



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
Anexo	11



Para informações que não constem no presente manual, consulte os ficheiros HTML/PDF no CD-ROM fornecido.



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.....	6
Símbolos utilizados nos manuais.....	6
Informações Específicas de Modelo.....	7
Nomes dos Principais Componentes.....	8

1. O Que Pode Fazer Com Este Equipamento

Poupar Papel.....	9
Converter Documentos Facilmente para Formatos Eletrónicos.....	10
Registar Destinos.....	11
Utilizar o Equipamento de Forma Mais Eficaz.....	12
Personalizar o Ecrã [Página principal].....	13
Fazer Cópias Utilizando Várias Funções.....	14
Imprimir Dados Utilizando Várias Funções.....	15
Utilizar Documentos Guardados.....	16
Enviar e Receber Faxes sem Papel.....	17
Enviar e Receber Faxes via Internet.....	19
Utilizar o Fax e o Scanner em Ambiente de Rede.....	21
Impedir Fugas de Informação (Funções de Segurança).....	22
Monitorizar e Configurar o Equipamento a Partir de um Computador.....	23
Impedir a Cópia Não Autorizada.....	24

2. Para Começar a Utilizar o Equipamento

Guia dos Nomes e Funções dos Componentes.....	25
Guia de Componentes	25
Guia das Funções das Opções do Equipamento.....	31
Guia das funções das opções externas do equipamento	31
Guia dos Nomes e Funções do Painel de Controlo do Equipamento.....	32
Alterar o Idioma do Visor.....	35
Como Utilizar o Ecrã [Página principal].....	36
Adicionar ícones ao [Ecrã principal].....	37
Registar Funções Num Programa.....	42
Exemplo de programas.....	44
Ligar/Desligar a Alimentação.....	47
Ligar a alimentação principal.....	47
Desligar a alimentação principal.....	47

Quando o Ecrã de Autenticação é Visualizado.....	49
Autenticação por código de utilizador utilizando o painel de controlo.....	49
Iniciar sessão através do painel de controlo.....	49
Encerrar sessão utilizando o painel de controlo.....	50
Colocar Originais.....	51
Colocar originais no vidro de exposição.....	51
Colocar originais no alimentador automático de documentos.....	51

3. Cópia

Procedimento Básico.....	53
Reduzir ou Ampliar Originais.....	55
Reduzir/Ampliar predefinido.....	55
Zoom.....	56
Redução/Ampliação Automática.....	57
Cópia em Duplex.....	59
Especificar a orientação do original e da cópia.....	61
Cópia Combinada.....	63
Combinar um lado.....	64
Combinar dois lados.....	65
Copiar em Papel de Formato Personalizado a Partir da Bandeja de Alimentação Manual.....	68
Copiar em Envelopes.....	69
Coleção.....	71
Alterar o número de conjuntos.....	71
Guardar Dados no Servidor de Documentos.....	73

4. Fax

Procedimento Básico para Transmissões (Transmissão por Memória).....	75
Enviar originais utilizando o vidro de exposição (transmissão por memória).....	76
Registar um destino de fax.....	77
Apagar um destino de fax.....	78
Transmissão Enquanto é Verificada a Ligação ao Destino (Transmissão Imediata).....	80
Enviar originais utilizando o vidro de exposição (transmissão imediata).....	81
Cancelar uma Transmissão.....	82
Cancelar uma transmissão antes de o original ser lido.....	82
Cancelar uma transmissão enquanto o original é lido.....	82

Cancelar uma transmissão após a leitura do original (com uma transmissão em curso).....	83
Cancelar uma transmissão após a leitura do original (antes do início de uma transmissão).....	83
Enviar a uma Hora Específica (Enviar Mais Tarde).....	85
Guardar um Documento.....	86
Enviar documentos guardados.....	87
Imprimir o Jornal Manualmente.....	89

5. Impressão

Instalação Rápida de USB.....	91
Instalação Rápida de Rede.....	93
Visualizar as Propriedades do Driver de Impressão.....	94
Impressão Normal.....	95
Quando utilizar o driver de impressão PCL 6.....	95
Impressão Bloqueada.....	96
Enviar um ficheiro de impressão bloqueada.....	96
Imprimir um ficheiro de impressão bloqueada utilizando o painel de controlo.....	96
Impressão Retida.....	98
Enviar um ficheiro de impressão retida.....	98
Imprimir um ficheiro de impressão retida utilizando o painel de controlo.....	98
Impressão Guardada.....	100
Enviar um ficheiro de impressão guardada.....	100
Imprimir um ficheiro de impressão guardada utilizando o painel de controlo.....	101

6. Digitalização

Procedimento Básico para Utilizar a Função Scan to Folder.....	103
Utilizar a função Scan to Folder no ambiente Windows.....	104
Registar uma pasta SMB.....	106
Apagar uma pasta SMB registada.....	109
Introduzir um caminho de destino manualmente.....	110
Procedimento Básico para Enviar Ficheiros Digitalizados por E-mail.....	111
Registar um destino de e-mail.....	112
Apagar um destino de e-mail.....	113
Introduzir um endereço de e-mail manualmente.....	114
Procedimento Básico para Guardar Ficheiros de Digitalização.....	115
Verificar ficheiros guardados seleccionados a partir da lista.....	116

Especificar Definições de Envio.....	117
Especificar um Tipo de ficheiro.....	118
7. Servidor de Documentos	
Guardar Dados.....	119
Imprimir Documentos Guardados.....	121
8. Web Image Monitor	
Visualizar a Página Inicial.....	123
Visualizar os Documentos de Fax Recebidos Utilizando o Web Image Monitor.....	125
9. Adicionar Papel e Toner	
Colocar Papel nas Bandejas de Papel.....	127
Colocar Papel na Bandeja de Alimentação Manual.....	131
Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora.....	133
Colocar Papel de Orientação Fixa ou Papel de Dois Lados.....	137
Formatos e Tipos de Papel Recomendados.....	140
Papel grosso.....	146
Envelopes.....	147
Adicionar Toner.....	150
Enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acabou.....	151
Proceder à deposição do toner usado.....	152
10. Resolução de Problemas	
Indicadores.....	153
Quando um Indicador da Tecla [Verificar Estado] Acende.....	154
Tons do Painel.....	157
Quando Tiver Problemas Com a Utilização do Equipamento.....	159
Quando São Visualizadas Mensagens no Painel de Controlo.....	167
Mensagens visualizadas ao utilizar a função de cópia/servidor de documentos.....	167
Mensagens visualizadas ao utilizar a função de fax.....	170
Mensagens visualizadas ao utilizar a função de impressora.....	185
Mensagens visualizadas ao utilizar a função de scanner.....	202
Quando Aparecem Mensagens no Ecrã do Computador.....	220
Mensagens visualizadas ao utilizar a função de scanner.....	220
11. Anexo	
Marcas Comerciais.....	227

ÍNDICE.....	229
-------------	-----

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.



Indica instruções num ficheiro de um CD-ROM fornecido.

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

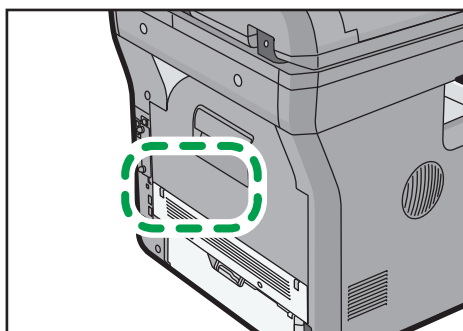
 **Região B** (essencialmente América do Norte)

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. 7 "Informações Específicas de Modelo".

Informações Específicas de 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.



CXC467

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
- 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
- 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.

Nomes dos Principais Componentes

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

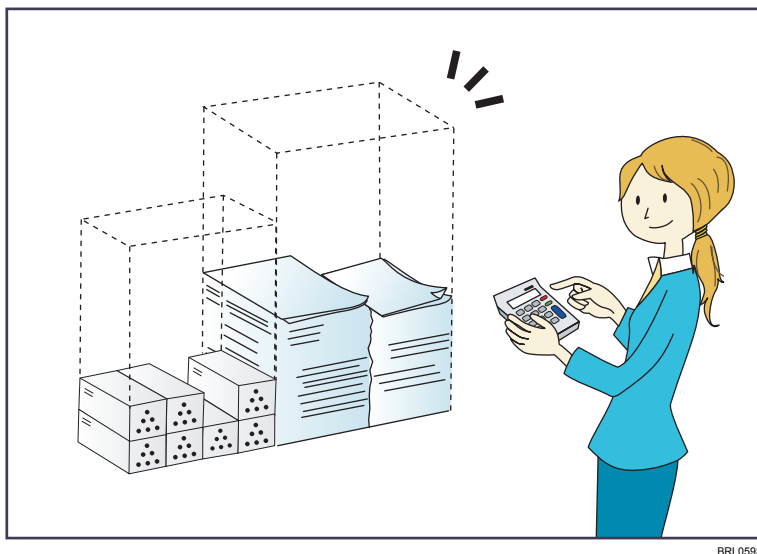
- Alimentador automático de documentos → ADF

1. O Que Pode Fazer Com Este Equipamento

Pode procurar uma descrição através do que pretende fazer.

1

Poupar Papel



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 .

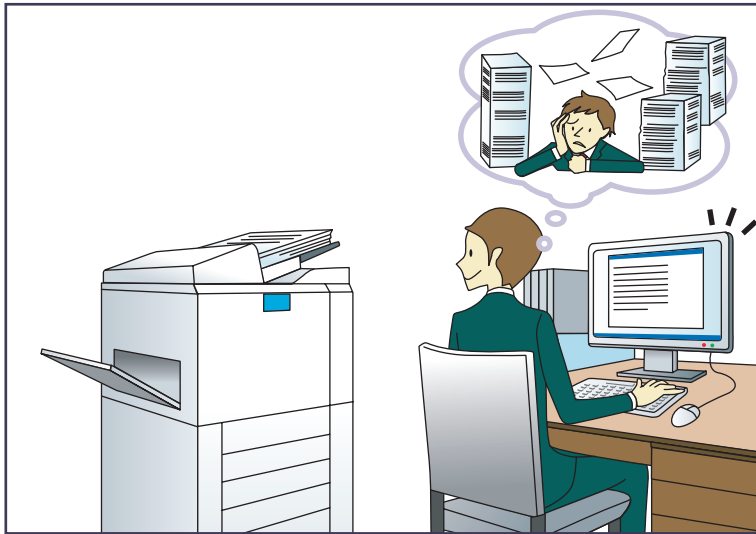
Enviar ficheiros a partir do computador sem os imprimir (LAN-Fax)

⇒ Consulte Fax .

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

⇒ Consulte Getting Started .

Converter Documentos Facilmente para Formatos Eletrónicos



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 .

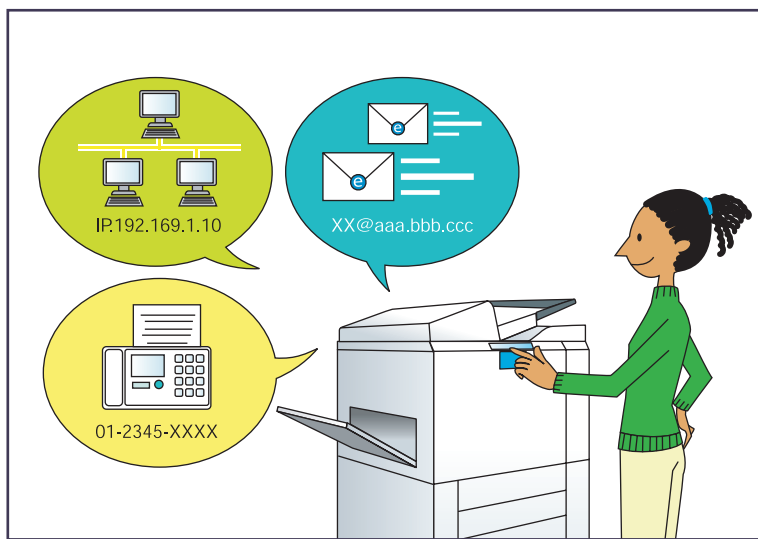
Converter faxes transmitidos para formatos eletrónicos e enviá-los para um computador

⇒ Consulte Fax .

Gerir e utilizar documentos convertidos para formato eletrónico (Servidor de documentos)

⇒ Consulte Copy/ Document Server .

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 de Forma Mais Eficaz

1



BQX139S

Registar e utilizar definições utilizadas frequentemente (Programar)

⇒ Consulte Convenient Functions .

Registar definições utilizadas frequentemente como definições iniciais (Prog como predefin (Copiador/Servidor Doc/Fax/Scanner))

⇒ 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

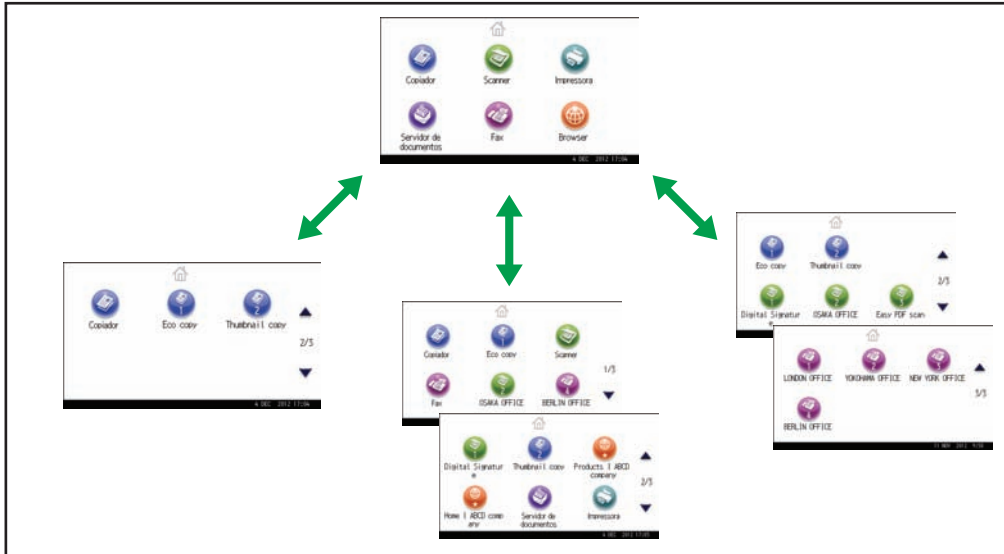
⇒ Consulte Convenient Functions .

Alterar a ordem da função e ícones de atalho

⇒ Consulte Convenient Functions .

Personalizar o Ecrã [Página principal]



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



PT CTL001

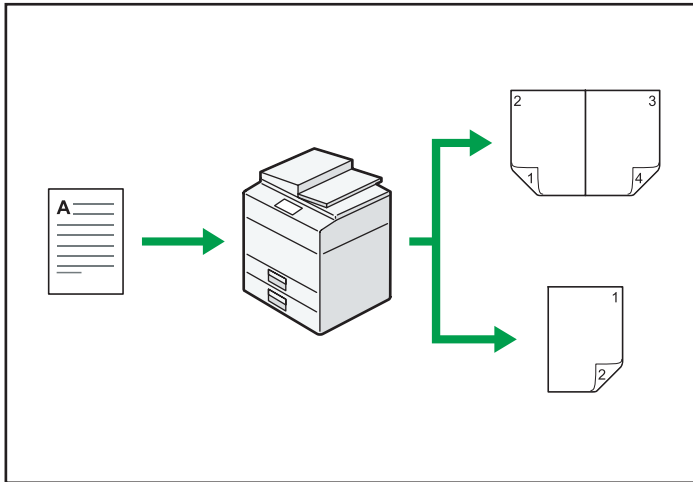
- Pode adicionar ao ecrã [Página principal] atalhos a programas ou páginas web frequentemente utilizados. Pode aceder fácil e repetidamente aos programas ou páginas web premindo os ícones dos atalhos.
- Só é possível apresentar os ícones das funções e atalhos que utiliza.
- Pode alterar a ordem dos ícones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

Referência

- Para mais informações acerca das funcionalidades da [Página principal], consulte Getting Started .
- Para mais informações sobre como personalizar a [Página principal], consulte Convenient Functions .

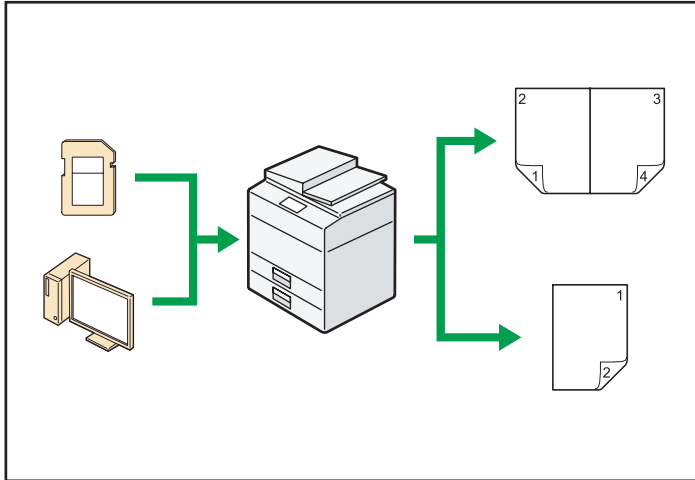
Fazer Cópias Utilizando Várias Funções

1







- É possível reduzir ou ampliar a imagem de cópia. Com a função Red./Amp. auto, o equipamento calcula automaticamente a escala de reprodução com base nos formatos dos originais e do papel que tiver especificado.
⇒ Consulte Copy/ Document Server ⓘ.
- As funções do copiadador, tais como Duplex e Combinar, permitem poupar papel copiando várias páginas para numa única folha.
⇒ Consulte Copy/ Document Server ⓘ.
⇒ Consulte Copy/ Document Server ⓘ.
- É possível copiar em vários tipos de papel, como envelopes e acetatos.
⇒ Consulte Copy/ Document Server ⓘ.
- É possível fazer coleção das cópias.
⇒ Consulte Copy/ Document Server ⓘ.

Imprimir Dados Utilizando Várias Funções



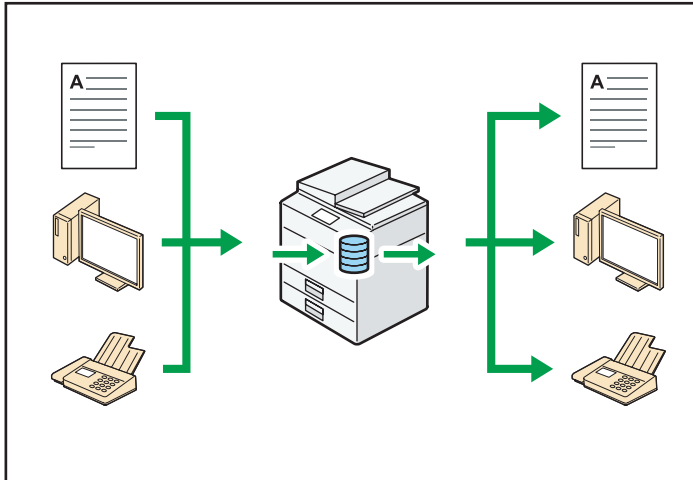
CMQ004

- Este equipamento suporta ligações de rede e locais.
- Pode enviar ficheiros PDF diretamente para o equipamento para impressão, sem ter de abrir uma aplicação PDF.
⇒ Consulte Print .
- 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 .
- É possível agrupar papel impresso.
⇒ 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.

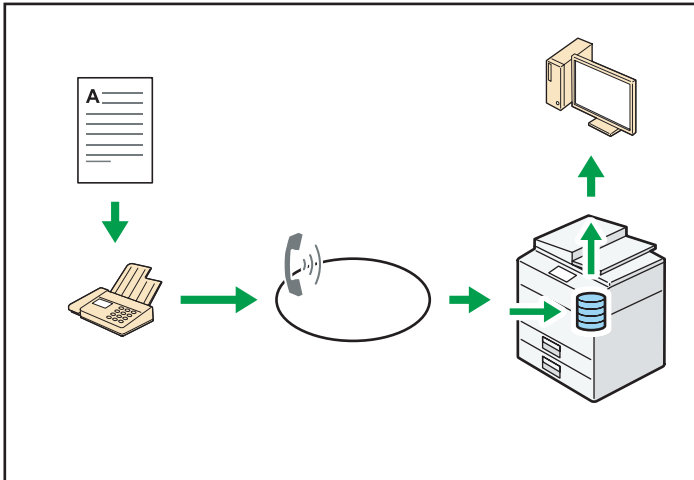
Referência

- 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

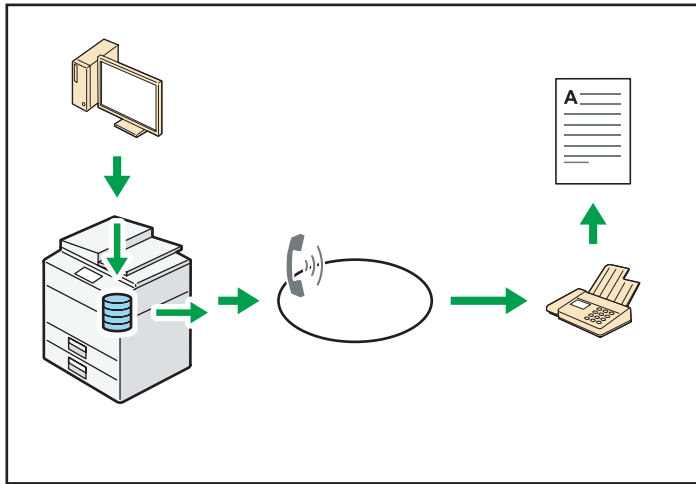
Pode utilizar o Web Image Monitor para verificar, imprimir, apagar, recuperar ou transferir documentos utilizando o seu computador (Guardar documentos recebidos).

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).



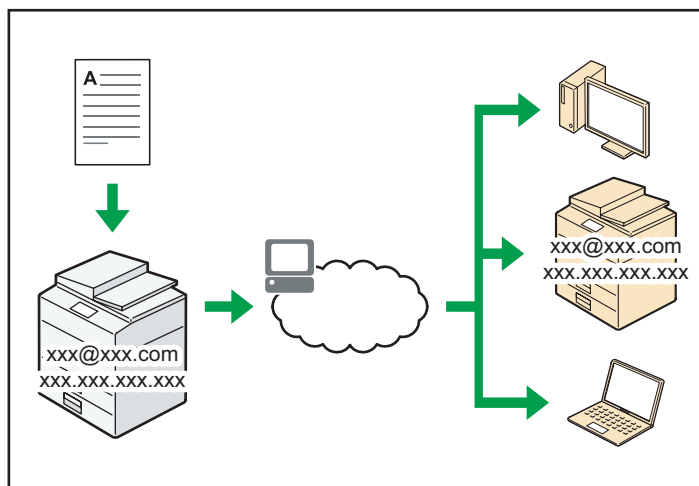
CJQ605

- 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 a função, consulte [Fax](#) .



Enviar e Receber Faxes via 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.

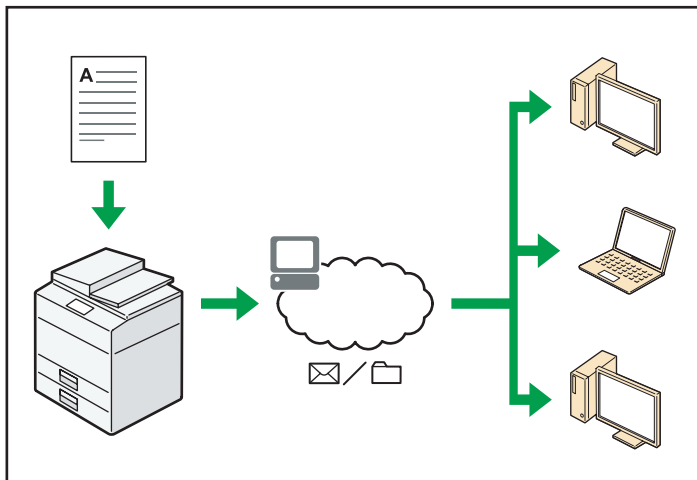
- Para enviar um documento, especifique um endereço IP ou nome do host em vez de um número de fax (Transmissão IP-Fax).
⇒ Consulte Fax .
- Este equipamento consegue receber documentos enviados via Internet Fax (Recepção IP-Fax).
⇒ Consulte Fax .
- Utilizando uma gateway VoIP, este equipamento pode transmitir 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](#) .

Utilizar o Fax e o Scanner em Ambiente de Rede

1

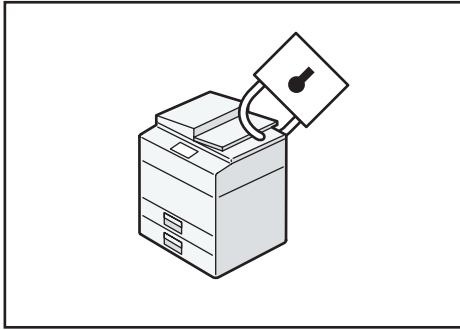


CJQ607

- 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 este equipamento como scanner de distribuição para o software de distribuição ScanRouter*¹ (scanner de entrega em rede). Pode guardar ficheiros de digitalização no servidor de distribuição ou enviá-los para uma pasta num computador da mesma rede.
 - ⇒ Consulte Scan
- Pode utilizar a tecnologia Web Services on Devices (WSD) para enviar ficheiros de digitalização para um computador cliente.
 - ⇒ Consulte Scan

*1 O software de distribuição ScanRouter já não se encontra disponível para venda.


Impedir Fugas de Informação (Funções de Segurança)



CJQ608

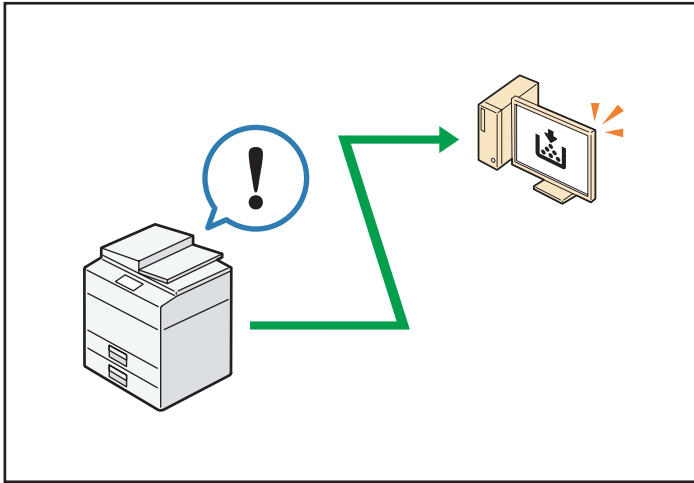
- É possível proteger documentos contra acesso não autorizado e impedir a sua cópia sem permissão.
- É possível controlar a utilização do equipamento, bem como prevenir a alteração das definições do equipamento sem autorização.
- Ao definir palavras-passe pode evitar o acesso não autorizado através da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

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.



CJQ609

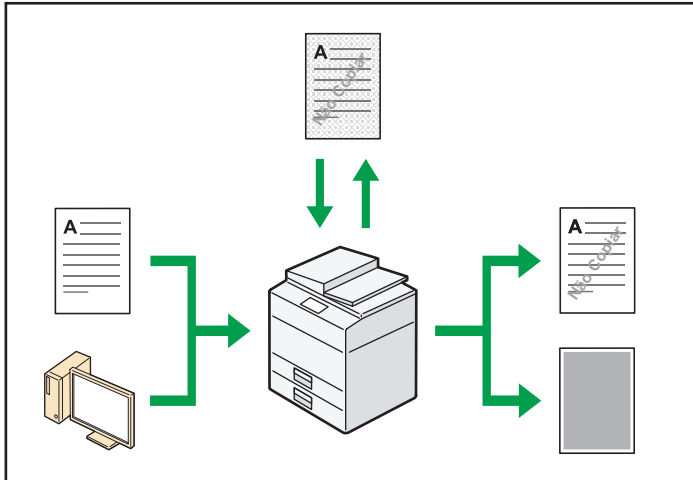
Pode verificar qual a bandeja com pouco papel, registar informação no Livro endereços, especificar as definições da rede, configurar e alterar as definições do sistema, gerir trabalhos, imprimir o histórico de trabalhos e configurar as definições de autenticação.

Referência

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

Impedir a Cópia Não Autorizada

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



PT CUL002

- 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 copiator ou por uma impressora multifuncional, o texto incorporado aparece realçado na cópia, o que desencoraja a cópia não autorizada.

Referência

- Consulte Copy / Document Server
- Consulte Print
- Para mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão e o Guia de Segurança

2. Para Começar a Utilizar o Equipamento

Este capítulo descreve como começar a utilizar este equipamento.

