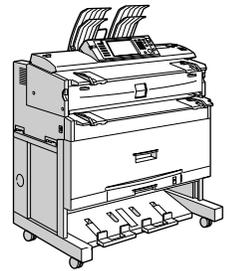


# Manual do utilizador

## Referência de Cópia/Servidor de Documentos



- 
- 1** Colocar Originais
  - 2** Copiar
  - 3** Servidor de Documentos
  - 4** Apêndice

---

Leia este manual cuidadosamente antes de utilizar este equipamento e mantenha-o à mão para futura referência. Para utilizar este equipamento de uma forma correcta e segura, certifique-se de que lê as Informações de Segurança em “Acerca deste Equipamento” antes de o utilizar.

## Introdução

Este manual contém instruções e notas detalhadas para a operação e utilização deste equipamento. Para a sua segurança e benefício, leia este manual cuidadosamente antes de utilizar o equipamento. Mantenha este manual num local acessível para referência rápida.

## Importante

O conteúdo deste manual está sujeito a alterações sem aviso prévio. Em nenhuma situação deve a empresa ser considerada responsável por danos directos, indirectos, especiais, incidentais ou consequenciais como resultado do manuseamento ou da operação do equipamento.

Não faça cópias ou impressões de qualquer artigo cuja reprodução seja proibida por lei.

A cópia ou a impressão dos seguintes artigos é, geralmente, proibida pelas leis locais:

notas monetárias, selos fiscais, obrigações, acções, cheques bancários, cheques, passaportes, cartas de condução.

A lista anterior serve apenas como guia e não é inclusiva. Não assumimos qualquer responsabilidade pela sua integralidade ou precisão. Se tiver algumas questões acerca da legalidade da cópia ou da impressão de alguns itens, consulte o seu consultor jurídico.

## Notas:

Algumas imagens neste manual podem ser ligeiramente diferentes do equipamento.

Algumas opções podem não estar disponíveis em alguns países. Para mais detalhes, contacte o seu fornecedor local.

Consoante o país onde estiver, algumas unidades podem ser opcionais. Para mais detalhes, contacte o seu fornecedor local.

## Notas:

O nome dos modelos dos equipamentos não aparece nas páginas seguintes. Verifique o tipo do seu equipamento antes de ler este manual. (Para obter mais detalhes, consulte Acerca deste Equipamento.)

- Tipo 1: 2 cópias/minuto (A0 (E) ) , 4 cópias/minuto (A1 (D) )
- Tipo 2: 3 cópias/minuto (A0 (E) ) , 6 cópias/minuto (A1 (D) )

Alguns tipos podem não estar disponíveis em alguns países. Para mais detalhes, contacte o seu fornecedor local.

Neste manual são utilizadas duas unidades de medição. Para este equipamento utilize a versão métrica.

# Manuais para este equipamento

Consulte os manuais relevantes para o que pretende fazer com o equipamento.

## **Importante**

- Os suportes diferem consoante com o manual.
- As versões impressa e electrónica do manual têm o mesmo conteúdo.
- O Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader tem de estar instalado para poder visualizar os manuais como ficheiros PDF.
- Consoante o país onde estiver, pode também ser disponibilizados manuais em HTML. Para visualizar estes manuais, tem de ter um browser instalado.
- Para mais detalhes sobre as funções do RW-3600, consulte os manuais referentes a este opcional.

## **Acerca deste Equipamento**

Certifique-se de que lê as Informações de Segurança neste manual antes de utilizar o equipamento.

Este manual fornece uma introdução às funções do equipamento. Explica igualmente o painel de controlo, os preparativos para a utilização do equipamento, como inserir texto e como instalar os CD-ROM fornecidos.

## **Manual de Definições Gerais**

Explica as definições das Ferramentas do Utilizador e procedimentos do Livro de Endereços, como o registo de endereços de e-mail e códigos de utilizador. Consulte também este manual para explicações sobre como ligar o equipamento.

## **Resolução de problemas**

Fornecer um guia para resolver problemas comuns e explica como substituir papel, toner e outros consumíveis.

## **Referência de Segurança**

Este manual destina-se a administradores do equipamento. Explica funções de segurança que os administradores podem utilizar para proteger os dados contra manipulação indevida ou para impedir a utilização não autorizada do equipamento.

Consulte este manual também para os procedimentos de registo de administradores, assim como para a definição da autenticação do utilizador e do administrador.

## **Referência de Cópia/Servidor de Documentos**

Explica as funções e operações do Copiador e Servidor de Documentos. Consulte também este manual sobre como colocar originais.

## **Referência de Impressora**

Explica funções e operações da Impressora.

## **Referência de Scanner**

Explica as funções e operações do Scanner.

## ❖ **Guia de Rede**

Explica como configurar e operar a máquina num ambiente de rede e utilizar o software fornecido.

## ❖ **Outros manuais**

- Manuais para este equipamento
- Informações de Segurança
- Guia de Referência Rápida para Cópia
- Guia de Referência Rápida para Impressora
- Guia de Referência Rápida para Scanner
- Suplemento de PostScript3
- Suplemento de UNIX
- Manuais para DeskTopBinder Lite
  - DeskTopBinder Lite Guia de Manutenção
  - DeskTopBinder Guia de Iniciação
  - Guia Auto Document Link

## **Nota**

- Os manuais fornecidos são específicos de cada tipo de equipamento.
- Para o “Suplemento de UNIX”, visite o nosso Web site ou consulte um fornecedor autorizado.
- “Suplemento de PostScript3” e “Suplemento de UNIX” incluem descrições de funções e definições que podem não estar disponíveis neste equipamento.

# O Que Pode Fazer com Este Equipamento

As funções diferem, dependendo do tipo de equipamento e das opções.

## Referência

Consulte Pág. 3 “Funções que requerem configurações de opcionais”.

---

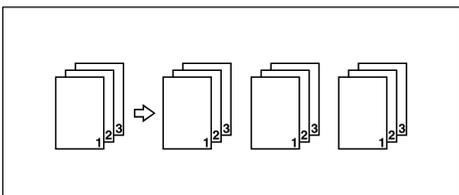
## Agrupar cópias como conjuntos numa ordem sequencial

---

### ❖ Colecção

As cópias são agrupadas em conjuntos por ordem sequencial.

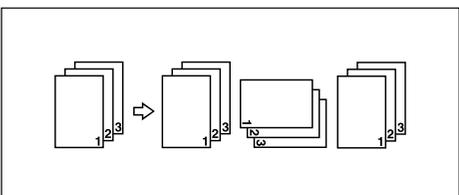
Consulte Pág. 118 “Colecção”.



### ❖ Colecção Electrónica

Cada conjunto de cópias é rodado, alternadamente, 90 graus e colocado na bandeja de cópias.

Consulte Pág. 118 “Colecção”.



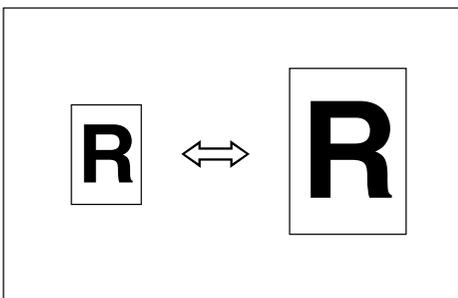
---

## Tipos de ampliação/redução

---

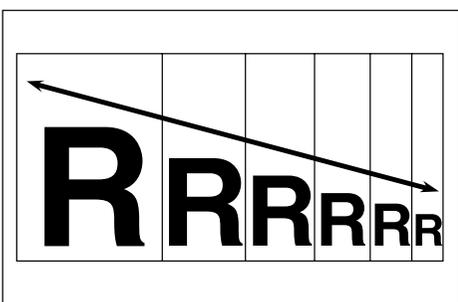
### ❖ Redução/Ampliação Predefinida

Pode seleccionar uma escala de reprodução predefinida para a cópia.  
Consulte Pág. 60 “Redução/ Ampliação Predefinida”.



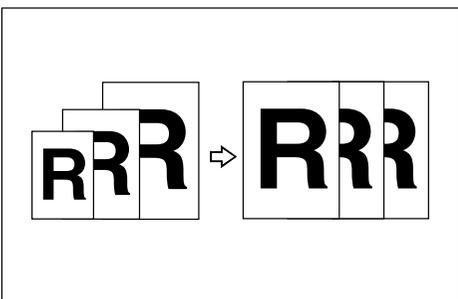
### ❖ Zoom

Pode alterar a escala de reprodução em passos de 0.1%.  
Consulte Pág. 61 “Zoom”.



### ❖ Reduzir/Ampliar Auto

O equipamento selecciona uma escala de reprodução adequada, com base nos formatos do papel e do original seleccionados.  
Consulte Pág. 64 “Reduzir/Ampliar Auto”.



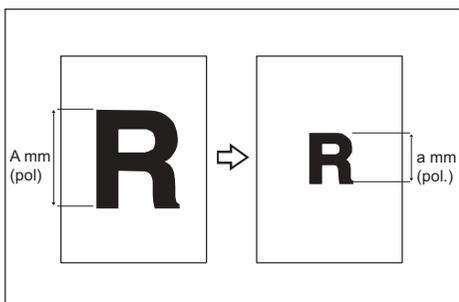
### ❖ Red/Amp auto utiliz

Copia para um formato seleccionado para cada formato de original.  
Consulte Pág. 66 “Red/Amp auto utiliz”.

### ❖ Redução/Ampliação do Formato

Calcula a escala de reprodução com base nos comprimentos do original e da cópia.

Consulte Pág. 68 “Redução/Ampliação do Formato”.

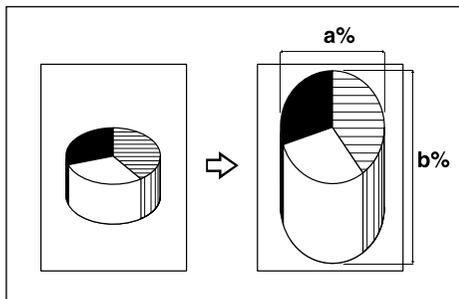


PT ANP058S

### ❖ Redução/Ampliação Direccional (%)

É possível especificar as escalas de reprodução horizontal e vertical individualmente.

Consulte Pág. 69 “Redução/Ampliação Direccional (%)”.

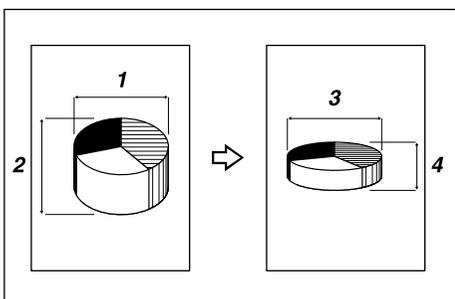


ATY050S

### ❖ Redução/ampliação direccional (mm)

É possível especificar os comprimentos horizontal e vertical do original e da imagem de cópia.

Consulte Pág. 72 “Redução/ampliação direccional (mm)”.



ATY051S

### ❖ Redução/ampliação finas

Calcula as escalas de correcção para produzir cópias semelhantes ao formato de imagem real.

Consulte Pág. 74 “Redução/ampliação finas”.

---

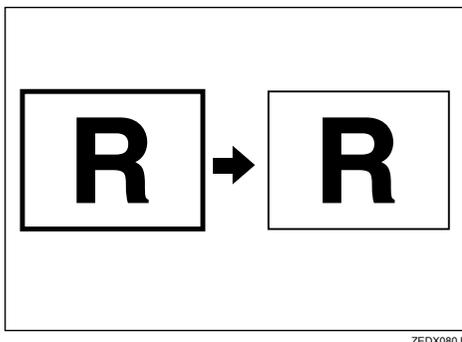
## Tipos de ajustar/apagar

---

### ❖ Apagar bordos

Apaga a margem da imagem do original.

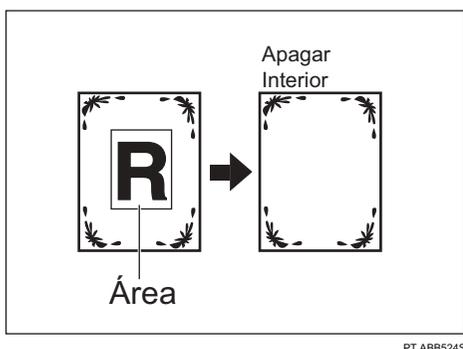
Consulte Pág. 78 “Apagar bordos (largura igual)” e Pág. 79 “Apagar bordos (largura diferente)”.



### ❖ Apagar interior

Copia o original enquanto apaga uma área especificada.

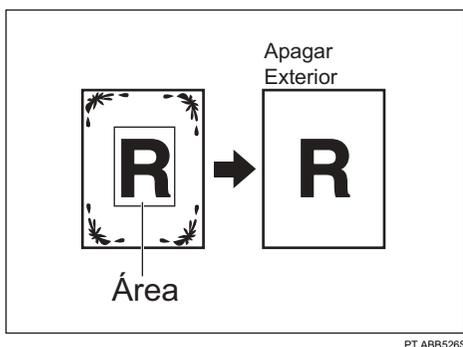
Consulte Pág. 81 “Apagar interior”.



### ❖ Apagar exterior

Copia o original enquanto apaga uma área especificada.

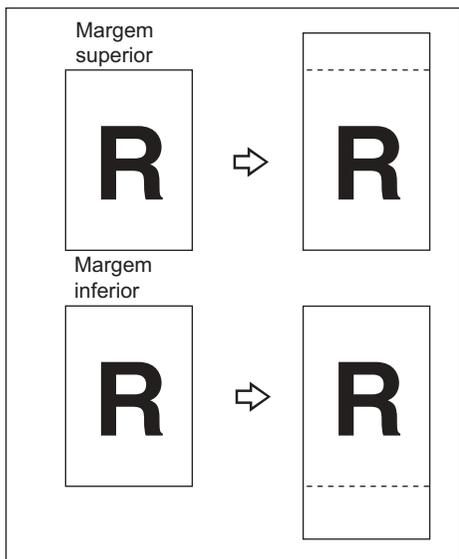
Consulte Pág. 83 “Apagar exterior”.



## ❖ Ajuste de Margens

Quando selecciona Corte sincronizado, pode criar uma margem nas margens superior e inferior da cópia.

Consulte Pág. 84 “Ajuste de Margens”.

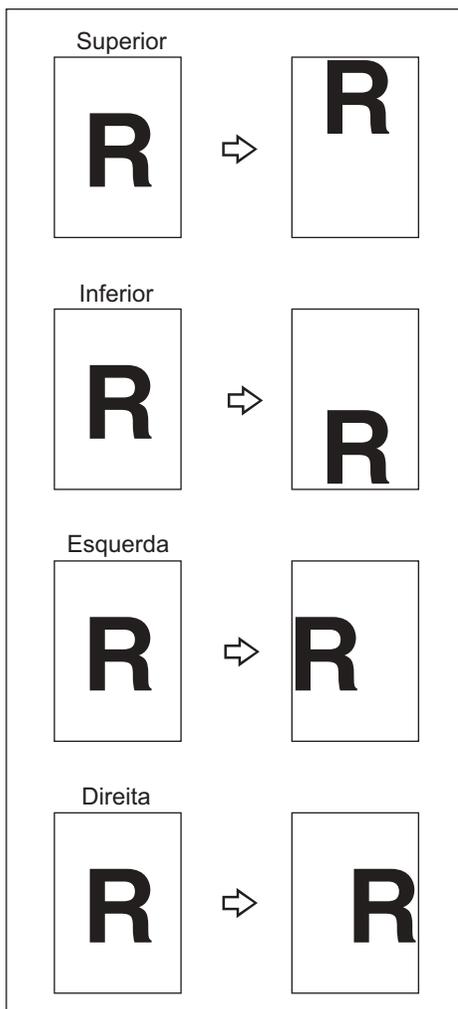


PT ATY052S

### ❖ Ajustar posição de impressão

Move (desloca) a imagem de cópia para cima, baixo, esquerda ou direita para criar uma margem.

Consulte Pág. 116 “Ajustar posição de impressão”.

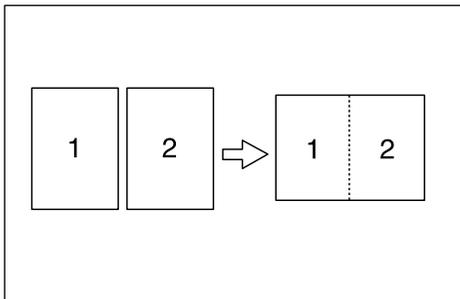


PT ZEDG110E

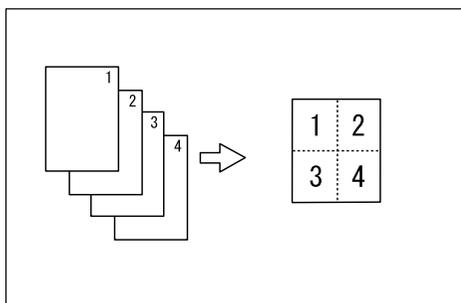
# Tipos de combinação

Combina várias páginas num lado de uma folha.

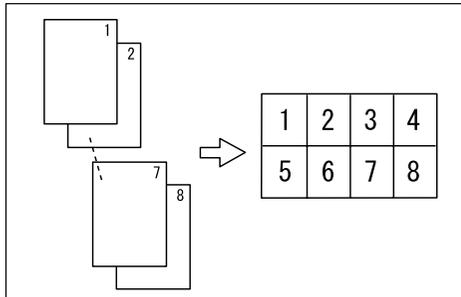
Consulte Pág. 76 “Combinar”.



GC SHVY7E



GC SHVY8J



GC SHVY3J

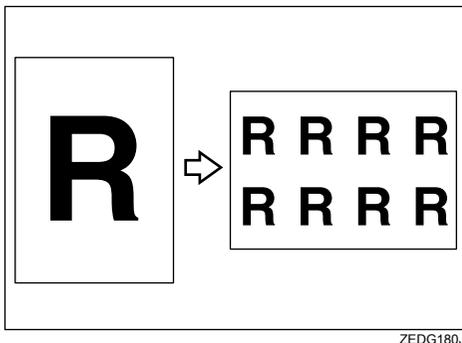
---

## Tipos de edição

---

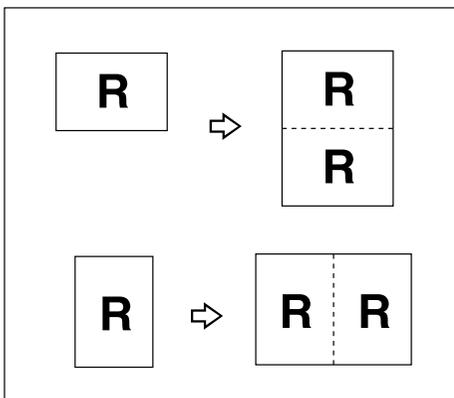
### ❖ Repetição de Imagem

Copia repetidamente a totalidade da imagem.  
Consulte Pág. 105 “Repetição de Imagem”.



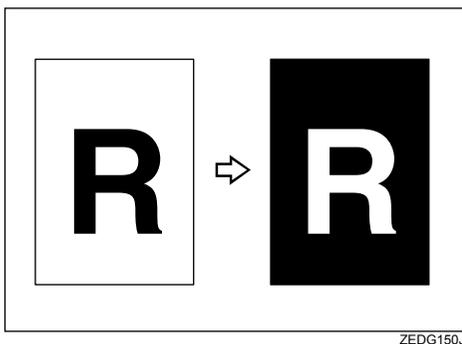
### ❖ Dupla Cópia

Uma imagem do original é copiada duas vezes numa folha.  
Consulte Pág. 106 “Dupla Cópia”.



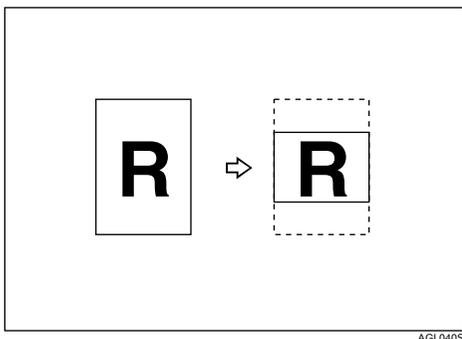
### ❖ Positivo/Negativo

Copia uma imagem invertida.  
Consulte Pág. 107 “Positivo/Negativo”.



### ❖ Cópia parcial

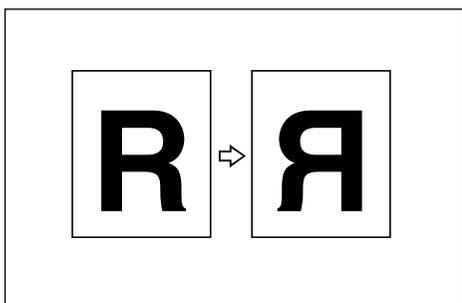
Copia apenas uma porção especificada do original.  
Consulte Pág. 108 “Cópia parcial”.



AGL040S

### ❖ Imagem espelho

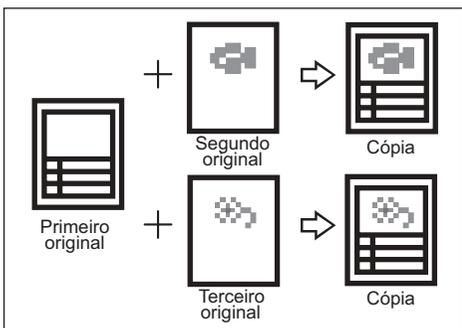
Copia invertendo a imagem da esquerda para a direita, como se estivesse refletida num espelho.  
Consulte Pág. 110 “Imagem espelho”.



GCMLL1J

### ❖ Sobreposição de formato

Combina duas imagens numa cópia.  
Consulte Pág. 111 “Sobreposição de formato”.



PT ATY036S

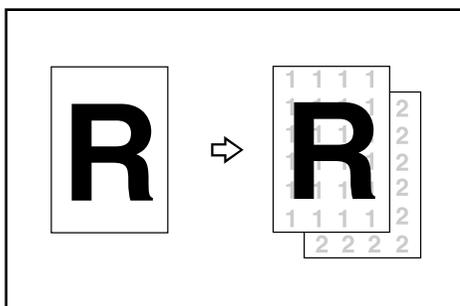
---

## Tipos de carimbo

---

### ❖ Numeração de Fundo

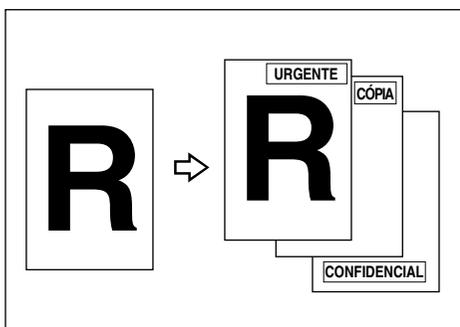
Imprime números no fundo das cópias.  
Consulte Pág. 86 “Numeração de Fundo”.



GCSTMP2J

### ❖ Carimbo Predefinido

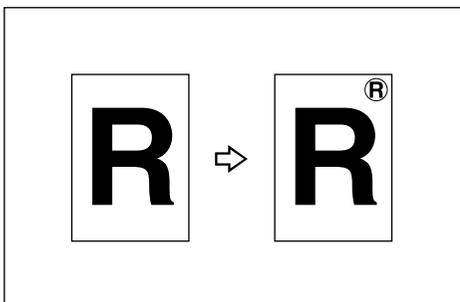
As mensagens predefinidas são carimbadas nas cópias.  
Consulte Pág. 87 “Carimbo Predefinido”.



PT GCSTMP1E

### ❖ Carimbo do Utilizador

Copia uma imagem digitalizada como um carimbo.  
Consulte Pág. 90 “Carimbo do Utilizador”.

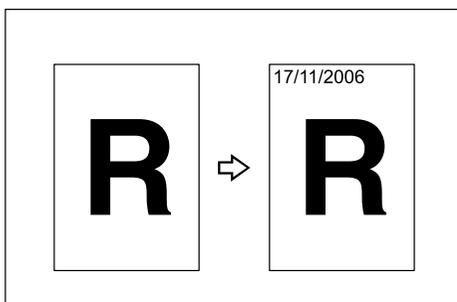


GCSTMP0E

❖ **Data do Carimbo**

Imprime datas nas cópias.

Consulte Pág. 96 “Data do Carimbo”.

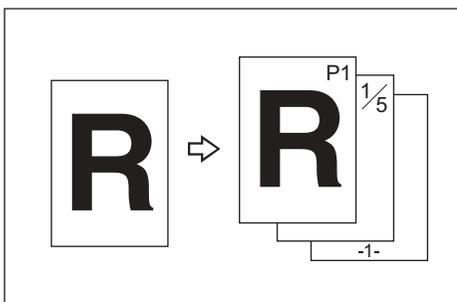


AMG049S

❖ **Numeração de Páginas**

Imprime números de página nas cópias.

Consulte Pág. 99 “Numeração de Páginas”.



PT CP2G0100

# CONTEÚDO

<b>Manuais para este equipamento .....</b>	<b>i</b>
<b>O Que Pode Fazer com Este Equipamento .....</b>	<b>iii</b>
Agrupar cópias como conjuntos numa ordem sequencial .....	iii
Tipos de ampliação/redução .....	iv
Tipos de ajustar/apagar .....	vi
Tipos de combinação .....	ix
Tipos de edição .....	x
Tipos de carimbo .....	xii
<b>Como Ler Este Manual .....</b>	<b>1</b>
Símbolos .....	1
Nomes das principais opções .....	2
Termos .....	2
<b>Funções que requerem configurações de opcionais.....</b>	<b>3</b>
<b>Visor .....</b>	<b>4</b>
Visor Simplificado.....	5
<b>Menu Ferramentas do Utilizador (Funções de Copiador / Servidor de Documentos).....</b>	<b>6</b>
<b>1. Colocar Originais</b>	
<hr/>	
<b>Localizações de saída de originais e de cópia .....</b>	<b>9</b>
Localização de saída dos originais .....	9
Localização de saída das cópias .....	12
<b>Originais .....</b>	<b>16</b>
Formatos e Gramagens de Originais Recomendados.....	16
Área de Imagem em Falta.....	19
<b>Colocar Originais .....</b>	<b>20</b>
Colocar originais na mesa de originais .....	20
Orientação do Original .....	23
Colocar originais de formato personalizado .....	25
Leitura de grandes formatos .....	26
Colocar a folha-guia .....	28
Colocar originais dobrados (a patilha para comutação de originais) .....	29
Colocar originais enrolados.....	29
Colocar os suportes de originais.....	31
<b>2. Copiar</b>	
<hr/>	
<b>Procedimento Básico .....</b>	<b>33</b>
Verificar modos .....	35
Contador de originais/Repór .....	36
Iniciar auto.....	36
Interromper Cópia .....	37
Predefinição de trabalhos .....	38
Lista de Trabalhos.....	39
<b>Copiar a partir da Bandeja de alimentação manual.....</b>	<b>43</b>
Quando Copiar para Papel de Formato Normal .....	45
Quando Copiar para Papel de Formato Personalizado .....	46
Quando copiar para papel especial .....	48

<b>Funções de Copiador .....</b>	<b>49</b>
Seleccionar a Definição Tipo de Original .....	49
Ajustar a Densidade de Imagem da Cópia .....	51
Seleccionar Papel de Cópia .....	53
Definir o comprimento do corte do papel de cópia.....	56
Redução/Ampliação Predefinida .....	60
Zoom .....	61
Reduzir/Ampliar Auto .....	64
Red/Amp auto utiliz .....	66
Redução/Ampliação do Formato.....	68
Redução/Ampliação Direccional (%).....	69
Redução/ampliação direccional (mm).....	72
Redução/ampliação finas.....	74
Combinar.....	76
Apagar bordos (largura igual) .....	78
Apagar bordos (largura diferente) .....	79
Apagar interior.....	81
Apagar exterior.....	83
Ajuste de Margens .....	84
Numeração de Fundo .....	86
Carimbo Predefinido .....	87
Carimbo do Utilizador.....	90
Data do Carimbo .....	96
Numeração de Páginas.....	99
Repetição de Imagem .....	105
Dupla Cópia .....	106
Positivo/Negativo .....	107
Cópia parcial .....	108
Imagem espelho.....	110
Sobreposição de formato .....	111
Ajustar posição de impressão .....	116
Colecção .....	118
Dobra em leque.....	121
<b>Guardar Dados no Servidor de Documentos .....</b>	<b>123</b>
<b>Programas .....</b>	<b>125</b>
Guardar um Programa .....	125
Alterar um Programa Guardado.....	126
Apagar um Programa.....	127
Chamar um Programa.....	128
Registar predefinições no visor inicial.....	129

### **3. Servidor de Documentos**

<b>Relação entre Servidor de Documentos e Outras Funções .....</b>	<b>131</b>
<b>Visor do Servidor de Documentos .....</b>	<b>132</b>
Visor Simplificado.....	133
Visor de Pré-visualização.....	134
<b>Utilizar o Servidor de Documentos .....</b>	<b>136</b>
Guardar Dados.....	136
Alterar Nome de Utilizador, Nome de Ficheiro ou Palavra-passe de um Documento Guardado.....	142

Verificar os Detalhes de um Documento Guardado.....	143
Procurar um Documento Guardado .....	144
Imprimir um Documento Guardado.....	146
Apagar um documento guardado.....	152
Apresentar um documento guardado com Web Image Monitor .....	153
Transferir um documento guardado .....	154

## 4. Apêndice

---

<b>Compatibilidade de Funções .....</b>	<b>155</b>
<b>Informações suplementares .....</b>	<b>156</b>
Limites de formato de leitura por função .....	162
<b>Folha de registo de definições .....</b>	<b>163</b>
<b>Tabela de escalas de redução/ampliação.....</b>	<b>166</b>
<b>Tabela de medidas.....</b>	<b>167</b>
<b>ÍNDICE .....</b>	<b>168</b>

# Como Ler Este Manual

## Nota

- ❑ Para uma utilização adequada deste equipamento, certifique-se de que lê primeiro o manual Acerca deste Equipamento.
- ❑ Informação suplementar acerca do modo do copiador vem descrita em “Informações Suplementares”.

## Referência

Pág. 156 “Informações suplementares”  
Acerca deste Equipamento

---

## Símbolos

---

Este manual utiliza os seguintes símbolos:

### **AVISO:**

Assinala avisos de segurança importantes.

Ignorar estes avisos pode resultar em lesões graves ou morte. Certifique-se de que lê estes avisos. Podem ser encontrados na secção “Informações de Segurança” de Acerca deste Equipamento.

### **CUIDADO:**

Assinala avisos de segurança importantes.

Ignorar estes avisos pode resultar em ferimentos moderados ou menores ou danificar o equipamento ou outros bens. Certifique-se de que lê estes avisos. Podem ser encontrados na secção “Informações de Segurança” de Acerca deste Equipamento.

### **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

Indica explicações suplementares sobre as funções do equipamento e instruções para a resolução de erros de utilizador.

## Referência

Este símbolo encontra-se no fim das secções. Indica onde pode encontrar mais informação relevante.

[ ]

Indica o nome das teclas que aparecem no painel do visor do equipamento.

[ ]

Indica o nome das teclas no painel de controlo do equipamento.

---

## **Nomes das principais opções**

---

As principais opções deste equipamento são indicadas da seguinte forma:

- Roll Feeder Type 240A → Alimentador de rolo de papel 1
- Roll Feeder Type 240B → Alimentador de rolo de papel 2
- Paper Cassette Type 240 → Bandeja de papel cortado
- Table Type 240 → Mesa-armário
- Folder FD6500A → Finalizador de dobragem

---

## **Termos**

---

- Original/papel muito longo  
Original/papel com mais de 1189 mm (46,8") de comprimento.

# Funções que requerem configurações de opcionais

Determinadas funções requerem uma configuração especial do equipamento e opções suplementares, como se segue:

Seleção automática de papel: Alimentador de rolo de papel 1, Alimentador de rolo de papel 2, Bandeja de papel cortado

Red/Amp auto utiliz: Alimentador de rolo de papel 1, Alimentador de rolo de papel 2, Bandeja de papel cortado

Saída inferior de cópias: Alimentador de rolo de papel 1, Alimentador de rolo de papel 2, Mesa-armário

Colecção electrónica: Alimentador de rolo de papel 1, Alimentador de rolo de papel 2, Bandeja de papel cortado

Corte sincronizado: Alimentador de rolo de papel 1, Alimentador de rolo de papel 2

Corte predefinido: Alimentador de rolo de papel 1, Alimentador de rolo de papel 2, Bandeja de papel cortado

Corte variável: Alimentador de rolo de papel 1, Alimentador de rolo de papel 2

Dobra em leque: Finalizador de dobragem

## Nota

- É necessário o alimentador de rolo de papel 1 ou 2 para a instalação da bandeja de papel cortado.
- Consoante o modelo utilizado, algumas opções podem ser fornecidas como equipamento standard. Para mais informações, consulte Acerca deste Equipamento.

## Referência

Pág. 12 “Localização de saída das cópias”

Pág. 54 “Seleção Automática de Papel”

Pág. 56 “Definir o comprimento do corte do papel de cópia”

Pág. 66 “Red/Amp auto utiliz”

Pág. 118 “Colecção”

Pág. 121 “Dobra em leque”

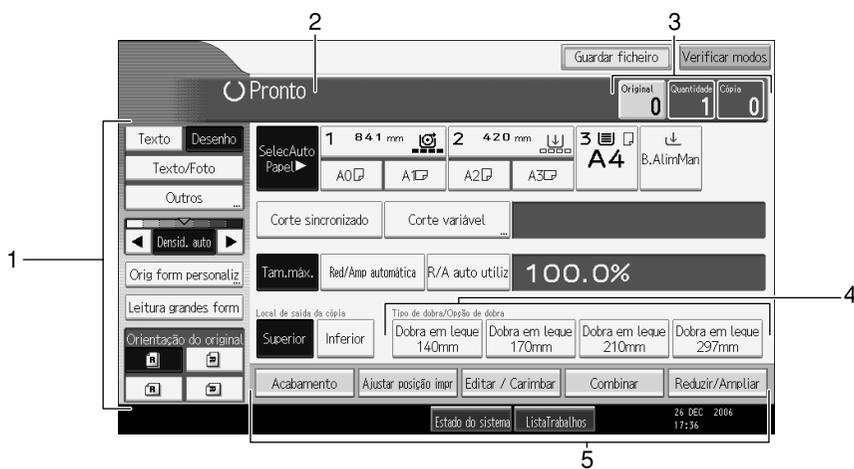
Acerca deste Equipamento

# Visor

As opções de função visualizadas servem como teclas de selecção. Pode seleccionar ou especificar uma opção premindo ligeiramente as mesmas.

Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como . As teclas que surgem como  não podem ser utilizadas.

## ❖ Visor inicial de cópia



PT ATY010S

**1.** Utilize esta área para especificar o tipo de original, a orientação do original, o nível de densidade da imagem e outras definições.

**2.** Apresenta o estado de funcionamento e as mensagens.

**3.** Apresenta o número de originais lidos para a memória, cópias definidas e cópias efectuadas.

**4.** Utilize esta área para seleccionar a função de dobragem e as opções relacionadas.

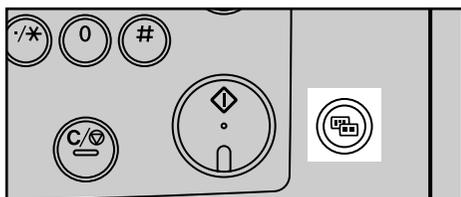
**5.** Mostra as funções disponíveis. Prima uma função para visualizar o respectivo menu.

# Visor Simplificado

Esta secção explica como mudar para o visor simplificado.

Quando prime a tecla **[Visor simplificado]**, o ecrã muda do visor inicial para o visor simplificado.

As letras e as teclas são apresentadas com um tamanho maior, facilitando as operações.



ATY004S

## ❖ Exemplo de um visor simplificado



### 1. [Cor de teclas]

Prima para aumentar o contraste do ecrã.  
Só está disponível para o visor simplificado.

#### Nota

- ❑ Para regressar ao visor inicial, prima novamente a tecla **[Visor simplificado]**.
- ❑ Determinadas teclas não aparecem no visor simplificado.

# Menu Ferramentas do Utilizador (Funções de Copiador / Servidor de Documentos)

Esta secção descreve itens que podem ser especificados no ecrã de funções do Copiador / Servidor de Documentos. O ecrã de funções do Copiador / Servidor de Documentos pode ser visualizado premindo na tecla **[Ferramentas do utilizador/Contador]**. Para mais informações sobre como definir estes itens, consulte o Manual de Definições Gerais.

## ❖ Funções Gerais

Item	Descrição
Prior. densidade imagem auto	Pode definir Densidade de imagem automática como “Ligado” ou “Desligado” quando o equipamento é ligado, repostado ou os modos são apagados.
Qualidade	Ajuste o acabamento de cada tipo de original (Texto, Desenho, Texto/Foto, Foto, Linhas de fundo, Original não uniforme).
Densidade de imagem	Especifique a densidade da imagem da cópia de cada tipo de original (Texto, Desenho, Texto/Foto, Foto, Linhas de fundo, Original não uniforme, Cópia de cópia).
Quant. máx. cópias	O número máximo de cópias pode ser definido entre 1 e 99.
Comutação auto bandeja	Se colocar papel do mesmo formato em duas ou mais bandejas, o equipamento muda automaticamente para outra bandeja, quando a bandeja que está a ser utilizada ficar sem papel (se a função Seleção Automática de Papel estiver seleccionada). Esta função chama-se “Troca de Bandejas Automática”. Esta definição especifica se quer utilizar a Troca de Bandejas Automática ou não.
Chamada fim trabalho	Pode escolher se pretende ou não que soe um sinal sonoro quando a cópia estiver concluída.

## ❖ Escala de Reprodução

Item	Descrição
Escala R/A do utilizador	Pode registar até 3 escalas mais frequentemente usadas de Redução/Ampliação para além da escala Redução/Ampliação fixa e colocá-las no visor inicial. Também pode alterar as escalas de Redução/Ampliação registadas.
Escala de reprodução	Especifique as escalas de ampliação e de redução que aparecem quando prime <b>[Reduzir/Ampliar]</b> no ecrã do copiador.
Prioridade Escala Redução/Ampliação	Pode definir a escala prioritária quando prime <b>[Reduzir/Ampliar]</b> no ecrã do copiador.
Red/Amp Auto Utilizador: A0-A4, B1 JIS-B4 JIS	Defina uma escala de redução/ampliação automática do utilizador para cada formato de documento quando copiar com a funcionalidade Red/Amp auto utiliz.

## ❖ Editar

Item	Descrição
Ajustar posição	Especifique a predefinição para Ajuste da posição de impressão.
Apagar largura bordos	Especifique a largura do rebordo a apagar.
Apagar sombras no modo Combinar	No modo Combinar cópia, pode especificar se pretende apagar uma margem de encadernação de 3 mm (0,1") em torno das quatro margens de cada original.
Linha de separação no modo Repetição de imagem	Pode seleccionar uma linha de separação utilizando a função Repetição de imagem em: Nenhuma, Sólida, Tracejada A, Tracejada B ou Marcas de corte.
Linha de separação no modo Dupla Cópia	Pode seleccionar uma linha de separação utilizando a função Dupla cópia em: Nenhuma, Sólida, Tracejada A, Tracejada B ou Marcas de corte.
Linha de separação no modo Combinar	Pode seleccionar uma linha de separação utilizando a função Combinar em: Nenhuma, Sólida, Tracejada A, Tracejada B ou Marcas de corte.
Ordem de cópia em Combinar	Pode definir a ordem de cópia no modo Combinar como Esquerda para a Direita ou Topo com fundo.
Programar/Apagar formato	Guarde uma imagem de formato (fundo) para utilização com Sobreposição de formato. Pode guardar até quatro formatos.
Prioridade de Ajuste de margem	Especifique a predefinição para o tamanho da margem.
Formato de cópia parcial	Especifique as predefinições para a posição de início (Y1) e o formato de cópia (Y2).

## ❖ Carimbo

Item	Descrição
Numeração de Fundo	
Formato	Pode definir o formato dos números.
Densidade	Pode definir a densidade dos números.
Carimbo Predefinido	
Idioma do carimbo	Pode seleccionar o idioma da mensagem impressa no modo de carimbo.
Prioridade carimbo	Pode seleccionar qual o tipo de carimbo a que é dada prioridade quando <b>[Carimbo predefinido]</b> é premido.
Formato do carimbo	Especifique como cada carimbo é impresso.
Carimbo do Utilizador	
Programar/Eliminar carimbo	Pode registar, alterar ou eliminar os carimbos do utilizador.
Formato do carimbo: 1-4	Especifique a forma de impressão de cada um dos Carimbos de utilizador de 1 a 4 registados.
Data do Carimbo	
Formato	Pode seleccionar o formato da data para o modo Carimbo de data.

Item	Descrição
Fonte	Pode seleccionar a fonte do Carimbo de Data.
Formato	Pode definir o formato do Carimbo da Data.
Sobrepor	Pode imprimir o Carimbo de Data a branco quando se sobrepuer às partes pretas da imagem.
Definição carimbo	Especifique a forma de impressão do Carimbo de data.
Numeração de Páginas	
Formato do carimbo	Pode seleccionar qual o formato de número de página que terá prioridade quando <b>[Numeração de páginas]</b> for premido.
Fonte	Pode definir o tipo de letra do número de página.
Formato	Pode definir o tamanho do carimbo impresso no modo Numeração de páginas.
Numeração de páginas em Combinar	Pode definir a numeração de páginas quando utilizar as funções Combinar e Numeração de páginas em simultâneo.
Posição do carimbo:P1,P2...	Especifique como cada carimbo é impresso.
Posição do carimbo:1/5,2/5..	Especifique como cada carimbo é impresso.
Posição do carimbo:-1,-2-...	Especifique como cada carimbo é impresso.
Posição do carimbo:P.1,P.2...	Especifique como cada carimbo é impresso.
Posição do carimbo:1,2...	Especifique como cada carimbo é impresso.
Posição do carimbo:1-1,1-2...	Especifique como cada carimbo é impresso.
Sobrepor	Pode imprimir os números de página a branco quando se sobrepuerem às partes pretas da imagem.
Letra inicial da numeração de página	Pode seleccionar a letra inicial de numeração de páginas entre "P1,P2.../ P.1,P.2..." e "S1,S2.../ S.1,S.2...".

#### ❖ Entrada / Saída

Item	Descrição
Colecção Electrónica: continuar papel auto	Especifique se pretende continuar a copiar quando o papel da orientação necessária tiver terminado durante a colecção electrónica.
Ecrã simplificado: Tipo de dobra/Opção de dobra	Pode seleccionar a tecla apresentada com mais prioridade para "Tipo de obra/Opção de dobra" no Visor Simplificado.
Personalizar função: Tipo de dobra/Opção de dobra	Especifique qual o "Tipo de dobra/Opção de dobra" prioritário a ser apresentado no visor inicial.

#### ❖ Ferramentas do Administrador

Item	Descrição
Menu protegido	Pode impedir utilizadores não autenticados de alterarem as ferramentas do utilizador.

# 1. Colocar Originais

Este capítulo descreve as localizações de saída dos originais e das cópias, os tipos de originais definidos e como colocá-los.

## Localizações de saída de originais e de cópia

Especifique as localizações de saída dos originais e das cópias antes de efectuar a cópia.

---

### Localização de saída dos originais

---

Estão disponíveis dois tipos de localizações de saída de originais.

❖ **Saída superior do original**

É a localização de saída básica dos originais.

Os originais são ejetados para o empilhador de originais.

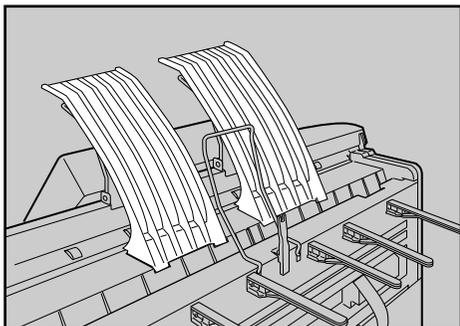
❖ **Saída posterior do original**

Os originais são ejetados para as guias de saída de originais. Seleccione esta localização de saída quando copiar originais grossos ou rígidos.

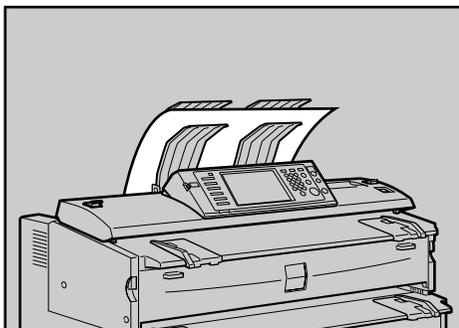
## Saída superior do original

Os originais são ejectados para o empilhador de originais.

**1** Verifique se os empilhadores de saída superior estão devidamente instalados na parte superior do equipamento.



Os originais são ejectados para o empilhador de originais.



O empilhador de originais suporta mais de um original de cada vez. Remova cada original ejetado pela margem superior.

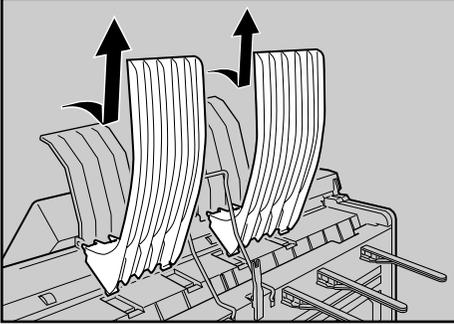
### Nota

- Se o original for maior do que A1 (D) , selecione a saída posterior de originais.
- Se o original tiver mais de 157 g/m<sup>2</sup> (41,8 lb.), selecione a saída posterior de originais.
- Se o original for de papel normal com um máximo de 52,3 g/m<sup>2</sup> (13,9 lb.) ou papel vegetal com um máximo de 80 g/m<sup>2</sup> (21,3 lb.), selecione a saída posterior de originais.
- Durante a cópia de um original enrolado, evite que se enrole no empilhador segurando pela margem superior à medida que for ejetado.

## Saída posterior do original

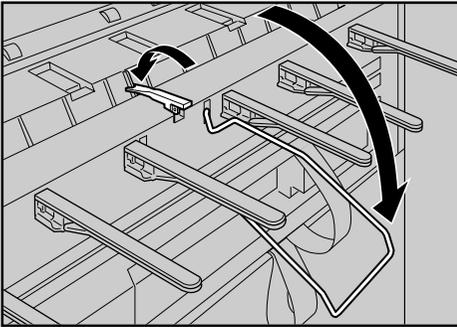
Os originais são ejetados para as guias de saída de originais.

- 1** Remova os empilhadores da saída superior.

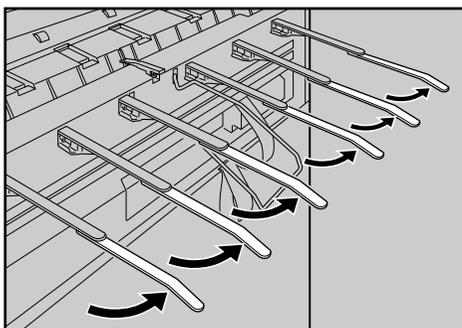


ATZ022S

- 2** Desça a guia de saída superior e a alavanca de comutação de saída de originais existentes na parte posterior do equipamento.

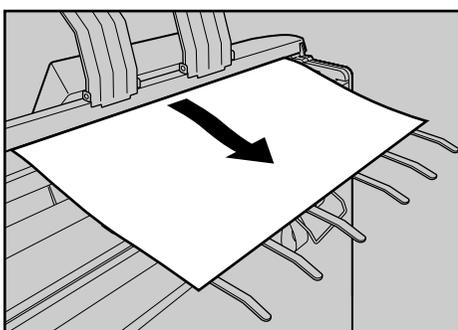


AAJ503S

**3** Puxe as guias de saída de originais.

AAJ504S

Os originais são ejetados para as guias de saída de originais.



ATZ023S

## Localização de saída das cópias

Estão disponíveis dois tipos de localizações de saída de cópias.

### ❖ Saída superior de cópias

As cópias saem entre o empilhador de saída posterior e a guia de saída superior existentes na parte superior do equipamento. Quando copiar formatos até A1 (D) , recomendamos a selecção da saída superior de cópias.

### ❖ Saída inferior de cópias

As cópias são colocadas no empilhador de saída inferior através da saída inferior e da bandeja de saída inferior existentes na parte posterior do equipamento. Quando copiar A1 (D)  ou A0 (E) , seleccione a saída inferior de cópias.

A tabela abaixo mostra o número de folhas que podem ser empilhadas.

	Papel normal	Papel vegetal
Saída superior de cópias (A1 (D)  ou inferior)	50 folhas	10 folhas
Saída inferior de cópias (A1 (D)  ou A0 (E)  )	40 folhas	1 folha
Saída de cópia posterior* (A1 (D)  ou A0 (E)  )	10 folhas	1 folha

\* É necessário o empilhador posterior opcional.

**Nota**

- ❑ Se as cópias excederem o limite superior, podem ocorrer encravamentos de papel. Remova as cópias do empilhador.
- ❑ Quando copiar em película, segure a margem superior da película copiada, remova-a do empilhador e, em seguida, coloque-a numa superfície nivelada.

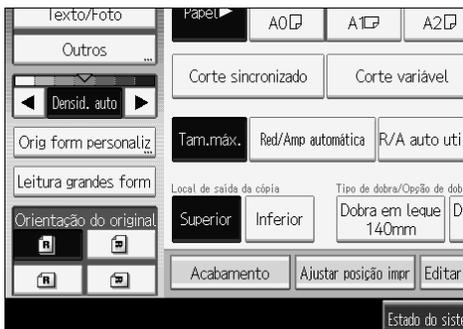
**Referência**

Pág. 3 “Funções que requerem configurações de opcionais”

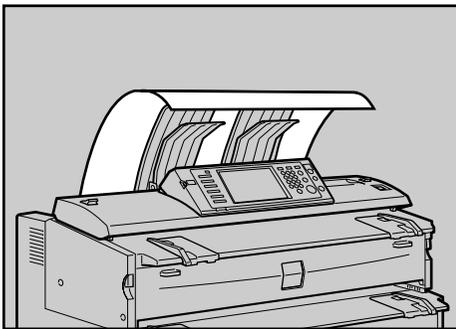
**Saída superior de cópias**

As cópias saem entre o empilhador de saída superior e a guia de saída superior.

- 1** Certifique-se de que **[Superior]** está seleccionada em **Localização de saída das cópias**.



As cópias saem entre o empilhador de saída superior e a guia de saída superior.



ATZ024S

## Saída inferior de cópias

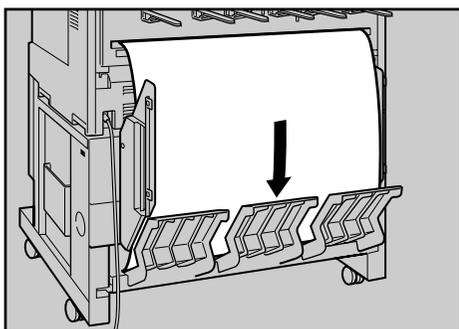
As cópias saem para o empilhador de saída inferior.

### 1 Seleccione [Inferior] em Localização de saída das cópias.

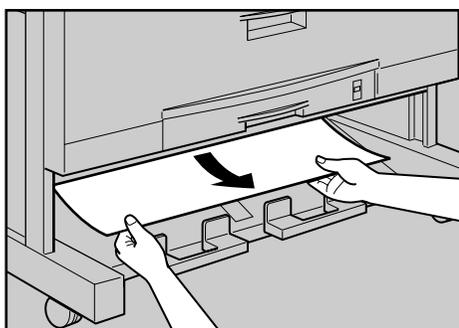


#### Nota

- Se copiar um original enrolado utilizando a guia auxiliar de saída inferior e a saída de cópia inferior estiver seleccionada para a localização de saída das cópias, o original na guia auxiliar de saída inferior pode interferir com a saída de cópias. Isto pode danificar originais ou causar encravamentos de papel. Neste caso, seleccione Corte sincronizado.
- As cópias são ejectadas para a bandeja de saída inferior através da saída inferior e, em seguida, enviadas para o empilhador de saída inferior existente na parte frontal do equipamento. Remova as cópias do empilhador.

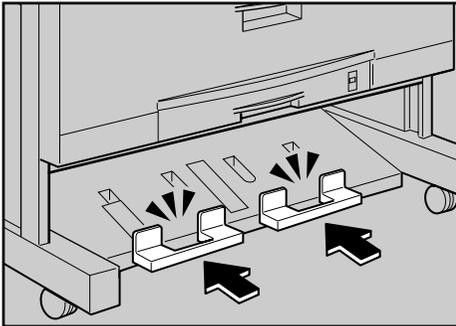


ATZ083S



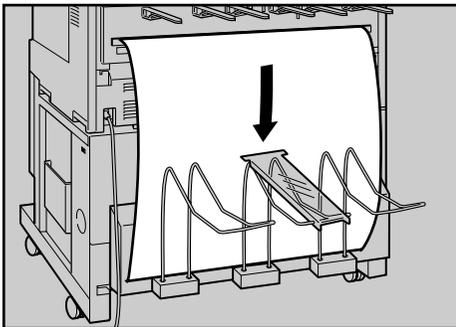
ATZ091S

- ❑ Quando selecciona a saída de cópia inferior para o formato de papel A1 (D)  ou A0 (E) , fixe as guias de saída inferior ao equipamento.
- ❑ Não pode empilhar papel de formato A1 (D)  e A0 (E)  em simultâneo no empilhador de saída inferior. Remova o papel empilhado do empilhador de saída inferior antes de mudar o formato de papel.
- ❑ Quando utilizar papel grosso, a última folha a ser ejectada pode permanecer na saída. Se tal ocorrer, remova-a.
- ❑ Não puxe a guia auxiliar de saída inferior se a saída de cópia inferior estiver seleccionada. Caso contrário, as cópias podem não ser empilhadas correctamente. Se for difícil remover as cópias do empilhador de saída inferior, puxe a guia.



ATZ079S

- ❑ Se o empilhador posterior opcional estiver instalado em vez da bandeja de saída inferior e seleccionar a saída de cópia inferior, as cópias saem para o empilhador posterior existente na parte posterior do equipamento (saída posterior de cópias).



ATZ025S

### Referência

Pág. 29 “Colocar originais enrolados”

Pág. 56 “Corte sincronizado”

# Originais

Esta secção descreve os tipos de originais que podem ser colocados e a área de imagem em falta.

1

## Formatos e Gramagens de Originais Recomendados

Segue-se a descrição dos formatos de papel recomendados e originais não compatíveis para este equipamento:

### ❖ Versão métrica

Onde colocar o original	Formato do original	Gramagem do original
Mesa de original	Formatos standard: A0  , A1  , A2  , A3  , A4  , B1 JIS  , B2 JIS  , B3 JIS  , B4 JIS  Formatos personalizados: Comprimento: 210 – 15000 mm Largura: 210 – 914 mm (incluindo B1 ISO  , 625 mm×880 mm  , 440 mm×625 mm  ) (largura máxima 960 mm)	20.9 – 157 g/m <sup>2</sup> (18 – 135 kg) e originais com 0,03 – 1 mm de espessura

JIS: Japanese Industrial Standard

ISO: International Organization for Standardization

❖ **Versão em polegadas**

Onde colocar o original	Formato do original	Gramagem do original
Mesa de original	<p>Formatos standard:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Engenharia E (34"×44") ☐, D (22"×34") ☐☐, C (17"×22") ☐☐, B (11"×17") ☐☐, A (8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"×11") ☐☐</li> <li>• Arquitectura E (36"×48") ☐, 30"×42" ☐, D (24"×36") ☐☐, C (18"×24") ☐☐, B (12"×18") ☐☐, A (9"×12") ☐☐</li> <li>• Outro 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"×12" ☐☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"×13" ☐, 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"×14" ☐, 11"×14" ☐, 11"×15" ☐, 12"×14<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" ☐, 30"×21" ☐</li> </ul> <p>Formatos personalizados: Comprimento: 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" - 590,6" Largura: 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>" - 36" (largura máxima: 37,8")</p>	20,9 - 157 g/m <sup>2</sup> (5,6 - 41,8 lb.) e originais com 1,1 - 40 milionésimas de espessura

1

**Originais que devem ser lidos com a folha de suporte**

Os tipos de originais seguintes devem ser colocados na folha-guia. Deve também utilizar a folha-guia para originais importantes e originais copiados frequentemente.

- Originais com colagens
- Originais com linhas de dobragem
- Originais enrugados ou rasgados
- Originais ondulados
- Originais furados
- Originais com cola ou fita adesiva
- Originais colados
- Originais com a margem superior danificada
- Originais com superfícies que aderem facilmente ao vidro, como, por exemplo, fotografias
- Originais escritos a lápis

 **Referência**

Pág. 28 “Colocar a folha-guia”

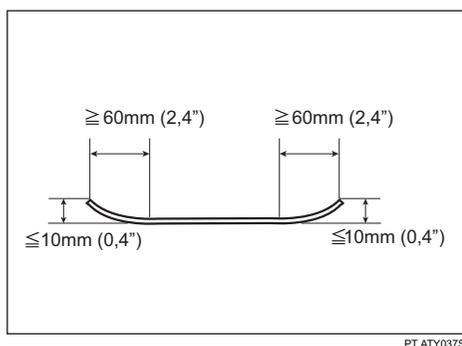
## Originais não compatíveis

Os tipos de originais seguintes podem causar encravamentos ou podem ficar danificados.

- Originais além dos especificados em “Formatos e Gramagens de Originais Recomendados”
- Originais agrafados ou com cliques
- Originais furados ou rasgados
- Originais enrolados, dobrados ou enrugados
- Originais colados
- Originais com qualquer tipo de revestimento como, por exemplo, papel térmico de fax, papel couché, folha de alumínio, papel químico ou papel condutor
- Originais com índices, etiquetas ou outras partes salientes
- Originais finos e moles como, por exemplo, papel vegetal
- Originais encadernados como, por exemplo, livros
- Originais húmidos
- Originais muito enrolados
- Originais com diversas espessuras
- Originais com cola ou fita adesiva
- Originais com margens superiores espessas
- Originais com tinta fresca ou líquido corrector
- Originais com papel químico
- Originais sem ser de papel (como vidro, metal)
- Originais com um diâmetro de rolo inferior a  $\phi 35$  mm ( $\phi 1,4$ " )
- Originais com um diâmetro de rolo superior a  $\phi 110$  mm ( $\phi 4,3$ " )

Originais enrolados e esticados em conformidade com o intervalo apresentado abaixo.

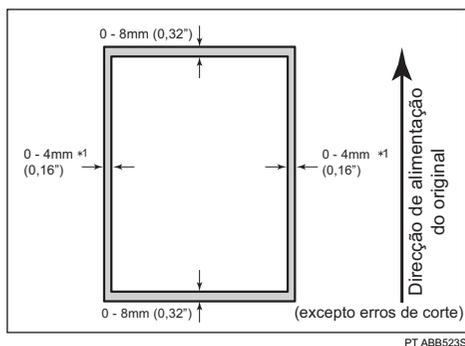
- Enrolamento frontal e posterior; R 60 mm (2,4" ) ou mais, altura de 10 mm (0,4" ) ou menos



Originais que utilizam mais de 20% da área da imagem podem ficar esbatidos.

## Área de Imagem em Falta

Parte do original pode não ser copiada conforme apresentado abaixo (cópia de tamanho real em rolo de papel).



\*1: esquerda e direita, menos de 5 mm (0,2")

# Colocar Originais

Esta secção descreve o procedimento de colocação dos originais na mesa de originais.

1

## ⚠ Importante

- ❑ Coloque um original de cada vez na mesa de originais.
- ❑ Assim que a alimentação do original começar, não o empurre nem puxe. Pode danificar o original.
- ❑ Se a margem posterior do original estiver muito enrolada, estique-a com ambas as mãos antes de iniciar a leitura. Se o original for inserido tal como está, poderá ficar danificado.
- ❑ Quando inserir um original, empurre-o ligeiramente na direcção dos rolos. Se exercer demasiada força, pode causar o encravamento do original.
- ❑ Quando inserir o original, certifique-se de que não coloca a margem inferior na entrada da bandeja de alimentação manual. Isto causa o encravamento do original.

## ✎ Nota

- ❑ Coloque os originais depois de qualquer líquido ou tinta ter secado completamente. Caso contrário, resultará num vidro de exposição sujo e cópias manchadas.
- ❑ O pó e os resíduos de originais escritos a lápis podem sujar o vidro de exposição e resultar em cópias manchadas. Recomendamos a utilização da folha-guia para este tipo de original.

---

## Colocar originais na mesa de originais

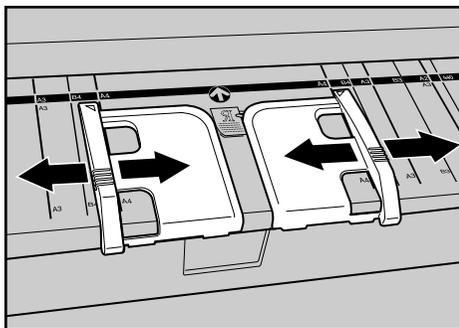
---

Coloque os originais na mesa de originais.

**1** Certifique-se de que “Pronto” aparece no ecrã.

**2** Ajuste as guias dos originais ao formato e à orientação do original.

Certifique-se de que as guias dos originais estão encostadas ao original. Não empurre o lado da guia de originais com força.



ATZ026S

**3** Utilize ambas as mãos e insira cuidadosamente o original entre as guias de originais e o lado a copiar virado para baixo.

Centre o original para que o espaço em ambos os lados das margens seja uniforme. Em seguida, empurre-o com cuidado para que entre em contacto com os rolos de alimentação. Segure o original com as mãos até ser alimentado.



ATZ027S

**Nota**

- Depois de inserir o original, não lhe mexa. Se for necessário, segure-o para não interromper a alimentação.
- Quando copiar originais enrolados, utilize a guia auxiliar de saída inferior.
- Pode alterar a definição de atraso de alimentação do original caso os originais sejam alimentados repetidamente numa posição inclinada ou se necessitar de ajustar o atraso para o tipo de originais utilizado. Consulte Manual de Definições Gerais.

**Referência**

- Pág. 9 “Localização de saída dos originais”
- Pág. 16 “Originais”
- Pág. 28 “Colocar a folha-guia”
- Pág. 29 “Colocar originais enrolados”
- Manual de Definições Gerais

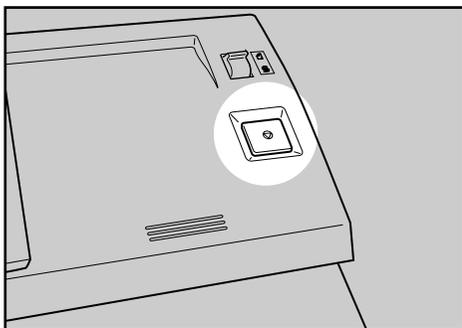
---

## Para parar a alimentação de originais

---

Se os originais foram introduzidos numa posição inclinada ou ficarem encravados, etc., prima a tecla **[Parar função de scanner]** para parar a alimentação.

1



### Nota

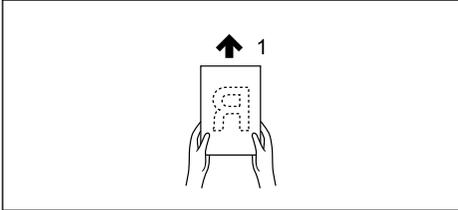
- Quando premir a tecla **[Parar função de scanner]**, os originais param de imediato e podem ficar encravados. Quando tal ocorrer, consulte a Resolução de problemas.
- Se definir a saída posterior de originais como a localização de saída de originais, a margem posterior dos originais é suportada na saída. Para cancelar isto, prima a tecla **[Parar função de scanner]**.

### Referência

Pág. 9 “Localização de saída dos originais”  
Resolução de problemas.

## Orientação do Original

Coloque o original com a face impressa virada para baixo no suporte de originais para que a parte superior do original seja alimentada em primeiro lugar.



ATY011S

### 1. Direcção de alimentação do original

Se não conseguir colocar o original conforme apresentado acima, pode não conseguir efectuar as cópias pretendidas com determinadas funções.

Se tal ocorrer, altere a orientação seleccionando  ou .

A relação entre a Orientação do original e a orientação real dos originais é a seguinte:

	1	2
		
		
		
		

ATY032S

### 1. Original

### 2. Original na mesa de originais

### 3. Direcção de alimentação do original

**1** Em [Orientação do original], seleccione uma orientação de original adequada.



**Nota**

- Recomenda-se que utilize esta função juntamente com Selecção automática de papel ou Redução/Ampliação predefinida.

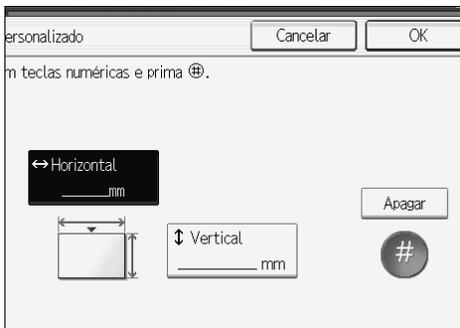
## Colocar originais de formato personalizado

Quando colocar originais de formato personalizado, especifique o seu formato.

### 1 Prima [Orig form personaliz].



### 2 Introduza o formato horizontal do original com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



### 3 Introduza o formato vertical do original com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

### 4 Prima [OK].

#### Nota

- Pode especificar papel com um tamanho vertical de 210-15000 mm (8 1/2"-590,6") e um tamanho horizontal de 210-914 mm (8 1/2"-35,9") com esta função.
- Se não especificar o formato, partes da imagem podem não ser copiadas.
- Se se enganar, prima **[Apagar]** e, em seguida, introduza novamente o valor.

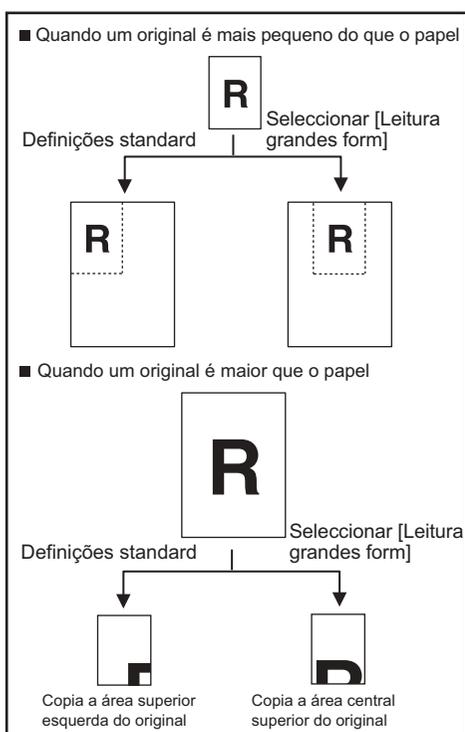
## Leitura de grandes formatos

Se a leitura de grandes formatos estiver seleccionada, o equipamento efectua a leitura com uma largura pré-determinada, independentemente da largura real do original.

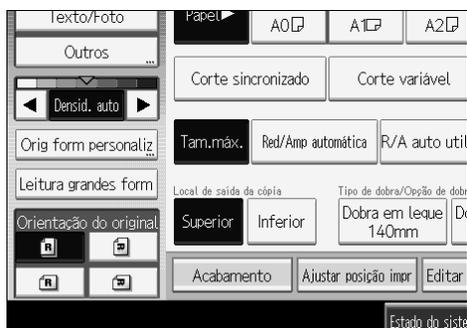
Pode copiar um original de formato personalizado sem especificar os tamanhos horizontal e vertical.

