

Guia do Usuário do Fax

XEROX

WorkCentre Pro 423/428

708P86640-PTBR



THE DOCUMENT COMPANY
XEROX[®]



Preparado e traduzido por:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
ENGLAND

Revisão e validação:
Gerência de Tradução e Documentação
Xerox do Brasil

©2001 by Xerox Corporation. Todos os direitos reservados.

A proteção do copyright aqui reclamada inclui todas as formas e assuntos de material e informações suscetíveis de registro de direitos autorais como tal atualmente previstos estatutária ou juridicamente , ou que o venham a ser no futuro, incluindo - sem restrições - o material gerado por todo e qualquer software indicado na tela, tal como estilos, padrões, ícones, representações de telas, aspectos, etc.

Xerox[®], The Document Company[®], o X[®] digital e todos os produtos mencionados nesta publicação são marcas da Xerox Corporation. Os nomes e marcas de produtos de outras companhias são também reconhecidos.

Este documento é atualizado periodicamente. Quaisquer atualizações técnicas ou correções tipográficas serão incluídas nas próximas edições.

Atendimento Xerox

Suporte técnico

Para obter maior agilidade no suporte técnico ao cliente, consulte o tópico "Suporte" no site www.xerox.com.br. Caso seja necessário contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, para obter assistência técnica ou solicitar suprimentos, ligue para:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

As informações a seguir serão necessárias quando você entrar em contato com a Xerox:

O número do modelo da máquina: WorkCentre Pro 423/428 (painel de controle)

O número de série da máquina: _____ (localizado na tampa traseira do WorkCentre Pro 423/428, à esquerda do cabo de alimentação).

Informações

Para obter informações referentes ao seu WorkCentre Pro 423/428, registrar a garantia pelo telefone ou obter assistência para instalar o equipamento, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

Suprimentos

Para solicitar suprimentos para o WorkCentre Pro 423/428, visite nosso site na Web, www.xerox.com.br. Se os suprimentos desejados não estiverem disponíveis, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

Índice

1	Apresentação do fac-símile	1-1
	Dados a configurar antes de utilizar a máquina	1-1
	Conselhos sobre como utilizar o fax	1-2
	Para ligar a alimentação	1-2
	Para desligar a alimentação	1-2
	Conexão da linha telefônica	1-3
	Modo de recepção automática	1-3
	Disco rígido	1-3
	Conectores de linha telefônica	1-4
	Utilização do visor do painel de seleção por toque	1-5
	Exibição de Menu, Cópia e Fax	1-5
	Utilização das telas Funções Básicas, Funções Avançadas e Menu Funções	1-6
	Interface com o usuário - Visor do painel de seleção por toque	1-8
	Digitação de texto	1-9
	Símbolos e caracteres alfanuméricos	1-9
	Teclado alfanumérico	1-9
2	Colocação de documentos	2-1
	Documentos (para fac-símile)	2-1
	Colocação de documentos no AAOFV	2-1
	Utilização do vidro de originais	2-2
	Colocação de documentos	2-3
	Colocação de documentos no AAOFV	2-3
	Procedimento	2-3
	Utilização do vidro de originais	2-4
	Procedimento	2-4
	Se houver mais documentos para digitalizar	2-5
	Procedimento	2-5
3	Transmissão	3-1
	Operação básica de envio (Resolução/Tipo de Original/Clarear/Esclarecer)	3-1
	Resolução	3-1
	Tipo de original	3-2
	Clarear/Esclarecer	3-2
	Procedimento de envio simples	3-3
	Seleção do modo de comunicação (Modo de Comunicação)	3-5
	Procedimento	3-5
	Discagem	3-6
	Discagem do teclado	3-6
	Procedimento	3-6
	Discagem do teclado para várias localizações	3-7
	Procedimento	3-7
	Digitação de símbolos	3-8
	Discagem rápida	3-10
	Procedimento	3-10
	Discagem de um toque	3-11
	Procedimento	3-11
	Diretório de discagem	3-12
	Procedimento	3-12

Utilização do diretório de discagem	3-13
Discagem de grupo.....	3-14
Procedimento	3-14
Utilização de subdiscagem	3-15
Procedimento	3-15
Digitalização de documentos	3-16
Procedimento	3-16
Utilização do botão Revisão	3-18
Procedimento	3-18
Operação de envio manual	3-19
Procedimento	3-19
Falha de transmissão.....	3-21
Rediscagem.....	3-21
Reenvio automático.....	3-21
Relatório de transmissão	3-21
ECM.....	3-21
4 Confirmação e cancelamento de um trabalho de fax.....	4-1
Confirmação do status do trabalho	4-1
.....	4-1
Procedimento	4-1
Revisão de trabalhos pendentes	4-2
Procedimento	4-2
Confirmação de trabalhos concluídos.....	4-4
Procedimento	4-4
Cancelamento de trabalhos	4-6
Procedimento	4-6
5 Recepção de trabalhos.....	5-1
Modo de recepção	5-1
Comutação entre os modos.....	5-1
Procedimento	5-1
Recepção Automática.....	5-2
Recepção Manual.....	5-2
Procedimento	5-2
Impressão dos documentos recebidos	5-4
Modo Bandeja e Modo de Usuário	5-4
Impressão de imagens do mesmo tamanho.....	5-5
Impressão de imagens do mesmo tamanho com margens	5-6
Redução de imagens na máquina remetente.....	5-7
Redução de imagens na máquina receptora	5-7
Armazenado no visor da memória	5-8
Utilização de 2 em 1 na função recepção.....	5-8
Utilização da função Impressão em 2 faces	5-9
6 Utilização de funções adicionais.....	6-1
Transmissão a vários destinos (Envio por Difusão).....	6-1
Operação de envio por difusão.....	6-3
Procedimento	6-3
Discagem de várias localizações.....	6-4
Discagem do teclado	6-4
Procedimento	6-5
Discagem rápida.....	6-5
Procedimento	6-6
Discagem de um toque	6-6
Procedimento	6-7
Discagem de grupo.....	6-7

Procedimento	6-8
Transmissão de documentos de uma estação retransmissora (Difusão por Retransmissão).....	6-9
Antes de utilizar a função Difusão por Retransmissão	6-10
Método do sinal de fax.....	6-10
Procedimento	6-10
Método DTMF	6-11
Transmissão automática (transmissão no gancho) ou programação de discagem rápida	6-11
Procedimento	6-12
Código F	6-12
Código F no Menu Funções	6-13
Procedimento	6-13
Utilização do formato de discagem	6-14
Procedimento	6-14
Transmissão de documentos de uma estação retransmissora remota (Difusão por Retransmissão Remota)	6-15
Método do sinal de fax.....	6-16
Procedimento	6-16
Método DTMF	6-17
Transmissão automática (transmissão no gancho) ou programação de discagem rápida	6-18
Procedimento	6-18
Código F	6-19
Utilização do formato de discagem	6-20
Procedimento	6-20
Digitalização de documentos no tamanho/taxa especificada (Opções de Tamanho de Digitalização)	6-21
Procedimento	6-22
Combinação de diversas páginas em uma folha (Várias em 1).....	6-24
Procedimento	6-24
Transmissão de documentos com uma folha de rosto	
(Nota da Folha de Rosto).....	6-26
Procedimento	6-27
Transmissão de documentos com a informação de transmissão (Enviar Cabeçalho).....	6-29
Procedimento	6-29
Transmissão de documentos no horário programado (Início Programado).....	6-31
Procedimento	6-31
Digitalização de documentos de vários tamanhos (Originais de Vários Tamanhos).....	6-33
Procedimento	6-33
Transmissão de documentos em frente e verso (Originais em 2 Faces)....	6-35
Documentos básicos em 2 faces.....	6-35
Originais em 2 faces de vários tamanhos (utilização de Originais de Vários Tamanhos)	6-35
Documentos em 2 faces pela combinação de páginas (utilização de Várias em 1)	6-35
Procedimento	6-36
Transmissão de originais encadernados como folhas separadas	6-39
Procedimento	6-39
Envio de um trabalho urgente (Envio Prioritário)	6-41
Procedimento	6-41
Utilização da função caixa postal (Caixa Postal Remota / Caixa Postal Local).....	6-43
Enviar para Caixa Postal	6-43

Receber na Caixa Postal.....	6-43
Recuperar da Caixa Postal.....	6-43
Armazenar para Busca.....	6-43
Método do sinal de fax.....	6-44
Método DTMF.....	6-44
Código F.....	6-44
Enviar para Caixa Postal (Método do sinal de fax).....	6-44
Procedimento.....	6-44
Enviar para Caixa Postal (Método DTMF).....	6-46
Procedimento.....	6-46
Enviar para Caixa Postal (Código F).....	6-47
Definição do Código F no Menu Funções.....	6-48
Procedimento.....	6-48
Utilização do formato de discagem.....	6-49
Procedimento.....	6-49
Receber na caixa postal.....	6-49
Procedimento.....	6-50
Recuperar da Caixa Postal (Método do sinal de FAX).....	6-51
Procedimento.....	6-52
Recuperar da Caixa Postal (Método DTMF).....	6-53
Procedimento.....	6-54
Recuperar da Caixa Postal (Código F).....	6-55
Definição do Código F no Menu Funções.....	6-55
Procedimento.....	6-55
Utilização do formato de discagem.....	6-57
Procedimento.....	6-57
Armazenar para Busca.....	6-57
Procedimento.....	6-58
Impressão e exclusão de documentos da caixa postal para busca....	6-59
Procedimento.....	6-59
Cópia remota (Jogos de Impressão do Destinatário).....	6-62
Procedimento.....	6-62
Recuperação de documentos de máquinas remotas (Busca).....	6-64
Procedimento.....	6-65
Preparação para busca (Armazenar para Busca).....	6-66
Armazenamento de documentos para busca.....	6-66
Procedimento.....	6-66
Impressão de documentos a serem buscados.....	6-68
Procedimento.....	6-68
Exclusão de todos os documentos a serem buscados.....	6-69
Procedimento.....	6-69
Operação de memória do trabalho (Trabalhos Armazenados).....	6-70
Programação de um trabalho.....	6-70
Procedimento.....	6-70
Utilização dos trabalhos armazenados programados.....	6-73
Procedimento.....	6-73
Impressão e exclusão de documentos em uma caixa postal.....	6-75
Impressão de documentos em uma caixa postal.....	6-75
Procedimento.....	6-75
Exclusão de documentos em uma caixa postal.....	6-77
Procedimento.....	6-77
Comunicação do Código F.....	6-79
Código F e senha.....	6-79
Funções na comunicação do Código F.....	6-79
Enviar para Caixa Postal.....	6-79
Receber na Caixa Postal.....	6-79
Recuperar da Caixa Postal.....	6-79
Difusão por Retransmissão/Difusão por Retransmissão Remota.....	6-79

Fac-símile direto de um PC (com a função Impressora).....	6-80
Fac-símile da Internet (Kit de Fac-símile da Internet (iFAX)).....	6-81
7 Entrada de dados	7-1
Programação do nome local	7-1
Procedimento	7-1
Programação do logotipo da empresa	7-3
Procedimento	7-3
Programação de uma ID e da linha telefônica	7-5
Programação da ID G3	7-5
Procedimento	7-5
Seleção do tipo de discagem.....	7-7
Procedimento	7-7
Seleção do tipo de linha.....	7-7
Procedimento	7-8
Definição da senha da máquina	7-9
Procedimento	7-9
Definição da data e da hora atuais	7-11
Procedimento	7-11
Definição de discagem rápida.....	7-14
Programação do nome e do número de um fax	7-15
Procedimento	7-15
Programação de um índice.....	7-17
Procedimento	7-17
Definição de uma estação iniciadora.....	7-18
Procedimento	7-18
Seleção de um modo de comunicação.....	7-18
Procedimento	7-19
Seleção de um nível de resolução.....	7-20
Procedimento	7-20
Programação de uma nota da folha de rosto.....	7-21
Procedimento	7-21
Programação do tamanho máximo da imagem.....	7-22
Procedimento	7-22
Programação da hora de início da transmissão	7-22
Procedimento	7-22
Programação de uma caixa postal remota	7-24
Procedimento	7-24
Programação de difusão por retransmissão	7-25
Procedimento	7-25
Definição de um código F	7-27
Procedimento	7-27
Alteração e exclusão de itens programados.....	7-28
Procedimento	7-28
Definição de discagem de grupo	7-30
Procedimento	7-30
Definição de uma subdiscagem.....	7-33
Procedimento	7-33
Definição de um comentário	7-36
Procedimento	7-36
Criação de uma caixa postal.....	7-38
Procedimento	7-38
Programação de classificação para a caixa postal (Seletor de Caixa).....	7-42
Procedimento	7-42

8	Alteração de padrões (Pré-ajustes Personalizados)	8-1
	Opções do usuário para pré-ajustes personalizados	8-1
	Padrões da tela	8-1
	Data/Temporizadores	8-2
	Sinais sonoros	8-2
	Tela Fax	8-3
	Funções de fax	8-3
	Personalização	8-7
	Procedimento	8-7
9	Relatórios e listas	9-1
	Relatórios e listas	9-1
	Impressão automática de relatórios	9-2
	Procedimento	9-2
10	Solução de problemas	10-1
	Solução de problemas	10-1
	Problemas de transmissão	10-1
	Problemas com a recepção	10-2
	Outros problemas	10-3
	Memória cheia / Armazenado na memória	10-5
	Códigos de status	10-6
	Como entrar em contato com a Xerox	10-7
	Suporte técnico	10-7
	Informações	10-7
	Suprimentos	10-7
Anexo		Anexo-1
	Especificações	Anexo-1
	Número de folhas armazenadas na memória	Anexo-2
	Comunicações internacionais	Anexo-3
	Discagem de "0011" como exemplo	Anexo-3
	Procedimento	Anexo-4
	Glossário	Anexo-5

1 Apresentação do fac-símile

Dados a configurar antes de utilizar a máquina

Os dados a seguir terão que ser configurados antes de você utilizar a máquina.

Item	Conteúdo	Consulte
Data e Hora	A data e hora atuais.	A seção "Definição da data e da hora atuais" na página 7-11.
Linha Telefônica	O número do telefone da linha ao qual a máquina está conectada, o tipo de linha e o método de discagem.	A seção "Programação de uma ID e da linha telefônica" na página 7-5.
Nome Local	O nome da máquina exibido na máquina receptora e registrado no relatório de atividades remoto. A máquina se identifica automaticamente durante a comunicação com a máquina remota. O nome local pode conter símbolos e caracteres alfanuméricos.	A seção "Programação do nome local" na página 7-1.
Enviar Cabeçalho	O nome do remetente (Enviar Cabeçalho) que será impresso na primeira linha do documento transmitido. Enviar Cabeçalho pode conter símbolos e caracteres alfanuméricos.	A seção "Programação do logotipo da empresa" na página 7-3.
Discagem Rápida	Os números de telefone utilizados com frequência. A opção de discagem rápida pode conter o nome remoto, o telefone e especificações para o modo de comunicação, resolução, Envio por Difusão e Difusão por Retransmissão.	A seção "Definição de discagem rápida" na página 7-14.
Senha da Máquina	Se você configurar a Senha da Máquina, poderá aceitar transmissões ou buscas de remetentes que especifiquem a senha correta no código F. A senha pode conter de 0 a 9, * e #. Você pode digitar até 20 caracteres.	A seção "Definição da senha da máquina" na página 7-9.

Conselhos sobre como utilizar o fax

Consulte o seguinte para obter conselhos gerais ao enviar e receber faxes.

Para obter conselhos sobre instalação, relocação e cuidados operacionais consulte o “Guia do Usuário da Copiadora”.

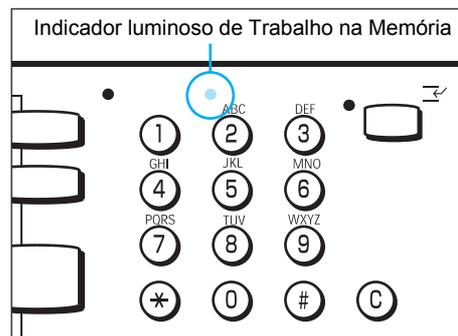
Para ligar a alimentação

Se você desligar a máquina, aguarde pelo menos cinco segundos antes de tornar a ligá-la.

CUIDADO: Caso contrário, poderá danificar o disco rígido e a memória.

Para desligar a alimentação

Antes de desligar a alimentação, assegure-se de que o indicador luminoso de Trabalho na Memória no painel de controle esteja desligado. Se a alimentação for desligada com o indicador ligado, o documento recebido poderá ser excluído da memória.



IMPORTANTE: Se o indicador luminoso de Trabalho na Memória estiver aceso, verifique se há documentos armazenados na memória. Se houver, siga as instruções no visor e imprima o documento. Caso contrário, imprima a Lista de Documentos Armazenados e verifique seu conteúdo.

IMPORTANTE: Após ser carregada por um período de 72 horas, esta máquina é capaz de manter o conteúdo na memória por três horas. Se a máquina for desligada quando o indicador luminoso de Trabalho na Memória estiver aceso, e permanecer assim por três horas, os documentos armazenados na memória serão excluídos. Os documentos excluídos não poderão ser recuperados.

IMPORTANTE: Os dados programados tais como Discagem Rápida podem ser salvos por até 200 horas se você carregar a máquina por 72 horas.

IMPORTANTE: Se você desligar a máquina com a função Início Programado selecionada, a hora programada será cancelada e o fax será enviado imediatamente quando você tornar a ligar a máquina.

IMPORTANTE: Se você desligar a alimentação com a máquina no modo de economia de energia, poderá demorar um certo tempo (em torno de 15 segundos) para que a luz do botão Economia de Energia se apague.

CONSULTE: A seção “Relatórios e listas” na página 9-1.

Conexão da linha telefônica

Você não pode usar esta máquina com um serviço de atendimento simultâneo.

Um fac-símile localizado perto de uma unidade principal de um telefone sem fio pode provocar distorções na imagem ou a interrupção da transmissão.

Esta máquina deve ser instalada pelo menos cinco metros de uma unidade principal de um telefone sem fio.

Se a linha digital oferecida a você pela rede da empresa for múltipla, a comunicação por fax poderá se restringir ao seguinte:

- (1) As funções das especificações originais da Xerox, tais como Jogos de Impressão do Destinatário, Difusão por Retransmissão e Caixa Postal Remota não estarão disponíveis.
- (2) A velocidade de transmissão será limitada.
- (3) Você não poderá utilizar Super G3.

As configurações padrão de fábrica poderão provocar erros de comunicação.

Estas restrições podem ocorrer porque o dispositivo múltiplo restringe a largura de banda ao mínimo necessário para as comunicações de voz. Estas restrições variam de acordo com a configuração da rede.

Para obter mais informações, entre em contato com o administrador da rede.

