# 74 Triumph-Adler DC 2062



# MANUAL DE INSTRUÇÕES

Antes de utilizar o aparelho pela primeira vez, leia atentamente o manual de instruções. Depois de lido, mantenha-o em boas condições e guarde-o próximo do aparelho.

Como um parceiro da ENERGY STAR, a UTAX GmbH, a company of TA Triumph-Adler determinou que este produto respeita as linhas de orientação da ENERGY STAR de eficácia energética.

O programa ENERGY STAR é um plano de redução de energia introduzido pela Agência de Protecção Ambiental dos Estados Unidos em resposta a questões ambientais e com o intuito de avançar com o desenvolvimento e utilização de mais equipamento de escritório de eficácia energética.

\* ENERGY STAR é uma marca registada nos Estados Unidos.

O temporizador para desligar automaticamente é de 15 a 120 minutos nas áreas correspondentes ao programa Suiço de Energia 2000

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste material pode ser reproduzida ou transmitida em qualquer forma ou por qualquer meio, eletrónico ou mecânico, incluindo fotocópia, gravação ou qualquer tipo de sistema de armazenamento e recuperação de informação, sem permissão por escrito do editor.

Restrição Legal Na Cópia

- Pode ser proibido copiar material protegido por direitos sem permissão do proprietário dos direitos de autor.
- É proibido sob quaisquer circunstâncias copiar moeda nacional ou internacional.
- Copiar outros items pode ser proibido.

# Por favor leia o manual de instruções antes de utilizar a fotocopiadora. Mantenha-o no local designado para fácil consulta.

As secções deste manual e partes da fotocopiadora marcadas com simbolos são avisos de segurança que pretendem proteger o utilizador, outros objectos individuais e envolventes, e assegurar uma utilização correcta e segura da fotocopiadora. Os simbolos e os seus significados estão indicados abaixo.

**PERIGO**: Indica que ferimentos graves ou mesmo a morte podem muito possivelmente resultar da atenção insuficiente ou concordância incorrecta com os pontos relacionados.

**AVISO**: Indica que ferimentos graves ou mesmo a morte podem resultar de atenção insuficiente ou concordância incorrecta com os pontos relacionados.

**PRECAUÇÃO**: Indica que ferimentos pessoais ou avarias mecânicas podem resultar de atenção insuficiente ou concordância incorrecta com os pontos relacionados.

#### Simbolos

O simbolo m indica que a secção relativa inclui avisos de segurança. Pontos de atenção específicos estão indicados dentro do simbolo.



O simbolo 🚫 indica que a secção relativa inclui informação sobre acções proibidas. Especificações sobre as acções proibidas estão indicadas dentro do simbolo.



O simbolo ● indica que a secção relativa inclui informação de acções que têm que ser efectuadas. Especificações da acção requerida estão indicadas dentro do simbolo.

0	[Alerta da acção requerida]
	[Retire a ficha da tomada]
Ă	[Ligue sempre a fotocopiadora a uma tomada com fio-terra]

Por favor contacte o seu representante para encomendar uma substituição caso os avisos de segurança sejam ilegíveis ou caso o próprio manual desapareça. (taxa requerida)

# **CONTEÚDOS**

#### IMPORTANTE! POR FAVOR LEIA PRIMEIRO .....

ETIQUETAS DE PRECAUÇÃO 2     PRECAUÇÕES DE INSTALAÇÃO 3     PRECAUÇÕES DE UTILIZAÇÃO 4
FAZER USO DAS AVANÇADAS FUNÇÕES DA MÁQUINA

NOMES DAS PARTES .....

(1) Corpo principal	8
(2) Painel de controlo	10
(3) Pequeno ecran no painel digital	<b>1</b> 1
(4) Unidades opcionais	12
Finalizador	12
Tampa lateral	13

#### PREPARATIVOS .....

1.	Colocar papel	. 14
(1)	Como colocar papel de fotocópia	. 14
	(1) Colocar papel nas gavetas	. 14
	<ul> <li>Colocar papel na gaveta da frente</li> </ul>	. 15
	3 Colocar papel no tabuleiro de empilhar secundário	. 15
	(4) Colocar papel na porta lateral (opção)	. 16
2.	Colocação dos originais	. 17
	(1) Para que serve o AD?	. 17
	(2) Originais que podem ser colocados no AD	. 17
	(3) Precauções ao utilizar o AD	. 17
	(4) Colocar originais no AD	. 17
	(5) Modo de seleção Automático	. 18
	6 Colocar originais na platina	. 18
3.	Acrescentar toner	. 18

#### PROCEDIMENTOS BÁSICOS .....

(1) Procedimento básico para fotocopiar	20
(2) Ampliação/redução	22
1 Mode de selecção de ampliação automático	22
<ol> <li>Modo de zoom cópia</li> </ol>	22
3 Modo de zoom standard	23
(4) Modo de zoom tamanho fixo	23
(3) Cópia frente e verso de vários originais	
[Modo de cópia frente e verso]	24
• Cópia frente e verso de originais com frente e verso	24
<ul> <li>Cópia frente e verso de originais com duas páginas</li> </ul>	
[livro aberto]	24
Cópia frente e verso de originais com uma página	24
(4) Rotação da cópia	25
(5) Função de poupança de energia (pre-aquecimento automático	o)25
(6) Função de desligar automática	. 26

#### OUTRAS FUNÇÕES CONVENIENTES .....

(1) Fazer um folheto (folhas originais) [Cópia folheto]	. 27
(2) Saída automática [Saída cópia]	. 28
(3) Memorizar as definições de frequência utilizadas	
[Modo programa]	. 29
<ol> <li>Registar várias definições como um programa individual</li> </ol>	. 29
<ol> <li>Copiar com um programa registado</li> </ol>	. 29

### MODOS DE COPIAR AVANÇADOS .....

(1) Copiar vários originais para o mesmo grupo[Função const	rução
de tarefa]	31
① Cópia da memória do AD ou da platina	31
Grande número de originais	31
Tamanho de cópia uniforme [Tamanho automático]	31
Scanning manual contínuo [Escolher tamanho]	31

## FUNÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS.....

(1)	Repetir cópia	34
(2)	Caixas de correio virtuais	34
	(1) Imprimir todos os originais de uma caixa de correio virtual	35

	2 Mudar a palavra-chave	36
	(3) Eliminar dados de uma caixa de correio virtual	36
E	QUIPAMENTO OPCIONAL	•••
(1)	Finalizador	37
• •	(1) Selecionar o modo deseiado	37
	<ul> <li>(2) Copiar no modo saída</li> </ul>	38
	3 Copiar no modo grupo	38
	(4) Copiar no modo saída-agrafador	39
	(5) Copiar no modo furador	40
	6 Copiar no modo não-saída	41
	(7) Modo agrupar	41
	Capacidade aceitável para os tabuleiros de saída e	
	não-saída	41
	(9) Unidade agrafadora	42
	(1) Reabastecer a unidade agrafadora	42
	(1) Remover uma obstrução de agrafos	44
	12 Disposição dos pedacinhos do furador	45
(2)	Suturador de folhetos	46
(3)	Porta lateral	47
(4)	Contador	47
(5)	Unidade de caixa de correio	48
(6)	Sistema Print/Scan	48
(7)	Quadro Tandem	48

#### RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS .....

1	Monsagons duranto a improssão	10
١.		49
2.	Substituição do depósito de lixo do toner	51
3.	Se o papel encrava	52
	(1) Indicadores do local de encravamento	52
	(2) Precauções	52
	(3) Procedimentos de remoção	53
4.	Limpar a fotocopiadora	65
_		
E	SPECIFICAÇOES	

Especificações	67
Segurança laser	68

# **IMPORTANTE! POR FAVOR LER PRIMEIRO.**

# **A**RÓTULOS DE PRECAUÇÃO

Rótulos de precaução foram anexados à fotocopiadora nas localizações que se seguem por questões de segurança. SEJA SUFICIENTEMENTE CAUTELOSO para evitar incêndios ou choques elétricos quando retirar um encravamento de papel ou uma substituição do toner.



# A PRECAUÇÕES DE INSTALAÇÃO

## Ambiente

#### A PRECAUÇÃO

- Evite colocar a fotocopiadora em locais que não sejam estáveis ou nivelados. Tais locais podem provocar quedas à fotocopiadora. Este tipo de situação apresenta perigo de ferimentos pessoais ou estragos à fotocopiadora.
- Evite locais com humidade ou pó e sugidade. Se o pó ou a sugidade se instalarem na ficha, limpe-a para evitar o perigo de incêndio ou choque elétrico.
- Evite locais perto de radiadores, aquecedores ou outras fontes de calor, ou locais perto de coisas inflamáveis, para evitar o perigo de incêndio.
- Para manter a fotocopiadora fria e facilitar a mudança de peças e manutenção, permita que exista espaço de acessibilidade como mostrado abaixo.
   Deixe espaço adequado, especialmente à volta da

tampa esquerda, para permitir a ventilação apropriada do ar da fotocopiadora.



 Utilize sempre os travões das rodinhas para estabilizar a fotocopiadora quando estiver no sítio, para impedir que se mexa e/ou caia e provoque ferimentos.

#### Outras precauções

- Condições ambientais desfavoráveis podem afetar o funcionamento seguro e a performance da fotocopiadora. Instalar numa sala com ar condicionado (temperatura recomendada para a sala: à volta de 20°C, humidade: à volta de 65%RH) e evitar os locais que se seguem quando seleccionar um local para a fotocopiadora.
- . Evite locais perto de janelas ou com exposição directa ao sol.
- . Evite locais com vibração.
- . Evite locais com variações drásticas de temperatura.
- . Evite locais com exposição directa ao calor ou ao frio. . Evite locais pouco ventilados.
- Evite locals pouco ventilados



#### Fornecimento de energia/Apoiar a fotocopiadora

#### AVISO

- NÃO utilizar uma voltagem sem ser a especificada. Evite ligações múltiplas na mesma tomada. Este tipo de situações apresenta perigo de incêndio ou choque elétrico.
- Ligue o cabo de corrente com segurança na tomada. Se objectos metálicos entrarem em contacto com os dentes da ficha, podem provocar um incêndio ou um choque elétrico.
- U
- Ligue sempre a fotocopiadora a uma tomada de terra para evitar o perigo de incêndio ou choque elétrico em caso de curto circuito. Se não for possível uma ligação de terra, contacte o representante.

#### Outras precauções

• Ligue a ficha de corrente a uma tomada o mais próximo possível da fotocopiadora.

## Tratar dos sacos plásticos

#### AVISO

 Manter os sacos plásticos utilizados com a fotocopiadora fora do alcance das crianças. O plástico pode agarrarse ao nariz e à boca provocando sufoco.



# A PRECAUÇÕES DE UTILIZAÇÃO

#### Precauções ao utilizar a fotocopiadora

#### AVISO

- NÃO colocar objectos metálicos ou recipientes com água (vasos de flores, taças, etc.) perto ou na fotocopiadora. Este tipo de situação apresenta perigo de incêndio ou choque elétrico se caírem para dentro dela.
- NÃO retirar nenhuma das tampas da fotocopiadora pois há o perigo de choque elétrico causado pela alta voltagem no interior.
- NÃO estragar, partir ou tentar reparar o cabo de corrente.
   NÃO colocar objectos pesados no cabo de corrente, puxar, dobrar sem necessidade ou causar qualquer outro tipo de danos.

Este tipo de situações apresenta perigo de incêndio ou choque elétrico.

- NUNCA tentar reparar ou desmontar a fotocopiadora ou as suas partes porque há o perigo de incêndio, choque elétrico ou danos para o laser. Se o feixe do laser escapar, existe o perigo dele causar cegueira...
- Se a fotocopiadora ficar excessivamente quente, aparecerá fumo da fotocopiadora, um cheiro esquisito, ou qualquer outra situação anormal ocorrerá, existe perigo de incêndio ou choque elétrico. Desligue o interruptor principal OFF (O) imediatamente, retire a ficha de corrente da tomada e contacte o representante.....
- Se alguma coisa prejudicial (clips, água, outros líquidos, etc.) cair na fotocopiadora, desligue o interruptor principal OFF (O) imediatamente. Depois, retire a ficha de corrente da tomada para evitar o perigo de incêndio ou choque elétrico. Depois contacte o representante. ....
- NÃO retirar ou ligar a ficha de corrente com as mãos molhadas, pois há o perigo de choque elétrico.....
- Contacte SEMPRE o representante para manutenção ou reparação de partes internas.....

#### A PRECAUÇÃO

- NÃO puxar o cabo de corrente quando o retirar da tomada. Se o cabo de corrente for puxado, os fios podem partir e há o perigo de incêndio ou choque elétrico. (Agarre SEMPRE a ficha de corrente quando retirar o cabo de corrente da tomada.)
- Retire SEMPRE a ficha de corrente da tomada quando mudar a fotocopiadora de sítio. Se o cabo de corrente se danificar, há o perigo de incêndio ou choque elétrico.....
- Se a fotocopiadora não for utilizada por um curto período de tempo (durante a noite, etc.), desligue o interruptor principal OFF (O).

Se não for utilizada por um longo período de tempo (férias, etc.), retire a ficha de corrente da tomada por questões de segurança durante o tempo que a fotocopiadora não estiver a ser utilizada.....

- Segure SEMPRE as partes designadas apenas quando levantar ou mover a fotocopiadora.....
- Por questões de segurança, retire SEMPRE a ficha de corrente da tomada quando fizer limpezas.....
- Se o pó se acumular dentro da fotocopiadora, existe o perigo de incêndio ou outro problema. É por isso recomendado consultar o representante quanto à limpeza das partes internas. Isto é particularmente eficaz se concluído antes das estações de grande humidade. Consulte o representante em relação aos custos de limpeza das partes internas da fotocopiadora.

 NÃO deixar o alimentador de documentos aberto pois existe o perigo de ferimentos pessoais......

#### Outras precauções

- NÃO colocar objectos pesados na fotocopiadora ou causar outros danos à fotocopiadora.
- NÃO abrir a tampa frontal, desligar o interruptor principal, ou tirar a ficha de corrente durante a impressão.
- Durante a impressão, é libertado algum ozono, mas a quantidade não causa qualquer efeito nocivo à saúde. Se, no entanto, a fotocopiadora for utilizada durante um longo período de tempo numa sala pouco ventilada ou quando faz um número de cópias extremamente grande, o cheiro pode tornar-se desagradável. Para manter o ambiente apropriado para trabalhar, é sugerido que a sala seja devidamente ventilada.
- Quando levantar ou mover a fotocopiadora, contacte o representante.
- Não tocar nas partes elétricas, tais como ligações ou painéis de circuitos impressos. Podem ser danificados pela eletricidade estática.
- NÃO tentar efectuar quaisquer operações que não estejam explicadas neste manual.
- PRECAUÇÂO: A utilização de outros controlos ou adaptações ou procedimentos que não sejam os especificados aqui pode resultar numa perigosa exposição a radiações.
- Precauções ao tratar de consumíveis

#### A PRECAUÇÃO

- Evitar inalação, ingestão, contacto com a pele e olhos. Se acontecer a ingestão, diluir os conteúdos do estômago completamente com água e procurar tratamento médico. Se acontecer o contacto com a pele, lavar com água e sabão. Se houver contacto com os olhos, lavar completamente com água e procurar tratamento médico.
- Inalação prolongada de pó em excesso pode causar danos pulmonares. A utilização deste produto, conforme destinado, não resulta na inalação excessiva de pó...
- Mantenha afastado das crianças.
- Não incinerar o toner nem os seus recipientes. Faíscas perigosas podem provocar queimaduras......

#### Outras precauções

- Leia sempre as instruções de segurança que estão incluídas na caixa ou impressas no recipiente quando tratar os consumíveis.
- Dispôr o toner ou os seus recipientes de acordo com as leis e regulamentos Federais, Estatais e Locais.
- Guardar os consumíveis num local frio e escuro.
- Se a fotocopiadora não for utilizada por um longo período de tempo, retirar o papel do local, colocá-lo no seu pacote original e voltar a selá-lo.