Guia dos Nomes e Funções dos Componentes

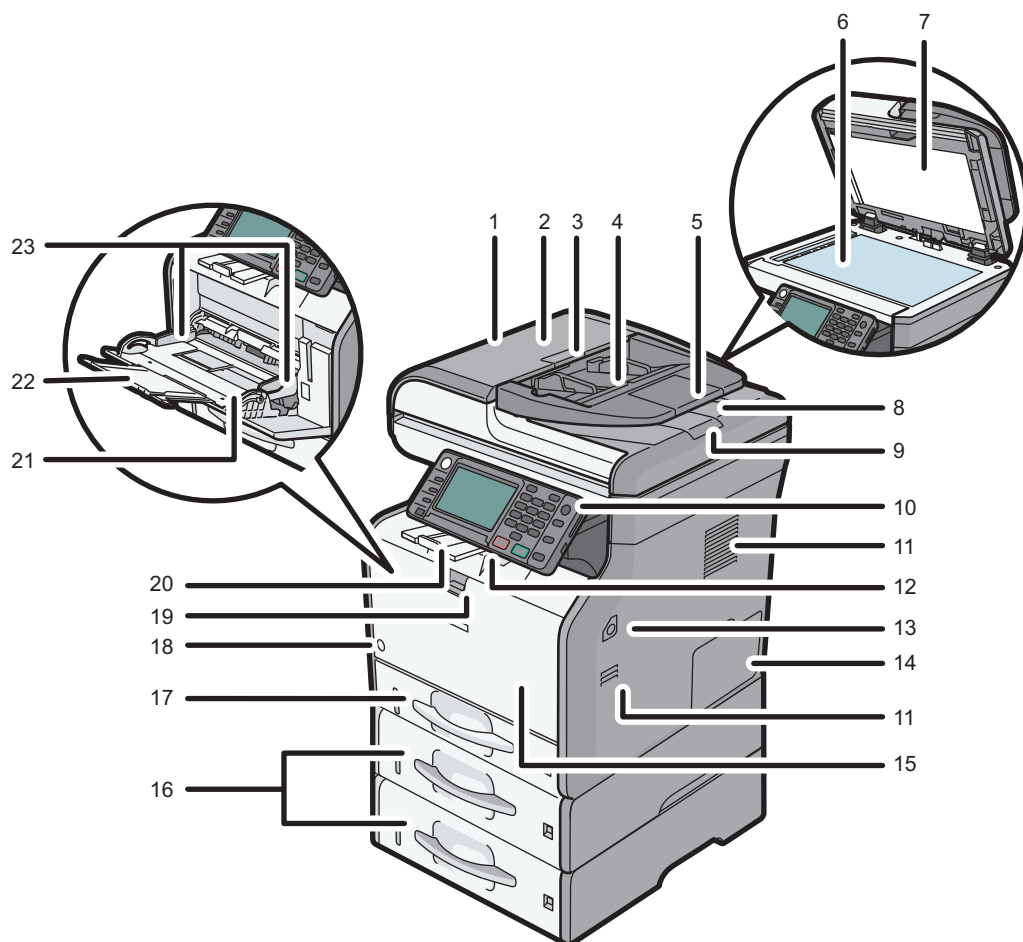
2

Guia de Componentes

CUIDADO

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

Exterior: Vista frontal



CXC400

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. Tampa do ADF

Abra esta tampa para retirar originais encravados no ADF.

3. Patilha de abertura da tampa do ADF

Puxe esta patilha para abrir a tampa do ADF.

4. Bandeja de entrada para o ADF

Coloque os conjuntos de originais aqui.

5. Extensor para a bandeja do ADF

Abra-o quando colocar papel mais comprido do que A4 na bandeja de entrada do ADF.

6. Vidro de exposição

Coloque aqui os originais com a face virada para baixo.

7. Tampa do vidro de exposição

Abra esta tampa para colocar originais no vidro de exposição.

8. Bandeja de saída para o ADF

Os originais digitalizados com o ADF são ejetados aqui.

9. Guia-travão para o ADF

Puxe esta guia para evitar que os documentos originais caiam.

10. Pannel de controlo

Consulte Pág. 32 "Guia dos Nomes e Funções do Pannel de Controlo do Equipamento".

11. Orifícios de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

12. Bandeja standard

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

13. Botão de abertura da tampa frontal

Carregue neste botão para abrir a tampa dianteira.

14. Tampa da memória

Retire esta tampa para instalar a unidade de memória opcional e a unidade de disco rígido.

15. Tampa frontal

Abra para aceder ao interior do equipamento e retirar o papel encravado.

Abra aqui para substituir o cartucho de toner e a unidade de tambor.

16. Bandejas de papel inferiores (opcional)

Coloque papel aqui.

Para mais informações, consulte Pág. 31 "Guia das Funções das Opções do Equipamento".

17. Bandeja 1

Coloque papel aqui.

18. Interruptor de alimentação principal

O interruptor de corrente principal tem de estar ligado para poder operar o equipamento. Se o interruptor estiver desligado, ligue-o.

19. Patilha de abertura da bandeja de alimentação manual

Empurre esta patilha para abrir a bandeja de alimentação manual.

20. Guias-travão

Puxe esta guia para evitar que o papel caia.

21. Bandeja de alimentação manual

Utilize para copiar ou imprimir em papel grosso, acetatos, envelopes e papel de etiqueta (etiquetas autocolantes).

22. Extensor para a bandeja de alimentação manual

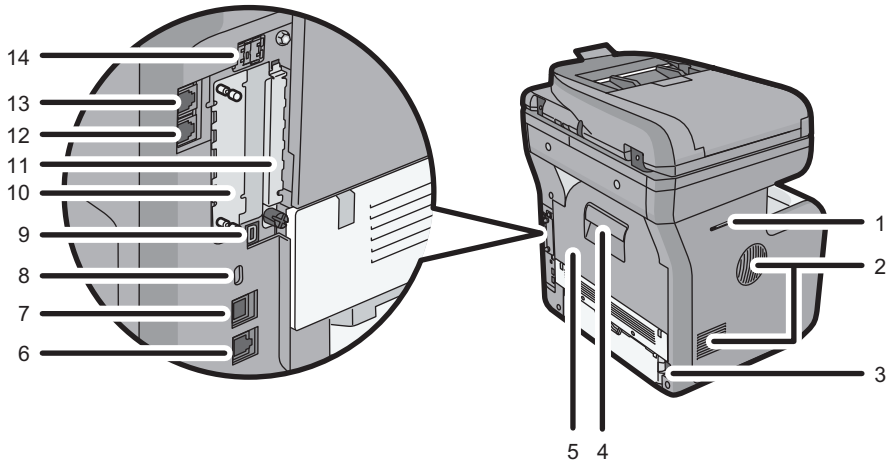
Puxe este extensor para fora quando pretender colocar papel A4, 8¹/₂ × 11 ou de formato superior na bandeja de alimentação manual.

23. Guias de papel

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

2

Exterior: Vista traseira



CXC401

1. Entrada para os auscultadores (principalmente América do Norte)

Ligue o suporte dos auscultadores à entrada.

2. Orifícios de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

3. Tomada de alimentação

Ligue o cabo de alimentação ao equipamento. Insira a outra extremidade numa tomada elétrica.

4. Patilha de abertura da tampa traseira

Puxe esta patilha para abrir a tampa traseira.

5. Tampa traseira

Abra para aceder ao interior do equipamento e retirar o papel encravado.

Abra aqui para substituir a unidade de fusão.

6. Porta Ethernet

Utilize um cabo de rede para ligar o equipamento a uma rede.

7. Porta USB B

Utilize um cabo USB para ligar o equipamento a um computador.

8. Slot de segurança

Ligue um cabo de segurança para evitar o roubo.

9. Porta USB H (porta para utilização pelo técnico do cliente)

Não utilize esta porta.

10. Slot para placa de interface opcional

Pode inserir placas de interface opcionais.

Introduza uma placa de interface wireless LAN, um conversor de formatos de ficheiros ou uma placa de interface IEEE 1284 opcional.

11. Slots para cartões de expansão

Retire a tampa para instalar SD cards.

12. Porta para telefone externo

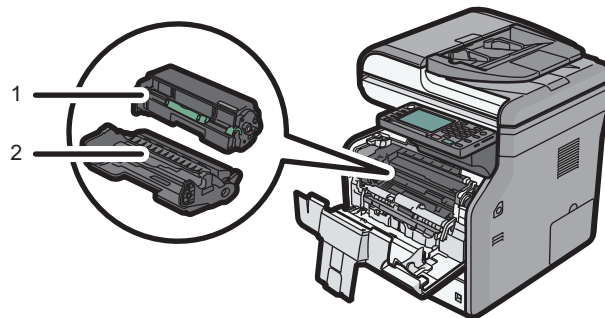
Para ligar um telefone externo.

13. Porta da linha telefónica

Para ligar a uma linha telefónica.

14. Porta USB A

Ligue dispositivos externos como um dispositivo de autenticação de cartões.

Interior: Vista frontal

CXC403

1. Cartucho de toner

Puxe o cartucho de toner para fora e retire o papel encravado.

O ecrã apresenta mensagens quando é necessário substituir o cartucho de toner usado ou quando é necessário preparar um novo.


Para obter detalhes sobre as mensagens que aparecem no ecrã quando for necessário substituir os consumíveis, consulte Maintenance and Specifications ⓘ.

Nota

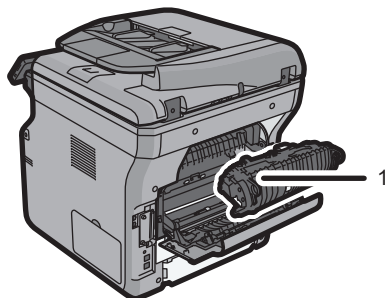
- Quando retirar o papel encravado, puxe o cartucho de toner com a unidade do tambor. Se pretender retirar apenas o cartucho de toner, puxe a alavanca para baixo no lado direito do cartucho de toner e, em seguida, puxe o cartucho de toner para fora.

2. Unidade de tambor

O ecrã apresenta mensagens quando é necessário substituir a unidade de tambor usado ou quando é necessário preparar uma nova.

Para obter detalhes sobre as mensagens que aparecem no ecrã quando for necessário substituir os consumíveis, consulte *Maintenance and Specifications* .

Interior: Vista traseira




CXC429

1. Unidade de fusão

Puxe a unidade de fusão para fora e retire o papel encravado.

O ecrã apresenta mensagens quando é necessário substituir a unidade de fusão usada ou quando é necessário preparar uma nova.

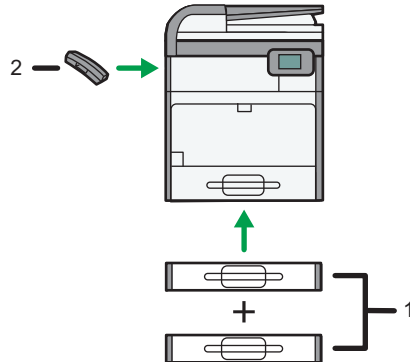
Para obter detalhes sobre as mensagens que aparecem no ecrã quando for necessário substituir os consumíveis, consulte *Maintenance and Specifications* .

A unidade de fusão está incluída no kit de manutenção.

Guia das Funções das Opções do Equipamento

Guia das funções das opções externas do equipamento

2



CXC404

1. Bandejas de papel inferiores

Pode instalar até duas bandejas de papel inferiores.

Existem dois tipos de bandejas, cada uma com capacidade para 250 ou 500 folhas de papel.

Estas bandejas podem ser utilizadas em qualquer combinação.

2. Auscultador Região B (principalmente América do Norte)

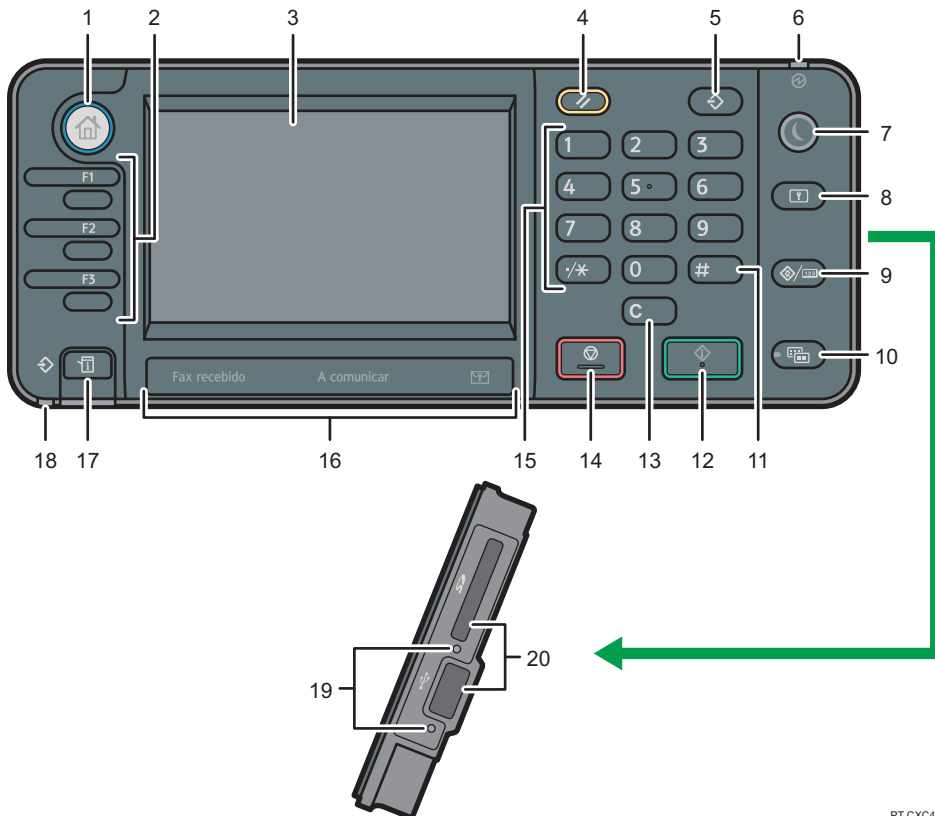
Utilizadas como receptoras.

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

Guia dos Nomes e Funções do Painel de Controlo do Equipamento

Esta ilustração mostra o painel de controlo do equipamento com todas as opções instaladas.

2



PT CXC470

1. Tecla [Ecrã inicial]

Prima para visualizar a [Página principal]. Para mais informações, consulte Pág. 36 "Como Utilizar o Ecrã [Página principal]".

2. Teclas de função

Por predefinição, nenhuma das funções está registada nas teclas de função. Pode registar funções, programas e páginas web frequentemente utilizados. Para obter mais informações, consulte Getting Started



3. Visor

Apresenta teclas para cada função, estado de funcionamento ou mensagens. Consulte Getting Started

4. Tecla [Repor]

Prima para apagar as definições atuais.


5. Tecla [Programa] (modo de copiador, servidor de documentos, fax e scanner)

- Prima para registar definições utilizadas frequentemente ou para obter definições registadas. Consulte Convenient Functions .
- Prima para programar predefinições para o visor inicial quando os modos são apagados ou reiniciados, ou imediatamente após o interruptor de corrente principal ser ligado. Consulte Convenient Functions .

6. Indicador de corrente principal

O indicador de corrente principal acende quando ligar o interruptor de corrente principal.


7. Tecla [Poupança de energia]

Prima para ativar e desativar o modo de suspensão. Consulte Getting Started . Quando o equipamento se encontra no modo de suspensão, a tecla [Poupança de energia] pisca lentamente.

8. Tecla [Iniciar/Encerrar sessão]

Prima para iniciar ou encerrar a sessão.

9. Tecla [Ferramentas do utilizador/Contador]

- Ferramentas Utilizador
Prima para alterar as predefinições de modo a irem ao encontro das suas necessidades. Consulte Connecting the Machine/ System Settings .

10. Tecla [Ecrã simplificado]

Prima para mudar para o ecrã simplificado. Consulte Getting Started .

11. Tecla [#] (Tecla Enter)

Prima para confirmar valores introduzidos ou itens especificados.

12. Tecla [Iniciar]

Prima para iniciar a cópia, impressão, digitalização ou o envio.

13. Tecla [Apagar]

Prima para apagar um número introduzido.


14. Tecla [Parar]

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

15. Teclas numéricas

Utilize para introduzir os números de cópias, números de fax e dados para a função selecionada.

16. Indicador de fax recebido, indicador de comunicação, indicador de ficheiro confidencial

- Indicador de fax recebido
Acende continuamente durante a receção ou armazenamento na memória do fax de dados que não sejam da caixa pessoal ou de um ficheiro de Memória bloqueada. Consulte Fax .
- Indicador de comunicação
Acende continuamente durante a transmissão e receção de dados.
- Indicador de ficheiro confidencial

Acende continuamente enquanto dados da caixa pessoal estejam a ser recebidos.



Fica intermitente enquanto um ficheiro de memória bloqueada está a ser recebido.

Consulte Fax .

17. Tecla [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.

18. 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 .

19. Indicador de acesso a cartão de memória/USB

Acende quando um dispositivo de armazenamento de memória é inserido na slot.

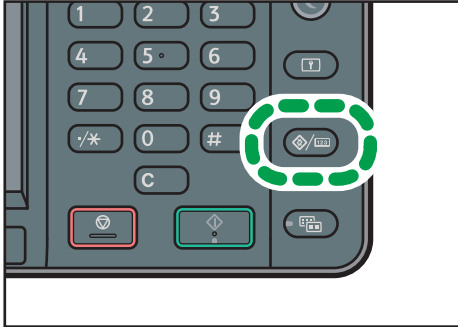
20. Slots de cartões de memória/USB

Utilize para introduzir um SD card ou um dispositivo de memória flash USB.

Alterar o Idioma do Visor

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

1. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].



CXC475

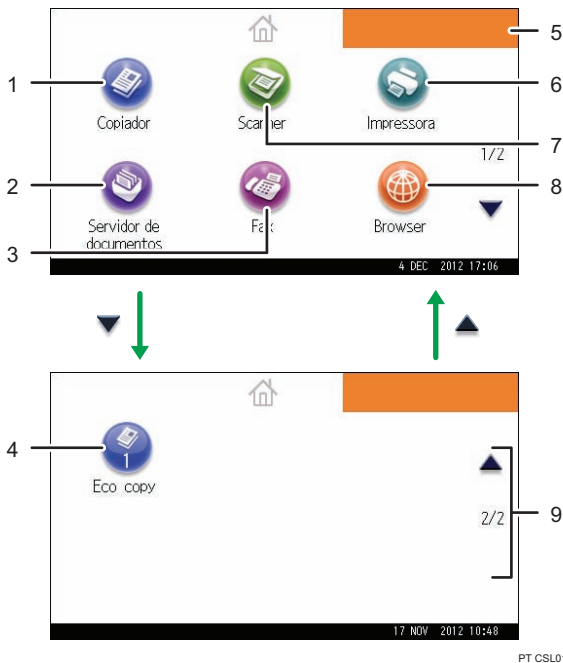
2. Prima [▼].
3. Prima a tecla de idioma até ser apresentado o idioma pretendido.
4. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

Como Utilizar o Ecrã [Página principal]

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

Pode adicionar ao ecrã da [Página principal] atalhos a programas ou páginas web frequentemente utilizados. Os ícones dos atalhos adicionados surgem no ecrã da [Página principal]. Pode aceder fácil e repetidamente aos programas ou páginas web premindo os ícones dos atalhos.

Prima a tecla [Ecrã inicial] para visualizar o ecrã [Página principal].



1. [Copiador]

Prima para fazer as cópias.

Para mais informações sobre como utilizar a função de cópia, consulte Copy/ Document Server.

2. [Servidor documentos]

Prima para guardar ou imprimir documentos no disco rígido do equipamento.

Para mais informações sobre como utilizar a função de Servidor de documentos, consulte Copy/ Document Server.

3. [Fax]

Prima para enviar ou receber faxes.

Para mais informações sobre como utilizar a função de fax, consulte Fax.

4. Ícone do atalho

Pode adicionar atalhos a programas ou páginas web à [Página principal]. Para mais informações sobre como registar atalhos, consulte Convenient Functions. O número do programa aparece no fundo do ícone do atalho.

5. Imagem do ecrã principal

Pode apresentar uma imagem na [Página principal], como, por exemplo, um logotipo empresarial. Para alterar a imagem, consulte Convenient Functions .

6. [Impressora]

Prima para efetuar as definições para utilizar o equipamento como uma impressora.

Para mais informações sobre como configurar as definições da função da impressora, consulte Print .

7. [Scanner]

Prima para digitalizar os originais e guardar as imagens como ficheiros.

Para mais informações sobre como utilizar a função do scanner, consulte Scan .

8. [Browser]



Prima para visualizar as páginas web.

Para mais informações sobre como utilizar a função do browser, consulte Convenient Functions .

9. ▲/▼

Prima para comutar entre páginas quando os ícones não são apresentados numa só página.

Nota

- Quando está instalada uma aplicação de software incorporada, é visualizado um ícone de função para a aplicação no [Ecrã principal].
- Pode alterar a ordem dos ícones. Para mais informações, consulte Convenient Functions .
- No ecrã simples, são apresentados três ícones em cada página. As letras e as teclas são apresentadas com um tamanho maior, o que facilita as operações. No ecrã standard, são apresentados seis ícones em cada página. Para obter mais informações, consulte Getting Started .






Adicionar ícones ao [Ecrã principal]

Pode adicionar atalhos para programas guardados no modo de copiador, fax ou scanner ou para páginas da Web registadas nos Favoritos utilizando a função do browser.

Pode também rever ícones de funções e aplicações de software integradas que apagou do ecrã [Página principal].

Nota

- Os atalhos para programas guardados no modo servidor de documentos não podem ser registados no [Ecrã principal].
- Um ecrã standard permite apresentar nomes de atalhos com um máximo de 32 carateres. Se o nome do atalho tiver mais do que 32 carateres, o 32.º carácter é substituído por "...". Um ecrã simples apenas permite apresentar 30 carateres. Se o nome do atalho tiver mais de 30 carateres, o 30.º carácter é substituído por "...".


- Para mais informações sobre como criar um programa, consulte Pág. 42 "Registar Funções Num Programa".
- Para mais informações sobre como registar páginas Web nos Favoritos, consulte Convenient Functions .
- Os atalhos das páginas web que são registados nos Favoritos por utilizador não podem ser registados no [Ecrã principal]. Para registar os atalhos, registre as páginas web nos Favoritos comuns. Para mais informações sobre os tipos de Favoritos, consulte Convenient Functions .
- Para mais informações sobre como registar um atalho no ecrã do[Programa], consulte Convenient Functions .
- É possível registar até 72 ícones de funções e atalhos. Elimine ícones não utilizados se atingir este limite. Para mais informações, consulte Convenient Functions .
- Pode alterar a posição dos ícones. Para mais informações, consulte Convenient Functions .

Adicionar ícones ao [Ecrã principal] utilizando o Web Image Monitor

1. Inicie o Web Image Monitor.

Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings .

2. inicie a sessão do Web Image Monitor como administrador.

Para mais informações, consulte o Guia de Segurança .

3. Aponte para [Gestão de equipamentos] e clique em [Gestão da página principal do equipamento].

4. Clique em [Editar ícones]

5. Aponte para [+É possível adicionar ícone.] da posição que pretende adicionar e clique em [+Add].

6. Selecione o ícone da função ou do atalho que pretende adicionar.

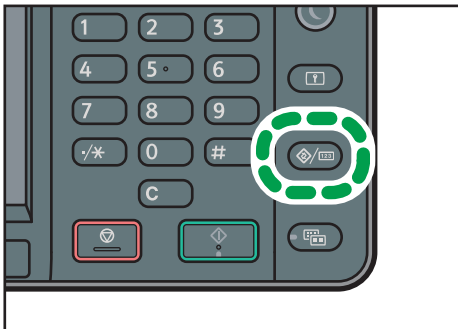
7. Clique em [OK] quatro vezes.

Adicionar ícones ao [Ecrã principal] utilizando as Ferramentas de utilizador

No procedimento seguinte, é registado um atalho para um programa do copiator na [Página principal].

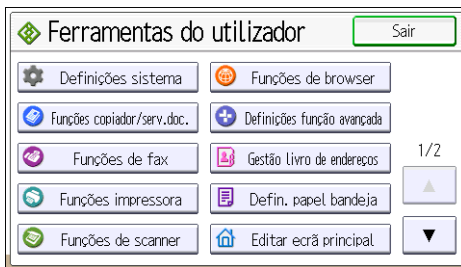
1. Registe um programa.

2. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

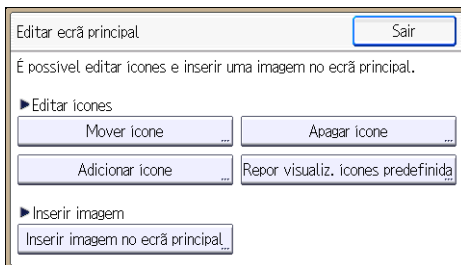


CXC251

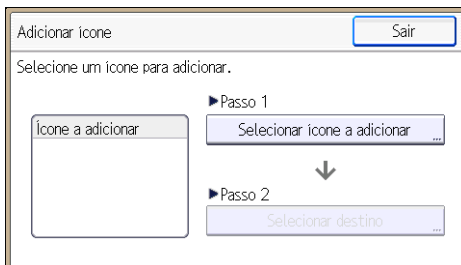
3. Prima [Editar ecrã principal].



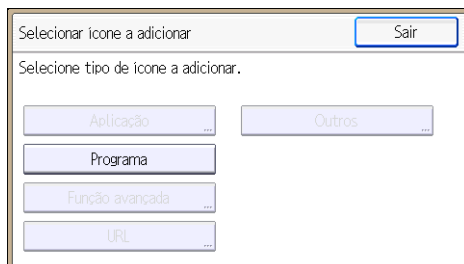
4. Prima [Adicionar ícone].



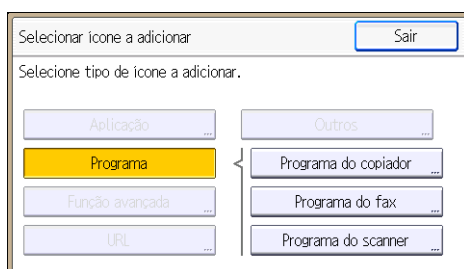
5. Prima [Selecionar ícone a adicionar].



6. Prima [Programa].



7. Prima [Programa do copião].



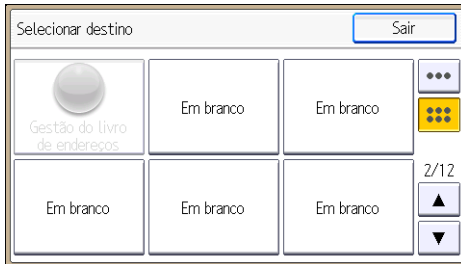
8. Seleccione o programa que pretende adicionar.



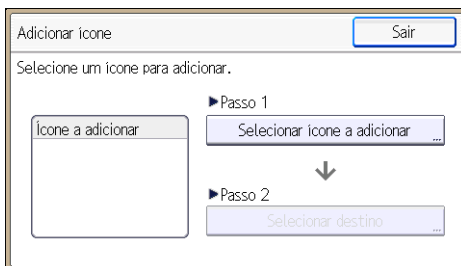
9. Prima [Selecionar destino].



10. Especifique a posição onde a tecla [Em branco] é apresentada.



11. Prima [Sair].



12. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

Nota

- Prima [☰] no canto superior direito do ecrã [Selecionar destino] para verificar a posição no ecrã simplificado.

Registar Funções Num Programa

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

- Copiador: 25 programas
- Servidor de documentos: 25 programas
- Fax: 100 programas
- Scanner: 25 programas

É possível registar as seguintes definições nos programas:

Copiador:

Densidade, bandeja de papel, Orig. (Definições para originais), Red./Amp. auto, Redução/Ampliação (Redução/Ampliação), Other Func. (Outras funções) (exceto para Nome de utilizador, Nome do ficheiro, e Palavra-passe em Store File), número de cópias

Servidor de documentos (no ecrã de impressão do documento inicial):

2 lados: Topo c/ topo, 2 lados: Topo c/fundo, Outras funções (Outras funções), número de impressões

Fax:

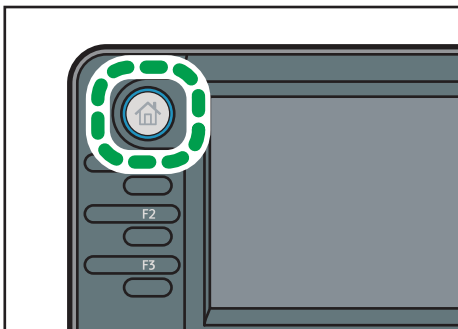
Tipo de transmissão, transmissão a partir de memória/transmissão imediata, Selecionar destino do livro de endereços (exceto destinos de pastas), Introdução manual, Relatório de estado TX, Enviar definições (exceto Nome do remetente, Assunto, e Nome do utilizador, Nome do ficheiro, ePalavra-passe em Guardar ficheiro)

Scanner:

Original, Enviar definições (exceto Defin. segurança emTipo de ficheiro, Nome do ficheiro, Nome do remetente, eNome de utilizador, Nome do ficheiro, ePalavra-passe emGuardar ficheiro)

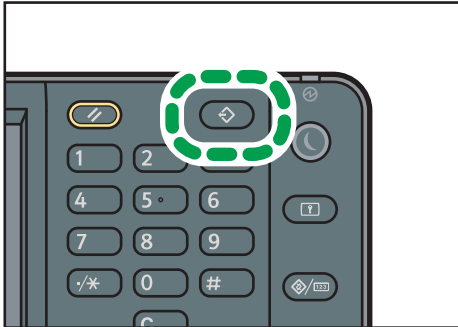
Esta secção explica como registar funções num programa utilizando a função de copiador como exemplo.

1. **Prima a tecla [Página principal] no canto superior esquerdo do painel de controlo e prima o ícone [Copiador] no ecrã da [Página principal].**



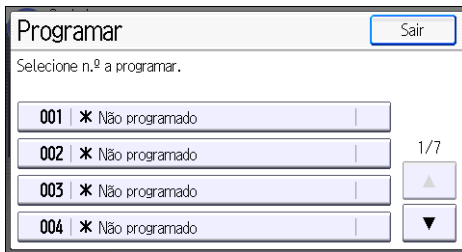
CXC252

2. Edite as definições de cópia de modo a que todas as funções que pretende guardar num programa sejam selecionadas.
3. Prima a tecla [Programa].




CXC255

4. Prima [Programar].
5. Prima o número do programa que pretende registar.



6. Introduza o nome do programa.
7. Prima [OK].
8. Prima [Sair] duas vezes.

Nota

- O número de caracteres que é possível introduzir para um nome de programa varia dependendo das funções da seguinte maneira:
 - Copiador: 34 caracteres
 - Servidor de documentos: 34 caracteres
 - Fax: 20 caracteres
 - Scanner: 34 caracteres
- Quando um programa especificado é registado como a predefinição, os respetivos valores passam a ser as predefinições, que são visualizadas sem premir a tecla [Programa], quando os modos são limpos ou repostos e após ligar o equipamento. Consulte Convenient Functions .
- Quando a bandeja especificada num programa ficar vazia e houver mais do que uma bandeja com o mesmo formato de papel, será selecionada em primeiro lugar a bandeja à qual foi atribuída prioridade em [Prioridade bandeja papel: copiador] ou [Prioridade bandeja papel: fax]

nas [Defin. papel band.]. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings ③.