Modo de recepção automática

Se o telefone tocar com a máquina no modo de espera e com o modo de recepção automática ativado, você não poderá falar com quem estiver chamando.

Se você quiser responder a uma chamada telefônica neste modo, use a função Hora de Troca Automática para alterar a hora para que a máquina responda a chamada.

CONSULTE: A seção "Opções do usuário para pré-ajustes personalizados" na página 8-1.

Disco rígido

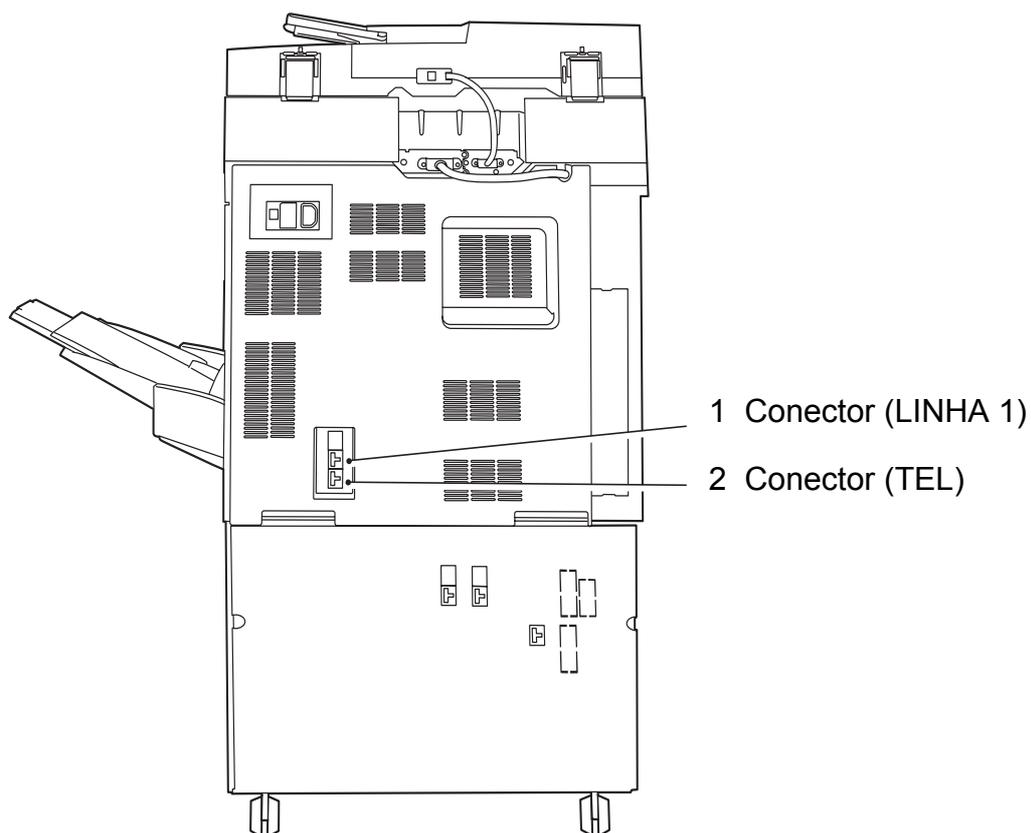
O disco rígido opcional para fac-símile é um dispositivo extremamente delicado. Qualquer impacto pode resultar em falhas de funcionamento. Manuseie-o com cuidado.

Após instalar o kit opcional de disco rígido para fax, aguarde 13 segundos ou mais antes de ligar a alimentação. Caso contrário, poderão ocorrer danos no disco.

NOTA: O kit de disco rígido para fax é opcional.

Conectores de linha telefônica

A figura e a tabela mostradas abaixo indicam os conectores de linhas telefônicas na parte traseira da máquina.



1	LINHA 1	Usada como terminal para a linha 1.
2	TEL	Há um telefone conectado aqui.

Utilização do visor do painel de seleção por toque

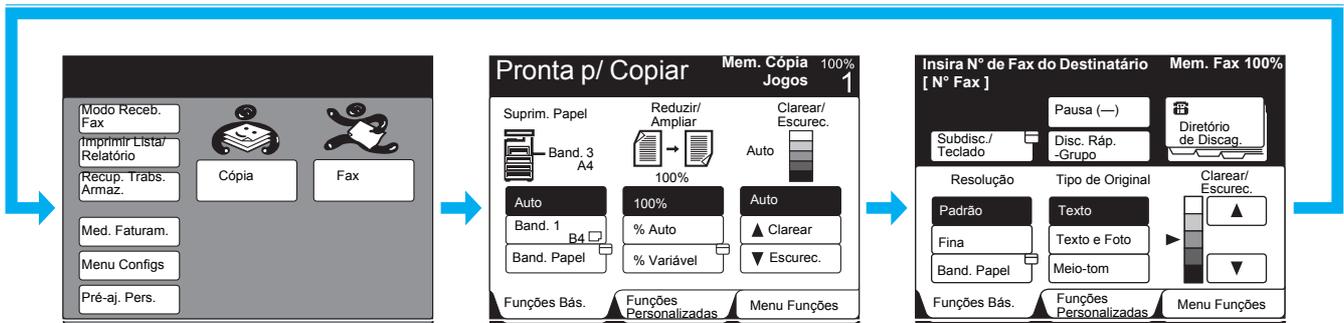
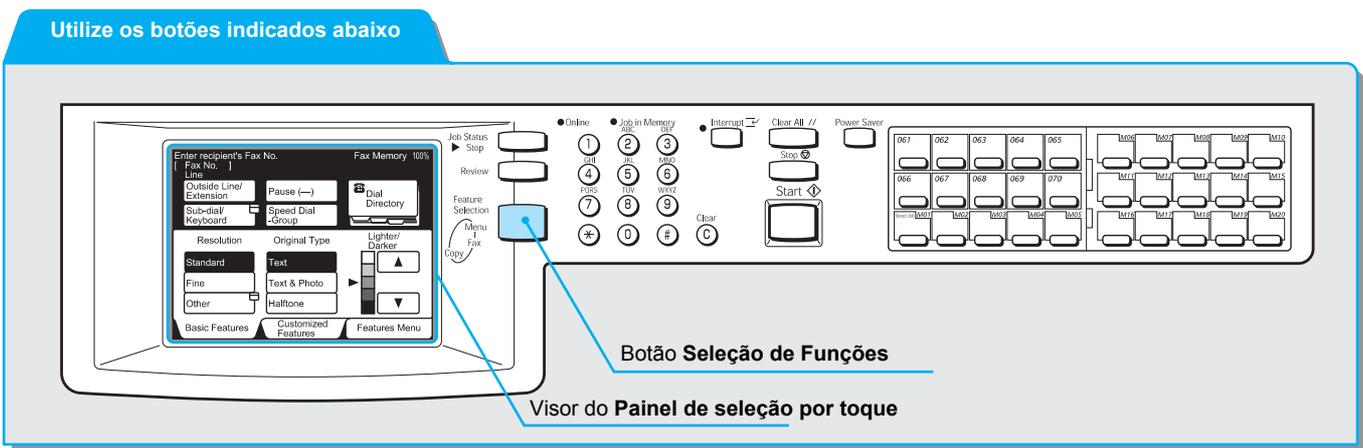
A seleção de botões de funções no visor do painel de seleção por toque permite selecionar várias funções.

Exibição de Menu, Cópia e Fax

Pressione o botão Seleção de Funções no painel de controle para acessar uma de três telas: Menu, Cópia ou Fax.

NOTA: A máquina é ajustada na fábrica para exibir a tela Menu ao ser ligada.

CONSULTE: O “Guia do Usuário da Copiadora” para obter detalhes sobre como alterar a tela padrão no visor do painel de seleção por toque.



Tela Menu

A tela Menu permite selecionar e exibir as funções e opções disponíveis na máquina.

Tela Cópia

A tela Cópia permite selecionar as funções de cópia. A tela Cópia consiste nas telas Funções Básicas, Funções Personalizadas e Menu Funções.

CONSULTE: O “Guia do Usuário da Copiadora” para obter detalhes sobre as funções da copiadora.

Tela Fax

A tela Fax permite selecionar as funções de fax.

CONSULTE: A seção “Utilização das telas Funções Básicas, Funções Avançadas e Menu Funções”.

Utilização das telas Funções Básicas, Funções Avançadas e Menu Funções

A tela Fax consiste nas telas Funções Básicas, Funções Personalizadas e Menu Funções.

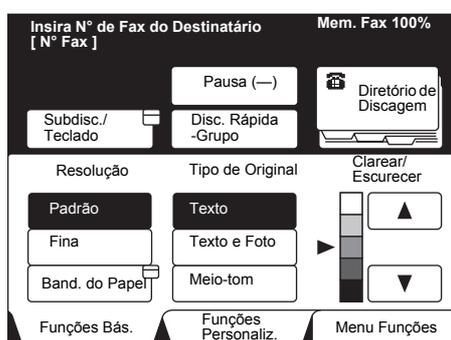
A máquina é ajustada na fábrica para exibir a tela Funções Básicas como a tela de Fax padrão.

CONSULTE: A seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1, para obter detalhes sobre como passar de uma tela a outra.

CONSULTE: As seções “Transmissão” na página 3-1 e “Utilização de funções adicionais” na página 6-1, para obter detalhes sobre as funções exibidas em cada tela.

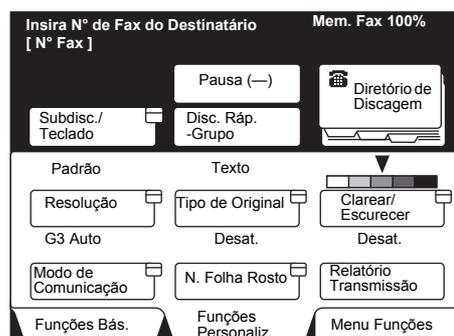
- Tela Funções Básicas

Se você selecionar **Funções Básicas**, aparecerá a tela mostrada abaixo.



- Tela Funções Personalizadas

Se você selecionar **Funções Personalizadas**, aparecerá a tela mostrada abaixo.

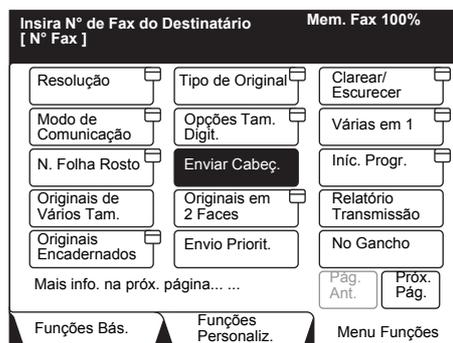


Você pode selecionar as seis funções usadas com maior frequência na tela Menu Funções para exibir aqui.

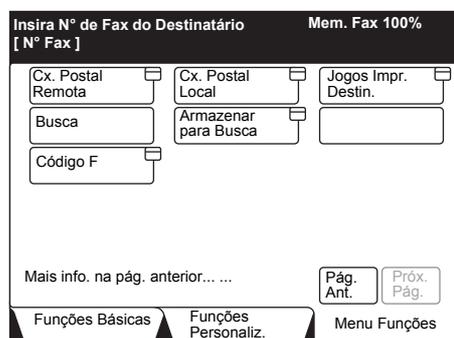
CONSULTE: A seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1, para obter detalhes sobre como alterar a tela.

- Tela Menu Funções

Se você selecionar **Menu Funções**, aparecerá a tela mostrada abaixo.



Selecione **Próxima Página** para exibir a próxima tela do Menu Funções.

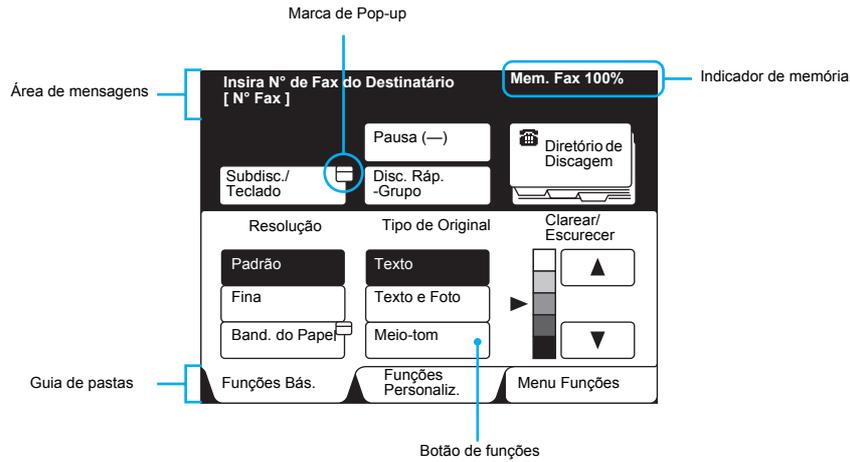


Selecione **Página Anterior** para exibir a tela anterior.

Interface com o usuário - Visor do painel de seleção por toque

Esta seção explica as partes principais do visor do painel de seleção por toque e suas funções.

Tomaremos a tela de Funções Básicas como exemplo.



Nome	Função
Área de mensagens	Indica o status da máquina e os métodos operacionais.
Indicador de memória	Indica a porcentagem de memória remanescente que poderá ser utilizada para as funções de fac-símile.
Botão de funções	Selecione o botão apropriado para a função desejada. A função selecionada será realçada.
Marca de pop-up	Exibe uma janela pop-up. A janela pop-up oferece seleções adicionais.
Guia de pastas	Selecione a guia de pastas para exibir e alternar entre as telas Funções Básicas, Funções Personalizadas e Menu Funções. A tela selecionada aparecerá no topo.

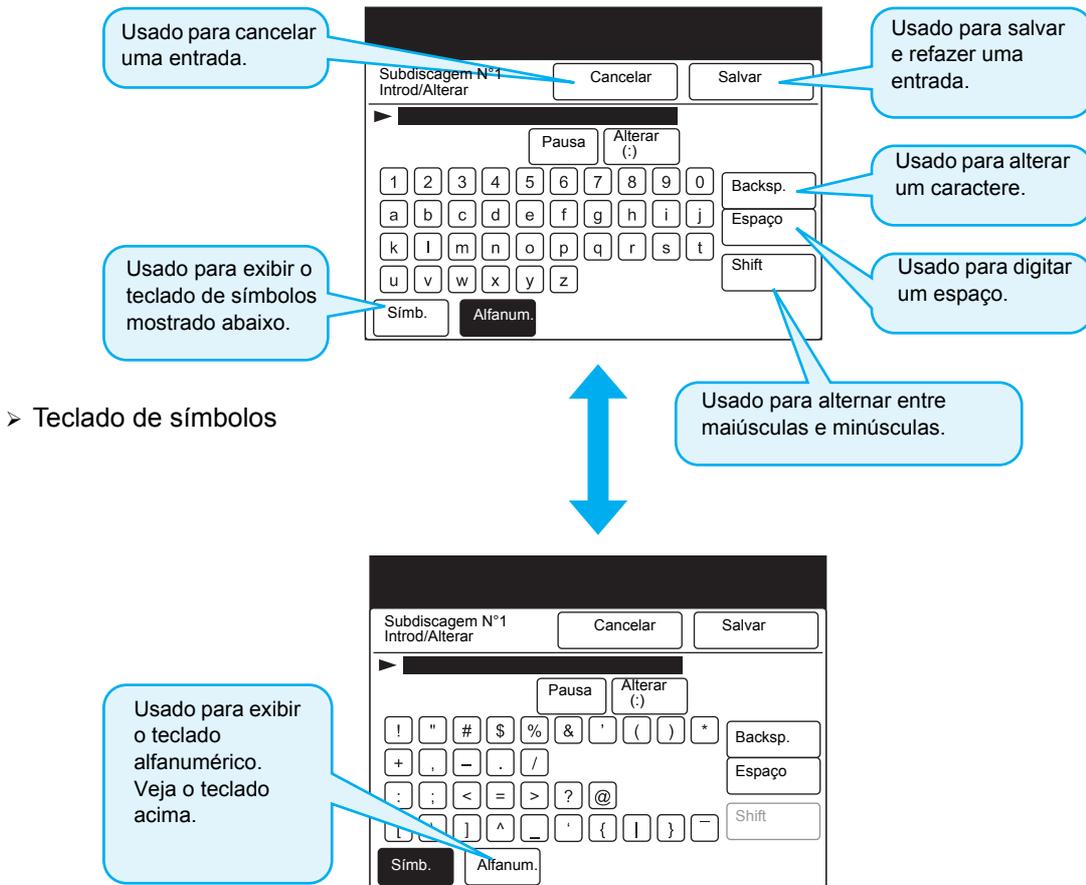
NOTA: Você não pode selecionar um botão indisponível (acinzentado).

Digitação de texto

Esta seção descreve como digitar caracteres usando o teclado alfanumérico disponibilizado pelo visor do painel de seleção por toque.

Símbolos e caracteres alfanuméricos

Teclado alfanumérico



NOTA: Você também pode usar o teclado do painel de controle para digitar numerais.

2 Colocação de documentos

Documentos (para fac-símile)

Você pode colocar documentos no Alimentador Automático de Originais para Frente e Verso (AAOFV), ou no vidro de originais.

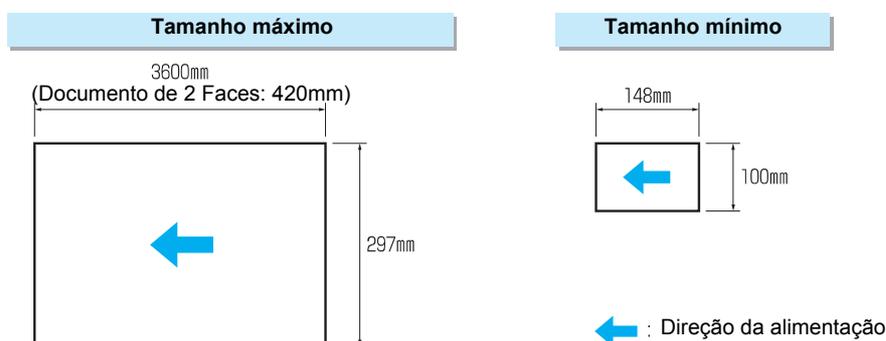
Os seguintes tipos de documentos não são adequados para o AAOFV. Para evitar falhas de alimentação ou danos, coloque estes documentos no vidro de originais.

- Documentos relativamente pesados tais como brochuras e livretos
- Documentos rasgados, vincados, colados, perfurados, dobrados ou encurvados
- Documentos encadernados com grampos ou cliques
- Materiais autocopiativos
- Materiais altamente transparentes tais como transparências e papel vegetal
- Papel vegetal marcado a lápis do qual o grafite pode ser transferido com facilidade para outras superfícies
- Papéis sensíveis a calor

Consulte as seções a seguir ao utilizar o AAOFV ou o vidro de originais.