# • FAZER USO DAS AVANÇADAS FUNÇÕES DA MÁQUINA

2 Minimizar o tempo de cópia < Repetir Registar uma imagem para 3 Guardar dados recebidos do seu 1 sobreposição de formas cópia> (página 34) computador < Cópia rápida> \* A fotocopiadora deverá estar equipada com o sistema opcional Print/Scan. Сору Guardar formas frequentemente Selecionar séries múltiplas de originais Guardar dados de diferentes 5 4 6 utilizadas, etc. para imprimir < Caixas de impressão computadores <Caixas de correio <Caixa de dados partilhados> sinérgicas> virtuais> (página 34) \* A fotocopiadora deverá estar equipada com o sistema opcional Print/Scan. Ċ Ampliação/redução Copiar para a frente e verso do papel a Efectuar um espaço na margem para 8 9 partir de vários originais < Modo de encadernação, etc. < Modo margem> cópia frente e verso> (página 24) Œ E Ś **12** Apagar as bordas à volta das cópias de **10** Imprimir números de páginas nas Copiar cada lado do original de duas 11 livros, etc. < Modo apagar bordas> cópias < Função impressão números páginas [livro aberto] para folhas de páginas> separadas < Modo de separação de página> 15 Alimentar papel para o fundo das Efectuar folhetos juntamente com Acrescentar capas ou inserir folhas 3 1 14 entre as cópias < Modo copiar folha> Transparências transparências < Transparência + modos de folha de fundo> <Modo apresentação>



# FAZER USO DAS AVANÇADAS FUNÇÕES DA MÁQUINA



28 Utilizar códigos do departamento para gerir o número de cópias efectuado por cada departamento<Modo gestão de cópia>



Ligar ou desligar o interruptor principal 29 **ON/OFF** automaticamente <Temporizador semanal>



Modificar a língua utilizada no painel digital<Seleção da língua do painel



# • FAZER USO DAS AVANÇADAS FUNÇÕES DA MÁQUINA

31 Uma gama completa de equipamento opcional está disponível... ■ Finalizador (page 37)

al esta disponivel... Ilizador (page 37)



■ Unidade caixa de correio (página 48)



Suturador de folhetos (página 46)



■ Porta lateral (página 47)

Contador (página 47)





■ Sistema Print/Scan (página 48)

■ Quadro Tandem (página 48)

# NOMES DAS PARTES



#### NOMES DAS PARTES

- (1) Corpo principal
- 1 Tampa frontal
- 2 Painel de controlo
- ③ Indicador das linhas do tamanho original (Quando colocar um original na platina, alinhar com as linhas)
  - apropriadas.) Platina
- 4 Platina
- (5) Tampa do lado direito do painel de controlo (Abrir esta tampa para colocar o toner.)
- (6) Tabuleiro original
- (Dependendo do país ou região onde comprou a fotocopiadora, esta parte pode não estar incluída.)
- Tampa superior direita (Abrir esta tampa se o papel encravar na secção de alimentação de papel.)
- (8) Tampa inferior direita
- (Abrir esta tampa se o papel encravar na secção de alimentação de
- papel.) (9) Tampa frontal
- (Aguenta até 3.000 folhas de papel standard [75 g/m<sup>2</sup> or 80 g/m<sup>2</sup>].) (1) Gaveta 1
- (Aguenta até 500 folhas de papel standard [75 g/m<sup>2</sup> or 80 g/m<sup>2</sup>].) (f) Gaveta 2
- (Aguenta até 500 folhas de papel standard [75 g/m<sup>2</sup> or 80 g/m<sup>2</sup>].) (2) Guias de largura do papel
- ii) Guia de comprimento do papel
   iii) Guia de comprimento do papel
- 14 Tabuleiro de empilhar secundário
- (Coloque papel aqui quando fotocopiar para papel de tamanho reduzido ou especial.)
- (15) Extensão do suporte de papel
- 16 Guias de inserção
- 17 Botão da secção de alimentação de papel
- (Rodar este botão para retirar papel que tenha ficado encravado na secção de transporte de papel.)
- 18 Secção de transporte de papel
- (19) Alavanca de libertação da secção de transporte de papel (Coloque esta alavanca em funcionamento se o papel encravar na secção de transporte de papel.)
- 20 Unidade fixa
- 2) Botão da unidade fixa (Rode este botão para retirar papel que tenha ficado encravado na este de fece para retirar papel que tenha ficado encravado na
- unidade fixa.) 22 Total de contadores

(O número indicado na linha superior indica o número de originais que vão ser copiados. A linha inferior indica o número de cópias efectuado.)

- 23 Caixa para guardar o manual de instruções
  - (Mantenha o manual de instruções aqui.)
- 24 Pegas de transporte

(Utilizar estas pegas quando mudar a máquina de sítio. Há um total de quatro pegas de transporte.)

- (25) Tampa de expulsão do papel (Abrir esta tampa se o papel encravar na unidade fixa ou na secção de expulsão.)
- 26 Interruptor principal
- (Ligue este interruptor ON ( | ) antes de fotocopiar.)
- Tampa do recipiente de lixo do toner (Abrir esta tampa quando substituir o recipiente de lixo do toner.)
- 28 Recipiente de lixo do toner

• AD (Alimentador de documentos)

(Faz scan e alimenta automaticamente cada original, um por um, para copiar.)

#### 29 Mesa de originais

- (Coloque os originais que quer copiar nesta mesa.) ③ Guias de inserção de originais
- (Ajuste estas guias para corresponder à largura dos originais colocados no AD.)
- (3) Indicador de originais (Indica a posição dos originais no AD.) Luz verde: Os originais estão devidamente colocados. Pressionar a tecla Start para começar a copiar. Intermitente verde: Os originais não estão devidamente colocados. Volte a colocar os originais no AD. Intermitente vermelho: Um original ficou encravado. Ver página 10-11 e retirar os originais encravados.)
- 32 Pega abrir/fechar do AD
- (Segure esta pega quando abrir e fechar o AD.) (3) Mesa de expulsão de originais
- (Os originais copiados são guardados aqui.)
- 34) Tampa de inversão de originais
- (Abrir esta tampa se um original encravar no AD.)
   Guias de expulsão de originais

(Abrir esta guia quando copiar de originais com 8-1/2" x 14" [A4] ou mais.)

- Unidade dupla
  - (O papel é invertido nesta unidade quando são feitas cópias com frente e verso.)
- 36 Secção de realimentação
- 37 Tampa dupla
  - (Abrir esta tampa se o papel encravar na unidade dupla.)



#### (2) Painel de controlo

Indicadores de Tecla furador/ Modo furador

(Para furar as cópias com o Finalizador opcional, pressione esta tecla até o indicador apropriado [tanto para 2- ou 3- furos] estar aceso. Ver página 37.)

- (2) Indicadores de Tecla saída agrafador/ Modo agrafador (Para agrafar as cópias com o Finalizador opcional, pressione esta tecla até o indicador correspondente ao estilo de agrafo desejado, estar aceso. Ver página 37.)
- ③ Indicador Tecla saída-grupo/ Saída e Grupo (Para fazer sair ou agrupar as suas cópias, pressione esta tecla até o indicador correspondente do modo desejado, estar aceso. Ver páginas 37 e 46.)
- (4) Marcador de controlo de ajuste do brilho (Rode este marcador quando quiser ajustar o brilho do painel digital painel de cristais líquidos].)
- Tecla de construção de tárefas (5) (Pressione esta tecla quando quiser aceder às funções de construção de tarefas desta fotocopiadora. Ver página 31.)
- Tecla de gestão de documentos 6 (Pressione esta tecla guando guiser aceder às funções de gestão de documentos desta fotocopiadora.)
- $\overline{7}$ Tecla programa

(Pressione esta tecla quando quiser registar várias definições de cópias com um programa singular.) Tecla Copiadora/Impressora/Scanner

8

(Pressione esta tecla quando quiser utilizar as funções opcionais da impressora ou do scanner desta máguina.)

Tecla manual e indicador (9) (Pressione esta tecla para acender o indicador quando, em vez de utilizar o modo seleccionar papel automático ou o modo selecção ampliação automático, quiser seleccionar manualmente o tamanho do papel de cópia ou o tamanho da ampliação da cópia.) (1) Acrescentar tecla de tarefa e indicador

(Pressione esta tecla para acender o indicador quando quiser aceder às funções de reserva de tarefas desta fotocopiadora.)

#### 1 Painel digital

(Mostra informação como o número de cópias, posição da máquina, procedimentos de funcionamento, etc. Tocando gentilmente as teclas apresentadas, pode seleccionar um item desejado, definição, função, etc. Não tocar no painel digital com objectos de madeira, metálicos ou outros objectos duros, e não picar com objectos pontiagudos. Neste manual, as teclas de toque estão indicadas com pontos de interrogação duplos.)

#### **Teclas numéricas**

(Pressione estas teclas quando quiser definir o número de cópias a ser efectuado ou um valor desejado.) **Tecla reset** (Ver "● Modo inicial" à direita.)

- Tecla Parar/Limpar

(Pressione esta tecla quando quiser parar de copiar ou modificar o número de cópias a ser efectuado.)

#### (15) Tecla Iniciar e indicador

(Pressione esta tecla quando o indicador estiver verde para começar a copiar.)

16 Tecla de prova de cópia e indicador

(Pressione esta tecla para acender o indicador quando quiser fazer uma cópia teste.)

#### 17) Tecla de poupança de energia e indicador

(Pressione esta tecla para acender o indicador quando quiser utilizar à função de pre-aquecimento automático de poupança de energia. Ver página 25.)

#### Tecla interrupção e indicador (18)

(Pressione esta tecla para acender o indicador quando quiser utilizar função interromper cópia.)

#### 19 Indicador Dados/ Erro

(Este indicador ficará intermitente e depois ficará ligado continuamente durante a recepção de dados do seu computador. Ficará intermitente e depois vermelho se ocorrer um erro durante a verificação de dados, etc.)

Modo inicial (no final do aquecimento ou quando a tecla Reset é pressionada)

No modo inicial, o modo copiar é automaticamente definido para "modo de selecção automática de papel" onde a cópia é efectuada a 100% da ampliação (mesmo tamanho) em papel do mesmo tamanho do original, o número de cópias a sér efectuado é definido como "1", e a exposição da cópia é definida para"modo de exposição manual"

possível modificar a definição no modo inicial para o "modo exposição automático"

Também é possível modificar a definição para que consiga seleccionar manualmente o tamanho do papel para o qual vai copiar.

#### Função auto limpeza

Cerca de 90 segundos após parar de copiar, a fotocopiadora voltará automaticamente para as mesmas definições que tinha após o aquecimento.

(No entanto, o modo de exposição de cópia não mudará.) Copiar pode ser efectuado repetidamente com o mesmo modo de cópia, número de cópias, e definições de exposição, desde que seja iniciado antes da função de auto limpeza entrar em funcionamento.

#### Função troca de gaveta automático

Se duas gavetas contêm o mesmo tamanho de papel e uma delas fica sem papel durante a tiragem de cópias, esta função automaticamente trocará a alimentação de papel para a outra gaveta.

A função de troca automática de gavetas pode ser desactivada.

#### NOMES DAS PARTES



(Toque esta tecla quando quiser modificar o tamanho da ampliação da cópia. Ver página 22.)

- ③ Tecla "FUNÇÃO" (Toque esta tecla quando quiser seleccionar a função cópia. A função seleccionada aparecerá no ecran.)
- (4) Tecla "ESPECIAL" [Modo gestão]

(Toque esta tecla quando quiser modificar a língua utilizada no painel digital ou para definir o contador semanal, etc. O modo gestão seleccionado aparecerá no ecran.)

5 Mostrador de mensagens

(Mostra mensagens de como pôr a máquina a funcionar e mostra indicações sobre a posição da máquina.)

- (6) Mostrador do número de cópias (Mostra, no início e fim de copiar, o número de cópias que foram definidas. Durante a tiragem de cópias, mostra o número de cópias que foram terminadas até ali e, acima disso, o número de cópias que foram definidas.)
- economia do toner".)
  (3) TECLA EMPILHAR SECUNDÁRIO

(Toque esta tecla quando quiser copiar para papel colocado no tabuleiro de empilhar secundário.)

quando a alta qualidade de impressão não for uma necessidade. Para

seleccionar se quer que esta tecla seja mostrada ou não, ver "3 Modo

14 Tecla de tamanho de papel

(Mostra o tamanho de papel que está colocado em cada uma das gavetas. Quando quiser seleccionar a gaveta da qual saíra o papel, toque a tecla apropriada para realçar essa tecla.)
 (15) Tecla "DUPLEX"

(Toque esta tecla quando quiser fazer definições para cópias com frente e verso. O ecran de cópia frente e verso aparecerá.

#### 16 Tecla tamanho de papel

(Esta tecla apenas aparecerá quando a fotocopiadora está equipada com a Porta Lateral opcional.)

17 Mostrador do tempo de cópia

(Mostra a quantidade de tempo que decorreu do início ao fim de cada trabalho de cópia.)



#### (4) Unidades opcionais

#### • Finalizador

1) Tabuleiro de saída

(Quando seleccionado cópia de Saída ou cópia de Grupo, as cópias finais serão expulsas para este tabuleiro. O tabuleiro de Saída baixará automaticamente se o número de cópias for aumentando e subirá se o número de cópias for mínimo.)

2 Tabuleiro de não-saída

(Quando copiar no modo Não-saída, as cópias finais serão expulsas para o tabuleiro de Não-saída. O número máximo de cópias que pode ser guardado no tabuleiro de Não-saída dependerá do tamanho do papel de cópia que estiver a ser utilizado. Ver página 41.)

3 Botão de libertação do finalizador

(Segure este botão quando quiser separar o Finalizador da fotocopiadora.)

(4) Tampa frontal

(Abrir esta tampa se o papel encravar dentro do Finalizador ou quando voltar a encher os recipientes de agrafos.) (5) Pega da tampa frontal

- (Utilizar esta pega para abrir a tampa frontal.)
- (6) Tampa superior
- (Abrir esta tampa se o papel encravar durante a expulsão para o tabuleiro de Não-saída.)
- ⑦ Recipiente dos pedaços do furador
- (Os pedacinhos de papel deixados pelo furador ficam recolhidos aqui.)
- (8) Botões do recipiente dos pedaços do furador
- (Utilizar estes botões para retirar o recipiente dos pedacinhos do furador.)
- (9) Tabuleiro interno
- 10 Pega do tabuleiro interno
- (Utilize esta pega para puxar o tabuleiro interno se o papel encravar ou se ocorrer qualquer outro problema.)
- Botão do transportador
   (Utilize este botão se o papel encravar entre o tabuleiro interno e o tabuleiro de Saída.)
- 12 Pega da guia do transportador A
- (Utilize esta pega se o papel encravar.) (3) Pega da guia do transportador B
- (Utilizar esta pega se o papel encravar.)
- (1) Pega da unidade agrafadora
- (Utilizar esta pega quando retirar o agrafador.)
- 15 Alavanca de libertação do agrafador
- (Utilizar esta alavanca quando retirar o cartucho do agrafador.)
- 16 Agrafador

(Inserir agrafos aqui.)



#### • Porta latereal

#### 17 Tampa superior

- 18 Tampa direita
  - (Abrir esta tampa quando quiser colocar papel na Porta Lateral.)
- (19) Interruptor da placa do papel subir/descer(para a tampa direita) (Segure este interruptor para quando quiser levantar ou baixar a placa do papel dentro da Porta Lateral. Se a tampa supeiror ou a tampa direita estiverem abertas, a placa do papel não se move mesmo que pressione este interruptor.)
- Interruptor da placa do papel subir/descer (para a tampa superior) (Pressione ou segure este interruptor quando quiser levantar ou baixar a placa do papel dentro da Porta Lateral. Pressionar imediatamente para baixar a placa do papel para um nível onde possam ser colocadas 1.000 folhas de papel. Segure o interruptor para baixar a placa para um nível onde possam ser colocadas 4.000 folhas de papel. Se a tampa direita estiver aberta, a placa do papel não se move mesmo que pressione este interruptor.)