- Os destinos que estão registados no livro de endereços do equipamento podem ser registados num programa do modo de scanner.
- 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 ④.
- Os destinos de pasta que tenham códigos de proteção não podem ser registados num programa do modo de scanner.
- Os programas não são eliminados desligando a alimentação ou premindo a tecla [Repor] exceto se o programa for eliminado ou substituído.
- Os números de programa com o símbolo ↗ ao lado já têm definições configuradas.
- É possível registar os programas na [Página principal] e aceder-lhes facilmente. Para mais informações, consulte Convenient Functions ⑤ e Pág. 37 "Adicionar ícones ao [Ecrã principal]". Os atalhos para programas guardados no modo servidor de documentos não podem ser registados no [Ecrã principal].

Exemplo de programas

Modo de copiador

Nome do programa	Descrição do programa	Descrição
Cópia ecológica	Especifique [Comb 2 lados] em [Combinar] em [Outras funções].	Pode poupar papel e toner.
Cópia em miniatura	Especifique [Comb 1 lado] em [Combinar] em [Outras funções].	Pode copiar até quatro páginas num lado de uma folha para poupar papel.

Modo de scanner

Nome do programa	Descrição do programa	Descrição
Digitalização fácil para PDF	Em [Enviar definições], selecione [Cor integral] em [Tipo de original] e selecione [PDF] em [Tipo de ficheiro].	Pode digitalizar os documentos de maneira eficiente.


Nome do programa	Descrição do programa	Descrição
Digitalização para PDF de elevada compactação	Em [Enviar definições], seleccione [Cor integral] em [Tipo de original] e [PDFElevadaCompact] em [Tipo de ficheiro].	Pode compactar o tamanho dos dados dos documentos digitalizados para que os possa enviar e guardar.
Digitalização para armazenamento prolongado	Selecione [PDF/A] na definição [Tipo de ficheiro] em [Enviar definições].	Pode facilmente digitalizar documentos para o formato "PDF/A", que é adequado para um armazenamento prolongado.
Digitalização com assinatura digital	Em [Enviar definições], especifique [PDF], [PDFElevadaCompact] ou [PDF/A] em [Tipo de ficheiro] e especifique também [Assinatura digital].	É possível adicionar uma assinatura digital a um documento importante, como um contrato, com vista a detetar qualquer tentativa de manipulação dos dados.
Digitalização com divisão do ficheiro	Especifique [Dividir] em [Enviar definições].	É possível digitalizar um original com várias páginas na forma de um único ficheiro dividindo-o em grupos com um número de páginas especificadas.
Digitalização com elevada resolução	Especifique as definições para guardar os dados digitalizados em formato TIFF. Especifique também uma resolução mais elevada na definição [Resolução] em [Enviar definições].	Os documentos digitalizados mantêm o detalhes dos originais mas o tamanho dos dados pode ser considerável.
Digitalização em lote	Selecione [Lote] em [Enviar definições].	Pode aplicar várias digitalizações a um grande número de originais e enviar os originais digitalizados.

Modo de fax

Nome do programa	Descrição do programa	Descrição
Fax de notificação do resultado da transmissão	Selecione [Pré-visualiz.] e especifique [Result. TX e-mail] em [Enviar definições].	Pode verificar se as definições da transmissão estão corretas antes e depois da mesma.

Nome do programa	Descrição do programa	Descrição
Transmissão de fax a uma hora especificada	Especifique [Enviar + tarde] em [Enviar definições].	Pode enviar um fax a uma hora especificada.
Transmissão de faxes departamental	Especifique [Impr. cabeçalho fax] na definição [Opções] em [Enviar definições].	Esta definição pode ser utilizada se o destinatário especificar o reencaminhamento dos destinos segundo os remetentes.

Nota

- Dependendo das opções instaladas, não é possível registar algumas das funções. Para mais informações, consulte Getting Started .
- Os nomes dos programas indicados acima são apenas exemplos. Pode atribuir qualquer nome a um programa de acordo com os seus objetivos.
- Dependendo dos seus detalhes comerciais ou do tipo de documentos a digitalizar, o registo de um programa não é recomendado.

Ligar/Desligar a Alimentação

O interruptor da alimentação principal encontra-se na parte frontal 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. Os ficheiros de fax na memória poderão perder-se se desligar este interruptor. Utilize este interruptor apenas quando necessário.

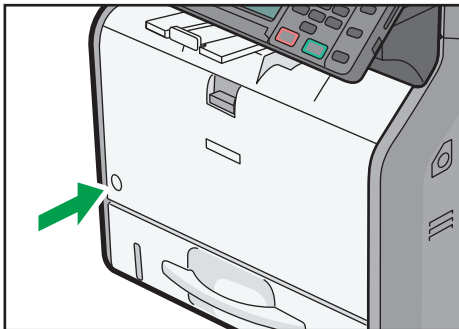
Ligar a alimentação principal

★ Importante

- Não desligue o interruptor de alimentação principal imediatamente após tê-lo ligado. Fazê-lo pode causar danos no disco rígido ou na memória, provocando avarias.

1. Certifique-se de que o cabo de alimentação se encontra ligado corretamente à tomada na parede.
2. Prima o interruptor de alimentação principal.

O indicador de alimentação principal acende.



CXC443

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

- Depois de ter desligado o equipamento da alimentação, aguarde alguns segundos antes de voltar a ligá-lo.
- Antes de desligar o cabo de alimentação desligue o equipamento e certifique-se de que o indicador do interruptor de alimentação principal desliga. Se não o fizer, poderá danificar o disco rígido ou a memória e provocar o mau funcionamento do equipamento.
- Não desligue a alimentação enquanto o equipamento estiver em funcionamento. Fazê-lo pode causar danos no disco rígido ou na memória, provocando avarias.
- 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. Prima o interruptor de alimentação principal.


○ indicador de alimentação principal apaga.

Quando o Ecrã de Autenticação é Visualizado

Se a Autenticação básica, a Autenticação Windows, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA estiver ativa, o ecrã de autenticação aparece no visor. O equipamento apenas fica operacional após ter introduzido o seu Nome de utilizador de início de sessão e respetiva P-passe início 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

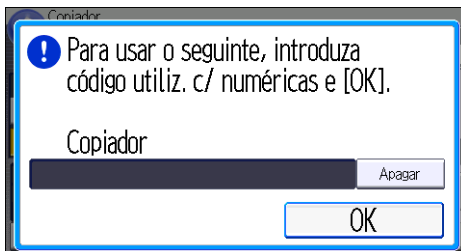
- Solicite ao administrador o Nome de utilizador de início de sessão, a P-passe início sessão e o Código de utilizador. Para mais informações sobre a autenticação do utilizador, consulte o Guia de Segurança .
- O Código de utilizador a introduzir em Autenticação por código de utilizador é o valor numérico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

Autenticação por código de utilizador utilizando o painel de controlo

Este capítulo explica o procedimento para iniciar sessão no equipamento utilizando o painel de controlo quando a Autenticação do código de utilizador estiver ativa.

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

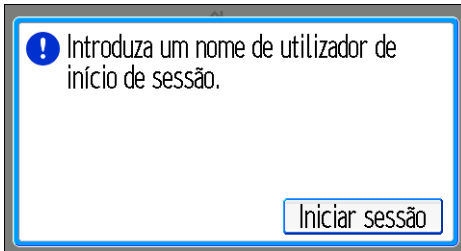
1. Introduza um Código de utilizador (até oito dígitos) e prima [OK].



Iniciar sessão através do painel de controlo

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

1. Prima [Iniciar sessão].



2. Introduza um Nome de utilizador de início de sessão e prima [OK].

3. Introduza uma P-passe início sessão e prima [OK].

Com o utilizador autenticado, aparece o ecrã para a função que está a utilizar.

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, a Autenticação LDAP ou a Autenticação ISA.

★ 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 a tecla [Iniciar/Encerrar sessão].



CXC476

2. Prima [Sim].

Colocar Originais

Colocar originais no vidro de exposição

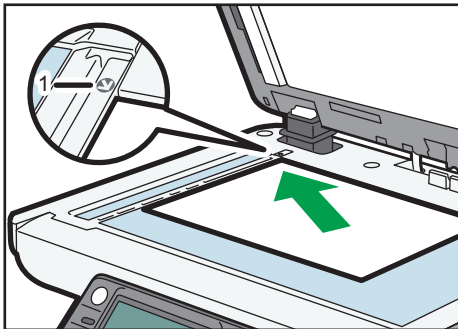
⚠ CUIDADO

- 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.
 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.



CXC604

1. Marca de posicionamento
3. Baixe o ADF.

Colocar originais no alimentador automático de documentos

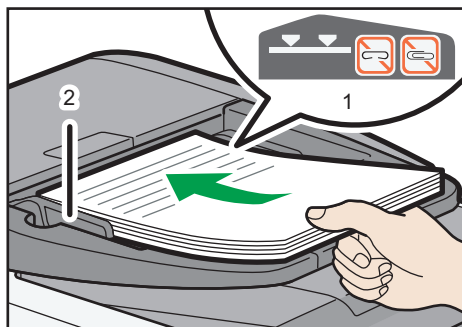
Certifique-se de que não coloca o original de forma desalinhada. Se o fizer, o equipamento poderá apresentar uma mensagem de encravamento de papel. Tenha também o cuidado de não colocar originais ou outros objetos na tampa superior. Se o fizer, pode provocar uma avaria.

1. Ajuste as guias do original ao formato do 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.

Quando colocar originais que tenham um tamanho superior a A4 ou $8\frac{1}{2} \times 11$, abra os extensores.



CXC806

1. Marca limite *1

2. Guias do original

* 1 Consoante o modelo utilizado, a etiqueta visualizada no equipamento pode variar. Ambas as etiquetas abaixo indicam um limite máximo. Coloque os originais de forma a que a resma não exceda o limite superior.



CXC999

3. Cópia

Este capítulo descreve funções e operações do copiador frequentemente utilizadas. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Copy/ Document Server  no CD-ROM fornecido.


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.

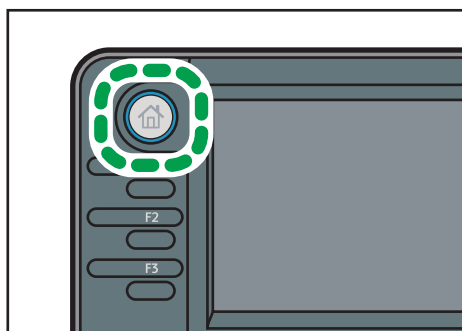
Para informações sobre como colocar o original no vidro de exposição, consulte Pág. 51 "Colocar originais no vidro de exposição".

Para informações sobre como colocar o original no ADF, consulte Pág. 51 "Colocar originais no alimentador automático de documentos".

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

O procedimento seguinte explica como fazer cópias utilizando papel que corresponda exatamente ao formato e à orientação dos originais.

1. **Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo e prima o ícone [Copiador] no ecrã [Página principal].**



CXC292

2. **Certifique-se de que não restam definições anteriores.**
Quando existirem definições anteriores, prima a tecla [Repor].
3. **Coloque os originais.**
4. **Efetue as definições que pretende.**
5. **Introduza o número de cópias com as teclas numéricas.**
O número máximo de cópias que pode ser definido é 99.
6. **Selecione a bandeja de papel.**

7. Prima a tecla [Start].

Quando colocar o original no vidro de exposição prima a tecla [#] depois de todos os originais terem sido digitalizados. Algumas funções, como o modo Lote, podem exigir que prima a tecla [#] ao colocar os originais no ADF. Siga as instruções nas mensagens que surgirem no ecrã.

8. Quando o trabalho de cópia estiver concluído, prima a tecla [Repor] para apagar as definições.

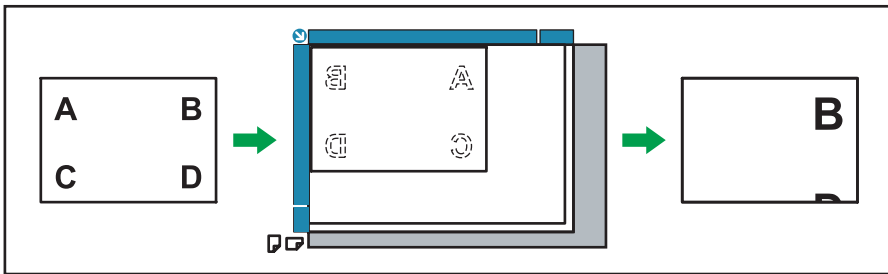
Reduzir ou Ampliar Originais

Esta secção descreve métodos para reduzir ou ampliar imagens especificando uma escala de reprodução ou um formato de papel.

Ponto inicial

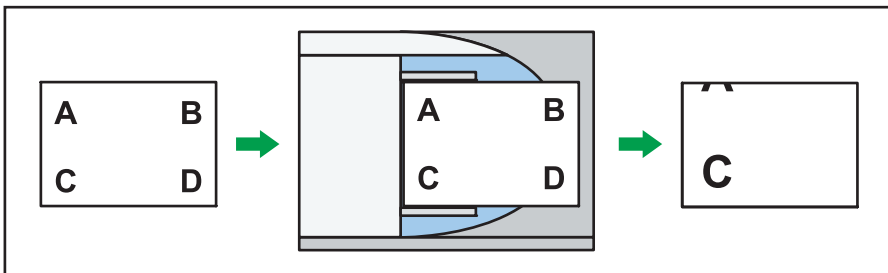
O ponto inicial para reduzir/ampliar varia consoante o modo como o original é lido. Quando o original é colocado no vidro de exposição, o ponto inicial será o canto superior esquerdo. Quando o original é colocado no ADF, o ponto inicial será o canto inferior esquerdo.

- Colocar o original no vidro de exposição



CKN005

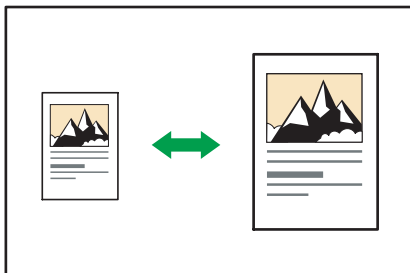
- Colocar o original no ADF



CXC007

Reduzir/Ampliar predefinido

Esta função permite reduzir ou ampliar imagens seleccionando uma escala predefinida.



CKN004

1. Prima [Red/Amp].



2. Selecione uma escala e, em seguida, prima [OK].

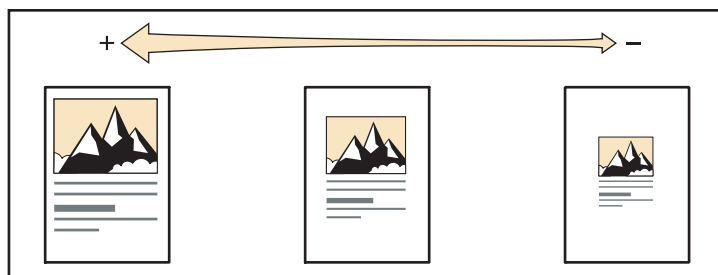


3. Selecione a bandeja de papel.

4. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

Zoom

Pode especificar a escala de reprodução em variações de 0,1%.



CKN007

Para especificar a escala de reprodução, introduza a escala utilizando as teclas numéricas ou especifique a escala com [+] ou [-].

Esta secção explica como introduzir a escala utilizando as teclas numéricas.

1. Prima [Red./Amp].



2. Prima [Escala de redução/ampliação].

3. Introduza a escala pretendida com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



4. Prima [OK] duas vezes.

5. Seleccione a bandeja de papel.

6. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

Redução/Ampliação Automática

O equipamento calcula automaticamente a escala de reprodução com base nos formatos dos originais e do papel especificado. O equipamento procede à rotação, ampliação ou redução da imagem dos originais para a ajustar ao papel.



CKN008

★ Importante

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

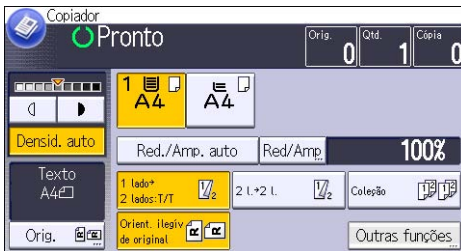
Esta função é útil para copiar originais com formatos diferentes para papel com o mesmo formato.

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 de formato A4 para se ajustarem a papel de formato A5, selecione A4 para o formato e orientação original, selecione uma bandeja de papel com papel de formato A5 e, em seguida, prima [Red./Amp. auto]. A imagem é rodada automaticamente.

Para mais informações acerca da função Rodar Cópia, consulte Copy/ Document Server.

1. Prima [Orig.].



2. Prima [Orientação do original].

3. Selecione a orientação do original e, em seguida, prima a tecla [OK].



4. Prima [Formato do original].

5. Especifique o formato do original e, em seguida, prima [OK] duas vezes.

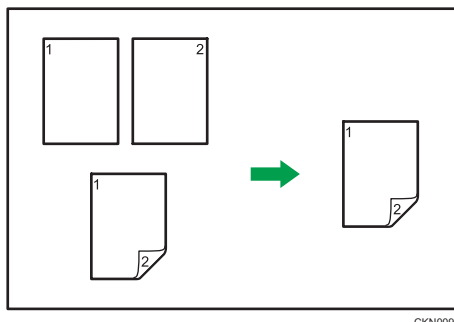
6. Prima [Red./Amp. auto].

7. Selecione a bandeja de papel.

8. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

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 □).

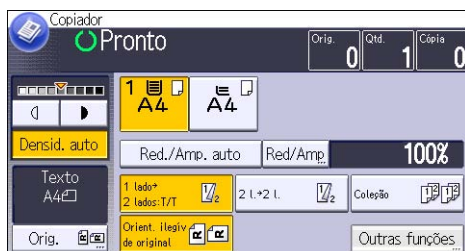
Orientação do original e cópias concluídas

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	Orient. Original	Orientação	Cópia
			Topo com Topo	
			Topo com Fundo	

Original	Colocar originais	Orient. Original	Orientação	Cópia
			Topo com Topo	
			Topo com Fundo	

1. Prima [Outras funções].



2. Prima [Duplex].

3. Selecione [1 lado → 2 lados] ou [2 lados → 2 lados] segundo o modo como pretende que o documento seja impresso.

Para alterar a orientação do original ou da cópia, prima [Orientação].



4. Prima [OK] duas vezes.

5. Coloque os originais.

6. Prima [Orig.].

7. Prima [Orientação do original].



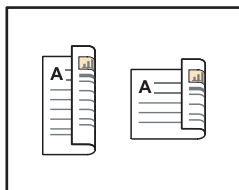
8. Selecione a orientação do original e, em seguida, prima a tecla [OK] duas vezes.
9. Selecione a bandeja de papel.
10. Prima a tecla [Start].

3

Especificar a orientação do original e da cópia

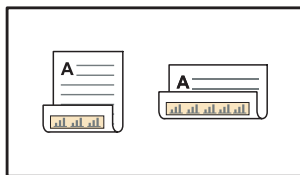
Selecione a orientação dos originais e das cópias se o original tiver dois lados ou se pretender copiar nos dois lados do papel.

- Topo com Topo



CKN011

- Topo com Fundo



CKN012

1. Prima [Orientação].

2. Selecione [Topo com topo] ou [Topo com fundo] para [Original] se o original tiver dois lados.



- 3
3. Selecione [Topo com topo] ou [Topo com fundo] para [Cópia].
 4. Prima [OK].

Cópia Combinada

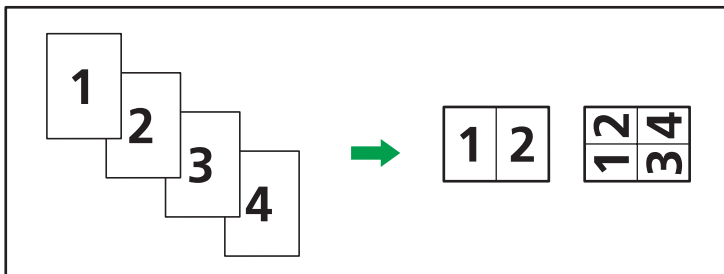
Pode utilizar este modo para seleccionar uma escala de reprodução automaticamente e copiar os originais numa única folha de papel de cópia.

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

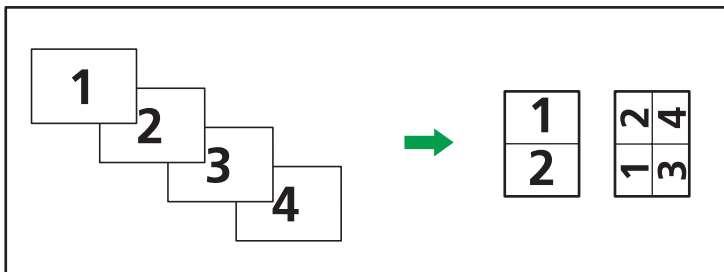
A posição da imagem da Combinar é diferente de acordo com a orientação do original e o número de originais a combinar.

- Originais na posição vertical (☐)



CNU005

- Originais na posição horizontal (☐)

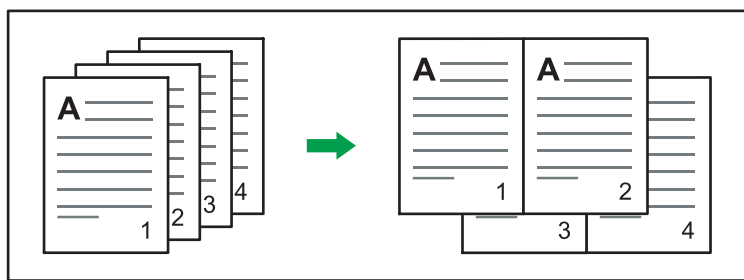


CNU006

Colocar originais (originais colocados no ADF)

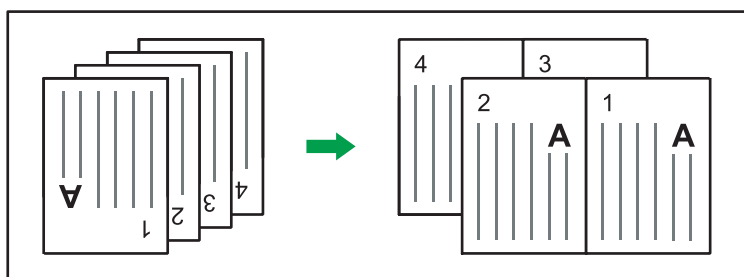
O valor predefinido da ordem de cópia na função de Combinação é [Da esq. para a dta.]. Coloque os originais ao contrário para os copiar da direita para a esquerda no ADF.

- Originais lidos da esquerda para a direita



CKN010

- Originais lidos da direita para a esquerda



CKN017

Combinar um lado

Combine várias páginas num lado de uma folha.



CKN014

Existem quatro tipos de Combinar Um Lado.

2 Originais de 1 lado → Comb 1 lado

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

4 Originais de 1 lado → Comb 1 lado

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

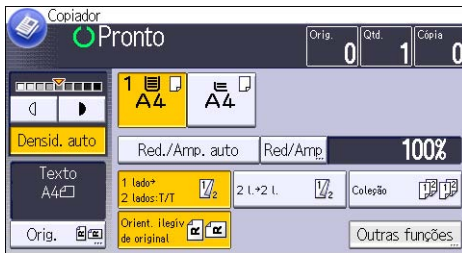
2 Páginas de 2 lados → Comb 1 lado

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

4 Páginas de 2 lados → Comb 1 lado

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

1. Prima [Orig.].



2. Prima [Formato do original].

3. Especifique o formato do original e, em seguida, prima [OK] duas vezes.

4. Prima [Outras funções].

5. Prima [Combinar].

6. Selecione [1 lado] ou [2 lados] para [Original].

Se selecionar [2 lados], pode alterar a orientação premindo [Orientação].

Para especificar a orientação do original como legível ou ilegível, prima [Orient. Original].



7. Prima [Comb 1 lado].

8. Selecione o número ou páginas de originais a combinar.

9. Prima [OK] duas vezes.

10. Selecione a bandeja de papel.

11. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

Combinar dois lados

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



CKN074

3

Existem quatro tipos de Combinar Dois Lados.

4 Originais de 1 lado → Comb 2 lados

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

8 Originais de 1 lado → Comb 2 lados

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

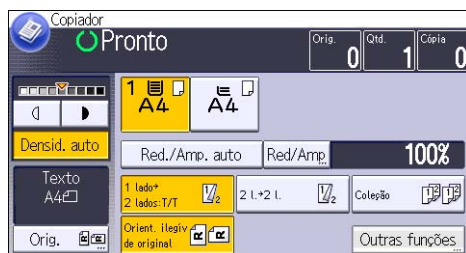
4 Páginas de 2 lados → Comb 2 lados

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

8 Páginas de 2 lados → Comb 2 lados

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

1. Prima [Orig.].



2. Prima [Formato do original].

3. Especifique o formato do original e, em seguida, prima [OK] duas vezes.

4. Prima [Outras funções].

5. Prima [Combinar].

6. Selecione [1 lado] ou [2 lados] para [Original].

Para especificar a orientação do original como legível ou ilegível, prima [Orient. Original].



7. Prima [Comb 2 lados].
8. Prima [Orientação].
9. Selecione [Topo com topo] ou [Topo com fundo] para [Original] e/ou [Cópia] e, em seguida, prima [OK].
10. Selecione o número ou páginas de originais a combinar.
11. Prima [OK] duas vezes.
12. Selecione a bandeja de papel.
13. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

Copiar em Papel de Formato Personalizado a Partir da Bandeja de Alimentação Manual

A partir da bandeja de alimentação manual, é possível copiar papel com um tamanho horizontal de 60,0-216,0 mm (2,37-8,50 polegadas) e um tamanho vertical de 127,0-900,0 mm (5,00-35,43 polegadas).

3

1. Coloque o papel com a face virada para cima na bandeja de alimentação manual.
A bandeja de alimentação manual é selecionada automaticamente.
2. Prima a tecla [#].
3. Prima [Formato de papel].
4. Prima [Form.personalizado].
5. Introduza o tamanho horizontal com as teclas numéricas e prima [#].



6. Introduza o tamanho vertical com as teclas numéricas e prima [#].
7. Prima [OK] duas vezes.
8. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

Copiar em Envelopes

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

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. 140 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".

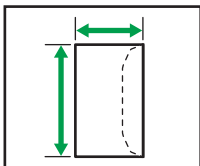
Para mais informações sobre como manusear os envelopes, os tipos de envelope suportados e como colocar envelopes, consulte Pág. 147 "Envelopes".

Antes de utilizar esta função, prima [Defin. papel band.] em Ferramentas do utilizador e depois seleccione [Envelope] como [Tipo de papel] em [Tipo papel: Bandeja alim. manual]. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings ③.

★ Importante

- Não é possível utilizar a função de Duplex com envelopes. Se a função de 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.



CXC012

↔: Horizontal

↕: Vertical

1. Coloque os envelopes com a face virada para cima na bandeja de alimentação manual.
A bandeja de alimentação manual é selecionada automaticamente.
2. Prima a tecla [#].
3. Prima [Formato de papel].

4. Especifique a dimensão do envelope e, em seguida, prima [OK] duas vezes.
5. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

Coleção

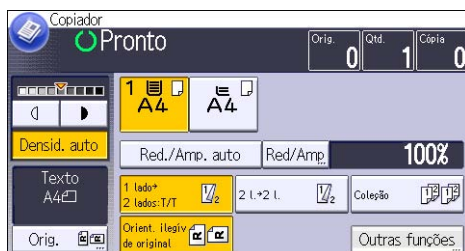
O equipamento agrupa cópias em conjuntos por ordem sequencial.



CKN018

3

1. Prima [Outras funções].



2. Prima [▼].

3. Prima [Colecção].

4. Prima [OK].

5. Introduza o número de conjuntos de cópias utilizando as teclas numéricas.

6. Selecione a bandeja de papel.

7. Coloque os originais e prima a tecla [Iniciar].

Alterar o número de conjuntos

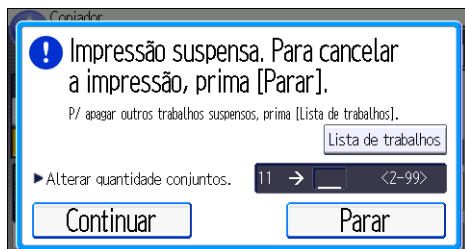
Pode alterar o número de conjuntos de cópias durante a cópia.

★ Importante

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

1. Enquanto "A copiar..." for visualizado, prima a tecla [Parar].

2. Introduza o número de conjuntos de cópias com as teclas numéricas.



3


3. Prima [Continuar].

A cópia reinicia.

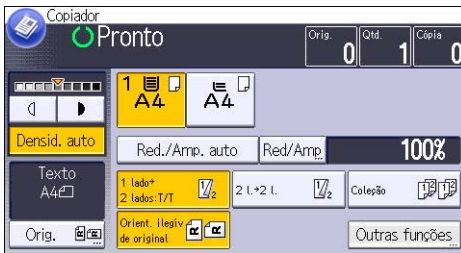
Guardar Dados no Servidor de Documentos

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 do servidor de documentos. Para mais informações sobre o Servidor de documentos, consulte Pág. 119 "Guardar Dados".

Consoante as opções instaladas no equipamento, esta função pode não estar disponível. Para mais informações, consulte Getting Started .

1. Prima [Outras funções].



2. Prima [▼].

3. Prima [Guardar fich.].

4. Se for necessário, introduza um nome de ficheiro, um nome de utilizador ou uma palavra-passe.

5. Prima [OK] duas vezes.

6. Coloque os originais.

7. Proceda às definições de leitura para o original.

8. Selecione a bandeja de papel.

9. Prima a tecla [Start].

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 obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Fax ⓘ no CD-ROM fornecido.

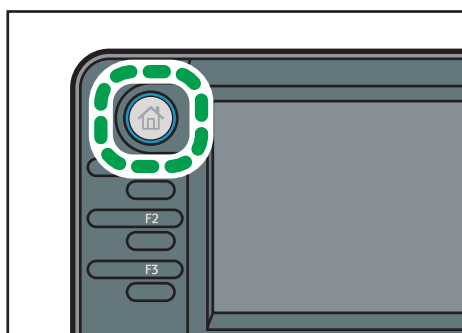
Procedimento Básico para Transmissões (Transmissão por Memória)

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 o equipamento ficar desligado da tomada durante cerca de 12 horas, 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 ⓘ.
1. Prima a tecla [Ecrã inicial] na parte superior esquerda do painel de controlo e prima o ícone de [Fax] no [Ecrã principal].