Se o formato de papel de cópia for maior do que o do original, esta função desloca a imagem para o centro superior do papel.

Se o formato de papel de cópia for mais pequeno do que o do original, esta função copia o centro superior da imagem.



### 1 Prima [Leitura grandes form].



 **Nota**

- Se seleccionar Leitura grandes form, a largura de leitura é determinada pela soma do formato de papel seleccionado com a escala de redução/ampliação especificada. A largura máxima da opção de leitura de grandes formatos é de 914 mm (36”).
- Quando os originais são lidos e guardados no Servidor de Documentos com esta função, o formato do original guardado é o formato de papel da bandeja de papel seleccionada.
- Consoante o método de corte do papel utilizado, algumas funções não podem ser utilizadas com esta função. Para mais detalhes, consulte “Compatibilidade de funções”.

 **Referência**

Pág. 155 “Compatibilidade de Funções”

## Colocar a folha-guia

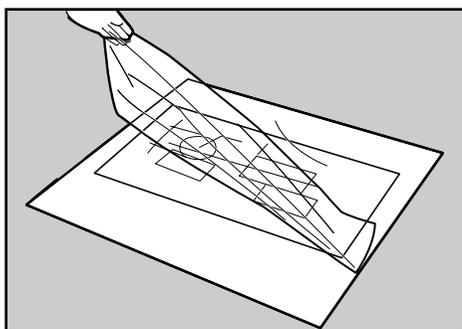
Utilize a folha-guia quando copiar originais listados em “Originais que devem ser lidos com a folha-guia”, como, por exemplo, originais escritos a lápis e originais colados.

### Importante

- ❑ Quando utilizar a folha-guia opcional, defina a localização de saída de originais para a saída posterior de originais. Se a localização de saída de originais for definida para a saída superior de originais, o original pode ficar danificado.

- 1** Abra a folha-guia com a folha transparente virada para cima e, em seguida, insira o original com o lado impresso virado para cima.

Alinhe o original com a dobra da folha-guia.



- 2** Utilize ambas as mãos para segurar a folha-guia virada para cima e insira cuidadosamente a margem dobrada da folha-guia na área de inserção.



### Nota

- ❑ Quando utilizar a folha de suporte com Corte sincronizado, o papel é cortado consoante o formato da folha-guia.

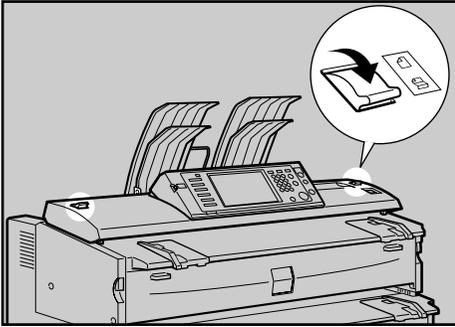
### Referência

Pág. 17 “Originais que devem ser lidos com a folha de suporte”

## Colocar originais dobrados (a patilha para comutação de originais)

Se utilizar originais dobrados, como, por exemplo, desenhos, pode efectuar as cópias com as linhas da dobra apagadas.

- 1** Mova para a frente as patilhas para comutação de originais em ambos os lados do equipamento.



ATZ028S

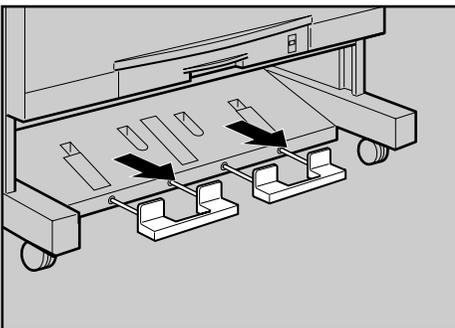
### Nota

- Não é possível utilizar originais com  $157 \text{ g/m}^2$  (41,8 lb.) ou mais pesados.

## Colocar originais enrolados

Quando utilizar originais enrolados, pode efectuar as cópias com a guia auxiliar de saída inferior.

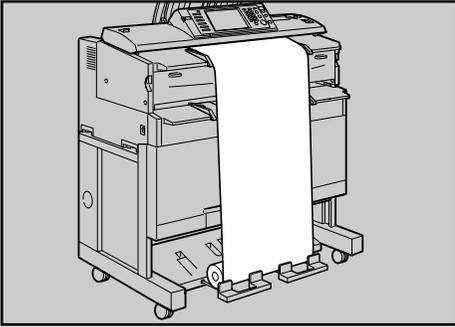
- 1** Puxe a guia auxiliar de saída inferior para fora.



ATZ067S

- 2** Coloque o original enrolado na guia auxiliar de saída inferior.
- 3** Puxe a margem superior do original até ao suporte de originais e, em seguida, ajuste as guias de originais à largura do papel.

- 4** Utilize ambas as mãos e insira cuidadosamente o original entre as guias de originais e o lado a copiar virado para baixo.



ATZ029S

**Nota**

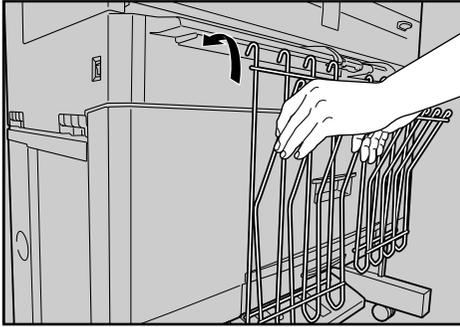
- Não exerça força excessiva sobre a guia auxiliar de saída inferior.
- Feche a guia auxiliar de saída inferior após a utilização.

## Colocar os suportes de originais

Os suportes de originais (opcional) são úteis durante a leitura de dois ou mais originais em simultâneo.

É possível colocar originais com um formato máximo de A0 (D) nos suportes.

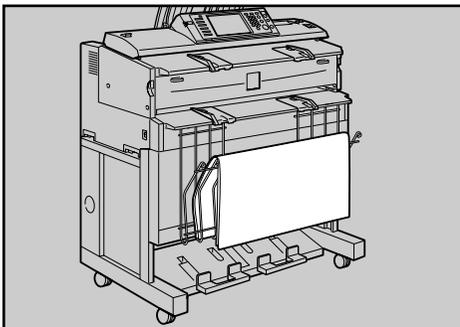
Fixe cada um dos suportes de originais na parte frontal do equipamento.



ATZ089S

Quando colocar os originais, afaste ou aproxime os suportes consoante o formato dos originais.

Segure os originais de grandes formatos, como A0 (E) ou A1 (D), pelas extremidades dos suportes.



ATZ090S



Este capítulo descreve o procedimento para efectuar cópias em vários modos.

## Procedimento Básico

Esta secção descreve o procedimento básico para fazer cópias.

### 🚨 Importante

- ❑ Quando estiver definida a Autenticação do Código de Utilizador, introduza o seu código de utilizador (até oito dígitos) com as teclas numéricas, para que o equipamento aceite trabalhos de cópia. Consulte Manual de Definições Gerais.
- ❑ Quando estiver definida a Autenticação básica, Autenticação Windows, Autenticação LDAP ou Autenticação ISA, introduza o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão para que o equipamento aceite trabalhos de cópia. Solicite ao administrador o nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão. Para mais informações, consulte Acerca deste Equipamento.

### 1 Certifique-se de que “Pronto” aparece no ecrã.

Se for apresentada outra função, prima a tecla **[Cópia]** no lado esquerdo do painel de controlo.

#### ❖ Visor inicial de cópia



### 2 Certifique-se de que não restam definições anteriores.

Quando existirem definições anteriores, prima na tecla **[Apagar modos]**.

### 3 Defina as localizações de saída dos originais e das cópias para utilização.

### 4 Seleccione uma **[Orientação do original]** correspondente à orientação dos originais.

### 5 Efectue as definições necessárias.

### 6 Introduza o número de cópias com as teclas numéricas.

O número máximo de cópias que pode ser definido é 99.

## **7** Ajuste as guias à largura do original e, em seguida, coloque o original com a face impressa virada para baixo.

O original é inserido automaticamente no equipamento e a cópia é iniciada.

Se **[Premir tecla Iniciar]** estiver seleccionado para **[Método p/iniciar alim.]**, a cópia é iniciada após premir a tecla **[Iniciar]**. Consulte Manual de Definições Gerais.

### **Nota**

- Encerre sempre a sessão quando tiver terminado a utilização do equipamento, para evitar que utilizadores não autorizados utilizem o equipamento.
- Para parar o equipamento durante um trabalho com várias cópias, prima a tecla **[Apagar/Parar]** depois de o original ser inserido. O equipamento pára quando a cópia actual é concluída. Prima **[Sim]** para cancelar o trabalho de cópia. Prima **[Não]** para retomar o trabalho de cópia interrompido.
- Para cancelar todos os trabalhos de cópia e colocar o equipamento na condição predefinida, prima a tecla **[Apagar modos]**.
- Para limpar os valores introduzidos, prima **[Cancelar]** no ecrã.
- Para confirmar as definições, prima **[Verificar modos]**.
- Para parar a inserção do original, prima a tecla **[Parar função de scanner]**.
- Se registar as definições utilizando a função de programa, poderá recuperá-las facilmente premindo a tecla **[Programa]**.
- O número de originais lidos é apresentado no canto superior direito do ecrã.

### **Referência**

Pág. 9 “Localizações de saída de originais e de cópia”

Pág. 20 “Colocar Originais”

Pág. 22 “Para parar a alimentação de originais”

Pág. 23 “Orientação do Original”

Pág. 125 “Programas”

Acerca deste Equipamento

Manual de Definições Gerais

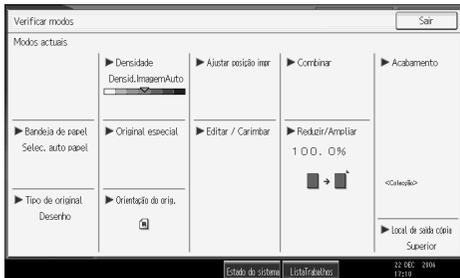
## Verificar modos

Pode confirmar as definições actuais no ecrã.

**1** Prima [Verificar modos].



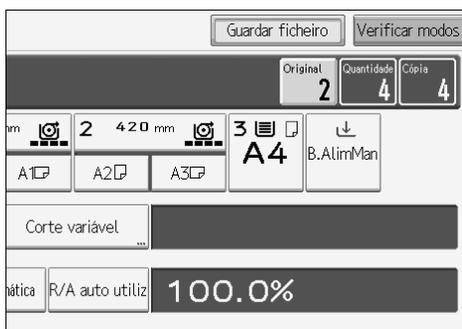
É apresentado o ecrã Verificar modos.



## Contador de originais/Repor

O número de originais lidos é apresentado no canto superior direito do ecrã.

Permite-lhe verificar o número de originais de um trabalho ou se foram alimentadas folhas em simultâneo e o número de cópias colocadas na bandeja de saída de cópias.



### Repor o contador de originais

Reponha o número de originais lidos apresentado no ecrã.

**1** Prima [Original] no canto superior direito do ecrã.

O número é repostado para 0.

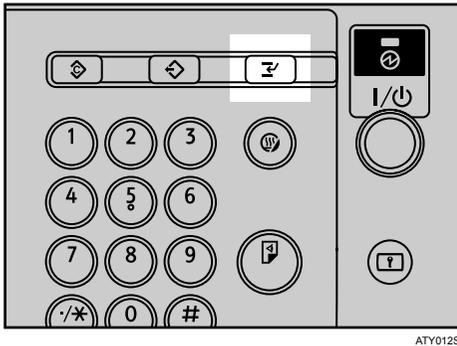
### Iniciar auto

Se efectuar definições e a leitura de originais enquanto as mensagens “É possível iniciar digitalização de originais.” e “Selecione o modo de cópia e coloque o original.” são apresentadas alternadamente, as cópias serão efectuadas assim que o equipamento estiver pronto.

## Interromper Cópia

Utilize esta função se pretende interromper um trabalho de cópia longo, para poder efectuar cópias urgentes.

### 1 Prima a tecla [Interromper].



ATY012S

O indicador da tecla Interromper acende.

A cópia actual é ejectada e o equipamento pára a execução das cópias.

### 2 Efectue as definições para um trabalho de interrupção de cópia.



### 3 Coloque os originais que pretende copiar com o lado impresso virado para baixo.

O original é inserido no equipamento e a cópia é iniciada automaticamente.

### 4 Quando a cópia tiver terminado, retire os originais e as cópias.

### 5 Prima novamente a tecla [Interromper].

O indicador da tecla Interromper desliga.

### 6 Substitua os originais que estava a copiar.

O original é inserido no equipamento e a cópia é retomada automaticamente. Para cancelar a cópia, prima a tecla [Apagar modos].

#### Nota

- Não pode definir Trabalho predefinido para Interromper cópia.
- O número de originais é contado a partir de "1" quando utiliza Interromper cópia.

## Predefinição de trabalhos

Pode definir o trabalho de cópia seguinte durante a cópia. Se estiver a ser efectuado um trabalho de cópia longo e não quiser esperar que este acabe, pode utilizar esta função para definir o próximo trabalho de cópia antecipadamente. Depois do trabalho de cópia actual ter terminado, o trabalho de cópia seguinte começa automaticamente.

2

**1** Prima [Novo Trab.] quando “A copiar...” aparecer.



**2** Certifique-se de que a mensagem “Pronto” aparece e, em seguida, defina o trabalho de cópia seguinte.

**3** Coloque o original.

O original é inserido automaticamente no equipamento e, em seguida, é lido.

Quando o trabalho predefinido é concluído, aparece uma caixa de diálogo de confirmação.

**4** Prima [Sair].

Pode voltar ao ecrã de cópia.

Depois de terminado o trabalho de cópia actual, o trabalho de cópia seguinte começa automaticamente.

### Nota

- Pode mudar o visor para o trabalho de cópia actual ao premir [Para ecrã de cópia]. Pode mudar o visor para o trabalho predefinido ao premir [P/ ecrã de reserva].
- Os trabalhos de cópia predefinidos são registados sob números de trabalho no Ecrã de Reserva.

### Referência

Pág. 156 “Informações suplementares”

## Lista de Trabalhos

Os trabalhos impressos utilizando Copiador, Servidor de Documentos ou Impressora são guardados temporariamente no equipamento e, em seguida, executados por ordem. A função Lista de Trabalhos permite ao utilizador gerir esses trabalhos. Por exemplo, pode cancelar definições de trabalho incorrectas ou imprimir um documento urgente.

### Nota

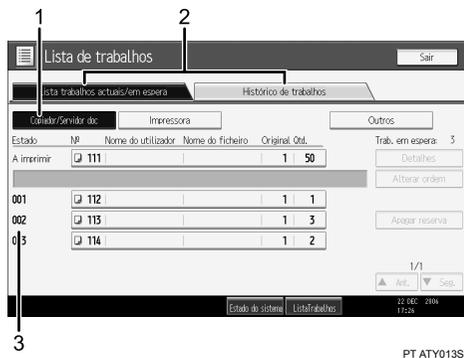
- Não é possível utilizar a função Lista de Trabalhos quando Interromper Cópia está activo.
- Os documentos impressos com o Scanner não são apresentados na lista de trabalhos.

## Ecrã Lista de Trabalhos

Esta secção descreve os visores e os ícones que aparecem no ecrã Lista de Trabalhos. O ecrã Lista de Trabalhos varia consoante **[Ordem de Trabalhos]** estiver seleccionado com Prioridade de Impressão para as Definições do Sistema. Para mais detalhes acerca do procedimento de definição, consulte o Manual de Definições Gerais.

### ❖ Quando **[Ordem de Trabalhos]** não estiver seleccionado:

A lista de trabalhos é apresentada para cada função.



### ❖ Quando **[Ordem de Trabalhos]** estiver seleccionado:

A lista de trabalhos é apresentada para todas as funções pela ordem dos trabalhos de impressão.



- ① Alterna entre listas de trabalhos para cada função.
- ② Alterna entre **[Lista trabalhos actuais/em espera]** e **[Histórico de trabalhos]**.
- ③ Apresenta números de trabalhos reservados.
- ④ Apresenta a função utilizada para imprimir trabalhos.
  -  Trabalho impresso com Copiador
  -  Trabalho impresso com Impressora
  -  Trabalho impresso com Servidor de documentos
  -  Trabalho impresso com DeskTopBinder
  -  Trabalho impresso com Web Image Monitor

## Referência

Manual de Definições Gerais

---

## Verificar trabalhos na lista de trabalhos

---

Pode verificar o conteúdo dos trabalhos na lista de trabalhos.

- 1** Prima **[ListaTrabalhos]**.
- 2** Selecciona um trabalho cujo conteúdo pretende verificar.



- 3** Prima **[Detalhes]** e, em seguida, verifique o conteúdo.
- 4** Prima **[Sair]**.

---

## Alterar a ordem de trabalhos

---

Pode alterar a ordem dos trabalhos na lista de trabalhos.

- 1** Prima **[ListaTrabalhos]**.
- 2** Selecciona um trabalho cuja ordem pretende alterar.
- 3** Prima **[Alterar ordem]**.



#### 4 Altere a ordem utilizando [Topo], [Ant.] ou [Seg.].



#### 5 Prima [OK].

### Suspender trabalhos de impressão

Pode suspender trabalhos em fila de impressão ou em impressão.

#### 1 Prima [ListaTrabalhos].

#### 2 Seleccione um trabalho que pretende suspender.

#### 3 Prima [Suspender impressão].



O trabalho seleccionado e os trabalhos seguintes são suspensos. A mensagem “A suspender” é apresentada à esquerda dos trabalhos suspensos na lista de trabalhos.

#### Nota

- Para retomar os trabalhos suspensos, prima [Continuar impressão].
- Esta funções só está disponível se [Ordem de Trabalhos] for especificado.

## Apagar trabalhos

Pode apagar um trabalho em fila de impressão ou actualmente em impressão.

- 1** Prima [ListaTrabalhos].
- 2** Selecciona um trabalho que pretende apagar.
- 3** Prima [Apagar reserva].



- 4** Prima [OK].

### Nota

- Para apagar vários trabalhos de impressão, selecciona-os no passo **2**.

## Verificar o histórico de trabalhos

Pode ver o histórico e o conteúdo de trabalhos de impressão concluídos.

- 1** Prima [ListaTrabalhos].
- 2** Prima [Histórico de trabalhos].  
Aparece uma lista de trabalhos de impressão concluídos.
- 3** Selecciona um trabalho cujo conteúdo pretende verificar.
- 4** Prima [Detalhes] e, em seguida, verifique o conteúdo.
- 5** Prima [Sair].

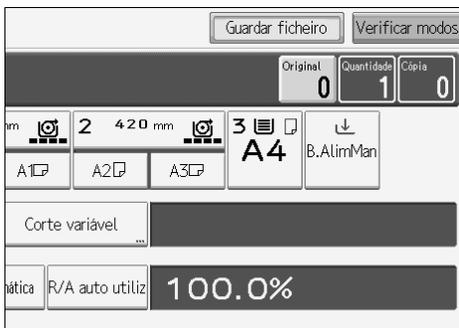
# Copiar a partir da Bandeja de alimentação manual

Utilize a bandeja de alimentação manual para copiar para formatos de papel não suportados pelas bandejas de rolo de papel ou papel cortado.

## ⚠ Importante

- ❑ O papel com um comprimento vertical de 210 - 914,4 mm (8 1/2" - 36") e um comprimento horizontal de 257 - 2000 mm (10" - 78") pode ser copiado a partir da bandeja de alimentação manual.
- ❑ Insira o papel na bandeja de alimentação manual ao longo do comprimento ou da largura consoante a orientação de alimentação.
- ❑ Insira o papel na bandeja de alimentação manual ao longo do comprimento quando utilizar papel de formato A0 (E).

**1** Prima a tecla [B.AlimMan] e, em seguida, prima a tecla [#].



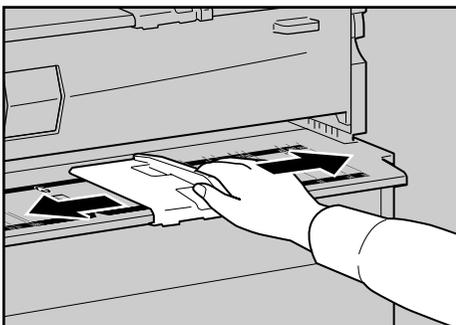
**2** Seleccione o tipo e o formato do papel.

**3** Prima [OK].

**4** Introduza o número de cópias com as teclas numéricas.

**5** Coloque o original e efectue a leitura.

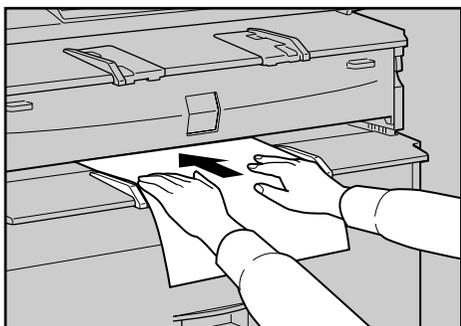
**6** Ajuste as guias de papel da bandeja de alimentação manual ao formato do papel.



ATZ030S

## **7** Insira a cópia de papel na bandeja de alimentação manual com o lado impresso virado para cima.

O papel é inserido automaticamente no equipamento e a cópia é iniciada.



ATZ031S

### **Nota**

- Insira o papel até ouvir um sinal sonoro.
- Centre o original para que o espaço em ambos os lados das margens seja uniforme. Em seguida, empurre-o com cuidado para que entre em contacto com os rolos de alimentação. Segure o papel com as mãos até ser alimentado.
- Não efectue cópias em ambos os lados do papel.
- Não utilize papel já copiado ou impresso.
- Para efectuar várias cópias, insira uma folha adicional após cada alimentação.
- Para mais detalhes sobre o ripo e a orientação do papel suportado pela bandeja de alimentação manual, consulte Acerca deste equipamento.
- Para colocar um original enrolado, puxe a guia auxiliar de saída inferior para a frente e, em seguida, coloque o original enrolado.

### **Referência**

Pág. 20 “Colocar Originais”

Pág. 29 “Colocar originais enrolados”

Pág. 156 “Informações suplementares”

Acerca deste Equipamento

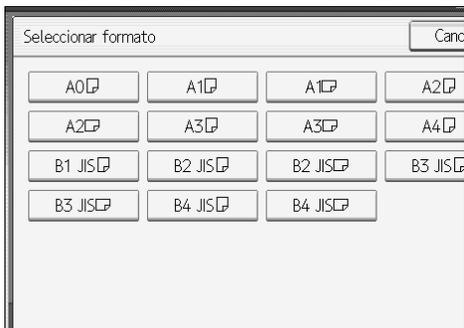
## Quando Copiar para Papel de Formato Normal

Efectue cópias em papel de formato normal a partir da bandeja de alimentação manual.

- 1** Prima a tecla [B.AlimMan] e, em seguida, prima a tecla [#].
- 2** Certifique-se de que [Formato normal] está seleccionado.
- 3** Prima [Seleccionar formato].



- 4** Seccione o formato do papel.



- 5** Prima [OK] duas vezes.
- 6** Coloque o original e efectue a leitura.
- 7** Ajuste as guias de papel da bandeja de alimentação manual ao formato do papel.
- 8** Insira a cópia de papel na bandeja de alimentação manual com o lado impresso virado para cima.

O papel é inserido automaticamente no equipamento e a cópia é iniciada.

## Quando Copiar para Papel de Formato Personalizado

Faça cópias em papel de formato personalizado a partir da bandeja de alimentação manual.

**1** Prima a tecla [B.AlimMan] e, em seguida, prima a tecla [#].

**2** Prima [Form.personaliz.].



**3** Introduza o formato horizontal do papel com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



**4** Introduza o formato vertical do papel com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

**5** Prima [OK].

**6** Coloque o original e efectue a leitura.

**7** Ajuste as guias de papel da bandeja de alimentação manual ao formato do papel.

**8** Insira a cópia de papel na bandeja de alimentação manual com o lado impresso virado para cima.

O papel é inserido automaticamente no equipamento e a cópia é iniciada.

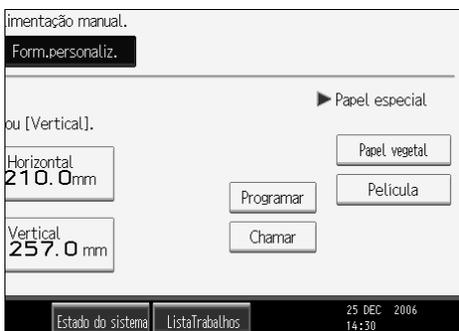
### Nota

- Se se enganar no passo **3** ou **4**, prima [Apagar] e, em seguida, introduza novamente o valor.

## Registrar um formato personalizado

Registe um formato de papel personalizado.

- 1** Prima a tecla [B.AlimMan] e, em seguida, prima a tecla [#].
- 2** Prima [Form.personaliz.].
- 3** Introduza o formato horizontal do papel com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].
- 4** Introduza o formato vertical do papel com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].
- 5** Prima [Programa].



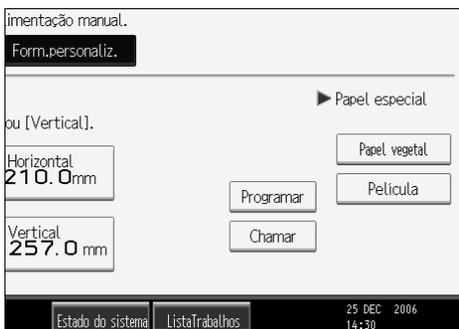
É apresentado o ecrã de confirmação.

- 6** Prima [Sair].

## Recuperar o formato personalizado registado

Recupera o formato de papel registado.

- 1** Prima a tecla [B.AlimMan] e, em seguida, prima a tecla [#].
- 2** Prima [Form.personaliz.].
- 3** Prima [Chamar].



É apresentado o formato registado.

- 4** Prima [OK].

## Quando copiar para papel especial

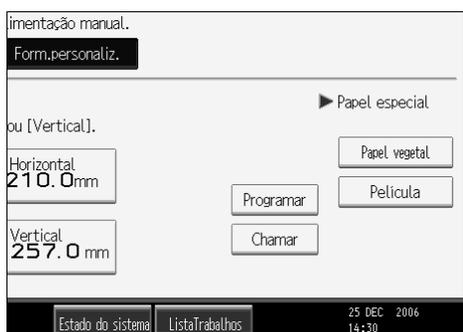
Quando copiar para papel especial, como papel vegetal ou películas, seleccione o tipo e o formato do papel.

### Importante

Remova um papel especial copiado sempre que for ejetado.

**1** Prima a tecla [B.AlimMan] e, em seguida, prima a tecla [#].

**2** Seleccione um tipo de papel ([Papel vegetal] ou [Película]) nas definições de papel especial.



**3** Defina o formato do papel.

**4** Prima [OK].

**5** Coloque o original e efectue a leitura.

**6** Ajuste as guias de papel da bandeja de alimentação manual ao formato do papel.

**7** Insira a cópia de papel na bandeja de alimentação manual com o lado impresso virado para cima.

O papel é inserido automaticamente no equipamento e a cópia é iniciada.

### Nota

A impressão em papel especial pode ser mais lenta do que a impressão em papel normal.

# Funções de Copiador

Esta secção descreve as funções de cópia.

---

## Seleccionar a Definição Tipo de Original

---

Selecione um dos sete tipos seguintes que mais se adequa aos seus originais:

**2**

❖ **Texto**

Para originais que contêm principalmente texto ou caracteres impressos.

❖ **Desenho**

Para desenhos com linhas finas. As linhas esbatidas são reproduzidas com nitidez.

❖ **Texto/Foto**

Para originais que contêm texto e fotografias ou imagens.

❖ **Foto**

Para fotografias ou imagens.

❖ **Linhas de fundo**

Para imagens desenhadas em papel milimétrico (papel milimétrico verde para gráficos) sem copiar as linhas no papel. Não é possível eliminar as linhas azuis existentes nos originais.

❖ **Original não uniforme**

Para originais compostos por outros originais pequenos com densidades de fundo diferentes. A selecção deste modo torna o fundo escuro dos originais mais claro.

❖ **Cópia de Cópia**

Para originais que são cópias. A imagem de cópia pode ser reproduzida com precisão e nitidez.

## 1 Seleccione o tipo de original.



### Nota

- Para seleccionar **[Foto]**, **[Linhas de fundo]**, **[Original não uniforme]** ou **[Cópia de cópia]**, seleccione primeiro **[Outros]**.



- Se seleccionar **[Foto]**, a Densidade de imagem automática é cancelada automaticamente.
- Se seleccionar **[Original não uniforme]**, as linhas espessas, o texto ou as imagens sólidas do original são identificadas como um fundo escuro e não podem ser copiados.

## Ajustar a Densidade de Imagem da Cópia

Estão disponíveis três tipos de ajustes:

### ❖ Densidade de imagem automática

O equipamento ajusta automaticamente a densidade de imagem digitalizando as densidades dos originais. Os originais de textura escura (como jornais ou papel reciclado) são copiados de forma a que o fundo não seja reproduzido.

### ❖ Densidade de imagem manual

Pode ajustar a densidade de todo o original em sete passos.

### ❖ Densidade de imagem automática e manual combinada

Ajusta a densidade de uma imagem apenas em originais de textura escura.

2

### Densidade de imagem automática

O equipamento ajusta automaticamente a densidade de imagem digitalizando as densidades dos originais. Os originais de textura escura (como jornais ou papel reciclado) são copiados de forma a que o fundo não seja reproduzido.

#### 1 Certifique-se de que [Densid. auto] está seleccionado.

Se [Densid. auto] não estiver seleccionado, prima [Densid. auto].



## Densidade de imagem manual

Pode ajustar a densidade de todo o original em sete passos.

**1** Quando [Densid. auto] estiver seleccionado, prima [Densid. auto] para o cancelar.

**2** Prima [◀] ou [▶] para ajustar a densidade de imagem. O indicador de densidade “▽” desloca-se.



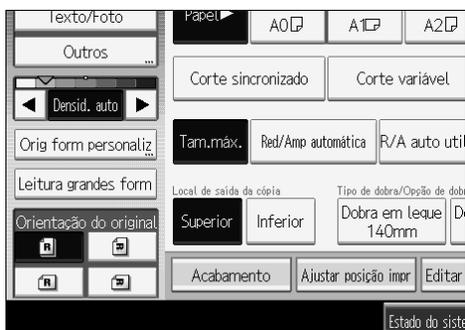
## Densidade de imagem automática e manual combinada

Ajusta a densidade de uma imagem apenas em originais de textura escura.

**1** Certifique-se de que [Densid. auto] está seleccionado.

Se [Densid. auto] não estiver seleccionado, prima [Densid. auto].

**2** Prima [◀] ou [▶] para ajustar a densidade. O indicador de densidade “▽” desloca-se.



### Nota

- Se continuarem a aparecer fundos escuros nas cópias, ajuste a densidade utilizando [◀].

### Referência

Manual de Definições Gerais

## Seleccionar Papel de Cópia

Existem duas maneiras para seleccionar o papel de cópia:

### ❖ Seleção Automática de Papel

O equipamento selecciona automaticamente um formato de papel de cópia adequado, com base no formato do original e na escala de reprodução.

### ❖ Seleção Manual de Papel

Escolha a bandeja que contém o papel de cópia: alimentador de rolo de papel, bandeja de papel cortado ou bandeja de alimentação manual.

Consulte as listas seguintes para obter os formatos e as orientações de papel que podem ser utilizados com Seleção Automática de Papel (quando copiar a uma escala de 100%):

### ❖ Versão métrica

A0 , A1 , A2 , A3 , A4 , B1 JIS , B2 JIS , B3 JIS , B4 JIS 

### ❖ Versão em polegadas

- Engenharia  
E (34"×44") , D (22"×34") , C (17"×22") , B (11"×17") , A (8 1/2"×11") , 8 1/2"×14" 
- Arquitectura  
E (36"×48") , D (24"×36") , C (18"×24") , B (12"×18") , A (9"×12") 
- Outros  
8 1/2"×13" , 30"×21" , 30"×42" 

### Nota

- Só as bandejas de papel definidas para **[Ocultar]** ou **[Papel reciclado]** em Tipo de Papel em Definição de Bandeja de Papel em Definições do Sistema, e também definidas para **[Sim]** em Aplicar Seleção Automática de Papel podem ser seleccionadas no modo Seleção Automática de Papel.

### Referência

Pág. 3 “Funções que requerem configurações de opcionais”

Pág. 43 “Copiar a partir da Bandeja de alimentação manual”

Pág. 156 “Informações suplementares”

Manual de Definições Gerais

## Seleção Automática de Papel

O equipamento selecciona automaticamente um formato de papel de cópia adequado, com base no formato do original e na escala de reprodução.

### 1 Certifique-se de que a Seleção Automática de Papel está seleccionada.

As bandejas com marcador (🚫) não serão seleccionadas automaticamente.

2



### Nota

- Se as bandejas de papel não tiverem papel adequado ao formato e à ampliação especificados, introduza papel do formato adequado numa bandeja de papel. Alternativamente, pode seleccionar uma escala de ampliação adequada para o papel existente nas bandejas de papel. Depois de optar por um dos métodos acima, volte a colocar o original.
- Não pode utilizar papel de formato especial com a Seleção automática de papel.

### Referência

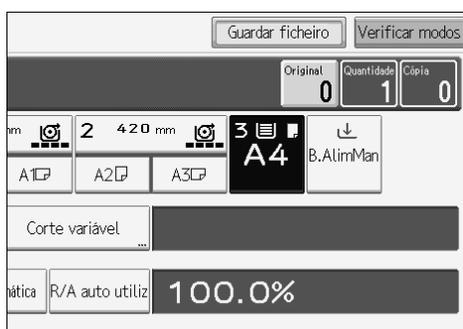
Manual de Definições Gerais

## Seleção Manual de Papel

Escolha a bandeja que contém o papel de cópia: alimentador de rolo de papel, bandeja de papel cortado ou bandeja de alimentação manual.