#### 2) Botão de libertação da Porta Lateral

- (Segure este botão quando quiser separar a Porta Lateral da fotocopiadora.)
- 2 Placa do papel





#### 1. Colocar papel

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

Após retirar uma resma de papel do invólucro original, folheie algumas vezes antes de a colocar nas gavetas, tampas ou no tabuleiro de empilhar secundário.

#### (1)Como colocar papel de fotocópia

O papel pode ser colocado em 4 locais diferentes: A tampa frontal, as duas gavetas e o tabuleiro de empilhar secundário.

#### 1 Colocar papel nas gavetas

Cada gaveta suporta até 500 folhas de papel standard (75 g/m<sup>2</sup> ou 80 g/m<sup>2</sup>) ou papel colorido. (Versão Polegada)

- \* Cada gaveta pode ser definida para ter papel de qualquer tamanho entre 5-1/2" x 8-1/2" e 11" x 17". (Versão métrica)
- \* Cada gaveta pode ser definida para ter papel de qualquer tamanho entre A5R e A3.
- 1. Puxar a gaveta desejada para si até ao máximo.

\* NÃO puxar qualquer outra gaveta ou tampa ao mesmo tempo. is perto

 Pressionar o botão na guia de comprimento do papel e deslizar a guia até ficar alinhada com o papel que vai ser colocado na gaveta.



 Pressionar o botão na guia de largura do papel mais próxima e deslizar as guias até ambas ficarem alinhadas com a largura do papel que vai ser colocado na gaveta.

 Encostar o papel ao lado direito da gaveta primeiro e depois larguá-lo para que fique no fundo da placa da gaveta.

#### **IMPORTANTE!**

F

Ē

- O autocolante ① no interior da gaveta indica a altura a que o papel pode ser colocado. Não exceda o limite indicado nesse autocolante.
- Quando colocar papel numa gaveta, coloque o lado para onde quer copiar virado para baixo. (O lado da cópia está nomalmente virado para cima no invólucro original.)
- Certifique-se que a guia de largura do papel está alinhada com a margem do papel. Volte a alinhar a guia se houver alguma falha entre esta e o papel.
- Colocar o rótulo do tamanho de papel no espaço correcto na frente da gaveta de forma a indicar o tamanho de papel colocado na gaveta.
- 6. Gentilmente empurre a gaveta para dentro da fotocopiadora.
- \* O tamanho do papel que foi colocado na gaveta aparecerá no painel digital.
   \* Se não utilizar a fotocopiadora por um longo período de tempo, retire todo o papel da(s) gaveta(s) e tampa(s), e volte a colocá-lo no invólucro original, e seleo para o proteger contra a humidade.







#### (2) Colocar papel na gaveta da frente

A gaveta da frente suporta até 1.500 folhas do tamanho 11" x 8-1/2" [A4] de papel standard (75 g/m<sup>2</sup> ou 80 g/m<sup>2</sup>) ou papel colorido em cada um dos seus dois compartimentos numa capacidade total de 3.000 folhas.

- 1. Puxe a gaveta da frente até ao máximo.
- \* NÃO puxe nenhuma das gavetas quando a gaveta da frente estiver aberta.

2. Coloque o papel em ambos os compartimentos.

#### **IMPORTANTE!**

O autocolante no interior da gaveta da frente indica a altura a que o papel pode ser colocado. Não exceda o limite indicado no autocolante.

3. Empurre gentilmente a gaveta da frente para dentro da fotocopiadora.



#### ③ Colocar papel no tabuleiro de empilhar secundário.

O tabuleiro de empilhar secundário suporta até 100 folhas de papel (75 g/m² ou 80 g/m²) standard. « O papel pode ser de qualquer tamanho entre 5-1/2" x 8-1/2" e 11" x 17" [A6R e A3]. Quando copiar para papel especial, utilizar sempre este tabuleiro para alimentar o papel.

\* Se quiser copiar para um tamanho de papel fora do normal, registe com antecedência o tamanho de papel que quer utilizar.



- Papel de decalque: 1 folha
- Cabeçalho: 100 folhas
- Envelopes: 10 envelopes
- Papel de côr: 100 folhas
- Papel standard (120 g/m<sup>2</sup>, 160 g/m<sup>2</sup>) : 25 folhas
- Transparências: 25 folhas (Quando copiar para transparências, folheie pelo menos uma vez antes de as colocar no tabuleiro de empilhar secundário.)
- 1. Abrir o tabuleiro de empilhar secundário.
- \* Quando utilizar papel de tamanho grande como 8 1/2" x 11", A4R ou maior, puxe a extensão do suporte.





2. Ajuste as guias de inserção para ajustar a largura do papel a ser colocado.













 Deslize o papel ao longo das guias e para dentro do tabuleiro de empilhar secundário, até ao máximo.

#### **IMPORTANTE!**

Quando colocar papel no tabuleiro de empilhar secundário, coloque o lado para onde quer copiar virado para cima. (O lado a copiar normalmente está virado para cima no invólucro original.)

#### Utilizar envelopes

É possível imprimir para envelopes colocando-os no tabuleiro de empilhar secundário quando estiver a utilizar as funções de impressão opcionais desta máquina.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

O tabuleiro de empilhar secundário pode suportar até dez envelopes COM-10, Monarch, DL ou C5 de uma só vez.

- 1. Abrir o tabuleiro de empilhar secundário.
- Ajuste as guias de inserção para ajustar a largura dos envelopes a serem colocados.
- Fechar a aba do envelope e, com os envelopes virados para cima (aba virada para baixo), deslize-os ao longo das guias para dentro do tabuleiro de empilhar secundário, até ao máximo.
  - \* Se não colocar os envelopes na orientação apropriada, a impressão pode ser feita no lado errado ou na direcção errada.
  - \* Pode registar o tamanho de envelopes que quiser utilizar.

#### (4) Colocar papel na Porta Lateral (opção)

Ă Porta Lateral opcional suporta até 4.000 folhas de papel 11" x 8-1/2" [A4] (75 g/m<sup>2</sup> ou 80 g/m<sup>2</sup>) standard.

- 1. Segure o interruptor subir/descer da placa do papel para baixar a placa no interior da Porta Lateral até à sua posição mais baixa.
  - \* Se a tampa supeior ou a tampa direita estiverem abertas, a placa do papel não se move mesmo que pressione este interruptor.
- 2. Abrir a tampa direita.

#### **IMPORTANTE!**

Folheie todas as resmas de papel antes de as colocar na Porta Lateral.

3. Colocar papel na placa do papel.

#### **IMPORTANTE!**

CERTIFIQUE-SE que coloca papel dentro da Porta Lateral até ao máximo.

- 4. Fechar a tampa direita.
  - \* Se não utilizar a fotocopiadora por um longo período de tempo, retire todo o papel da(s) gaveta(s) e tampa(s), e volte a colocá-lo no invólucro original, e sele-o para o proteger contra a humidade.
- Colocar papel a partir do topo da Porta Lateral
- 1. Abrir a tampa superior da Porta Lateral.
- 2. Pressinar o interruptor subir/descer da placa do papel para baixar a placa no interior da Porta Lateral.
- 3. Colocar papel na placa do papel.
- 4. Fechar a tampa superior.



#### 2. Colocação de cocumentos

#### (1) Para que serve o AD?

O AD (Alimentador de Documentos) alimenta e faz scan a cada documento automaticamente, um por um, para copiar. Quando faz cópias de originais com frente e verso, automaticamente vira os originais para copiar também o lado contrário.

- 2 Originais que podem ser colocados no AD...
- Folhas originais
- Espessura:
  - Originais de uma página: entre 35 g/m<sup>2</sup> 160 g/m<sup>2</sup>
- Originais com frente e verso: entre 50 g/m<sup>2</sup> 120 g/m<sup>2</sup> • Tamanho: Máx. 11" x 17" (A3) - Min. 5-1/2" x 8-1/2" (A5R)
- Iamanho: Max. 11" x 17" (A3) Min. 5-1/2" x 8-1/2" (A5R)
  Número de folhas: 100 folhas (11" x 8-1/2" [A4] ou menor [75 g/m<sup>2</sup> ou 80 g/m<sup>2</sup>]) 70 folhas (8-1/2" x 14" [B4] ou maior [75 g/m<sup>2</sup> ou 80 g/m<sup>2</sup>]) (No entanto, 30 folhas no máximo quando utilizar o modo de seleção automático)
- ③ Precauções ao utilizar o AD

NÃO colocar originais dos seguintes tipos no AD. Além disso, quando utilizar folhas perfuradas ou originas com furos, NÃO inserir o fim com as perfurações ou furos primeiro.
 Transparências

- Papel de carbono, originais amarrotados ou originais com fortes vincos, e originais suaves como o vinil
- Originais que não são rectangulares, originais molhados, e originais com fita adesiva ou cola
- Originais com clipes ou agrafos (Para utilizar tais originais, retire os clipes ou agrafos e alise-os antes de os utilizar.)
- · Recortes ou originais com superfícies muito escorregadias
- Originais com corrector ortográfico húmido
- Originais com vincos (Se tiver que utilizar tais originais, alise as partes vincadas antes de os colocar no AD.)

#### ④ Colocar originais no AD

 Ajuste as guias de inserção para ajustar ao tamanho dos originais.
 \* Antes de colocar novos originais, retire os que estão na mesa de expulsão de originais. Se deixar ficar os originais expulsos na mesa de expulsão de originais, estes podem provocar o encravamento de outros originais.



 Arranje os originais por ordem e coloque-os virados para cima (a primeira página virada para cima nos originais com frente e verso) na mesa de originais. O indicador de colocação de original ficará verde. Se o indicador não acender, volte a colocar os originais no AD.

#### **IMPORTANTE!**

NÃO colocar mais originais além dos indicados no autocolante colado na parte de trás da guia de inserção de originais. Se forem colocados mais originais do que o número aceitável, a alimentação dos originais pode não ser efectuada devidamente.

\* Quando colocar originais de grande tamanho como 8-1/2" x 14" e 11" x 17" (B4, Folio, A3), abrir a guia de expulsão para prevenir que os originais expulsos deslizem para fora da mesa de expulsão de originais.

#### **IMPORTANTE!**

Quando copiar de originais com frente e verso, cada original será expulso temporariamente para fora da tampa de inversão antes de serem virados ao contrário. NÃO toque ou tente retirar nenhum original nesta altura pois causará um erro de alimentação.





#### ZOOM FUNCTION BASIC SPECIAL SELECT FUNCTION. васк ≝≣≽ l₿ſ ≝♦ AUTO DUPLEX MARGIN SELECTION θ= <u>-</u> (AL) **A**=

#### (5) Modo de selecção automático

A fotocopiadora irá detectar automaticamente o tamanho de cada original e seleccionar papel do mesmo tamanho para fazer a cópia.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

- Um máximo de 50 originais pode ser colocado no AD de uma vez com este modo.
  O tamanho dos originais que podem ser utilizados neste modo é limitado a 11" x 17" e 11" x 8-1/2" (A3 e A4) e todos os originais têm que ser da mesma largura.
- 1. Toque a tecla "FUNÇÃO".
- A selecção função aparecerá no ecran.
- Toque a tecla "Selecção Automática". (Se essa tecla não aparecer, toque a tecla "♥" ou a tecla "▲" até aparecer.)
- O painel digital voltará ao ecran principal.

#### (6) Colocar originais na platina

Para copiar originais que não possam ser colocados no AD (livros, revistas, etc.), deixe o AD levantado e coloque um original de cada vez na platina.

- Segure a pega abrir/fechar do AD e mantenha o AD levantado.
   \* Antes de abrir o AD, retire algum original que esteja na mesa de originais e na mesa de expulsão de originais, para prevenir que caiam do AD quando este estiver aberto.
- 2. Coloque o original na platina virado para baixo e alinhe-o com as linhas indicadoras do tamanho original.



#### **IMPORTANTE!**

Evite colocar pressão excessiva na platina ao fechar o AD. Demasiada pressão na platina pode partir o vidro.

#### PRECAUÇÃO

NÃO deixe o alimentador de documentos aberto pois há o perigo de ferimentos pessoais.





#### 3. Acrescentar toner

Acrescentar toner quando a mensagem "Acrescentar toner para recomeçar cópia" aparecer.

- NÃO acrecentar toner sem aparecer esta mensagem.
- \* Toque a tecla "? Toner" no painel digital para pôr em funcionamento o procedimento para acrescentar toner.

#### PRECAUÇÃO

Não incinerar o toner e os seus recipientes. Faíscas perigosas podem provocar queimaduras.



10

10

1. Abrir a tampa do lado direito do painel de controlo.

- Virar a nova garrafa de toner ao contrário e bater no fundo cerca de 10 vezes.
   Segurar a garrafa com firmeza e mexer o conteúdo abanando para baixo e depois
- para cima 10 vezes ou mais, de acordo com a ilustração.
  Depois, segurar a garrafa horizontalmente e mexer para a frente e para trás 10 vezes ou mais.
- Ajustar o buraco na garrafa de toner (localizado por baixo ▼) por cima do pin de metal (1) que está saliente fora da abertura do fornecimento de toner.
- 6. Virar a garrafa 90 graus na direcção dos ponteiros do relógio e o toner da garrafa passará para a fotocopiadora.
  - \* Certifique-se que roda a garrafa toda até ela parar, de forma a♦ na garrafa estar alinhado com o ▲ no corpo principal da fotocopiadora.





 Esperar cerca de 60 segundos e depois bater nos lados da garrafa para que saiam os restos de toner.

- 8. Virar a garrafa de toner no sentido contrário aos ponteiros do relógio para a sua posição original e devagar retirá-la da abertura do fornecimento de toner.
- 9. Fechar a tampa do lado direito do painel de controlo.

#### Procedimento básico para fotocopiar



#### 1. Aquecimento

Ligue o interruptor principal ON (|). No final do aquecimento aparecerá a mensagem, "Pronto para copiar."

\* Se colocar os originais que quer copiar e pressionar a tecla Iniciar (Start) enquanto a fotocopiadora ainda estiver a aquecer, começará a copiar assim que o aquecimento acabe.



#### 4. Selecionar o tamanho de papel

Quando aparece "APS", papel do mesmo tamanho do original será seleccionado automaticamente. De forma a copiar o original para um tamanho diferente de papel, sem modificar o tamanho da imagem, toque a tecla de tamanho de papel correspondente ao tamanho de papel que quer utilizar, e depois pressione a tecla Manual. Para fazer cópias com ampliação 100% (mesmo tamanho) para papel do mesmo tamanho do original, não são necessárias definições especiais.



7. Definir o número de cópias

Utilizar as teclas numéricas para digitar o número de cópias que quer fazer no mostrador de número de cópias no painel digital. Pode seleccionar até 999 cópias para serem feitas de uma só vez.

 \* É possível colocar um limite inferior do número de cópias que podem ser feitas de uma só vez.



**2. Colocar originais** Colocar os originais a copiar no AD ou na platina.



#### 5. Ajuste de exposição da cópia

No modo inicial, o modo de exposição manual é seleccionado, a escala de exposição aparecerá e a exposição da cópia pode ser ajustada conforme o desejado. Quando quiser escurecer a exposição, toque a tecla "Escurecer" para mover o mostrador dentro da escala de exposição para a direita. Quando quiser clarear a exposição, toque na tecla "Clarear" para mover o mostrador para a esquerda.

- \* Se as cópias são consistentemente demasiado escuras ou demasiado claras, o nível total de exposição também pode ser ajustado.
- O número total de passos da exposição pode ser definido para 7 ou 13.



#### 8. Começar a copiar

Pressione a tecla Iniciar. É possível copiar em qualquer altura "PRONTO PARA COPIAR." aparece no ecran de mensagens e o indicador Iniciar acende uma luz verde.



#### 3. Seleccionar as funções desejadas

Seleccionar por entre as várias funções da fotocopiadora.

- \* Toque a tecla "▼" ou a tecla "▲" para aceder a todas as funções disponíveis.
- É possível seleccionar as funções que aparecem no ecran quando tocar na tecla "FUNÇÃO".