CXC252

2. Certifique-se de que a mensagem "Pronto" aparece no ecrã.

3. Certifique-se de que [TX Imed.] não esteja selecionado.



4. Coloque o original no ADF.

5. Configure as definições de digitalização e transmissão em [Definições de envio].

6. Especifique um destino.

Pode introduzir o número ou endereço de destino diretamente ou selecionar no livro de endereços premindo a tecla de destino.

Caso se engane, prima a tecla [Apagar] e, em seguida, volte a tentar.

7. Especifique o destino seguinte quando enviar o mesmo original para vários destinos (transmissão).

8. Se enviar documentos para destinos de Internet Fax ou e-mail, ou se ativar a função Result. TX e-mail, especifique um remetente.

9. Prima a tecla [Start].

Enviar originais utilizando o vidro de exposição (transmissão por memória)

1. Certifique-se de que [TX Imed.] não esteja selecionado.



2. Coloque a primeira página do original virada para baixo no vidro de exposição.

3. Especifique um destino.

4. Efetue as definições de digitalização pretendidas.

5. Prima a tecla [Start].

6. Coloque o original seguinte no vidro de exposição num intervalo de 60 segundos quando enviar vários originais e, em seguida, repita os passos 4 e 5.

Repita este passo para cada página.



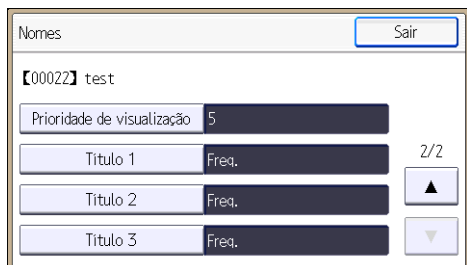
7. Prima a tecla [#].

O equipamento marca o destino e inicia a transmissão.

Registrar um destino de fax

4

1. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
2. Prima [Gestão livro de endereços].
3. Prima [Novo programa].
4. Prima [Nomes].
5. Prima [Nome].
Aparece o visor de introdução do nome.
6. Introduza o nome e prima [OK].
7. Prima [▼] para visualizar [Título 1], [Título 2] e [Título 3].
8. Prima [Título 1], [Título 2] ou [Título 3] para seleccionar a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar.



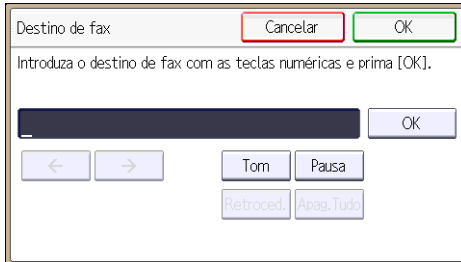
As teclas que pode seleccionar são:

- [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 [OK].
10. Prima [Sair].

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



14. Especifique definições opcionais, tais como o [CódigoSUB], o [CódigoSEP] e o [Modo de TX Internacional].
Para especificar o [CódigoSUB] ou o [CódigoSEP], prima [Funções avançadas].
15. Prima [OK].
16. Prima [Sair].
17. Prima [OK].
18. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

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.

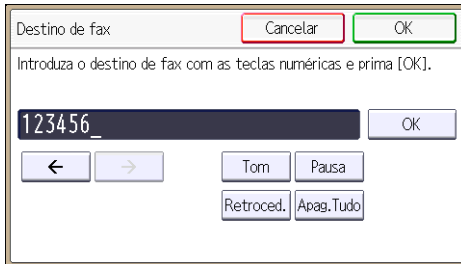
1. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
2. Prima [Gestão livro de endereços].
3. Prima [Alterar].
4. Prima [Destino fax].
5. Seleccione o nome cujo destino de fax pretende apagar.

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.

6. Prima [Destino fax].
7. Prima [Destino de fax].

8. Prima [Apagar tudo] e, em seguida, prima [OK].



9. Prima [Sair].

10. Prima [OK].

11. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

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.

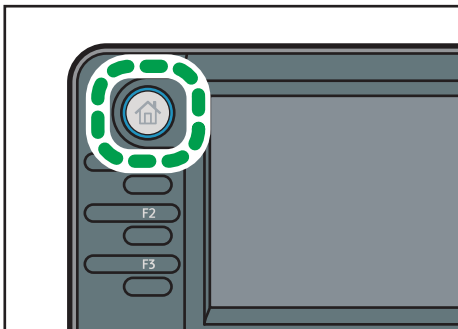
Pode especificar destinos de fax ou IP-Fax.

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.

1. Prima a tecla [Ecrã inicial] na parte superior esquerda do painel de controlo e prima o ícone de [Fax] no [Ecrã principal].



CXC252

2. Certifique-se de que a mensagem "Pronto" aparece no ecrã.
3. Prima [TX Imed.].



4. Coloque o original no ADF.
5. Selecione as definições de digitalização pretendidas.
6. Especifique um destino.

Caso se engane, prima a tecla [Apagar] e, em seguida, volte a tentar.

7. Prima a tecla [Start].

Enviar originais utilizando o vidro de exposição (transmissão imediata)

1. Prima [TX Imed.].



2. Coloque a primeira página virada para baixo no vidro de exposição.
3. Especifique um destino.
4. Efetue as definições de digitalização pretendidas.
5. Prima a tecla [Start].
6. Coloque o original seguinte no vidro de exposição num intervalo de 10 segundos quando enviar vários originais e, em seguida, repita os passos 4 e 5.

Repita este passo para cada página.



7. Prima a tecla [#].

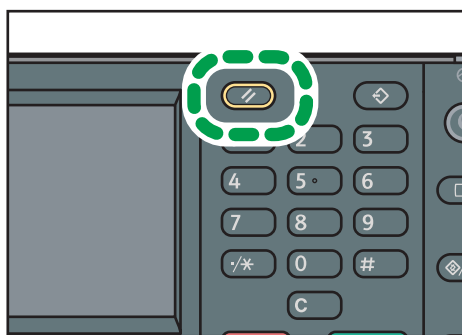
Cancelar uma Transmissão

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 a tecla [Iniciar].

1. Prima a tecla [Repor].

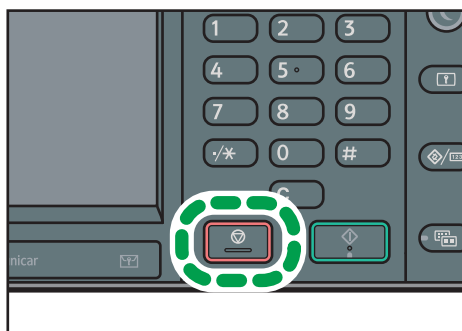


CXC257

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.

1. Prima a tecla [Parar].



PT CXC256

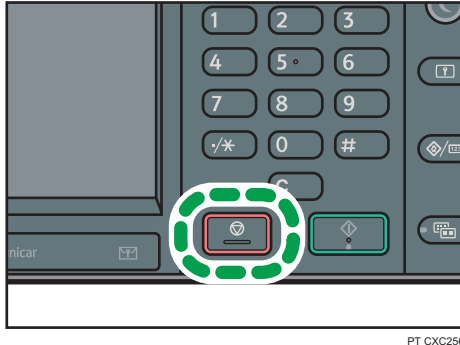
2. Prima [Cancel.leitura] ou [Cancelar TX].

Consoante o modo e a função de transmissão que utilizar, aparece a opção [Cancel.leitura] ou [Cancelar TX].

Cancelar uma transmissão após a leitura do original (com uma transmissão em curso)

Utilize este procedimento para apagar um ficheiro que está a ser enviado após a leitura do original. Todos os dados lidos são apagados da memória.

1. Prima a tecla [Parar].



Também pode premir [EstadoComunic/Impr] e depois [Verificar/Parar ficheiro TX].

2. Prima a tecla [Lista fich. espera].
3. Selecione o ficheiro que pretende cancelar.

Se o ficheiro pretendido não for apresentado, prima [▲] ou [▼] para localizá-lo.

4. Prima [Cancelar TX].
5. Prima [OK].

Para cancelar outro ficheiro, repita os passos 3 a 5.

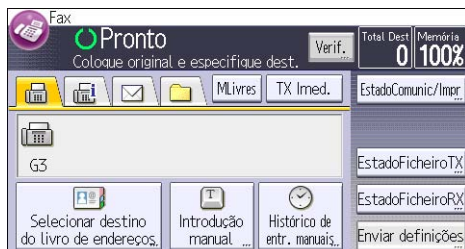
6. Prima [Sair].

Depois de premir [Verificar/Parar ficheiro TX] em [EstadoComunic/Impr] no passo 1, prima [Sair] duas vezes.

Cancelar uma transmissão após a leitura do original (antes do início de uma transmissão)

Utilize este procedimento para apagar um ficheiro guardado na memória antes do início da transmissão desse ficheiro.

1. Prima [EstadoComunic/Impr].



2. Prima [Alterar/Parar ficheiro TX].

3. Prima [Visualizar lista ficheiros].

4. Selecione o ficheiro que pretende cancelar.

Se o ficheiro pretendido não for apresentado, prima [▲] ou [▼] para localizá-lo.

5. Prima [Cancelar TX].

6. Prima [OK].

Para cancelar outro ficheiro, repita os passos 4 a 6.

7. Prima [Sair] três vezes.

Enviar a uma Hora Específica (Enviar Mais Tarde)

Ao utilizar esta função, pode regular o equipamento para retardar a transmissão do documento de fax para uma hora posterior específica.

Isto permite-lhe tirar proveito das tarifas telefónicas do horário económico sem ter de estar junto do equipamento.

Use o procedimento da transmissão por memória para esta função. Não é possível fazê-lo através da transmissão imediata.

★ Importante

- Se o equipamento for desligado durante cerca de 12 horas, todos os documentos de fax guardados na memória são perdidos. Se os documentos forem perdidos por este motivo, é automaticamente impresso um Relatório de Falha de Energia quando o interruptor de corrente principal for ligado. Utilize este relatório para verificar a lista de documentos perdidos. Consulte Troubleshooting 📄.
- Se a hora que especificou estiver dentro do período para o qual [Desligar] está definido sob [Temporizador semanal] nas [Definições do sistema], o equipamento não inicia a transmissão à hora especificada. O equipamento iniciará a transmissão quando o interruptor de alimentação principal for ligado. No entanto, se o interruptor de alimentação principal for desligado durante cerca de uma hora, os documentos de fax em memória serão apagados.

1. Prima [Definições de envio].



2. Prima [▼] e, em seguida, prima [Enviar + tarde].

3. Introduza a hora e prima [#].

🌐 **Região A** (principalmente Europa e Ásia)

Introduza a hora (formato de 24 horas) utilizando as teclas numéricas.

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

Introduza a hora com as teclas numéricas e selecione [AM] ou [PM].

Quando introduzir números inferiores a 10, adicione um zero no início.

4. Prima [OK] duas vezes.

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 orig.". Se não o fizer, a orientação topo/fundo do original não será apresentada corretamente na pré-visualização.

2. Prima [Definições de envio].



3. Prima [▼] quatro vezes e, em seguida, prima [Guardar ficheiro].

4. Selecione [Guardar no disco] ou [Guardar no disco⁺Enviar].

Selecione [Guardar no disco] para guardar documentos.

Selecione [Guardar no disco⁺Enviar] para enviar documentos depois de serem guardados.

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



- Nome de 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 [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].

6. Prima [OK] duas vezes.

7. Se tiver selecionado [Guardar no disco+Enviar], especifique o destinatário.

8. Prima a tecla [Start].

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.

Pode seleccionar os seguintes métodos de transmissão:

Apenas ficheiro guardado

- equipamento apenas envia o ficheiro guardado.

Original + Fich guardado

- equipamento envia os originais e depois os ficheiros guardados.

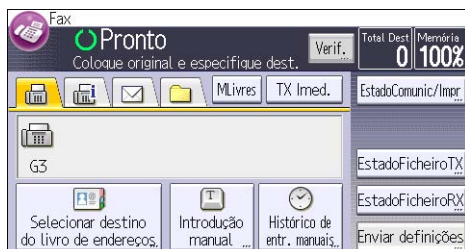
Fich guardado + Original

- equipamento envia os ficheiros guardados e depois os originais.

Esta função não pode ser utilizada com as seguintes funções:

- Transmissão imediata
- Transmissão por Memória Paralela
- Mãos Livres
- Marcação Manual

1. Prima [Definições de envio].



2. Prima [▼] quatro vezes e, em seguida, prima [Selec fich guardado].

3. Selecione os documentos a serem enviados.

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

- 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 [📄] para mudar o visor para a visualização de miniaturas.

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

5. Especifique [Método TX], se necessário.

Prima [Método TX], selecione [Original + Fich guardado] ou [Fich guardado + Original] e prima [OK].

6. Prima [OK] duas vezes.

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

8. Especifique o destinatário e prima a tecla [Iniciar].

Imprimir o Jornal Manualmente

Para imprimir o jornal manualmente, seleccione o método de impressão: [Todos], [Imprimir por n° ficheiro] ou [Impressão por utilizador].

Todos

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

Imprimir por n° ficheiro.

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

Impressão por utilizador

Imprime os resultados das comunicações por remetentes individuais.

1. Prima [EstadoComunic/Impr].



2. Prima [Imprimir jornal].

3. Seleccione o método de impressão.


4. Se seleccionar [Imprimir por n.º de ficheiro] no passo 3, introduza o número de ficheiros de 4 dígitos utilizando as teclas numéricas.

5. Se seleccionar [Impressão por utilizador] no passo 3, seleccione um utilizador na lista e prima [OK].

6. Prima a tecla [Start].

7. Prima [Sair] duas vezes.

5. Impressão

Este capítulo descreve as funções e operações da impressora frequentemente utilizadas. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Print  no CD-ROM fornecido.

Instalação Rápida de USB

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

Utilizando a Instalação Rápida de USB é instalado o driver de impressão PCL 6 para utilizar uma ligação USB com a impressora.

Importante

- É necessária permissão de gerir impressoras para poder instalar os drivers. Inicie a sessão como administrador ou utilizador avançado.

1. Encerre todas as aplicações. (Não feche este manual.)
2. Introduza o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM do computador.
Se a caixa de diálogo [Reprodução Automática] for apresentada, clique em [Executar SETUP.EXE].
3. Selecione um idioma para o interface e, em seguida, clique em [OK].
4. Clique em [Instalação Rápida de USB].
5. Aparece o acordo de licença de software na caixa de diálogo [Acordo de licença]. Depois de ler o acordo, clique em [Aceito o contrato.] e, em seguida, clique em [Seguinte].
6. Selecione o método de instalação do controlador de impressora e, em seguida, clique em [Seguinte].
7. Selecione o modelo do equipamento que pretende utilizar e clique em [Seguinte].
8. Certifique-se de que o equipamento está desligado e não está ligado ao computador e clique em [Seguinte].
Aguarde um momento até a cópia do ficheiro estar concluída.
9. Ligue o equipamento ao computador com um cabo USB e, em seguida, ligue o equipamento.
É iniciada a deteção automática.
Para cancelar a deteção automática clique em [Parar deteção automática].
10. Na caixa de diálogo de confirmação, selecione [Sim] se pretender utilizar o equipamento como impressora predefinida.
11. Clique em [Concluir].

Quando lhe for pedido que reinicie o computador, faça-o seguindo as instruções que aparecem.

12. Clique em [Sair] na primeira janela do programa de instalação e, em seguida, retire o CD-ROM.

Instalação Rápida de Rede

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

Se utilizar a Instalação Rápida de Rede, 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. **Encerre todas as aplicações. (Não feche este manual.)**
 2. **Introduza o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM do computador.**
Se a caixa de diálogo [Reprodução Automática] for apresentada, clique em [Executar SETUP.EXE].
 3. **Selecione um idioma para o interface e, em seguida, clique em [OK].**
 4. **Clique em [Instalação Rápida de Rede].**
 5. **Aparece o acordo de licença de software na caixa de diálogo [Acordo de licença]. Depois de ler o acordo, clique em [Aceito o contrato.] e, em seguida, clique em [Seguinte].**
 6. **Depois de confirmar que está tudo pronto para estabelecer a ligação à rede da impressora, clique em [Seguinte] na caixa de diálogo [Confirmar ligação de rede] .**
 7. **Selecione o modelo do equipamento que pretende utilizar na caixa de diálogo [Selecionar impressora].**
 8. **Clique em [Instalar].**
 9. **Configure o código de utilizador, impressora predefinida e impressora partilhada, conforme necessário.**
 10. **Clique em [Continuar].**
A instalação é iniciada.
Se aparecer a caixa de diálogo [Controlo de Conta de Utilizador], clique em [Sim] ou [Continuar].
 11. **Clique em [Concluir].**
Quando lhe for pedido que reinicie o computador, faça-o seguindo as instruções que aparecem.
 12. **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 predefinição é impressão em duplex. Se pretender imprimir apenas num lado, selecione a opção [Desligado] para a impressão em duplex.
- Se enviar um trabalho de impressão via USB 2.0 enquanto o equipamento estiver em modo de baixo consumo ou 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 do menu do WordPad no canto superior esquerdo da janela e, em seguida, clique em [Imprimir].
2. Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Tipo de trabalho:", selecione [Impressão normal].
5. Na lista "Formato do documento:", selecione o formato do original que pretende imprimir.
6. Na lista "Orientação:", selecione [Vertical] ou [Horizontal] como a orientação do original.
7. Na lista "Bandeja de entrada:", selecione a bandeja que contém o papel no qual pretende imprimir.
Se seleccionar [Seleção automática de bandeja] na lista "Bandeja de entrada:", a bandeja é automaticamente seleccionada de acordo com o formato e tipo de papel especificados.
8. Na lista "Tipo de papel:", selecione o tipo de papel colocado na bandeja.
9. Se pretender imprimir várias cópias, especifique um número de conjuntos na caixa "Cópias:".
10. Clique em [OK].
11. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

Impressão Bloqueada

Enviar um ficheiro de impressão bloqueada

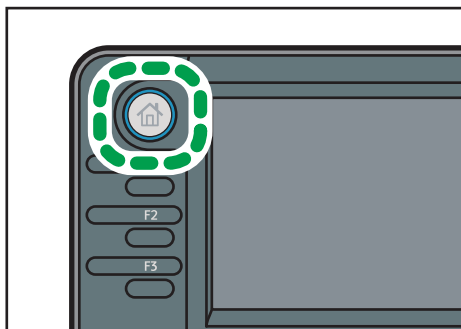
1. Clique no botão do menu do WordPad no canto superior esquerdo da janela e, em seguida, clique em [Imprimir].
2. Na lista "Selecionar Impressora", selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Tipo de trabalho:", clique em [Impressão bloqueada].
5. Clique em [Detalhes...].
6. Introduza uma ID de utilizador na caixa de seleção "ID de utilizador:" e depois uma palavra-passe na caixa de seleção "Palavra-passe:".
7. Clique em [OK].
8. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.
9. Clique em [OK].
10. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

5

Imprimir um ficheiro de impressão bloqueada utilizando o painel de controlo

★ Importante

- Quando a impressão for concluída, o ficheiro guardado será apagado.
1. Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo e prima o ícone [Impressora] no [Ecrã principal].



CXC252

2. Prima o separador [Trab impr].



3. Prima [Trabs bloq].

4. Selecione os ficheiros que pretende imprimir.

Pode seleccionar todos os ficheiros de impressão bloqueada simultaneamente premindo [Trabs. todos] depois de seleccionar um ficheiro.

5. Se necessário, prima [Pré-visualiz.] para verificar a imagem impressa do documento.

Se não precisar de uma pré-visualização, avance para o passo 7.

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

Apenas a primeira página do documento é apresentada no ecrã de pré-visualização. Não é possível obter uma pré-visualização quando for seleccionado mais do que um documento.

Prima [Sair] para fechar o ecrã de pré-visualização.

7. Prima [Imprimir].

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

9. Para alterar as definições de impressão do documento, prima [DefinDetalh].

10. Introduza o número de cópias utilizando as teclas numéricas se necessário e prima [Retom impr].

Impressão Retida

Enviar um ficheiro de impressão retida

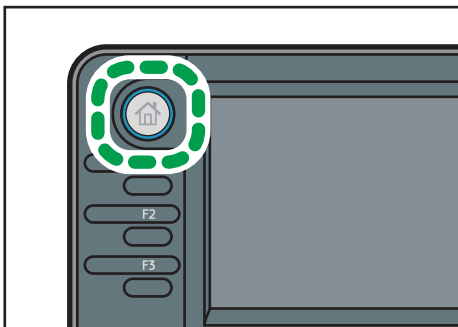
1. Clique no botão do menu do WordPad no canto superior esquerdo da janela e, em seguida, clique em [Imprimir].
2. Na lista "Selecionar Impressora", selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Tipo de trabalho:", clique em [Reter Impressão].
5. Clique em [Detalhes...].
6. Introduza uma ID de utilizador na caixa de seleção "ID de utilizador:".
Opcionalmente pode definir um nome de um ficheiro de impressão retida.
7. Para especificar a hora de impressão do documento, selecione a caixa de seleção [Definir hora de impressão] e especifique a hora.
Pode especificar a hora no formato de 24 horas.
8. Clique em [OK].
9. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.
10. Clique em [OK].
11. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

5

Imprimir um ficheiro de impressão retida utilizando o painel de controlo

★ Importante

- Quando a impressão for concluída, o ficheiro guardado será apagado.
1. Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo e prima o ícone [Impressora] no [Ecrã principal].



CXC252

2. Prima o separador [Trab impr].



3. Prima [Trabs retid].

4. Selecione os ficheiros que pretende imprimir.

Pode seleccionar todos os ficheiros de impressão retida simultaneamente premindo [Trabs. todos] depois de seleccionar um ficheiro.

5. Se necessário, prima [Pré-visualiz.] para verificar a imagem impressa do documento.

Apenas a primeira página do documento é apresentada no ecrã de pré-visualização. Não é possível obter uma pré-visualização quando for seleccionado mais do que um documento.

Prima [Sair] para fechar o ecrã de pré-visualização.

6. Prima [Imprimir].

7. Para alterar as definições de impressão do documento, prima [DefinDetailh].


8. Introduza o número de cópias utilizando as teclas numéricas se necessário e prima [Retom impr].

Impressão Guardada

Enviar um ficheiro de impressão guardada

1. Clique no botão do menu do WordPad no canto superior esquerdo da janela e, em seguida, clique em [Imprimir].
2. Na lista "Selecionar Impressora", selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Tipo de trabalho:", selecione o método de impressão a utilizar para os ficheiros de Impressão guardada.

É possível selecionar quatro métodos de impressão guardada:


Para utilizar as funções Impressão guardada (Partilhada) e Guardar e Imprimir (Partilhada) é necessário ativar previamente a autenticação. Para mais informações, consulte o Guia de Segurança .

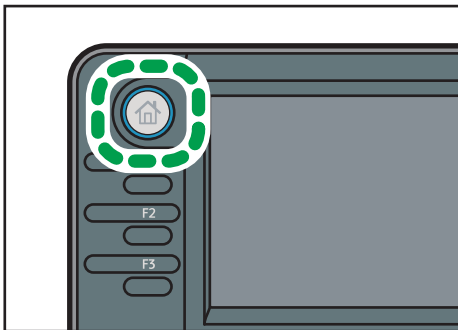
- Impressão guardada
Guarda o ficheiro no equipamento e imprime-o posteriormente utilizando o painel de controlo.
- Guardar e Imprimir
Imprime o ficheiro imediatamente e guarda o ficheiro no equipamento.
- Impressão guardada (Partilhada)
Guarda o ficheiro no equipamento e permite a qualquer utilizador com direitos de impressão imprimir o ficheiro posteriormente utilizando o painel de controlo.
- Guardar e Imprimir (Partilhada)
Imprime o ficheiro imediatamente e guarda também o ficheiro no equipamento. Qualquer utilizador com direitos de impressão pode imprimir posteriormente qualquer ficheiro guardado.

5. Clique em [Detalhes...].
6. Introduza uma ID de utilizador na caixa de seleção "ID de utilizador:".
Opcionalmente é possível definir um nome de ficheiro e uma palavra-passe de um ficheiro de impressão guardada.
7. Clique em [OK].
8. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.
9. Clique em [OK].
10. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

Imprimir um ficheiro de impressão guardada utilizando o painel de controlo

★ Importante

- Os documentos guardados não são apagados mesmo após a conclusão da impressão. Para informações sobre o procedimento de eliminação dos documentos, consulte Print .
- Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo e prima o ícone [Impressora] no [Ecrã principal].



CXC252

- Prima o separador [Trab impr].



- Prima [Trabs guard].
- Selecione os ficheiros que pretende imprimir.

Pode selecionar todos os ficheiros de Impressão guardada simultaneamente premindo [Trabs. todos] depois de selecionar um ficheiro.

- Se necessário, prima [Pré-visualiz.] para verificar a imagem impressa do documento.

Se tiver definido a palavra-passe no driver de impressão, introduza a palavra-passe.

Apenas a primeira página do documento é apresentada no ecrã de pré-visualização. Não é possível obter uma pré-visualização quando for selecionado mais do que um documento.

Prima [Sair] para fechar o ecrã de pré-visualização.


- Prima [Imprimir].

Se tiver definido a palavra-passe no driver de impressão, introduza a palavra-passe.

Se tiver selecionado vários ficheiros de impressão, e alguns destes necessitarem de uma palavra-passe, o equipamento imprime os ficheiros que correspondam à palavra-passe introduzida e os ficheiros que não necessitam de palavra-passe. O número de ficheiros a imprimir aparece no ecrã de confirmação.



- 7. Para alterar as definições de impressão do documento, prima [DefinDetalh].**
- 8. Introduza o número de cópias utilizando as teclas numéricas se necessário e prima [Retom impr].**

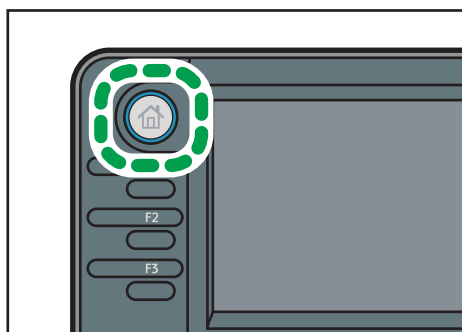
6. Digitalização

Este capítulo descreve funções e operações do scanner frequentemente utilizadas. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Scan  no CD-ROM fornecido.

Procedimento Básico para Utilizar a Função Scan to Folder

Importante

- Antes de efetuar este procedimento, consulte Scan  e confirme os detalhes do computador de destino. Consulte igualmente Connecting the Machine/ System Settings , e registre o endereço do computador de destino no livro de endereços.
1. Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo e prima o ícone de [Scanner] na [Página principal].



CXC252

2. Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.
Se existir uma definição anterior, prima a tecla [Repor].
3. Prima o separador "[Pasta]".



4. Coloque os originais.
5. Se for necessário, seleccione [Definições de envio] ou [Original] e especifique definições de digitalização consoante o original que pretende digitalizar.

Exemplo: Digitalizar o documento no modo a cores/duplex e guardar como um ficheiro PDF.

- Prima [Original] e, em seguida, prima [2 lados].
- Prima [Definições de envio]. Selecione [Tipo de original] e prima [Cor integral].
- Prima [Definições de envio]. Selecione [Tipo de ficheiro] e prima [PDF].

6. Especifique o destino.

Pode especificar vários destinos.

7. Prima a tecla [Start].

Utilizar a função Scan to Folder no ambiente Windows

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 Ultimate 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], depois para [Acessórios] e 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. Em seguida, introduza o comando "set user" e prima a tecla [Enter]. (Certifique-se de que coloca um espaço entre "set" e "user".)
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 Ultimate e a participar num domínio como exemplo.

★ Importante

- Deve iniciar a sessão como administrador para criar uma pasta partilhada.

- Se "Todos" ficar selecionado no passo 6, a pasta partilhada criada será 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].
Ao utilizar o Windows XP, clique com o botão direito do rato na pasta e, em seguida, clique em [Partilha e Segurança].
 3. No separador [Partilha], selecione [Partilha Avançada...].
Quando utilizar o Windows XP, no separador [Partilha], selecione [Partilhar esta pasta].
Avance para o passo 5.
 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 ou Grupos], clique em [Avançado...].
 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 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

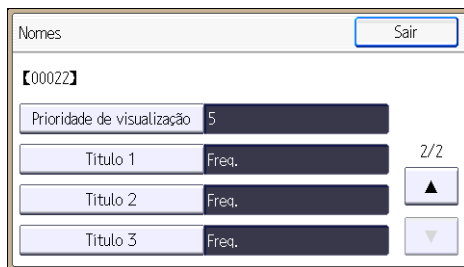
Se pretender especificar os privilégios de acesso para a pasta criada para permitir a outros utilizadores ou grupos acesso à pasta, configure-a da seguinte maneira:

1. Clique com o botão direito do rato na pasta criada no passo 2 e clique em [Propriedades].
2. No separador [Segurança], selecione [Editar...].

3. Clique em [Adicionar...].
4. Na janela [Selecionar Utilizadores ou Grupos], clique em [Avançado...].
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 ou Grupos], clique em [OK].
8. 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].
9. Prima [OK] duas vezes.

Registrar uma pasta SMB

1. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
2. Prima [Gestão livro de endereços].
3. Prima [Novo programa].
4. Prima [Nomes].
5. Prima [Nome].
Aparece o visor de introdução do nome.
6. Introduza o nome e prima [OK].
7. Prima [▼] para visualizar [Título 1], [Título 2] e [Título 3].
8. Prima [Título 1], [Título 2] ou [Título 3] para seleccionar a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar.



As teclas que pode seleccionar são:

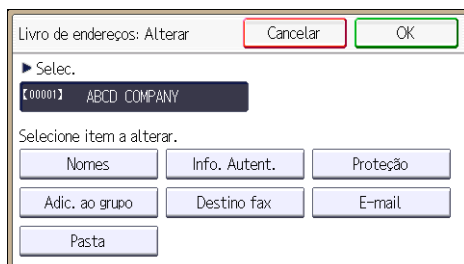
- [Freq.]: Adicionado à página apresentada em primeiro lugar.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título seleccionado.