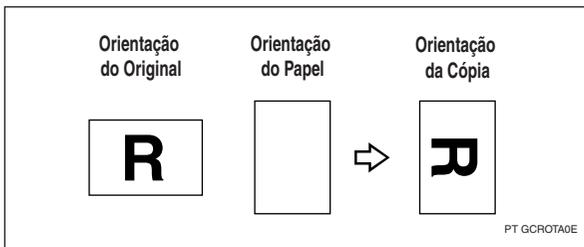
### 1 Seccione o alimentador de rolo de papel, a bandeja de papel cortado ou a bandeja de alimentação manual.

O indicador correspondente à bandeja de papel seleccionada é realçado.



## Rodar cópia

Se a largura do original for diferente da largura do papel colocado no alimentador de rolo de papel ou a orientação do original for diferente da orientação do papel colocado na bandeja de papel cortado, a máquina roda a imagem do original 90 graus para corresponder ao papel de cópia.



### Nota

- Esta função opera quando **[Seleção auto papel]** ou **[Red/Amp automática]** está selecionado. Consulte “Seleção Automática de Papel” e “Reduzir/Ampliar Automático”.
- A predefinição da Comutação Automática de Bandeja é **[Com rotação imagem]**. Não é possível utilizar a função de rotação de cópia se esta definição for alterada para **[Sem rotação de imagem]** ou **[Desligado]**. Consulte Manual de Definições Gerais.
- Não pode utilizar a rotação de cópia quando utilizar papel de cópia de formato A0 (E), A4 (A) ou B4 JIS. Neste caso, coloque o original na orientação .

### Referência

Pág. 43 “Copiar a partir da Bandeja de alimentação manual”

Pág. 54 “Seleção Automática de Papel”

Pág. 64 “Reduzir/Ampliar Auto”

Manual de Definições Gerais

## Definir o comprimento do corte do papel de cópia

Especifique o comprimento do corte do papel colocado no alimentador do rolo de papel.

Estão disponíveis os três métodos de corte de papel seguintes:

### ❖ Corte sincronizado

Corta o papel com o mesmo comprimento que o original. Se a cópia for ampliada ou reduzida, o equipamento calcula o comprimento adequado da escala de ampliação e corta o papel.

### ❖ Corte predefinido

Corta o papel num formato predefinido, independentemente do formato do original. Pode utilizar esta função para definir o mesmo formato de cópia para originais com formatos diferentes.

### ❖ Corte variável

Corta o papel com o formato introduzido.

### 📝 Nota

- O comprimento de corte mínimo é de 280 mm (11") e o máximo de 15000 mm (590.6") para papel normal com uma largura de 841 mm (34" ou 36") ou mais. Para outro tipo de papel, o comprimento máximo é de 3600 mm (141,8"). Se especificar um comprimento superior ao máximo, o papel será introduzido numa posição inclinada, resultando numa cópia de má qualidade e amachucada.
- Não é possível cortar o papel na bandeja de alimentação manual.

### 🔍 Referência

Pág. 3 "Funções que requerem configurações de opcionais"

## Corte sincronizado

Corta o papel com o mesmo comprimento que o original. Se a cópia for ampliada ou reduzida, o equipamento calcula o comprimento adequado da escala de ampliação e corta o papel.

**1** Seleccione um alimentador de rolo de papel.

**2** Seleccione [Corte sincronizado].



**Nota**

- Consoante o comprimento do original e o tipo de papel, o comprimento do papel de cópia pode ser diferente do comprimento do original.

**Corte predefinido**

Corta o papel num formato predefinido, independentemente do formato do original. Pode utilizar esta função para definir o mesmo formato de cópia para originais com formatos diferentes.

- 1** Seleccione um formato de corte predefinido para o alimentador de rolo de papel 1 ou 2.

**Nota**

- O formato de corte predefinido varia consoante a largura do rolo de papel. É cortado nos seguintes formatos e comprimentos standard.

**❖ Versão métrica**

Largura do rolo de papel	Predefinido ☐	Predefinido ☐
841 mm	A0 ☐	A1 ☐
594 mm	A1 ☐	A2 ☐
420 mm	A2 ☐	A3 ☐
297 mm	A3 ☐	–
210 mm	A4 ☐	–
728 mm	B1 JIS ☐	B2 JIS ☐
515 mm	B2 JIS ☐	B3 JIS ☐
364 mm	B3 JIS ☐	–
257 mm	B4 JIS ☐	–
880 mm	1189 mm	594 mm
800 mm	1189 mm	594 mm
707 mm	1000 mm	500 mm
660 mm	841 mm	420 mm
625 mm	880 mm	440 mm

❖ **Versão em polegadas (engenharia)**

Largura do rolo de papel	Predefinido 	Predefinido 
34 pol.	34 × 44 	22 × 34 
22 pol.	22 × 34 	17 × 22 
17 pol.	17 × 22 	11 × 17 
11 pol.	11 × 17 	–
8 1/2 polegadas	8 1/2 × 11 	8 1/2 × 14 

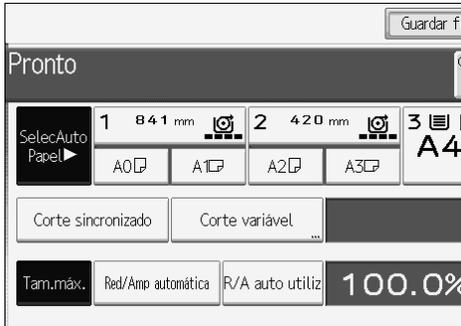
❖ **Versão em polegadas (arquitetura)**

Largura do rolo de papel	Predefinido 	Predefinido 
36 pol. / 914 mm	36 × 48 	24 × 36 
30 pol.	30 × 42 	21 × 30 
24 pol.	24 × 36 	18 × 24 
18 pol.	18 × 24 	12 × 18 
12 pol.	12 × 18 	–
9 pol.	9 × 12 	–

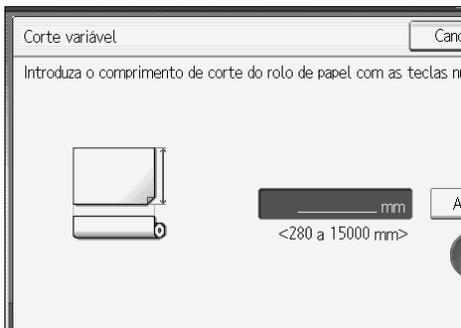
## Corte variável

Corta o papel com o formato introduzido.

### 1 Seleccione [Corte variável].



### 2 Introduza o comprimento com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



### 3 Prima [OK].

O comprimento introduzido é apresentado no ecrã.

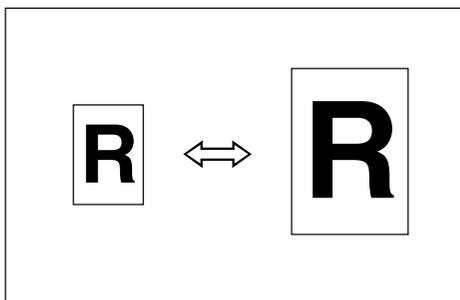
### 4 Seleccione um alimentador de rolo de papel.

#### Nota

- Caso se engane, prima **[Apagar]** para definir um novo valor.
- Para cancelar o Corte variável, prima **[Cancelar]**.

## Redução/Ampliação Predefinida

Pode seleccionar uma escala predefinida para copiar.



2

### ❖ Versão métrica

Escalas de ampliação: 141,4%, 200,0%, 282,8%, 400,0%

Escalas de redução: 25,0%, 35,4%, 50,0%, 70,7%

### ❖ Versão em polegadas

- Engenharia

Escalas de ampliação: 129,4%, 200,0%, 258,8%, 400,0%

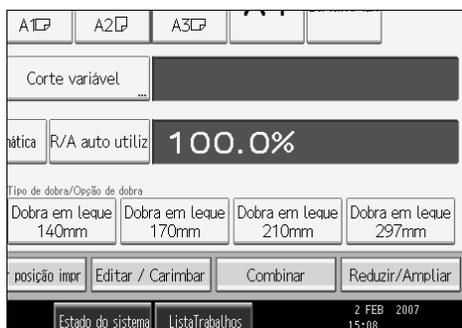
Escalas de redução: 25,0%, 32,4%, 50,0%, 64,7%

- Arquitectura

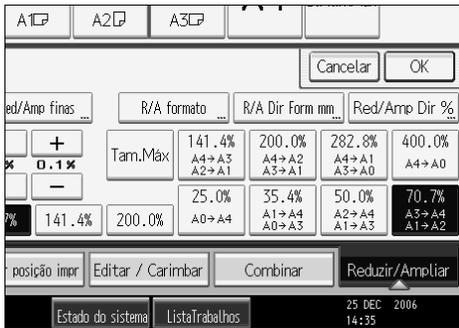
Escalas de ampliação: 133,3%, 200,0%, 266,7%, 400,0%

Escalas de redução: 25,0%, 33,3%, 50,0%, 66,7%

### 1 Prima [Reduzir/Ampliar].



## 2 Seleccione uma escala e depois prima [OK].



A escala seleccionada é apresentada no visor.

### Nota

- Seleccione uma das escalas predefinidas com base nos formatos do original e do papel.
- Pode guardar um máximo de três escalas próprias de utilização frequente. No entanto, estas não ficam predefinidas. As escalas podem ser definidas em passos de 0,1%. Consulte Manual de Definições Gerais.
- Para mais detalhes sobre a relação entre os formatos de original e de papel para as escalas predefinidas, consulte a “Tabela de escalas de ampliação”.

### Referência

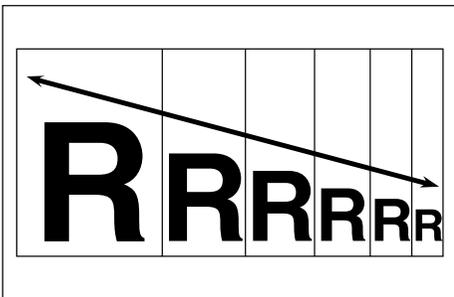
Pág. 156 “Informações suplementares”

Pág. 166 “Tabela de escalas de redução/ampliação”

Manual de Definições Gerais

## Zoom

Pode alterar a escala de reprodução em passos de 0.1%.



Pode definir a escala das seguintes formas:

- Especifique a escala com [−] e [+]
- Introduza a escala com as teclas numéricas

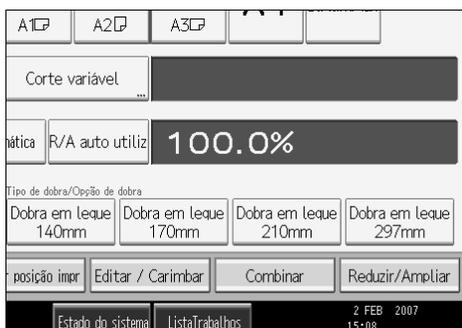
### Referência

Pág. 156 “Informações suplementares”

## Especifique a escala com [-] e [+]

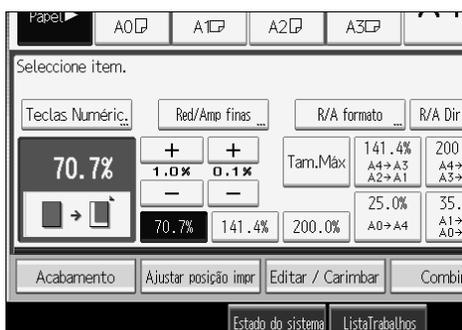
Selecione uma escala semelhante à que pretende definir em Redução/Ampliação predefinida e, em seguida, prima [-] ou [+] para ajustar a escala.

### 1 Prima [Reduzir/Ampliar].



### 2 Selecione uma escala predefinida que esteja mais próxima da escala pretendida.

### 3 Ajuste a escala com [-] ou [+].



### 4 Prima [OK].

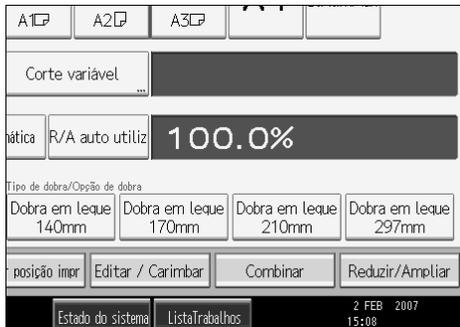
#### Nota

- Se se enganar no passo 3, reajuste a escala com [-] ou [+].

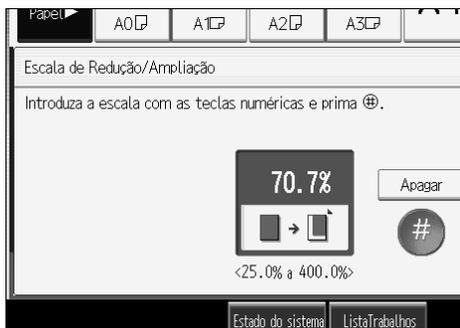
## Introduza a escala com as teclas numéricas

Especifique uma escala com as teclas numéricas.

### 1 Prima [Reduzir/Ampliar].



### 2 Prima [Teclas Numéric.].



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

### 4 Prima [OK] duas vezes.

#### Nota

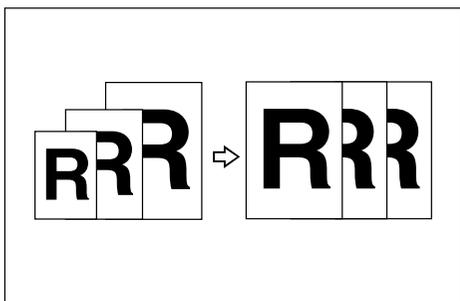
- Utilize a tecla [.] para introduzir uma vírgula decimal.
- Para alterar o valor, prima [Apagar] e, em seguida, introduza o novo valor.

## Reduzir/Ampliar Auto

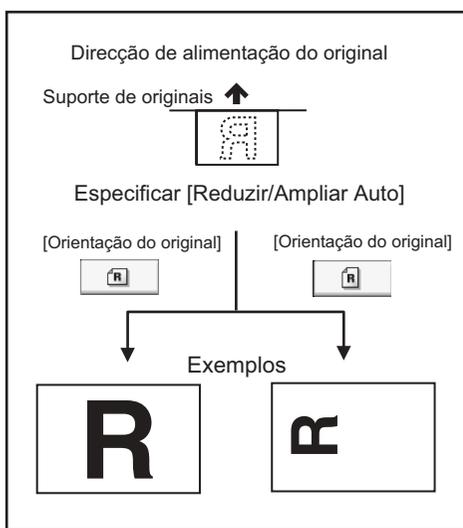
O equipamento selecciona uma escala de reprodução adequada, com base nos formatos do papel e do original seleccionados.

Isto é útil para copiar originais de formato diferentes para papel com o mesmo formato.

2



Para se certificar de que o resultado de impressão pretendido é obtido, especifique a Orientação do original antes de utilizar Reduzir/ampliar auto.



PT.ATY034S

### Importante

- Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

Consulte as listas seguintes para obter os formatos de papel e as orientações que pode utilizar:

### ❖ Versão métrica

A0 , A1 , A2 , A3 , A4 , B1 JIS , B2 JIS , B3 JIS , B4 JIS 

### ❖ Versão em polegadas

- Engenharia  
E (34"×44") , D (22"×34") , C (17"×22") , B (11"×17") , A (8 1/2"×11") , 8 1/2"×14" 
- Arquitectura  
E (36"×48") , D (24"×36") , C (18"×24") , B (12"×18") , A (9"×12") 
- Outros  
8 1/2"×13" , 30"×21" , 30"×42" 

## 1 Prima [Red/Amp automática].



## 2 Seleccione o formato do papel.

### Nota

- O equipamento selecciona uma das seguintes escalas:
  - Versão métrica  
400.0%, 282.8%, 200.0%, 141.4%, 100.0%, 70.7%, 50.0%, 35.4%, 25.0%
  - Versão em polegadas (engenharia)  
400.0%, 258.8%, 200.0%, 129.4%, 100.0%, 64.7%, 50.0%, 32.4%, 25.0%
  - Versão em polegadas (arquitectura)  
400.0%, 266.7%, 200.0%, 133.3%, 100.0%, 66.7%, 50.0%, 33.3%, 25.0%
- Certifique-se de que a definição Orientação do Original corresponde à orientação real do original.

### Referência

Pág. 23 "Orientação do Original"

## Red/Amp auto utiliz

Utilize esta função para copiar para um formato seleccionado para cada formato de original.

Quando o original é colocado, o equipamento amplia ou reduz automaticamente a imagem com base no formato do papel de cópia.

Pode seleccionar as seguintes combinações:

### ❖ Versão métrica

Formato do original	Formato de cópia
A0	A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS
A1	
A2	
A3	
A4	
B1 JIS	
B2 JIS	
B3 JIS	
B4 JIS	

### ❖ Versão em polegadas

	Formato do original	Formato de cópia
Engenharia	E (34"×44")	E (34"×44"), D (22"×34"), C (17"×22"), B (11"×17"), A (8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> "×11")
	D (22"×34")	
	C (17"×22")	
	B (11"×17")	
	A (8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> "×11")	
Arquitectura	E (36"×48")	E (36"×48"), D (26"×36"), C (18"×24"), B (12"×18"), A (9"×12")
	D (26"×36")	
	C (18"×24")	
	B (12"×18")	
	A (9"×12")	

**1** Prima [R/A auto utiliz].

**2** Certifique-se de que a combinação seleccionada para Red/Amp auto utiliz é a pretendida.



### Nota

- A predefinição é copiar com o mesmo formato (tamanho real). É possível alterar a combinação das Funções de Copiador/Servidor de Documentos em Ferramentas do Utilizador.
- Certifique-se de que a definição Orientação do Original corresponde à orientação real do original.

### Referência

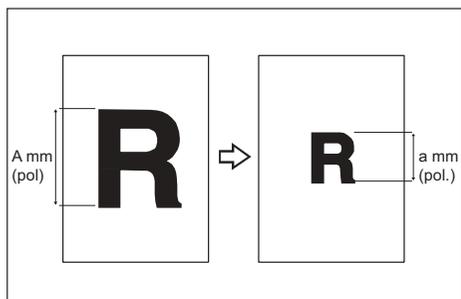
Pág. 3 “Funções que requerem configurações de opcionais”

Pág. 23 “Orientação do Original”

Manual de Definições Gerais

## Redução/Ampliação do Formato

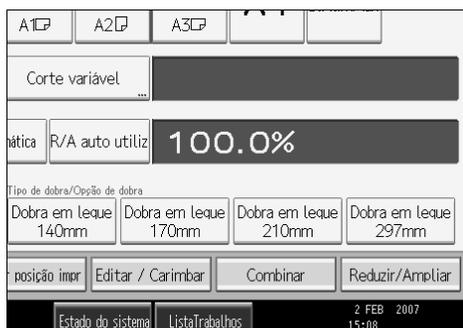
Esta função calcula uma escala de ampliação ou de redução baseada nos comprimentos do original e da cópia.



PT ANP059S

Meça e especifique os comprimentos do original e da cópia comparando “A” com “a”.

### 1 Prima [Reduzir/Ampliar].



### 2 Prima [R/A formato].

### 3 Introduza o comprimento do original com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



### 4 Introduza o comprimento da cópia com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

**5** Prima [OK] duas vezes.

 **Nota**

- Para alterar o comprimento depois de premir [#] no passo 4, seleccione [Original] ou [Cópia] e, em seguida, introduza o comprimento pretendido.
- Pode introduzir formatos entre 1 e 9999 mm (0,1" a 99,9") em passos de 1 mm (0,1").

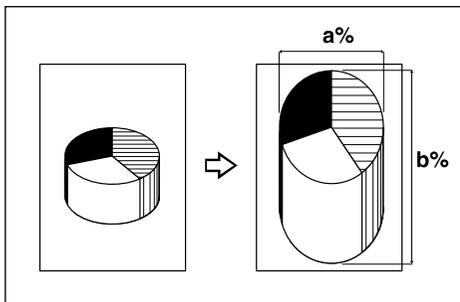
 **Referência**

Pág. 156 "Informações suplementares"

2

## Redução/Ampliação Direccional (%)

Especifique as escalas de reprodução horizontal e vertical individualmente. As cópias podem ser reduzidas ou ampliadas em diferentes escalas de reprodução, horizontal e verticalmente.



ATY050S

a: Escala horizontal

b: Escala vertical

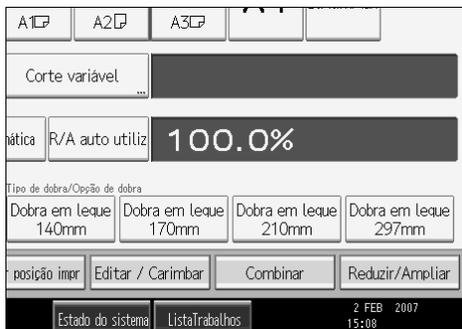
 **Referência**

Pág. 156 "Informações suplementares"

## Introduza a escala com as teclas numéricas

Especifique uma escala com as teclas numéricas.

**1** Prima [Reduzir/Ampliar].



**2** Prima [Red/Amp Dir %].

**3** Prima [Horizontal].



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

**5** Prima [Vertical].

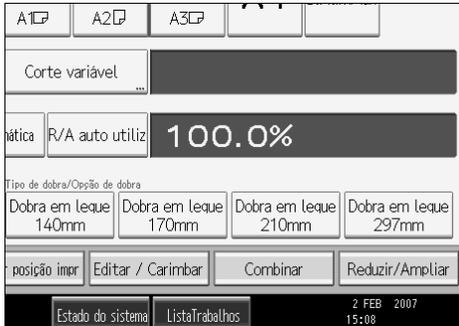
**6** Introduza a escala pretendida com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

**7** Prima [OK] duas vezes.

## Especifique a escala com [-] e [+]

Especifique uma escala utilizando [-] ou [+].

### 1 Prima [Reduzir/Ampliar].



### 2 Prima [Red/Amp Dir %].

### 3 Prima [Teclas [+][-]].

### 4 Prima [Horizontal].

### 5 Ajuste a escala ao usar [+ ou [-].



Ao premir [+ ou [-] altera a escala em passos de 0.1%. Ao premir e mantendo premida a tecla [+ ou [-] altera a escala em passos de 1%.

### 6 Prima [Vertical].

### 7 Ajuste a escala com [+ ou [-].

### 8 Prima [OK] duas vezes.

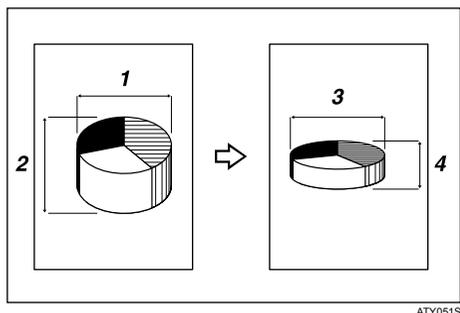
#### Nota

- Se se enganar no passo 5 ou 7, reajuste a escala com [+ ou [-].

## Redução/ampliação direccional (mm)

Especifique os comprimentos horizontal e vertical do original e da imagem de cópia. As cópias podem ser reduzidas ou ampliadas em diferentes escalas de reprodução, horizontal e verticalmente.

2

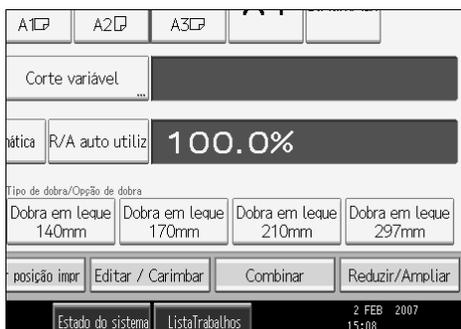


ATY051S

- ① Formato horizontal do original: A mm
- ② Formato vertical do original: B mm
- ③ Formato horizontal de cópia: a mm
- ④ Formato vertical de cópia: b mm

Meça e especifique os comprimentos do original e da cópia comparando “A” com “a” e “B” com “b”.

### 1 Prima [Reduzir/Ampliar].



### 2 Prima [R/A Dir Form mm].

- 3** Introduza o formato horizontal do original com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



- 4** Introduza o formato horizontal da cópia com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].
- 5** Introduza o formato vertical do original com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].
- 6** Introduza o formato vertical da cópia com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].
- 7** Prima [OK] duas vezes.

 **Nota**

- Para alterar um comprimento nos passos de **3** a **6**, prima a tecla que pretende alterar e introduza o novo valor.
- Pode introduzir formatos entre 1 e 9999 mm (0,1" a 99,9") em passos de 1 mm (0,1").

 **Referência**

Pág. 156 "Informações suplementares"

## Redução/ampliação finas

O equipamento calcula as escalas de correcção para produzir cópias semelhantes ao formato de imagem real.

Por motivos ambientais, como, por exemplo, humidade, o papel pode expandir ou encolher. Isto pode resultar numa não correspondência entre o formato do original e da cópia. Esta função utiliza as medidas do original e da cópia para calcular a escala de produção das cópias que mais se assemelhe ao formato real.

Meça o comprimento e a largura do original e da cópia e, em seguida, calcule a escala de correcção da seguinte forma:

**Cálculo do valor de correcção (%)**

Exemplo)

Original      Cópia

Horiz.      Horiz.

504      500

(a)      (b)

Para copiar com o mesmo formato do original

$$\frac{((a) - (b))}{(b)} \times 100 = \text{valor de correcção (\%)}$$

...Para o exemplo acima:

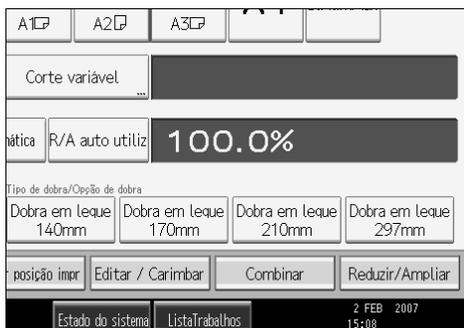
$$\frac{(504 - 500)}{500} \times 100 = 0.8\%$$

↓

Defina o valor de correcção (horizontal) como 0,8%.

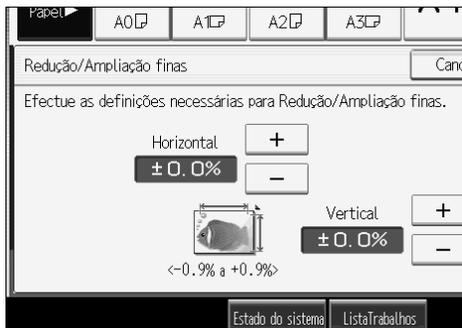
PT ZEDG010E

### 1 Prima [Reduzir/Ampliar].



### 2 Prima [Red/Amp finas].

### 3 Ajuste a escala horizontal utilizando [−] e [+].



### 4 Ajuste a escala vertical utilizando [−] e [+].

### 5 Prima [OK] duas vezes.

#### Nota

- A Redução/Ampliação Finas é utilizada com originais que já foram lidos. Se pretender aplicar as correcções de redução/ampliação fina a papel que tenha alargado devido ao tipo ou à exposição a humidade, consulte o Manual de Definições Gerais.
- Pode também efectuar estas definições em “Ajuste fino da escala: Copiador” em Definições do sistema. Se especificar a escala nas Definições do sistema e nesta função, as definições resultantes serão a soma do valor definido.
- Se a bandeja de alimentação manual estiver seleccionada, é possível definir a Redução/Ampliação Finas após a leitura do original.

#### Referência

Pág. 156 “Informações suplementares”  
Manual de Definições Gerais

## Combinar

Combina várias páginas num lado de uma folha.

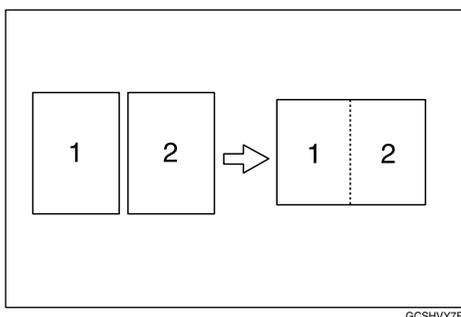
### 🚫 Importante

❑ Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

Estão disponíveis três tipos de combinação.

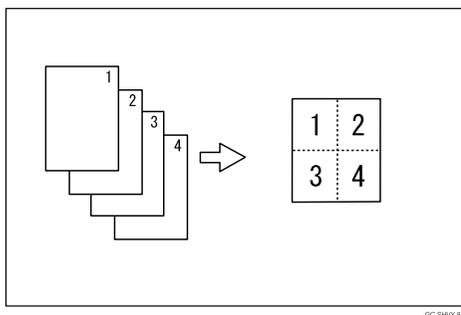
#### ❖ 1 Lados 2 Páginas → Combinar 1 Lados

Copia 2 originais de um lado num lado de uma folha.



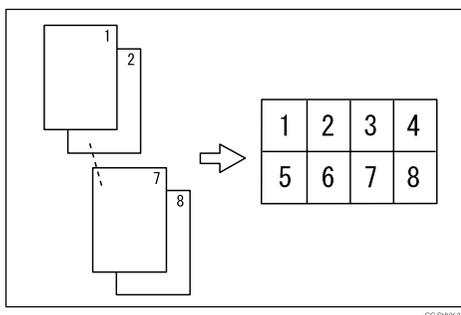
#### ❖ 1 Lados 4 Páginas → Combinar 1 Lados

Copia 4 originais de um lado num lado de uma folha.



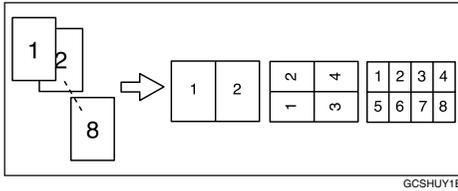
#### ❖ 1 Lados 8 Páginas → Combinar 1 Lados

Copia 8 originais de um lado num lado de uma folha.

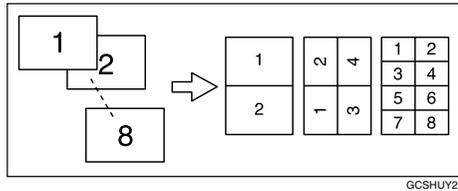


❖ **Orientação do original e posição da imagem de Combinar**

Originais verticais (☐)

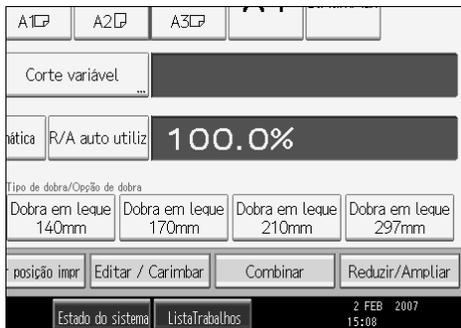


Originais horizontais (☐)

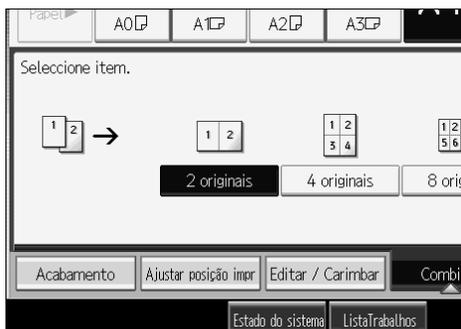


2

**1** Prima [Combinar].



**2** Seleccione o número de originais a combinar.



**3** Seleccione o formato do papel.

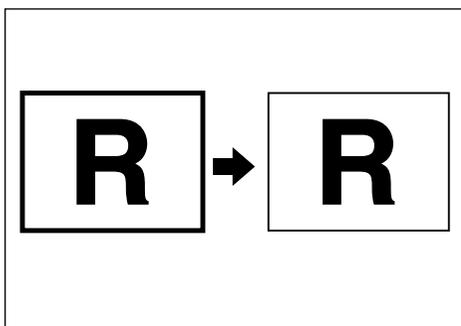
**4** Prima [OK].

**Referência**

Pág. 156 “Informações suplementares”  
Manual de Definições Gerais

## Apagar bordos (largura igual)

Apaga a margem da imagem do original.



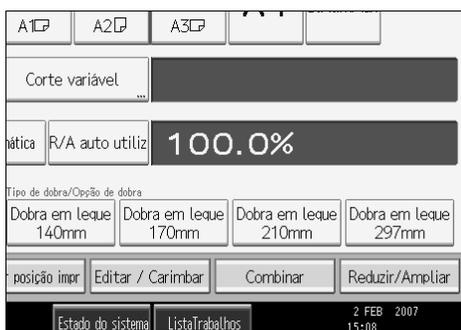
ZEDX080J

A predefinição para apagar bordos é 10 mm (0,4").

### Importante

Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

### **1** Prima [Editar / Carimbar].



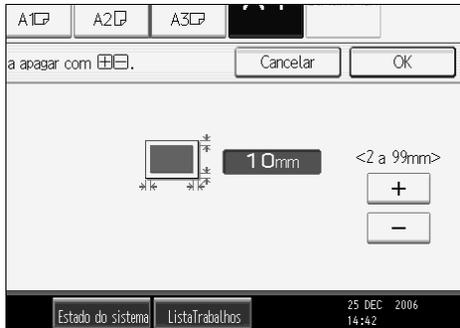
### **2** Prima [Apagar].

### **3** Prima [Apagar bordos].

### **4** Prima [Mesma largura].

## 5 Defina uma largura de bordos a apagar com **[+]** ou **[-]**.

Ao premir **[+]** ou **[-]** altera a largura em passos de 1 mm (0,1 pol.). Ao premir e manter premida a tecla respectiva, altera a largura em passos de 10 mm (1 polegada).