Colocação de documentos no AAOFV

- Não segure os documentos ao alimentá-los no scanner. Isto poderia causar atolamentos.
- Não permita que um número excessivo de folhas de documentos se acumule na bandeja. Nunca coloque objetos na bandeja coletora pois isso poderia resultar em atolamentos.
- Ao abrir o AAOFV, levante-o com delicadeza até que ele pare. Nunca o force para cima.
- O AAOFV não pode detectar automaticamente o tamanho de transparências e de papel vegetal.
- O AAOFV aceita os seguintes tipos de documentos.
 - Tamanho



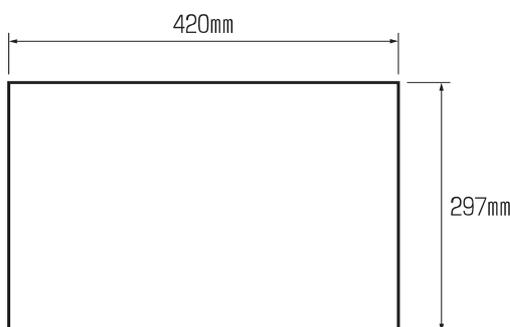
- O AAOFV pode detectar automaticamente os seguintes tamanhos de papel padrão: A5, A5, B5, B5, A4, A4, B4 e A3.

NOTA: g/m² é a medida da massa do papel expressa em gramas por metro quadrado. Este valor não depende do número de folhas na resma.

Utilização do vidro de originais

- A figura abaixo mostra o tamanho máximo do documento para o vidro de originais.

NOTA: Não há limites em relação ao menor tamanho aceito pelo vidro de originais.



- A máquina pode detectar automaticamente os seguintes tamanhos de papel padrão: A5, A5, B5, B5, A4, A4, B4, A3. Especifique o tamanho para documentos altamente transparentes, pois ele não poderá ser detectado automaticamente.

CONSULTE: A seção “*Digitalização de documentos no tamanho/taxa especificada (Opções de Tamanho de Digitalização)*” na página 6-21, para obter detalhes sobre os tamanhos de documentos.

CUIDADO: Ao digitalizar com a tampa de vidro de originais aberta, evite olhar diretamente para a lâmpada de cópia. A exposição direta poderá provocar danos ou fadiga aos olhos.

CUIDADO: Ao digitalizar um documento espesso, não o pressione excessivamente contra o vidro de originais. O vidro poderia se quebrar e provocar ferimentos.

Colocação de documentos

Há duas maneiras diferentes de se colocar documentos:

- Utilização do Alimentador Automático de Originais em Frente e Verso (AAOFV)
- Utilização do vidro de originais

Colocação de documentos no AAOFV

O AAOFV permite colocar uma pilha de documentos de uma vez. Então, ele alimentará os documentos uma folha de cada vez no scanner e os entregará após a digitalização. Este método é mais eficaz porque minimiza as etapas envolvidas no uso do vidro de originais para copiar uma pilha de documentos.

NOTA: Alguns tipos de documentos não podem ser usados com o AAOFV. Para obter os detalhes, consulte a seção “Documentos (para fac-símile)”.

IMPORTANTE: A máquina determina a largura da digitalização dos documentos pela detecção do tamanho da primeira página. Ao colocar originais de tamanhos diferentes no AAOFV, assegure-se de selecionar **Originais de Vários Tamanhos**. Para obter os detalhes, consulte a seção “Digitalização de documentos de vários tamanhos (Originais de Vários Tamanhos)” na página 6-33.

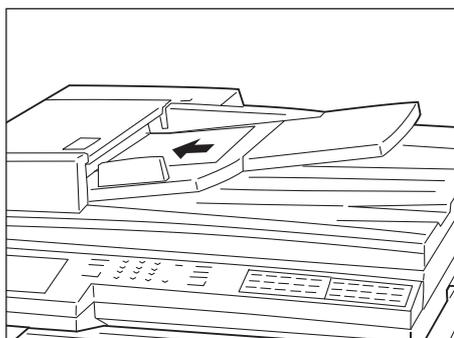
Procedimento

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima e alinhada com a guia de originais do AAOFV. Ao colocar documentos em frente e verso, insira-os com a face 1 voltada para cima no AAOFV.

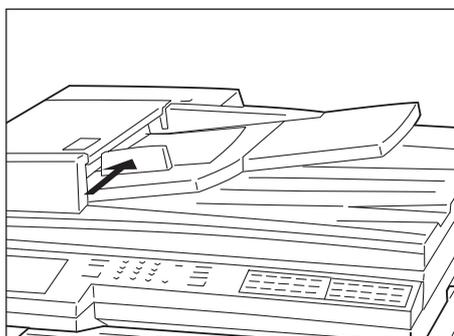
NOTA: Assegure-se de que as bordas de ataque dos documentos estejam alinhadas.

NOTA: Você pode colocar: 50 folhas de 35 a 100 g/m² (Altura: abaixo de 12 mm), ou 45 folhas de 100 a 120 g/m² (Altura: abaixo de 12 mm) simultaneamente. Colocar um número excessivo de documentos pode provocar falhas de alimentação ou danificar o documento.

NOTA: O alimentador de originais pode atolar se a guia não for posicionada de forma correta.



2. Ajuste a guia móvel de originais de forma que ela apenas toque as bordas da pilha.



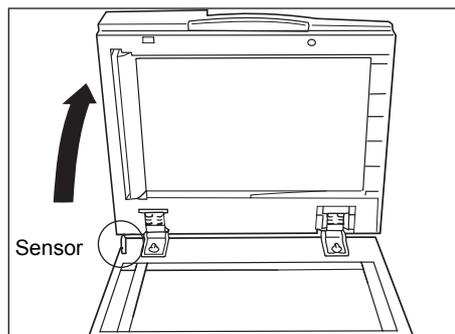
Utilização do vidro de originais

Abra a tampa do vidro de originais e coloque o documento diretamente no vidro.

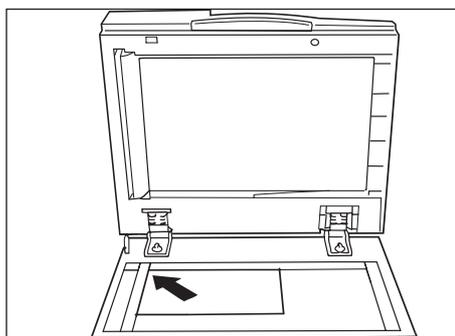
Procedimento

IMPORTANTE: Abra a tampa do vidro de originais até que ela se solte completamente da barra do sensor. Caso contrário, o tamanho do documento talvez não seja detectado de forma correta.

1. Abra a tampa do vidro de originais.

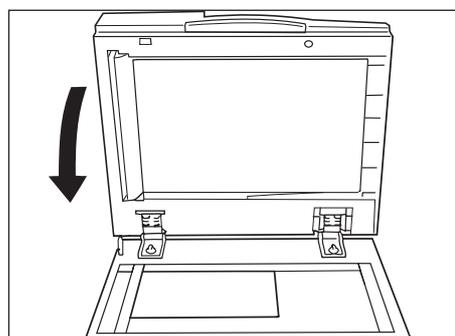


2. Coloque o documento com a face voltada para baixo e alinhe o canto com o canto da lateral superior esquerda do vidro de originais.



NOTA: Ao copiar documentos altamente transparentes tais como papel vegetal ou transparências, as marcas de sujeira na tampa do vidro de originais também poderão ser copiadas. Para evitar marcas indesejadas nas cópias, cubra o verso do documento com uma folha de papel branco do mesmo tamanho do documento.

3. Feche a tampa do vidro de originais.



CUIDADO: Ao copiar documentos espessos, não os pressione excessivamente contra o vidro de originais. O vidro poderia se quebrar e provocar ferimentos.

Se houver mais documentos para digitalizar

Se houver mais que uma pilha de documentos para digitalizar, selecione o botão **Próximo Original** no visor do painel de seleção por toque durante a digitalização da pilha atual de documentos.

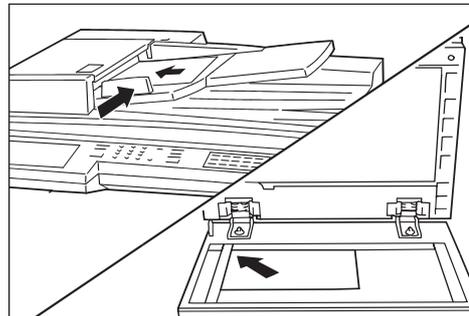
Procedimento

NOTA: Se você utilizar o AAOFV, coloque o próximo jogo de documentos assim que a máquina concluir a digitalização do primeiro jogo.

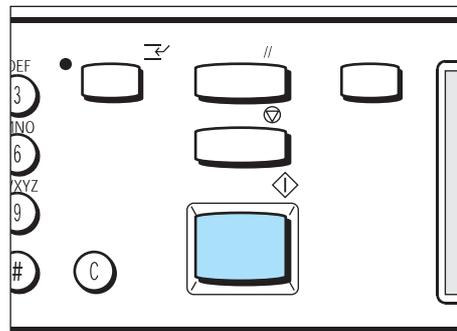
1. Durante a digitalização dos documentos, selecione **Próximo Original**.



2. Coloque o próximo documento.



3. Pressione **Iniciar**.



Se houver mais documentos para digitalizar, repita as Etapas 2 e 3.

4. Após a digitalização do último documento, selecione **Último Original**.

Mem. Fax 100%

Fax Fechar

Pronta para digitalizar
Coloque os documentos e press. Iniciar.

Tamanho Digit. Página

A4 **20**

Nº Doc. 0004

Alterar Configurações Último Original Próximo Original

3 Transmissão

Operação básica de envio (Resolução/Tipo de Original/Clarear/Esclarecer)

Esta seção mostra o fluxo das operações básicas de envio e descreve como definir as funções básicas.

NOTA: A máquina é ajustada na fábrica para informar a conclusão da digitalização do documento e da comunicação aos usuários com um som.

Se você quiser alterar a configuração, consulte a seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1.

NOTA: Se ocorrer uma interrupção momentânea da alimentação antes do aparecimento da mensagem de digitalização concluída do documento, a configuração será cancelada. Reprograme as configurações.

CONSULTE: A seção “Operação de envio manual” para obter informações sobre a transmissão usando um telefone ou a função No Gancho.

Resolução

Você pode selecionar o nível de resolução para os documentos que deseja digitalizar.

NOTA: A configuração padrão de fábrica é Padrão.

NOTA: A máquina digitaliza os documentos com uma configuração de resolução especificada, mas se não houver um modo correspondente no terminal remoto, a máquina automaticamente alterará a resolução de acordo.

NOTA: Quanto mais alta a resolução, menor a velocidade de transmissão. Selecione a resolução mais apropriada para os documentos.

NOTA: Documentos de tamanho A3 com diversas imagens talvez não sejam transmitidos com a configuração Superfina (600 dpi).

➤ Padrão

Para documentos com textos claros e legíveis.
(Aprox. 200 × 100 dpi/25,4 mm)

➤ Fina

Para documentos com textos finos e/ou imagens.
(Aprox. 200 × 200 dpi/25,4 mm)

➤ Superfina (400 dpi)

Para documentos com textos extremamente finos e/ou imagens.
(400 × 400 dpi/25,4 mm)

➤ Superfina (600 dpi)

Para documentos com textos extremamente finos e/ou imagens.
(600 × 600 dpi/25,4 mm)

Tipo de original

Ao transmitir imagens de fotos ou documentos com imagens de fotos, você poderá selecionar uma configuração de imagem apropriada para a transmissão.

Você poderá selecionar o tipo de original necessário para a transmissão de documentos de textos ou com fotos, etc.

NOTA: A configuração padrão de fábrica é Texto.

NOTA: Recomendamos selecionar o tamanho de digitalização do original para documentos com imagens de fotos. A qualidade de imagem poderá ser afetada se você utilizar uma função de redução, tal como Opções de Tamanho de Digitalização.

➤ Texto

Para documentos com texto.

➤ Texto/Meio-tom

Para documentos com texto e imagens de fotos.

➤ Meio-tom

Para documentos com imagens de fotos.

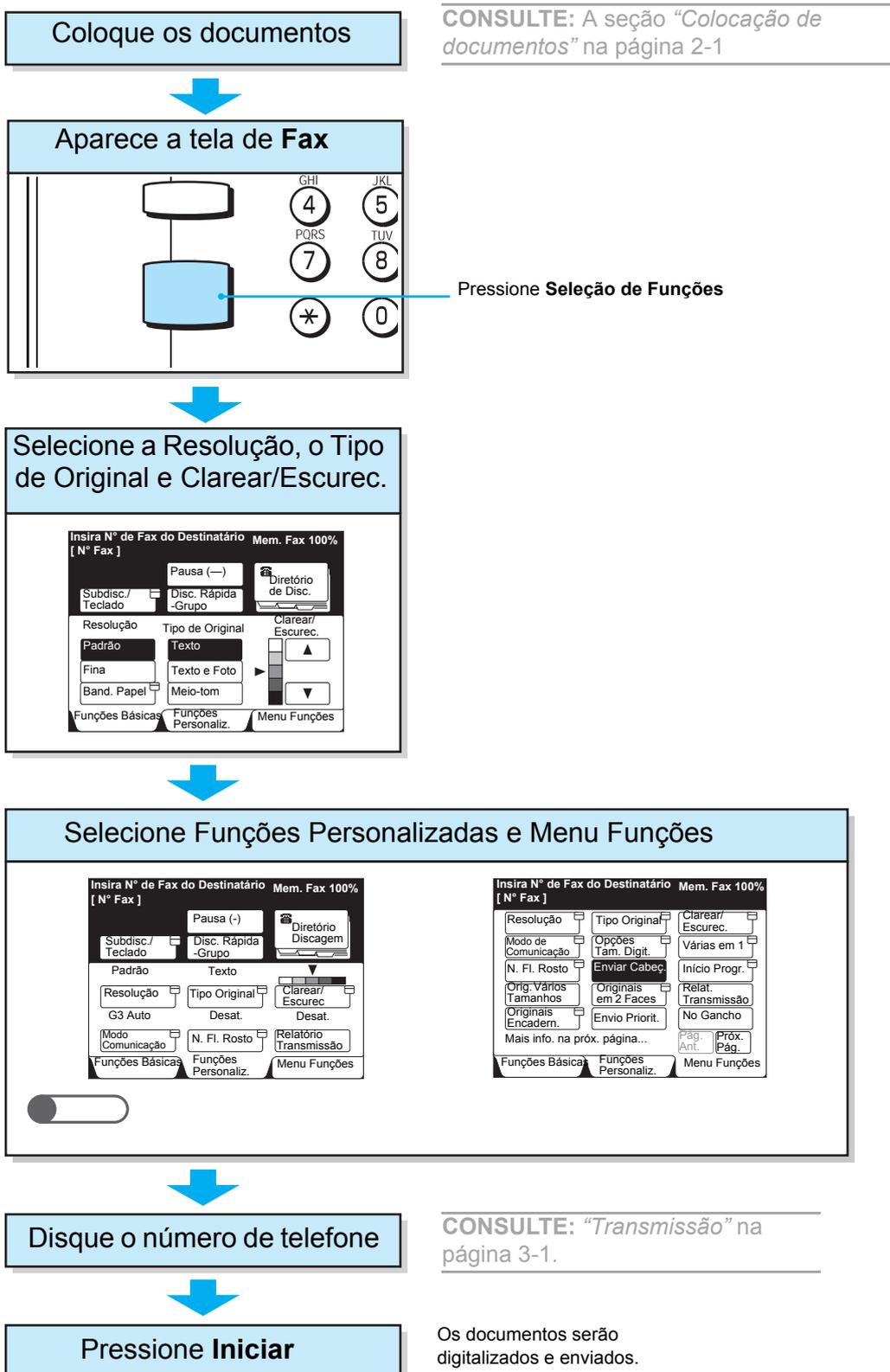
Clarear/Escurer

Você pode ajustar o nível da densidade para os documentos que deseja transmitir.

A máquina possui cinco níveis de densidade. A densidade que você selecionar será aplicada durante a digitalização dos documentos.

NOTA: A configuração padrão de fábrica é Normal.

Procedimento de envio simples



CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-1

CONSULTE: “Transmissão” na página 3-1.

CONSULTE: A seção “Operação de envio manual” para obter informações sobre a transmissão usando um telefone ou a função No Gancho.

NOTA: A máquina é ajustada na fábrica para emitir um bip à conclusão do trabalho.

NOTA: Se ocorrer uma interrupção momentânea da alimentação antes do aparecimento da mensagem de digitalização concluída do documento, a configuração será cancelada. Reprograme as configurações.

Seleção do modo de comunicação (Modo de Comunicação)

Você pode selecionar um modo de comunicação compatível com os recursos do terminal remoto.

G3 é um padrão internacional para transmissões de fac-símile estabelecido pela ITU-T.

NOTA: A configuração padrão de fábrica para o Modo de Comunicação é Auto G3.

➤ Auto G3

Selecione este modo se o terminal remoto for compatível com G3. Normalmente, este é o modo selecionado.

A máquina automaticamente passa do modo G3/ECM para o modo G3 de acordo com os recursos do terminal remoto.

➤ F4800

Selecione o modo ao transmitir sob ruídos ou linhas telefônicas com problemas, como no caso de chamadas internacionais.

NOTA: O seguinte indica a velocidade inicial da transmissão, embora a máquina possa passar para uma taxa de transmissão mais lenta dependendo da linha.

Auto G3: 33,6 kbps (máximo)

F4800: 4,8 kbps (máximo)

Procedimento

1. Selecione a tela **Menu Funções**.



2. Selecione **Modo de Comunicação**.

3. Selecione o modo de comunicação desejado.



Discagem

A máquina proporciona os seguintes cinco métodos de discagem:

- Discagem do teclado
- Discagem rápida
- Discagem de um toque
- Uso do Diretório de Discagem
- Uso de Subdiscagem

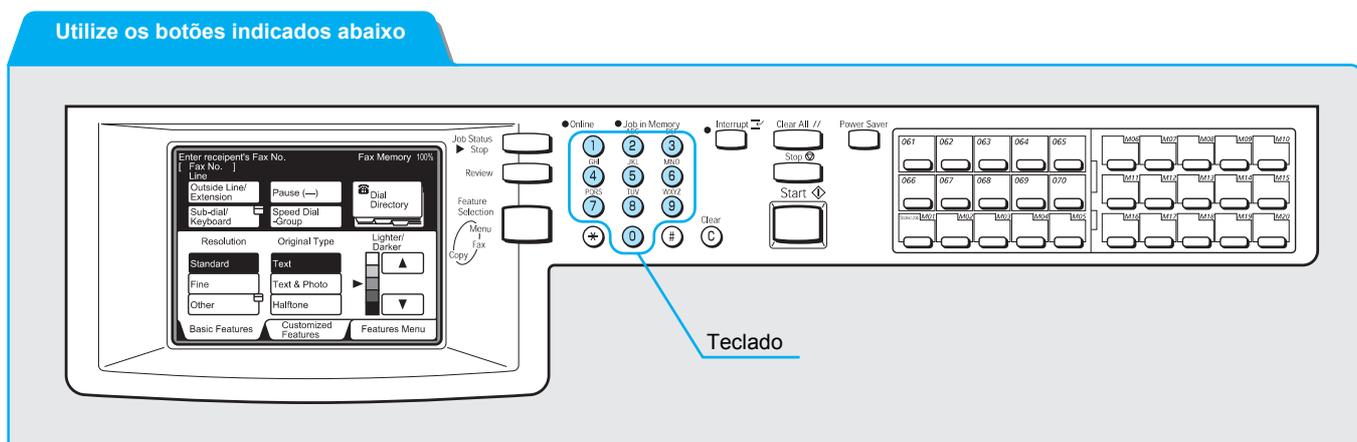
Você pode discar várias localizações de uma vez usando um ou mais dos métodos abaixo. Você também pode utilizá-los de forma combinada.