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

9. Prima [OK].

10. Prima [Sair].

11. Prima [Info. Autent.].



12. Prima [Autenticação da pasta].

13. Prima [Especif. outras info.aut.].

Se selecionar [Não especificar], são aplicados o nome de utilizador SMB e a palavra-passe SMB especificados em [Nome de utilizador predefinido/ palavra-passe (envio)] das definições de Transfer. ficheiros.

14. Prima [Alterar] em "Nome utiliz. início sessão".

15. Introduza o nome de utilizador de início de sessão do computador de destino e, em seguida, prima [OK].

16. Prima [Alterar] em "P-passe início sessão".

17. Introduza a palavra-passe do computador de destino e, em seguida, prima [OK].

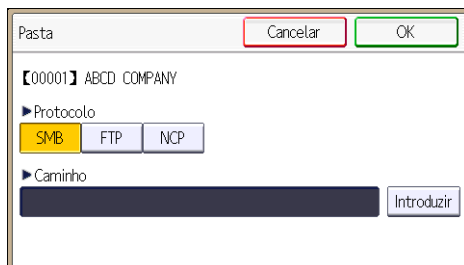
18. Introduza novamente a palavra-passe para confirmar e, em seguida, prima [OK].

19. Prima [OK].

20. Prima [Sair].

21. Prima [Pasta].

22. Verifique se [SMB] está selecionado.



23. Prima [Introduzir] em "Caminho".

24. Prima [Introduzir] ou [Procurar rede] e especifique a pasta.

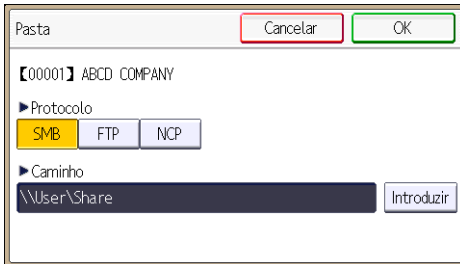
Para especificar uma pasta, pode introduzir o caminho manualmente ou localizar a pasta procurando na rede.

25. Prima [Teste de ligação] para verificar se o caminho está definido corretamente.
26. Prima [Sair].
Se o teste de ligação falhar, verifique as ligações e tente novamente.
27. Prima [OK] três vezes.
28. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

Localizar a pasta SMB manualmente

1. Prima [Introduzir] 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.

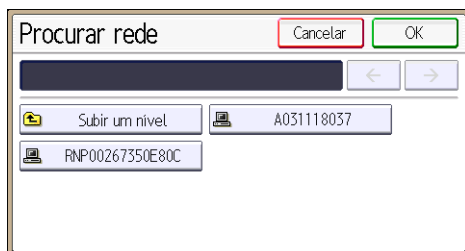
3. Prima [OK] quatro vezes.

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] quatro vezes.**

Apagar uma pasta SMB registada

1. **Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].**
2. **Prima [Gestão livro de endereços].**
3. **Prima [Alterar].**
4. **Prima [Pasta].**
5. **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.

6. **Prima [Pasta].**
7. **Prima o protocolo não selecionado atualmente.**
8. **Clique em [Sim].**
9. **Prima [OK] duas vezes.**
10. **Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].**

Introduzir um caminho de destino manualmente

1. Prima [Introdução manual].



2. Prima [SMB].

3. Prima [Introduzir] em [Destino].

4. Prima [Introduzir] no lado direito do campo de caminho.

5. Introduza o caminho da pasta.

No caminho exemplificativo seguinte, o nome da pasta partilhada é "user" e o nome do computador é "desk01":

```
\\desk01\user
```

6. Prima [OK].

7. Dependendo da definição do destino, introduza o nome de utilizador para iniciar a sessão no computador.

Prima [Introduzir] à direita do campo do nome de utilizador para visualizar o teclado no ecrã.

8. Dependendo da definição do destino, introduza a palavra-passe para iniciar a sessão no computador.

Prima [Palavra-passe] para aceder ao campo de palavra-passe e visualizar o teclado no ecrã.

9. Prima [Teste de ligação].

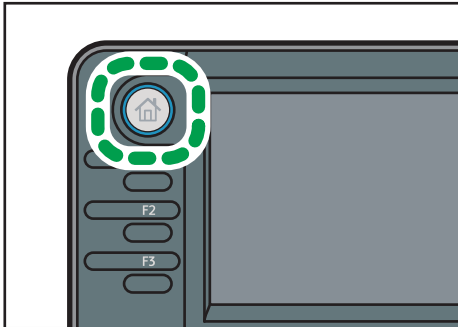
É efetuado um teste de ligação para verificar se a pasta partilhada especificada existe.

10. Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].

11. Prima [OK].

Procedimento Básico para Enviar Ficheiros Digitalizados por E-mail

1. Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo e prima o ícone de [Scanner] na [Página principal].



CXC252

2. Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.

Se existir uma definição anterior, prima a tecla [Repor].

3. Prima o separador [E-mail].



4. Coloque os originais.

5. Se for necessário, selecione [Definições de envio] ou [Original] e especifique definições de digitalização consoante o original que pretende digitalizar.

Exemplo: Digitalizar o documento no modo a cores/duplex e guardar como um ficheiro PDF.

- Prima [Original] e, em seguida, prima [2 lados].
- Prima [Definições de envio]. Selecione [Tipo de original] e prima [Cor integral].
- Prima [Definições de envio]. Selecione [Tipo de ficheiro] e prima [PDF].

6. Especifique o destino.

Pode especificar vários destinos.

7. Prima [▼] em [Definições de envio] duas vezes, selecione [Nome do remetente] e especifique o remetente do e-mail.

- Para utilizar a função de notificação de disposição de mensagem, seleccione [Definições de envio], prima [▼] quatro vezes e prima [Aviso de receção].

Se seleccionar [Aviso de receção], o remetente de e-mail seleccionado receberá uma notificação por e-mail quando o destinatário abrir o e-mail.

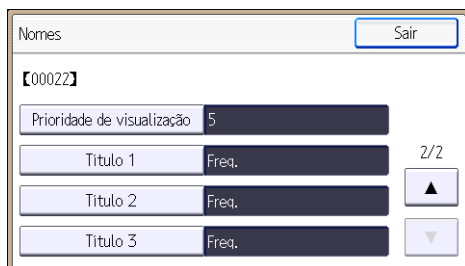
- Prima a tecla [Start].

Registrar um destino de e-mail

- Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].
- Prima [Gestão livro de endereços].
- Prima [Novo programa].
- Prima [Nomes].
- Prima [Nome].

Aparece o visor de introdução do nome.

- Introduza o nome e prima [OK].
- Prima [▼] para visualizar [Título 1], [Título 2] e [Título 3].
- Prima [Título 1], [Título 2] ou [Título 3] para seleccionar a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar.



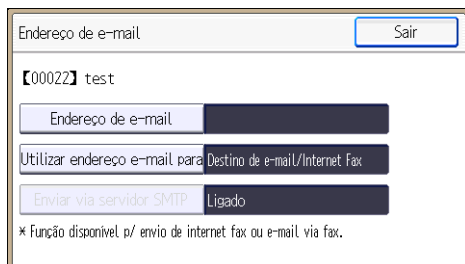
As teclas que pode seleccionar são:

- [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.

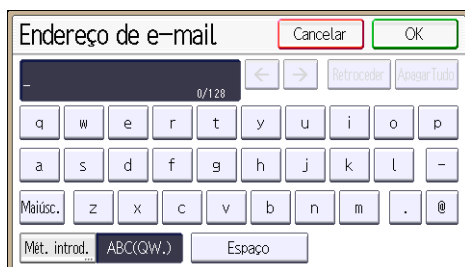
Pode seleccionar [Freq.] e mais uma tecla para cada título.

- Prima [OK].
- Prima [Sair].
- Prima [E-mail].

12. Prima [Endereço de e-mail].



13. Introduza o endereço de e-mail.



14. Prima [OK].

15. Prima [Utilizar endereço de e-mail para] e selecione [Destino de e-mail/Internet Fax] ou [Apenas dest. Internet Fax].

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

16. Prima [OK].

17. Se pretender utilizar a função Internet Fax, prima [Enviar via servidor SMTP] e defina como [Ligado].

18. Prima [OK].

19. Prima [Sair].

20. Prima [OK].

21. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

Apagar um destino de e-mail

1. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

2. Prima [Gestão livro de endereços].

3. Prima [Alterar].
4. Prima [E-mail].
5. Seleccione 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.

6. Prima [E-mail].
7. Prima [Endereço de e-mail].
8. Prima [Apagar tudo] e, em seguida, prima [OK].
9. Prima [Sair].
10. Prima [OK].
11. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

Introduzir um endereço de e-mail manualmente

6

1. Prima [Introdução manual].

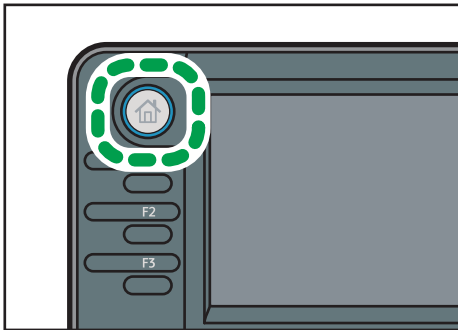


2. Prima [Introduzir] em [Destino].
3. Introduza o endereço de e-mail.
4. Prima [OK] duas vezes.

Procedimento Básico para Guardar Ficheiros de Digitalização

★ Importante

- Pode especificar uma palavra-passe para cada ficheiro guardado. Os ficheiros que não estejam protegidos por palavra-passe podem ser acedidos por outros utilizadores na mesma rede local utilizando o DeskTopBinder. 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. Para guardar ficheiros a longo prazo, recomendamos a utilização do DeskTopBinder. Para mais informações, contacte o seu consultor comercial ou consulte a documentação do DeskTopBinder.
1. Prima a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo e prima o ícone de [Scanner] na [Página principal].



CXC252

2. Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.
Se existir uma definição anterior, prima a tecla [Repor].
3. Coloque os originais.
4. Prima [Definições de envio].



5. Prima [▼] três vezes e, em seguida, prima [Guardar fich.].
6. Prima [Guardar no disco].

7. Se necessário, especifique dados do ficheiro, como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro] e [Palavra-passe].

- Nome do utilizador

Prima a tecla [Nome do utilizador] e selecione um nome de utilizador. Para especificar um nome de utilizador não registado, prima [InserManual] 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].

8. Prima [OK] duas vezes.

9. Se for necessário, prima [Definições de envio] ou [Original] para configurar definições de resolução e tamanho de digitalização.

10. Prima a tecla [Start].

Verificar ficheiros guardados selecionados a partir da lista

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

1. Prima [Definições de envio].



2. Prima [▼] quatro vezes e, em seguida, prima [Selec/Gerir fich guardado].

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

Pode selecionar mais do que um ficheiro.

4. Prima [Pré-visualização].

Especificar Definições de Envio

1. Prima [Definições de envio].



2. Especifique a resolução, o formato de digitalização e outras definições, conforme necessário.

3. Prima [OK].

Especificar um 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 seleccionar um dos seguintes tipos de ficheiro:

- Página única: [PDF], [PDFElevadaCompact], [PDF/A], [TIFF/JPEG]

Se seleccionar 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.

- Páginas múltiplas: [PDF], [PDFElevadaCompact], [PDF/A], [TIFF]

Se seleccionar 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 seleccionáveis diferem consoante a definição de digitalização e outras condições. Para mais informações sobre os tipos de ficheiro, consulte Scan 6.

1. Prima [Definições de envio].




2. Prima [Tipo de ficheiro].

3. Selecione um tipo de ficheiro.

4. Prima [OK] duas vezes.

7. Servidor de Documentos

Este capítulo descreve funções e operações do servidor de documentos frequentemente utilizadas. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Copy/ Document Server  no CD-ROM fornecido.

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 a tecla [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.

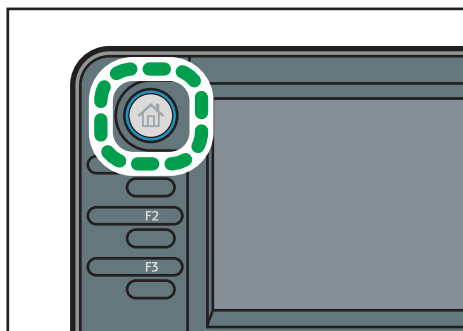
Nome do utilizador

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 sobre o 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 chave é visualizado no lado esquerdo do nome do documento.

1. Prima a tecla [Ecrã inicial] na parte superior esquerda do painel de controlo e prima o ícone do [Servidor de documentos] no [Ecrã principal].



CXC252

2. Prima [P/ecrã leitura].
3. Prima [Nome utilizador].
4. 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.

5. Prima [Nome do ficheiro].
6. Introduza um nome de ficheiro e, em seguida, prima [OK].
7. Prima [Palavra-passe].
8. 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.
9. Para efeitos de confirmação, introduza novamente a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].
10. Coloque o original.
11. Especifique as condições de digitalização do original.
12. Selecione a bandeja de papel.
13. Prima a tecla [Start].

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

Após a digitalização, é visualizada uma lista de documentos guardados. 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
- [2 lados: Topo c/ topo], [2 lados: Topo c/fundo]
- [Coleção]
- [Ajuste de margens]

Para mais informações sobre cada função, consulte Copy/ Document Server .

1. Selecione um documento a imprimir.



2. Quando imprimir dois ou mais documentos de uma vez, repita o passo 1.

Podem ser impressos até 30 documentos.

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

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

A quantidade máxima que é possível introduzir é de 99.

5. Prima a tecla [Start].

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  no CD-ROM fornecido ou na 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".

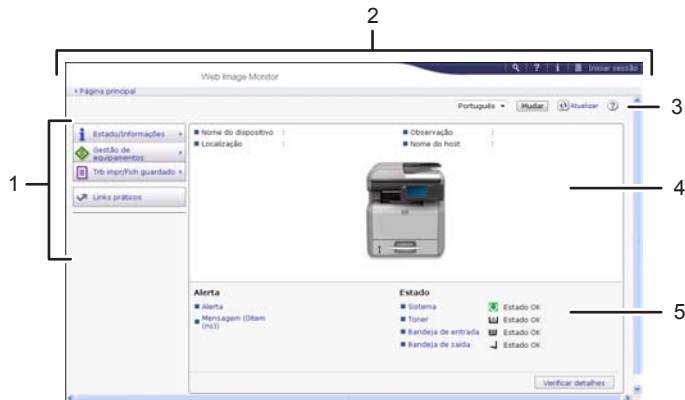
1. Inicie o web browser.
2. Introduza "http://(endereço IP do equipamento ou nome do host)/" na barra URL do Web browser.

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:



PT CX500

1. Área do menu



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

2. Área de cabeçalhos

Aparece a caixa de diálogo para mudar para os modos de utilizador e de administrador e o menu de cada modo.

Aparece o link para a Ajuda e a caixa de diálogo para busca por palavra-chave.

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 completo do browser.

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

4. Área de informações básicas

Apresenta as informações básicas do equipamento.


5. Área de trabalho

Apresenta o conteúdo do item selecionado na área do menu.

Visualizar os Documentos de Fax Recebidos Utilizando o Web Image Monitor

1. Inicie o Web Image Monitor.
2. Clique em [Ficheiro de fax recebido] no menu [Trabalho de impressão/Ficheiro guardado] do lado esquerdo.
3. Se tiver programado um código de utilizador para o ficheiro de receção guardado, introduza o código e, em seguida, prima [OK].

Se o código do utilizador programado tiver sido eliminado do livro de endereços, surge uma mensagem a indicar a introdução de um código de utilizador incorreto. Se for esse o caso, volte a programar um código de utilizador.

4. Clique no ícone de propriedades  do documento de fax pretendido.
5. Visualize o conteúdo do documento de fax.
6. Para efetuar o download do documento de fax recebido, seleccione [PDF], [PDF/A] ou [Multipágina: TIFF] e, em seguida, em [Download].

Quando seleccionar [PDF], execute as "Definições de segurança de ficheiro PDF" necessárias antes de clicar em [Download]. O Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader inicia e é apresentado o documento seleccionado.

7. Clique em [OK].
8. Saia do Web Image Monitor.

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 nas Bandejas de Papel


Cada bandeja de papel é carregada da mesma forma.

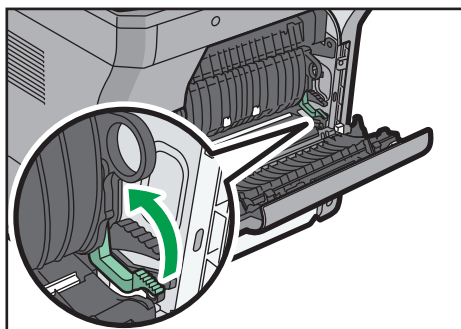
No procedimento do exemplo que se segue, é colocado papel na bandeja 1.

CUIDADO

- Quando utilizar a alavanca de envelopes, tenha cuidado para não entalar ou magoar os dedos.

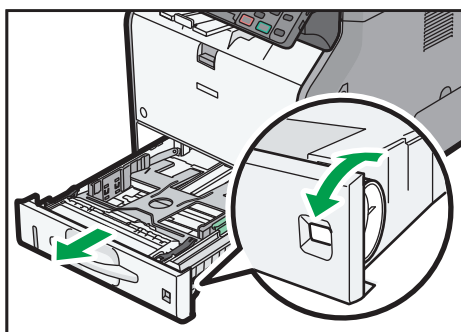
Importante

- Certifique-se de que seleciona o formato de papel correto e a direção de alimentação utilizando o indicador de formato do papel na bandeja. Caso contrário, o equipamento poderá ficar danificado ou poderão ocorrer problemas de impressão.
- Não misture tipos de papel diferentes na mesma bandeja de papel.
- Certifique-se de que a resma de papel não excede a marca de limite superior dentro da bandeja de papel. Uma quantidade de papel excessiva pode causar encravamentos.
- Após colocar o papel, especifique o formato do papel utilizando o painel de controlo ou o indicador de formato do papel, e o tipo do papel utilizando o painel de controlo. Ao imprimir um documento, especifique o formato e tipo do papel no driver de impressão como especificados no equipamento.
- Se colocar papel cujo formato não esteja indicado no seletor do formato do papel, pode especificar o formato em [Definições do papel da bandeja]. Para mais informações, consulte Paper Specifications and Adding Paper .
- Não desloque as guias de papel laterais e inferiores com demasiada força. Se o fizer, pode danificar a bandeja.
- Quando colocar um número reduzido de folhas, certifique-se de que não aperta as guias laterais e a guia final com demasiada força. Se as guias laterais e a guia final ficarem demasiado encostadas ao papel, as extremidades do papel podem dobrar ou o papel pode encravar.
- Quando colocar papel etiqueta, coloque uma folha de cada vez.
- Por predefinição a alavanca de envelopes encontra-se em baixo. Antes de imprimir em papel, à excepção de envelopes, certifique-se de que levanta totalmente a alavanca de envelopes.



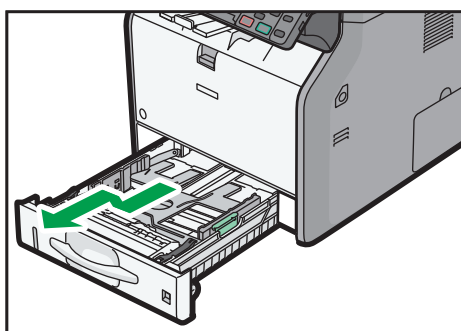
CXC630

1. Certifique-se de que o papel na bandeja não está a ser utilizado e puxe a bandeja cuidadosamente para fora. Ajuste o botão do formato do papel para corresponder ao formato e à direção da alimentação do papel na respetiva bandeja.



CXC663

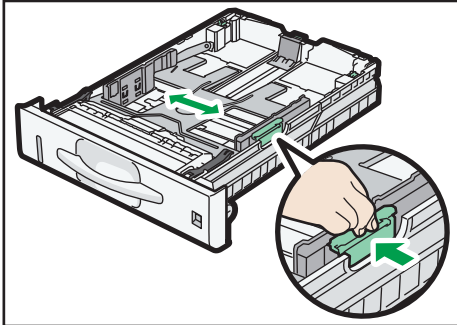
2. Puxe a bandeja cuidadosamente até parar, levante a parte da frente da bandeja e, em seguida, puxe-a para fora do equipamento.



CXC664

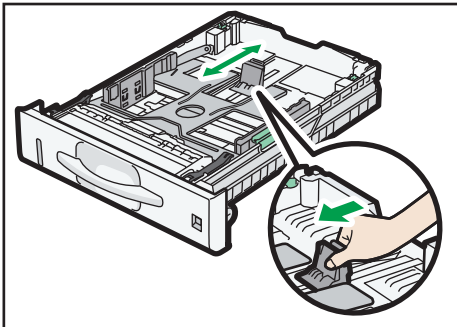
Coloque a bandeja sobre uma superfície plana.

3. Aperte a patilha que se encontra na guia de papel lateral e faça deslizar a guia para corresponder ao formato do papel.



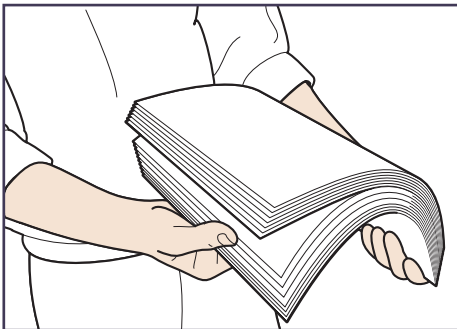
CXC613

4. Aperte a guia final e faça-a deslizar para dentro para corresponder ao formato standard.



CXC614

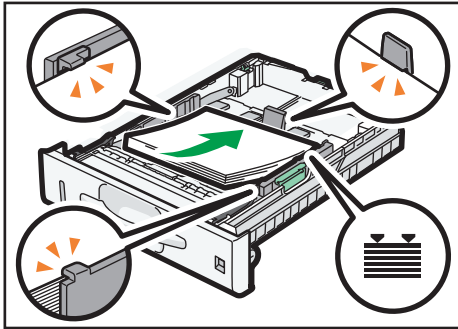
5. Folheie o papel antes de o colocar na bandeja.



CBK254

6. Coloque o papel novo com o lado de impressão virado para baixo.

Certifique-se de que o papel não ultrapassa o limite superior (linha superior) assinalado no interior da bandeja.



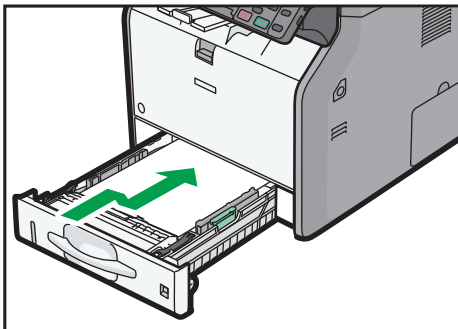
CXC666

7. Ajuste as guias de modo a que não fiquem espaços.

Não mova o papel na bandeja mais do que alguns milímetros.

Mover demasiado o papel pode provocar danos às margens das folhas nas aberturas da placa de elevação da bandeja, resultando em folhas dobradas ou encravadas.


8. Levante a parte da frente da bandeja e, em seguida, faça-a deslizar cuidadosamente para dentro do equipamento, até parar.



CXC667

Para evitar papel encravado, certifique-se de que a bandeja fica bem introduzida.

Nota

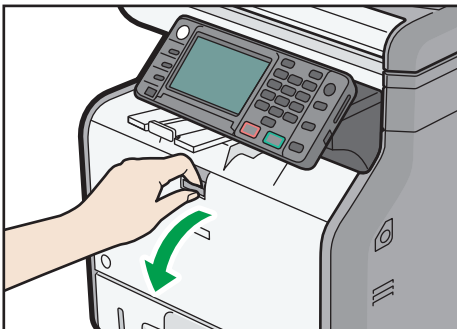
- O papel timbrado tem de ser colocado numa orientação específica. Para mais informações, consulte Pág. 137 "Colocar Papel de Orientação Fixa ou Papel de Dois Lados".
- Pode colocar envelopes na bandeja 1. Para mais informações sobre a colocação de envelopes, consulte Paper Specifications and Adding Paper .

Colocar Papel na Bandeja de Alimentação Manual

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

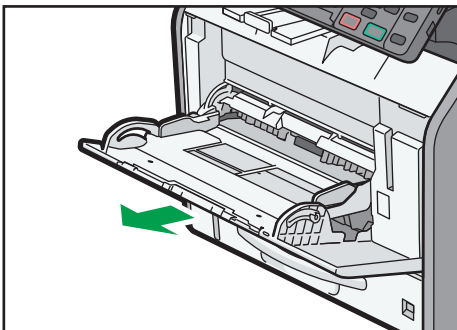
★ Importante

- 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. 140 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".
 - Não misture tipos de papel diferentes.
 - Depois de colocar papel, especifique o formato e o tipo do papel utilizando o painel de controlo. Ao imprimir um documento, especifique o formato e tipo do papel no driver de impressão como especificados no equipamento.
 - Quando colocar papel etiqueta, coloque uma folha de cada vez.
1. Ao mesmo tempo que mantém premido o botão no centro superior da bandeja de alimentação manual, puxe a bandeja para a abrir.



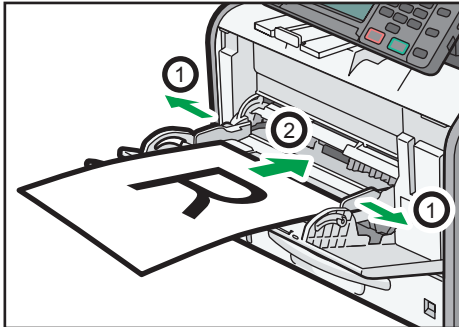
CXC609

Puxe para fora o extensor quando colocar papel de formato maior do que A4 ou $8\frac{1}{2} \times 11$.



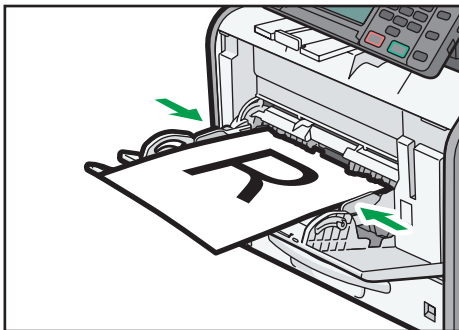
CXC610

2. Faça deslizar ambos os lados da guia de papel para fora, até parar, e coloque o papel com o lado de impressão virado para cima.







CXC611

3. Ajuste ambos os lados da guia de papel para corresponder à largura do papel.




CXC612

↓ Nota




- Quando utilizar a bandeja de alimentação manual, recomendamos que defina a direção do papel para .
- Quando colocar papel grosso 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. 137 "Colocar Papel de Orientação Fixa ou Papel de Dois Lados".
- Pode colocar envelopes na bandeja de alimentação manual. Para mais informações sobre como colocar envelopes, consulte Paper Specifications and Adding Paper .
- Quando copiar a partir da bandeja de alimentação manual, consulte Copy/ Document Server . Quando imprimir a partir de um computador, consulte Pág. 133 "Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora".
- Se a definição [Tons de teclas do painel] estiver desativada, o equipamento não emitirá um sinal sonoro ao colocar papel na bandeja de alimentação manual. Para mais informações sobre os [Tons de teclas do painel], consulte Connecting the Machine/ System Settings .

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

★ Importante

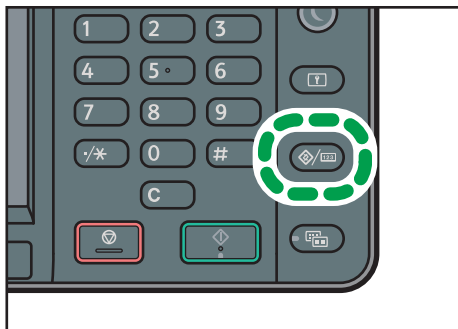
- Se seleccionar [Defin. do equipamento] em [Bandeja alim. manual] sob [Prioridade de definição de bandeja] em [Sistema] do menu Funções de impressora, as definições efetuadas utilizando o painel de controlo têm prioridade sobre as definições do driver de impressão. Para mais informações, consulte Print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

↓ Nota

- As definições permanecem válidas até serem alteradas.
- Para mais informações sobre a definição dos drivers da impressora, consulte Print .
-  Região **A** (principalmente Europa e Ásia)
- [A4] é a predefinição para [FormatoAlimManImpressora].
-  Região **B** (essencialmente América do Norte)
- [8¹/₂ × 11] é a predefinição para [FormatoAlimManImpressora].

Especificar formatos normais utilizando o painel de controlo

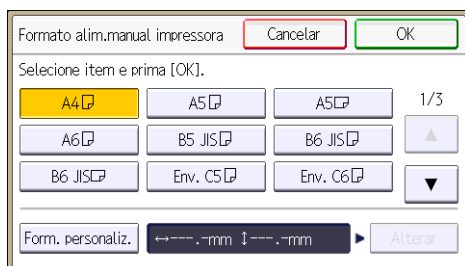
1. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].



CX0251

2. Prima [Defin. papel band.].
3. Prima [▼].
4. Prima [Formato do papel alim. manual impressora].

5. Selezione o formato do papel.

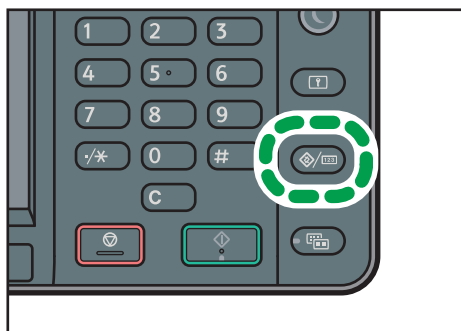


6. Prima [OK].

7. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

Especificar um formato de papel personalizado utilizando o painel de controlo

1. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].