## 6 Prima **[OK]** duas vezes.

### Nota

- Para alterar o valor introduzido no passo 5, prima **[+]** e **[-]** para definir um novo valor.
- Para mais detalhes sobre os limites de formato de leitura quando utiliza Apagar bordos com outras funções, consulte “Limites de formato de leitura por função”.

### Referência

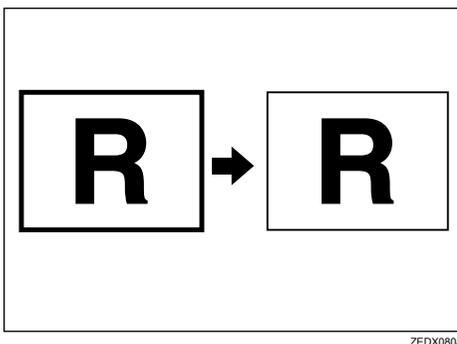
Pág. 156 “Informações suplementares”

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

Manual de Definições Gerais

## Apagar bordos (largura diferente)

Apaga a margem da imagem do original.

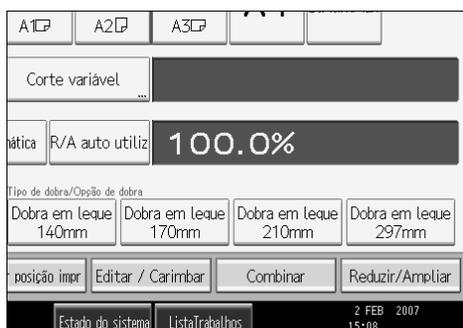


ZEDX080J

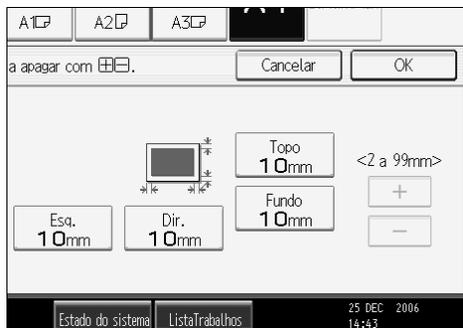
A predefinição para apagar bordos é 10 mm (0,4”).

### Importante

- Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

**1** Prima [Editar / Carimbar].**2** Prima [Apagar].**3** Prima [Apagar bordos].**4** Prima [Largura diferente].**5** Prima a tecla do bordo que pretende alterar e defina uma largura a apagar com [+ ] e [- ].

Ao premir [+ ] ou [- ] altera a largura em passos de 1 mm (0,1 pol.). Ao premir e manter premida a tecla respectiva, altera a largura em passos de 10 mm (1 polegada).

**6** Prima [OK] duas vezes.**Nota**

- Para alterar o valor introduzido no passo **5**, prima [+ ] e [- ] para definir um novo valor.
- Para mais detalhes sobre os limites de formato de leitura quando utiliza Apagar bordos com outras funções, consulte "Limites de formato de leitura por função".

**Referência**

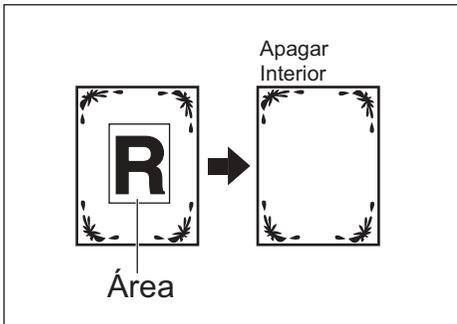
Pág. 156 "Informações suplementares"

Pág. 162 "Limites de formato de leitura por função"

Manual de Definições Gerais

## Apagar interior

Utilize esta função para copiar o original enquanto apaga uma área especificada.

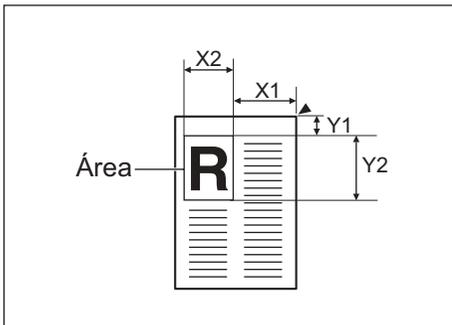


PT ABB524S

### ⚠ Importante

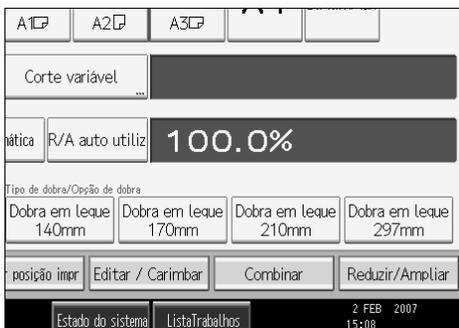
Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

Para especificar a área que pretende apagar, tem de definir o valor de X1, Y1, X2 e Y2 no original. Meça a área que pretende especificar antes de introduzir as definições de área.



PT ATY035S

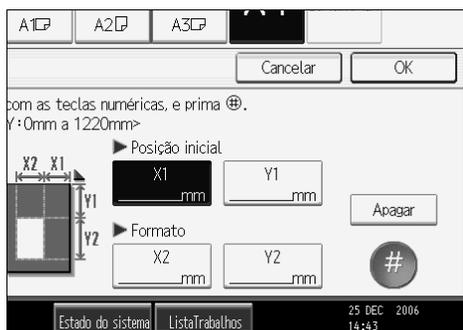
### 1 Prima [Editar / Carimbar].



### 2 Prima [Apagar].

### 3 Seleccione uma das áreas de [ApagarInterior1] a [ApagarInterior5].

- 4** Introduza o comprimento de [X1] com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



- 5** Introduza os comprimentos de [X2], [Y1] e [Y2] da mesma forma e, em seguida, prima [OK].
- 6** Para especificar diversas áreas, especifique as áreas de 1 a 5 e, em seguida, repita os passos de **4** a **5**.
- 7** Prima [OK] duas vezes.

**Nota**

- Quando utilizar esta função com ampliação, o formato real será o valor especificado multiplicado pela escala de reprodução.
- Pode seleccionar até cinco áreas.

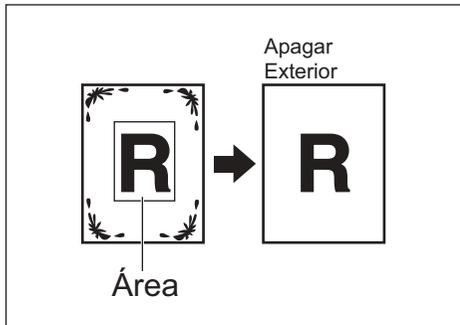
**Referência**

Pág. 156 “Informações suplementares”

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

## Apagar exterior

Utilize esta função para copiar o original enquanto apaga fora de uma área especificada.

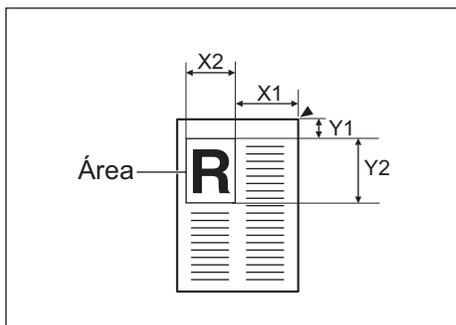


PT ABB526S

### ⚠ Importante

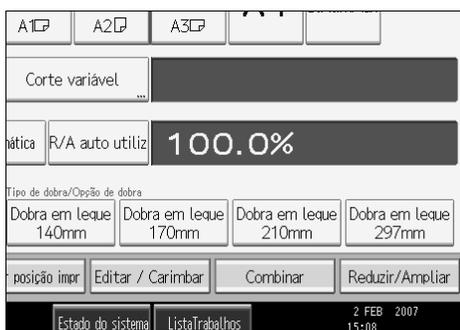
❑ Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

Para especificar a área que pretende apagar, tem de definir o valor de X1, Y1, X2 e Y2 no original. Meça a área que pretende especificar antes de introduzir as definições de área.



PT ATY035S

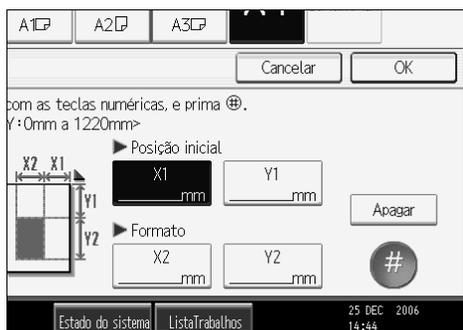
### 1 Prima [Editar / Carimbar].



### 2 Prima [Apagar].

### 3 Seleccione [Apagar Exterior].

- 4** Introduza o comprimento de [X1] com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



- 5** Introduza os comprimentos de [X2], [Y1] e [Y2] da mesma forma e, em seguida, prima [OK].

- 6** Prima [OK] duas vezes.

**Nota**

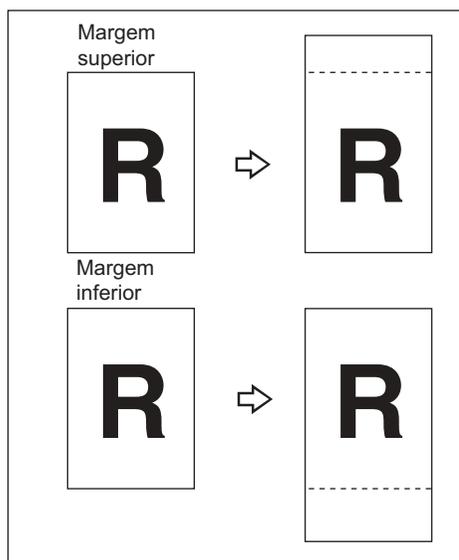
- Quando utilizar esta função com ampliação, o formato real será o valor especificado multiplicado pela escala de reprodução.

**Referência**

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

## Ajuste de Margens

Quando selecciona Corte sincronizado, pode criar uma margem nas margens superior e inferior da cópia.



PT ATY052S

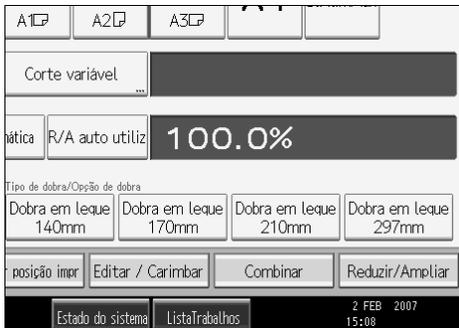
## Importante

Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

Pode seleccionar os tipos de margem seguintes para esta função:

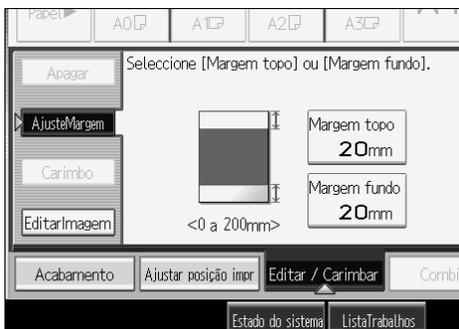
- Margem superior: margem existente na parte superior do original (topo da cópia).
- Margem inferior: margem existente na parte inferior do original (fim da cópia).

### **1** Prima [Editar / Carimbar].



### **2** Prima [AjustMargens].

### **3** Prima [Margem topo] ou [Margem fundo].



### **4** Utilize [−] ou [+] para especificar a margem e, em, seguida, prima [OK]. [Corte sincronizado] é seleccionado automaticamente.

#### Nota

- Pode especificar a margem entre 0 e 200 mm (7,8") em passos de 1 mm (0,1"). A margem predefinida é 20 mm (0,8").
- Pode especificar as margens superior e inferior em simultâneo.
- O comprimento da cópia é o comprimento especificado automaticamente pelo Corte sincronizado mais a margem especificada.

#### Referência

Pág. 56 "Corte sincronizado"

Pág. 156 "Informações suplementares"

Pág. 162 "Limites de formato de leitura por função"

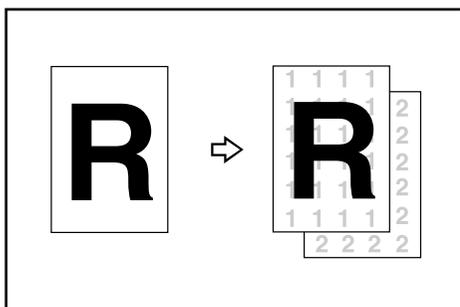
Manual de Definições Gerais

## Numeração de Fundo

Utilize esta função para imprimir números no fundo das cópias.

Se esta função for utilizada em conjunto com Coleção, os mesmos números são impressos em cada conjunto de cópias, ajudando-o a controlar documentos confidenciais.

2

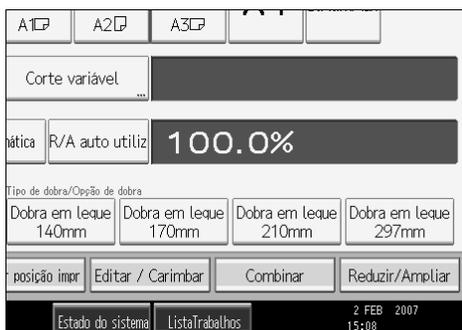


GCSTMP2J

### ⚠ Importante

Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

#### 1 Prima [Editar / Carimbar].



#### 2 Prima [Carimbo].

#### 3 Prima [Numeração de fundo].

#### 4 Introduza o número em que se inicia a contagem com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



Pode definir o número entre 1 e 9999.

## 5 Prima [OK] duas vezes.

### Nota

- Para alterar o valor introduzido no passo 4, prima [Apagar] para definir um novo valor.
- Pode combinar esta função com um máximo de quatro funções de carimbo.

### Referência

Pág. 156 “Informações suplementares”

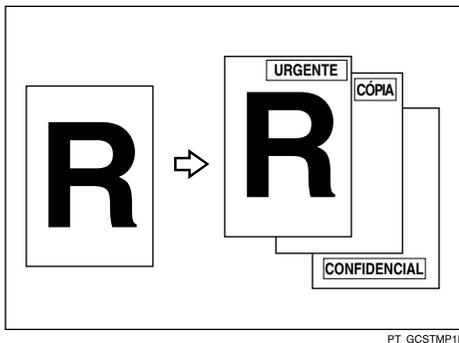
Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

Manual de Definições Gerais

2

## Carimbo Predefinido

As mensagens predefinidas são carimbadas nas cópias.



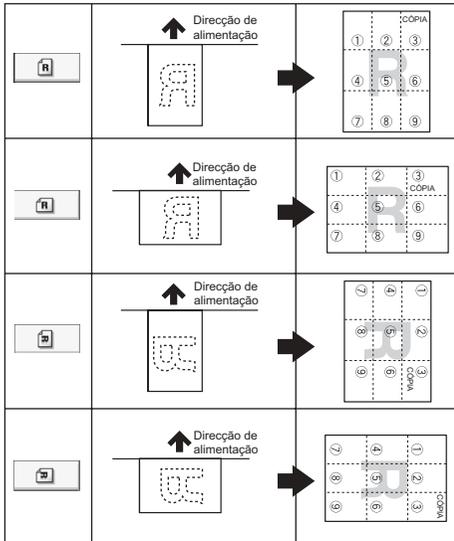
As oito mensagens seguintes estão disponíveis para Carimbo predefinido: “CÓPIA”, “URGENTE”, “PRIORITÁRIO”, “Para Sua Informação”, “PRELIMINAR”, “Para Uso Interno”, “CONFIDENCIAL”, “RASCUNHO”

### Importante

- Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.
- Só pode carimbar uma mensagem de cada vez.

❖ **Posição do carimbo e orientação do original**

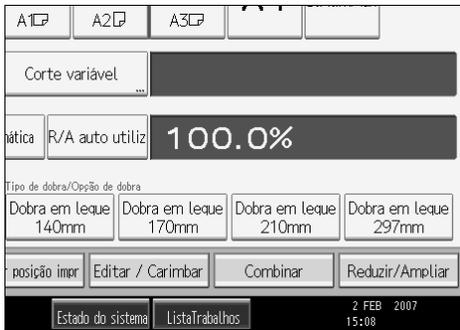
As posições do carimbo variam consoante a orientação em que coloca os originais.



Tecla no visor									
Posição do carimbo	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

PT ATY019S

**1** Prima [Editar / Carimbar].



**2** Prima [Carimbo].

**3** Prima [Carimbo predefinido].

**4** Seleccione a mensagem pretendida.

Pode alterar a posição, o formato e a densidade do carimbo.

**5** Prima [Todas páginas] ou [Só 1ª página] para seleccionar a página a imprimir.



**6** Depois de efectuar todas as definições, prima [OK].

**7** Prima [OK].

**Nota**

- Pode combinar esta função com um máximo de quatro funções de carimbo.
- Pode alterar a prioridade do carimbo seleccionado.

**Referência**

- Pág. 156 “Informações suplementares”
- Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”
- Manual de Definições Gerais

---

### Alterar a posição, formato e densidade do carimbo

---

Altera a posição, formato e densidade do carimbo.

**1** Prima [Editar / Carimbar].

**2** Prima [Carimbo].

**3** Prima [Carimbo predefinido].

**4** Prima [Alterar] em Posição / Formato / Densidade.

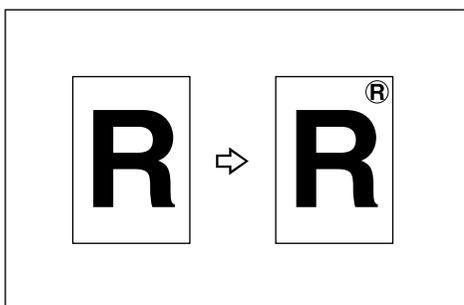
**5** Selecciona a posição, o formato e a densidade do carimbo e, em seguida, prima [OK].



## Carimbo do Utilizador

Imprime uma imagem digitalizada nas cópias como um carimbo. Podem ser registadas as letras ou imagens que utiliza frequentemente.

2



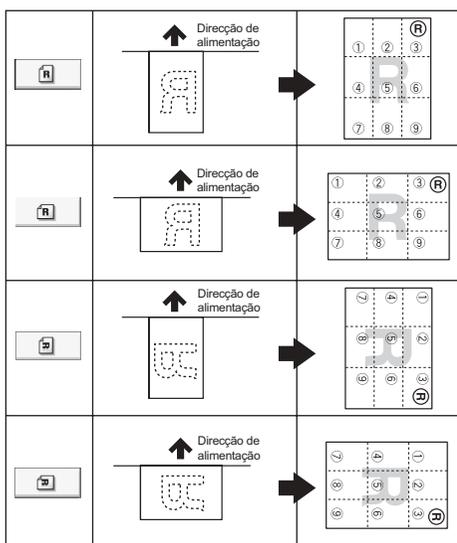
GCSTMP0E

### ⚠ Importante

- Tem que registar um carimbo do utilizador antes de usar esta função.
- Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.
- Só pode carimbar uma mensagem de cada vez.

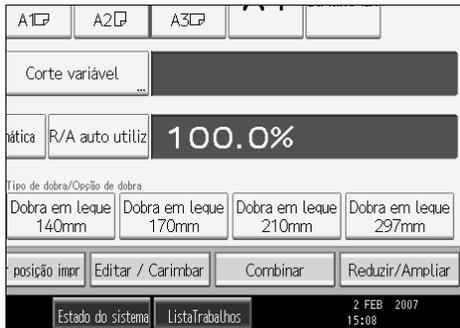
### ❖ Posição do carimbo e orientação do original

As posições do carimbo do utilizador variam consoante a orientação em que coloca os originais.



Tecla no visor	↶	↑	↗	←	⊛	→	↙	↓	↘
Posição do carimbo	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

PT ATY020S

**1** Prima [Editar / Carimbar].**2** Prima [Carimbo].**3** Prima [Carimbo do utilizador].**4** Seleccione a mensagem pretendida.

Pode alterar a posição do carimbo.

**5** Prima [Todas páginas] ou [Só 1ª página] para seleccionar a página a imprimir.**6** Depois de efectuar todas as definições, prima [OK].**7** Prima [OK].**Nota**

- Pode combinar esta função com um máximo de quatro funções de carimbo.
- Podem ser registadas até quatro carimbos de utilizador.
- Se Carimbo do utilizador estiver seleccionado, a primeira cópia pode demorar mais tempo a ser impressa.
- Para apagar um carimbo de utilizador guardado, consulte "Apagar um carimbo de utilizador".

**Referência**

Pág. 93 "Registar um carimbo de utilizador"

Pág. 95 "Apagar um carimbo de utilizador"

Pág. 156 "Informações suplementares"

Pág. 162 "Limites de formato de leitura por função"

Manual de Definições Gerais

---

## Alterar a posição do carimbo

---

Altera a posição do carimbo.

**1** Prima [Editar / Carimbar].

**2** Prima [Carimbo].

2

**3** Prima [Carimbo do utilizador].

**4** Prima [Alterar] em Posição do Carimbo.

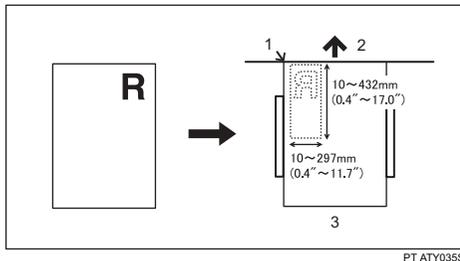
**5** Seleccione a posição pretendida e, em seguida, prima [OK].



## Registrar um carimbo de utilizador

Lê uma imagem que é utilizada como um carimbo do utilizador.

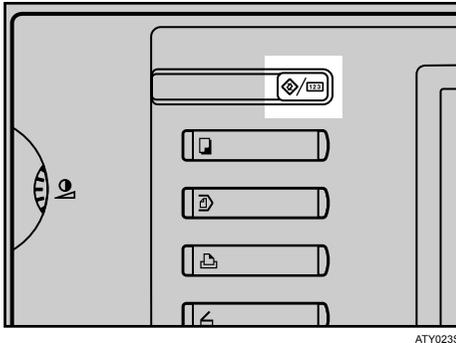
O intervalo de imagens de carimbo relativo à legibilidade é de 10–297 mm (0,4"-11,7") de largura e de 10–432 mm (0,4"-17,0") de altura. No entanto, se o valor exceder o valor máximo da área (5000 mm<sup>2</sup>, 7,75 polegadas<sup>2</sup>), é corrigido automaticamente dentro do intervalo da área.



PT ATY035S

1. Ponto base
2. Direcção de alimentação do original
3. Mesa de original

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



ATY023S

**2** Prima [Funções de copiador/servidor documentos].



**3** Prima [Carimbo].

**4** Prima [Carimbo do utilizador].

- 5** Prima [Programar/Eliminar carimbo].
- 6** Prima [↔Programar] e depois prima o número do carimbo que pretende programar.
- 7** Introduza o nome do carimbo do utilizador (até dez caracteres) com as teclas alfabéticas e, em seguida, prima [OK].
- 8** Introduza o formato horizontal do carimbo com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].
- 9** Introduza o formato vertical do carimbo com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].
- 10** Ajuste as guias do original para A3 (B) ☐ ou A4 (A) ☐ e, em seguida, coloque o original do carimbo do utilizador na mesa de originais.
- 11** Prima [Iniciar leitura].  
O original vai ser digitalizado e o carimbo vai ser registado.
- 12** Prima [Sair].
- 13** Prima [Sair].  
O visor volta ao ecrã de Ferramentas Utilizador/Contador/Info.
- 14** Prima [Sair].

 **Nota**

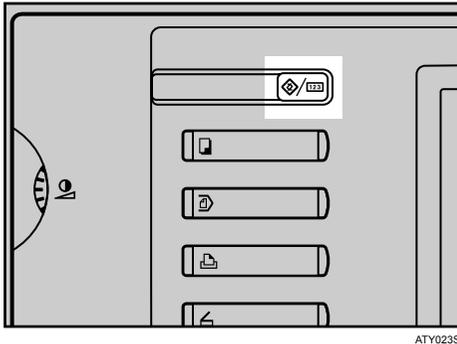
- Os números de carimbos com ↔ já têm definições próprias.
- Se o número do carimbo já estiver a ser utilizado, o equipamento irá perguntar se pretende substituí-lo. Prima [Sim] ou [Parar].
- Podem ser registadas até quatro carimbos de utilizador.
- Se o carimbo for vermelho ou vermelho forte, pode não ser lido com nitidez. Para guardar um carimbo de utilizador nítido, utilize um carimbo de tinta preta ou efectue uma cópia e utilize-a como original.

## Apagar um carimbo de utilizador

Apaga uma imagem registada como um carimbo de utilizador.

Um carimbo apagado não pode ser restaurado.

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



2

- 2 Prima **[Funções de copiador/servidor documentos]**.

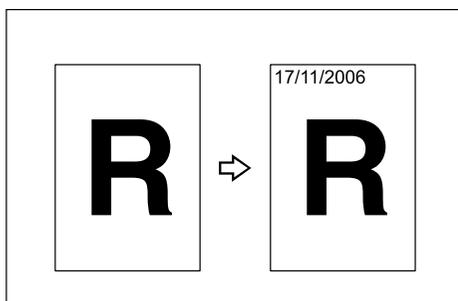


- 3 Prima **[Carimbo]**.
- 4 Prima **[Carimbo do utilizador]**.
- 5 Prima **[Programar/Eliminar carimbo]**.
- 6 Prima **[Apagar]** e depois prima o número do carimbo que pretende apagar.
- 7 Seleccione **[Sim]**, e depois prima **[Sair]**.
- 8 Prima **[Sair]**.  
O visor volta ao ecrã de Ferramentas Utilizador/Contador/Info.
- 9 Prima **[Sair]**.

Sai das definições e fica pronto para copiar.

## Data do Carimbo

Utilize esta função para imprimir datas nas suas cópias.



AMG049S

### ⚠ Importante

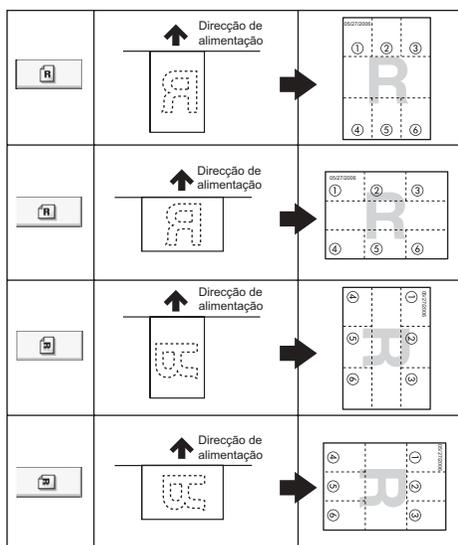
Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

Pode seleccionar entre os seguintes formatos:

- MM/DD/AAAA
- MM.DD.AAAA
- DD/MM/AAAA
- DD.MM.AAAA
- AAAA.MM.DD

### ❖ Posição do carimbo e orientação do original

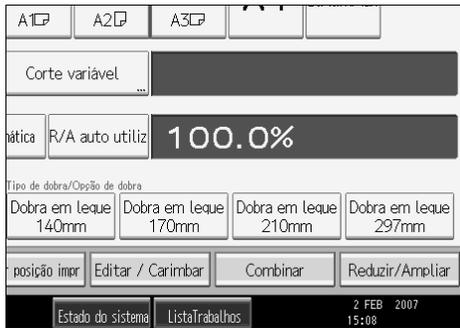
As posições do carimbo de data variam consoante a orientação em que coloca os originais.



Tecla no visor	↶	↑	↗	↙	↓	↘
Posição do carimbo	①	②	③	④	⑤	⑥

PT ATY021S

## 1 Prima [Editar / Carimbar].



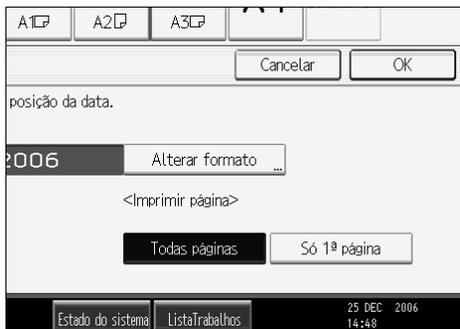
## 2 Prima [Carimbo].

## 3 Prima [Carimbo data].

## 4 Seleccione o formato do carimbo.

Pode alterar o formato e a posição da data a carimbar.

## 5 Prima [Todas páginas] ou [Só 1ª página] para seleccionar a página a imprimir.



## 6 Depois de efectuar todas as definições, prima [OK].

## 7 Prima [OK].

### Nota

- Pode combinar esta função com um máximo de quatro funções de carimbo.

### Referência

Pág. 156 “Informações suplementares”

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

Manual de Definições Gerais

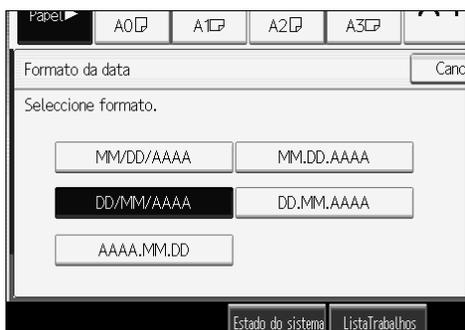
---

## Alterar o formato da data

---

Altera o formato da data a ser carimbada.

- 1** Prima [Editar / Carimbar].
- 2** Prima [Carimbo].
- 3** Prima [Carimbo data].
- 4** Prima [Alterar formato] em Data Actual.
- 5** Seleccione o formato de data e depois prima [OK].



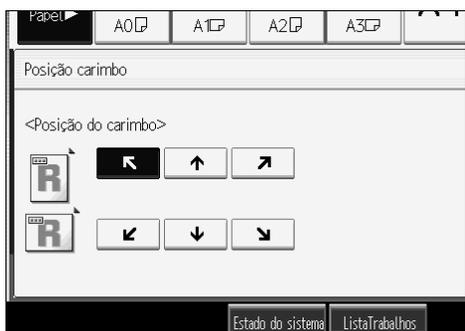
---

## Alterar a posição do carimbo

---

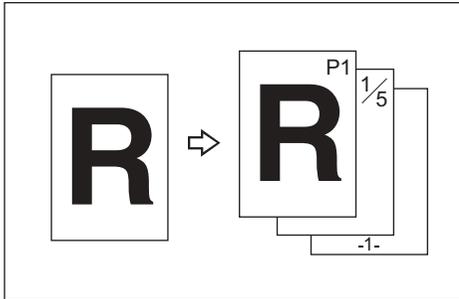
Altera a posição do carimbo.

- 1** Prima [Editar / Carimbar].
- 2** Prima [Carimbo].
- 3** Prima [Carimbo data].
- 4** Prima [Alterar] em Posição do Carimbo.
- 5** Seleccione a posição do carimbo de data pretendida e, em seguida, prima [OK].



## Numeração de Páginas

Utilize esta função para imprimir números de páginas nas suas cópias.



PT CP2G0100

2

### ❗ Importante

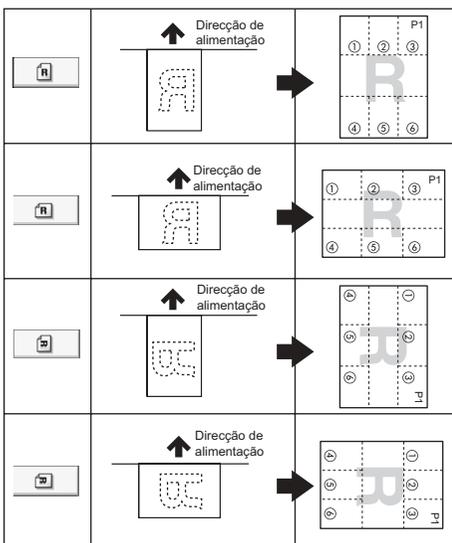
❑ Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

Existem seis tipos disponíveis para numeração de páginas.

- P1, P2,...
- 1/5,2/5,...
- -1,-2,...
- P.1, P.2,...
- 1, 2, ...
- 1-1,1-2,...

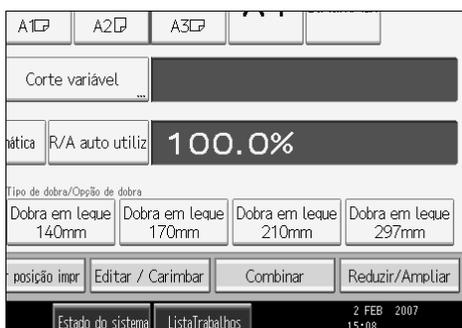
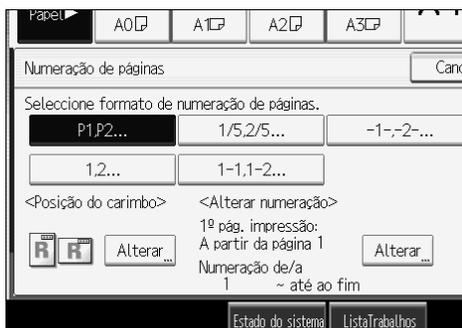
### ❖ Posição do carimbo e orientação do original

As posições do carimbo de página variam consoante a orientação em que coloca os originais.



Tecla no visor	↶	↑	↗	↙	↓	↘
Posição do carimbo	①	②	③	④	⑤	⑥

PT ATY022S

**1** Prima [Editar / Carimbar].**2** Prima [Carimbo].**3** Prima [Numeração de páginas].**4** Seleccione o formato.

Pode especificar a posição e as páginas a carimbar e a numeração.

**5** Depois de efectuar todas as definições, prima [OK].**6** Prima [OK].**Nota**

- Pode combinar esta função com um máximo de quatro funções de carimbo.

**Referência**

Pág. 156 “Informações suplementares”

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

Manual de Definições Gerais

## Alterar a posição do carimbo

Altera a posição do carimbo.