Quando a tecla "AUTO" está realçada no painel digital, o modo de exposição automático está seleccionado. Neste modo, a exposição do original será detectada e a exposição optimum seleccionada automaticamente. É também possível aumentar o contraste e deste modo a fotocopiadora apaga o fundo de cor dos originais para fazer cópias mais claras.

- \* Se as cópias são consistentemente demasiado escuras ou demasiado claras, o nível total de exposição também pode ser ajustado.
- \* É possível mudar o modo exposição no modo incial de "MANUAL" para "AUTO".



#### 9. Fim de copiar

As cópias acabadas serão expulsas para a opção instalada (o Tabuleiro de Cópia, Finalizador ou Suturador de Folhetos).

- \* Dependendo do modo de cópia, as cópias podem sair viradas para cima ou para baixo.
- \* Se a fotocopiadora está equipada com a opção Tabuleiro de Cópia, podem ser guardadas no máximo 250 cópias de uma vez.

- Várias funções
- Ampliação/redução
- · Copiar de vários originais com frente e verso
- Interromper a cópia
- Colocar espaço na margem para encadernação, etc.
- Imprimir números de página nas cópias
- Copiar cada uma de duas páginas [livro aberto] originais para folhas separadas
- Apagar bordas à volta das cópias de livros, etc.
- Acrescentar capas ou inserir folhas entre as cópias
- Fazer cópias para transparências
- Alimentar papel como fundo para transparências
- Sobrepôr imagens
- Copiar as imagens de dois ou quatro originais para uma simples folha de cópia
- · Fazer um folheto (folhas originais)
- Fazer um folheto (originais de duas páginas [livro aberto])
- Copiar e encadernar um folheto (folhas originais)
- Inverter preto e branco
- Fazer cópias imagens-espelho
- Saída automática
- Memorizar as definições utilizadas com frequência



#### 6. Seleccionar a qualidade da cópia

Toque nas teclas "TEXTO", "FOTO", ou "MISTURA", como desejar, até estar realçada.

- TEXTO: Para originais que consistem principalmente de texto
- FOTO: Para originais que consistem principalmente de fotografias e outras imagens de meias-tintas
- MISTURA: para originais com texto e fotografias
- \* É possível seleccionar o modo opção de qualidade de cópia.



#### A PRECAUÇÃO

Se a fotocopiadora não for utilizada por um curto período de tempo (durante a noite, etc.), desligue o interruptor principal OFF (O). Se não for utilizada por um longo período de tempo (férias, etc.), retire a ficha de corrente da tomada por questões de segurança durante o tempo que a fotocopiadora não estiver a ser utilizada.



ZOOM

DUPLEX

BASIC

1 84 🖓

READY TO COPY.

FUNCTION

MIXED TEXT

AMS

SPECIAL

141%

PHOTO

ВАСК

+ENLRGE

-REDUCE

XY ZOOM

END

100%

#### (2) Ampliação/redução

#### (1) Modo de selecção de ampliação automático

Ampliação/redução é accionado automaticamente para ajustar o tamanho de papel de cópia seleccionado.

1. Colocar os originais.

A fotocopiadora irá detectar automaticamente o tamanho dos originais e seleccionar papel de cópia desse mesmo tamanho.

- 2. Seleccionar o tamanho de papel para onde quer copiar tocando na tecla de tamanho do papel apropriada.
  - O tamanho de zoom correspondente aparecerá no ecran.
  - \* A fotocopiadora começará a copiar quando a tecla Iniciar for pressionada.

25% 400%

BASIC ZOOM FUNCTION SPECIAL

SELECT ZOOM RATIO AND PRESS "END".

11×15+A3

11×15→A4

A3>A4, A4>A5

100%

141% A4>A3, A5>A4

50%

106%

75%

70%

25%

#### (2) Modo de zoom cópia

O tamanho do zoom pode ser definido para um aumento de 1% entre 25% e 400%. \* Se colocar os originais no AD, o tamanho do zoom pode ser definido com qualquer valor entre 25% e 200%.

- 1. Colocar os originais.
- 2. Tocar a tecla "ZOOM".
  - As definições do modo zoom aparecerão no ecran.
- 3. Tocar a tecla "+ AUMENTAR" ou a tecla "- REDUZIR" para seleccionar o tamanho de zoom desejado.
  - \* O tamanho do zoom pode também ser colocado directamente utilizando as teclas numéricas.

4. Tocar a tecla "FIM".

O painel digital voltará ao ecran principal e o tamanho de zoom seleccionado aparecerá.

<sup>r</sup> Tocar a tecla de tamanho do papel desejado se quiser mudar o tamanho de papel actualmente seleccionado.

BASIC ZOOM FUNCTIO	N SPECIAL
SELECT ZOOM RATIO AND PRESS "END".	BACK
141% A4>A3, A5>A4	120%
106% 11×10 <del>×</del> H3 75% 11×15 <del>×</del> A4	
70% A3→A4, A4→A5	XY ZOOM
25% 50% 100% 200% 400%	END

200%

400%





#### 3 Modo zoom standard

O tamanho de zoom correspondente será automaticamente accionado quando o tamanho dos originais a serem copiados e o tamanho de cópia desejado forem seleccionados. \* Para utilizar este modo, é necessário seleccionar antes "Zoom standard".

1. Colocar os originais.

- BASIC ZOOM FUNCTION SPECIAL SELECT ZOOM RATIO AND PRESS "END". BACK ORIGINAL 🗘 PAPER 100% A 3🗆 A 3🕞 +ENLRGE A 4🗆 840 -REDUCE A 5∕⊐ A 5 🖓 XY ZOOM T T END
- 2. Tocar a tecla "ZOOM" .
- As definições do modo zoom aparecerão no ecran. 3. Seleccionar o tamanho dos originais a serem copiados.
- Se o tamanho apropriado não for accionado, tocar a tecla "▼" até estar accionado.



Seleccionar o tamanho de papel de cópia desejado.
 Se o tamanho de cópia para onde quer copiar não está accionado, tocar a tecla "▼" até ficar accionado.

\* Depois de seleccionar o tamanho de papel desejado, o tamanho do zoom da cópia correspondente será accionado.

- 5. Tocar a tecla "FIM".
  - O painel digital voltará ao ecran principal e o tamanho de zoom seleccionado aparecerá.
  - \* Tocar a tecla de tamanho de papel desejada se quiser mudar o tamanho do papel actualmente seleccionado.



#### ④ Modo zoom tamanho fixo

Ampliação/redução é automaticamente executado para um dos seguintes tamanhos predefinidos: 25%, 50%, 70%, 75%, 106%, 141%, 200% ou 400%.

\* Para utilizar este modo, é necessário seleccionar antes "Tamanho do zoom" sob " Modo zoom"

1. Colocar os originais.

- 2. Tocar a tecla "ZOOM".
- As definições do modo zoom aparecerão no ecran. 3. Tocar a tecla correspondente ao tamanho desejado.
- A tecla de tamanho seleccionada será realçada. 4. Tocar a tecla "FIM".
- O painel digital voltará ao ecran principal e o tamanho de zoom seleccionado aparecerá.
  - \* Tocar a tecla de tamanho do papel desejada se quiser mudar o tamanho de papel actualmente seleccionado.

BASIC ZOOM FUNCTION	SPECIAL
PRESS "END".	BACK 141%
106% 11×15+A3	+ENLRGE
75% 11×15 <del>&gt;</del> ₽4	-REDUCE
70% A3>A4, A4>A5	XY ZOOM;
25% 50% 100% 200% 400%	END



(3) Cópia frente e verso de vários originais [Modo de cópia frente e verso]

Cópias frente e verso podem ser efectuadas a partir de vários originais, tais como originais de duas páginas [livro aberto] e originais de uma página.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

O tamanho do papel que pode ser utilizado neste modo é limitado a tamanhos entre A3 e A5R.

#### • Cópias frente e verso a partir de originais com frente e verso

Originais com frente e verso são utilizados para produzir cópias com frente e verso que parecem iguais aos originais.

#### • Cópia frente e verso de originais com duas páginas [livro aberto]

Cada página dos originais de duas páginas [livro aberto], como revistas e livros, é copiada em lados separados do papel de cópia com um simples premir da tecla Iniciar.

- Nesta operação é necessário especificar a orientação da encadernação dos originais: ① EAQUERDA: A página esquerda dos originais é copiada primeiro seguida da página direita.
- ② DIREITA: A página direita dos originais é copiada primeiro seguida da página da esquerda.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

O tamanho dos originais que podem ser utilizados neste modo é limitado a A3, A4R e A5R.



abc

de

1) lab

ghi

abc ghi

det

#### • Cópia com frente e verso a partir de originais de uma página

As imagens dos originais de uma página são copiadas para ambos os lados (frente e verso) do papel de cópia. Quando há um número ímpar de originais, a parte de trás da última folha ficará em branco.

- \* Também é possível ter a imagem na parte de trás da cópia rodada 180 graus.
   ① ESQUERDA: A imagem será copiada na sua direcção actual.
- (2) TOPO: A imagem será rodada 180 graus e copiada. Assim, se as cópias acabadas forem demarcadas na borda superior, todas as imagens podem ser vistas na mesma direcção quando as páginas são abertas, tal como estão num calendário de parede.

- 1. Colocar os originais.
- 2. Tocar a tecla "DUPLEX" .
  - As definições de cópia com frente e verso aparecerão no ecran.
  - \* O mesmo ecran também aparecerá se tocar a tecla "DUPLEX" na selecção função do ecran.



3. Especifique o tipo de originais que estão a ser utilizados. Se seleccionou "DUPLEX", o painel digital voltará ao ecran principal. Se seleccionou "LIVRO", siga para o próximo passo. Se seleccionou "1-LADO", siga para o passo 5.

4. Especifique a orientação da encadernação dos originais. O painel digital voltará ao ecran principal.

5. Seleccionar a direcção da cópia que quiser para a parte de trás das cópias O painel digital voltará ao ecran principal.

#### (4) Rotação da cópia

Quando a orientação dos originais é diferente da orientação do papel colocado nas gavetas, a imagem será virada 90 graus no sentido inverso ao dos ponteiros do relógio para copiar. Não é necessária nenhuma definição especial para utilizar esta função.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

O tamanho de papel que pode ser utilizado neste modo é limitado a A4, A5 e A6.

#### (5) Função de poupança de energia (pre-aquecimento automático)

Esta função permite poupar energia simplesmente pressionando a tecla Poupança de Energia e desligando a fotocopiadora, mesmo que o interruptor principal ainda esteja ligado ON. Quando a função de pre-aquecimento é accionada, o indicador de Poupança de Energia será a única indicação acesa no painel de controlo.









ZOOM FUNCTION

ABC

89Z TOP

DUPLEX MODE. SELECT IMAGE ROTATION MODE

ABC XYZ

LEFT





BASIC ZOOM

DUPLEX MODE.

BASIC

SELECT ORIGINAL

FUNCTION SPECIAL

ARC

BACK

SPECIAL

BACK



- \* Para recomeçar a copiar após a função de pre-aquecimento ter sido accionada, pressionar a tecla de Poupança de Energia mais uma vez. O tempo de recuperação deste estado de poupança de energia é de 30 segundos ou menos.
- \* Também é possível colocar a função de pre-aquecimento a funcionar automaticamente se a fotocopiadora não for utilizada por um certo período de tempo.

# Contraction of the second seco

#### (6) Função de desligar automática

Esta função desliga automaticamente o interruptor principal OFF (O) se a fotocopiadora não for utilizada por um designado período de tempo (entre 15 e 240 minutos). Para voltar a copiar, ligue o interruptor principal ON ( | ).

#### • Mais sobre a função de desligar automática

A função de desligar automática é uma função de poupança de energia que desliga automaticamente o interruptor principal OFF (O) se decorrer um montante designado de tempo sem a fotocopiadora ser utilizada.

As fotocopiadoras geralmente passam mais tempo num modo de espera (standby) do que numa operação de fotocopiar, e o montante de energia consumido neste modo é grande parte do consumo de energia total da fotocopiadora. Tendo a fotocopiadora desligada OFF automaticamente, reduzirá o consumo de energia desnecessária enquanto está neste modo, assim como se ficar ligada à noite, deste modo resulta numa redução nos custos de energia.



#### (1) Fazer um folheto (folhas originais) [Cópia folheto]

Este modo pode ser utilizado para copiar originais de uma página ou com frente e verso para cópias de duas páginas [livro aberto], com frente e verso de tal forma que as cópias acabadas podem ser agrupadas e dobradas com o formato de folheto.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

O tamanho dos originais que podem ser utilizados neste modo está limitado a A4 e o tamanho de papel está limitado a A3 ou A4R.

#### ① Orientação para encadernação do lado direito

A direcção da cópia será executada de forma a que as páginas agrupadas e dobradas das cópias terminadas se leiam da direita para a esquerda.



#### (2) Orientação para encadernação do lado esquerdo

A direcção da cópia será executada de forma que as páginas agrupadas e dobradas das cópias terminadas se leiam da esquerda para a direita.



≞

<u></u>

- 1. Tocar a tecla "FUNÇÃO" .
  - A selecção função aparecerá no ecran.
- Tocar a tecla "FOLHETO". (Se esta tecla não está accionada, tocar a tecla "▼" ou a tecla "▲" até ser accionada.)

As definições do modo folheto aparecerão no ecran.

 Especificar o tipo de originais que estão a ser utilizados tocando a tecla "DUPLEX" ou a tecla "1-LADO".

Ê≣ ♦ Ê≣		3/4
PAGE #		
BASICZ	OOM FUNCTION	?
BASIC Z BOOKLET MODE SELECT ORIGIN	OOM FUNCTION	? (BACK

,|<u>€</u>|≹

≞

STITCHING



- Seleccionar a orientação da encadernação que deseja para as cópias finais tocando a tecla "ESQUERDA" ou "DIREITA".
  - \* Se a fotocopiadora está equipada com o Suturador de Folhetos opcional e mais do que uma série de cópias para serem agrafadas, seleccionar também as definições finais que quiser utilizar.



5. Colocar os originais.

\* Quando colocar os originais na platina, começar com a primeira página.6. Pressionar a tecla Iniciar.

#### A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A B C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A C D A

#### (2) Saída automática [Saída cópia]

Já que a cópia é executada apenas após o scanning de múltiplos originais para a memória, a saída das séries de cópias requeridas é possível sem o Finalizador opcional ou o Suturador de Folhetos.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO (Saída rotativa de cópia)

Se "ON" estiver seleccionado sob "Saída-rotativa" e o tamanho do papel de cópia é A4, a orientação de cada série de cópias expulsas será mudada de forma a facilitar a saída de cópias. No entanto, para utilizar esta definição, tem que estar colocado papel tamanho A4 tanto verticalmente como horizontamente nas gavetas e/ou tampas.

- 1. Colocar os originais.
- 2. Pressionar a tecla Saída-Grupo para acender o indicador de Saída.
- Pressionar a tecla Iniciar.
   \* Se colocar os originais no AD, terá início o scanning e as cópias serão automaticamente realizadas.
  - \* Se colocar o primeiro original na platina, "CONTINUAR SCANNING DO DOCUMENTO?" será accionado.
- Colocar o próximo original e tocar a tecla "CONTINUAR".
   \* Repetir esta operação para todos os originais.
- 5. Quando todos os originais tiverem passado completamente pelo scanner, tocar a tecla "PARA IMPRIMIR".
  - As cópias serão executadas uma série de cada vez.







BASIC	Z00	M FUNC	TIONS	PECIAL
PROGRA Select	M MODE. PROGRAM	NUMBER		BACK
1		5		
2 3		7		
4		8		
NA	ME REGIST	RATION		END

#### (3) Memorizar as definições de frequência utilizadas [Modo programa]

Até oito combinações de definições do modo de cópia e funções accionadas no painel de controlo, podem ser registadas como um programa individual.