CXC251

2. Prima [Defin. papel band.].

3. Prima [▼].

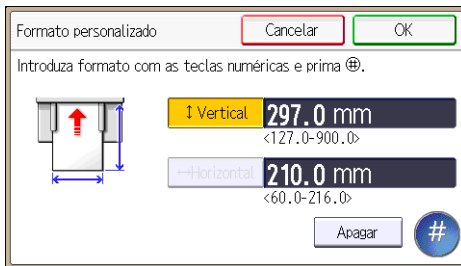
4. Prima [Formato do papel alim. manual impressora].

5. Prima [Form.personaliz.].

Se já tiver sido definido um formato personalizado, prima [Alterar].

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.

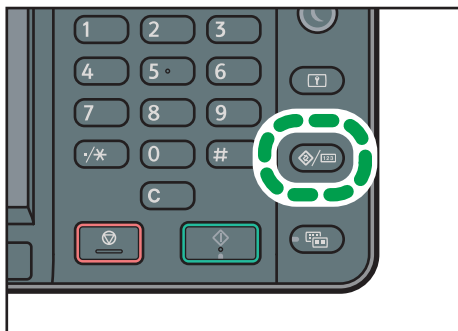
11. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

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

★ Importante

- Normalmente, só pode ser utilizado um lado dos acetatos para impressão. Certifique-se de que os coloca com o lado de impressão virado para cima.
- Quando imprimir em acetatos, retire as folhas impressas uma por uma.

1. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].



CXC251

2. Prima [Defin. papel band.].

3. Prima [▼].

4. Prima [Formato do papel alim. manual impressora] e especifique o formato do papel.

5. Prima [OK].

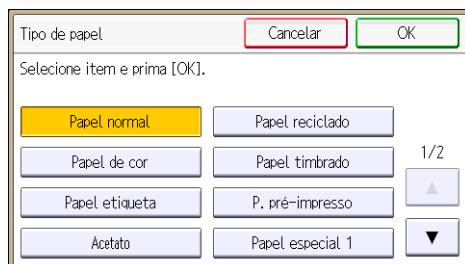
6. Prima [Tipo papel: Bandeja alimentação manual].

7. Prima [Tipo de papel].

8. Selecione o tipo de papel.

Para colocar papel grosso, prima [Papel normal].

Para colocar acetatos, prima [Acetato].



9. Prima [OK].

Quando imprimir em acetatos, avance para o passo 11.

10. Quando imprimir em papel grosso certifique-se de que a espessura do papel especificado é visualizada em [Espessura do papel].

11. Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].

Nota

- Para mais informações sobre a espessura do papel, consulte [Connecting the Machine/ System Settings](#) ⓘ.

Colocar Papel de Orientação Fixa ou Papel de Dois Lados

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



Em [Defin. papel band.], especifique [Timbrado] em [Tipo de papel] na bandeja de papel que pretende utilizar.

- Modo de copiar

Especifique [Ligado] em [Papel timbrado] em [Entrada/Saída] no menu Funções copiar/serv. doc e, em seguida, coloque o original e o papel conforme demonstrado abaixo.





- Modo de impressora

Especifique [Deteção 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

Coloque os originais conforme demonstrado abaixo.

Orientação do original	Vidro de exposição	ADF
Vertical (☑)		
Horizontal (☑)		





- Orientação do papel
 - Modo de copiador

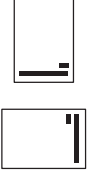
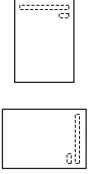
Quando colocar originais no ADF e copiar papel de orientação fixa da bandeja de alimentação manual, especifique o formato do papel.

Lados da cópia	Bandejas de papel	Bandeja de alimentação manual* 1
Um lado		
Dois lados		


* 1 Se colocar originais no ADF e copiar em papel de orientação fixa a partir da bandeja de alimentação manual sem especificar o formato do papel, a imagem pode ser copiada ao contrário. Para obter cópias de forma correta, coloque o papel ao contrário ou especifique o formato do papel.

- Modo de impressora

Lados da impressão	Bandejas de papel	Bandeja de alimentação manual
Um lado	 	 

Lados da impressão	Bandejas de papel	Bandeja de alimentação manual
Dois lados		

Nota

- No modo de copiador:
 - Para mais informações sobre como efetuar cópias de dois lados, consulte Pág. 59 "Cópia em Duplex".
- No modo de impressora:
 - Para imprimir em papel timbrado quando a opção [Detecção auto] estiver especificada para [Papel timbrado], tem de especificar [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 dois lados, consulte Print .



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.
- 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
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Selecione o formato do papel utilizando o seletor de formato do papel na bandeja *: A4□, A5□, A6□, 8 ¹ / ₂ × 14□, 8 ¹ / ₂ × 11□, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ □	500 folhas
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Mova o seletor de formato do papel para "✖" e, em seguida, selecione o formato do papel a partir do painel de controlo: A5□, B5 JIS□, B6 JIS□, 8 ¹ / ₂ × 13□, 8 ¹ / ₄ × 14□, 8 ¹ / ₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10 ¹ / ₂ □, 8 × 10□, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ □, 16K□	500 folhas
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Formato personalizado:  Região A (principalmente Europa e Ásia) Vertical: 148,0-356,0 mm Horizontal: 100,0-216,0 mm  Região B (essencialmente América do Norte) Vertical: 5,83-14,01 polegadas Horizontal: 3,94-8,50 polegadas	500 folhas

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
Envelopes	Selecione o formato do papel: $4\frac{1}{8} \times 9\frac{1}{2}$, $3\frac{7}{8} \times 7\frac{1}{2}$, Env C5, Env C6, Env DL	*2



*1 Quando um trabalho de impressão é realizado em papel A5 ou $5\frac{1}{2}'' \times 8\frac{1}{2}''$, recomendamos colocar o papel horizontalmente. Quando um trabalho de impressão é realizado em papel colocado verticalmente, podem aparecer manchas na zona das margens do papel impresso. Além disso, utilize a bandeja de alimentação manual para imprimir em papel colocado horizontalmente.

*2 Não coloque papel acima da marca limite. O número de folhas que é possível colocar na bandeja de papel varia consoante a gramagem e as condições do papel.

Bandeja do papel inferior (250 folhas)





Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Selecione o formato do papel utilizando o seletor de formato do papel na bandeja * : A4, A5, A6, $8\frac{1}{2} \times 14$, $8\frac{1}{2} \times 11$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$	250 folhas
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Mova o seletor de formato do papel para "✳" e, em seguida, selecione o formato do papel a partir do painel de controlo: A5, B5 JIS, B6 JIS, $8\frac{1}{2} \times 13$, $8\frac{1}{4} \times 14$, $8\frac{1}{4} \times 13$, 8×13 , $8 \times 10\frac{1}{2}$, 8×10 , $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$, 16K	250 folhas
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Formato personalizado:  Região A (principalmente Europa e Ásia) Vertical: 148,0-356,0 mm Horizontal: 100,0-216,0 mm  Região B (essencialmente América do Norte) Vertical: 5,83-14,01 polegadas Horizontal: 3,94-8,50 polegadas	250 folhas

Bandeja do papel inferior (500 folhas)


Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Selecione o formato do papel utilizando o seletor de formato do papel na bandeja *: A4☐, A5☐, A6☐, 8 ¹ / ₂ × 14☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐	500 folhas
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Mova o seletor de formato do papel para "✖" e, em seguida, selecione o formato do papel a partir do painel de controlo: A5☐, B5 JIS☐, B6 JIS☐, 8 ¹ / ₂ × 13☐, 8 ¹ / ₄ × 14☐, 8 ¹ / ₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10 ¹ / ₂ ☐, 8 × 10☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 16K☐	500 folhas
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Formato personalizado:  Região A (principalmente Europa e Ásia) Vertical: 148,0-356,0 mm Horizontal: 100,0-216,0 mm  Região B (essencialmente América do Norte) Vertical: 5,83-14,01 polegadas Horizontal: 3,94-8,50 polegadas	500 folhas


Bandeja de alimentação manual

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Selecione o formato do papel* ¹ * ² : A4☐, A5☐☐, A6☐, B5 JIS☐, B6 JIS☐☐, 8 ¹ / ₂ × 14☐, 8 ¹ / ₂ × 13☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 8 ¹ / ₄ × 14☐, 8 ¹ / ₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10 ¹ / ₂ ☐, 8 × 10☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐☐, 16K☐	<ul style="list-style-type: none"> • Papel fino–Papel normal 2: 100 folhas • Espessura Média–Papel grosso 2: *³

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52-162 g/m ² (14 lb. Bond-90 lb. Índice) Papel fino–Papel grosso 2	Formato personalizado ^{*4}  Região A (principalmente Europa e Ásia) Vertical: 127,0-900,0 mm Horizontal: 60,0-216,0 mm  Região B (essencialmente América do Norte) Vertical: 5,00-35,43 polegadas Horizontal: 2,37-8,50 polegadas	<ul style="list-style-type: none"> • Papel fino–Papel normal 2: 100 folhas • Espessura Média–Papel grosso 2: ^{*3}
Papel vegetal	Selecione o formato do papel ^{*1*2} :	^{*5}
Acetatos	A4□, A5□□, A6□, B5 JIS□, B6 JIS□	^{*6}
Papel de etiqueta (etiquetas autocolantes)	8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 13□, 8 1/2 × 11□, 8 1/4 × 14□, 8 1/4 × 13□, 8 × 13□, 8 × 10 1/2 □, 8 × 10□, 7 1/4 × 10 1/2 □, 5 1/2 × 8 1/2 □□, 16K□ Formato personalizado ^{*4}  Região A (principalmente Europa e Ásia) Vertical: 127,0-900,0 mm Horizontal: 60,0-216,0 mm  Região B (essencialmente América do Norte) Vertical: 5,00-35,43 polegadas Horizontal: 2,37-8,50 polegadas	1 folha
Envelopes	Selecione o formato do papel: 4 1/8 × 9 1/2 □, 3 7/8 × 7 1/2 □, Env C5□, Env C6□, Env DL□	^{*7}

^{*1} Quando um trabalho de impressão é realizado em papel A5 ou 5 1/2" × 8 1/2", é recomendado colocar o papel horizontalmente. Quando um trabalho de impressão é realizado em papel colocado verticalmente, podem aparecer manchas na zona das margens do papel impresso.

^{*2} Para o modo de copiador, consulte Cópia/Servidor de Documentos . Para o modo de impressora, consulte Pág. 133 "Especificar formatos normais utilizando o painel de controlo".

- *3 Quando colocar papel grosso na bandeja de alimentação manual não coloque papel acima da linha de marcação. O número de folhas que pode colocar na bandeja de alimentação manual varia consoante a gramagem e as condições do papel.
- *4 Selecione o formato do papel. Para o modo de copiador, consulte Copy/ Document Server . Para o modo de impressora, consulte Pág. 134 "Especificar um formato de papel personalizado utilizando o painel de controlo".
- *5 Quando colocar papel vegetal na bandeja de alimentação manual, não coloque papel acima da marca limite.
- *6 Quando colocar acetato na bandeja de alimentação manual, não coloque papel acima da marca limite.
- *7 Coloque os envelopes de forma a que, sem pressionar, a pilha de envelopes não ultrapasse a marca limite na bandeja de alimentação manual.





Espessura do papel

Espessura do papel ^{*1}	Gramagem do papel
Papel fino	52-65 g/m ² (14-18 lb. Bond)
Papel normal	66-74 g/m ² (18-20 lb. Bond)
Papel normal 2	75-90 g/m ² (20-24 lb. Bond)
Papel de espessura média	91-105 g/m ² (24-28 lb. Bond)
Papel grosso 1	106-130 g/m ² (28-35 lb. Bond)
Papel grosso 2	131-162 g/m ² (35 lb. Bond-90 lb. Índice)

*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.

Nota

- Papel recomendado: papel com um rácio de carbonato de cálcio (CaCO₃) de 15% ou menos.
- 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.

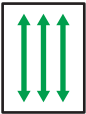
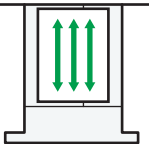
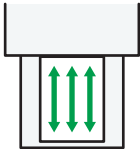
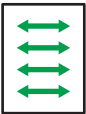
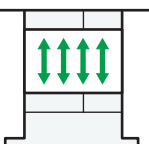
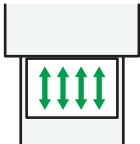
- Dependendo dos formatos e tipos de papel, a velocidade de cópia/impressão pode ser mais lenta do que o habitual.
- Quando colocar envelopes, consulte Paper Specifications and Adding Paper .
- Quando colocar papel grosso de 106-162 g/m² (28 lb. Bond-90 lb. Índice), consulte Pág. 146 "Papel grosso".
- Quando copiar ou imprimir em papel timbrado, a orientação de colocação do papel difere consoante a função que utilizar. Para mais informações, consulte Pág. 137 "Colocar Papel de Orientação Fixa ou Papel de Dois Lados".
- Se colocar papel do mesmo formato e tipo em duas ou mais bandejas, o equipamento muda automaticamente para a outra bandeja quando a primeira bandeja em utilização 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. É possível especificar o tipo de papel nas bandejas de papel em [Tipo de papel: Bandeja 1]–[Tipo de papel: Bandeja 3]. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings . Para mais informações sobre o processo de definição da função de Comutação auto bandeja, consulte Copy/ Document Server .
- Quando colocar o papel de etiqueta:
 - Recomendamos que utilize o papel de etiqueta especificado.
 - Depois de selecionar uma bandeja, especifique [Papel de etiqueta] para [Tipo de papel] e, em seguida, especifique [Papel normal 2], [EspessMédia], ou [Papel grosso 1] para [Espessura do papel].
- Quando colocar acetatos:
 - Se forem alimentadas várias folhas em simultâneo, coloque uma folha de cada vez.
 - Quando copiar para acetatos, consulte Copy/ Document Server .
 - Quando imprimir em acetatos a partir do computador, consulte Pág. 135 "Especificar papel grosso 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:
 - Se forem alimentadas várias folhas em simultâneo, folheie bem as folhas ou coloque uma folha de cada vez.
 - 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.

Papel grosso

Este capítulo inclui várias informações e recomendações sobre papel grosso.

Quando colocar papel grosso de 106-162 g/m² (28–40 lb. Bond) na bandeja de alimentação manual, siga as recomendações seguintes para evitar encravamentos de papel e perda de qualidade de imagem.

- 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	Bandejas de papel	Bandeja de alimentação manual
		
		


Nota

- Selecione [Papel grosso 1] ou [Papel grosso2] de acordo com a espessura do papel em [Defin. papel band.].
- Se [Papel grosso 2] for selecionado, a velocidade de impressão pode mudar.
- 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.



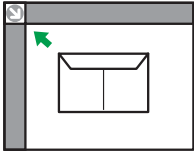
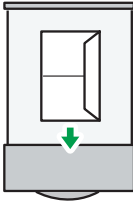
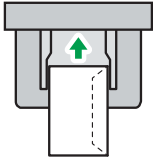
★ Importante

- Não utilize envelopes com janela.
- Folheie os envelopes antes de os colocar de modo a separá-los e evitar que colem uns aos outros.
- Alguns tipos de envelopes poderão provocar encravamentos e apresentar vincos ou fraca qualidade de impressão.
- Ao colocar envelopes na orientação , coloque-os com as abas fechadas.
- 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.
- Quando alimentar envelopes, não ultrapasse a linha de marcação. Se forçar a colocação de mais envelopes na alimentação manual, poderão ocorrer encravamentos.

No modo de copiar

Ao copiar para envelopes, coloque-os de acordo com a respetiva orientação apresentada abaixo.

Como colocar os envelopes



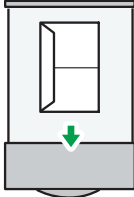
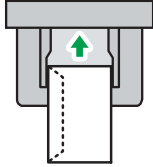
Orientação dos envelopes	Vidro de exposição	Bandeja 1	Bandeja de alimentação manual
<p>Envelopes com abertura lateral </p> 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: fechadas • Fundo dos envelopes: a apontar para a dianteira do equipamento • Lado a ler: face virada para baixo 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: fechadas • 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: fechadas • Fundo dos envelopes: a apontar para o lado esquerdo do equipamento • Lado a imprimir: face virada para cima


Ao carregar envelopes, especifique o tamanho e a espessura do envelope. Para mais informações, consulte Pág. 69 "Copiar em Envelopes".

No modo da impressora

Quando imprimir em envelopes, coloque-os de acordo com a respetiva orientação apresentada abaixo:

Como colocar os envelopes

Tipos de envelopes	Bandeja 1	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral  	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: fechadas • Fundo dos envelopes: a apontar para o lado direito do equipamento • Lado a imprimir: 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 baixo

Quando colocar envelopes, selecione "Envelope" como o tipo de papel utilizando as ferramentas do utilizador e o driver de impressão, e especifique a espessura dos envelopes. Para mais informações, consulte Print .

Envelopes recomendados

Para obter mais informações sobre os envelopes recomendados, contacte o revendedor local.

Para mais informações sobre os formatos de envelope que é possível colocar, consulte Pág. 140 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".

Nota

- Coloque apenas um formato e tipo de envelope de cada vez.
- Para uma melhor qualidade de impressão, recomendamos que defina a margem superior para, pelo menos, 15 mm (0,6 polegadas) e as outras margens para, pelo menos, 10 mm (0,4 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.
- 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.

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.
- 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.

CUIDADO

- 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.

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.
- Guarde o toner numa superfície plana.
- 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.

Substitua o cartucho de toner quando as seguintes mensagens forem apresentadas no visor. Siga as instruções no ecrã sobre como substituir o cartucho de toner.

"Sem toner."

"Substituir o cartucho de toner. "

Nota

- Se aparecer a mensagem  "Cartucho de toner quase vazio.", significa que o toner está quase a acabar. Tenha um cartucho de toner de reserva a postos.
- Se  for visualizado quando ainda há muito toner, siga as instruções de substituição do toner que são apresentadas no ecrã: retire o cartucho e, em seguida, volte a instalá-lo.

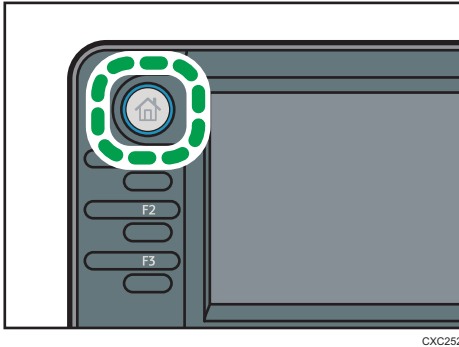
Enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acabou

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 a tecla [Ecrã inicial] no canto superior esquerdo do painel de controlo e prima o ícone [Fax] ou o ícone [Scanner] no ecrã [Página principal].



2. 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 (essencialmente 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.

Indicadores

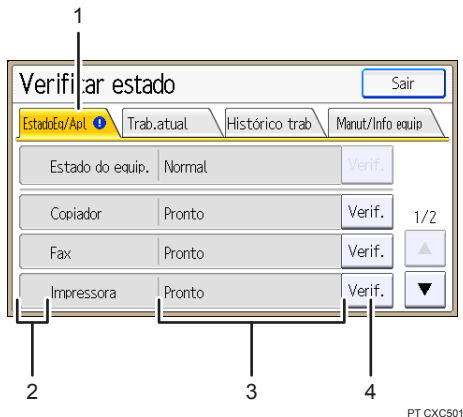
Esta secção descreve os indicadores apresentados quando o equipamento solicitar ao utilizador que remova papel encravado, adicione papel ou execute outros procedimentos.

Indicador	Estado
 : Indicador de encravamento de papel	Aparece quando o papel fica encravado. Para mais informações sobre como remover o papel encravado, consulte Troubleshooting  .
 : Indicador Encravamento de originais: ADF	Aparece quando um original fica encravado. Para mais informações sobre como remover o papel encravado, consulte Troubleshooting  .
 : Indicador para colocar papel	Aparece quando o papel acaba. Para mais informações sobre como colocar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper  .
 : Indicador para adicionar toner	Aparece quando o toner acaba. Para mais informações sobre como adicionar toner, consulte Maintenance and Specifications  .
 : Indicador para chamar assistência técnica	Aparece quando o equipamento tem uma avaria ou necessita de manutenção.
 : Indicador de tampa aberta	Aparece quando uma ou mais tampas do equipamento se encontram abertas.

Quando um Indicador da Tecla [Verificar Estado] Acende

Se um indicador da tecla [Verificar estado] acender, prima a tecla [Verificar estado] para apresentar o ecrã [Verificar estado]. Verifique o estado de cada função no ecrã [Verificar estado].

Ecrã [Verificar estado]



1. Separador [EstadoEq/Apl]

Indica o estado do equipamento e cada função.

2. Ícones do estado

Cada ícone que pode ser apresentado é descrito abaixo:



: a função está a executar uma tarefa.



: ocorreu um erro no equipamento.



: Ocorreu um erro na função que está a ser utilizada. Ou não é possível utilizar a função porque ocorreu um erro no equipamento.

3. Mensagens

Apresenta uma mensagem que indica o estado do equipamento e de cada função.


4. [Verificar]


Se ocorrer um erro no equipamento ou uma função, prima [Verificar] para consultar os detalhes.

Prima [Verific.] 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.

- Pág. 167 "Mensagens visualizadas ao utilizar a função de cópia/servidor de documentos"
- Pág. 170 "Mensagens visualizadas ao utilizar a função de fax"
- Pág. 185 "Mensagens visualizadas ao utilizar a função de impressora"
- Pág. 202 "Mensagens visualizadas ao utilizar a função de scanner"

A tabela seguinte explica os problemas que fazem com que o indicador acenda:

Problema	Causas	Soluções
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 respetivas soluções, consulte Pág. 167 "Quando São Visualizadas Mensagens no Painel de Controlo". É possível utilizar as outras funções normalmente.

Problema	Causas	Soluções
O equipamento não consegue ligar à rede.	Ocorreu um erro de rede.	<ul style="list-style-type: none">• Prima a tecla [Verificar] 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 respetivas soluções, consulte Pág. 167 "Quando São Visualizadas Mensagens no Painel de Controlo".• Verifique se o equipamento está corretamente ligado à rede e corretamente instalado. Para mais informações sobre como efetuar a ligação à rede, consulte Connecting the Machine/ System Settings .• Contacte o administrador para mais informações sobre como efetuar a ligação à rede.• Se o indicador permanecer aceso, mesmo após tentar resolver o problema conforme aqui descrito, contacte a assistência técnica.

Tons do Painel


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	Causas
Um sinal sonoro curto	Entrada de ecrã/painel aceite.	Foi premida uma tecla do ecrã ou do painel de controlo.
Sinal sonoro curto e depois longo	Introdução através do painel/visor rejeitada.	Foi premida uma tecla inválida do ecrã ou do painel de controlo; ou a palavra-passe introduzida estava incorreta.
Um sinal sonoro longo	Trabalho concluído com êxito.	Foi concluído um trabalho de Funções de Cópia/Servidor de documentos.
Dois 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.
Cinco sinais sonoros longos	Alerta de ocorrência	Foi efetuada uma reposição automática através do ecrã simples da função de Cópia/Servidor de documentos, Fax ou Scanner.
Cinco sinais sonoros longos repetidos quatro vezes	Alerta de ocorrência	Foi deixado um original no vidro de exposição ou a bandeja de papel está vazia.
Cinco 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 selecionar a ativação ou a desativação dos alertas sonoros. Para mais informações sobre os Tons de teclas do painel, consulte [Connecting the Machine/ System Settings](#) .

Quando Tiver Problemas Com a Utilização do Equipamento


Este capítulo descreve problemas comuns e mensagens. Se aparecerem outras mensagens, siga as instruções visualizadas.




Problema	Causas	Soluções
O ícone [Fax] ou [Scanner] não surge no [Ecrã principal] embora o ecrã de copiador apareça quando o equipamento é ligado utilizando o interruptor de corrente principal.	Outras funções que não sejam do copiador ainda não estão disponíveis.	As funções aparecem no [Ecrã principal] à medida que vão ficando disponíveis. O tempo necessário varia consoante a função. 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.	No menu Ferramentas do utilizador as funções vão aparecendo à medida que se vão tornando disponíveis. O tempo necessário varia consoante a função. Aguarde um momento.
A lâmpada permanece acesa e o equipamento não passa para o modo de suspensão embora tenha premido a tecla [Poupança de energia].	<ul style="list-style-type: none"> • O ADF está aberto. • O equipamento está a comunicar com um equipamento externo. • O disco rígido está ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Feche o ADF. • Verifique se o equipamento está em comunicação com o equipamento externo. • Aguarde um momento.
O visor está desligado.	O equipamento encontra-se no modo de suspensão.	Prima a tecla [Poupança de energia] ou [Verificar estado] para cancelar o modo de suspensão.
Nada acontece quando prime as teclas [Verificar estado] ou [Poup.energia].	O interruptor de alimentação principal está desligado.	Certifique-se de que o indicador de corrente principal está desligado e, em seguida, ligue-o.


Problema	Causas	Soluções
É mostrado "Please wait. ".	Esta mensagem surge quando prime a tecla [Poup.energia].	Aguarde um momento. Se o equipamento não estiver preparado em cinco minutos, desligue o interruptor de alimentação principal e certifique-se de que o indicador de alimentação desliga. Aguarde dez segundos e, em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. Se o equipamento não estiver pronto ao fim de 5 minutos, contacte a assistência técnica.
Aparece "Aguarde.".	Esta mensagem aparece quando o equipamento está a aquecer.	<ul style="list-style-type: none">• Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue o interruptor de alimentação principal durante a visualização da mensagem.• Se o equipamento não estiver preparado em cinco minutos, desligue o interruptor de alimentação principal e certifique-se de que o indicador de alimentação desliga. Aguarde dez segundos e, em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. Se o equipamento não estiver pronto ao fim de 5 minutos, contacte a assistência técnica.



Problema	Causas	Soluções
Aparece "Aguarde."	As condições ambientais atuais excedem o intervalo de temperatura recomendado para o equipamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique as condições ambientais ideais para o equipamento e mova-o para um local diferente. • Deixe o equipamento parado durante algum tempo para permitir que se adapte ao ambiente. <p>Para mais informações acerca das condições ambientais ideais para o equipamento, consulte Maintenance and Specifications .</p>
Aparece "Aguarde."	Esta mensagem aparece quando muda o cartucho do toner.	<ul style="list-style-type: none"> • Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue o interruptor de alimentação principal durante a visualização da mensagem. • Se o equipamento não estiver preparado em cinco minutos, desligue o interruptor de alimentação principal e certifique-se de que o indicador de alimentação desliga. Aguarde dez segundos e, em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. Se o equipamento não estiver pronto ao fim de 5 minutos, contacte a assistência técnica.
A mensagem "Memória cheia. Pretende guardar o ficheiro lido?" é apresentada.	Os originais digitalizados excedem o número de folhas/páginas que pode ser guardado no disco rígido.	<ul style="list-style-type: none"> • Prima [Sim] para guardar as páginas digitalizadas. Apague os ficheiros desnecessários premindo [Apagar ficheiro]. • Prima [Não] se não pretender guardar as páginas digitalizadas. Apague os ficheiros desnecessários premindo [Apagar ficheiro].

Problema	Causas	Soluções
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 a sessão quando a função de Autenticação por código de utilizador estiver ativada, consulte Getting Started  .
Aparece o ecrã de autenticação.	Está definido Autenticação básica, Autenticação Windows, Autenticação LDAP ou Autenticação ISA.	Introduza o Nome utilizador início sessão e a Palavra-passe de início sessão. Para mais informações sobre o ecrã de Autenticação, consulte Getting Started  .
Aparece a mensagem "Falhou a autenticação.".	O Nome utilizador início sessão ou a Palavra-passe de início sessão introduzido(a) não está correto(a).	Para mais informações sobre o Nome utilizador início sessão e a Palavra-passe de início sessão corretos, consulte o Guia de Segurança  .
Aparece a mensagem "Falhou a autenticação.".	Não é possível ao equipamento efetuar a autenticação.	Para mais informações sobre a autenticação, consulte o Guia de Segurança  .
"Não possui privilégios para utilizar esta função." continua a ser visualizado mesmo depois de ter introduzido um nome do utilizador válido.	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função selecionada.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de Segurança  .
Permanece uma mensagem de erro, mesmo quando o papel encravado é removido.	<ul style="list-style-type: none"> Quando aparecer uma mensagem de encravamento, esta só desaparece depois de abrir e fechar a tampa conforme indicado. O papel continua encravado na bandeja. 	Depois de remover o papel encravado, abra completamente a tampa frontal e, em seguida, feche-a. Para mais informações sobre como remover o papel encravado, consulte Troubleshooting  .

Problema	Causas	Soluções
Permanece uma mensagem de erro, mesmo quando se substitui os consumíveis e/ou o papel encravado é removido.	Isto pode ocorrer se o disco rígido não estiver instalado.	Prima a tecla [Start].
A mensagem de erro continua a ser apresentada depois da tampa indicada ser fechada.	Além das indicadas, uma ou mais tampas do equipamento 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque papel nas bandejas com o lado de impressão voltado para baixo. • Coloque papel na bandeja de alimentação manual com o lado de impressão voltado para cima.
Ocorrem encravamentos com frequência.	A utilização de papel ondulado causa frequentemente encravamentos, extremidades do papel manchadas ou deslocamentos de posição durante a impressão com separação.	<ul style="list-style-type: none"> • Quando o papel estiver enrolado alise-o com as mãos. • 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 o papel numa superfície plana para evitar que fique enrolado e não o encoste à parede. Para mais informações sobre como armazenar adequadamente o papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper .

Problema	Causas	Soluções
Ocorrem encravamentos com frequência.	As guias finais ou laterais da bandeja podem não estar colocadas corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire o papel encravado. Para mais informações sobre como remover o papel encravado, 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 colocar as guias finais e laterais, consulte Paper Specifications and Adding Paper .
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 2 lados" em [Definições do sistema] para ativar a impressão em duplex para a bandeja de papel. Para mais informações sobre como definir a opção "Aplicar 2 lados", consulte Connecting the Machine/ System Settings  .
É mostrado "Turn main Power Switch off".	O equipamento não encerra normalmente quando o interruptor de alimentação é desligado e ligado outra vez de imediato.	Desligue o interruptor de alimentação principal e certifique-se de que o indicador desliga. Aguarde 10 segundos e, em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal.