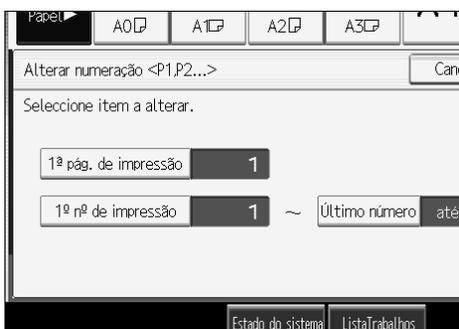
- 1** Prima [Editar / Carimbar].
- 2** Prima [Carimbo].
- 3** Prima [Numeração de páginas].
- 4** Prima [Alterar] em Posição do Carimbo.
- 5** Seleccione a posição pretendida e, em seguida, prima [OK].



## Especificar a primeira página a imprimir e o número inicial (“P1, P2...”, “-1-, -2-...”, “P.1, P.2...”, “1, 2...”)

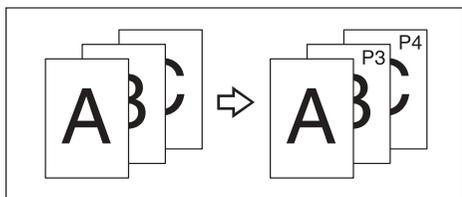
Explica o exemplo quando “P1, P2...” está seleccionado. Os passos são os mesmos para os outros casos.

- 1** Prima [Editar / Carimbar].
- 2** Prima [Carimbo].
- 3** Prima [Numeração de páginas].
- 4** Prima [Alterar] em Alterar Numeração.
- 5** Prima [1ª pág. de impressão], introduza o número da folha do original a partir do qual pretende iniciar a impressão com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



**6** Prima [1º nº de impressão], introduza o número da página a partir do qual pretende começar a numeração com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

O exemplo abaixo mostra quando a primeira página a imprimir é “2” e o número inicial é “3”.



PT GCANPE2J

**7** Prima [Último número], introduza o número da página em que pretende parar a numeração com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

Se quiser numerar todas as páginas até ao fim, prima [até ao fim].

**8** Quando a designação de página estiver completa, prima [OK].

**9** Prima [OK] duas vezes.

#### Nota

- Para alterar os números introduzidos nos passos **6-7**, prima [Apagar] e, em seguida, introduza um número novo.
- Pode definir um valor entre 1 e 9999 para [1ª pág. de impressão], [1º nº de impressão] e [Último número].

## Especificar a primeira página a imprimir e o número inicial (“1/5, 2/5...”)

Explica os procedimentos quando “1/5,2/5...” está seleccionado.

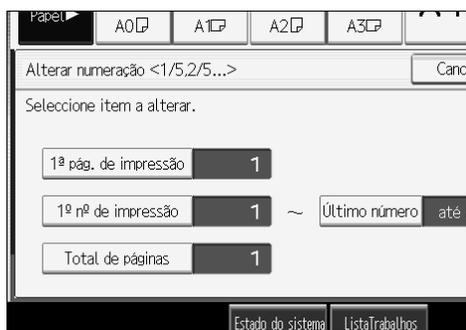
**1** Prima [Editar / Carimbar].

**2** Prima [Carimbo].

**3** Prima [Numeração de páginas].

**4** Prima [Alterar] em Alterar Numeração.

**5** Prima [1ª pág. de impressão], introduza o número da folha do original a partir do qual pretende iniciar a impressão com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



**6** Prima [1º nº de impressão], introduza o número da página a partir do qual pretende começar a numeração com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

**7** Prima [Último número], introduza o número da página em que pretende parar a numeração com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

Vá para o passo **8** quando não alterar.

Se quiser numerar todas as páginas até ao fim, prima [até ao fim].

O último número é o número da última página a imprimir. Por exemplo, se o Total de Páginas for dez, e se pretender imprimir até sete páginas e não imprimir a partir da página 8 em diante, introduza "7" para o Último Número. Normalmente, não precisa de introduzir o número.

**8** Prima [Total de páginas], introduza o número total de páginas do original com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

**9** Quando a designação de página estiver completa, prima [OK].

**10** Prima [OK] duas vezes.

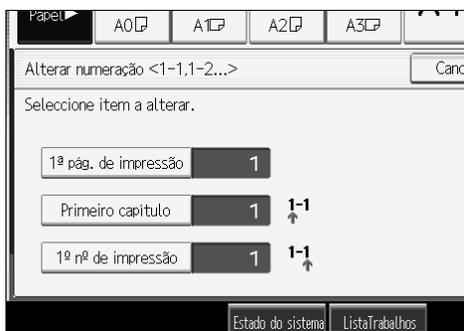
 **Nota**

- Para alterar os números introduzidos nos passos **6-8**, prima [Apagar] e, em seguida, introduza um número novo.
- Para alterar as definições (a primeira página a imprimir, o número da página a partir do qual começar a numeração ou o número total de páginas) depois de premir [OK], no passo **9**, prima [Alterar] e, em seguida, introduza novamente os números.
- Pode definir um valor entre 1 e 9999 para [1ª pág. de impressão], [1º nº de impressão], [Último número] e [Total de páginas].

## Especificar a primeira página a imprimir e o número inicial (“1 - 1, 1 - 2...”)

Explica os procedimentos quando “1-1,1-2...” está seleccionado.

- 1** Prima [Editar / Carimbar].
- 2** Prima [Carimbo].
- 3** Prima [Numeração de páginas].
- 4** Prima [Alterar] em Alterar Numeração.
- 5** Prima [1ª pág. de impressão], introduza o número da folha do original a partir do qual pretende iniciar a impressão com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



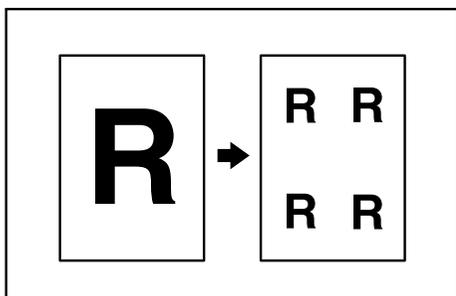
- 6** Prima [Primeiro capítulo], introduza o número do capítulo a partir do qual pretende começar a numeração com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].
- 7** Prima [1º nº de impressão], introduza o número da página a partir do qual pretende iniciar a impressão com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].
- 8** Quando a designação de página estiver completa, prima [OK].
- 9** Prima [OK] duas vezes.

### Nota

- Para alterar os números introduzidos nos passos **5-7**, prima [Apagar] e, em seguida, introduza um número novo.
- Pode definir um valor entre 1 e 9999 para [1ª pág. de impressão], [Primeiro capítulo] e [1º nº de impressão].

## Repetição de Imagem

Copia repetidamente a totalidade da imagem.



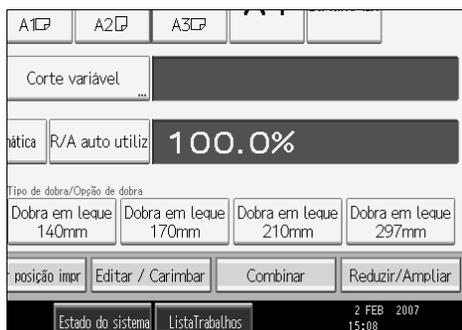
2

### ⚠ Importante

Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

O número de imagens repetidas depende do formato do original, do formato do papel de cópia e da escala de reprodução. Por exemplo, pode copiar oito imagens A4 (A) numa folha de papel de formato A1 (D).

### 1 Prima [Editar / Carimbar].



### 2 Prima [Editar/Imagem].

### 3 Prima [Repet. imagem].

### 4 Prima [OK].

### 5 Seleccione a bandeja de papel.

#### ✎ Nota

- Pode inserir linhas de separação (sólida, tracejada, marcas de corte) entre as imagens repetidas.
- Quando utilizar Repetição de imagem com Ajustar posição de impressão, a imagem composta é deslocada.

#### 🔍 Referência

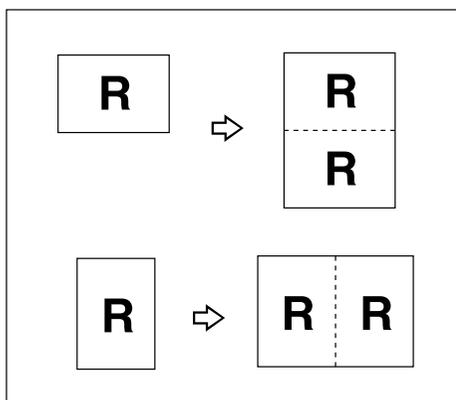
Pág. 156 “Informações suplementares”

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

Manual de Definições Gerais

## Dupla Cópia

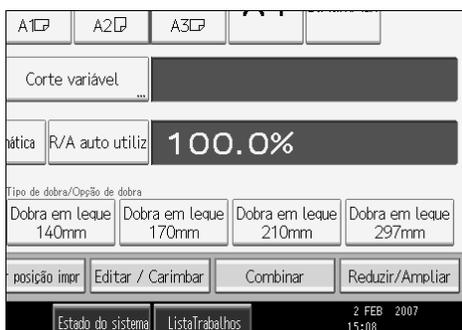
Uma imagem do original é copiada duas vezes numa só cópia, como mostrado.



### ⚠ Importante

Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

### 1 Prima [Editar / Carimbar].



### 2 Prima [EditarImagem].

### 3 Prima [Dupla cópia].

### 4 Prima [OK].

### 5 Seleccione a bandeja de papel.

#### ✎ Nota

- Pode inserir linhas de separação (sólida, tracejada, marcas de corte) entre as duas imagens.
- Quando utilizar Dupla cópia, o papel de cópia tem de ter o dobro do tamanho do original. Quando utilizar Reduzir/ampliar, conte com a escala de ampliação durante a selecção do formato de papel.

## Referência

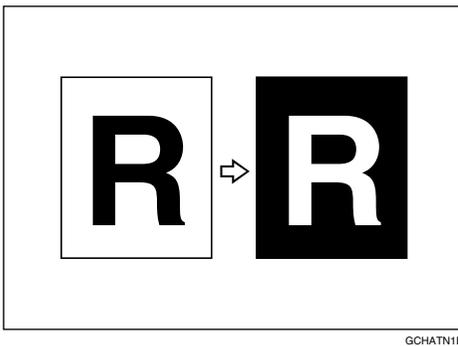
Pág. 156 “Informações suplementares”

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

Manual de Definições Gerais

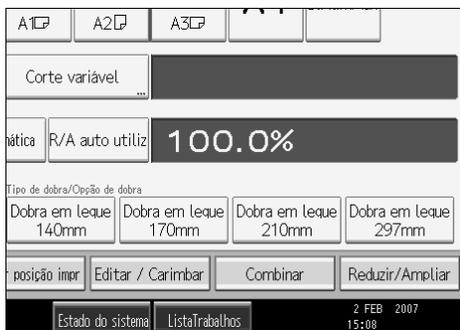
## Positivo/Negativo

Copia uma imagem invertida.



GCHATN1E

### 1 Prima [Editar / Carimbar].



### 2 Prima [EditarImagem].

### 3 Prima [Positivo/Negativo].

### 4 Prima [OK].

### 5 Seleccione a bandeja de papel.

#### Nota

- Quando efectuar cópias contínuas, a densidade da imagem pode deteriorar-se.

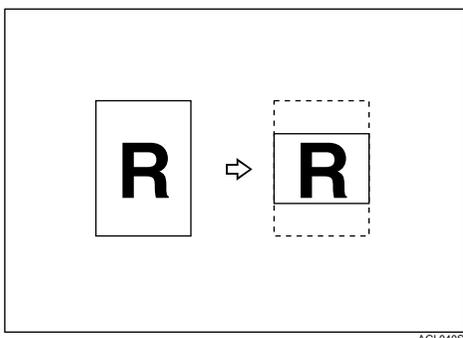
#### Referência

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

## Cópia parcial

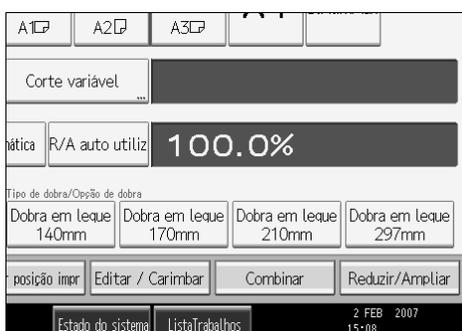
Utilize esta função para copiar apenas uma porção especificada do original.

2



AGL040S

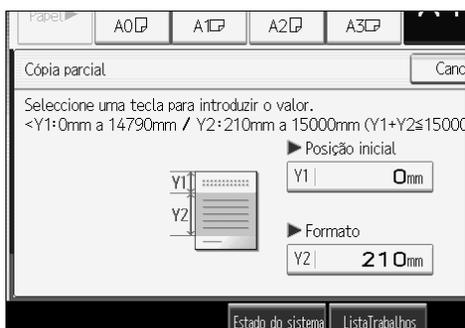
### 1 Prima [Editar / Carimbar].



### 2 Prima [EditarImagem].

### 3 Prima [Cópia parcial].

### 4 Prima [Y1] e, em seguida, introduza a posição de início da leitura (o comprimento a partir da margem superior do original) com as teclas numéricas.



### 5 Prima [#].

### 6 Prima [Y2] e, em seguida, introduza o formato de cópia com as teclas numéricas.

**7** Prima [#].

**8** Prima [OK] duas vezes.

 **Nota**

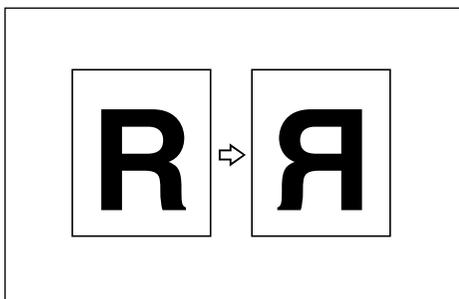
- Para alterar o valor, prima **[Apagar]** e, em seguida, introduza o novo valor.
- O formato de cópia (Y2) deve ter, pelo menos, 210 mm (8 1/2").
- O comprimento máximo dos formatos de cópia (Y1+Y2) é de 15000 mm (590,6").
- Se Y1+Y2 for maior que 15000 mm (590,6"), o equipamento reduz Y2 para que Y1+Y2 seja menor que o máximo.
- Se Y1+Y2 for menor do que 279 mm (11"), o comprimento do papel de cópia é 279 mm (11").

 **Referência**

Manual de Definições Gerais

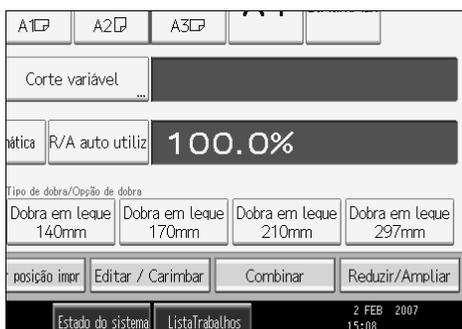
## Imagem espelho

Copia invertendo a imagem da esquerda para a direita, como se estivesse reflectida num espelho.



GCMLL1J

### 1 Prima [Editar / Carimbar].



### 2 Prima [EditarImagem].

### 3 Prima [Imagem espelho].

### 4 Prima [OK].

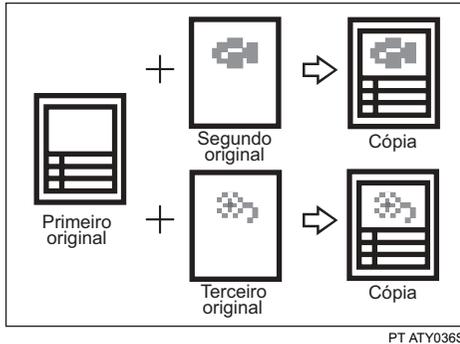
#### Referência

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

## Sobreposição de formato

Combina duas imagens numa cópia.

Pode também guardar os formatos de originais utilizados com mais frequência na memória do equipamento e recuperá-los em futuras utilizações.



### ⚠ Importante

Não pode utilizar a bandeja manual com esta função.

Estão disponíveis dois tipos de sobreposição de formato.

#### ❖ Sobreposição de formato

Combina duas imagens numa cópia utilizando o primeiro original como fundo.

#### ❖ Sobreposição programada de formato

Utiliza uma imagem guardada como fundo e combina-a com a imagem digitalizada.

### 🔍 Referência

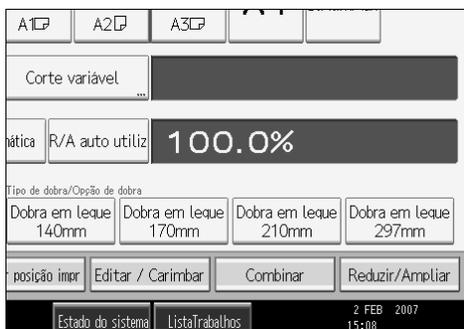
Pág. 156 “Informações suplementares”

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

## Sobreposição de formato

Combina duas imagens numa cópia utilizando o primeiro original como fundo.

### 1 Prima [Editar / Carimbar].



### 2 Prima [EditarImagem].

### 3 Prima [Sobreposição de formato].

### 4 Prima [Sobreposição de formato].



### 5 Efectue as definições necessárias.

### 6 Coloque o primeiro original e efectue a leitura.

### 7 Coloque o segundo original e efectue a leitura.

O equipamento efectua uma cópia composta do primeiro e do segundo originais.

### 8 Coloque o terceiro original e efectue a leitura.

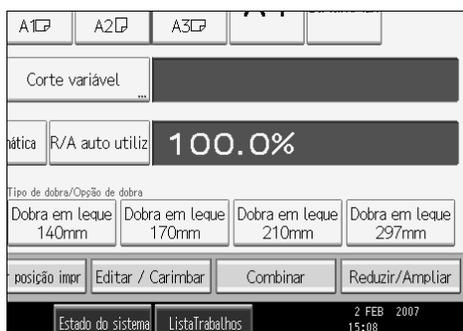
O equipamento efectua uma cópia composta do primeiro e do terceiro originais.

### 9 Coloque outros originais conforme necessário.

## Sobreposição programada de formato

Utiliza uma imagem guardada como fundo e combina-a com a imagem digitalizada. Para utilizar esta função, tem de registar previamente o formato de sobreposição.

### 1 Prima [Editar / Carimbar].

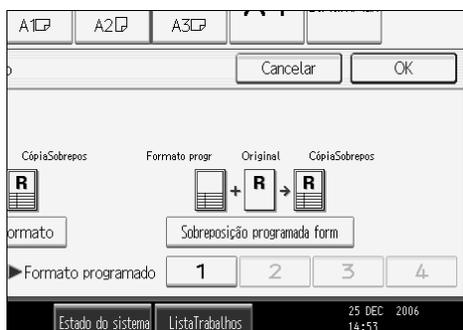


### 2 Prima [EditarImagem].

### 3 Prima [SobreposiçãoForm].

### 4 Prima [Sobreposição programada form].

### 5 Seleccione um número de formato guardado.



### 6 Efectue as definições necessárias.

### 7 Coloque o original e efectue a leitura.

O equipamento efectua uma cópia sobrepondo o original lido ao formato guardado.

### 8 Coloque outros originais conforme necessário.

O equipamento efectua uma cópia sobrepondo o novo original ao formato guardado.

#### Referência

Pág. 114 “Guardar um formato”

Pág. 115 “Substituir um formato guardado”

Pág. 115 “Apagar um formato guardado”

Manual de Definições Gerais

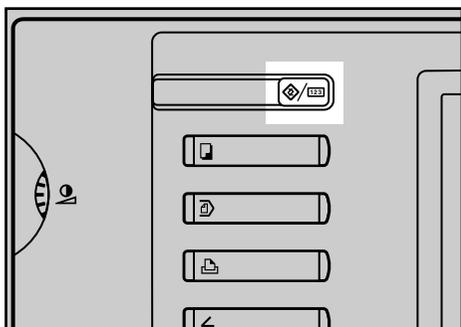
## Guardar um formato

Guarda um formato para a Sobreposição programada de formato.

O formato máximo do original a guardar é A0 (E). Não é possível guardar originais muito compridos.

**1** Certifique-se de que o equipamento está pronto para copiar.

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



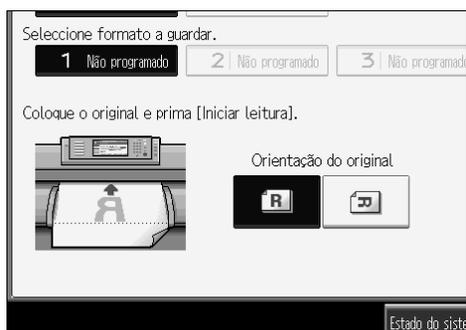
ATY023S

**3** Prima **[Funções de copiar/servidor documentos]**.



**4** Prima **[Editar]**, e depois prima **[Programar/Apagar formato]**.

**5** Seleccione um número de formato (de 1 a 4).



Os números de formato com  já foram guardados.

**6** Seleccione a orientação do original.

**7** Coloque o original e, em seguida, prima [Iniciar leitura].

O original é lido e guardado.

**8** Prima [Sair] duas vezes.

Regressa ao visor Ferramentas Utilizador/Contador/Informação.

**Substituir um formato guardado**

Substitui um formato guardado na memória.

**Importante**

Não é possível recuperar um formato substituído.

**1** Certifique-se de que o equipamento está pronto para copiar.**2** Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].**3** Prima [Funções de copiador/servidor documentos].**4** Prima [Editar], e depois prima [Programar/Apagar formato].**5** Seleccione um número de formato que pretenda substituir.**6** Prima [Sim].

Prima [Parar] se não pretender substituir o formato existente.

**7** Seleccione a orientação do original.**8** Coloque o original e, em seguida, prima [Iniciar leitura].

O original é lido e guardado.

**9** Prima [Sair] duas vezes.

Regressa ao visor Ferramentas Utilizador/Contador/Informação.

**Apagar um formato guardado**

Apaga um formato guardado na memória.

**Importante**

Não é possível recuperar um formato apagado.

**1** Certifique-se de que o equipamento está pronto para copiar.**2** Prima a tecla [Ferramentas do utilizador/Contador].**3** Prima [Funções de copiador/servidor documentos].**4** Prima [Editar], e depois prima [Programar/Apagar formato].**5** Prima [Apagar] e, em seguida, prima o número do programa a ser apagado.

**6** Prima [Sim].

Prima [Não] se não pretender apagar o formato existente.

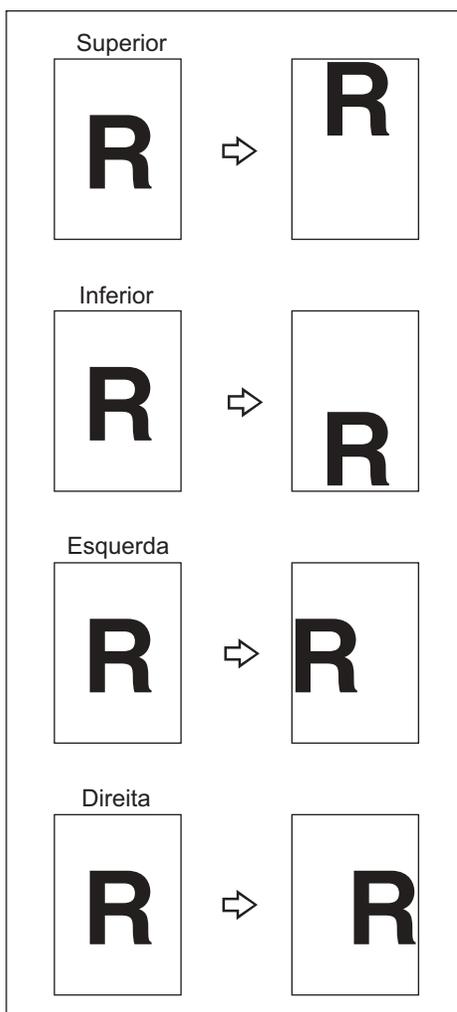
**7** Prima [Sair] duas vezes.

Regressa ao visor Ferramentas Utilizador/Contador/Informação.

**2**

## Ajustar posição de impressão

Utilize esta função para mover (deslocar) a imagem de cópia para cima, baixo, esquerda ou direita de modo a criar uma margem. Pode também deslocar numa combinação de para cima/para baixo e esquerda/direita.



Pode seleccionar os tipos de margem seguintes para esta função:

- [↑] (Topo): desloca na direcção da margem superior do original.
- [↓] (Fundo): desloca na direcção da margem inferior do original.
- [←] (Esquerda): desloca para a esquerda do original.
- [→] (Direita): desloca para a direita do original.

**1** Prima [Ajustar posição impr].



2

**2** Utilize [←] ou [→] para especificar a posição horizontal.



**3** Utilize [↑] ou [↓] para especificar a posição vertical.

**4** Prima [OK] duas vezes.

**Nota**

- ☐ A predefinição é Inferior 20 mm (0,8") e Direita 20 mm (0,8").

**Referência**

Pág. 156 "Informações suplementares"

Pág. 162 "Limites de formato de leitura por função"

## Colecção

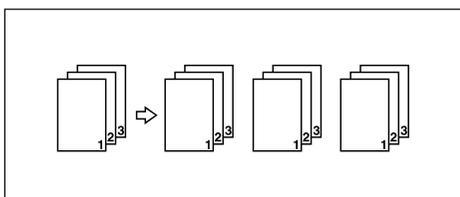
O equipamento agrupa cópias em conjuntos por ordem sequencial.

### ⚠ Importante

- Para utilizar Colecção electrónica, são necessárias duas bandejas de papel com papel do mesmo tipo e formato, mas numa orientação diferente (📄📄).
- Não é possível utilizar a bandeja de alimentação manual com Colecção Electrónica.

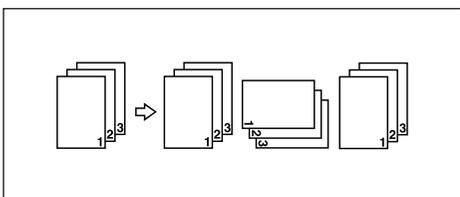
### ❖ Colecção

As cópias são agrupadas em conjuntos por ordem sequencial.



### ❖ Colecção Electrónica

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



**1** Efectue as definições necessárias.

**2** Prima [Acabamento].



**3** Prima [Colecção].

#### 4 Seleccione [Colecção] ou [ColecçãoElectr].



#### 5 Prima [OK].

#### 6 Introduza o número de conjuntos de cópias com as teclas numéricas.

#### 7 Coloque o original e efectue a leitura.

Prima a tecla [#] depois de todos os originais terem sido lidos. O equipamento começa a copiar.

#### Nota

- Para utilizar Cópia de teste, seleccione [Premir tecla Iniciar] em [Método p/iniciar alim.] nas Definições do sistema. Não é possível efectuar cópias de teste quando [Auto] está seleccionado.
- Para confirmar o tipo de acabamento, prima a tecla [Cópia de teste] no passo 7.
- Para cancelar o Colecção ou Colecção electrónica, prima [Apagar].
- Não pode utilizar papel de formato especial com Colecção electrónica.

#### Referência

Pág. 3 “Funções que requerem configurações de opcionais”

Pág. 156 “Informações suplementares”

Pág. 162 “Limites de formato de leitura por função”

Manual de Definições Gerais

## Cópia de Teste

Utilize esta função para verificar as definições de cópia antes de iniciar um trabalho de cópia longo.

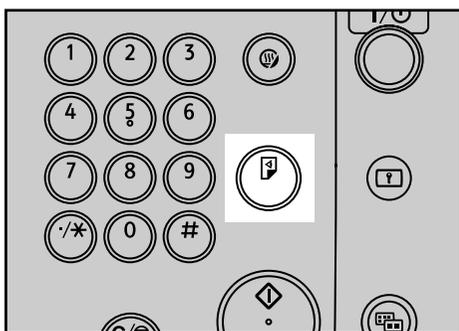
### ⚠ Importante

- Esta função só pode ser utilizada quando a função Colecção estiver seleccionada.
- Para utilizar Cópia de teste, seleccione **[Premir tecla Iniciar]** em **[Método p/iniciar alim.]** nas Definições do sistema. Não é possível efectuar cópias de teste quando **[Auto]** está seleccionada.

**1** Seleccione Colecção ou Colecção electrónica e quaisquer outras funções necessárias e, sem seguida, coloque os originais.



**2** Prima a tecla **[Cópia de teste]**.



ATY018S

Um conjunto de cópias é entregue como uma amostra.

**3** Se a amostra for aceitável, prima na tecla **[Continuar]**.

O número de cópias efectuado é o número especificado menos um para o teste de cópia.

### ✎ Nota

- Se premir a tecla **[Suspender]** depois de verificar os resultados, volte para o passo **1** para ajustar as definições de cópia conforme seja necessário. Consoante a combinação de funções, pode não ser possível alterar algumas definições.

### 🔍 Referência

Pág. 155 “Compatibilidade de Funções”

## Alterar o número de conjuntos

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

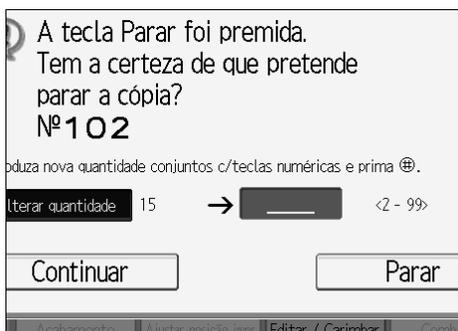
### ⚠ Importante

Esta função só pode ser utilizada quando a função Colecção estiver seleccionada.

**1** Enquanto “A copiar...” for visualizado, prima na tecla **[Apagar/Parar]**.

**2** Prima **[Alterar quantidade]**.

**3** Introduza o número de conjuntos de cópias com as teclas numéricas e, em seguida, prima a tecla **[#]**.



**4** Prima **[Continuar]**.

A cópia é iniciada de novo.

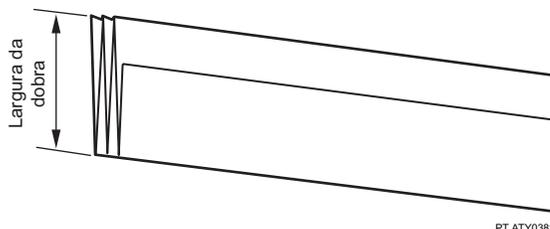
### ✎ Nota

O número de conjuntos que pode introduzir no passo **3** difere dependendo de quando for premida a tecla **[Apagar/Parar]**.

## Dobra em leque

Dobra automaticamente as cópias após a impressão.

A folha é dobrada diversas vezes em paralelo à margem superior, permitindo a abertura como um leque.



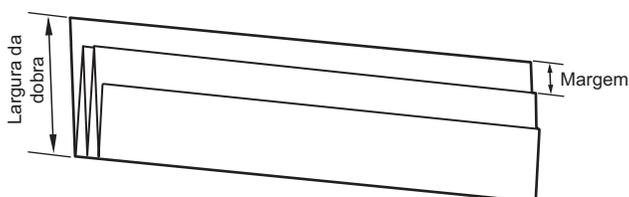
PT ATY038S

## 🚨 Importante

- ❑ Se seleccionar Dobra em leque, tem de seleccionar a saída de cópia inferior como localização de saída de cópia.

Pode seleccionar um das seguintes larguras para a dobra: 140, 170, 210 ou 297 mm (8 1/2", 9", 11" e 12").

Quando **[210mm(Dobra c/margem)]** estiver seleccionada, o papel é dobrado para ter uma margem de encadernação.



PT ATY054S

Para mais detalhes sobre a função Dobrar, consulte os manuais do finalizador de dobragem.

### 1 Prima [Acabamento].



### 2 Prima [Tipo de dobra].

### 3 Seleccione uma largura de dobra para Dobra em leque.



### 4 Prima [OK].

#### 🔍 Referência

Pág. 3 “Funções que requerem configurações de opcionais”

Pág. 14 “Saída inferior de cópias”

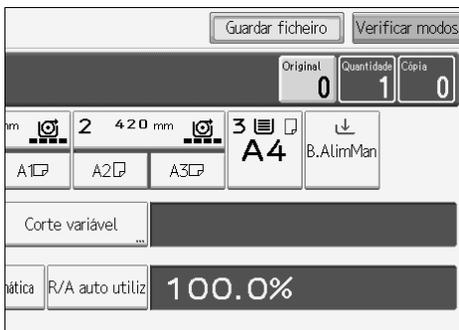
# Guardar Dados no Servidor de Documentos

O Servidor de Documentos permite-lhe guardar documentos na memória e imprimi-los como pretender.

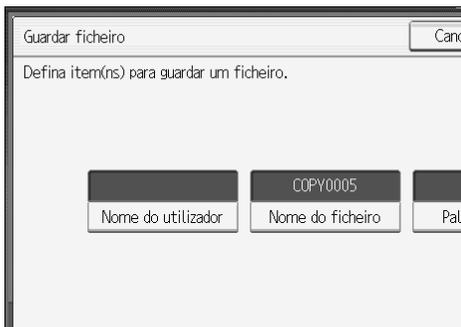
## Importante

- Os dados guardados no equipamento podem ser perdidos se ocorrer algum tipo de falha. O fabricante não será responsável por quaisquer danos que possam resultar da perda de dados.

### **1** Prima [Guardar ficheiro].



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



### **3** Prima [OK].

## 4 Proceda às definições de digitalização para o original.



## 5 Ajuste as guias à largura do original e, em seguida, coloque o original com a face impressa virada para baixo.

O original é inserido automaticamente no equipamento e a cópia é iniciada. Os dados lidos são também guardados na memória.