#### 1) Registar várias definições como um programa individual

- 1. Seleccionar as definições do modo de cópia e funções que quer registar no painel de controlo e voltar ao ecran principal.
- 2. Tocar a tecla "ESPECIAL".
- A selecção do modo gestão aparecerá.
- 3. Tocar a tecla "REGISTAR" sob "PROGRAMA".
- 4. Tocar o número de programa ("1" até "8") sob o qual quer registar as definições.
   \* Se também quiser registar um nome para esse programa, tocar a tecla "NOME DE REGISTO".
- 5. Tocar a tecla "FIM".

As definições e funções de cópia seleccionadas aparecerão. Se quiser verificar definições mais específicas para cada modo de cópia, tocar a tecla função relacionada. Quando acabar de verificar as definições, tocar a tecla "VERIFICAR".

 Tocar a tecla "REGISTAR" para o registo final das definições.
 O painel digital voltará ao ecran principal. Copiar é agora possível utilizando as definições que estão registadas nesse número de programa.



BASIC	ZOOM	ICTION SPECIAL
SELECT PI AND SET	ROGRAM NUMB FUNCTION.	ER BACK
1	5	
2	6	
З	7	
4	8	
Land		

- (2) Copiar com um programa registado
- 1. Pressionar a tecla Programa.
  - A selecção programa aparecerá no ecran.
  - \* Se está seleccionado "FORA DA PLATINA" sob "Programação de tarefa" essas funções de cópia serão automaticamente accionadas.
  - \* Se está seleccionado "REGULAR" sob "Programação de tarefa" na página, pode seleccionar o programa que quiser de entre os que estão registados. Neste caso, siga para o passo seguinte.
- 2. Tocar o número que corresponde ao programa que quer utilizar.

- CONFIRM.
  JOB PROGRAM #1
  PRESS COPY KEY.
  DUPLEX
  MARGIN
  MIXED
  UPLEX
  COPY
- As funções de cópia e definições registadas sob o programa seleccionado serão accionadas. Tocar a tecla "COPIAR".
   O principal distributados de correspondenciados
  - O painel digital voltará ao ecran principal.
- Colocar os originais e pressionar a tecla Iniciar para começar a copiar com as funções e definições accionadas.

# MODOS DE COPIAR AVANÇADOS



#### (1) Copiar vários originais para o mesmo grupo [Função construção de tarefa]

A função de construção de tarefa permite-lhe fazer scan a diferentes séries de originais para a memória em tempos diferentes e depois copiá-los todos de uma vez. Um grande número de originais ou originais de diferentes tipos podem ser copiados de uma vez fazendo scan a todos os originais do mesmo tamanho ou tipo como um trabalho individual e depois guardar cada um desses trabalhos.

Dependendo do tipo de originais ou da forma como as cópias têm que ser terminadas, pode seleccionar de entre 9 modos diferentes.

\* As instruções para a função de construção de tarefa podem ser accionadas no painel digital. Para aceder, tocar a tecla "?".

#### 1) Cópia da memória do AD ou da platina

#### Grande número de originais

Um grande número de originais, mesmo aquele que exceder a capacidade do AD, pode passar pelo scanner para a memória utilizando esta função. Também é possível colocar originais na platina a meio da operação e também passá-los pelo scanner.

• Tamanho de cópia uniforme [Tamanho automático]

Originais de diferentes tamanhos serão reduzidos/ampliados como apropiado de forma a copiar todos para um tamanho único de papel de cópia.

#### Scanning manual contínuo [Escolher tamanho]

Quando os originais são colocados na platina, todos os originais passarão primeiro pelo scanner para a memória e depois as cópias serão feitas de uma vez. Também é possível colocar originais no AD a meio da operação e também passá-los pelo scanner.

 Tocar a tecla de Construção de Tarefa. A selecção da construção de tarefa aparecerá.



?

BACK

MEMORY COPY FROM DF AND PLATEN

2-SIDED COPY

BATCH COPY FROM PLATEN

- 2. Certifique-se que a tecla "COPIAR MEMÓRIA DO AD E PLATINA" está realçada. Se não estiver, tocar essa tecla até ficar realçada.
- Seleccionar a função desejada tocando a tecla "GRANDE # DE ORIGINAIS", "TAMANHO AUTOMÁTICO" ou "ESCOLHER TAMANHO".

 Especificar o tipo de originais que estão a ser utilizados tocando a tecla "Orig. 2-LADOS" ou "Orig. 1-LADO".



31

JOB BUILD

SELECT FUNCTION.

LARGE # OF ORIGINALS

AUTO SIZE

CHOOSE SIZE

## MODOS DE COPIAR AVANÇADOS

- Seleccionar como deseja que as cópias sejam terminadas tocando a tecla "CÓPIA 2-LADOS" ou "CÓPIA 1-LADO".
- 2-SIDED COPY 1-SIDED COPY 2-SIDED ORIG. STEP ZOOM FUNCTION SET ORIGINAL. PRESS START KEY. AMS: 100% - + BORDER: 0" - +

BACK

JOB BUILD: LARGE # OF ORIG.

SELECT COPY OUTPUT.

STEP ZOOM FUNCTION SET ORIGINAL. PRESS START KEY. AMS: 100% - + BORDER: 0" - + 1 A47 DUPLEX: MIXED TEXT PHOTO 2 A307 [2:BuPass] 4 • • • · 2 D 3 A57 \* LIGHTER AUTO DARKER

STEP 1 ZOOM FUNCTION	Ĩ
SELECT ZOOM RATIO AND PRESS "END".	BACK
141% A4→A3, A5→A4	100%
106% 11×15+A3	+ENLRGE
75% 11×15 <del>&gt;</del> A4	-REDUCE
70% A3→A4, A4→A5	XY ZOOM
25% 50% 100% 200% 400%	END

STEP	ZOOM FUNCTI	ON
SET ORIGI PRESS ST	NAL. ART KEY.	BACK
	AMS: 100%	
	BORDER: O"	- +
¹ <b>A4</b> ₽		TEXT PHOTO
<sup>2</sup> A3D	[≥BuPass	• 🗌 • • ² D
<sup>3</sup> A5₽ ×	LIGHTER	AUTO DARKER



- 6. O ecran de início de scan aparecerá .
- \* Seleccionar o tamanho de papel para onde quer copiar.
- \* O modo de selecção de ampliação automático é a definição no modo inicial. Quando copiar para tamanhos de papel normais ou com um tamanho de zoom normal, pressionar a tecla Manual até aparecer "1:1" no mostrador de tamanho de ampliação de cópia.

 \* Se quiser mudar o tamanho de ampliação, tocar a tecla "+" ou a tecla "-" à direita do mostrador de tamanho de ampliação de cópia, para seleccionar o tamanho desejado. Se quiser mudar o modo zoom, como seleccionar o zoom standard ou o modo zoom XY, tocar a tecla "ZOOM"
 \* As definições para o modo zoom podem ser alteradas para cada tarefa.

- \* Se quiser mudar a definição para o modo apagar bordas, tocar a tecla "+" ou a tecla "-" à direita do mostrador de largura da borda para seleccionar a largura desejada. A largura da borda pode ser de 6 mm, 12 mm ou 18 mm.
- \* Nesta definição, apenas folhas originais podem ser seleccionadas para utilização no modo apagar bordas.
- \* As definições para o modo apagar bordas podem ser alteradas para cada tarefa.
- \* Se tocar a tecla "FUNÇÃO", podem ser seleccionadas as funções de cópia seguintes.
- Modo Margem: Tocar em "MARGEM".
- Modo de cópia combinado: Tocar a tecla "CÓPIA FUSÃO"
- Função imprimir números de página: Tocar a tecla "Página #"
- 7. Colocar os originais.
- 8. Pressionar a tecla Iniciar.

# MODOS DE COPIAR AVANÇADOS



JOB BUIL	D: FINAL	CONFIRM.	S	TEP 1
SETTING (	CONTENTS	OF THIS	JOB.	BACK
	'A 'A			
CODT	A		SE	II:
GROUP	A'B	•		-   +
SORT	STAPLE SORT	PUNCH		
	1	1 <u></u>	1	END

- 9. Se quiser fazer scan a mais originais, tocar a tecla "CONTINUAR" e repetir os procedimentos a partir do passo 6.
  - \* Após todos os originais terem passado completamente pelo scanner, siga para o passo 10.
  - <sup>\*</sup> Para apagar a última série de originais à qual fez scan, tocar a tecla "LIMPAR ÚLTIMA TAREFA".
  - \* Se quiser fazer uma cópia de teste, tocar a tecla "IMPRIMIR TESTE".
- Depois da cópia de teste estar feita, o painel digital voltará ao ecran para o passo 9. 10.Tocar a tecla "PARA IMPRIMIR".
- 11.Seleccionar o modo como quer as cópias finais.
  - \* Se quiser mudar o modo Saída, tocar a tecla "SAÍDA" para realçar o modo desejado (Saída ou Grupo).
  - \* Se a fotocopiadora está equipada com o Finalizador opcional, também é possível mudar as definições do modo Saída-Agrafador e do modo Furador.
  - \* Se a fotocopiadora está equipada com o Suturador de Folhetos opcional, são as definições do modo Saída-Agrafador que também podem ser modificadas.
- 12. Definir o número de cópias que deseja fazer tocando a tecla"+" ou a tecla "-". Este número também poder ser colocado directamente com as teclas numéricas.
- 13. Tocar a tecla "FIM". A fotocopiadora começará a copiar.
# FUNÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS



#### (1) Repetir cópia

È possível fazer cópias adicionais dos mesmos originais, utilizando as mesmas definições de cópia mas sem a necessidade de voltar a fazer scan aos originais, desde que as cópias comecem antes da função de limpeza automática entrar em funcionamento.

\* Também é possível inutilizar as capacidades de repetir cópia.

1. Após as cópias terem terminado, tocar a tecla "MODIFICAR".

\* Também pode pressionar a tecla de Gestão de Documentos e depois tocar a tecla "VOLTAR A TENTAR CÓPIA". Neste caso, se a tecla "VOLTAR A TENTAR CÓPIA" não está accionada, então a função de limpar automática já entrou em funcionamento ou a tecla Reset foi pressionada e, assim, as definições de cópia já não estão na memória.



RETRY COPY SETTING CONTENTS OF THIS JOB. STOP 'A 'A A A SET: SORT . A . A 100 🕩 GROUP (A:B) + STAPLE SORT PUNCH SORT

START

Modificar a cópia que quiser, como o número de cópias a ser efectuado, etc.
 Tocar a tecla "INICIAR".

A fotocopiadora começará a copiar. Após terminar de copiar, o painel digital voltará ao ecran principal.



#### (2) Caixas de correio virtuais

Se a fotocopiadora está equipada com o Sistema Print/Scan opcional, pode criar caixas de correio virtuais na memória da fotocopiadora. Cada caixa de correio pode ser destinada a um utilizador individual e, se guardarem os seus originais na sua caixa, podem imprimir os dados numa só operação na fotocopiadora. Podem ser registados até 100 séries de originais em cada uma das caixas de correio virtuais de uma só vez.

- \* É possível registar uma combinação total de 100 caixas de correio virtuais e caixas de impressão sinergéticas, no entanto, antes tem que seleccionar o número total de caixas de correio virtuais que irá utilizar.
- \* Cada caixa de correio virtual pode ter um nome e uma palavra-chave para aumentar a segurança. É também possível eliminar de uma só vez todos os dados registados em qualquer caixa.
- É possível também eliminar de uma só vez todos os dados registados em todas as caixas de correio virtuais.
- É também possível imprimir uma lista de toda a informação registada para cada caixa de correio virtual.

#### **IMPORTANTE!**

Pode adicionalmente seleccionar a extensão de tempo que quer que passe, antes de cada ficheiro de trabalho numa caixa de correio virtual, ser apagado automaticamente. É possível definir este tempo para qualquer número de dias entre 1 e 7.

# FUNÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS



#### (1) Imprimir todos os originais de uma caixa de correio virtual

Seguir os procedimentos abaixo quando quiser imprimir todos os originais que tem registados numa caixa de correio virtual.

Pressionar a tecla de Gestão de Documentos.
 O ecran com a gestão de documentos aparecerá.

- 2. Tocar a tecla "CAIXA DE CORREIO VIRTUAL".
- 3. Tocar a tecla "ARMAZENAR".
  - As caixas de correio virtuais disponíveis serão accionados em blocos de 10.
- DOCUMENT MANAGEMENT ? OVERLAY FORM STORAGE & BACK RETRY COPY , QUICK COPY , VIRTUAL PRIVATE PRIVATE PRINT BOX JOB BOX REGISTER , STORAGE }
- VIRTUAL MAILBOX

   01-10
   11-20
   21-30
   31-40
   41-50
   EACK

   51-60
   6
   6
   6
   6
   6
   6

   01
   Box Name A
   06
   6
   6
   6

   02
   07
   Box Name G
   0
   6

   03
   08
   09
   09
   0
   05
   10
   Box Name J

   ENTER
- Seleccionar a caixa que contem os originais correspondentes.
   \* O exemplo na illustração mostra, que 60 caixas de correio virtur

\* O exemplo na ilustração mostra que 60 caixas de correio virtuais, do nr. 1 ao nr. 60, estão disponíveis. Se quiser seleccionar um número de caixa em vez das accionadas actualmente, tocar a tecla no painel digital que corresponde ao bloco de dez caixas que contem esse número.

5. Tocar a tecla "ENTER".

- [ BOX 01 ] Box Name A
  ENTER DIGIT CODE WITH # KEY.
  BACK
  ENTER
- [ BOX O1 ] Box Name A COLLECTIVE OUTPUT IS POSSIBLE. BACK DO1 Box Name A DELETE PASSWORD START

6. Se uma palavra-chave foi registada para a caixa seleccionada, o ecran com a entrada para a palavra-chave aparecerá. Digite a palavra-chave registada (8 dígitos ou menos). Se não tiver palavra-chave registada para essa caixa, siga directamente para o próximo passo.

- Se a palavra-chave que digitou coincidir com a registada, uma lista dos originais guardados nessa caixa de correio virtual aparecerá. Tocar a tecla "INICIAR". A fotocopiadora começará a copiar.
  - \* Se quiser parar de copiar a série de originais que está a ser imprimida no momento ou cancelar completamente a impressão, pressionar a tecla Parar/Limpar. Depois, se quiser parar a impressão completamente, tocar a tecla "STOP". Se quiser continuar a imprimir a partir da série seguinte de originais, tocar a tecla "CONTINUAR A PARTIR DA PRÓXIMA TAREFA".

# FUNÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

BACK

END



[ BOX 00 ] Box Name A

PASSWORD CHANGE IS POSSIBLE. ENTER NEW CODE WITH # KEYS.

#### (2) Mudar a palavra-chave

1. Tocar a tecla "Palavra-chave".

- 2. Utilizar as teclas numéricas para entrar a nova palavra-chave. (Máx. 8 dígitos)
- 3. Tocar a tecla "Fim". O painel digital voltará ao ecran principal.



€7

#### ③ Eliminar dados de uma caixa de correio virtual

Qualquer dado guardado numa caixa de correio virtual será automaticamente eliminado após uma semana. No entanto, se quiser forçar-eliminar todos os dados em qualquer caixa de correio virtual antes dessa altura, seguir o procedimento abaixo.

- 1. Seguir os passos de 1 6 na página 35.
- 2. Tocar a tecla "ELIMINAR".
- 3. Se tiver a certeza que quer eliminar esses originais, tocar a tecla "ELIMINAR" uma vez mais. O painel digital voltará ao ecran principal para o passo 2.
  - \* Se não quiser eliminar esses originais, tocar a tecla "CANCELAR".

**.**/,-..//

**□**/₽//



~₹

ㅋ큭

· · ·

: o

. . . .

> }• ⊵∘

· · ·

i j o

: 0

} □ 2 □

#### (1) Finalizador

O Finalizador guarda uma grande quantidade de cópias, e separa séries múltiplas mudando a posição que cada uma é expulsa. É também possível utilizar o Finalizador para agrafar as séries de cópias ou furar para arquivar.

1 Seleccionar o modo desejado

#### • Modos de ordenação

Pressionar a tecla Separado-Grupo até o indicador que corresponde ao modo que deseja estar aceso (Separado ou Grupo).