NOTA: Você pode programar até 200 trabalhos usando o teclado para discagem.

CONSULTE: A seção “Transmissão a vários destinos (Envio por Difusão)” na página 6-1, para obter o número máximo para uma única difusão.

Discagem do teclado

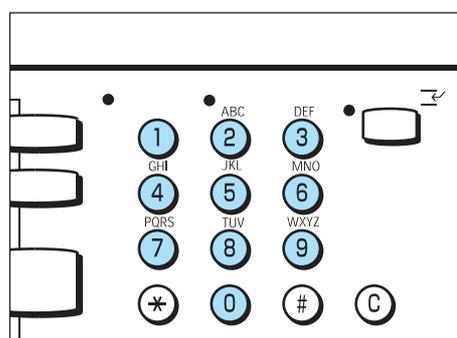
Você pode usar o teclado para digitar um número de fax.



Procedimento

1. Utilize o teclado para digitar o número do fax.

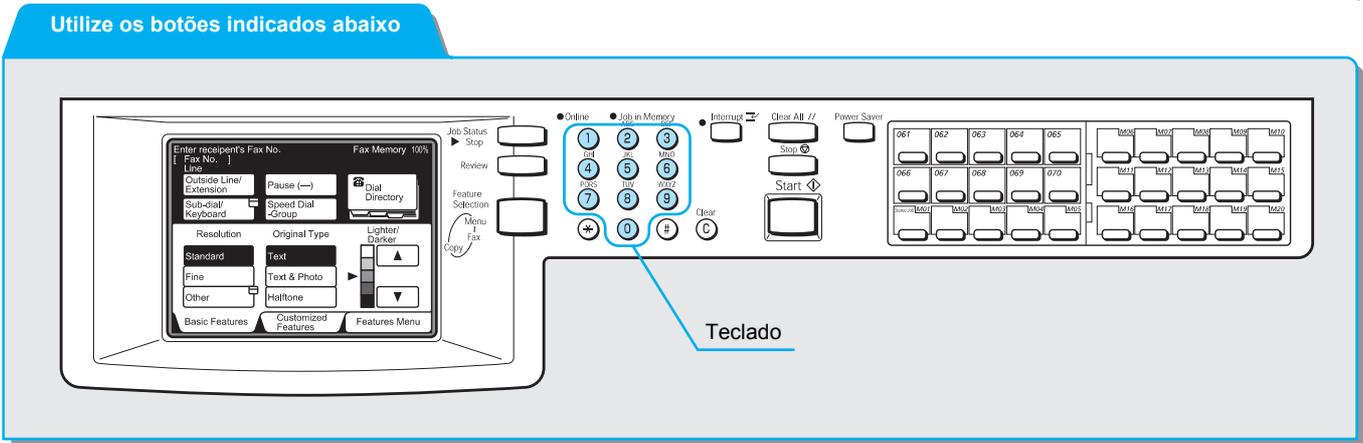
NOTA: Pressione C (Limpar) para corrigir, um a um, os números digitados de forma incorreta.



A tela exibe o número do fax digitado.

Discagem do teclado para várias localizações

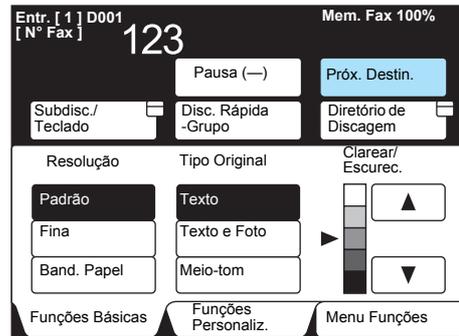
Você pode enviar um trabalho para várias localizações (Envio por Difusão). Utilize o teclado para discar diversos números de fax simultaneamente. Você pode digitar até 200 localizações de cada vez.



Procedimento

NOTA: A opção Próximo Destinatário só está disponível na tela Funções Básicas ou Funções Personalizadas.

1. Utilize o teclado para digitar o número do fax e selecione **Próximo Destinatário**.



Digitação de símbolos

Você pode usar as seguintes funções para discar digitando os símbolos apropriados.

Função	Símbolo	Descrição	Utilização
Digite Pausa	– ou Pausa (–)	Utilize a função de pausa para aguardar três segundos durante a seqüência de discagem. Por exemplo, digite um valor de pausa para aguardar por um tom de discagem secundário em um sistema de PBX. Você pode digitar vários valores de pausa para estender o período de espera. Cada período de pausa tem três segundos.	Selecione Pausa (–) na tela Funções Básicas. Digite o valor de pausa após o número para uma linha externa, “0”. (Exemplo) 0-123... 0- -123c
Detectar tom de discagem	= (Detector de tom de discagem)	Um detector de tom de discagem é similar a uma pausa. No entanto, em vez de esperar por mais de três segundos, a máquina pausa até que detecte um tom de discagem.	1. Selecione Subdiscagem/ Teclado na tela Funções Básicas. 2. Selecione Símbolo para exibir o símbolo do teclado. 3. Digite = do teclado. (Exemplo) 0=123...
Detectar o segundo tom de discagem	== (segundo detector de tom de discagem)	Detecta o segundo tom de discagem.	1. Selecione Subdiscagem/ Teclado na tela Funções Básicas. 2. Selecione Símbolo para exibir o símbolo do teclado. 3. Digite = duas vezes do teclado. (Exemplo) 001==123...
Digite um Código F.*	F ou f	Digite um código F.	1. Selecione Subdiscagem/ Teclado na tela Funções Básicas. 2. Selecione Símbolo para exibir o símbolo do teclado. 3. Digite F do teclado. Você poderá utilizar os seguintes caracteres: de 0 a 9 e espaço. (Exemplo) F01234567890123456789
Digite uma senha* para o Código F.	P ou p	Digite a senha para o código F.	1. Selecione Subdiscagem/ Teclado na tela Funções Básicas. 2. Selecione Símbolo para exibir o símbolo do teclado. 3. Digite p do teclado. Você poderá utilizar os seguintes caracteres: de 0 a 9, #, * e espaço. (Exemplo) P0123

* Digite o código F e a senha de acordo com as instruções no terminal de comunicação do código F remoto.

Função	Símbolo	Descrição	Utilização
Transmitir com uso de uma senha	S ou s	Utilize uma senha para evitar erros de transmissão. Se você definir uma senha, a transmissão só iniciará se ela corresponder ao número da ID no terminal remoto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecione Subdiscagem/ Teclado na tela Funções Básicas. 2. Selecione Símbolo para exibir o teclado de símbolo. 3. Selecione Alfanumérico e Deslocar. 4. Digite [S] do teclado. (Exemplo) 0312345678S12345678
Transmitir sinal DTMF	!	Utilize para transmitir o sinal de DTMF.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecione Subdiscagem/ Teclado na tela Funções Básicas. 2. Selecione Símbolo para exibir o símbolo do teclado. 3. Digite ! do teclado. (Exemplo) 0311123456!123#
Transmitir PB (de discagem por pulso para tom)	:	Passa do modo de discagem por pulso para tom.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecione Subdiscagem/ Teclado na tela Funções Básicas. 2. Selecione Alterar Tom: 3. (Exemplo) 0311123456!123:

Discagem rápida

Você pode utilizar Discagem Rápida para discar vários números. Programe com antecedência os números de telefone para discagem rápida.

IMPORTANTE: Assegure-se de que o número de discagem rápida tenha sido definido com antecedência na máquina antes de utilizá-lo.

O caractere curinga “*” no teclado ou na tela do teclado também pode ser usado para designar várias localizações para Discagem Rápida.

- Digite os dois primeiros dígitos para selecionar números de discagem rápida.

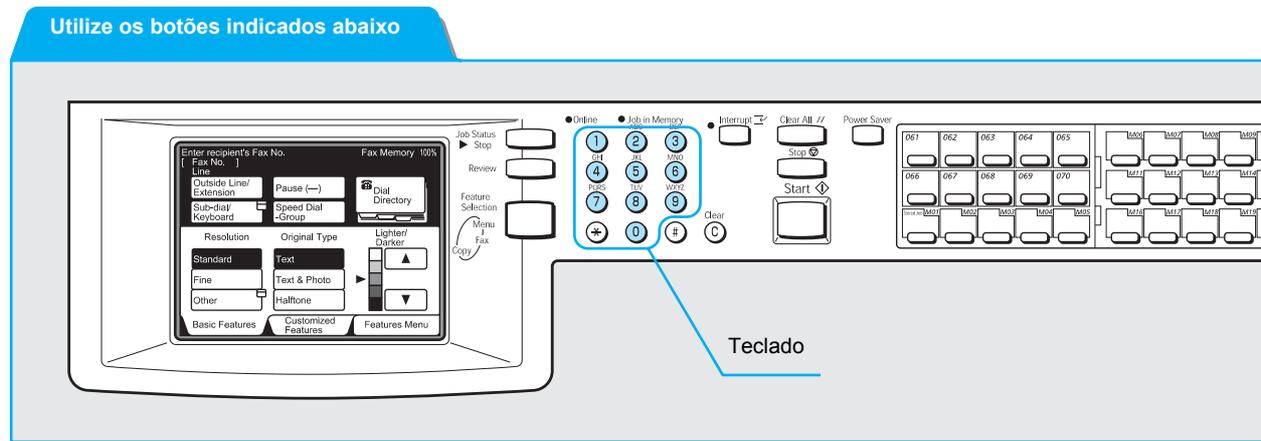
Por exemplo, você pode especificar 10 estações, de 100 a 109, digitando 10*.

- Selecione todos os números de discagem rápida.

Digite “***” para selecionar todos os números de discagem rápida.

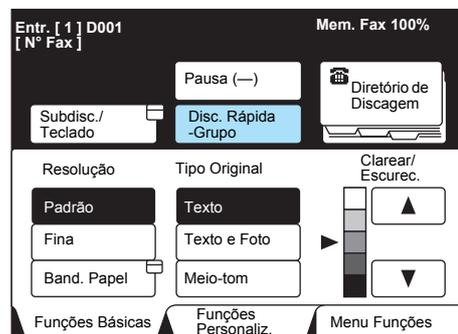
NOTA: Você não pode usar dois caracteres curinga, tal como 1**, *1*, ou **1.

CONSULTE: A seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14, para obter informações sobre a programação de Discagem Rápida.

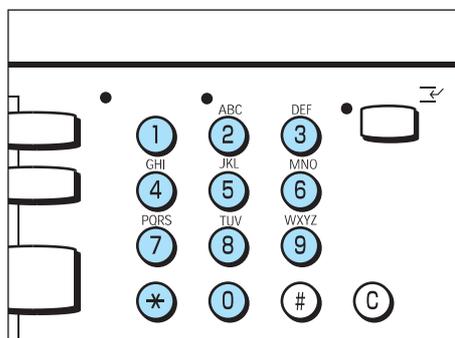


Procedimento

1. Selecione **Disc. Rápida - Grupo**.



2. Digite um número de discagem rápida de três dígitos.
Repita ambas as etapas para cada número adicional.



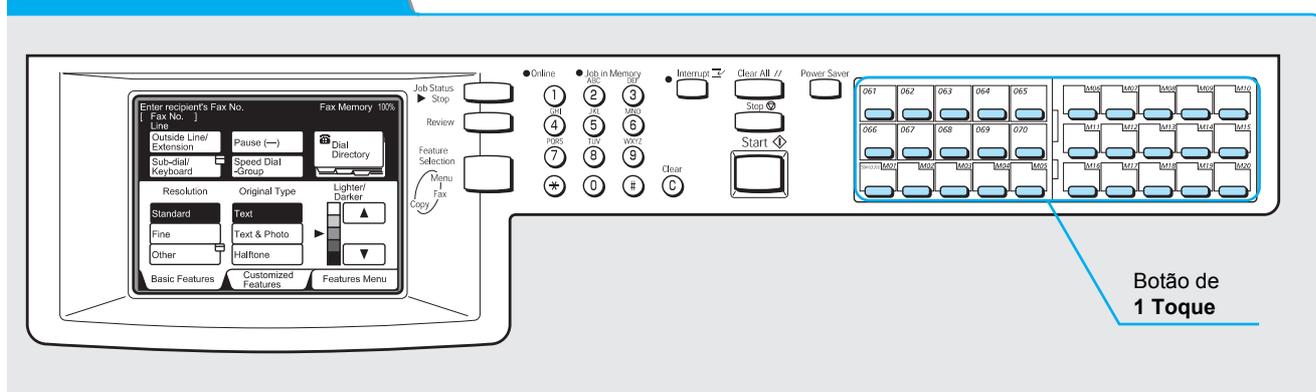
Discagem de um toque

Você pode usar teclas de um toque para digitar números de telefone. Cada tecla de um toque corresponde a um número de Discagem Rápida de 001 a 070.

Por exemplo, se você quiser digitar o número programado como o número de Discagem Rápida 001, pressione a tecla de um toque 001.

CONSULTE: A seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14, para obter informações sobre a programação de Discagem Rápida.

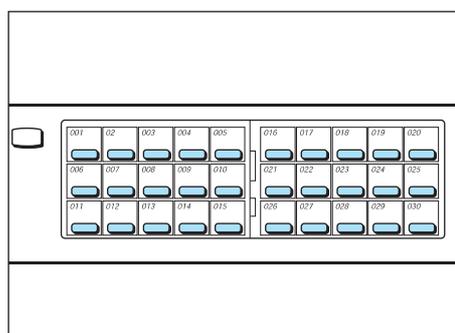
Utilize os botões indicados abaixo



Procedimento

NOTA: Vire o painel e pressione as teclas de um toque para obter os números a partir de 031.

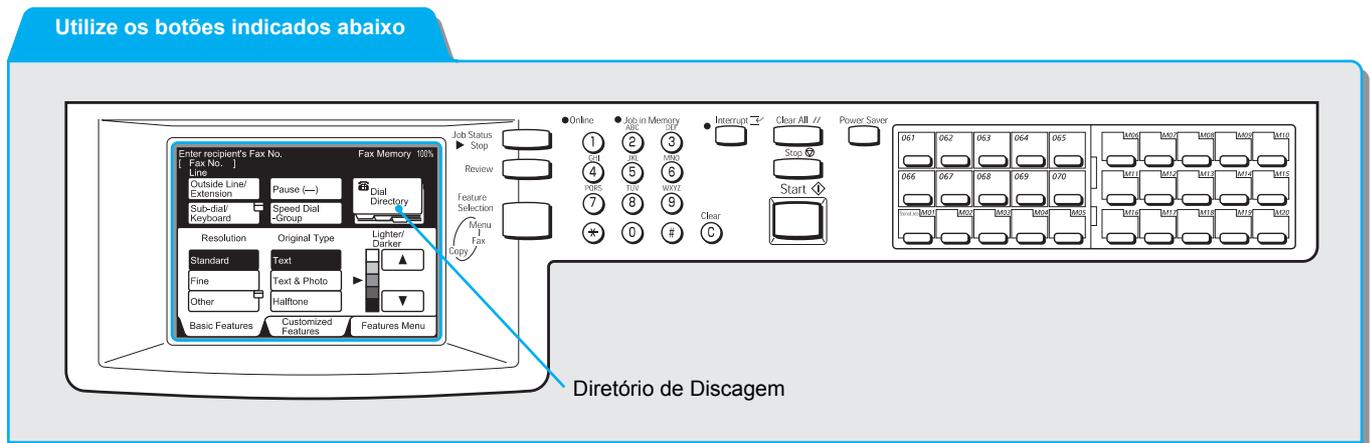
1. Pressione a tecla de um toque necessária.



Diretório de discagem

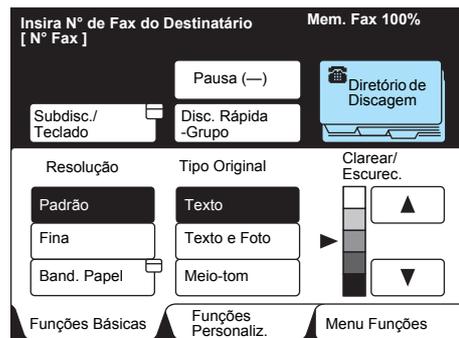
Você pode utilizar o Diretório de Discagem para pesquisar e digitar números.

NOTA: Antes de utilizar o Diretório de Discagem, atribua um número de Discagem Rápida ao número de telefone para o qual deseja discar. O número de Discagem Rápida será registrado automaticamente no Diretório de Discagem. Consulte a seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14, para obter informações adicionais.



Procedimento

1. Selecione **Diretório de Discagem** na tela Funções Básicas ou Funções Personalizadas.



2. Selecione o bloco com o número do destinatário remoto para o qual deseja discar.

NOTA: Repita esta etapa para designar vários destinos.

CONSULTE: A seção “Utilização do diretório de discagem” para obter mais informações.



Aparece o número do fax.

Utilização do diretório de discagem

Após selecionar Diretório de Discagem, a tela mostrada abaixo aparecerá.

Você pode usar o Número de Discagem Rápida, Recuperar Endereço e a guia Lista/Índice de Endereços para pesquisar números de fax.

Além disso, poderá programar o número de Discagem Rápida inicial na função Pré-ajustes Personalizados.

CONSULTE: A seção “Programação de um índice” na página 7-17 na seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14, para obter informações sobre o registro de discagem rápida. Para alterar o número de discagem rápida inicial mostrado, consulte a seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1.