### Nota

- Para parar de ler, prima a tecla **[Apagar/Parar]**. Para continuar um trabalho de leitura que estava em pausa, prima **[Continuar]** no visor de confirmação. Para apagar imagens digitalizadas e cancelar o trabalho, prima **[Parar]**.
- Prima a tecla **[#]** depois de todos os originais terem sido lidos.
- Os dados guardados no Servidor de Documentos estão definidos para eliminação após três dias, por predefinição de fábrica. Pode especificar o período após o qual os dados guardados são automaticamente apagados. Para mais detalhes acerca de como alterar definições, consulte o Manual de Definições Gerais.
- Para verificar se o documento foi guardado, prima a tecla **[Servidor de documentos]**.
- Se pretende guardar outro documento, faça-o após concluir a cópia.
- Para mais detalhes acerca do Servidor de Documentos, consulte “Utilizar o Servidor de Documentos”.
- Para obter detalhes acerca da impressão de documentos guardados, consulte “Imprimir um Documento Guardado”.
- Para obter detalhes acerca da definição do nome de utilizador, nome de ficheiro e palavra-passe, consulte “Guardar Dados”.
- Consoante a definição de segurança, **[Privilég. Acesso]** pode aparecer em vez de **[Nome utiliz.]**. Para obter detalhes acerca da especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o administrador.

### Referência

- Pág. 136 “Utilizar o Servidor de Documentos”
- Pág. 136 “Guardar Dados”
- Pág. 146 “Imprimir um Documento Guardado”
- Manual de Definições Gerais

# Programas

Pode guardar as definições dos trabalhos de cópia que utiliza com mais frequência na memória do equipamento e recuperá-las para uma futura utilização.

Pode guardar até 10 programas.

## Nota

- ❑ Quando um programa especificado é registado como predefinido, os seus valores tornam-se as predefinições, que são visualizadas sem premir na tecla **[Programa]**, quando os modos são apagados ou redefinidos e depois do interruptor de operação ser ligado. Consulte “Programar Predefinições no Visor Inicial”.
- ❑ As definições do papel são memorizadas com base no formato do papel. Por isso, se colocar mais de uma bandeja de papel do mesmo formato, a bandeja de papel com prioridade nas Ferramentas do Utilizador (Definições do Sistema) vai ser seleccionada primeiro. Consulte Manual de Definições Gerais.
- ❑ Os programas não são apagados ao desligar a alimentação ou ao premir a tecla **[Apagar modos]**.

## Referência

Pág. 129 “Registar predefinições no visor inicial”

Manual de Definições Gerais

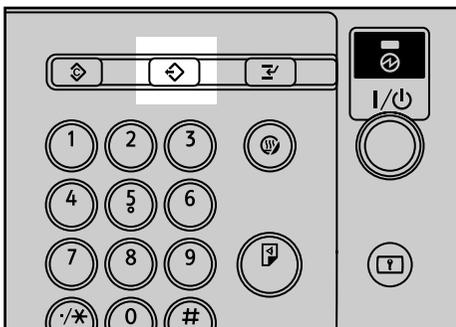
---

## Guardar um Programa

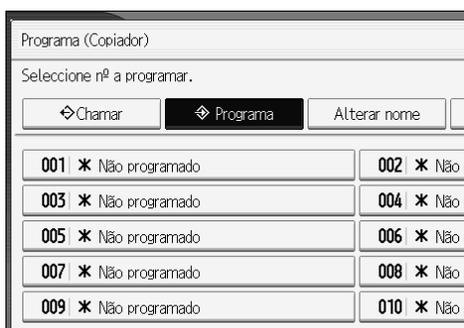
---

Guarda um programa.

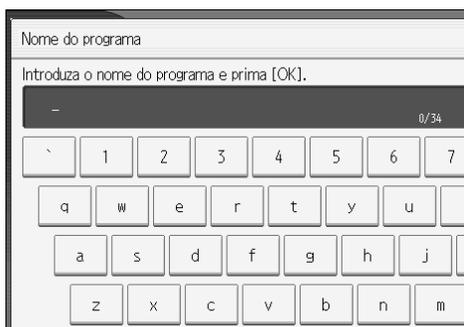
- 1** Edite as definições de cópia de modo a que todas as funções que pretende guardar neste programa sejam seleccionadas.
- 2** Prima a tecla **[Programa]**.



ATY025S

**3** Prima [Programa].**4** Prima um número de programa que pretende guardar.**5** Introduza um nome de programa com as teclas alfabéticas.

Pode introduzir até 34 caracteres.

**6** Prima [OK].

O ecrã volta ao ecrã de programa, mostrando o número do programa seguido do nome do programa. O ecrã volta ao visor de cópia inicial após um curto período de tempo.

**Nota**

- Os números de programas que tenham já têm definições efectuadas.

---

## Alterar um Programa Guardado

---

Altera definições de programas.

- 1** Verifique as definições do programa.
- 2** Defina o conteúdo de um programa.
- 3** Prima a tecla [Programa].
- 4** Prima [Programa].
- 5** Prima um número de programa que pretende alterar.

**6** Prima [Sim].

**7** Introduza um nome de programa.

Pode introduzir até 34 caracteres.

**8** Prima [OK].

O ecrã volta ao ecrã de programa, mostrando o número do programa seguido do nome do programa. O ecrã volta ao visor de cópia inicial após um curto período de tempo.

 **Nota**

- Quando pretender verificar o conteúdo de um programa, volte a chamá-lo.
- Quando é substituído, o programa anterior é apagado.

 **Referência**

Pág. 128 “Chamar um Programa”

---

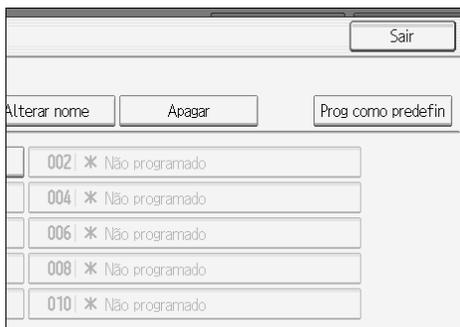
## Apagar um Programa

---

Apaga o conteúdo de um programa.

**1** Prima a tecla [Programa].

**2** Prima [Apagar].



**3** Prima um número de programa que pretende apagar.

**4** Prima [Sim].

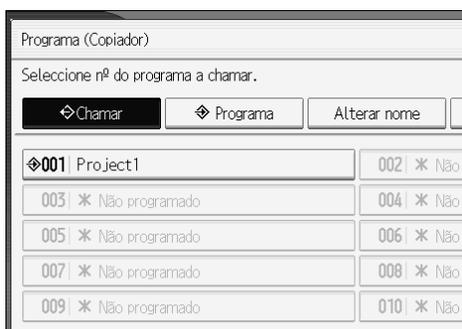
O programa é apagado e o visor volta ao visor de cópia inicial.

## Chamar um Programa

Chama um programa guardado para fazer cópias utilizando as definições guardadas.

**1** Prima a tecla [Programa].

**2** Prima [Chamar].



**3** Prima um número de programa que pretende chamar.

As definições memorizadas são visualizadas.



### Nota

☐ Apenas programas que tenham  contêm um programa no passo **3**.

## Registrar predefinições no visor inicial

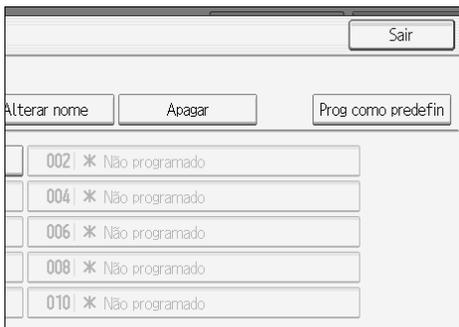
Este capítulo descreve como programar predefinições no visor inicial quando os modos são apagados ou redefinidos, ou imediatamente após o interruptor de operação ter sido ligado.

As predefinições que pode programar são Bandeja de papel, Tipo de original, Densidade, Original especial, Orientação do original, Editar/Carimbo, Combinar, Reduzir/Ampliar, Acabamento, Ajustar posição de impressão, Localização de saída das cópias, Tipo de dobra, método de corte do papel e número de cópias.

**1** Especifique as definições de digitalização e quaisquer outras definições de que necessite no visor inicial.

**2** Prima a tecla [Programa].

**3** Prima [Prog como predefin].



**4** Prima [Programa].

**5** Quando aparecer uma caixa de diálogo de confirmação, prima [Sim].

As definições actuais são programadas como predefinições. O ecrã volta ao visor inicial.

### Nota

- Para repor as predefinições de fábrica no visor inicial, prima [Repor predefin. fábrica].
- As predefinições podem ser programadas separadamente para o ecrã normal e ecrãs simplificados.



# 3. Servidor de Documentos

O Servidor de Documentos permite-lhe guardar documentos no disco rígido deste equipamento. Assim, pode imprimi-los posteriormente aplicando as condições necessárias.

## Relação entre Servidor de Documentos e Outras Funções

O estado do Servidor de Documentos varia consoante a função utilizada.

### ❖ Funções de Copiador

- Método de armazenamento: Cópia/Servidor de Documentos
- Visor de lista: Disponível
- Impressão: Disponível
- Transmissão: Indisponível

### ❖ Funções de Impressora

- Método de armazenamento: Computador pessoal
- Visor de lista: Disponível
- Impressão: Disponível
- Transmissão: Indisponível

### ❖ Funções de Scanner

- Método de armazenamento: Scanner
- Visor de lista: Indisponível  
Quando os documentos são guardados com a função de scanner, pode confirmá-los através do ecrã da função de scanner.
- Impressão: Indisponível
- Transmissão: Disponível  
A transmissão é efectuada através da transmissão de documento guardado da função de scanner.

### Referência

Pág. 123 “Guardar Dados no Servidor de Documentos”

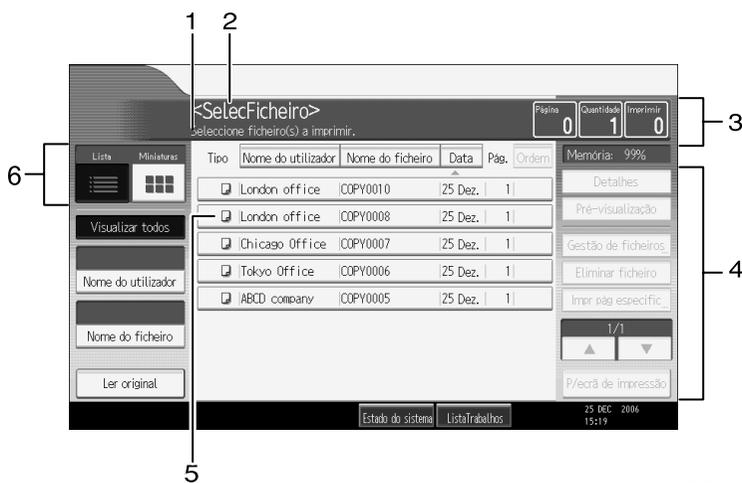
Referência de Scanner

Referência de Impressora

# Visor do Servidor de Documentos

O seguinte explica os ecrãs e ícones apresentados na função Servidor de Documentos.

## ❖ Visor inicial do Servidor de Documentos



PT ATY028S

**1.** Apresenta o estado de funcionamento e as mensagens.

**2.** Apresenta o título do ecrã actual.

**3.** Apresenta o número de originais guardados na memória, cópias definidas e cópias efectuadas.

**4.** Apresenta as teclas da operação.

**5.** Apresenta um ícone que indica a função utilizada para guardar o documento.

**6.** Apresenta as teclas para mudar o visor entre lista e miniaturas. Na vista de miniatura, são apresentadas as imagens em miniatura dos documentos guardados. Isto é útil para verificar o conteúdo de um documento.



O ícone seguinte aparece na lista do Servidor de Documentos para indicar a função utilizada para guardar um documento.

Função	Copiador	Impressora
Ícones		

### Nota

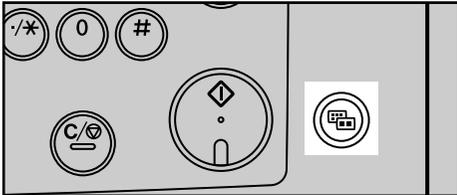
- ❑ Podem não ser apresentados todos os documentos guardados consoante a função de segurança especificada.

## Visor Simplificado

Esta secção explica como mudar para o visor simplificado.

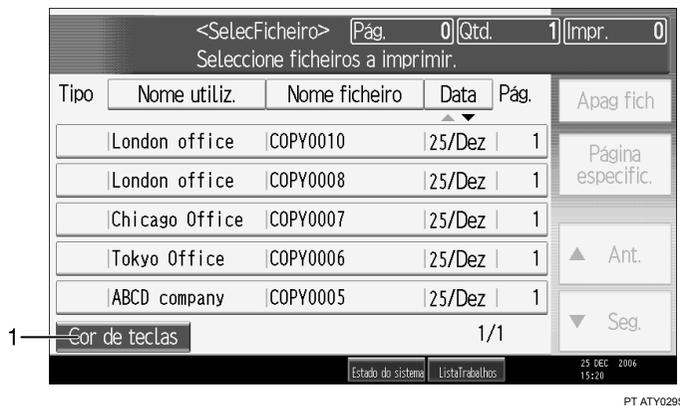
Quando prime a tecla **[Visor simplificado]**, o ecrã muda do visor inicial para o visor simplificado.

As letras e as teclas são apresentadas com um tamanho maior, facilitando as operações.



ATY004S

### ❖ Exemplo de um visor simplificado



PT ATY029S

### 1. [Cor de teclas]

Prima para aumentar o contraste do ecrã.

Só está disponível para o visor simplificado.

### ✎ Nota

- Para regressar ao visor inicial, prima novamente a tecla **[Visor simplificado]**.
- Determinadas teclas não aparecem no visor simplificado.

## Visor de Pré-visualização

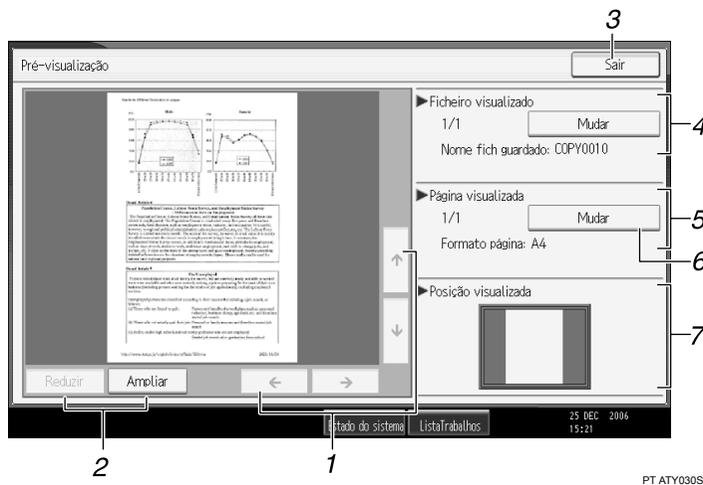
Esta secção explica os itens apresentados no visor de pré-visualização e como pré-visualizar documentos guardados.

Para pré-visualizar documentos guardados, seleccione os documentos que pretende pré-visualizar no visor inicial do Servidor de Documentos e, em seguida, prima **[Pré-visualização]**. Para mais detalhes, consulte Referência de Scanner.

O visor de pré-visualização mostra o ecrã que permite confirmar o conteúdo dos documentos digitalizados.

3

### ❖ Visor de pré-visualização



#### 1. [←][→][↑][↓]

Move a área de apresentação na direcção indicada pela seta.

#### 2. [Reduzir], [Ampliar]

Aumenta ou reduz a escala da página apresentada.

#### 3. [Sair]

Fecha o visor de pré-visualização.

#### 4. Visualizar Ficheiro

Apresenta o nome do ficheiro.

Se seleccionou dois ou mais ficheiros para pré-visualização, prima **[Mudar]** para alternar entre eles.

#### 5. Visualizar Página

Apresenta o número da página actualmente apresentada, o número total de páginas e o formato da página.

#### 6. [Mudar]

Vira a página do ficheiro seleccionado.

#### 7. Visualizar Posição

Indica a localização da imagem de pré-visualização apresentada quando a imagem é ampliada.

 **Nota**

- Quando a pré-visualização já está seleccionada para outra função, a função de visor de pré-visualização pode ficar indisponível.
- O visor de pré-visualização também não está disponível para papel de formato superior a A2 (C).

 **Referência**

Referência de Scanner

# Utilizar o Servidor de Documentos

O seguinte descreve como utilizar o Servidor de Documentos.

---

## Guardar Dados

---

O seguinte descreve o procedimento para guardar documentos no Servidor de Documentos.

### Importante

- Os dados guardados no equipamento podem ser perdidos se ocorrer algum tipo de falha. O fabricante não será responsável por quaisquer danos resultantes da perda de dados.
- Quando introduzir a sua palavra-passe ou a registar na sua agenda, por exemplo, certifique-se de que mais ninguém a vê. Deve também tomar cuidado para proteger o respectivo registo em papel.
- Introduza uma palavra-passe com quatro a oito dígitos.
- Recomenda-se que não utilize o mesmo número, como “0000”, ou números contínuos, como “1234”, para a palavra-passe. Esses números são de fácil previsão e não proporcionam segurança suficiente.
- Quando seleccionar um documento guardado utilizando uma palavra-passe correcta, este permanece seleccionado após o fim da operação. Assim, o documento fica acessível a quem não saiba a palavra-passe. Após a operação, certifique-se de que prime a tecla **[ Apagar modos ]** para cancelar o estado de selecção do documento.
- Os nomes de utilizador registados para os documentos guardados do Servidor de Documentos são utilizados para identificar os autores dos documentos e a natureza dos mesmos. Não funcionam como um meio de protecção de documentos confidenciais.
- Quando ler os documentos no scanner, certifique-se de que todas as outras operações estão concluídas.

### ❖ Nome de Ficheiro

Um nome de ficheiro como “COPY0001” e “COPY0002” é anexado automaticamente ao documento lido. Pode alterar o nome do ficheiro.

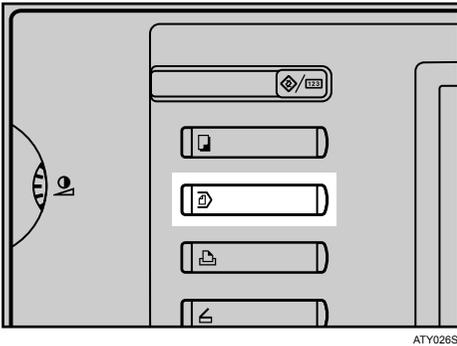
### ❖ Nome de Utilizador

Pode especificar o nome de utilizador para que a pessoa ou o departamento que guardou o documento possa ser identificado. Estão disponíveis duas formas de especificar o nome de utilizador. Uma é especificar o nome a ser registado a partir da Gestão do Livro de Endereços e outra é introduzir outro nome.

### ❖ Palavra-passe

Pode especificar uma palavra-passe para um documento a ser guardado. Quando uma palavra-passe é definida para um documento, tem de introduzir essa palavra-passe para imprimir o documento. Esse requisito impede a impressão não autorizada do documento. Um símbolo de chave será anexado ao documento para o qual foi definida uma palavra-passe.

**1** Prima na tecla **[ Servidor de documentos ]**.



ATY026S

**2** Prima **[Ler original]**.



**3** Introduza um nome de utilizador, um nome de ficheiro ou uma palavra-passe, se for necessário.

Se não alterar o nome de um ficheiro, o nome é definido automaticamente.

**4** Especifique as condições de digitalização do original.

**5** Coloque o original.

O original é inserido no equipamento automaticamente.

Se **[Premir tecla Iniciar]** estiver seleccionado para **[Método p/iniciar alim.]**, a leitura é iniciada quando prime a tecla **[Iniciar]**.

**6** Prima **[Leitura concluída]** após a leitura de todos os documentos.



Os documentos lidos são guardados no Servidor de Documentos.

 **Nota**

- Para interromper a leitura, prima na tecla **[Apagar/Parar]**. Premir **[Continuar]** a partir do ecrã de confirmação faz com que a digitalização continue. Premir **[Parar]** apaga as imagens lidas.
- Quando for definida uma palavra-passe, é visualizado um símbolo de chave no lado esquerdo do documento.
- De acordo com a predefinição de fábrica, os documentos guardados no Servidor de Documentos são apagados três dias (72 horas) depois da data de armazenamento. Pode cancelar a eliminação automática de documento ou seleccionar outro período diferente dos três dias para a eliminação automática. Consulte Manual de Definições Gerais.
- Quando guardar um documento, que não deva ser apagado automaticamente no Servidor de Documentos, especifique **[Desligado]** para “Apagar ficheiro auto no Servidor Doc.” antes de guardar o documento. Se especificar **[Ligado]** para “Apagar Ficheiro Auto no Servidor Doc.” depois disso, Apagar Ficheiro Automaticamente no Servidor de Documentos vai ficar activo para os documentos guardados após a definição.
- Quando guardar um documento no Servidor de Documentos depois de o guardar a partir da função de cópia, certifique-se de que a respectiva cópia está concluída.
- Consoante a definição de segurança, **[Privilég. Acesso]** pode aparecer em vez de **[Nome do utilizador]**. Para obter detalhes acerca da especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o administrador.
- Pode introduzir até 20 caracteres para um nome de utilizador e nome de ficheiro. No entanto, a lista apresenta até 16 caracteres como o nome de utilizador ou o nome de ficheiro. Se os limites acima forem ultrapassados, a lista apresenta até 15 caracteres para o nome.

 **Referência**

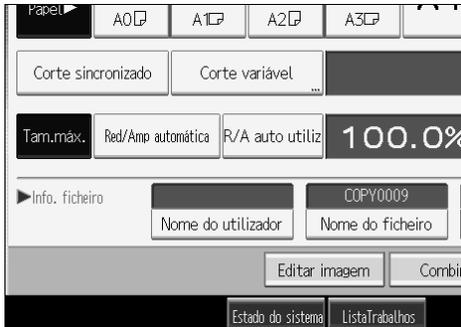
Manual de Definições Gerais

## Registrar ou alterar um nome de utilizador (quando utilizar um nome de utilizador registado no Livro de Endereços)

O seguinte descreve o procedimento de registo ou de alteração de um nome de utilizador a ser anexado a um documento guardado.

**1** Prima [Ler original].

**2** Prima [Nome do utilizador].



O ecrã de introdução do nome de utilizador é visualizado.

**3** Seleccione o nome de utilizador e, em seguida, prima [OK].

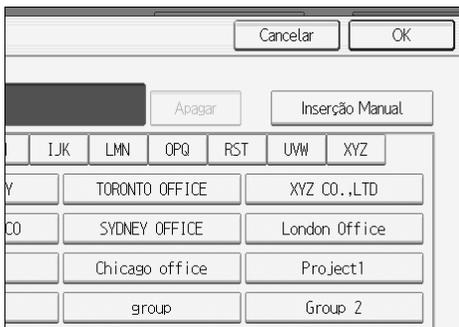
## Registrar ou alterar um nome de utilizador (quando utilizar um nome de utilizador não registado no Livro de Endereços)

O seguinte descreve o procedimento de registo ou de alteração de um nome de utilizador a ser anexado a um documento guardado.

**1** Prima [Ler original].

**2** Prima [Nome do utilizador].

**3** Seleccione o nome de utilizador e, em seguida, prima [Inserção Manual].



O ecrã de alteração do nome de utilizador é visualizado.

**4** Introduza o nome de utilizador e, em seguida, prima [OK] duas vezes.

## Registrar ou alterar um nome de utilizador (quando nenhum nome estiver registado no Livro de Endereços)

O seguinte descreve o procedimento de registo ou de alteração de um nome de utilizador a ser anexado a um documento guardado.

- 1** Prima [Ler original].
- 2** Prima [Nome do utilizador].
- 3** Introduza o nome de utilizador e, em seguida, prima [OK].



## Alterar um nome de ficheiro

O seguinte descreve o procedimento de alteração de um nome a ser anexado a um documento guardado.

- 1** Prima [Ler original].
- 2** Prima [Nome ficheiro].



O ecrã de alteração do nome de ficheiro é visualizado.

- 3** Prima [Apagar tudo] para apagar o nome do ficheiro a ser definido automaticamente.
- 4** Introduza o nome de ficheiro e, em seguida, prima [OK].

### Nota

- No Passo **3**, premir [Retroced.] permite apagar até qualquer localização pretendida.

---

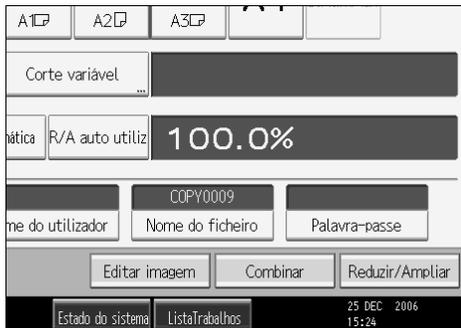
## Registrar ou alterar uma palavra-passe

---

O seguinte descreve o procedimento de definição ou de alteração de uma palavra-passe a ser anexada a um documento guardado.

**1** Prima [Ler original].

**2** Prima [Palavra-passe].



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

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

**4** Para dupla confirmação, introduza novamente a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].

## Alterar Nome de Utilizador, Nome de Ficheiro ou Palavra-passe de um Documento Guardado

O seguinte descreve o procedimento de alteração de um nome de utilizador, nome de ficheiro ou palavra-passe.

**1** Prima na tecla [Servidor de documentos].

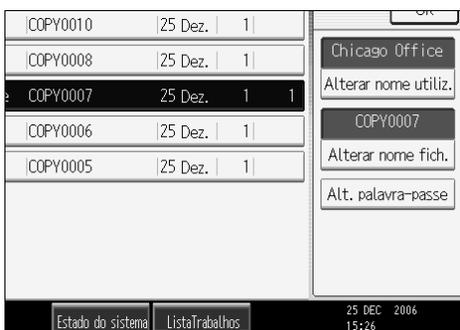
**2** Seleccione o documento cujo nome de utilizador, nome de ficheiro ou palavra-passe pretende alterar.

Tipo	Nome do utilizador	Nome do ficheiro	Data	Pág.	Ordem
<input type="checkbox"/>	London office	COPY0010	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	London office	COPY0008	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	Chicago Office	COPY0007	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	Tokyo Office	COPY0006	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	ABCD company	COPY0005	25 Dez.	1	

Quando estiver definida uma palavra-passe, introduza-a e, em seguida, prima [OK].

**3** Prima [Gestão de ficheiros].

**4** Prima [Alterar nome utiliz.], [Alterar nome fich.] ou [Alt. palavra-passe].



**5** A partir dos respectivos ecrãs de alteração, introduza o novo nome de utilizador, nome de ficheiro ou palavra-passe e, em seguida, prima [OK].

**6** Prima [OK].

### Nota

- Consoante a definição de segurança, [Privilég. Acesso] pode aparecer em vez de [Nome do utilizador]. Para obter detalhes acerca da especificação de [Privilég. Acesso], consulte o administrador.

## Verificar os Detalhes de um Documento Guardado

O seguinte descreve o procedimento de visualização de detalhes de um documento guardado.

**1** Prima na tecla **[ Servidor de documentos ]**.

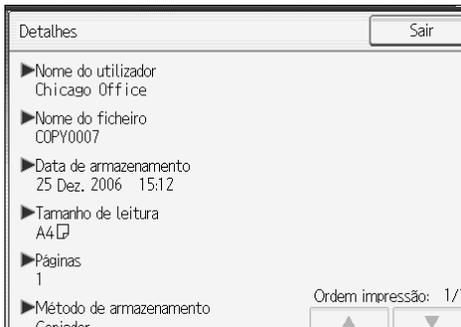
**2** Selecciona o documento cujos detalhes pretende visualizar.

Tipo	Nome do utilizador	Nome do ficheiro	Data	Pág.	Ordena
<input type="checkbox"/>	London office	COPY0010	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	London office	COPY0008	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	Chicago Office	COPY0007	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	Tokyo Office	COPY0006	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	ABCD company	COPY0005	25 Dez.	1	

Quando estiver definida uma palavra-passe, introduza-a e, em seguida, prima **[OK]**.

**3** Prima **[Detalhes]**.

Os detalhes do documento são apresentados.



### Nota

- Se tiver seleccionado múltiplos documentos, prima **[▲]** ou **[▼]** para ver a respectiva informação.
- Premir **[Sair]** restaura o ecrã Selec. ficheiro.

## Procurar um Documento Guardado

O seguinte descreve o procedimento para procurar um documento guardado a partir do nome de utilizador ou nome de ficheiro.

Pode dispor os documentos actualmente ordenados por ordem cronológica de outra forma.

### ❖ Procurar por nome de ficheiro

Procura documentos guardados por nome de ficheiro.

### ❖ Procurar por nome de utilizador

Procura documentos guardados por nome de utilizador.

### ✎ Nota

- Quando instala o DeskTopBinder Lite activa a procura e a reordenação de documentos guardados a partir dos computadores.
- Para obter detalhes acerca de DeskTopBinder Lite, consulte o Manual de Instruções e a Ajuda de DeskTopBinder Lite.

### 🔍 Referência

Manual de Instruções e Ajuda do DeskTopBinder Lite

## Procurar por nome de ficheiro

O seguinte descreve o procedimento para procurar um documento guardado a partir do nome de ficheiro.

**1** Prima na tecla **[ Servidor de documentos ]**.

**2** Prima **[Nome ficheiro]**.



**3** Introduza o nome do ficheiro a procurar e, em seguida, prima **[OK]**.

Será procurado e apresentado no ecrã um nome de ficheiro que corresponde completamente ao nome introduzido (desde o primeiro carácter).

### ✎ Nota

- Ao premir **[Visualizar todos]** visualiza todos os documentos guardados.

## Procurar por nome de utilizador

A seguir é descrito o procedimento de procura de um documento guardado a partir do nome de utilizador.

**1** Prima na tecla [ Servidor de documentos ].

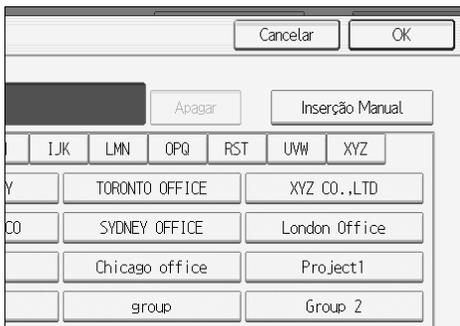
**2** Prima [Nome do utilizador].



**3** Quando especificar um nome de utilizador registado, seleccione o nome de utilizador.

Quando utilizar um nome de utilizador não registado, siga para o passo seguinte.

**4** Se o nome de utilizador não estiver registado, prima [Inserção Manual] e, em seguida, introduza o nome de utilizador a ser apresentado a partir do ecrã de introdução. Em seguida, prima [OK].



**5** Prima [OK].

Será procurado e apresentado no ecrã um nome de ficheiro que corresponde completamente ao nome introduzido (desde o primeiro carácter).

### Nota

- Ao premir [Visualizar todos] visualiza todos os documentos guardados.

## Imprimir um Documento Guardado

O seguinte descreve o procedimento de impressão de um documento guardado.

**1** Prima na tecla **[Servidor de documentos]**.

**2** Seleccione o documento a imprimir.

Quando estiver definida uma palavra-passe, introduza-a e, em seguida, prima **[OK]**.

**3** Quando imprimir dois ou mais documentos em simultâneo, repita a operação no passo **2**.

Podem seleccionar um máximo de 30 documentos.

**4** Quando especificar condições de impressão, prima **[P/ecrã de impressão]**.

O ecrã de condições de impressão vai ser visualizado. São apresentados o nome de utilizador do documento, o nome de ficheiro e a ordem de impressão do documento.



**5** Introduza o número de cópias de impressão com as teclas numéricas.



Podem ser especificadas até 99 cópias.

**6** Prima a tecla **[Iniciar]**.

A impressão é iniciada.

### Nota

- Pode procurar o documento alvo utilizando, no passo **2**, **[Nome do utilizador]** ou **[Nome ficheiro]** localizado no lado esquerdo do ecrã.
- No visor do campo de ordem do passo **2**, pode ordenar os documentos por **[Nome do utilizador]**, **[Nome ficheiro]**, ou **[Data]**. Prima o item a ser utilizado para a ordenação.
- Para cancelar a selecção no passo **2**, prima novamente o documento realçado.
- Alguns dos documentos seleccionados podem não ser impressos devido a diferenças no formato ou resolução.
- Para alterar a ordem de impressão, cancele a selecção e, em seguida, especifique correctamente a ordem.
- Ao premir na tecla **[Apagar modos]** cancela todas as selecções.
- Ao premir **[Ordem]** visualiza os documentos seleccionados pela ordem de impressão.
- As funções de cópia e de impressora retêm as condições de impressão especificadas depois da operação ter terminado e aplicam-nas na impressão seguinte.
- Quando forem especificados dois ou mais documentos, as condições de impressão são guardadas no primeiro documento mas não nos documentos seguintes.
- As definições seguintes estão disponíveis para as condições de impressão. Para os resultados de impressão respectivos, consulte “Funções de Copiador”.
  - Reduzir/Ampliar (Zoom, Redução/Ampliação Finas, Red/Amp auto)
  - Carimbo (Numeração de fundo, Carimbo predefinido, Carimbo do utilizador, Carimbo de data, Numeração de páginas)
  - Ajustar posição de impressão
  - Localização de saída da impressão
  - Densidade de imagem
  - Acabamento (Colecção, Colecção Electrónica, Dobra em leque)
  - Corte variável
- Quando imprimir duas ou mais cópias enquanto selecciona a função de colecção, pode confirmar o acabamento imprimindo apenas uma cópia.
- Quando imprimir dois ou mais documentos de uma vez, pode imprimi-los como um documento único contínuo especificando a ordem da respectiva impressão.
- Quando imprimir dois ou mais documentos de uma vez, as condições de impressão definidas para o primeiro documento são aplicadas a todos os documentos restantes.
- Se forem seleccionados dois ou mais documentos, premir **[▲]** ou **[▼]** permite-lhe confirmar o nome de utilizador, o nome do ficheiro e a ordem de impressão do documento seleccionado no passo **2**.
- Premir **[Lista de ficheiros]** restaura o ecrã Selec. ficheiro.
- O Web Image Monitor permite-lhe imprimir um documento guardado no Servidor de Documentos a partir do computador. Para o procedimento de início do Web Image Monitor, “Apresentar um documento guardado com o Web Image Monitor”.