O modo que é seleccionado quando ambos os indicadores estão apagados será diferente dependendo da definição feita em "(7) Modo ordenar ON/OFF" na página 8-16.

- ORDENAR:ON...O modo Ordenar será seleccionado e as cópias serão expulsas para o tabuleiro de Não-ordenar.
- ORDENAR:OFF...O modo Não-ordenar será seleccionado e as cópias serão expulsas para o tabuleiro de Não-ordenar.



#### Modo agrafador

Pressionar a tecla Agrafador Ordenar para seleccionar o estilo de agrafar desejado dos três estilos disponíveis.



#### Modo Furador

Pressionar a tecla Furador para seleccionar o número de furos desejado dos dois estilos disponíveis [ou 2- ou 4-furos].

\* O modo Furador pode ser utilizado em combinação com o modo Separado, o modo Agrafador Ordenar ou o modo Grupo.



#### **IMPORTANTE!**

- Se as cópias sairem enroladas ou estiverem irregularmente empilhadas, vire o papel na gaveta ao contrário.
- Quando copiar para papel especial como Transparências, certifique-se que ambos os indicadores Separado e Grupo estão apagados.













#### (2) Copiar no modo Ordenar

Este modo ordena automaticamente as cópias feitas de múltiplos originais para séries idênticas aos originais.

1. Pressionar a tecla Separado-Grupo para acender o indicador Ordenar. O modo Ordenar está agora seleccionado.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

Tamanhos de papel de cópia aceitáveis: A3, B4, A4, A4R

- 2. Colocar os originais a serem copiados no AD
  - \* Se o número de originais exceder o limite aceite para o AD, utilize a função construção de tarefa da sua fotocopiadora para ordenar as suas cópias. (Ver página 31.)
  - \* Quando colocar um original na platina, uma mensagem aparecerá após ser feito o scan a cada original para confirmar se quer fazer scan a outro original ou não.
- 3. Definir o número de cópias a ser efectuado.
- Pressionar a tecla Iniciar. As cópias começarão e as cópias finais serão expulsas viradas para baixo para o tabuleiro de Ordenar com cada série completa ligeiramente afastada da anterior.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

- Se o tabuleiro de Ordenar atingir a sua capacidade máxima aceitável, "CAPACIDADE DO PAPEL EXCEDIDA. RETIRAR PAPEL DO FINALIZADOR." aparecerá no mostrador de mensagens. Neste caso, retirar todas as cópias do tabuleiro de Ordenar.
- O número máximo de cópias que podem ser guardadas no tabuleiro de Ordenar será diferente dependendo do tamanho de papel de cópia que está a ser utilizado. Ver página 41.
- 5. Retirar todas as cópias finais do tabuleiro de Ordenar.

#### (3) Copiar no modo Grupo

Este modo agrupa automaticamente cópias feitas de múltiplos originais, com todas as cópias produzidas de um original individual agrupadas em conjunto numa série.

1. Pressionar a tecla Separado-Grupo para acender o indicador Grupo. O modo Grupo está agora seleccionado.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

Tamanhos de papel de cópia aceitáveis: A3, B4, A4, A4R

- 2. Colocar os originais a serem copiados no AD.
- 3. Definir o número desejado de série de cópias a ser efectuado.

 Pressionar a tecla Iniciar. As cópias começarão e as cópias finais serão expulsas viradas para baixo para o tabuleiro de Ordenar com cada série completa ligeiramente afastada da anterior.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

- Se o tabuleiro de Ordenação atingir a sua capacidade máxima aceitável, "Capacidade de papel excedida. Retirar papel do Finalizador." aparecerá no mostrador de mensagens. Neste caso, retirar todas as cópias do tabuleiro de Ordenar.
- O número máximo de cópias que podem ser guardadas no tabuleiro de Ordenar será diferente dependendo do tamanho de papel de cópia que está a ser utilizado. Ver página 41.

5. Retirar todas as cópias finais do tabuleiro de Ordenar.



Β4

A4R

#### (4) Copiar no modo Ordenar-Agrafador

Este modo ordena automaticamente e depois agrafa cada série de cópias.

 Pressionar a tecla Ordenar Agrafador até o indicador correspondente ao estilo de agrafar desejado estar aceso. O modo Ordenar-Agrafador está agora seleccionado.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

Tamanhos de papel de cópia aceitáveis: A3, B4, A4, A4R

\* O agrafar será realizado como mostra a ilustração à esquerda (como é visionado da frente das cópias).

\* Tamanhos de papel de cópia aceitáveis (1-posição de agrafar): A3, B4, A4, A4R

\* Tamanhos de papel de cópia aceitáveis (2-posição de agrafar): A3, B4, A4



A3

A4

- 2. Colocar os originais a serem copiados no AD.
  - Quando colocar um original na platina, uma mensagem aparecerá após ser feito o scan a cada original para confirmar se quer fazer scan a outro original ou não.



PONTO DE INFORMAÇÃO

Um máximo de cinquenta cópias de tamanho A4 ou A4R podem ser agrafadas de uma só vez. Até trinta cópias tamanho A3 ou B4 podem ser agrafadas de uma só vez.

- 3. Definir o número desejado de cópias a ser efectuado.
- 4. Pressionar a tecla Iniciar. As cópias serão automaticamente agrafadas e expulsas viradas para baixo para o tabuleiro de Ordenar.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

- Se o tabuleiro de Ordenar atingir a sua capacidade máxima aceitável, "CAPACIDADE DE PAPEL EXCEDIDA. RETIRAR PAPEL DO FINALIZADOR." aparecerá no mostrador de mensagens. Neste caso, retirar todas as cópias do tabuleiro de Ordenar.
- O número máximo de cópias que podem ser guardadas no tabuleiro de Ordenar será diferente dependendo do tamanho de papel de cópia que está a ser utilizado. Ver página 41.





- (5) Copiar no modo Furador
- As cópias podem ser automaticamente furadas.

5. Retirar todas as cópias finais do tabuleiro de Ordenar.

 Pressionar a tecla Furar até o indicador correspondente ao número desejado de furos estar aceso [ou 2- ou 4-furos]. O modo Furador está agora seleccionado.
 \* O modo Furador pode ser utilizado em combinação com o modo Ordenar, o modo Ordenar-Agrafador ou o modo Grupo.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

Peso de papel de cópia aceitável : 45 g/m<sup>2</sup> - 120 g/m<sup>2</sup>

\* Os Furos serão executados como mostra a ilustração à esquerda (como visionado da parte da frente das cópias).

#### IMPORTANTE!

A posição dos furos em cada página pode ser ligeiramente diferente devido ao facto dos furos serem feitos numa folha de cada vez.



2. Colocar os originais a serem copiados.

 Definir o tamanho de papel desejado e o número de série de cópias a ser efectuado, etc.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

Tamanhos de papel de cópia aceitáveis para cada estilo de furar:

- 2-furos: A3, B4, A4, A4R, A5R
- 4-furos: A3, A4
- (45 g/m<sup>2</sup> 120 g/m<sup>2</sup> peso de papel de cópia standard)
- 4. Pressionar a tecla Imprimir. As cópias serão automaticamente furadas e expulsas para o tabuleiro de Não-ordenar.
- 5. Retirar todas as cópias finais do tabuleiro de Não-ordenar.



- \* Se o modo Agrupar (Ver abaixo) entrar em funcionamento, todas as cópias finais serão expulsas para o tabuleiro de Ordenar.
- \* Se o modo Agrupar não entrar em funcionamento e o número de cópias finais no tabuleiro de Não-ordenar atingir o limite aceitável, "CAPACIDADE DE PAPEL EXCEDIDA. RETIRAR PAPEL DO FINALIZADOR." aparecerá no mostrador de mensagens e a fotocopiadora parará. Retirar todas as cópias finais do tabuleiro de Não-ordenar e depois recomeçer a copiar.



\* Quando o modo Furador é utilizado em combinação com o modo Ordenar, Ordenar-Agrafador ou Grupo, as cópias finais serão expulsas viradas para baixo para o tabuleiro de Ordenar apesar do sítio onde os originais foram colocados.





#### (6) Copiar no modo Não-ordenar

Se colocar os originais no AD, as cópias finais serão expulsas viradas para baixo para o tabuleiro de Não-ordenar. Se colocar os originais na platina, as cópias finais serão expulsas inversamente viradas para cima para o tabuleiro de Não-ordenar.

- \* Se o modo Agrupar (Ver abaixo) entrar em funcionamento, todas as cópias finais serão expulsas para o tabuleiro de Ordenar.
- \* Se o modo Agrupar não entrar em funcionamento e o número de cópias finais no tabuleiro de Não-ordenar atingir o limite aceitável, "Capacidade de papel excedida . Retirar papel do Finalizador." aparecerá no mostrador de mensagens e a fotocopiadora parará . Retirar todas as cópias finais do tabuleiro de Não-ordenar e depois recomeçar a copiar.

#### 7 Modo Agrupar

Se o número de cópias a ser efectuado no modo Não-ordenar e no modo Furador tiver um número maior do que o limite aceitável, as cópias finais serão expulsas para o tabuleiro de Ordenar.

#### PONTO DE INFORMAÇÃO

O número de cópias para cada tamanho de papel que provocará o funcionamento do modo Agrupar:

• A3, B4 : mais de 151 folhas

A4, A4R : mais de 251 folhas

#### (8) Capacidade aceitável para os tabuleiros de Ordenar e Não-ordenar

O número de cópias que podem ser guardadas em cada um dos tabuleiros de Ordenar e Não-ordenar é diferente dependendo do tamanho de papel e se as cópias foram ou não agrafadas. Ver a tabela seguinte.

Tabuleiro Ordenar (75 g/m <sup>2</sup> - 80 g/ m <sup>2</sup> peso de papel)	Quando NÃO agrafar	• A3, B4, A4R: 1500 folhas • A4: 3000 folhas
	Quando agrafar 2 cópias	• A3, B4, A4R: 400 folhas • A4: 800 folhas
	Quando agrafar 3 - 4 cópias	• A3, B4, A4R : 600 folhas • A4: 1200 folhas
	Quando agrafar 5 - 10 cópias	• A3, B4, A4R : 1000 folhas • A4: 2000 folhas
	Quando agrafar 11 - 50 cópias	• A3, B4, A4R : 1500 folhas • A4: 3000 folhas
Tabuleiro Não-ordenar: (peso de cópia standard aceitável: 160 g/m²)	A3 ,B4, Folio: 150 folhas A4, A4R, A5R, A6R: 250 folhas * Quando utilizar papel de cópia sta	ndard com peso 75 g/m² - 80 g/m²



#### (9) Unidade Agrafadora

A Unidade Agrafadora tem dois agrafadores separados para agrafar documentos em dois sítios diferentes. Por conseguinte, quando os agrafos acabam em qualquer um dos agrafadores, eles têm que ser reabastecidos separadamente.

\* Se os agrafos acabaram, contactar o representante da sua fotocopiadora.



#### 10 Reabastecer a Unidade Agrafadora

Se aparecer uma mensagem na fotocopiadora a indicar que os agrafos acabaram, o(s) recipiente(s) de agrafos precisa(m) de ser reabastecido(s) com agrafos.

- \* Quando "(FRENTE)" aparece no mostrador de mensagens, o agrafador da frente está vazio e quando "(ATRÁS)" aparece no mostrador de mensagens, o agrafador atrás está vazio.
- \* O procedimento para reabastecer qualquer um dos agrafadores é o mesmo.
- 1. Agarrar a pega da tampa frontal e abrir.





2. Agarrar a pega do tabuleiro interior e cuidadosamente puxá-lo para fora.





 Agarrar a pega da Unidade Agrafadora e levantá-la. Os dois agrafadores ficarão visíveis.

 Apertar a alavanca de libertação do agrafador como mostra a ilustração e baixá-la para a libertar.



5. Puxar o agrafador.



6. Retirar o cartucho de agrafos vazio do agrafador.

- 7. Segurar o agrafador numa mão e o novo cartucho de agrafos na outra e inserir o novo cartucho certificando-se que o coloca na posição correcta.
   \* A seta no cartucho de agrafos indica a direcção correcta de inserção.

- 8. Certificar-se que o novo cartucho é inserido completamente no agrafador e depois retirar a fita que cobre o cartucho de agrafos.

- 9. Voltar a colocar o a Depois de estar con lugar.
- Voltar a colocar o agrafador na sua posição original na Unidade Agrafadora. Depois de estar completamente inserido, dará um estalido para se colocar no lugar.

10.Levantar a Unidade Agrafadora ligeiramente e depois baixá-la para a sua posição inicial..



11. Voltar a colocar o tabuleiro interior na sua posição original dentro do Finalizador.
 12. Fechar a tampa frontal com segurança.

#### (1) Remover uma obstrução de agrafos

- 1. Agarrar a pega da tampa frontal e abrir a tampa frontal.
- 2. Agarrar a pega do tabuleiro interior e cuidadosamente puxá-lo para fora.

- 3. Agarrar a pega da Unidade Agrafadora e levantá-la. Os dois agrafadores ficarão visíveis.

 Apertar a alavanca de libertação do agrafador como mostra a ilustração e baixá-la para a libertar.

5. Puxar o agrafador.

6. Forçar a lingueta (A) do prato protector de forma a levantá-lo.









7. Retirar o agrafo que está a obstruir da ponta do cartucho de agrafos (o final de onde são colocados os agrafos).



8. Baixar o prato protector para a sua posição inicial.



 Voltar a colocar o agrafador na sua posição original na Unidade Agrafadora. Depois de estar completamente inserido, dará um estalido para se colocar no lugar.

10.Levantar ligeiramente a Unidade Agrafadora e depois baixá-la de volta à sua posição inicial.



11. Voltar a colocar o tabuleiro interior na sua posição original dentro do Finalizador. 12. Fechar a tampa frontal com segurança.



- 12 Disposição dos pedacinhos do furador
- \* O recipiente dos pedacinhos de papel do furador está localizado dentro da secção de união da fotocopiadora.

Deixar o interruptor principal da fotocopiadora ligado ON ( | ) enquanto segue o procedimento para remover os pedaços de papel do furador.

1. Segurar o botão de libertação do Finalizador e puxar o Finalizador afastando-o da fotocopiadora.

- 2. Puxar ambos os botões, um em cada lado do recipiente de pedaços do furador, para libertar o fecho.
- 3. Agarrar a pega do recipiente de pedaços do furador e retirar o recipiente do Finalizador.
- 4. Lidar com os pedaços de papel do furador apropriadamente.

- 5. Reinserir o recipiente colocando primeiro a parte final da abertura do recipiente no sítio. Depois colocar também a parte de baixo do recipiente no sítio.

- 6. Empurrar ambos os botões, um em cada lado do recipiente de pedaços do furador, para fechar o recipiente de volta no seu sítio.
- 7. Voltar a unir o Finalizador à fotocopiadora.





### (2) Suturador de folhetos

Esta unidade deixa guardar um grande número de cópias e muda a posição de cada série de cópias para facilitar a ordenação. Pode agrafar séries de cópias finais e encaderná-las. Para mais informações, veja o manual de instruções para o seu Suturador de Folhetos.

- (a) Tabuleiro 1
- **b** Tabuleiro 2
- © Tabuleiro 3



#### Modos Ordenação

Pressionar a tecla Separado-Grupo até o indicador correspondente ao modo que deseja utilizar estar aceso (Separado ou Grupo).



O modo que é seleccionado quando ambos os indicadores estão apagados será diferente dependendo da definição feita .

- ORDENAR: ON...O modo Ordenar será seleccionado e as cópias serão expulsas para o tabuleiro 1.
- ORDENAR: OFF...O modo Não-ordenar será seleccionado e as cópias serão expulsas para o tabuleiro 1.

#### Modo Agrafador

Pressionar a tecla Ordenar Agrafador para seleccionar o estilo de agrafar desejado dos três estilos disponíveis.



\* O Suturador de Folhetos está equipado com três locais de armazenagem: tabuleiros 1, 2, e 3. O tabuleiro para onde as cópias serão expulsas e a direcção de expulsão (viradas para cima ou para baixo) será diferente dependendo da maneira como os originais são colocados e do modo seleccionado para as cópias terminarem. Ver a tabela seguinte.