Insira N° de Fax do Destinatário [N° Fax]			Mem. Fax 100%
0 0 1 ☎ Empresa A	0 0 2 ☎ Empresa B	0 0 3 ☎ Empresa C	Fechar
0 0 4 ☎ Empresa D	0 0 5 ☎ Filial E	0 0 6 ☎ Filial F	Recuperar Endereço
0 0 7 ☎ Empresa G	0 0 8 ☎ Dept. Pesquisa	0 0 9 ☎ Sr. Yamada	N° 0 0 1
0 1 0 ☎ Sr. Tanaka	0 1 1 ☎ Dept. Vendas	0 1 2 ☎ Sr. Sato	Disc. Rápida (001-200)
Lista/Índice de Endereços			Pág. Ant.
MNO PQR			Próx. Pág.
STUVW X			
YZ/0123			
456789			

Selecione este botão e, então, use o teclado para digitar um número de discagem rápida no campo acima. Aparecerá um bloco com o número de discagem rápida especificado na tela.

Selecione este botão para ir à página anterior ou para a próxima.

A tela exibida abaixo aparecerá quando este botão for selecionado.

Insira um caractere para recuperar um endereço.		Mem. Fax 99%
Recuperar Endereço	Cancelar	Recuperar
▶		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	Backsp.	
a	b	c
d	e	f
g	h	i
j		Espaço
k	l	m
n	o	p
q	r	s
t		
u	v	w
x	y	z
Shift		
Simb.	Alfanum.	

Digite um caractere usando o teclado e, então, selecione Recuperar.

A tela abaixo aparece ao tocar em qualquer guia do índice.

Insira N° de Fax do Destinatário [N° Fax]		Mem. Fax 99%
		Fechar
Para acessar os endereços, selecione qualquer botão do índice à direita.		G H
		I J
		K L
Lista/Índice de Endereços		ABCDEF
MNO PQR		STUVW X
YZ/0123		456789

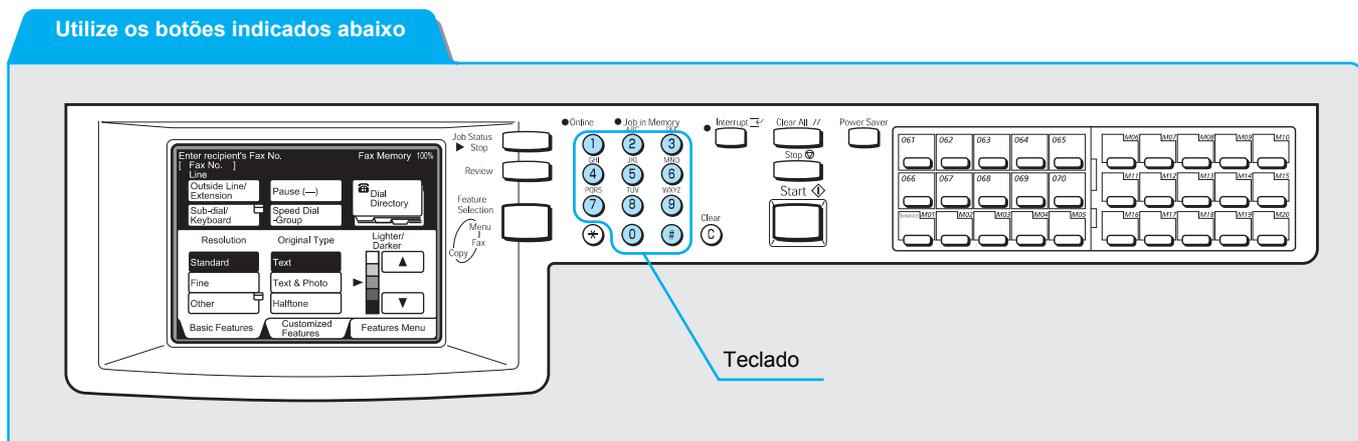
Selecione um caractere para exibir as entradas indexadas.

Discagem de grupo

Você pode utilizar a função Discagem de Grupo para discar números de telefone.

Antes de utilizá-la, programe várias localizações para um número de discagem de grupo. Você pode digitar até 20 localizações em um único grupo de números de discagem.

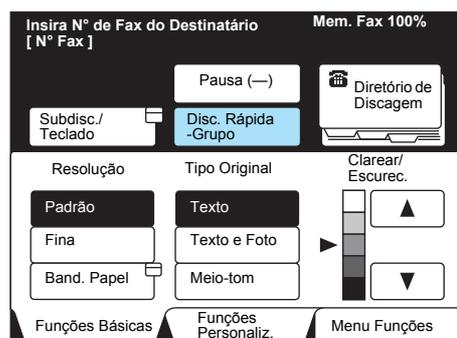
CONSULTE: A seção “Definição de discagem de grupo” na página 7-30, para programar grupos de números de discagem.



Procedimento

NOTA: Você pode selecionar números de 01 a 50 como grupos de números de discagem.

1. Selecione **Disc. Rápida - Grupo** e, então, use o teclado para digitar (#) e um número de discagem de grupo de dois dígitos.



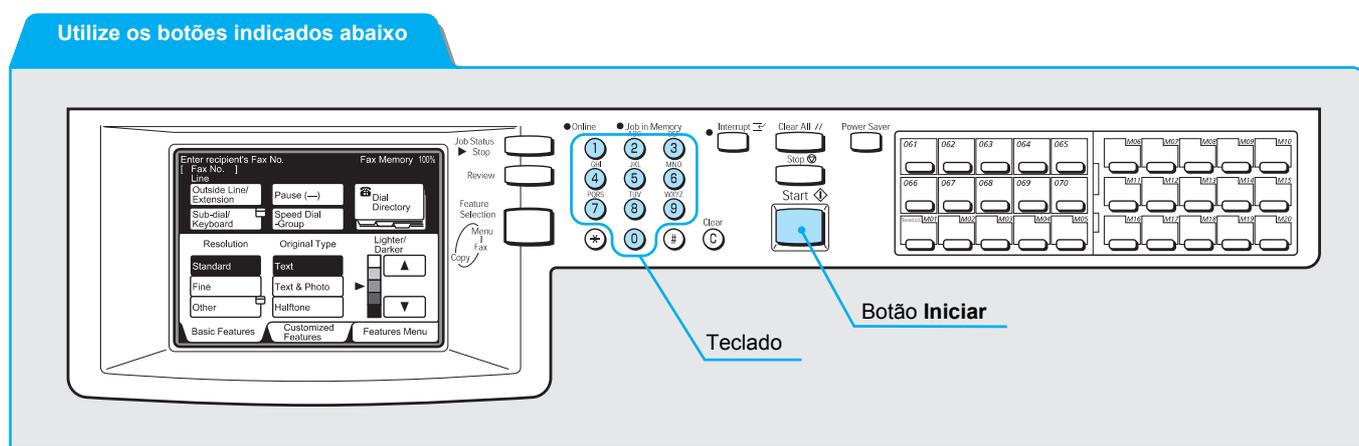
Utilização de subdiscagem

Você pode usar a função Subdiscagem para discar números de telefone.

Digite os códigos usados com frequência nos números de subdiscagem. Ao discar de uma máquina remota, utilize os números em conjunto com a discagem do teclado.

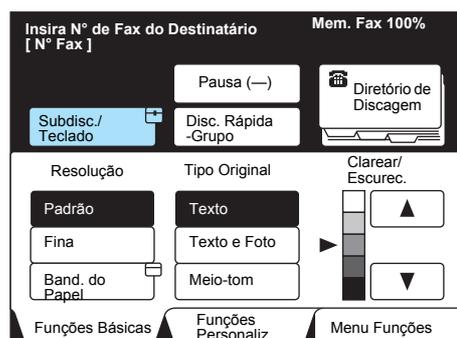
Por exemplo, se você digitar "001" na subdiscagem [1] e, então, selecionar [[1]: 001] e Pausa (—), e discar 1234567, a máquina discará 0011234567.

CONSULTE: A seção "Definição de uma subdiscagem" na página 7-33, para obter informações sobre como programar números de subdiscagem.



Procedimento

1. Selecione **Subdisc./Teclado** duas vezes.

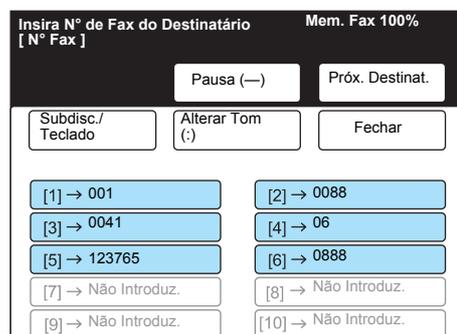


NOTA: Os números de Subdiscagem também podem ser utilizados de forma combinada.

NOTA: A opção subdiscagem é um auxiliar à discagem. Utilize o teclado para digitar os números remanescentes.

NOTA: Consulte a seção "Definição de uma subdiscagem" na página 7-33, para obter informações sobre números de subdiscagem.

2. Selecione o número de subdiscagem desejado.



Digitalização de documentos

Após pressionar o botão Iniciar, começa a digitalização.
Esta seção descreve como alterar as configurações após pressionar o botão Iniciar.

NOTA: A alteração da densidade (clarear/escurecer), da resolução e do tamanho da digitalização depende do seguinte:

NOTA: Se você colocar o documento no vidro de originais poderá alterar as configurações para cada página.

NOTA: Se você colocar o documento no alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV) só poderá alterar as configurações após digitalizar os documentos.

NOTA: Você não pode alterar as configurações na transmissão manual.

Procedimento

1. Pressione **Iniciar** e selecione **Próximo Original**.



2. Após digitalizar o primeiro documento, coloque o próximo e selecione **Alterar Configurações**.



3. Altere as seleções de funções.

The screenshot shows the 'Fax' configuration menu. At the top right is a 'Fechar' button. Below it is the 'Alterar Configurações' section with a 'Salvar' button. The main area is divided into two columns: 'Resolução' and 'Tipo Original'. Under 'Resolução', there are buttons for 'Padrão', 'Fina', 'Superfina (400 dpi)', and 'Superfina (600 dpi)'. Under 'Tipo Original', there are buttons for 'Texto', 'Texto e Foto', and 'Meio-tom'. To the right of these columns is a vertical slider and three buttons: 'Clarear/ Escurecer.', 'Detect. Auto % Auto', and 'Opções Tam. Digit.'.

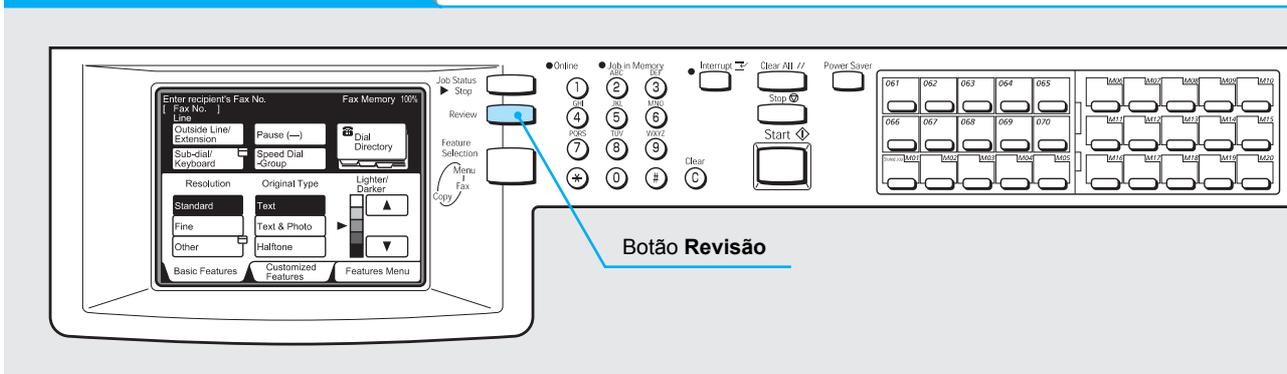
4. Selecione **Fechar**.
5. Após digitalizar o último documento, selecione **Último Original**.

The screenshot shows the 'Fax' ready-to-digitalize screen. At the top right, it says 'Mem. Fax 45%'. Below that is the 'Fax' title and a 'Fechar' button. The main area contains the text 'Pronta p/ digitalizar' and 'Coloque os documentos e press. Iniciar'. Below this, there are two input fields: 'Tam. Digit.' with 'A4' and 'Página' with '20'. Underneath, it says 'N° Doc. 0004'. At the bottom, there are three buttons: 'Alterar Configurações', 'Último Original', and 'Próx. Original'.

Utilização do botão Revisão

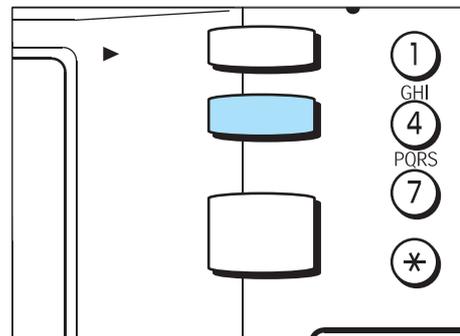
Antes de enviar e receber faxes você pode pressionar o botão Revisão para exibir as seleções feitas no modo de Fax.

Utilize os botões indicados abaixo



Procedimento

1. Pressione **Revisão** no modo de Fax.



2. Para retornar à tela Fax, pressione **Revisão** ou selecione **Fechar**.

NOTA: Se as funções não puderem ser listadas em uma página, Página Anterior ou Próxima Página será indicado no canto inferior direito da tela.



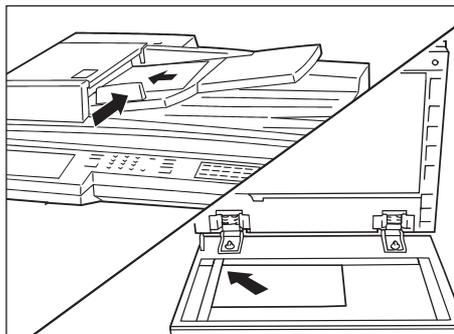
Operação de envio manual

Esta seção descreve o Envio Manual e como discar.

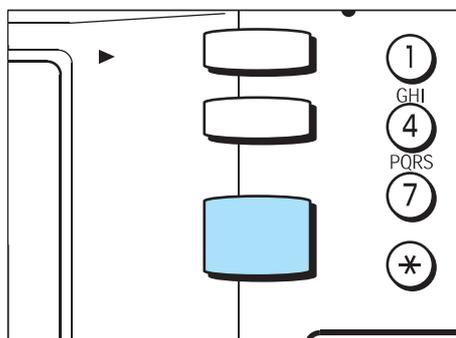
Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.

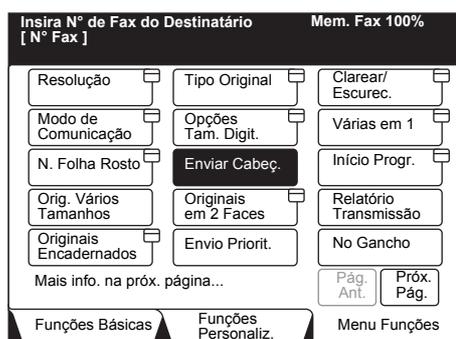


2. Pressione **Seleção de Funções** para exibir a tela Fax.



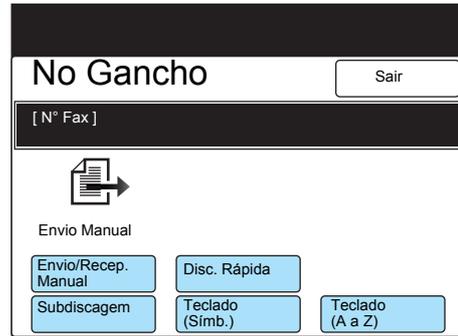
NOTA: A opção Memória não está disponível em Envio Manual. As funções que necessitarem de memória como Difusão, Rediscagem e Reenvio não poderão ser utilizadas.

3. Configure as funções como necessário.



NOTA: Se você selecionar a função No Gancho, recomendamos ajustar o volume do monitor de linha para 3. Para ajustar o volume, consulte a seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1.

4. Selecione **No Gancho** na tela Menu Funções.



NOTA: As discagens rápida e de um toque também estão disponíveis. Você não pode usar o Diretório de Discagem.

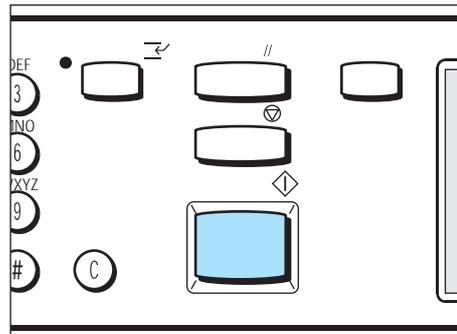
5. Selecione **Envio/Recep. Manual** para passar a Envio Manual e discar o número do terminal remoto.



CONSULTE: A seção “Discagem” na página 3-6.

6. Quando ouvir o tom de pronto do terminal remoto, pressione **Iniciar**.

Terão início a digitalização e transmissão.



Assegure-se de que o indicador luminoso de Online esteja aceso no painel de controle.

Rediscagem

Se a linha estiver ocupada, por exemplo, se houver uma máquina remota conectada, ela poderá efetuar a rediscagem automaticamente. Você pode alterar as configurações de tentativas de rediscagem. O número máximo de tentativas de rediscagem são nove. A configuração padrão de fábrica são cinco vezes.

Reenvio automático

Se ocorrer um erro de comunicação durante a transmissão e ela for descontinuada, a máquina retransmitirá o documento automaticamente. O número de retransmissões pode ser ajustado de zero a cinco. A configuração padrão de fábrica são cinco vezes. “Reenviar” é impresso no topo de Enviar Cabeçalho de documentos reenviados automaticamente.

Relatório de transmissão

Se as tentativas de reenvio e rediscagem forem insatisfatórias, será impresso um Relatório de Transmissão.

ECM

O Modo de Correção de Erro (ECM) é um método de correção definido pela ITU-T para a comunicação G3. Os terminais com ECM verificam mutuamente o sucesso da transmissão. Em caso negativo, os dados transmitidos são reenviados ao remetente.

Este procedimento permite a comunicação sem defeitos de imagem de fax causados por ruídos. “EC” no Relatório de Atividades refere-se à comunicação ECM.