**Referência**

Pág. 49 “Funções de Copiador”

Pág. 144 “Procurar um Documento Guardado”

Pág. 153 “Apresentar um documento guardado com Web Image Monitor”

---

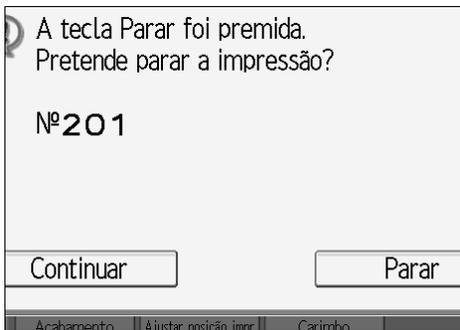
**Interromper um trabalho de impressão**

---

A seguir é descrito o procedimento de interrupção do trabalho de impressão.

**1** Prima na tecla [Apagar/Parar].

**2** Prima [Parar].




---

**Alterar o número de cópias a imprimir enquanto a impressão está em curso**

---

O seguinte descreve o procedimento de alteração do número de cópias a imprimir depois da impressão ser iniciada.

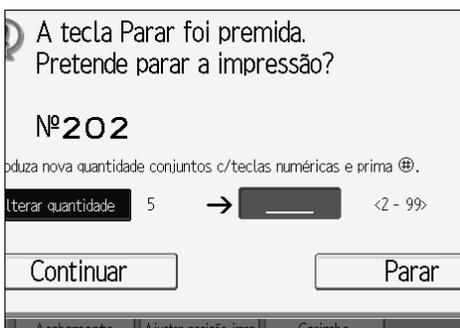
**Importante**

Esta função é activada quando a função de colecção é seleccionada nas condições de impressão.

**1** Prima na tecla [Apagar/Parar].

**2** Prima [Alterar quantidade].

**3** Introduza novamente o número de cópias de impressão com as teclas numéricas.



**4** Prima a tecla **[#]**.

**5** Prima **[Continuar]**.

A impressão é retomada.

 **Nota**

- O intervalo de cópias a imprimir que pode introduzir no passo **3** depende de quando prime na tecla **[Apagar/Parar]**.

## Impressão de Teste

Quando o número de cópias a imprimir for muito elevado, pode imprimir uma única cópia antecipadamente para verificar a ordem de impressão dos documentos seleccionados e as condições de impressão.

### Importante

- Esta função é activada quando a função de colecção é seleccionada nas condições de impressão.

**1** Selecciona o documento a imprimir.

Tipo	Nome do utilizador	Nome do ficheiro	Data	Pág.	Order
<input type="checkbox"/>	London office	COPY0010	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	London office	COPY0008	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	Chicago Office	COPY0007	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	Tokyo Office	COPY0006	25 Dez.	1	
<input type="checkbox"/>	ABCD company	COPY0005	25 Dez.	1	

Quando estiver definida uma palavra-passe, introduza-a e, em seguida, prima **[OK]**.

**2** Prima a tecla **[Cópia de teste]**.

É impressa apenas uma cópia.

**3** Prima **[Continuar]**.

A impressão é retomada.

 **Nota**

- Quando cancelar a impressão, prima **[Suspende]**. O ecrã de impressão vai aparecer, permitindo a selecção de outro item.

---

## Imprimir a primeira página

---

Para confirmar os resultados de impressão, pode imprimir apenas a primeira página do documento seleccionado a partir do ecrã Selec. ficheiro.

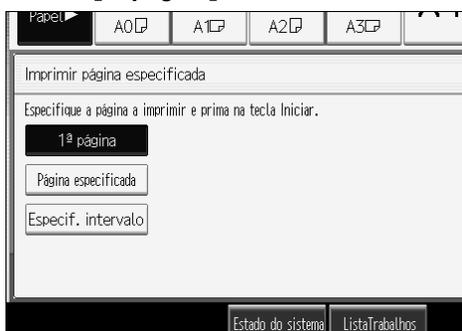
Quando forem seleccionados dois ou mais documentos, a primeira página dos respectivos documentos é impressa.

### **1** Seleccione o documento a imprimir (confirmado).

Quando estiver definida uma palavra-passe, introduza-a e, em seguida, prima [OK].

### **2** Prima [Imprimir página especificada].

### **3** Prima [1ª página].



### **4** Prima a tecla [Iniciar].

---

## Imprimir uma página especificada

---

Pode imprimir apenas a página especificada do documento seleccionado a partir do ecrã Selec. ficheiro.

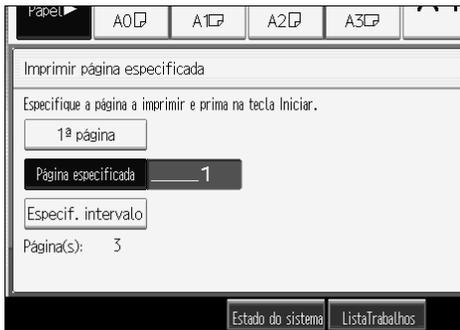
### **1** Seleccione o documento a imprimir.

Quando estiver definida uma palavra-passe, introduza-a e, em seguida, prima [OK].

### **2** Prima [Imprimir página especificada].

### **3** Prima [Pág espec].

- 4** Especifique a página a imprimir com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



- 5** Prima a tecla [Iniciar].

### Imprimir um intervalo especificado

Pode imprimir apenas as páginas de um intervalo especificado do documento seleccionado a partir do ecrã Selec. ficheiro.

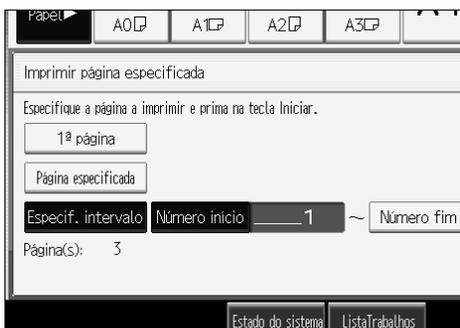
- 1** Seleccione o documento a imprimir.

Quando estiver definida uma palavra-passe, introduza-a e, em seguida, prima [OK].

- 2** Prima [Imprimir página especificada].

- 3** Prima [EspecIntervalo].

- 4** Especifique a página de início de impressão com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



- 5** Especifique a página de fim de impressão com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

- 6** Prima a tecla [Iniciar].

## Apagar um documento guardado

O seguinte descreve o procedimento de eliminação de um documento guardado.

### Importante

- O Servidor de Documentos pode guardar até 3000 documentos. Quando o número de documentos guardados atingir os 3000, não é possível guardar um novo documento. Assim, sempre que possível deve apagar documentos desnecessários.

**1** Prima na tecla **[Servidor de documentos]**.

**2** Selecciona o documento a apagar.

Quando estiver definida uma palavra-passe, introduza-a e, em seguida, prima **[OK]**.

**3** Prima **[Apag fich]**.



**4** Prima **[Sim]**.

### Nota

- Pode apagar todos os documentos guardados em simultâneo. Consulte Manual de Definições Gerais.
- Também é possível seleccionar dois ou mais documentos e apagá-los.
- Pode procurar o documento alvo utilizando **[Nome ficheiro]** ou **[Nome do utilizador]** no lado esquerdo do ecrã.
- No visor do campo de ordem, pode ordenar os documentos por **[Nome do utilizador]**, **[Nome ficheiro]**, ou **[Data]**. Prima o item a ser utilizado para a ordenação.
- Quando não for possível identificar o documento alvo pelo nome de ficheiro, imprima apenas a primeira página do documento para confirmar os resultados de impressão.
- Quando cancelar a selecção, prima novamente o documento realçado.
- O Web Image Monitor permite-lhe imprimir um documento guardado no Servidor de Documentos a partir do computador. Para o procedimento de início do Web Image Monitor, "Apresentar um documento guardado com o Web Image Monitor".

### Referência

Pág. 153 "Apresentar um documento guardado com Web Image Monitor"  
Manual de Definições Gerais

---

## Apresentar um documento guardado com Web Image Monitor

---

A seguir é descrito o procedimento de confirmação do conteúdo de um documento guardado num computador com o Web Image Monitor.

**1** Iniciar um Web browser.

**2** Introduza “http:// (endereço IPv4 para este equipamento) /” para o endereço.

A página de início do Web Image Monitor é apresentada.

**3** Clique [Servidor de documentos].

A lista de documentos no Servidor de Documentos é apresentada.

**4** Clique em  do documento que pretende confirmar.

As informações do documento são apresentadas.

**5** Confirme o conteúdo do documento.

 **Nota**

- Pode alterar o formato de lista de documentos no passo **3**. Clique em  (Miniaturas),  (Ícones) ou  (Detalhes).
- Quando pretender ampliar o visor de pré-visualização no passo **5**, clique em [Ampliar imagem].

---

## Transferir um documento guardado

---

A seguir é descrito o procedimento de transferência de um documento guardado num computador com o Web Image Monitor.

### Importante

- Quando transferir um documento guardado com a função de cópia, deve preparar o Conversor de formato de ficheiro.

**1** Iniciar um Web browser.

**2** Introduza “http:// (endereço IPv4 para este equipamento) /” para o endereço.

A página de início do Web Image Monitor é apresentada.

**3** Clique [Servidor de documentos].

A lista de documentos no Servidor de Documentos é apresentada.

**4** Clique em  do documento que pretende descarregar.

**5** Seleccione [PDF] ou [TIFF] para o formato do ficheiro.

Os dados são descarregados.

**6** Clique [OK].

### Nota

- Pode alterar o formato de lista de documentos no passo **3**. Clique em  (Miniaturas),  (Ícones) ou  (Detalhes).



# Informações suplementares

Segue-se a descrição detalhada das especificações das respectivas funções.

## ❖ Predefinição de trabalhos

- Se o formato de papel especificado em Trabalho predefinido for igual ao do trabalho de cópia em curso, o número de folhas que pode ser colocado é o seguinte:
  - A0 (E): 100 folhas
  - A1 (D): 100 folhas
  - A2 (C): 200 folhas
  - A3 (B): 400 folhas
  - A4 (A): 400 folhas
- O número máximo de trabalhos que pode ser predefinido é oito.
- Pode não ser possível especificar oito trabalhos predefinidos, se os originais forem grandes.

## ❖ Cópia da Bandeja de Alimentação Manual

- O formato de papel que pode ser colocado na bandeja de alimentação manual é 210-914 × 257-2000 mm (8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>"-36" × 10"-78").

## ❖ Seleccionar Papel de Cópia

- Se alterar o tipo de papel, a cópia pode demorar mais tempo a iniciar.
- Se seleccionar Selecção automática de papel, a cópia pode demorar mais tempo a ser efectuada pois o equipamento selecciona o papel de cópia após a leitura do original.

## ❖ Redução/Ampliação Predefinida

- As escalas de reprodução que pode especificar são 25,0 - 400%.
- Pode seleccionar uma das oito escalas predefinidas (quatro escalas de ampliação, quatro escalas de redução).
- A seguir é descrita a relação entre o formato do original e o formato do papel com os respectivos factores de escala.
  - Versão métrica
    - 400,0% (escala da área 16 vezes): A4→A0
    - 282,8% (escala da área 8 vezes): A3→A0, A4→A1, B4 JIS→B1 JIS
    - 200,0% (escala da área 4 vezes): A2→A0, A3→A1, A4→A2, B3 JIS→B1 JIS, B4 JIS→B2 JIS
    - 141,4% (escala da área 2 vezes): A1→A0, A2→A1, A3→A2, A4→A3, B2 JIS→B1 JIS, B3 JIS→B2 JIS, B4 JIS→B3 JIS
    - 70,7% (escala da área 1/2 vezes): A0→A1, A1→A2, A2→A3, A3→A4, B1 JIS→B2 JIS, B2 JIS→B3 JIS, B3 JIS→B4 JIS
    - 50,0% (escala da área 1/4 vezes): A0→A2, A1→A3, A2→A4, B1 JIS→B3 JIS, B2 JIS→B4 JIS
    - 35,4%: A0→A3, A1→A4, B1 JIS→B4 JIS
    - 25,0%: A0→A4

- Versão em polegadas (engenharia)
  - 400,0% (escala da área 16 vezes): A → E
  - 258,8%: A → D, B → E
  - 200,0% (escala da área 4 vezes): A → C, B → D, C → E
  - 129,4%: A → B, B → C, C → D, D → E
  - 64,7%: B → A, C → B, D → C, E → D
  - 50,0% (escala da área  $1/4$  vezes): C → A, D → B, E → C
  - 32,4%: D → A, E → B
  - 25,0%: E → A
- Versão em polegadas (arquitectura)
  - 400,0% (escala da área 16 vezes): A → E
  - 266,7%: A → D, B → E
  - 200,0% (escala da área 4 vezes): A → C, B → D, C → E
  - 133,3%: A → B, B → C, C → D, D → E
  - 66,7%: B → A, C → B, D → C, E → D
  - 50,0% (escala da área  $1/4$  vezes): C → A, D → B, E → C
  - 33,3%: D → A, E → B
  - 25,0%: E → A

- Pode seleccionar uma escala independentemente do formato do original ou do papel ou do método de corte do rolo de papel. Com algumas escalas, partes da imagem poderão não ser copiadas ou poderão aparecer margens.

#### ❖ Zoom

- As escalas de reprodução que pode especificar são 25,0 - 400%.
- Pode seleccionar uma escala independentemente do formato do original ou do papel ou do método de corte do rolo de papel. Com algumas escalas, partes da imagem poderão não ser copiadas ou poderão aparecer margens.

#### ❖ Redução/Ampliação do Formato

- As escalas de reprodução que pode especificar são 25,0 - 400%.
- Se a escala calculada for acima da escala máxima ou abaixo da escala mínima, esta é ajustada automaticamente dentro dos limites disponíveis. No entanto, com algumas escalas, partes da imagem podem não ser copiadas ou podem aparecer margens nas cópias.

#### ❖ Redução/Ampliação Direccional (%)

- As escalas de reprodução que pode especificar são 25,0 - 400%.
- Pode introduzir uma escala independentemente do formato do original ou do papel ou do método de corte do rolo de papel. Com algumas escalas, partes da imagem poderão não ser copiadas ou poderão aparecer margens.
- Não pode utilizar Redução/Ampliação direccional (%), se Selecção automática de papel estiver seleccionada.

### ❖ Redução/ampliação direccional (mm)

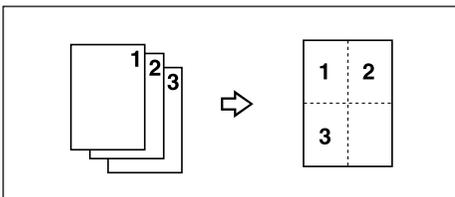
- As escalas de reprodução seleccionadas automaticamente pelo equipamento são 25,0-400,0%.
- Se a escala calculada for superior à escala máxima ou inferior à escala mínima, esta é ajustada automaticamente dentro dos limites disponíveis. Com algumas escalas, partes da imagem poderão não ser copiadas ou poderão aparecer margens.
- Não pode utilizar Redução/ Ampliação direccional (mm), se Selecção automática de papel estiver seleccionada.

### ❖ Redução/ampliação finas

- Dependendo dos padrões de imagem dos originais, podem ser visíveis matrizes com defeito ou a qualidade da imagem pode diminuir.

### ❖ Combinar

- O equipamento selecciona automaticamente a escala de reprodução. Esta escala de reprodução depende do formato do papel de cópia e do número de originais.
- Se a escala calculada for inferior à escala mínima, esta é ajustada automaticamente dentro do intervalo disponível. No entanto, com algumas escalas, partes da imagem poderão não ser copiadas.
- Não pode utilizar papel de formato especial.
- Se a orientação dos originais for diferente da orientação do papel de cópia, o equipamento rodará automaticamente a imagem 90 graus de modo a efectuar as cópias correctamente.
- Se o número de originais colocado for inferior ao número especificado para Combinar, o segmento da última página fica em branco conforme apresentado.



### ❖ Apagar bordos

- Pode especificar a largura das margens dos rebordos apagados de 2 a 99 mm (de 0,1" a 3,9") em passos de 1 mm (0,1").

### ❖ Apagar interior

- Ao combinar "Apagar interior 1"-"Apagar interior 5", pode apagar até 5 áreas em simultâneo.

❖ **Ajuste de Margens**

- Pode especificar as margens entre 0 e 200 mm (0 a 7,9") em passos de 1 mm (0,1").
- Se definir uma margem demasiado grande para o original, parte da imagem poderá não ser copiada.

❖ **Numeração de Fundo**

- Uma imagem de padrão pode aparecer na área onde a imagem de um original se sobrepõe ao número de fundo.

❖ **Carimbo Predefinido**

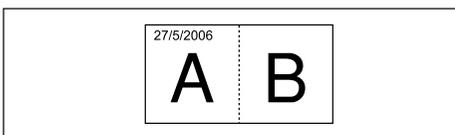
- É possível carimbar em formatos de papel até A0 (E).
- É possível alterar as predefinições do carimbo com as Ferramentas do utilizador. Dependendo das definições, a densidade da imagem pode alterar.
- Dependendo do formato do papel, se alterar o formato do carimbo, partes do carimbo poderão não ser impressas.
- Quando define a posição do carimbo para "Fundo esquerdo", "Fundo ao centro" ou "Fundo direito" e, em seguida, utilizar Coleção electrónica ou Rodar cópia, a posição do carimbo pode deslocar-se.

❖ **Carimbo do Utilizador**

- É possível carimbar em formatos de papel até A0 (E).

❖ **Data do Carimbo**

- É possível carimbar em formatos de papel até A0 (E).
- Quando utilizar o modo de Combinar, o carimbo da data é impresso da seguinte forma:

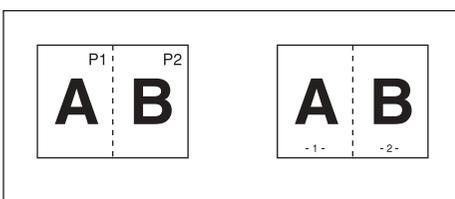


AMG026S

❖ **Numeração de Páginas**

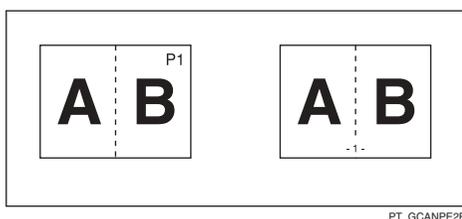
- É possível carimbar em formatos de papel até A0 (E).
- Quando utilizar o modo Combinar, os números de página são impressos da seguinte forma:

**[Por original]** é seleccionado nas Ferramentas do utilizador:



PT GCANPE0E

[Por cópia] é seleccionado nas Ferramentas do utilizador:



#### ❖ Repetição de Imagem

- Dependendo do formato do papel, escala e orientação, partes das imagens repetidas poderão não ser copiadas.
- Pode utilizar Repetição de imagem para formatos de papel até A0 (E).
- Se utilizar Repetição de imagem com Ajustar posição de impressão, as imagens repetidas serão deslocadas em conjunto.

#### ❖ Dupla Cópia

- Pode copiar uma imagem até A1 (D) com Dupla cópia. Pode utilizar formatos de papel até A0 (E) ☐.

#### ❖ Sobreposição de formato

- Quando as dimensões do formato (original de fundo) e do original a sobrepor ao formato forem diferentes, a imagem é criada no formato do original sobreposto.
- Pode utilizar Sobreposição de formato para formatos de papel até A0 (E).
- Durante a leitura de um formato (original de fundo), a imagem produzida pode ficar manchada. Se tal ocorrer, copie o formato e, em seguida, utilize-o como original de fundo.
- Se utilizar Sobreposição de formato, a qualidade da imagem pode diminuir.
- Não é possível alterar a densidade da imagem de um formato (original de fundo). Para obter uma densidade de imagem pretendida, efectue a leitura de um original com a densidade de imagem alterada previamente.

#### ❖ Ajustar posição de impressão

- Pode deslocar a imagem entre 0 e 200 mm em passos de 1 mm (0 a 7,9" em passos de 0,1").
- Se utilizar Carimbo e Ajustar posição de impressão, a posição de carimbo permanece inalterada.
- Pode utilizar Ajustar posição de impressão para formatos de papel até A0 (E).
- Se definir uma margem demasiado grande para o original, parte da imagem poderá não ser copiada.

### ❖ **Colecção, Colecção Electrónica**

- Pode utilizar Colecção para formatos de cópia até A0 (E).
- Pode utilizar Colecção electrónica para formatos de cópia até A1 (D).
- O número de originais que pode ser lido para Colecção e Colecção electrónica é o seguinte:
  - A0 (E): 100 folhas
  - A1 (D): 100 folhas
  - A2 (C): 200 folhas
  - A3 (B): 400 folhas
- Não pode utilizar os seguintes formatos de papel com Colecção electrónica:
  - Versão métrica
    - 420 mm × 297 mm (A3)
    - 594 mm × 420 mm (A2)
    - 841 mm × 594 mm (A3)
    - 515 mm × 364 mm (B3 JIS)
    - 728 mm × 515 mm (B2 JIS)
  - Versão em polegadas (engenharia)
    - 11" × 17" (B)
    - 17" × 22" (C)
    - 22" × 34" (D)
  - Versão em polegadas (arquitectura)
    - 12" × 18" (B)
    - 18" × 24" (C)
    - 24" × 36" (D)

## Limites de formato de leitura por função

A tabela seguinte mostra os limites de formato de leitura para as funções Ajustar posição de impressão, Ajuste de margens, Editar e Carimbo.

Função		Limite do formato de leitura
Ajustar posição de impressão		A0 (E) ou inferior
Ajuste de Margens		15 m ou inferior
Sobreposição de formato		A0 (E) ou inferior
Apagar	Apagar interior	A0 (E) ou inferior, 5 localizações
Apagar	Apagar exterior	A0 (E) ou inferior
Apagar	Apagar bordos	A0 (E) ou inferior
Apagar	Combinações de Apagar interior, Apagar bordos e Sobreposição de formato	A0 (E) ou inferior
Apagar	Combinações de Apagar exterior e Sobreposição de formato	A0 (E) ou inferior
Positivo/Negativo		15 m ou inferior
Imagem espelho		15 m ou inferior
Dupla Cópia		A1 (D) (se estiver seleccionado papel A0 (E))
Repetição de Imagem	sem outros modos	A0 (E) ou inferior
Repetição de Imagem	com Apagar bordos	A0 (E) ou inferior
Repetição de Imagem	com Sobreposição de formato	A0 (E) ou inferior
Carimbo		A0 (E) ou inferior

# Folha de registo de definições

## ❖ Folha de registo de programas

N.º do programa	Nome original	Função 1	Função 2	Função 3	Função 4	Função 5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

PT AHD014S

Imprima esta folha para manter um registo das definições dos programas.

❖ **Folha de registo de formatos guardados**

4

N.º do formato	Nome original	Nota	Data	Utilizador
1				
2				
3				
4				

PT AHD015S

Imprima esta folha para manter um registo das definições dos formatos.

❖ **Folha de registo dos carimbos do utilizador**

N.º do registo	Empresa/secção/projecto...etc	Imagem do carimbo	Data	Utilizador
1				
2				
3				
4				

Imprima esta folha para manter um registo dos carimbos do utilizador.

# Tabela de escalas de redução/ampliação

## ❖ Versão métrica (série A)

		Formato de cópia				
		A0	A1	A2	A3	A4
Formato do original	A0	100.0	70.7	50.0	35.4	25.0
	A1	141.4	100.0	70.7	50.0	35.4
	A2	200.0	141.4	100.0	70.7	50.0
	A3	282.8	200.0	141.4	100.0	70.7
	A4	400.0	282.8	200.0	141.4	100.0

## ❖ Versão métrica (série B)

		Formato de cópia			
		B1 JIS	B2 JIS	B3 JIS	B4 JIS
Formato do original	B1 JIS	100.0	70.7	50.0	35.4
	B2 JIS	141.4	100.0	70.7	50.0
	B3 JIS	200.0	141.4	100.0	70.7
	B4 JIS	282.8	200.0	141.4	100.0

## ❖ Versão em polegadas (engenharia)

		Formato de cópia				
		E	D	C	B	A
Formato do original	E	100.0	64.7	50.0	32.4	25.0
	D	129.4	100.0	64.7	50.0	32.4
	C	200.0	129.4	100.0	64.7	50.0
	B	258.8	200.0	129.4	100.0	64.7
	A	400.0	258.8	200.0	129.4	100.0

## ❖ Versão em polegadas (arquitectura)

		Formato de cópia				
		E	D	C	B	A
Formato do original	E	100.0	66.7	50.0	33.3	25.0
	D	133.3	100.0	66.7	50.0	33.3
	C	200.0	133.3	100.0	66.7	50.0
	B	266.7	200.0	133.3	100.0	66.7
	A	400.0	266.7	200.0	133.3	100.0

# Tabela de medidas

## ❖ Versão métrica

	Largura × Comprimento (mm)
A0	841 × 1189
A1	594 × 841
A2	420 × 594
A3	297 × 420
A4	210 × 297
B1 JIS	728 × 1030
B2 JIS	515 × 728
B3 JIS	364 × 515
B4 JIS	257 × 364
B1 ISO	707 × 1000

## ❖ Versão em polegadas (engenharia)

	Largura × Comprimento (pol.)
E	34 × 44
D	22 × 34
C	17 × 22
B	11 × 17
A	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11

## ❖ Versão em polegadas (arquitetura)

	Largura × Comprimento (pol.)
E	36 × 48
D	24 × 36
C	18 × 24
B	12 × 18
A	9 × 12

# ÍNDICE

- 
- 1 Lados 2 Páginas para  
Combinar 1 Lado, 76
  - 1 Lados 4 Páginas para  
Combinar 1 Lado, 76
  - 1 Lados 8 Páginas para  
Combinar 1 Lado, 76

## A

---

- Ajustar a densidade de imagem da cópia, 51
- Ajustar posição de impressão, vi, 116, 156
- Ajuste de Margens, vi, 84, 156
- Alimentador de rolo de papel, 2, 3
- Alterar a ordem de trabalhos, 40
- Alterar o número de conjuntos, 121, 148
- Alterar uma palavra-passe, 141, 142
- Alterar um nome de ficheiro, 140, 142
- Alterar um nome de utilizador, 139, 140, 142
- Alterar um programa guardado, 126
- Apagar bordos, vi, 78, 79, 156
- Apagar exterior, vi, 83
- Apagar interior, vi, 81, 156
- Apagar trabalhos, 42
- Apagar um carimbo de utilizador, 95
- Apagar um documento guardado, 152
- Apagar um formato guardado, 115
- Apagar um programa, 127
- Apresentar um documento guardado com o Web Image Monitor, 153
- Área de imagem em falta, 19

## B

---

- Bandeja de alimentação manual, 43, 45, 46
- Bandeja de papel cortado, 2, 3

## C

---

- Carimbo, 6
- Carimbo do Utilizador, xii, 90, 92, 93, 95, 156
- Carimbo Predefinido, xii, 87, 89, 156
- Chamar um programa, 128
- Colecção, iii, 118, 156
- Colecção Electrónica, iii, 3, 118, 156
- Colocar originais, 16, 20

- Combinar, ix, 76, 156
- Como Ler Este Manual, 1
- Compatibilidade de funções, 155
- Contador de originais, 36
- Cópia da Bandeja de Alimentação Manual, 156
- Cópia de Cópia, 49
- Cópia de Teste, 120
- Cópia parcial, x, 108
- Copiar, 33
- Copiar a partir da bandeja de alimentação manual, 43
- Copiar para papel especial, 48
- Corte predefinido, 3, 56, 57
- Corte sincronizado, 3, 56
- Corte variável, 3, 56, 59

## D

---

- Data do Carimbo, xii, 96, 156
- Densidade de imagem automática, 51
- Densidade de imagem automática e manual combinada, 51, 52
- Densidade de imagem manual, 51, 52
- Densidade do carimbo, 89
- Desenho, 49
- Detalhes de um documento guardado, 143
- Dobra em leque, 3, 121
- Dupla Cópia, x, 106, 156

## E

---

- Ecrã Lista de Trabalhos, 39
- Editar, 6
- Entrada / Saída, 6
- Escala de Reprodução, 6
- Especificar a escala, 62, 71

## F

---

- Ferramentas do Administrador, 6
- Finalizador de dobragem, 2, 3
- Folha de registo de definições, 163
- Folha-guia, 17, 28
- Formato de data, 98
- Formato do carimbo, 89
- Foto, 49
- Funções de copiador, 49, 131
- Funções de impressora, 131
- Funções de scanner, 131
- Funções Gerais, 6

## G

---

Guardar dados, 123, 136  
Guardar um formato, 114  
Guardar um programa, 125  
Guia auxiliar de saída inferior, 29

## I

---

Imagem espelho, x, 110  
Impressão de Teste, 149  
Imprimir a página especificada, 150  
Imprimir a primeira página, 150  
Imprimir o intervalo especificado, 151  
Imprimir um documento guardado, 146  
Informações suplementares, 156  
Iniciar auto, 36  
Interromper Cópia, 37  
Interromper um trabalho de impressão, 148

## L

---

Leitura de grandes formatos, 26  
Limites de formato de leitura por função, 162  
Linhas de fundo, 49  
Lista de Trabalhos, 39  
Localização de saída das cópias, 9, 12  
Localização de saída dos originais, 9

## M

---

Manuais para este equipamento, i  
Mesa-armário, 2, 3  
Mesa de original, 20

## N

---

Nome de ficheiro, 140, 142, 144  
Nome de utilizador, 139, 140, 142, 145  
Numeração de Fundo, xii, 86, 156  
Numeração de Páginas, xii, 99, 101, 156

## O

---

O Que Pode Fazer com Este Equipamento, iii  
Orientação do original, 23, 76, 87, 90, 96, 99  
Originais, 16  
Originais não compatíveis, 18  
Originais recomendados, 16  
Original de formato personalizado, 25, 26

Original dobrado, 29  
Original enrolado, 29  
Original muito longo, 2  
Original não uniforme, 49

## P

---

Palavra-passe, 141, 142  
Papel de cópia, 53  
Papel de formato normal, 45  
Papel de formato personalizado, 46, 47  
Papel muito longo, 2  
Papel vegetal, 48  
Patilha para comutação de originais, 29  
Película, 48  
Posição do carimbo, 87, 89, 90, 92, 96, 98, 99, 101  
Positivo/Negativo, x, 107  
Predefinição de trabalhos, 38, 156  
Primeira Página a Imprimir, 101, 102, 104  
Primeiro Número a Imprimir, 101, 102, 104  
Procedimento Básico, 33  
Procurar por nome de ficheiro, 144  
Procurar por nome de utilizador, 145  
Procurar um documento guardado, 144  
Programar, 125, 129  
Programar predefinições, 129  
Programar um carimbo de utilizador, 93

## R

---

Red/Amp auto utiliz, iv, 3, 66  
Redução/Ampliação Direccional (%), iv, 69, 156  
Redução/ampliação direccional (mm), iv, 72, 156  
Redução/Ampliação do Formato, iv, 68  
Redução/ampliação finas, iv, 74, 156  
Redução/Ampliação Predefinida, iv, 60, 156  
Reduzir/Ampliar Auto, iv, 55, 64  
Registar uma palavra-passe, 141  
Registar um nome de utilizador, 139, 140  
Repetição de Imagem, x, 105, 156  
Repôr o contador de originais, 36  
Rodar cópia, 55

## S

---

Saída inferior de cópias, 3, 12  
Saída posterior de cópias, 12  
Saída posterior do original, 9  
Saída superior de cópias, 12

Saída superior do original, 9  
Seleção Automática de  
  Papel, 3, 53, 54, 55  
Seleção Manual de Papel, 53, 54  
Selecionar Papel de Cópia, 53, 156  
Servidor de Documentos, 123, 131  
Símbolos, 1  
Sobreposição de formato, x, 111, 112, 156  
Sobreposição programada de  
  formato, 111, 113  
Substituir um formato guardado, 115  
Suporte de originais, 31  
Suspende trabalhos de impressão, 41

## **T**

---

Tabela de escalas de redução/  
  ampliação, 166  
Tabela de medidas, 167  
Tecla Parar função de scanner, 22  
Teclas numéricas, 63, 70  
Texto, 49  
Texto/Foto, 49  
Transferir um documento guardado, 154

## **U**

---

Último Número, 101, 102

## **V**

---

Verificar modos, 35  
Verificar o histórico de trabalhos, 42  
Verificar trabalhos na lista de  
  trabalhos, 40  
Visor, 4, 132  
Visor de pré-visualização, 134  
Visor Inicial, 4, 129, 132  
Visor Simplificado, 5, 133

## **W**

---

Web Image Monitor, 153, 154

## **Z**

---

Zoom, iv, 61, 156

Em conformidade com a IEC 60417, este equipamento utiliza os seguintes símbolos para o interruptor de alimentação principal:

**I** significa **LIGAR**.

**⏻** significa **EM ESPERA**.

Em conformidade com a norma IEC 60417, este equipamento utiliza os seguintes símbolos para o interruptor do aquecedor anti-humidade:

**I** significa **LIGAR**.

**○** significa **DESLIGAR**.

### **Marcas comerciais**

Acrobat® é uma marca comercial registada da Adobe Systems Incorporated.

As outras designações de produtos aqui utilizadas destinam-se apenas a fins de identificação e podem ser marcas comerciais das suas respectivas firmas. Não reclamamos quaisquer direitos sobre essas marcas.

# Manual do utilizador Referência de Cópia/Servidor de Documentos