Modo Finalizar Série original localização	Modo Não-ordenar	Modo Ordenar	Modo Grupo	Suturar folheto
AD	Expulsa da primeira página, virada para baixo para o tabuleiro 1	Expulsa da primeira página, virada para baixo para o tabuleiro 1		Evoulsa para o tabuleiro 3
Platina	Expulsa virada para cima para o tabuleiro 1			





#### (3) Porta Lateral

Esta unidade é uma unidade de alimentação de papel auxiliar que aguenta até 4.000 folhas de papel de cópia standard [80 g/m<sup>2</sup>] tamanho A4 .

#### (4) Contador

O contador permite verificar o número de cópias que foram efectuadas. É útil para a gestão centralizada do número total de cópias feito por diferentes departamentos, ou pela empresa num todo, etc.

#### • Definir o Contador

Inserir o Contador com segurança na respectiva abertura.

\* Quando a fotocopiadora está equipada com o sistema Contador opcional, copiar só será possível quando o Contador é inserido na fotocopiadora. Se o Contador não está inserido com segurança na abertura, "INSERIR CONTADOR." aparecerá no mostrador de mensagens.



#### (5) Unidade Caixa de Correio

Esta unidade é conveniente quando quiser utilizar a fotocopiadora como impressora. Se múltiplos utilizadores a utilizarem como impressora em rede, as tarefas impressas serão expulsas para o tabuleiro caixa de correio que é designado especificamente para esse utilizador. Para mais informações, ver o manual de instruções para a sua Unidade Caixa de Correio.

# (6) Sistema Print/Scan

Se a fotocopiadora está equipada com o sistema Print/Scan, a fotocopiadora pode ser utilizada como impressora. Para mais informações, ver no seu manual de instruções na parte da impressora.



#### (7) Quadro Tandem

O Quadro Tandem é requerido quando duas copiadoras estão ligadas em conjunto. Ligar duas copiadoras aumentará a velocidade de gestão da cópia dupla. Em suma, por exemplo, se uma das copiadoras parou devido a ter toner insuficiente ou outra razão qualquer, as restantes cópias serão automaticamente produzidas na outra copiadora.

#### 1. Mensagens durante a impressão

Se uma das mensagens seguintes aparecer no painel digital, executar o procedimento correspondente para resolver o problema.



Mensagem	Acção	Página
"FECHAR A TAMPA FRONTAL." "FECHAR A TAMPA DIREITA." "FECHAR A TAMPA ESQUERDA."	Uma das tampas ou mais no corpo principal da fotocopiadora (frontal, tampa su- perior direita, tampa inferior direita, tampa de expulsão de papel) está aberta. Fechá- las com segurança.	
"ACRESCENTAR PAPEL NA GAVETA. —— TAMANHO."	Não há papel do tamanho desejado em nenhuma das gavetas ou compartimentos. Colocar papel do tamanho indicado.	14
"COLOCAR PAPEL NO SECUNDÁRIO."	Não há papel no tabuleiro de empilhar secundário. Colocar papel no tabuleiro de empilhar secundário.	15
"REPOSIÇÃO ORIGINAL OU SELECCIONAR OUTRA GAVETA DE PAPEL."	A orientação dos originais e do papel seleccionado é diferente. Mudar a orientação dos originais. Se pressionar a tecla Iniciar sem mudar a orientação dos originais, a cópia será realizada a 100% de ampliação (mesmo tamanho).	
"FECHAR GAVETA DO PAPEL."	Uma das gavetas ou compartimentos não está fechada correctamente. Primeiro puxar para fora e depois empurrar toda para dentro.	
"ACRESCENTAR TONER PARA RECOMEÇAR A COPIAR."	Não há toner suficiente na fotocopiadora para fazer cópias. Adicionar toner o mais depressa possível.	18
"MUDAR RECIPIENTE DE LIXO DO TONER."	Está na altura de substituir o depósito de lixo do toner. Substituir o recipiente o mais depressa possível.	51
"CHAMAR OS SERVIÇOS."	Abrir e fechar a tampa frontal. Se esta mensagem não desaparecer mesmo assim, tome nota de outros números que aparecem com a letra "C", desligar o interruptor principal OFF (O), e contactar o representante da sua fotocopiadora.	
"TEMPO DE MANUTENÇÃO."	Manutenção periódica é necessária para manter a sua fotocopiadora em boas condições. Contactar o representante da sua fotocopiadora o mais depressas possível.	
"PAPEL ENCRAVADO."	O papel está encravado e a localização do encravamento será indicada no mostrador de mensagens. Deixar o interruptor principal ligado ON (   ) e retirar o papel encravado como descrito nos procedimentos correspondentes.	52

Mensagem	Acção	Página
"RECOLOCAR TODOS OS ORIGINAIS NO ALIMENTADOR E PRESSIONAR A TECLA INICIAR."	O primeiro original não foi colocado correctamente no AD. Retirar todos os originais e voltar a colocá-los no AD mais uma vez.	
"A GAVETA DE PAPEL ESTÁ AVARIADA. SELECCIONAR OUTRA GAVETA."	A gaveta utilizada actualmente está avariada e não pode ser utilizada no momento. Contactar o representante da sua fotocopiadora o mais depressa possível. Para continuar a copiar, utilizar outra gaveta.	
"NÃO PODE SER COMBINADO."	As funções seleccionadas no painel digital não podem ser combinadas. Seleccionar outras funções.	
"A CÓPIA LIMITE PARA ESTE CÓDIGO FOI ATINGIDA. NÃO É POSSÍVEL COPIAR."	O número de cópias que foi designado para aquele código de departamento sob o modo gestão de cópia foi atingido. Limpar a contagem de cópias para todos os códigos de departamentos ou registar um novo código de departamento.	
"MEMÓRIA CHEIA."	A caixa correspondente atingiu o seu limite de dados aceitável sob a função gestão de cópia. Para registar novos dados numa das caixas, é necessário primeiro eliminar alguns dos dados actualmente registados.	
"A UNIDADE DUPLEX ESTÁ AVARIADA. É POSSÍVEL COPIAR 1-LADO."	Há um problema na unidade duplex. Não é possível copiar frente e verso. Contactar o representante da sua fotocopiadora o mais depressa possível.	
"ERRO NO SISTEMA. INTERRUPTOR PRINCIPAL OFF/ON."	Ocorreu um erro durante a gestão de dados. Desligar o interruptor principal OFF (O) e depois voltar a ligar ON (   ), depois volte a tentar o procedimento do princípio.	
"POR FAVOR AGUARDE. A MANTER OS DADOS GUARDADOS."	O disco duro está a ser optimizado. Por favor aguarde até a optimização estar completa.	
"MANUTENÇÃO DE LIMPEZA DO FELTRO."	Está na altura de substituir certas partes da copiadora. Contactar o representante da sua fotocopiadora o mais depressa possível.	
"MUDAR FELTRO LIMPEZA (UNIDADE F.) NÃO PODE COPIAR."	Está na altura de substituir certas partes da copiadora. Contactar o representante da sua fotocopiadora o mais depressa possível. Copiar não será possível até as partes necessárias serem substituídas.	
"CAPACIDADE DE PAPEL EXCEDIDA. RETIRAR O PAPEL DO FINALIZADOR."	O número de folhas no Finalizador opcional excede a capacidade aceitável. Retirar todas as cópias finais e pressionar a tecla Iniciar.	
"AGRAFADOR VAZIO. COLOCAR AGRAFOS."	Acabaram os agrafos no Finalizador opcional. Substituir o cartucho dos agrafos.	42
"RECIPIENTE DO FURADOR CHEIO."	O recipiente de lixo do furador no Finalizador opcional está cheio. Limpar o lixo do furador.	45
"O SCANNER ESTÁ AVARIADO. CHAMAR OS SERVIÇOS."	Há um problema com a função scan no Sistema Print/Scan opcional. Contactar o representante da sua fotocopiadora o mais depressa possível.	
"DEMASIADO PAPEL NA GAVETA. RETIRAR O PAPEL ACIMA DA LINHA VERMELHA."	A quantidade de papel no Compartimento lateral opcional excede a capacidade aceitável desse compartimento. Retirar algum papel do Compartimento Lateral.	16



#### 2. Substituição do depósito de lixo do toner

Se aparecer "MUDAR DEPÓSITO DE LIXO DO TONER." No mostrador de mensagens, substituir o recipiente de lixo do toner o mais depresa possível.

- \* NÃO substituir o recipiente de lixo do toner sem aparecer esta mensagem.
- 1. Se a fotocopiadora está equipada com o Finalizador opcional, primeiro separá-lo do corpo principal da fotocopiadora.

2. Abrir a tampa do depósito de lixo do toner.

3. Retirar o recipiente de lixo do toner.



Ø





4. Fechar a abertura do recipiente de lixo do toner com o selo que está junto.

#### **IMPORTANTE!**

- O lixo do toner NÃO é reutilizável.
- Dar o recipiente de lixo do toner ao represenatante da fotocopiadora.

#### A PRECAUÇÃO

Não incinerar o toner e os seus recipientes. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

- 5. Colocar o novo recipiente de lixo do toner.
- Fechar a tampa do depósito de lixo do toner e, se a fotocopiadora está equipada com o Finalizador opcional, voltar a juntar este à fotocopiadora.

#### 3. Se o papel encrava

Se ocorrer um encravamento de papel, a copiadora parará, aparecerá uma mensagem no painel digital a informar do encravamento, e a localização do encravamento também será mostrada. Deixar o interruptor principal ligado ON ( | ) e ver "(3) Procedimentos de remoção" para retirar o papel encravado.



#### (1) Encravamento na secção de alimentação de papel (página 53)

- (2) Encravamento na secção de transporte de papel (página 55)
- (3) Encravamento na unidade fixa ou secção de expulsão (página 56)
- (4) Encravamento na unidade duplex (página 58)
- (5) Encravamento no AD (página 59)
- 6 Encravamento no Finalizador opcional (página 60)
- ⑦ Encravamento no Compartimento Lateral opcional (página 64)

#### (2) Precauções

#### 

Alta voltagem está presente na secção de carregamento. Ter bastante cuidado quando trabalhar nesta área, pois há o perigo de choque eléctrico.

#### A PRECAUÇÃO

A unidade fixa da fotocopiadora está extremamente quente. ter bastante cuidado quando trabalhar nesta área, pois há o perigo de queimaduras.

- \* Não volte a utilizar papel encravado.
- \* Se o papel rasgar durante a remoção, certificar-se que retira todos os pedaços de dentro da copiadora ou podem causar encravamentos mais tarde.
- \* Após o papel encravado ser retirado, começará o aquecimento, a mensagem de encravamento desaparecerá, e a fotocopiadora voltará às definições que tinha antes do encravamento.
- \* Mesmo que ocorra um encravamento no Finalizador opcional, essa cópia será feita outra vez portanto não é necessário colocar quaisquer cópias encravadas nos tabuleiros de Ordenação e Não-ordenação.

O procedimento para retirar papel encravado pode ser mostrado no painel digital tocando na tecla"?".



- (3) Procedimentos de remoção
- 1) Encravamento na secção de alimentação de papel
- Encravamento numa gaveta

Se "ENCRAVAMENTO NA GAVETA DE PAPEL. RETIRAR PAPEL." e o indicador da localização do encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou na gaveta indicada.



l

F

1. Puxar a gaveta que estava a ser utilizada (a gaveta indicada pelo indicador de localização de encravamento).

2. Retirar o papel encravado sem o rasgar.

- \* Se acontecer o papel rasgar, retirar quaisquer pedaços de dentro da fotocopiadora.
- 3. Empurrar a gaveta firmemente para a fotocopiadora.



#### Encravamento na Tampa Frontal

Se "ENCRAVAMENTO NA GAVETA DE PAPEL. RETIRAR PAPEL." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou na Tampa Frontal.



1. Puxar a Tampa Frontal.

- 2. Retirar o papel encravado sem o rasgar .
  - \* Se acontecer o papel rasgar, retirar quaisquer pedaços de dentro da fotocopiadora.
- 3. Empurrar a Tampa Frontal firmemente para a fotocopiadora.





#### • Encravamento dentro da tampa superior direita

Se "Encravamento de papel. Abrir tampa superior direita ." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou dentro da tampa superior direita.

\* Se a fotocopiadora está equipada com o Compartimento Lateral opcional, primeiro afastá-lo da copiadora antes de executar o seguinte procedimento.

1. Abrir a tampa supeior direita.



- 2. Retirar o papel encravado sem o rasgar.
- \* Se acontecer o papel rasgar, retirar quaisquer pedaços de dentro da fotocopiadora.
- 3. Fechar a tampa superior direita.



#### • Encravamento dentro da tampa inferior direita

Se "Encravamento de papel. Abrir tampa inferior direita ." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou dentro da tampa inferior direita.

\* Se a fotocopiadora está equipada com o Compartimento Lateral opcional, primeiro afastá-lo da copiadora antes de executar o seguinte procedimento.





1. Abrir a tampa inferior direita.

- 2. Retirar o papel encravado sem o rasgar.
  - \* Se acontecer o papel rasgar, retirar quaisquer pedaços de dentro da fotocopiadora.
- 3. Fechar a tampa inferior direita.



() Encravamento de papel no tabuleiro de empilhar secundário

Se "ENCRAVAMENTO DE PAPEL NO EMPILHAR SECUNDÁRIO. RETIRAR PAPEL." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou no tabuleiro de empilhar secundário.

- 1
- 1. Retirar todo o papel restante no tabuleiro de empilhar secundário. \* Se o papel é difícil de retirar, não tente retirar à força, mas ver
  - (2) Encravamento de papel na secção de transporte de papel" para retirar o papel encravado.
- 2. Certificar-se que a mensagem de encravamento desapareceu do painel digital. Depois recolocar o papel no tabuleiro de empilhar secundário.

#### 2 Encravamento na secção de transporte de papel

Se "Encravamento de papel. Abrir tampa frontal." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aprecerem no painel digital, o papel encravou na secção de transporte de papel.



# 0

B 1 1. Abrir a tampa frontal.

2. Baixar a alavanca de libertação da secção de transporte de papel para a

# esquerda.

Alta voltagem está presente na secção de carregamento. Ter bastante cuidado quando trabalhar nesta área, pois há o perigo de choque eléctrico.

3. Rodar o botão da secção de alimentação de papel na direcção da seta para transportar o papel encravado para a secção de transporte.





4. Cuidadosamente puxar a secção de transporte de papel.



 Retirar o papel encravado sem o rasgar.
 \* Se acontecer o papel rasgar, retirar quaisquer pedaços de dentro da fotocopiadora.

6. Abrir a tampa da unidade fixa e verificar o papel encravado. Se o papel encravado é visível, retirar sem rasgar e depois fechar a tampa da unidade fixa.

#### A PRECAUÇÃO

A unidade fixa da fotocopiadora está extremamente quente. Tenha bastante cuidado quando trabalhar nesta área, pois há o perigo de queimaduras.



 Empurrar a secção de transporte de volta à sua posição original dentro da fotocopiadora e rodar a alavanca de libertação de volta à sua posição original.
 Fechar a tampa frontal.





8. Fechar a tampa frontal.

#### ③ Encravamento na unidade fixa ou secção de expulsão

Se "Encravamento de papel. Retirar o papel da unidade fixa." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou na unidade fixa ou na secção de expulsão.

- 1. Abrir a tampa frontal.
- 2. Rodar o botão da unidade fixa na direcção da seta para expulsar o papel encravado.

#### A PRECAUÇÃO

A unidade fixa da fotocopiadora está extremamente quente. Tenha bastante cuidado quando trabalhar nesta área, pois há o perigo de queimaduras.



- 3. Se o papel não for expulso, abrir a tampa de expulsão de papel. \* Se a fotocopiadora está equipada com o Finalizador opcional, primeiro separá-lo do corpo principal da copiadora. Se a fotocopiadora está equipada com o Tabuleiro Cópia opcional, retirar primeiro o tabuleiro.
- \* Se a fotocopiadora está equipada com o Finalizador opcional, primeiro abrir a tampa de expulsão de papel (1) e depois a tampa (2) para o anexo de transporte.