Problema	Causas	Soluções
A mensagem "A desligar... Aguarde. O equipamento desliga automaticamente. Tempo máximo de espera: 2 minuto(s)" é apresentada.	O procedimento de encerramento começou porque o interruptor de alimentação foi desligado enquanto o equipamento se encontrava em espera ou a executar uma operação.	Siga a mensagem que aparece e aguarde até que o equipamento tenha encerrado. Não desligue o interruptor de alimentação enquanto esta mensagem for visualizada. Se o interruptor de alimentação tiver sido desligado, siga a mensagem que aparece. Para mais informações sobre como ligar e desligar o interruptor de corrente principal, consulte Getting Started  . <ul style="list-style-type: none"> Se o indicador de corrente principal permanecer aceso após o tempo máximo de espera, contacte o seu representante de assistência técnica.
O equipamento faz um som de clique alto pouco depois do interruptor de corrente principal ser desligado.	O interruptor de corrente principal faz um som de clique alto dentro do equipamento quando a corrente principal é desligada automaticamente.	Ouvirá um som de clique alto dentro do equipamento quando este desliga. Não se trata de uma avaria.
Ocorreu um erro quando o Livro de endereços foi alterado a partir do visor ou do Web Image Monitor.	O livro de endereços não pode ser alterado enquanto apaga os vários documentos guardados.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a operação.
O Livro de endereços não pode ser alterado a partir do painel de visualização.	O Livro de endereços não pode ser alterado enquanto estiver a ser realizada uma cópia de segurança a partir do Web Image Monitor ou de outras ferramentas em execução no computador.	<ul style="list-style-type: none"> Aguarde até que a cópia de segurança do Livro de endereços esteja concluída e, em seguida, tente alterar o Livro de endereços novamente. Se ocorrer um erro SC997, prima [Sair].

Problema	Causas	Soluções
Não é possível utilizar o Web Image Monitor para imprimir documentos guardados no servidor de documentos.	Quando [Limit volumes utiliz impr] está especificado, os utilizadores não podem imprimir para além dos seus limites de utilização de volumes 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 [Limit volumes utiliz impr], consulte o 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".
Aparece a mensagem "O ecrã principal está a ser utilizado por outra função."	O [Ecrã principal] está a ser editado por outra função.	Aguarde e tente criar novamente o atalho no [Ecrã principal] novamente.
É mostrado "O tamanho dos dados de imagem não é válido. Consulte o manual para os dados necessários."	O tamanho dos dados da imagem não é válido.	Para mais informações sobre o tamanho do ficheiro da imagem do atalho, consulte Convenient Functions  .
Aparece a mensagem "O formato dos dados da imagem não é válido."	O formato do ficheiro da imagem do atalho a adicionar não é suportado.	O formato do ficheiro das imagens do atalho a adicionar tem de ser PNG. Especifique a imagem novamente.

 **Nota**

- Se não conseguir efetuar cópias como pretende devido ao tipo de papel, formato de papel ou problemas de capacidade de papel, utilize papel recomendado. Para mais informações sobre o papel recomendado, consulte Pág. 140 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".


Quando São Visualizadas Mensagens no Painel de Controlo

Mensagens visualizadas ao utilizar a função de cópia/servidor de documentos



Este capítulo descreve as mensagens principais do equipamento. Se aparecerem outras mensagens siga as respetivas instruções.

★ 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. 140 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".
- Para mensagens não listadas aqui, consulte Pág. 159 "Quando Tiver Problemas Com a Utilização do Equipamento".

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível apagar a pasta porque contém ficheiros bloqueados. 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 acerca de ficheiros bloqueados, consulte o Guia de Segurança.
"Verifique o formato do papel."	Está definido um formato de papel incorreto.	Se premir a tecla [Iniciar] a cópia inicia utilizando o papel selecionado.
"Cópia 2 lados não disponível c/este formato papel. Selecione outro ou cancele o modo de cópia de 2 lados."	Foi selecionado um formato de papel não disponível no modo Duplex.	Selecione um formato de papel adequado. Para mais informações sobre o modo Duplex, consulte Copy/Document Server  .
"Excedeu nº máximo de páginas por ficheiro. Pretende guardar páginas lidas como 1 ficheiro?"	O número de páginas lidas excede a capacidade por ficheiro do servidor de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Prima a tecla [Sim] se pretender guardar as páginas digitalizadas como um ficheiro no servidor de documentos. • Se não pretender guardar as páginas digitalizadas, prima [Não]. Os dados digitalizados são apagados.


Mensagem	Causas	Soluções
"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 sobre como verificar o número de cópias disponíveis por utilizador, consulte o Guia de Segurança  .
"O ficheiro a ser guardado excedeu o nº 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.
"O número máximo de conjuntos é n." (É colocado um número na posição de n.)	O número de cópias excede a quantidade máxima de cópias.	Pode alterar a quantidade máxima de cópias na definição [Quant. máx. cópias] em [Funções gerais] no menu [Funções copiator/serv. doc.]. Para mais informações sobre Quant. máx. cópias, consulte Copy/ Document Server  .
"Orig. lido por outra função."	Está a ser utilizada uma função do equipamento que não a função de copiator como, por exemplo, a função de Servidor de Documentos.	Cancele o trabalho que está a ser processado. Por exemplo, prima [Sair] e, em seguida, prima a tecla [Ecrã principal]. Em seguida, prima o ícone [Servidor de documentos] no [Ecrã principal] e, em seguida, a tecla [Parar]. Quando a mensagem aparecer no ecrã, siga as instruções para cancelar o trabalho.
"Por favor, aguarde. "	A lista de destinos está a ser atualizada através da rede utilizando o Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue o interruptor de alimentação principal durante a visualização desta mensagem. Dependendo do número de destinos a ser atualizado, pode demorar algum tempo antes de poder retomar a operação. Não é possível realizar operações enquanto esta mensagem for visualizada.

Mensagem	Causas	Soluções
"Por favor, aguarde. "	Esta mensagem pode aparecer durante um segundo ou dois, enquanto o equipamento está em preparação, a efetuar os ajustes iniciais ou a adicionar toner.	Aguarde um momento.
"Por favor, aguarde. "	As condições ambientais atuais excedem o intervalo de temperatura recomendado para o equipamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique as condições ambientais ideais para o equipamento e mova-o para um local diferente. • Deixe o equipamento parado durante algum tempo para permitir que se adapte ao ambiente. <p>Para mais informações acerca das condições ambientais ideais para o equipamento, consulte Maintenance and Specifications .</p>
"Os ficheiros seleccionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados."	Tentou apagar ficheiros sem ter autoridade para o fazer.	Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados. Para apagar um ficheiro para o qual não tem autorização para apagar, contacte a pessoa que criou o ficheiro.
"A pasta seleccionada está bloqueada. Contacte o administrador de ficheiros."	Foi feita uma tentativa para editar ou utilizar uma pasta bloqueada.	Para mais informações acerca de pastas bloqueadas, consulte o Guia de Segurança.
"Não possui privilégios para utilizar esta função."	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função seleccionada.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de Segurança  .

Quando a memória fica cheia ao utilizar a função de cópia/servidor de documentos

Mensagem	Causas	Soluções
"A memória está cheia. nn originais foram lidos. Prima [Imprimir] para copiar os originais lidos." "nn" na mensagem representa um número variável.	Os originais digitalizados excedem o número de páginas que podem ser guardadas na memória.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire todas as cópias e, em seguida, prima [Continuar] para continuar a cópia. • Prima [Parar] para parar a cópia.

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 Reiniciar auto leitura memória cheia, consulte Copy/ Document Server .




Mensagens visualizadas ao utilizar a função de fax




10


Este capítulo descreve as mensagens principais do equipamento. Se aparecerem outras mensagens siga as respetivas instruções.


Nota


- Definições que podem ser confirmadas nas Definições do sistema ou 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.




Mensagem	Causas	Soluções
"Não foi possível ligar ao destino. Verifique as definições. O caminho introduzido pode estar incorreto ou as defin. da firewall e segurança podem estar a bloquear conectividade da rede."	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.
"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 em [Definições H.323] das [Funções de fax]. Para mais informações sobre Definições H. 323, consulte Fax . • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
"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] de [Funções de fax]. Para mais informações sobre 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 rejeitado pelo servidor SIP.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o Endereço IP do servidor SIP e o Nome de utilizador SIP corretos estão listados nas [Definições SIP] das [Funções de fax]. Para mais informações sobre Definições SIP, consulte Fax . • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.



Mensagem	Causas	Soluções
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [13-18]</p>	<p>Não é possível aceder ao servidor SIP.</p>	<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 sobre Definições SIP, consulte Fax . • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [13-24]</p>	<p>A palavra-passe registada para o servidor SIP não é igual à registada para este equipamento.</p>	<p>Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.</p>
<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" em [Protocolo ativo] está definido para "Ativo" em [Definições do sistema]. Para mais informações sobre o Protocolo ativo, 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.




Mensagem	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [13-26]	As definições de "Protocolo efetivo" e "Endereço IP do servidor SIP" são diferentes ou foi registado um endereço IP incorreto.	<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, consulte Connecting the Machine/ System Settings .• Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.


Mensagem	Causas	Soluções
<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. • Para mais informações sobre problemas de rede dos destinos, contacte o administrador dos destinos. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.


Mensagem	Causas	Soluções
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [14-09]</p>	<p>A transmissão de e-mail foi recusada pela autenticação SMTP, autenticação POP antes de autenticação SMTP ou autenticação do 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	Causas	Soluções
"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 está listado 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.
"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 de servidor corretos estão listados nas [Definições POP3/IMAP4] das [Definições do sistema]. Para mais informações sobre 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	Causas	Soluções
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [15-03]</p>	<p>Não há endereço de e-mail do equipamento programado.</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 <i>Connecting the Machine/ System Settings</i> . • 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 <i>Connecting the Machine/ System Settings</i> .</p> • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.

Mensagem	Causas	Soluções
"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] • Nome de utilizador e palavra-passe da autenticação POP antes de 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 nenhum endereço de IP. • 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, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
"Falhou a ligação com o 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 pode estar ocupada. • Verifique as definições do servidor LDAP nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre as definições do servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings .





Mensagem	Causas	Soluções
"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.
"Excedido n.º máx. a visualizar. N.º máx.:n" (É colocado um número na posição de n.)	O número de resultados de pesquisa excedeu o número máximo de itens que podem ser visualizados.	Volte a pesquisar depois de alterar os critérios de pesquisa.
"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 pode estar ocupada. Certifique-se de que as definições corretas do servidor LDAP estão listadas nas [Ferramentas administrador] das [Definições do sistema]. Para mais informações sobre o servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
"Ocorreu um problema funcional. O processamento parou. "	O interruptor de alimentação principal foi desligado enquanto o equipamento estava a receber um documento por Internet Fax.	Mesmo se voltar a ligar o interruptor de alimentação principal imediatamente, dependendo do servidor de correio, o equipamento poderá não conseguir retomar a receção do Internet Fax se o período limite não tiver expirado. Aguarde até o período limite do servidor de correio expirar e, em seguida, retome a receção do Internet Fax. Para mais informações sobre a receção do Internet Fax, contacte o administrador.


Mensagem	Causas	Soluções
"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.
"Falhou a autenticação do servidor LDAP. Verifique as definições."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	Efetue corretamente as definições para o nome de utilizador e a palavra-passe para a autenticação de servidor LDAP.
"Orig. lido por outra função."	Está a ser utilizada uma função do equipamento que não a função de fax como, por exemplo, a função de servidor de documentos.	Antes de enviar um ficheiro por fax, cancele o trabalho em curso. Por exemplo, prima [Sair] e, em seguida, prima a tecla [Ecrã principal]. Prima o ícone [Servidor Doc] no [Ecrã principal]. De seguida, prima a tecla [Parar]. Quando a mensagem aparecer no ecrã, siga as instruções para cancelar o trabalho.
"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.
"Contém algum(ns) destino(s) inválido(s). Pretende selecionar apenas destino(s) válido(s)?"	O grupo especificado contém destinos para envio por fax, e-mail e/ou pasta, sendo que alguns são incompatíveis com o método de transmissão especificado.	Na mensagem que aparece em cada transmissão, prima [Selecionar].
"Algumas páginas estão quase em branco. Para cancelar, prima a tecla Parar."	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 mais informações sobre como determinar a causa de páginas em branco, consulte Fax  .
"Os ficheiros selecionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados."	Tentou apagar um documento para o qual não tem permissão para apagar.	Para verificar a sua permissão de acesso a documentos guardados ou para apagar um documento para o qual não tem permissão para apagar, consulte o Guia de Segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"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 o interruptor de alimentação principal durante a visualização desta mensagem. Dependendo do número de destinos a ser atualizado, pode demorar algum tempo antes de poder retomar a operação. A operação não é possível enquanto esta mensagem estiver a ser visualizada.
"Não possui privilégios para utilizar esta função."	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função selecionada.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de Segurança  .
"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 sobre o certificado do utilizador (certificado de 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 sobre o certificado do utilizador (certificado de destino), consulte o Guia de Segurança  .
"Não é possível efetuar a transmissão porque o certificado utilizado para assinatura S/MIME não é atualmente válido."	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  .
"O programa contém destino(s) com um certificado de encriptação que não é atualmente válido. Não é possível obter o(s) destino(s)."	O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou.	É necessário instalar um novo certificado do utilizador. Para mais informações sobre o certificado do utilizador (certificado de destino), consulte o Guia de Segurança  .



Mensagem	Causas	Soluções
"O destino especificado para enviar resultado de TX por e-mail e registrado no programa tem um certificado de encriptação atualmente inválido. Não é possível obter o destino. "	O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou.	É necessário instalar um novo certificado do utilizador. Para mais informações sobre o certificado do utilizador (certificado de destino), consulte o Guia de Segurança  .
"O destino especificado para enviar resultado de TX por e-mail e registrado no programa tem um certificado de encriptação que não é atualmente válido. Destino não obtido."	O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou.	É necessário instalar um novo certificado do utilizador. Para mais informações sobre o certificado do utilizador (certificado de 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 sobre o certificado do utilizador (certificado de destino), consulte o Guia de Segurança  .
"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  .
"Não é possível definir o envio de resultado de TX por e-mail porque o certificado de encriptação do destino especificado não é atualmente válido."	O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou.	Para mais informações sobre o certificado do utilizador (certificado de destino), consulte o Guia de Segurança  .
"O programa contém destino(s) sem certificado de encriptação."	Não existe nenhum certificado do utilizador (certificado do destino).	Para mais informações sobre o certificado do utilizador (certificado de destino), consulte o Guia de Segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"O destino de e-mail especificado para envio de resultado de TX por e-mail e registado no programa não tem certificado p/ encriptação."	Não existe nenhum certificado do utilizador (certificado do destino).	Para mais informações sobre o certificado do utilizador (certificado de destino), consulte o Guia de Segurança  .
"Os destinos de e-mail especificados para envio de resultado de TX por e-mail e registados no programa não têm certificado p/ encriptação."	Não existe nenhum certificado do utilizador (certificado do destino).	Para mais informações sobre o certificado do utilizador (certificado de destino), consulte o Guia de Segurança  .
"O certificado do dispositivo utilizado para assinatura S/MIME não é atualmente válido. Não foi possível obter o(s) destino(s) de e-mail registado(s) para o programa. " (XXX indica o(s) destino(s) de e-mail ou o(s) destino(s) de [Result. TX e-mail].)	O certificado do dispositivo (S/MIME) expirou.	Para mais informações sobre o 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  .

Mensagem	Causas	Soluções
<p>"Não é possível obter o(s) destino(s) de e-mail porque há um problema com o certificado do dispositivo utilizado para assinatura S/MIME."</p> <p>(XXX indica o(s) destino(s) de e-mail ou o(s) destino(s) de [Result. TX e-mail].)</p>	<p>Não existe nenhum certificado do dispositivo (S/MIME) ou o certificado é inválido.</p>	<p>Para mais informações sobre o certificado do dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de Segurança .</p>
<p>"O certificado do dispositivo da assinatura digital de PDF não é atualmente válido. Não é possível obter os destinos de e-mail registrados no programa. "</p>	<p>O certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital) expirou.</p>	<p>É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de Segurança .</p>
<p>"XXX não pode ser YYY porque o certificado do dispositivo da assinatura digital não é atualmente válido."</p> <p>(XXX e YYY indicam a ação do utilizador.)</p>	<p>O certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital) expirou.</p>	<p>É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de Segurança .</p>
<p>"XXX não pode ser YYY porque há um problema com o certificado do dispositivo da assinatura digital. Verifique o certificado do dispositivo."</p> <p>(XXX e YYY indicam a ação do utilizador.)</p>	<p>Não existe nenhum certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital) ou o certificado é inválido.</p>	<p>É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de Segurança .</p>

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível obter os destinos de e-mail registado no programa porque há um problema com o certificado de dispositivo da assinatura digital PDF."	Não existe nenhum certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital) ou o certificado é inválido.	É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de Segurança  .

↓ Nota

- 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 apareça, fazendo com que a tecla [Verificar estado] deixe de acender. Para mais informações sobre como efetuar esta operação, consulte Fax . Se voltar a ligar o equipamento à rede, certifique-se de que define para visualizar configurando o Parâmetro de Utilizador adequado.
- Se a bandeja ficar sem papel, a mensagem "Não é possível imprimir mensagem de fax. Coloque papel." é apresentada no ecrã, solicitando mais 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 efetuar esta operação, consulte Fax .

Quando a memória fica cheia ao utilizar a função de fax

Mensagem	Causas	Soluções
"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.

Mensagens visualizadas ao utilizar 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 de estado

Mensagem	Estado
"Modo Hex Dump"	No modo Hex Dump, o equipamento recebe dados em formato hexadecimal. Prima [Apagar trabalho] para cancelar o modo Hex Dump.
"Existem trabalhos suspensos."	A impressão foi interrompida temporariamente pelo SmartDeviceMonitor for Client. Pode retomar a impressão através de [Minha Lista de Trabalho] em SmartDeviceMonitor for Client ou através do Web Image Monitor. Para retomar a impressão através do Web Image Monitor, consulte primeiro o seu administrador do sistema.
"Offline"	O equipamento está offline.
"Por favor, aguarde. "	<ul style="list-style-type: none"> Esta mensagem pode aparecer durante um segundo ou dois, enquanto o equipamento está em preparação, a efetuar os ajustes iniciais ou a adicionar toner. Aguarde um momento. As condições ambientais atuais excedem o intervalo de temperatura recomendado para o equipamento. Verifique as condições ambientais ideais para o equipamento e mova-o para um local diferente ou deixe o equipamento repousar algum tempo para que se adapte ao ambiente.
"A imprimir..."	O equipamento está a imprimir. Aguarde um momento.
"Pronto"	Esta é a mensagem predefinida de equipamento a postos. O equipamento está pronto a ser utilizado. Não é necessária nenhuma ação.
"A apagar trabalho..."	O equipamento está a apagar o trabalho de impressão. Aguarde até que a mensagem "Pronto" apareça no visor.
"A definir alteração..."	O equipamento está a alterar as definições. Não é possível utilizar o painel de controlo enquanto esta mensagem for visualizada. Aguarde um momento.
"Aguarda dds imp"	O equipamento está à espera dos próximos dados para imprimir. Aguarde um momento.
"Trab suspenso."	A impressão foi suspensa temporariamente porque a tecla [Detalhes dos trabalhos] ou [Parar] foi premida.

Mensagem	Estado
"Atualiz certif..."	O certificado @Remote está a ser atualizado. Aguarde um momento.




Mensagens visualizadas no painel de controlo ao utilizar a função de impressora

★ Importante

- Antes de desligar o interruptor de alimentação principal, consulte Pág. 47 "Ligar/Desligar a Alimentação".

Mensagem	Causas	Soluções
"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. • As definições não são atualizadas apesar de a unidade ser detetada. 	Desligue o interruptor de alimentação principal e certifique-se de que a placa wireless LAN está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. 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 o interruptor de alimentação principal e, em seguida, certifique-se de que a unidade de interface Bluetooth está instalada corretamente. Em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro: Ethernet"	Ocorreu um erro no interface Ethernet.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causas	Soluções
"Erro: Disco rígido"	Ocorreu um erro no disco rígido.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Placa de interface paralelo com problema."	Ocorreu um erro na placa de interface IEEE 1284.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro: USB"	Ocorreu um erro no interface USB.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. 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".)	É possível aceder à placa wireless LAN, mas foi detetado um erro.	Desligue o interruptor de alimentação principal e certifique-se de que a placa wireless LAN está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. 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 unidade de interface Bluetooth foi ligada quando o equipamento foi ligado. A unidade de interface Bluetooth foi retirada quando o equipamento foi ligado. 	Desligue o interruptor de alimentação principal e, em seguida, certifique-se de que a unidade de interface Bluetooth está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causas	Soluções
"S/papel em n. Coloque papel do seguinte formato e tipo. Para cancelar o trabalho atual, prima [Apagar trabalho]." (É colocado um número na posição de n.)	As definições do driver de impressão estão incorretas ou a bandeja não contém papel do formato selecionado no driver de impressão.	Verifique se as definições do driver de impressão estão corretas e coloque papel do formato selecionado no driver de impressão na bandeja de papel. Para mais informações sobre como alterar o formato do papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper  .
"Band. não corresponde a form +tipo. Use outra band. ou form +tipo abaixo."	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 papel. Para mais informações sobre como alterar o formato do 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 a bandeja manualmente ou cancelar um trabalho de impressão, consulte Print .
"Não corresp.form.pap.n Sel nv band ou use tp ppl seg." (É colocado um nome de bandeja na posição de n.)	O formato do papel na bandeja não corresponde ao formato de papel especificado no driver de impressão.	Selecione uma bandeja que contém papel com o mesmo formato que o formato de papel especificado.
"Ocorreu um erro com a fonte da impressora."	Ocorreu um erro nas definições dos tipos de letra.	Contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causas	Soluções
"Problemas com a placa wireless. Contacte a assistência técnica." (Uma "placa wireless" ou "unidade Bluetooth" é referida como "placa wireless".)	<ul style="list-style-type: none"> • O equipamento detetou uma falha do Bluetooth embora não tenha detetado uma unidade Bluetooth. • O equipamento detetou uma falha na placa wireless LAN. 	Certifique-se de que a unidade de Bluetooth ou a placa wireless LAN está instalada corretamente ou contacte a assistência técnica.
"Os ficheiros selecionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados."	Tentou apagar ficheiros sem ter autoridade para o fazer.	Para verificar a sua permissão de acesso a documentos guardados ou para apagar um documento para o qual não tem permissão para apagar, consulte o Guia de Segurança  .
"Não é possível imprimir porque folhas de corpo e de designação (Capítulo) estão definidas p/ a mesma bandeja. Prima [Apagar trab.] p/ cancel. trab."	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.
"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 o interruptor de alimentação principal durante a visualização desta mensagem. Dependendo do número de destinos a ser atualizado, pode demorar algum tempo antes de poder retomar a operação. Não é possível realizar operações enquanto esta mensagem for visualizada.
"Não possui privilégios para utilizar esta função."	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função selecionada.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de Segurança  .

Mensagens durante a impressão direta a partir de dispositivo(s) de memória



Mensagem	Causas	Soluções
"Não foi possível aceder ao dispositivo de armazenamento de memória especificado."	O dispositivo de memória utilizado não consegue ser identificado.	Para mais informações sobre os dispositivos de memória recomendados para a função de impressão direta a partir de dispositivo(s) de memória, contacte o seu representante de assistência técnica. As memórias flash USB com função de proteção por palavra-passe ou outras funções de segurança poderão não funcionar normalmente.
"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, selecione os ficheiros em separado. • Quando o tamanho do ficheiro selecionado excede 1 GB, imprima utilizando uma função que não a de impressão direta a partir de dispositivos de memória. <p>Não é possível selecionar 999 ficheiros ou mais em simultâneo.</p> <p>Não é possível selecionar ficheiros de formatos diferentes simultaneamente.</p>

Outras mensagens




Este capítulo explica causas prováveis e possíveis soluções para mensagens de erro que sejam impressas em registos ou relatórios de erro.

Mensagem	Causas	Soluções
"86: Erro"	Os parâmetros do código de controlo são inválidos.	Verifique as definições de impressão.

Mensagem	Causas	Soluções
"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.
"92: Erro"	A impressão foi cancelada porque foi selecionado [Apagar trabalho] ou premida a tecla [Parar] no painel de controlo do equipamento.	Se necessário, efetue novamente a operação de impressão.
"98: Erro"	O equipamento não conseguiu aceder corretamente ao disco rígido.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem aparecer frequentemente, contacte a assistência técnica.
"O livro de endereços está atualmente a ser utilizado por outra função. Falhou a autenticação."	O equipamento não pode efetuar a autenticação porque o livro de endereços está a ser utilizado por outra função.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a operação.
"Ocorreu um erro de prevenção contra cópia não autorizada. Trabalho cancelado."	Tentou guardar um ficheiro no servidor de documentos com a definição [Prevenção contra cópia não autorizada] especificada.	Apenas quando utilizar PCL 6/PostScript 3 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].


Mensagem	Causas	Soluções
"Ocorreu um erro de prevenção 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.	Apenas quando utilizar PCL 6/ PostScript 3 No separador [DefiniçõesDetalhadas] do driver de impressão, clique em [Efeitos] em "Menu:". Selecione [Prevenção contra cópia não autorizada] e clique [Detalhes] para visualizar [Detalhes do padrão de prevenção contra cópia não autorizada]. Introduza texto em [Introduzir texto do utilizador:].
"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 da informação do utilizador, consulte o Guia de Segurança  .
"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.
"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.
"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  .

Mensagem	Causas	Soluções
"Agrupar foi cancelado."	A função Agrupar foi cancelada.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro de comando"	Ocorreu um erro de comando RPCS.	<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.

Mensagem	Causas	Soluções
"O Servidor de Documentos não está disponível. Não é possível guardar."	Não pode utilizar a função de servidor de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> Para mais informações sobre a utilização da função de servidor de documentos, contacte o administrador. Para mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de Segurança .
"Duplex foi 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 2 lados" em [Definições do sistema] para ativar a impressão em duplex para a bandeja de papel. Para mais informações sobre como definir a opção "Aplicar 2 lados", consulte Connecting the Machine/ System Settings .
"Ocorreu um erro."	Ocorreu um erro de sintaxe, etc.	Verifique se o ficheiro PDF é válido.
"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 tamanho do que pretende enviar.
"Excedido o número máximo 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.



Mensagem	Causas	Soluções
"Excedido o n.º máx. de ficheiros a imprimir para trabalhos temporários/ 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.
"N.º máx. de ficheiros excedido. (Auto)"	Ao utilizar a função de guardar o trabalho com erro para guardar trabalhos de impressão normal como ficheiros de impressão retida, a capacidade máxima de armazenamento de ficheiros ou de gestão (automática) de ficheiros de impressão retida foi excedida.	Elimine ficheiros de impressão retida (automático) ou ficheiros desnecessários guardados no equipamento.
"Excedido o número máximo 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.
"Excedido o n.º máx. de páginas a imprimir para trabalhos temporários/ guardados."	Ao imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada, foi excedida capacidade máxima de páginas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. • Reduza o número de páginas a imprimir.
"Excedido n.º máx. páginas. Agrupar não concluído."	O número de páginas excede o número máximo de folhas que pode utilizar com Agrupar.	Reduza o número de páginas a imprimir.

Mensagem	Causas	Soluções
"N.º máx. de páginas excedido. (Auto)"	Ao utilizar a função de guardar trabalho com erro para guardar trabalhos de impressão normal como ficheiros de impressão retida, a capacidade máxima de páginas foi excedida.	<ul style="list-style-type: none"> • Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. • Reduza o número de páginas a imprimir.
"Atingiu o limite atribuído p/ volumes de utilização para impressão. Trab. cancelado."	Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para imprimir.	Para mais informações sobre Limit volumes utiliz impr , consulte o Guia de Segurança  .
"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 o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. 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.
"Disco rígido cheio."	O disco rígido ficou cheio durante a impressão de um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.	<ul style="list-style-type: none"> • Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. • Reduza o tamanho dos dados do ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.
"Disco rígido cheio."	Durante a impressão com o driver de impressão PostScript 3, a capacidade do disco rígido para tipos de letra e formulários foi excedida.	Apague os formulários ou tipos de letra desnecessários registados no equipamento.