4 Confirmação e cancelamento de um trabalho de fax

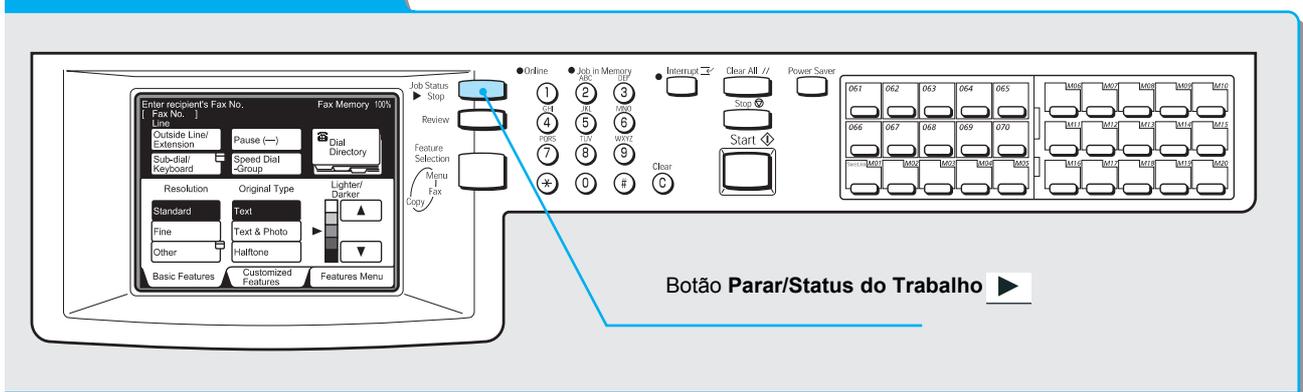
Confirmação do status do trabalho

Pressione o botão Parar/Status do Trabalho para ver o status do envio, recepção e busca de trabalhos.

Há três tipos de status de trabalhos: Trabalhos Pendentes, Trabalhos Atuais e Trabalhos Concluídos.

Você pode priorizar os trabalhos listados em trabalhos pendentes.

Utilize os botões indicados abaixo

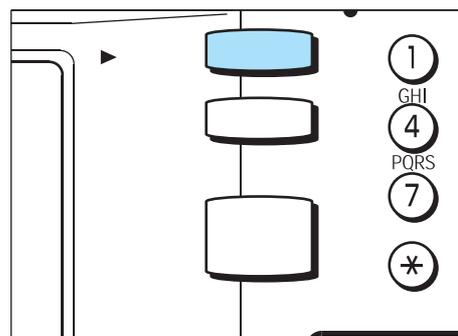


Botão Parar/Status do Trabalho

Procedimento

1. Pressione **Parar/Status do Trabalho**.

NOTA: Para retornar à tela anterior, pressione **Parar/Status do Trabalho** quando aparecer a tela Status do Trabalho.



Aparecerá a tela Status do Trabalho.

2. Para obter informações mais detalhadas sobre um trabalho, selecione o trabalho e, então, **Mostrar Detalhes**.



3. Confirme os detalhes e selecione **Sair**.



Para concluir a confirmação, selecione **Fechar**.

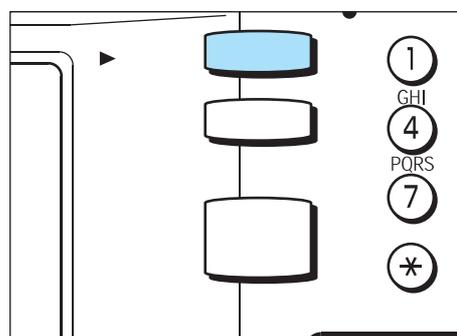
Revisão de trabalhos pendentes

Veja aqui uma explicação sobre como revisar trabalhos pendentes e atribuir-lhes prioridade.

Procedimento

1. Pressione **Parar/Status do Trabalho**.

NOTA: Para retornar à tela anterior, pressione **Parar/Status do Trabalho** quando aparecer a tela Status do Trabalho.



Aparecerá a tela Status do Trabalho.

2. Selecione a guia **Trab. Pendentes**.

Pressione Parar para cancelar o trabalho selecionado Mem. Fax 90%

Status Trab. Sair

Trab. Pendentes Trabs. Atuais Trabs. Concluídos

N°	Tipo Trab.	Remoto/Conteúdo	Página
0011-	Fax-Env.	Empresa A	2/5

Pág. Ant. Próx. Pág. Mostrar Detalhes Parar

Serão listados os trabalhos pendentes a serem enviados.

NOTA: Para obter informações mais detalhadas sobre um trabalho, selecione o trabalho e **Mostrar Detalhes**.

3. Para priorizar um trabalho pendente, selecione o trabalho e **Envio Prioritário**.

Mem. Fax 90%

Status Trab. Sair

Trab. Pendentes Trabs. Atuais Trabs. Concluídos

N°	Tipo Trab.	Remoto/Conteúdo	Pág.
0012-	Fax-Env.	Empresa A	1/ 15
0015-	Fax-Env.	Empresa B	1/ 10

Pág. Ant. Próx. Pág. Mostrar Detalhes Envio Prioritário

4. Selecione **Sair** para finalizar.

Pressione Parar para cancelar Mem. Fax 90%

Status Trab. Sair

Trab. Pendentes - Fax-Env. Fechar

[Remoto] Empresa B
Ext. 0123456789

Pág. : 1/10
Tipo Trab. : Fax-Env.
N° Doc. : 0015
Hora : 12:34 (PM)

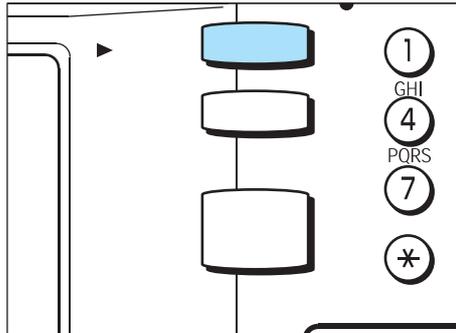
Parar

Confirmação de trabalhos concluídos

Explicamos aqui como revisar trabalhos concluídos.

Procedimento

1. Pressione **Parar/Status do Trabalho**.



Aparece a tela Status do Trabalho.

2. Selecione a guia **Trabalhos Concluídos**. Serão listados os trabalhos e seus status.



3. Selecione um trabalho para exibir detalhes adicionais.



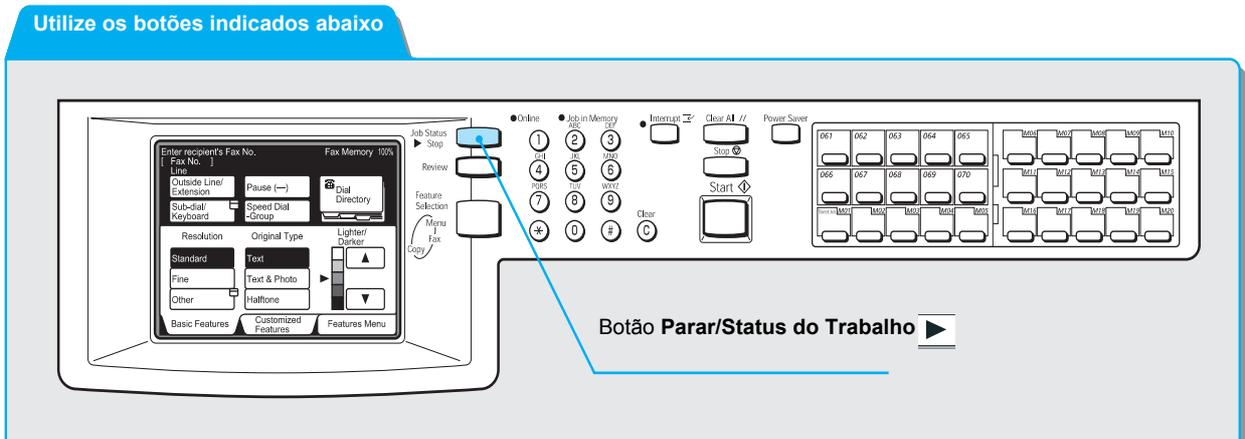
São mostrados os detalhes do trabalho.

4. Reveja os detalhes e selecione **Fechar**.

Pressione Parar para cancelar		Mem. Fax 90%
Status Trab.	<input type="button" value="Sair"/>	
Trab. Pendentes - Fax-Env.	<input type="button" value="Fechar"/>	
[Remoto] Empresa A Ext. 0987654321		
Status	: Cancelado	
Pág.	: 15/18	
Tipo Trab.	: Fax-Env.	
Nº Doc.	: 0018	
Hora	: 12:34 (PM)	

Cancelamento de trabalhos

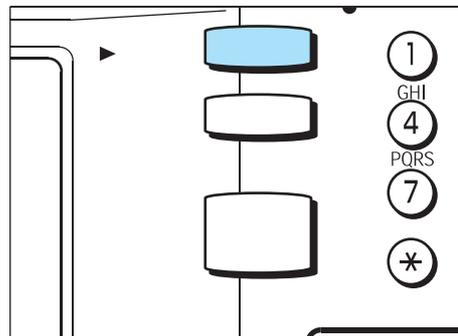
Esta seção descreve como cancelar trabalhos pendentes e em andamento.



Procedimento

1. Pressione **Parar/Status do Trabalho**.

NOTA: Ao retornar à tela anterior, pressione **Parar/Status do Trabalho** se a tela Status do Trabalho estiver exibida.



A tela Status do Trabalho aparece e os trabalhos atuais são listados.

2. Selecione o trabalho que deseja cancelar e, então, selecione **Parar**.

NOTA: Se você cancelar um trabalho de difusão, cancelará também todos os trabalhos pendentes.



O trabalho selecionado é cancelado. Se não encontrar o trabalho na lista de trabalhos atuais, vá à Etapa 3.

3. Selecione a guia **Trab. Pendentes**.

Os trabalhos pendentes a serem enviados serão listados.

4. Selecione o trabalho que deseja cancelar e, então, **Mostrar Detalhes**.

5. Selecione **Parar**.

NOTA: Se você cancelar um trabalho de difusão, cancelará também todos os trabalhos pendentes.

O trabalho que você selecionou será cancelado.

6. Selecione **Sair**.

5 Recepção de trabalhos

Modo de recepção

Há dois modos de recepção: Recepção Automática e Recepção Manual.

No modo de Recepção Automática, a máquina responde automaticamente a um terminal remoto.

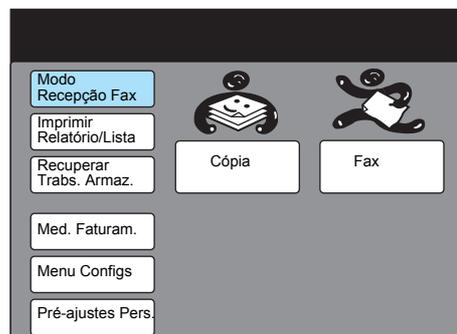
Para alternar entre os modos de Recepção Automática e Manual, selecione o botão Modo Recepção Fax na tela Menu.

CONSULTE: A seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1, para obter os padrões do Modo Recepção de Fax.

Comutação entre os modos

Procedimento

1. Selecione **Modo Recepção Fax** na tela Menu.



2. Selecione os modos de recepção de fax.



3. Selecione **Fechar**.

Recepção Automática

Quando a máquina se encontra no Modo de Recepção Automática, automaticamente responde às chamadas e recebe documentos.

CONSULTE: A seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1, para programar o número de toques.

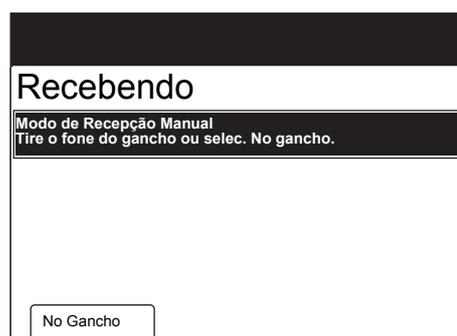
Recepção Manual

No modo de Recepção Manual, selecione o botão No Gancho quando você escutar uma chamada de um terminal remoto. Recomendamos ajustar o volume do monitor de linha em 3 ao selecionar a função No Gancho. Consulte a seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1, para obter informações sobre o ajuste de volume.

NOTA: Você pode solicitar um fone opcional.

Procedimento

1. Quando a máquina tocar, siga as mensagens na tela.



NOTA: Se você selecionar No Gancho, ouvirá o som do alto-falante da máquina.

2. Selecione **Envio/Recep. Manual**. Assegure-se de que Recepção Manual apareça e pressione **Iniciar**.

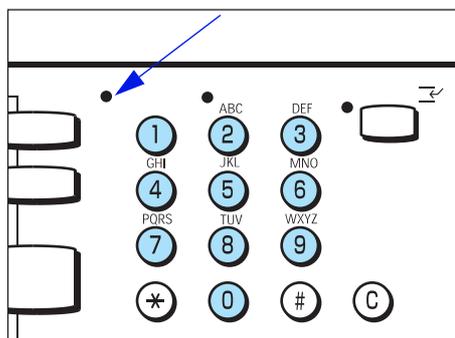


NOTA: A configuração padrão de fábrica é Recepção Manual. Se você quiser alterá-la, consulte a seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1.

Se Envio Manual aparecer, torne a selecionar **Envio/Recep. Manual** e pressione **Iniciar**.

Tem início a recepção manual.

3. Assegure-se de que o indicador luminoso de Online esteja aceso no painel de controle.



Impressão dos documentos recebidos

A máquina pode imprimir os documentos recebidos no mesmo tamanho de papel como originais do terminal remoto. No entanto, se não houver papel do mesmo tamanho colocado ou se a função Tamanho do Papel de Recepção estiver ativada, os documentos poderão ser impressos em um tamanho de papel diferente. A imagem do documento poderá ser reduzida, parcialmente perdida, ou dividida em duas páginas dependendo das configurações programadas.

Esta seção descreve como imprimir os documentos recebidos.

Modo Bandeja e Modo de Usuário

A função Tamanho do Papel de Recepção é usada para especificar o uso de tamanhos de papéis fixos para imprimir um fax.

Há dois modos nesta função: Modo Bandeja e Modo de Usuário.

CONSULTE: A seção “*Opções do usuário para pré-ajustes personalizados*” na página 8-1, para obter informações sobre a função Tamanho do Papel de Recepção.

➤ Modo Bandeja

Todos os tipos de papéis colocados nas bandejas podem ser usados para imprimir. A máquina reproduz os documentos sem perdas de imagem usando o tamanho de papel mais próximo ao dos documentos originais. Se houver apenas papel menor que o documento enviado na máquina receptora, ela informará a máquina remetente de acordo. Então, a máquina remetente transmitirá as imagens reduzidas para ajustá-las ao tamanho do papel colocado na máquina receptora. Se o papel acabar durante a impressão, os documentos serão armazenados na memória.

Se houver apenas papel menor que os documentos enviados na máquina receptora, ou se o papel acabar durante a impressão, a forma de processamento poderá variar de acordo com as operações executadas pelo remetente.

NOTA: A configuração padrão de fábrica é Modo Bandeja.

➤ Modo de Usuário

O tamanho do papel no qual o documento recebido será impresso é especificado. Você pode especificar um ou mais tamanhos de papéis.

Se houver papel do mesmo tamanho do documento colocado em qualquer bandeja, a máquina reproduzirá as imagens do mesmo tamanho do original no papel. Se não houver papel do mesmo tamanho que o documento especificado, a máquina reproduzirá as imagens sem perdas em um tamanho de papel maior, que esteja especificado e colocado. Se o papel acabar durante a impressão, os documentos serão armazenados na memória.

Recomendamos usar este modo se você sempre utilizar o mesmo tamanho de papel ou reproduzir as imagens do mesmo tamanho que os documentos recebidos.

A impressão variará de acordo com as configurações programadas e com os tamanhos de papéis colocados na máquina.

NOTA: A máquina reproduzirá as imagens do mesmo tamanho que o original se você selecionar uma bandeja com papel do mesmo tamanho do documento.

Veja nas páginas a seguir a descrição de como imprimir os documentos recebidos usando o Modo Bandeja ou o Modo de Usuário ao:

- Imprimir imagens em papéis do mesmo tamanho que os documentos
- Imprimir imagens em papéis maiores que documentos com margens
- Imprimir imagens reduzidas em papéis menores que os documentos
- Reduzir imagens no terminal do receptor.
- Ser incapaz de imprimir um trabalho armazenado na memória.

Impressão de imagens do mesmo tamanho

➤ Modo Bandeja

Se houver papel do mesmo tamanho dos documentos colocado em qualquer bandeja, a máquina automaticamente selecionará a bandeja e reproduzirá as imagens do mesmo tamanho no papel.

Se houver papel do mesmo tamanho colocado, mas com orientação diferente (por exemplo, o documento é A4  enquanto a orientação do papel é A4 ) , a máquina girará automaticamente as imagens em 90° e as reproduzirá no papel.

Os documentos B5 /A5  serão reproduzidos como A4 .

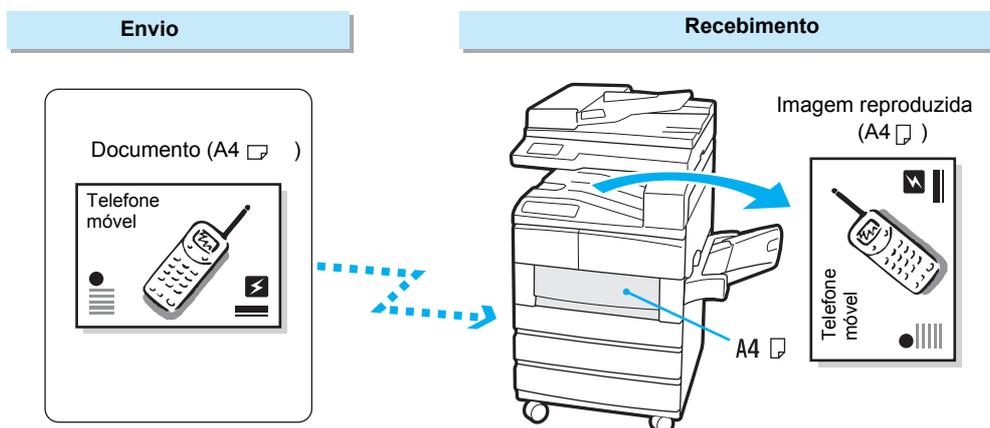
➤ Modo de Usuário

Se houver papel do mesmo tamanho dos documentos colocado em qualquer bandeja, a máquina automaticamente selecionará a bandeja e reproduzirá as imagens do mesmo tamanho no papel.

Se houver papel A4 colocado em uma orientação diferente, a máquina automaticamente girará as imagens em 90° e as reproduzirá em papel A4.

Se a bandeja estiver vazia, a máquina automaticamente selecionará outra bandeja para imprimir os documentos armazenados na memória.

CONSULTE: A seção “Armazenado no visor da memória” na página 5-8, para obter informações sobre a orientação para documentos armazenados na memória.