4. Se o papel encravado é visível, retirar sem rasgar. \* Se o papel encravado não é visível, executar os passos 5 - 10.

\* Se simplesmente não conseguir retirar o papel encravado com facilidade, rodar o botão da unidade fixa na direcção da seta para expulsar o papel encravado.

5. Baixar a alavanca de libertação da secção de transporte de papel para a esquerda e puxar a secção de transporte de papel.

#### 

Alta voltagem está presente na secção de carregamento. Ter bastante cuidado quando trabalhar nesta área, pois há o perigo de choque eléctrico.

6. Abrir a tampa da unidade fixa ①.

#### A PRECAUÇÃO

A unidade fixa da fotocopiadora está extremamente quente. Tenha bastante cuidado quando trabalhar nesta área, pois há o perigo de queimaduras.









8. Fechar a tampa da unidade fixa.

- Empurrar a secção de transporte para a sua posição original dentro da copiadora e voltar a rodar a alavanca de libertação para a sua posição original.
- 10.Fechar a tampa de expulsão de papel e a tampa frontal.
- \* Se necessário, voltar a unir o Finalizador à copiadora ou recolocar o Tabuleiro Cópia na sua posição original.



#### (4) Encravamento na unidade duplex

Se "Obstrução de papel na unidade duplex. Abrir a gaveta da unidade duplex." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou na unidade duplex.





- Abrir a tampa de expulsão de papel, e se o papel encravado for visível, retirar.
   \* Se a fotocopiadora está equipada com o Finalizador opcional ou o Tabuleiro Cópia opcional, primeiro separá-los or retirá-los da fotocopiadora, apropriadamente, e depois voltar a colocá-los nas suas posições originais quando o procedimento de retirar o papel encravado tiver terminado.
   \* Se o papel encravado não é visível, seguir para o próximo passo.
- 2. Abrir a tampa frontal.
- 3. Puxar a unidade duplex completamente para fora.



4. Se o papel encravado está na secção de re-alimentação, retirar.

- Se não está na secção de re-alimentação, levantar a tampa duplex.
   Se o papel encravado está por baixo dessa tampa, retirar.
  - Fechar a tampa duplex e seguir para o passo 9.
    \* Se o papel encravado ainda não é visível, deve estar por baixo da tampa de inversão. Neste caso, seguir para o próximo passo.
- Desaparafusar os dois parafusos da tampa de inversão a localizados do lado esquerdo da unidade duplex. A tampa de inversão de papel b abrirá para baixo.

- 8. Retirar o papel encravado sem rasgar. Fechar a tampa de inversão de papel e apertá-la com os mesmos 2 parafusos.
- \* Se acontecer o papel rasgar, retirar quaisquer pedaços de dentro da fotocopiadora.

- 9. Empurrar a unidade duplex completamente para a sua posição original na copiadora.
- 10.Fechar a tampa frontal.





#### (5) Encravamento no AD

Se "Encravamento de papel." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, um original encravou no AD.



- 1. Retirar todos os originais da mesa de orinais. Se o indicador de série de originais apagar, a cópia pode recomeçar. Recolocar os originais.
  - \* Se os originais são difíceis de retirar, ou se o indicador de série de originais continuar a piscar uma luz vermelha mesmo depois dos originais terem sido retirados, seguir para o próximo passo.
- 2. Retirar todos os originais que foram expulsos para a mesa de expulsão de originais.

3. Abrir a tampa de inversão de originais.

\* Quando abrir a tampa de inversão de originais, segurar a tampa pela alavanca central.



4. Retirar quaisquer originais encravados sem rasgar.



 $\sim$ 

5. Se não conseguir retirar os originais facilmente, abrir a unidade de inversão e retirá-los daí.





- Se ainda não conseguir retirar os originais facilmente, rodar o disco de libertação do original encravado para os transportar para uma posição onde podem ser facilmente retirados.
- Depois de retirar os originais encravados, fechar a unidade de inversão com segurança.
- 8. Fechar a tampa de inversão de originais. (Pressionar para baixo a alavanca central para fechar com segurança.)

#### 6 Encravamento no Finalizador opcional

#### • Encravamento na secção de união

Se "Encravamento no Finalizador. Retirar papel." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou na secção de união entre o Finalizador e a fotocopiadora.



1. Segurar o botão de libertação do Finalizador e afastá-lo da fotocopiadora.



2. Retirar o papel encravado da secção de união sem rasgar.



 Se o papel encravado não poder ser removido da secção de união, abrir a tampa superior.

- 4. Retirar o papel encravado da secção de transporte.
- 5. Fechar a tampa superior e voltar a juntar o Finalizador à fotocopiadora.



MISFEED IN FINISHER. REMOVE PAPER. • Encravamento no tabuleiro Ordenação

Se "Encravamento no Finalizador. Retirar papel." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou na secção de transporte para o tabuleiro Ordenação.



1. Levantar o tabuleiro de Não-ordenação.



2. Se o papel encravado é visível na abertura de expulsão, puxar na direcção de expulsão sem rasgar.



3. Agarrar a pega da tampa frontal e abrir a mesma.



 Rodar o botão do transportador no sentido dos ponteiros do relógio. O papel encravado será devolvido ao tabuleiro interno e este pode agora ser puxado para fora.

5. Agarrar a pega do tabuleiro interno e cuidadosamnete puxar este para fora.







Depois do tabuleiro interno ser puxado para fora, NÃO tentar mover as guias do tabuleiro interno ⓒ. Se estas guias forem movimentadas, há o perigo de danificar o Finalizador.

6. Retirar o papel encravado sem rasgar.



- 7. Repôr o tabuleiro interno na sua posição original dentro do Finalizador.
- 8. Fechar a tampa frontal com segurança.

#### MISFEED IN FINISHER. REMOVE PAPER.



#### • Encravamento na secção de transporte de papel

Se "ENCRAVAMENTO NO FINALIZADOR. RETIRAR PAPEL." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel digital, o papel encravou na secção de transporte de papel para o tabuleiro interno.

1. Agarrar a pega da tampa frontal e abrir a mesma.



- a
- 2. Agarrar a pega da guia de transporte (A) e abrir a guia de transporte para a direita.

3. Se o papel encravado é visível, retirar sem rasgar.



- 4. Agarrar a pega da guia de transporte 🛞 e abrir a guia de transporte para a direita.

5. Se o papel encravado é visível, retirar sem rasgar.

6. Repôr as guias de transporte nas suas posições originais.

7. Agarrar a pega do tabuleiro interno e cuidadosamente puxar o mesmo para fora.

Se o papel encravado é visível no tabuleiro interno, retirar sem rasgar.
 Voltar a colocar o tabuleiro interno na sua posição original dentro do Finalizador.
 Fechar a tampa frontal com segurança.

Se "ENCRAVAMENTO NO COMPARTIMENTO LATERAL. RETIRAR PAPEL." e o indicador de localização de encravamento mostrado na ilustração aparecerem no painel



MISFEED IN SIDE DECK. REMOVE PAPER.



 Segurar o botão de libertação do Compartimento Lateral e afastá-lo da fotocopiadora.

⑦ Encravamento no Compartimento Lateral opcional

digital, o papel encravou no Compartimento Lateral.



- 2. Se o papel encravado é visível na secção de união entre o Compartimento Lateral e a fotocopiadora, retirar sem rasgar.
  - \* Se não consegue retirar facilmente o papel encravado, seguir para o próximo passo.

đ

3. Abrir a tampa direita do Compartimento Lateral.

4. Retirar o papel encravado sem rasgar.

5. Fechar a tampa direita do Compartimento Lateral e voltar a juntá-lo à copiadora.

#### 4. Limpar a fotocopiadora

PRECAUÇÃO Por razóes de segurança, retirar SEMPRE a ficha de corrente da tomada quando executar operações de limpeza.

Limpar o protector de originais e a tampa do scanner do AD
 Levantar o AD e limpar o protector de originais (a) e a tampa do scanner do AD (b) com um tecido suave humedecido com álcool ou um detergente suave.
 \* NÃO utilizar diluente ou outros solventes.

• Limpar a platina e a secção de vidro

Levantar o AD e limpar a platina e o vidro $\bigcirc$  com um tecido suave humedecido com álcool ou um detergente suave.

\* NÃO utilizar diluente ou outros solventes.









\* Se a secção de vidro do AD ficar suja, podem aparecer linhas pretas nas cópias finais (como mostra a ilustração à esquerda). Se essas linhas pretas aparecerem nas suas cópias, execute o procedimento de limpeza na secção de vidro conforme descrito acima.

#### A PRECAUÇÃO

NÃO deixar o alimentador de documentos aberto pois há o perigo de ferimentos pessoais.



#### • Limpar o painel digital

Se a superfície do painel digital ficar suja, limpar gentilmente com um tecido seco. Se a sujidade for difícil de tirar, humedecer o tecido ligeiramente com álcool. \* NÃO utilizar água, diluente ou outros solventes orgânicos.

# **ESPECIFICAÇÕES**

Тіро	. Desk-top
Mesa de originais	. Tipo-estacionário
Sistema de cópia	Indirecto electroestático
Originais aceitáveis	. Platina: Folhas, livros, 3-dimensões (Tamanho máx. : A3)
ő	AD: Folhas (A3 - A5 [alimentação-vertical]. Folio.
	originais de um-lado: $35 \text{ g/m}^2 - 160 \text{ g/m}^2$ , originais com frente e verso: $50 \text{ g/m}^2 - 120 \text{ g/m}^2$ )
Tamanho de cópia	Cópias com um-lado: A3 - A6 [alimentacão-vertical] envelopes [apenas quando utilizar as funções de
	impressora desta máquinal
	Cónias frente e verso: A3 - A5 [alimentacão-vertical]
Perda de margem de impressão	0.5 mm - 5.5 mm
Papidaz de cópia	Masma tamanha/mamária da cánia: A2, 22 cániac/min, B4 (257 mm v 264 mm), 28 cániac/min
	A 62 séries/min. A4 [elimenteses vortice]] 44 séries/min.
Tempo de equesimente	A4- 62 copias/min., A4 [alimentação-ventical]- 44 copias/min.
Tempo de aquecimento	. Dentro de 360 seg. (temperatura ambiente: 20 C, numidade: 65%RH), do modo pre-aquecimento
	para poupança de energia:
	Dentro de 30 seg. (temperatura ambiente: 20 C, humidade: 65%RH)
Rapidez da primeira cópia	. 3.6 seg. (A4, modo exposição manual )
Tamanho de ampliação de cópia	. Seleccionável a 1% aumento entre 25% e 400% ou os tamanhos standard fixos.
	(Seleccionável entre 25% e 200% quando copiar do AD.)
Memória Bitmap	.64 MB (Instalada)
Memória de armazenagem de imagens	. 8.5 GB (Instalada)
Resolução	. Scanning: 600 dpi x 600 dpi
	Imprimir: 600 dpi x 600 dpi
Sistema de alimentação de papel	. Alimentação automática de gavetas/compartimentos (Duas gavetas com 550 folhas [80 g/m²] de
	capacidade, um compartimento com 3.000 folhas
	[80 g/m <sup>2</sup> ] de capacidade) e tabuleiro de empilhar secundário com (100 folhas [80 g/m <sup>2</sup> ] de capacidade)
Papel de cópia aceitável	.Nas gavetas, compartimentos, unidade duplex: Papel Standard (60 g/m <sup>2</sup> - 160 g/m <sup>2</sup> )
	No tabuleiro de empilhar secundário: Papel standard (60 g/m <sup>2</sup> - 200 g/m <sup>2</sup> ) ou especial (cabeçalhos,
	papel colorido ou Transparências, etc.), envelopes (DL, C5, COM-10, Monarch) [apenas quando utilizar
	as funções de impressora desta máquina]
Cópia contínua	.1 - 999 folhas
Fonte de iluminação	.Lâmpada de gás-inerte
Sistema de desenvolvimento	Processo de secagem de componente-duplo
Sistema de reenchimento do toner	. Da garrafa de toner para o depósito de lixo do toner
Sistema fixo	. Cilindro de calor
Sistema de limpeza	Lâmina
Fotocondutor	
Funções e modos	Auto-diagnóstico, modo pre-aquecimento automático, ajuste de exposição automático, detecção de
	tamanho do original, selecção de tamanho de nanel automático, selecção de ampliação automático
	modo de cápia zoom, modo de zoom tamanho fixo, modo de zoom standard, modo zoom XV, modo
	fate mede cópia 200m, modo de 200m tamanno 11x0, modo de 200m standard, modo 200m XT, modo
	noto, modo copia mente e verso, modo margem, runção de impressão de números de página, modo de
	separação de páginas, modo apagar boldas, modo copiar toma, modo apresentação, transparencia +
	modos verso das iomas, modo sobrepor ioma, modo copia combinado, modo copia iometo, modo
	copia ioneto + capa, modo copia ordenar, modo copia inventer, modo imagem espeino, modo programa,
	runção mudar definições, runção construção de tarera, runções de gestão de documentos, runções de
	gestão de copias, modo contador semanai, definições opção, selecção de lingua do palhei digital
Fonte de energia	. 220 - 240 V AC, 50 ou 60Hz, 8.5 A
Consumo de energia	. Consumo de energia avaliado (Max. 2040 W)
Dimensöes (L) x (P) x (A)	. 685 mm x 795 mm x 1170 mm
Peso	. Aprox. 200 kg
Espaço requerido (L) x (P)	. 1369 mm x 795 mm
Equipamento opcional	. Compartimento Lateral, Finalizador, Suturador de Folhetos, Unidade Caixa de Correio, Contador, Sistema Print/Scan, Quadro Tandem, Tabuleiro Cópia

(As especificações estão sugeitas a mudanças sem aviso prévio)

# Segurança laser

A radiação laser pode ser perigosa para o corpo humano. Por esta razão, a radiação laser emitida dentro desta máquina está hermeticamente selada dentro da tampa protectora interna e externa. Na operação normal do produto pelo utilizador, nenhuma radiação pode escapar da máquina.

Esta máquina está classificada como produto laser Classe 1 perante a lei IEC 825.

#### PRECAUÇÃO

A execução de procedimentos além dos especificados neste manual pode resultar na exposição perigosa a radiações.

Este rótulo está junto à unidade laser scanner dentro da máquina e não está numa área acessível ao utilizador.



Os rótulos mostrados abaixo estão juntos à parte de trás da máquina.



# **CAUTION!**

A ficha de corrente é o dispositivo principal de isolamento! Outros interruptores no equipamento são apenas interruptores de funcionamento e não estão apropriados para isolar o equipamento da fonte de energia.

# **VORSICHT!**

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

# CE

### DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM

### 89/336/EEC, 73/23/EEC, 93/68/EEC e 1999/5/EC

Declaramos sob nossa responsabilidade que o produto ao qual se relaciona esta declaração está em conformidade com as seguintes especificações.

Limites e métodos de medição para imunidade	
características do equipamento de informação tecnológico	<u>EN55024</u>
Limites e métodos de medição para interferência de rádio	
características do equipamento de informação tecnológico	EN55022 Class B
Limites para emissões de correntes harmonicas	
para corrente de entrada no equipamento $\leq 16A$ por fase	<u>EN61000-3-2</u>
Limitação de flutuações de voltagem e tremuras em baixa-voltagem	
sistemas de fornecimento de equipamento com corente avaliada ≤ 16A	<u>EN61000-3-3</u>
Segurança do equipamento de informação tecnológica,	
incluindo o equipamento elétrico	<u>EN60950</u>
Segurança de Radiação dos produtos laser, classificação de equipamento,	
Çíequirements e manual do utilizador	<u>EN60825-1</u>
A regulamentação comum para as requisições anexas	
para ligação às redes telefónicas públicas analógicas	
(PSTNs) de equipamente terminal (excluindo equipamento terminal	
apoiando a voz telefónica serviço de caso justificado) no qual	
endereçar rede, se providenciado é sinalizado por	
frequência de mistura de tom duploc(DTMF)	<u>CTR 21</u>