Mensagem	Causas	Soluções
"Disco rígido cheio. (Auto)"	O disco rígido ficou cheio ao utilizar a função de guardar trabalho com erro para guardar trabalhos de impressão normal como ficheiros de impressão retida.	<ul style="list-style-type: none"> • Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. • Reduza o tamanho dos dados do ficheiro de impressão temporário e/ou do ficheiro de impressão guardada.
"Sobrecarga de memória E/S."	Ocorreu um erro de sobrecarga da memória de entrada.	<ul style="list-style-type: none"> • Em [Funções Impr.], em [Sistema], defina [Utilização da memória] para [Prioridade de fonte]. • Em [Funções de impressora] em [Controladora], seleccione [Memória E/S] e defina o tamanho de memória intermédia máximo para um valor maior. • Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento.
"As informações para autenticação do utilizador já foram registadas para outro utilizador."	O nome de utilizador para a Autenticação LDAP ou Autenticação ISA já foi registado num servidor diferente com uma ID diferente e ocorreu uma duplicação do nome de utilizador devido a uma comutação de domínios (servidores), etc.	Para mais informações sobre a autenticação de utilizadores, consulte o Guia de Segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"Memória insuficiente"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	<p>PCL 5e</p> <p>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.</p> <p>PCL 6</p> <p>No separador [DefiniçõesDetalhadas] do driver de impressão, clique em [Qualidade de impressão] em "Menu:" e, em seguida, selecione [Grelha] na lista "Vector/Raster:". Em alguns casos, demorará bastante tempo a concluir um trabalho de impressão.</p>
"Erro de acesso à memória"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, substitua a RAM. Contacte a assistência técnica para mais informações sobre como substituir a RAM.
"O servidor não responde. Falhou a autenticação."	Ocorreu um tempo de espera excedido durante a ligação ao servidor para Autenticação LDAP ou Autenticação Windows.	Verifique o estado do servidor.
"A bandeja de saída foi 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	Causas	Soluções
"Erro de impressão."	As imagens foram eliminadas durante a impressão.	PCL 5e 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.
"Não foram definidos privilégios impr p/ documento."	O documento PDF que tentou imprimir não possui permissões de impressão.	Contacte o proprietário do documento.
"Falhou a receção de dados."	A receção de dados foi cancelada.	Reenvie os dados.
"Form papel selec não suportado. Trab será cancelado."	A operação Apag.Trab é efetuada automaticamente se o formato do papel especificado estiver incorreto.	Especifique o formato do papel correto e imprima o ficheiro novamente.
"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.
"Trabalho de impressão cancelado porque não foi possível guardar ficheiro(s) de captura: Excedida memória máx."	O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro.	Apague os ficheiros guardados no servidor de documentos ou reduza o tamanho do ficheiro que pretende enviar.
"Trabalho de impressão cancelado porque não foi possível guardar o(s) ficheiro(s) captura: Excedido nº máx. ficheiros. "	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no servidor de documentos foi excedido.	Apague os ficheiros guardados no servidor de documentos.
"Trab. impr. cancelado porque não foi possível guardar fich. captura: N.º máx. pág. excedido."	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	Causas	Soluções
"O tipo de papel selecionado não é suportado. Este trabalho foi cancelado."	A operação Apag.Trab é efetuada automaticamente se o tipo de papel especificado estiver incorreto.	Especifique o tipo do papel correto e imprima o ficheiro novamente.
"Não possui privilégios para utilizar esta função. Trabalho cancelado."	O Nome utilizador início sessão ou a Palavra-passe de início sessão introduzido(a) não está correto(a).	Verifique se o nome de utilizador de início de sessão 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 o 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 o Guia de Segurança  .

Mensagens durante a impressão direta a partir de dispositivo(s) de memória

Mensagem	Causas	Soluções
"99: Erro"	Não foi possível imprimir estes dados. Os dados especificados estão corrompidos ou não são suportados pela função de impressão direta a partir de dispositivo(s) de memória.	Verifique se os dados são válidos. Para mais informações sobre os tipos de dados suportados pela função de impressão direta a partir de dispositivos de memória, consulte Print  .


Se a impressão não iniciar, contacte a assistência técnica.

Nota

- Os conteúdos de erro podem ser impressos na Folha configuração. Verifique a Folha configuração em conjunto com o registo de erro. Para mais informações sobre como imprimir a Página de configuração, consulte Print .



Mensagens visualizadas ao utilizar 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	Causas	Soluções
"Falhou a autenticação com destino. Verifique as definições. Para verificar estado atual, prima [EstadoComunicação/Imprimir]."	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.
"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 o Guia de Segurança  .
"Não foi possível ligar ao destino. Verifique as definições. O caminho introduzido pode estar incorreto ou as defin. da firewall e segurança podem estar a bloquear conectividade da rede."	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.



Mensagem	Causas	Soluções
"Não foi possível ligar ao destino. Verifique as definições. O caminho introduzido pode estar incorreto ou as defin. da firewall e segurança podem estar a bloquear conectividade da rede."	Um programa antivírus ou uma firewall está a impedir que o equipamento estabeleça ligação ao seu computador.	Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento. <ul style="list-style-type: none"> • Se utilizar software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições da aplicação. Consulte a Ajuda do software antivírus para mais informações sobre como adicionar programas à lista de exclusão. • Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registe o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP do firewall. Para mais informações acerca do procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda da respetiva firewall.
"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 mais informações 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 ao receber 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	Causas	Soluções
"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 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 memória está com problemas. • Verifique o dispositivo de memória. Este poderá não estar formatado ou o seu formato poderá ser incompatível com este equipamento.
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o espaço livre é insuficiente."	<ul style="list-style-type: none"> • O dispositivo 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 memória parecer ter espaço livre suficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Substitua o dispositivo de memória. • Se o documento for digitalizado como uma página única ou dividido em várias páginas, os dados já escritos no dispositivo de memória são guardados tal como estão. Substitua o dispositivo de memória e prima [Voltar a tentar] para guardar os dados restantes ou prima [Cancelar] para tentar novamente a digitalização.
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o dispositivo está protegido contra escrita."	O dispositivo de memória está protegido contra escrita.	Desbloqueie a proteção contra escrita no dispositivo de memória.


Mensagem	Causas	Soluções
"Falhou a ligação com o 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 pode estar ocupada. Certifique-se de que as definições corretas do servidor LDAP estão listadas nas [Ferramentas administrador] das [Definições do sistema]. Para mais informações sobre o servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
"Não foi possível enviar os dados porque expirou o tempo limite no PC antes de serem enviados."	O tempo limite expirou durante a utilização do 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: <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.
"O código de proteção introduzido para o destino está incorreto. Volte a introduzir."	Não foi introduzido o código de proteção correto.	Certifique-se de que o código de proteção está correto e introduza-o novamente. Para mais informações sobre o código de proteção, consulte Connecting the Machine/ System Settings  .
"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	Causas	Soluções
"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 de [Funções de scanner] da seguinte forma:</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 sobre estas definições, consulte Scan .
"Excedido n.º máx. a visualizar. N.º máx.:n" (É colocado um número na posição de n.)	Os resultados da pesquisa excederam o número máximo possível que é possível visualizar.	Volte a pesquisar depois de alterar os critérios de pesquisa.
"Excedida a capacidade máx. de dados. Verifique a resolução de leitura e prima a tecla Iniciar outra vez."	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 sobre as definições da função de digitalização, consulte Scan  .
"Capacidade máx. dados excedida Verif. resol. e volte a col. n orig." (É colocado um número na posição de n.)	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 sobre as definições da função de digitalização, consulte Scan  .
"Excedeu o número máximo de caracteres alfanuméricos para o caminho."	O número máximo de caracteres alfanuméricos que é possível especificar num caminho foi excedido.	O número máximo de caracteres que é possível introduzir para o caminho é 256. Verifique o número de caracteres introduzidos e, em seguida, introduza novamente o caminho.

Mensagem	Causas	Soluções
"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 inseridos, consulte Scan  .
"Excedeu nº máximo de ficheiros que podem ser enviados ao mesmo tempo. Reduza o número dos ficheiros selecionados. "	O número de ficheiros excedeu o número máximo possível.	Reduza o número de ficheiros e volte a enviá-los.
"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 apagar ficheiros, consulte Copy/ Document Server  .
"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 nº máximo de ficheiros em espera. Tente de novo depois de enviar o ficheiro atual. "	O número máximo de ficheiros em espera foi excedido.	Encontram-se 100 ficheiros em espera na fila de envio para as funções de e-mail, Scan to Folder ou entrega. Aguarde até os ficheiros terem sido enviados.
"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 entregues.	Volte a tentar depois de terem sido entregues.

Mensagem	Causas	Soluções
"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.	Selecione se pretende enviar os dados que já foram digitalizados.
"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 o número máximo de páginas que este equipamento consegue digitalizar foi excedido ao escrever no dispositivo de memória.	Reduza o número de documentos a escrever no dispositivo de memória e tente novamente.
"Foi excedido o número máximo de ficheiros a guardar. Apague todos os ficheiros desnecessários."	Encontram-se demasiados ficheiros em espera para serem entregues.	Volte a tentar depois de terem sido entregues.
"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 pode estar ocupada. Certifique-se de que as definições corretas do servidor LDAP estão listadas nas [Ferramentas administrador] das [Definições do sistema]. Para mais informações sobre o servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
"Falhou a autenticação do servidor LDAP. Verifique as definições."	O nome de utilizador e a palavra-passe são diferentes dos que foram definidos para Autenticação LDAP.	Para mais informações sobre a Autenticação LDAP, consulte o Guia de Segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"Ocorreu um erro no dispositivo de memória. Verifique o dispositivo de memória. "	Está a ser utilizado um suporte não-gravável.	Utilize um suporte diferente.
"Memória cheia. Não é possível digitalizar. Os dados digitalizados serão apagados."	Devido a espaço de disco rígido insuficiente, não foi possível digitalizar a primeira página.	<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 sobre como alterar a área e a resolução da digitalização, consulte Scan . • Apague ficheiros guardados desnecessários. Para mais informações sobre como apagar ficheiros guardados, consulte Scan .
"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 ou não utilizar os dados.
"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 de disco rígido suficiente no momento de guardar para o dispositivo de memória.	Selecione se pretende guardar o documento digitalizado no dispositivo de memória.

Mensagem	Causas	Soluções
"Memória cheia. Digitalização cancelada. Prima [Enviar] para enviar os dados digitalizados, ou prima [Cancelar] para apagar."	Por não existir espaço de disco rígido suficiente no equipamento para entregar ou enviar por e-mail, ao guardar no Servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas.	Especifique se pretende ou não utilizar os dados.
"Dispositivo de armazenamento de memória não detetado. Insira o dispositivo. "	Não se encontra inserido nenhum dispositivo de memória.	Insira um dispositivo de memória ou verifique se o dispositivo de memória está corretamente inserido na slot para dispositivos amovíveis.
"Sem papel. Coloque papel com um dos seguintes formatos. "	Não há papel colocado na bandeja de papel especificada.	Coloque papel com os formatos listados na mensagem. Para mais informações sobre como colocar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper  .
"Orig. lido por outra função."	Está a ser utilizada uma função do equipamento que não a função de Scanner como, por exemplo, a função de Copiador.	Cancele o trabalho que está a ser processado. Por exemplo, prima [Sair] e, em seguida, prima a tecla [Ecrã principal]. Em seguida, prima o ícone [Copiador] no [Ecrã principal] e prima a tecla [Parar]. Quando a mensagem aparecer no ecrã, siga as instruções para cancelar o trabalho.
"Memória de saída cheia. Envio de dados cancelado. Tente mais tarde. "	Encontram-se demasiados trabalhos em estado de espera e o envio foi cancelado.	Volte a tentar o envio após ter sido concluído o envio dos trabalhos em espera.

Mensagem	Causas	Soluções
"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 especificado diretamente, destino do servidor de entrega, 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 ou destinos do servidor de entrega, registre os destinos no livro de endereços e, em seguida, volte a tentar registá-los no programa.
"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  .
"Jornal de scanner cheio. Não envia dados. Apague jornais nas 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 como imprimir ou apagar o jornal do scanner, consulte Scan  .
"O ficheiro selecionado está a ser utilizado. Não é possível alterar nome do ficheiro."	Não é possível alterar o nome de um ficheiro cujo estado seja "A aguardar envio de dados..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder.	Cancele a transmissão (estado "A aguardar envio de dados..." retirado) ou a definição do DeskTopBinder e, em seguida, 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 envio de dados..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder.	Cancele a transmissão (estado "A aguardar envio de dados..." retirado) ou a definição do DeskTopBinder e, em seguida, altere a palavra-passe.


Mensagem	Causas	Soluções
"O ficheiro selecionado está a ser utilizado. Não é possível alterar nome do utilizador."	Não é possível alterar o nome do remetente cujo estado seja "A aguardar envio de dados..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder.	Cancele a transmissão (estado "A aguardar envio de dados..." retirado) ou a definição do DeskTopBinder e, em seguida, altere o nome do utilizador.
"Alguns destinos não conseguem receber ficheiros encriptados. O envio para estes destinos pode não ser seguro."	Se tiver selecionado vários destinos, incluindo destinos para os quais a encriptação não foi configurada, o e-mail enviado para esses destinos não será encriptado mesmo que especifique a encriptação.	Utilizando o Web Image Monitor, verifique as definições de encriptação de ficheiro para todos os destinos.
"Alguns destinos recebem ficheiros encriptados automaticamente. Todos os ficheiros enviados para estes destinos serão encriptados."	Se tiver selecionado vários destinos, incluindo destinos para os quais foi configurada a encriptação, o e-mail enviado para esses destinos será automaticamente encriptado.	Utilizando o Web Image Monitor, verifique as definições de encriptação de ficheiro para todos os destinos.
"Contém algum(ns) destino(s) inválido(s). Pretende selecionar apenas destino(s) válido(s)?"	O grupo especificado contém alguns destinos de Scan to Folder, alguns dos quais são incompatíveis com o método de transmissão especificado.	Na mensagem que aparece em cada transmissão, prima [Selecionar].
"Alguns dos ficheiros selecionados estão a ser utilizados. Não foi possível apagá-los."	Não é possível apagar um ficheiro que se encontra em espera para ser transmitido (estado "A aguardar envio de dados..." apresentado) ou cuja informação está a ser alterada com o DeskTopBinder.	Cancele a transmissão (estado "A aguardar envio de dados..." retirado) ou a definição do DeskTopBinder e, em seguida, apague o ficheiro.

Mensagem	Causas	Soluções
"Algumas páginas estão quase em branco. Para cancelar, prima a tecla Parar."	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.
"O n.º de destinos que podem ser introduzidos manualmente ao mesmo tempo é indicado acima."	O e-mail tem demasiados destinos.	Divida os destinos em dois ou mais grupos.
"O n.º de destinos que podem ser especificados ao mesmo tempo é indicado acima."	O e-mail tem demasiados destinos.	Divida os destinos em dois ou mais grupos.
"Programa chamado. Não é possível obter os destinos para os quais são necessários privilégios de acesso."	O programa contém um destino que o utilizador com sessão atualmente iniciada não tem permissões para visualizar.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de Segurança.
"Programa chamado. Não é possível obter os destinos que tenham sido apagados do livro de endereços."	Não foi possível chamar 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."	Os destinos registados no programa contêm um destino de pasta que tem um código de proteção.	O programa não consegue chamar um destino que tenha definido um código de proteção. Cancele o código de proteção ou envie os ficheiros digitalizados para o destino em separado.
"Os ficheiros selecionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados."	Tentou apagar ficheiros sem ter autoridade para o fazer.	Para verificar a sua permissão de acesso a documentos guardados ou para apagar um documento para o qual não tem permissão para apagar, consulte o Guia de Segurança  .





Mensagem	Causas	Soluções
"Falhou a transmissão. Memória insuficiente no disco do destino. P/ verificar estado atual, prima [EstadoComunicação/ Imprimir]."	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 estado atual, prima [EstadoComunicação/ Imprimir]."	Durante o envio de um ficheiro ocorreu um erro e não foi possível enviar o ficheiro corretamente.	Se a mesma mensagem aparecer novamente após repetir a digitalização, a causa poderá ser uma rede mista ou terem sido alteradas definições de rede durante a transmissão do scanner WSD. Contacte o administrador para mais informações sobre o erro da rede.

Mensagem	Causas	Soluções
<p>"Falhou atualização da lista de destinos. Tentar de novo?"</p>	<p>Ocorreu um erro de rede.</p>	<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. <ul style="list-style-type: none"> • Se utilizar software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições da aplicação. Consulte a Ajuda do software antivírus para mais informações sobre como adicionar programas à lista de exclusão. • Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registre o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP do firewall. Para mais informações acerca do procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda da respetiva firewall.
<p>"A atualizar lista de destinos... Aguarde. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados."</p>	<p>Um destino ou nome de remetente especificado foi apagado quando a lista de destinos no servidor de entrega foi atualizada.</p>	<p>Especifique novamente o destino ou o nome do remetente.</p>

Mensagem	Causas	Soluções
"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 o interruptor de alimentação principal durante a visualização desta mensagem. Dependendo do número de destinos a ser atualizado, pode demorar algum tempo antes de poder retomar a operação. Não é possível realizar operações enquanto esta mensagem for visualizada.
"Não possui privilégios para utilizar esta função."	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função selecionada.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de Segurança  .
"Excedida a capacidade máx. de dados. Verifique a resolução e a escala e prima a tecla Iniciar outra vez."	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.
"O tamanho dos dados lidos é demasiado pequeno. Verifique a resolução de leitura e prima Iniciar outra vez."	Os dados que estão a ser digitalizados são demasiado pequenos para a proporção de escala especificada em [Especificar tamanho].	Especifique uma resolução superior ou um tamanho maior em [Especificar tamanho] e tente digitalizar o original novamente.
"A totalidade da imagem não será digitalizada."	Se o redimensionamento especificado em "Escala de reprodução" for demasiado grande, parte da imagem pode ser perdida.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o o redimensionamento em " Escala de reprodução" e tente digitalizar o original novamente. • Se não for necessário visualizar a imagem na íntegra, prima a tecla [Iniciar] para iniciar a digitalização com a escala atual.

Mensagem	Causas	Soluções
"A totalidade da imagem não será digitalizada."	Utilizar "Escala de reprodução" para reduzir a escala de um documento grande pode provocar a perda de parte da imagem.	<ul style="list-style-type: none"> Especifique um tamanho grande em [>Especificar tamanho] e tente depois digitalizar o original novamente. Se não for necessário visualizar a imagem na íntegra, prima a tecla [Iniciar] para iniciar a digitalização com a escala atual.
"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].	<p>Verifique se o original está colocado ao contrário.</p> <p>Altere [PDF lido c/OCR:Detecção pág. em branco] em [Funções de scanner] para [Nível de detecção 1].</p>
"Verifique a orientação do original."	Por vezes, não é possível digitalizar os documentos dependendo de uma combinação de itens como a escala e tamanho do documento especificados.	Altere a orientação do original e tente digitalizar novamente o original.
"O certificado do dispositivo da assinatura digital expirou. Não é possível enviar o ficheiro. "	O certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital) expirou.	É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de Segurança  .



Mensagem	Causas	Soluções
"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.)	O certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital) expirou.	É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de Segurança  .
"O certificado do dispositivo da assinatura digital não é válido. Não é possível enviar o ficheiro."	Não existe nenhum certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital) ou o certificado é inválido.	É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de Segurança  .
"XXX não pode ser YYY porque há um problema com o certificado de dispositivo da assinatura digital." (XXX e YYY indicam a ação do utilizador.)	Não existe nenhum certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital) ou o certificado é inválido.	É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital), 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.	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 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  .



Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível efetuar a transmissão porque o certificado utilizado para assinatura S/MIME não é atualmente válido."	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  .
"Não é possível selecionar o destino porque o respectivo 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 sobre o certificado do utilizador (certificado de 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 sobre o certificado do utilizador (certificado de 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 sobre o certificado do utilizador (certificado de destino), consulte o Guia de Segurança  .

Quando Aparecem Mensagens no Ecrã do Computador



Mensagens visualizadas ao utilizar a função de scanner


Esta secção descreve as causas prováveis e as soluções possíveis das principais mensagens de erro visualizadas no computador cliente quando utiliza o driver TWAIN. Se aparecer uma mensagem não descrita aqui, proceda de acordo com a mensagem.

Mensagem	Causas	Soluções
"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."	A informação introduzida em Utiliz.InícSes, P-pasIníc.Ses ou CódEncripCtrlrd não é válida.	Verifique o item Utiliz.InícSes, P-pasIníc.Ses ou CódEncripCtrlrd e introduza a informação correta. Para mais informações sobre os itens Utiliz.InícSes:, P-pasIníc.Ses: e CódEncripCtrlrd:, consulte o 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 do scanner.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de Segurança  .
"Chame a assistência técnica."	Ocorreu um erro irreversível no equipamento.	Contacte a assistência técnica.
"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.
"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.

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível localizar o digitalizador "XXX" utilizado na digitalização anterior. "YYY" será utilizado." ("XXX" e "YYY" indicam nomes de scanners.)	O interruptor de alimentação principal do scanner anteriormente utilizado não está "Ligado".	Verifique se o interruptor de alimentação principal do scanner utilizado na digitalização anterior está ligado.
"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 esta verificação, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Selecione o scanner utilizado na digitalização anterior.
"Impossível especificar qualquer outra área de leitura."	Foi excedido o número máximo de áreas de digitalização que pode ser registado.	O número máximo de áreas de digitalização que é possível guardar é de 100. Apague as áreas de digitalização desnecessárias.
"Eliminar Encravamentos no ADF."	Ocorreu um encravamento de papel dentro do ADF.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire os originais encravados e insira-os novamente. Para mais informações sobre como retirar o papel encravado, consulte Troubleshooting . • Substitua os originais encravados quando estes ficam encravados. • Verifique se os originais são adequados para serem digitalizados pelo equipamento.

Mensagem	Causas	Soluções
"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.
"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.
"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 no equipamento.	Ocorreu um erro irreversível no 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.

Mensagem	Causas	Soluções
"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 também ser devido 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 utiliza meios tons ou resolução elevada. Para mais informações sobre a 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.
"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 Código de Utilizador registado. Consulte o seu administrador do sistema."	O acesso está limitado por códigos de utilizadores.	Para mais informações sobre a Autenticação por código de utilizador, consulte o Guia de Segurança  .
"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.

Mensagem	Causas	Soluções
"Sem resposta a partir do scanner."	A rede está sobrecarregada.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a ligação.
"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 um pouco e tente novamente a ligação. • Cancele o trabalho que está a ser processado. Por exemplo, prima [Sair] e, em seguida, prima a tecla [Ecrã principal]. Em seguida, prima o ícone [Copiador] no [Ecrã principal] e prima a tecla [Parar]. Quando a mensagem aparecer no ecrã, siga as instruções para cancelar o trabalho.
"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 disponível. Verifique o estado de ligação do scanner."	O interruptor de alimentação principal do equipamento está desligado.	Ligue o interruptor de alimentação principal.
"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. • Anule a seleção da função de firewall pessoal 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 esta verificação, consulte Connecting the Machine/ System Settings .

Mensagem	Causas	Soluções
"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 [Ligação de rede] nas propriedades. • Utilize o Web Image Monitor para definir "LLMNR" como [Ativo] em "IPv6". • No Windows XP não é possível obter os endereços IPv6 a partir do nome do host. Especifique o endereço IPv6 do equipamento na ferramenta de ligação de rede.
"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.

11. Anexo

Este capítulo descreve as marcas comerciais.

Marcas Comerciais

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript 3 e Reader são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou noutros países.

A marca Bluetooth® e respetivos logótipos são marcas comerciais registadas da Bluetooth SIG, Inc. e a utilização dessas marcas por parte da Ricoh Company, Ltd. é feita mediante licença.

Microsoft e Windows são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou noutros países.

A designação SD e o logótipo SD são marcas comerciais da SD-3C, LLC.

As designações corretas dos sistemas operativos Windows são as seguintes:

- As designações comerciais do Windows XP são as seguintes:

Microsoft® Windows® XP Professional

Microsoft® Windows® XP Home Edition

Microsoft® Windows® XP Media Center Edition

Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition

- As designações comerciais do Windows 7 são as seguintes:

Microsoft® Windows® 7 Home Premium

Microsoft® Windows® 7 Professional

Microsoft® Windows® 7 Ultimate

Microsoft® Windows® 7 Enterprise

Outras designações comerciais aqui utilizadas têm um propósito meramente identificativo e podem ser marcas comerciais das respetivas empresas. Não detemos quaisquer direitos sobre essas marcas.

Capturas de ecrã de produtos da Microsoft reproduzidas com autorização da Microsoft Corporation.

ÍNDICE

A

Acetato.....	135
ADF.....	8, 26, 51
Alertas sonoros.....	157
Alimentador automático de documentos..	8, 26, 51
Ampliar originais.....	55
Auscultador.....	31
Autenticação do código de utilizador.....	49

B

Bandeja 1.....	27
Bandeja de alimentação manual.....	27, 68, 131
Bandeja de entrada para o ADF.....	26
Bandeja de papel.....	127
Bandeja de papel inferior.....	31
Bandeja de saída para o ADF.....	27
Bandeja standard.....	27
Bandejas de papel inferiores.....	27
Botão de abertura da tampa frontal.....	27

C

Cancelar uma transmissão.....	82, 83
Capacidade de papel.....	140
Cartucho de toner.....	29
Coleção.....	14, 71
Colocar originais.....	51
Colocar papel.....	127, 131
Colocar papel de dois lados.....	137
Colocar papel de orientação fixa.....	137
Combinar.....	9, 14, 63
Combinar dois lados.....	65
Combinar um lado.....	64
Como interpretar os manuais.....	6
Converter documentos para formatos eletrónicos..	10
Cópia duplex.....	9
Cópia em duplex.....	59
Copiador.....	53
Copy Data Security Unit.....	24

D

Definições de envio.....	117
Desligar a alimentação.....	47
Destino de e-mail.....	112, 113, 114

Destino de fax.....	77, 78
Destino de pasta.....	106, 108, 109
Duplex.....	14, 59

E

Ecrã de autenticação.....	49
Ecrã de informações.....	9
Ecrã inicial.....	13, 36
Ecrã principal.....	37
Ecrã Verificar estado.....	154
Encerrar sessão no equipamento.....	50
Endereço de e-mail.....	112, 113, 114
Entrada para os auscultadores.....	28
Envelope.....	69, 147
Enviar documentos guardados.....	87
Enviar mais tarde.....	85
Espessura do papel.....	140
Extensor para a bandeja de alimentação manual.	28
Extensor para a bandeja do ADF.....	26

F

Fax sem papel.....	9, 17
Ficar sem toner.....	151
Formato de alimentação manual da impressora....	133
Formato de papel da alimentação manual da impressora.....	133, 134
Formato de papel personalizado.....	134
Formato do papel.....	133, 140
Funções de segurança.....	22

G

Gramagem do papel.....	140
Guardar dados.....	73
Guardar documentos recebidos.....	17
Guardar ficheiros de digitalização.....	115
Guardar um documento.....	86
Guia-travão para o ADF.....	27
Guias de papel.....	28
Guias-travão.....	27

I

Ícone.....	36, 37, 38
Ícone de atalho.....	12, 36, 37, 38

Idioma.....	35
Idioma do visor.....	35
Impedir fugas de informação.....	22
Impressão 2 lados.....	9
Impressão bloqueada.....	15, 96
Impressão de teste.....	15
Impressão guardada.....	15, 100, 101
Impressão normal.....	95
Impressão retida.....	98
Impressão standard.....	95
Impressora.....	95
Indicador.....	153
Indicador de acesso a cartão de memória/USB.....	34
Indicador de comunicação.....	33
Indicador de corrente principal.....	33
Indicador de entrada de dados.....	34
Indicador de fax recebido.....	33
Indicador de ficheiro confidencial.....	33
Informações específicas de modelo.....	7
Iniciar sessão no equipamento.....	49
Instalação rápida de.....	91, 93
Internet Fax.....	19
Interruptor de alimentação principal.....	27, 47
IP-Fax.....	19

J

Jornal.....	89
-------------	----

L

LAN-Fax.....	9, 17
Ligar a alimentação.....	47
Livro de endereços.....	11, 77, 78, 106, 108, 109, 112, 113

M

Marca comercial.....	227
Memória.....	170, 185
Mensagem.....	159, 167, 170, 185, 186, 187, 191, 202, 220
Mensagem de erro.....	167, 170, 185, 187, 191, 202, 220
Mensagem de estado.....	186

N

Nomes dos principais componentes.....	8
---------------------------------------	---

O

Opções.....	31
Opções externas.....	31
Orientação da cópia.....	61
Orifícios de ventilação.....	27, 28

P

Painel de controlo.....	27, 32
Papel de dois lados.....	137
Papel de formato personalizado.....	68
Papel de orientação fixa.....	137
Papel grosso.....	135, 146
Pasta de destino.....	110
Pasta partilhada.....	104
Pasta SMB.....	106, 108, 109
Patilha de abertura da bandeja de alimentação manual.....	27
Patilha de abertura da tampa do ADF.....	26
Patilha de abertura da tampa traseira.....	28
PCL.....	91, 93
Ponto inicial.....	55
Porta da linha telefónica.....	29
Porta Ethernet.....	28
Porta para telefone externo.....	29
Porta USB A.....	29
Porta USB B.....	28
Poupar papel.....	9
Prevenção contra cópia não autorizada.....	24
Problema.....	159
Programa.....	42, 44
Programar.....	12
Programar como predefinições.....	12
Propriedades do driver de impressão.....	94

R

Rede.....	93
Redução/Ampliação automática.....	14, 57
Reduzir originais.....	55
Reduzir/Ampliar predefinido.....	55
Região A.....	7
Região B.....	7

Registar destinos.....	11
Reter impressão.....	15

S

Scan to E-mail.....	21, 111
Scan to Folder.....	21, 103
Servidor de documentos..	10, 16, 86, 87, 119, 121
Servidor documentos.....	73
Símbolos.....	6
Slot de segurança.....	28
Slot para placa de interface opcional.....	29
Slots de cartões de memória/USB.....	34
Slots para cartões de expansão.....	29

T

Tampa da memória.....	27
Tampa do ADF.....	26
Tampa do vidro de exposição.....	27
Tampa frontal.....	27
Tampa traseira.....	28
Tecla Apagar.....	33
Tecla Contador.....	33
Tecla de ecrã simplificado.....	33
Tecla Ecrã inicial.....	32
Tecla Encerrar sessão.....	33
Tecla Enter.....	33
Tecla Ferramentas do utilizador.....	33
Tecla Ferramentas do utilizador/Contador.....	33
Tecla Iniciar.....	33
Tecla Iniciar sessão.....	33
Tecla Iniciar/Encerrar sessão.....	33
Tecla Parar.....	33
Tecla Poupança de Energia.....	33
Tecla Programa.....	33
Tecla Repor.....	32
Tecla Verificar estado.....	34, 154
Teclas de função.....	32
Teclas numéricas.....	33
Tipo de ficheiro.....	118
Tipo de papel.....	140
Tomada de alimentação.....	28
Toner.....	150, 151, 152
Toner usado.....	152
Transmissão imediata.....	80, 81

Transmissão por memória.....	75, 76
------------------------------	--------

U

Unidade de fusão.....	30
Unidade de tambor.....	29
USB.....	91
Utilizar scan to folder.....	104

V

Verificar ficheiros guardados.....	116
Vidro de exposição.....	27, 51
Visor.....	32

W

Web Image Monitor.....	23, 123, 125
------------------------	--------------

Z

Zoom.....	56
-----------	----

MEMO