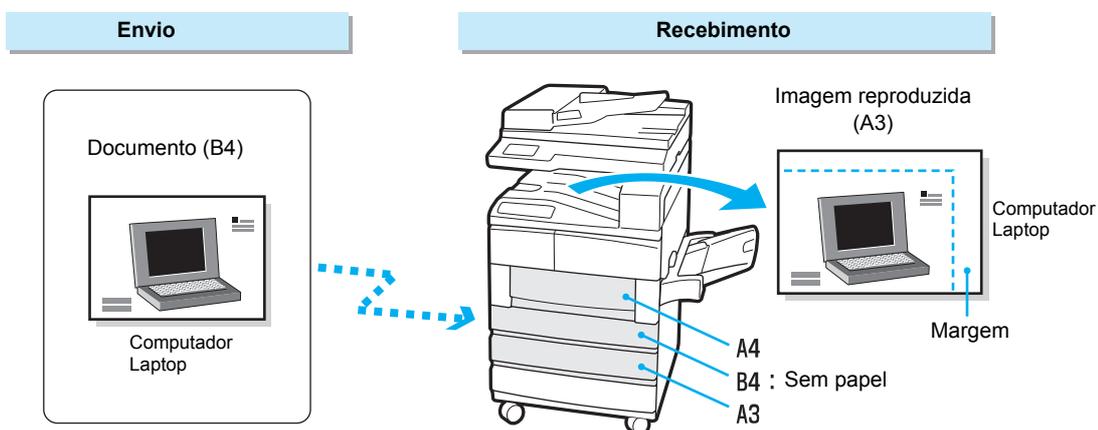
Impressão de imagens do mesmo tamanho com margens

Nos casos a seguir, as imagens serão impressas em papel maior que os documentos com margens.

➤ Modo Bandeja

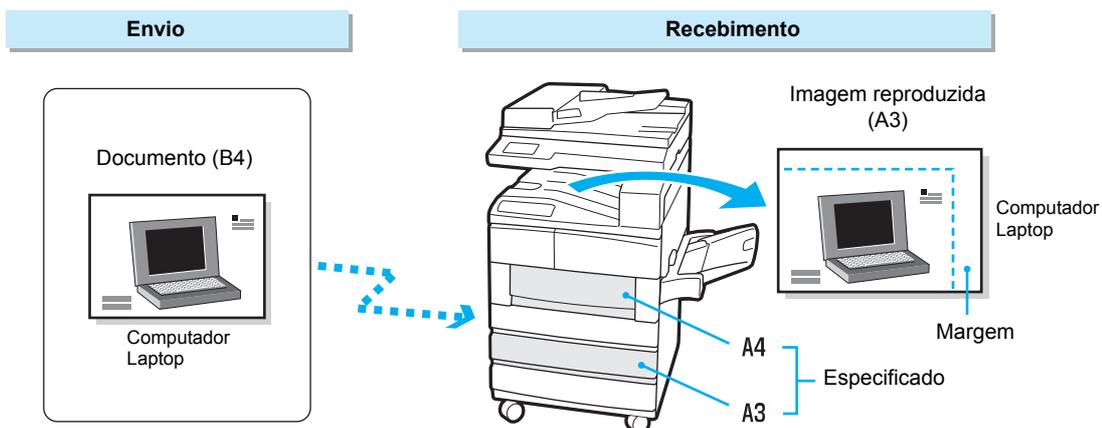
Se não houver papel do tamanho do documento disponível, mas houver um papel maior colocado em uma das bandejas, a máquina imprimirá as imagens de mesmo tamanho com margens no papel maior.

NOTA: Se o papel na bandeja selecionada acabar durante a impressão, a máquina selecionará uma bandeja com papel maior para imprimir os documentos remanescentes.



➤ Modo de Usuário

Se não houver papel do mesmo tamanho dos documentos especificado, mas tamanhos de papéis similares forem especificados e colocados, a máquina imprimirá imagens do mesmo tamanho com margens em um papel maior.



Redução de imagens na máquina remetente

Se houver apenas papéis de tamanhos menores que os documentos a serem impressos na máquina receptora, ela informará à máquina remetente que não poderá receber os documentos. As imagens serão reduzidas pela máquina remetente.

A máquina remetente reduzirá as imagens nos seguintes casos:

➤ Modo Bandeja

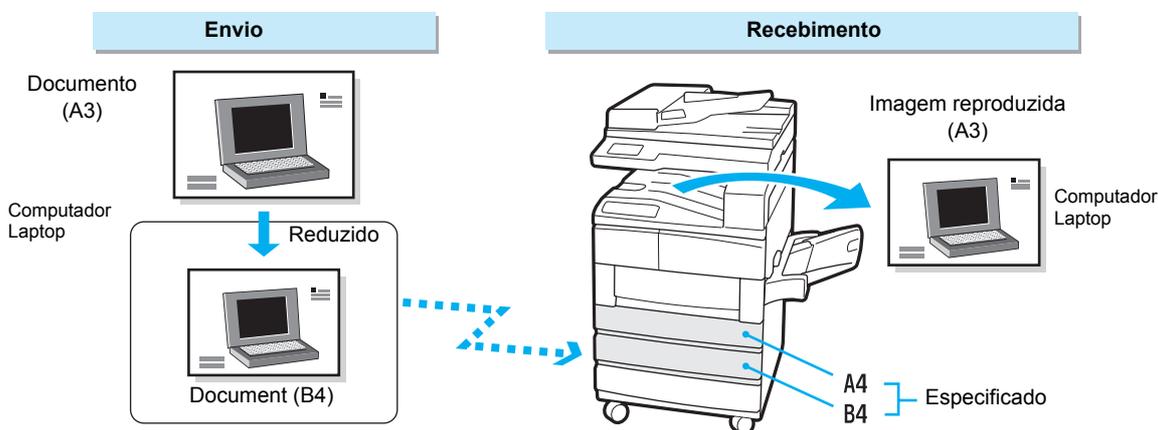
Quando todos os tamanhos de papéis colocados forem menores que os documentos.

NOTA: A máquina automaticamente selecionará o tamanho de papel mais próximo ao tamanho do documento.

➤ Modo de Usuário

Quando todos os tamanhos de papéis especificados forem menores que os documentos.

NOTA: A máquina receptora automaticamente selecionará o tamanho de papel mais próximo ao tamanho do documento.

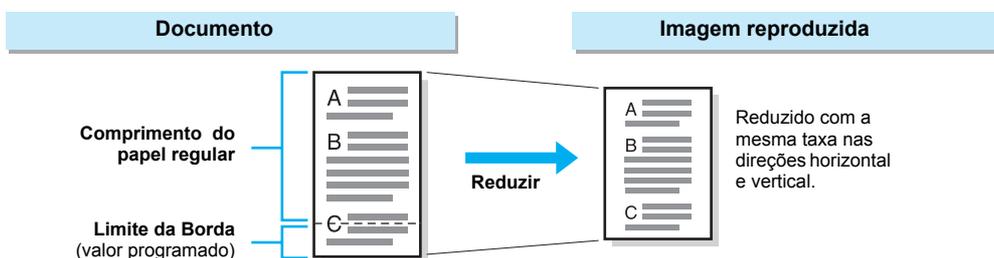


Redução de imagens na máquina receptora

O documento recebido pode ultrapassar o tamanho real em virtude de um desvio do scanner na máquina remetente. Esta máquina possui uma função que automaticamente reduz o documento para ajustá-lo aos tamanhos de papéis disponíveis.

A máquina reduzirá automaticamente os documentos nos seguintes casos:

Se o comprimento do documento transmitido for superior aos tamanhos regulares mas dentro da faixa de valores programados na função Limite da Borda.



CONSULTE: A seção "Opções do usuário para pré-ajustes personalizados" na página 8-1, para programar o valor de Limite da Borda e a função Redução Automática.

Armazenado no visor da memória

Se as bandejas estiverem vazias durante a impressão, a mensagem “Docum. ou lista/relatórios estão armazenados na memória. Abasteça o tipo de papel correto p/ executar este trab” aparecerá.

➤ Modo Bandeja

Se acabar o papel de mesmo tamanho durante a impressão, um sinal sonoro de aviso e uma mensagem aparecerão.

Quando você colocar papel do mesmo tamanho ou de um tamanho maior, a impressão prosseguirá automaticamente.

NOTA: Se o tamanho do papel na máquina for inferior ao tamanho selecionado, a mensagem, “Pressione Iniciar p/ imprimir docs no papel disponível. A impressão pode ser reduzida ou impressa em mais de uma página” aparecerá. Pressione o botão Iniciar para reduzir as imagens para que se adaptem ao tamanho do papel disponível. A mensagem também será exibida se o papel selecionado acabar durante a impressão e só houver papéis menores que os documentos disponíveis.

➤ Modo de Usuário

Se o papel especificado não estiver disponível ou acabar durante a impressão, um sinal sonoro de aviso e uma mensagem aparecerão.

Se houver papel do tamanho especificado colocado, a impressão continuará automaticamente.

NOTA: Se o tamanho do papel na máquina for inferior ao tamanho selecionado, pressione o botão Iniciar para imprimir os documentos em papel maior que o tamanho especificado. Se não houver papel maior que o tamanho especificado, a máquina selecionará um tamanho semelhante de papel e automaticamente reduzirá as imagens para que se adaptem ao tamanho do papel disponível.

Utilização de 2 em 1 na função recepção

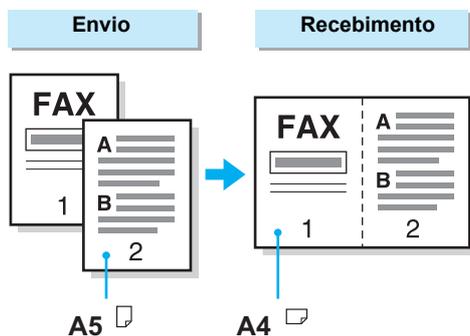
Utilize 2 em 1 na função Recepção para imprimir dois documentos consecutivos em uma única folha de papel. Em alguns casos, esta função talvez não esteja disponível, dependendo do tamanho do documento enviado.

CONSULTE: A seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1, para obter detalhes sobre a programação de 2 em 1 na função Recepção.

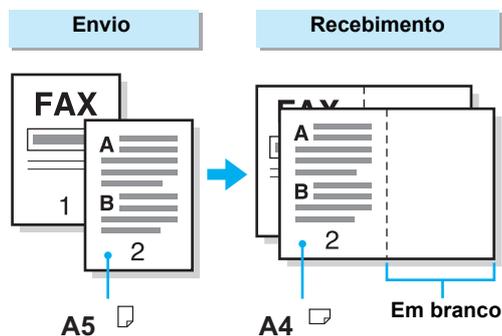
Veja a seguir as diferenças quando a opção 2 em 1 encontra-se ativada e desativada na função Recepção.

[Exemplo: Impressão de dois documentos de tamanho A5 recebidos consecutivamente em papel de tamanho A4.]

● 2 em 1 em Recepção: ATIVADO



● 2 em 1 em Recepção: DESATIVADO



Utilização da função Impressão em 2 faces

O uso da função Impressão em 2 Faces permite imprimir os documentos de várias páginas recebidos em ambas as faces de uma folha.

A imagem da face 2 pode ser girada para permitir a correspondência entre o topo da face 1 e a parte inferior da face 2.

IMPORTANTE: Se não houver um módulo de acabamento opcional instalado, a função Impressão em 2 Faces não estará disponível.

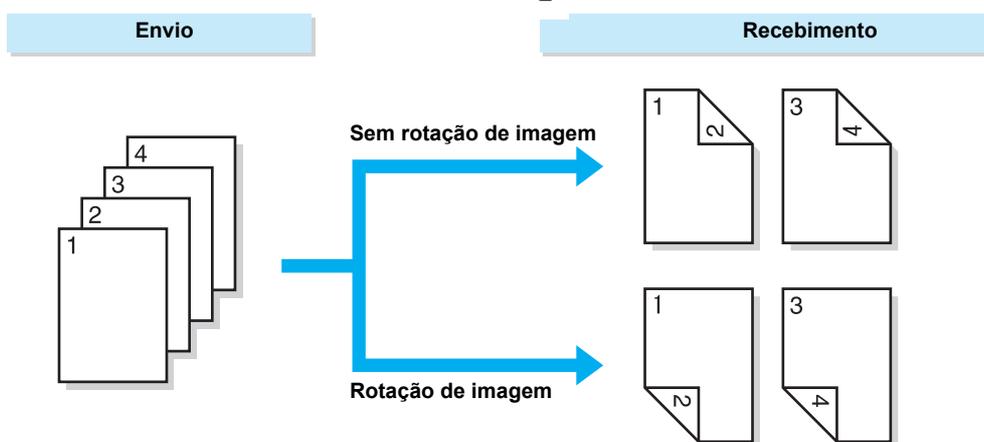
IMPORTANTE: Durante a recepção de documentos de vários tamanhos, a função Impressão em 2 Faces não estará disponível.

NOTA: Você poderá usar a função Impressão em 2 Faces se houver uma unidade opcional para frente e verso instalada.

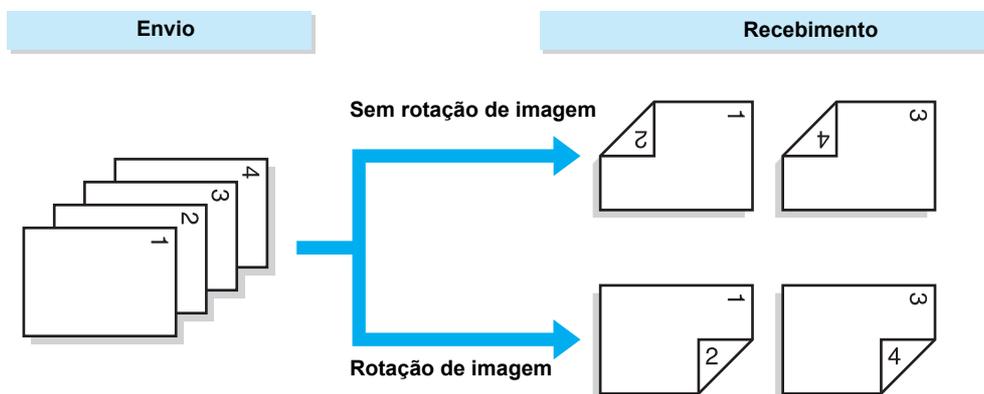
CONSULTE: A seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1, para obter detalhes sobre a programação de rotação de imagem para a face 2 da função Impressão em 2 Faces.

Veja a seguir as diferenças quando a opção Rotação da Face 2 encontra-se ativada e desativada.

- Se os documentos recebidos estiverem na direção



- Se os documentos recebidos estiverem na direção



6 Utilização de funções adicionais

Transmissão a vários destinos (Envio por Difusão)

Utilize a função Envio por Difusão para transmitir documentos a diversas localizações em uma única operação. Você não precisará digitalizar o mesmo documento repetidamente para cada transmissão.

NOTA: Veja a seguir o número máximo de localizações que você pode designar de cada vez: Discagem do teclado (200 localizações); Discagem rápida (200 - 999 localizações se houver um Kit de Expansão para Discagem Rápida instalado); Utilização do teclado em combinação com discagem rápida (399 - 1.198 localizações se houver um Kit de Expansão para Discagem Rápida instalado).

NOTA: Os botões de seleção por toque correspondem aos números de discagem rápida de 001 a 070.

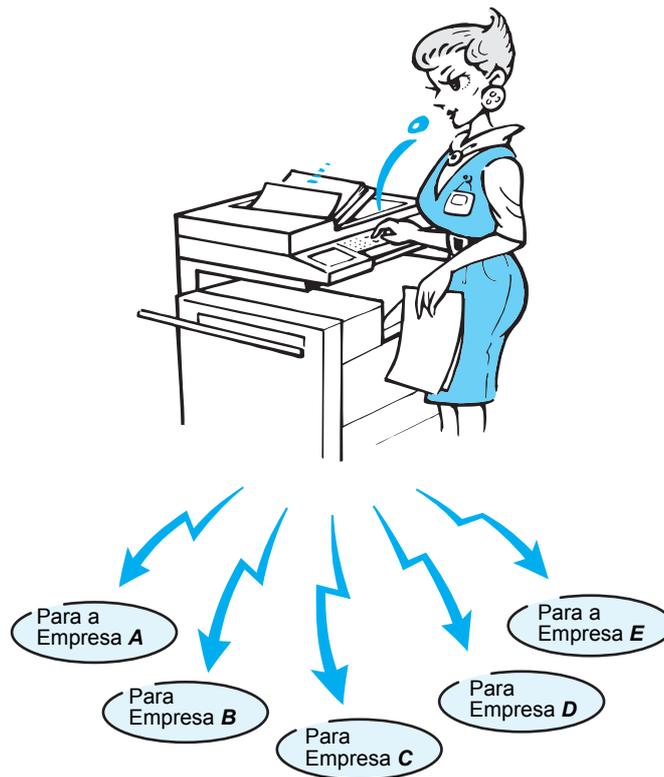
NOTA: As funções Nota da Folha de Rosto e Caixa Postal Remota não podem ser selecionadas no painel de controle com Enviar por Difusão. Programe-as com antecedência nos números de Discagem Rápida.

NOTA: O Relatório de Transmissão não pode ser especificado com esta função.

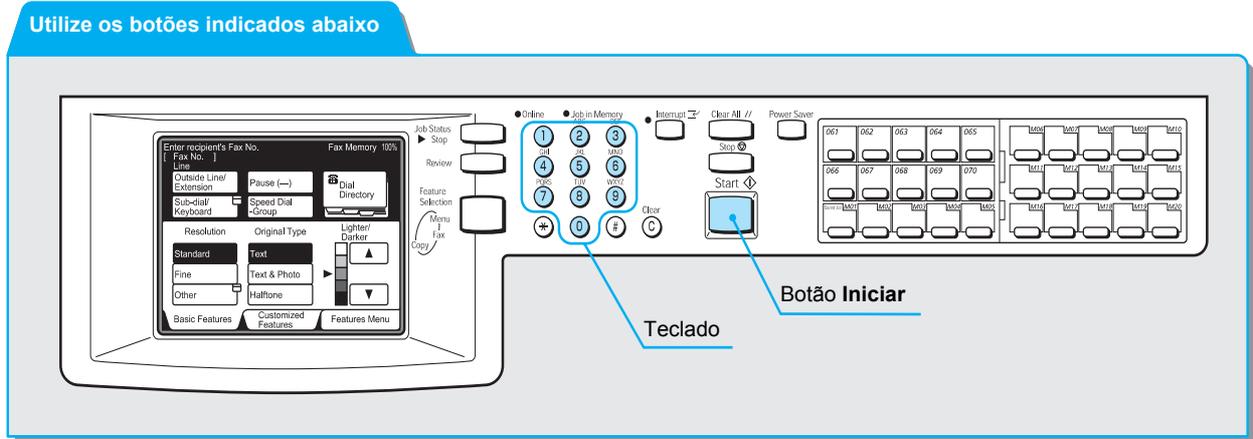
Operação normal de envio



A função Envio por Difusão permite transmitir para todos os destinos simultaneamente.



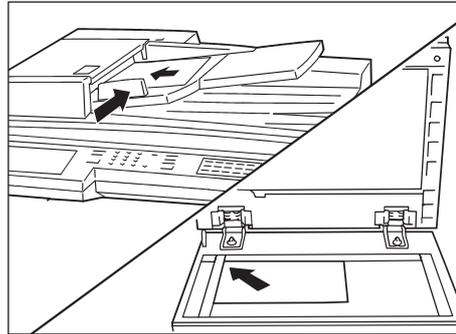
Operação de envio por difusão



Procedimento

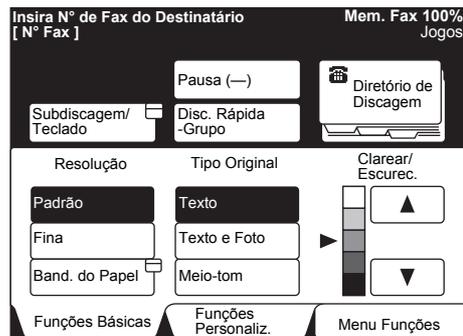
1. Coloque os documentos.

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.



2. Disque os vários números de telefone.

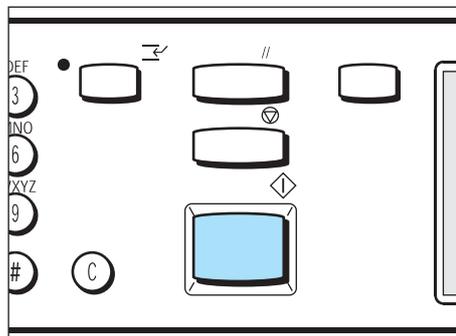
CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.



Se você utilizar o teclado para digitar um número de telefone, selecione Próximo Destinatário após discar cada número.

3. Pressione **Iniciar**.

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.



Selecione **Sim** para iniciar a transmissão na tela de confirmação. A digitalização e a transmissão começam. O padrão de fábrica da máquina é imprimir um Relatório de Difusão/Busca Múltipla após a transmissão para todas as máquinas remotas.

Discagem de várias localizações

Aqui, explicamos o método para discar vários números de telefone: Envio por Difusão.

Algumas vezes, poderá ser útil enviar os mesmos documentos a mais de uma localização.

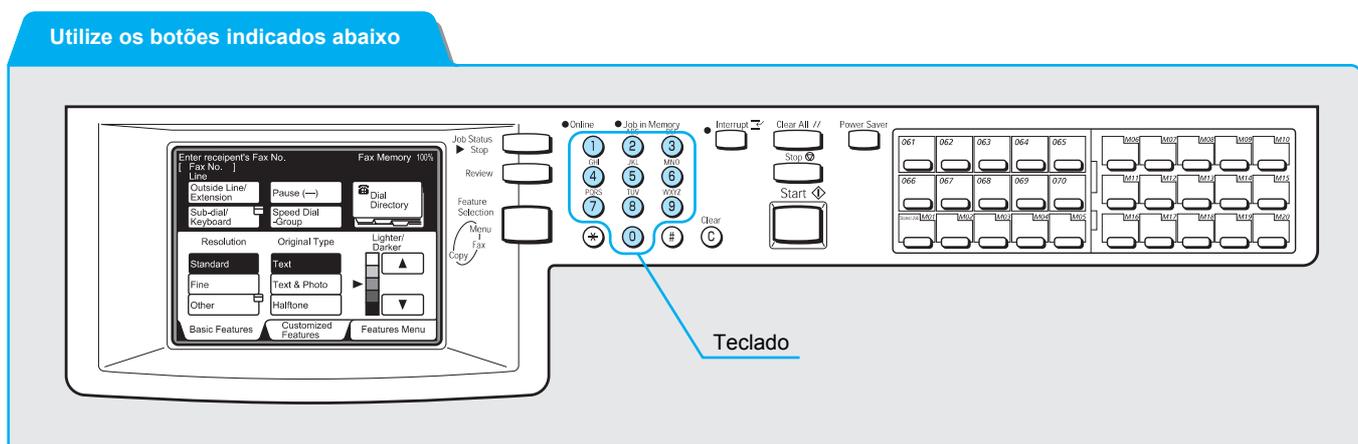
Há quatro métodos disponíveis:

- Discagem do teclado
- Discagem rápida
- Discagem de um toque
- Discagem de grupo

Esses métodos também podem ser utilizados de forma combinada. O Diretório de Discagem também está disponível.

Discagem do teclado

Utilize o teclado para discar vários números de telefone. Se não houver números de discagem rápida programados, este método será útil.

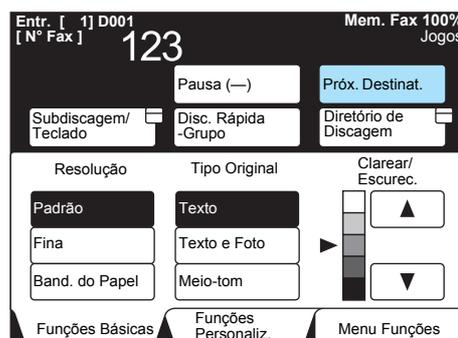


Procedimento

NOTA: Você pode transmitir para até 200 números de uma vez.

NOTA: A opção Próximo Destinatário só está disponível na tela Funções Básicas ou Funções Personalizadas.

1. Utilize o teclado para digitar um número de telefone e selecione **Próximo Destinatário**.



Repita esta etapa para digitar vários números de telefone.

Discagem rápida

Utilize as discagens rápidas para discar vários números de telefones. Programe os números de telefone com antecedência para discagens rápidas.

A transmissão é executada com as configurações, tais como Modo de Comunicação, Nota da Folha de Rosto, Difusão por Retransmissão e Caixa Postal Remota, as quais foram programadas na função Discagem Rápida.

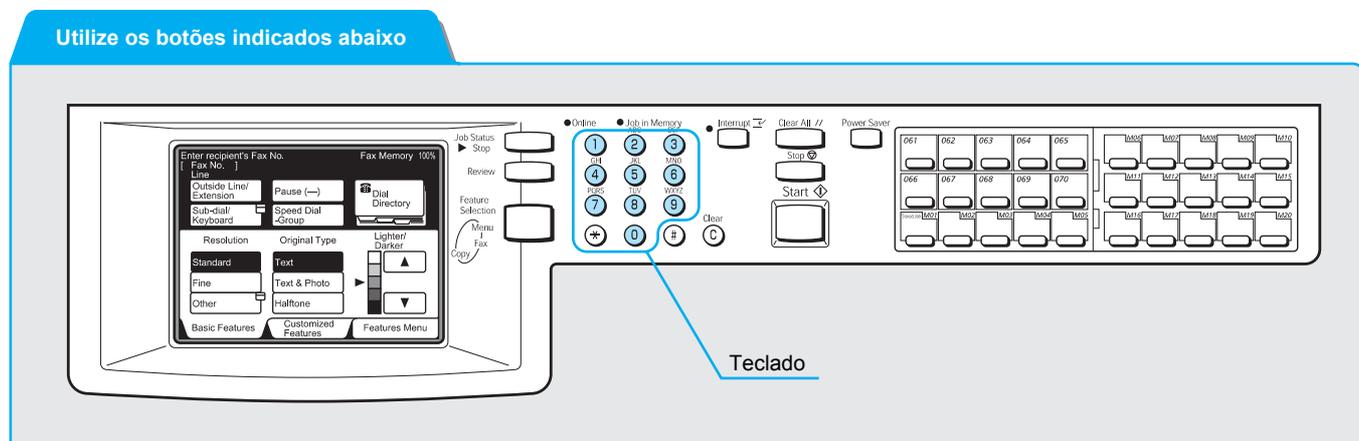
CONSULTE: A seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14, para obter informações sobre a programação de Discagem Rápida.

O caractere curinga “*” no teclado ou na tela também pode ser usado para designar várias localizações para discagem rápida.

- Digite os dois primeiros dígitos para selecionar números de discagem rápida.
Por exemplo, você pode especificar 10 estações de 100 a 109 digitando 10*.
- Selecione todos os números de discagem rápida.
Digite “****” para selecionar todos os números de discagem rápida.

NOTA: Você não pode utilizar dois caracteres curinga, como 1**, *1*, e **1.

Utilize os botões indicados abaixo



Procedimento

1. Selecione **Disc. Rápida - Grupo** e utilize o teclado para digitar um número de discagem rápida de três dígitos.



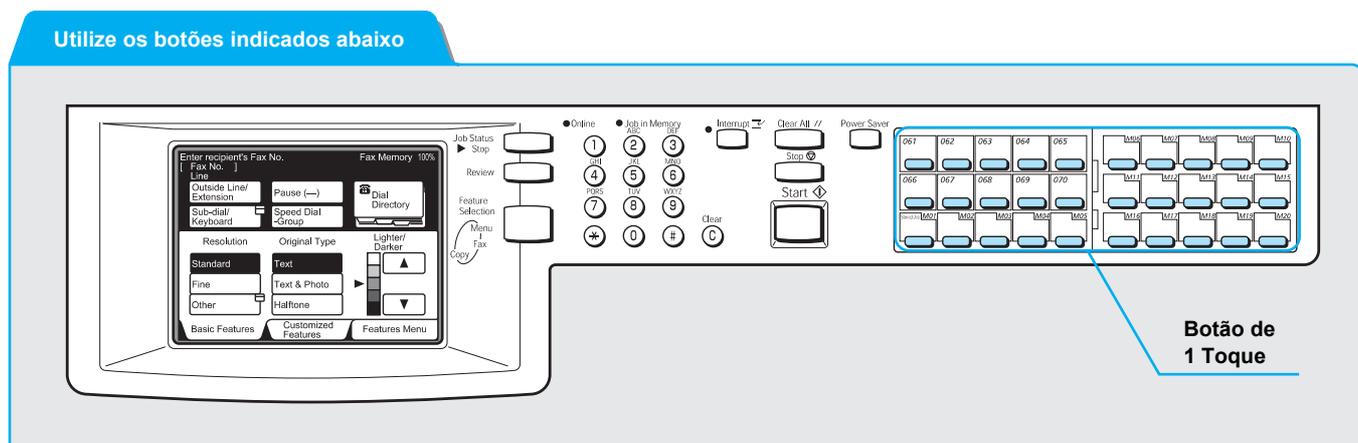
Repita esta etapa para digitar vários números de telefone.

Discagem de um toque

Utilize os botões de um toque para discar números de telefone.

Cada botão de um toque corresponde a um número de discagem rápida de 001 a 070.

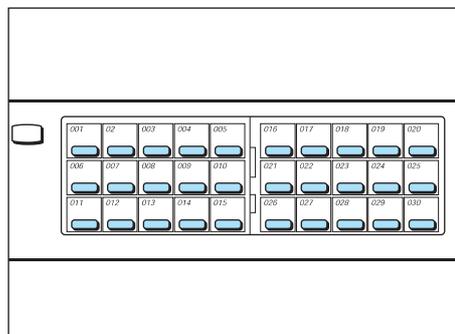
CONSULTE: A seção *“Definição de discagem rápida”* na página 7-14, para obter a programação para Discagem Rápida.



Procedimento

NOTA: Vire o painel para pressionar as teclas de 1 toque após o número “031”.

1. Pressione o botão de 1 Toque necessário.



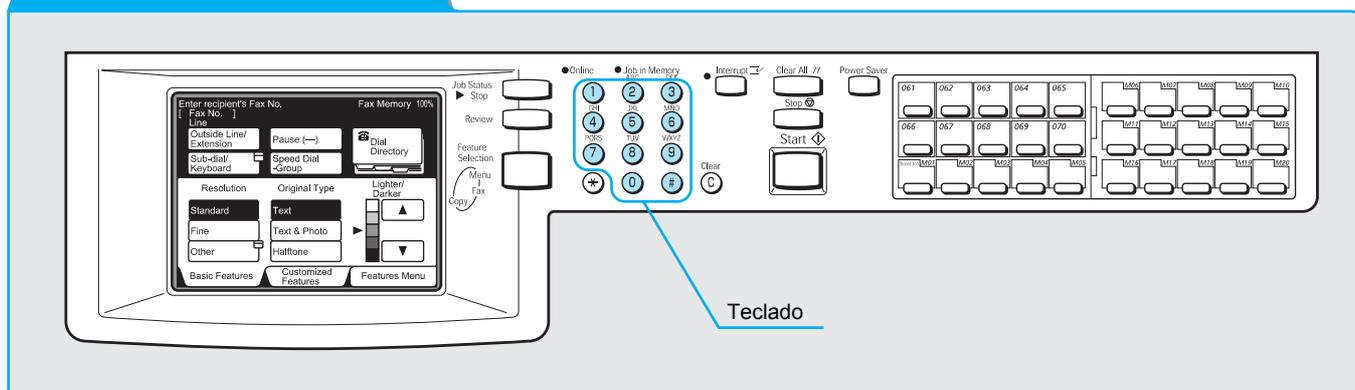
Repita esta etapa para ligar para várias localizações.

Discagem de grupo

Utilize a função Discagem de Grupo para discar números de telefone. Antes de utilizá-la, programe várias localizações para um número de discagem de grupo. Você pode programar até 20 números de discagem rápida em um número de discagem de grupo.

CONSULTE: A seção “Definição de discagem de grupo” na página 7-30, para programar números de discagem de grupos.

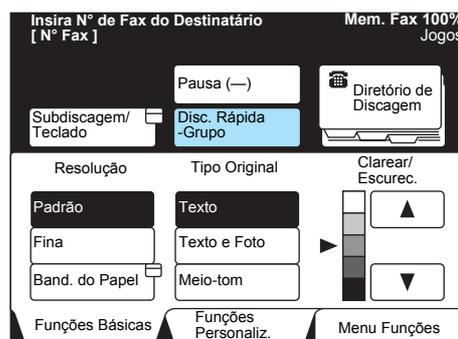
Utilize os botões indicados abaixo



Procedimento

NOTA: Você pode especificar números de Discagem de Grupo de 01 a 50.

1. Selecione **Disc. Rápida - Grupo** e, então, digite (#) e utilize o teclado para digitar um número de discagem de grupo de dois dígitos.



Você pode repetir esta etapa para especificar vários grupos.

Transmissão de documentos de uma estação retransmissora (Difusão por Retransmissão)

A operação de Difusão por Retransmissão transmite um documento a um terminal remoto (estação retransmissora) que então o transmite para outros terminais. Esta função é útil para evitar despesas telefônicas ao transmitir documentos a uma localização distante.

A função de Difusão por Retransmissão Múltipla permite várias operações de Difusão por Retransmissão simultaneamente.

Há três métodos diferentes para a operação de Envio de Difusão por Retransmissão:

➤ Método do sinal de fax

Método de sinal exclusivo apenas para máquinas com Envio de Difusão por Retransmissão.

➤ Método DTMF (Dual Tone Multi Frequency)

Fac-símiles G3 que permitem a iniciação da Difusão por Retransmissão para esta máquina.

➤ Código F

A operação de envio de difusão por retransmissão está disponível em fac-símiles com Código F.

Antes de utilizar a função Difusão por Retransmissão

Antes de utilizar a função Envio de Difusão por Retransmissão, programe os números de discagem rápida. Para fazê-lo, consulte a seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14.

Para programar números de discagem rápida, você necessitará das seguintes informações de retransmissão para cada estação.

Onde	Requisitos
Estação retransmissora	<ul style="list-style-type: none">• Método do sinal de fax Atribua um número de discagem rápida de 001 a 099 à estação iniciadora e ajuste a Configuração da Estação Retransmissora de discagem rápida para Ativado. Atribua números de discagem rápida de 01 a 99 aos destinos. Os números de discagem rápida dos destinos 100 e acima podem ser programados em grupos.• Método DTMF (G3)/Código F Atribua um número de discagem rápida de 001 a 200* à estação iniciadora (para a transmissão de código F atribua um número de três dígitos à estação iniciadora), ou de 001 a 099 (para a transmissão de código F atribua um número de dois dígitos à estação iniciadora). Ajuste a Configuração da Estação Retransmissora de discagem rápida para Ativado. Atribua números de discagem rápida de 001 a 200* aos destinos (para a transmissão de código F atribua um número de três dígitos para a estação de iniciadora), ou de 001 a 099 (para a transmissão de código F atribua um número de dois dígitos para a estação iniciadora).
Estação iniciadora	<ul style="list-style-type: none">• Método do sinal de fax Programa o número de discagem rápida para a estação iniciadora (já programado na estação retransmissora) como a ID da estação retransmissora para a operação de Envio de Difusão por Retransmissão. Programa os números de grupo ou de discagem rápida dos destinos (programados na estação retransmissora) como receptores de difusão. O curinga “*” pode ser programado.• Método DTMF (G3)/Transmissão de código F Nenhuma programação necessária. (Para Envio Automático, estão disponíveis as programações para discagem rápida e memória do trabalho).

* A faixa de 001 a 999 será disponibilizada se houver um kit de expansão de discagem rápida instalado.

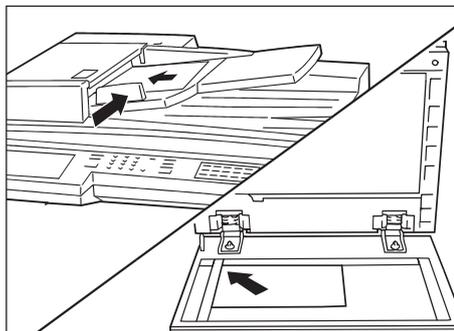
NOTA: A tabela acima descreve a operação de Envio de Difusão por Retransmissão para esta máquina. Verifique o código F (subendereço) e a senha ao utilizar outra máquina como estação iniciadora ou estação retransmissora.

Método do sinal de fax

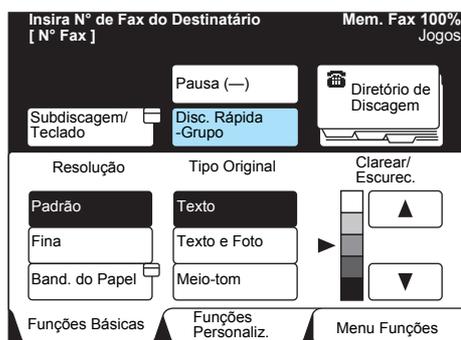
Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.

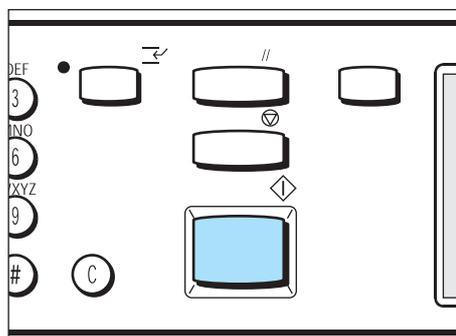


2. Designe um número de discagem rápida no qual esteja programada a transmissão por retransmissão.



Repita esta etapa para designar várias estações retransmissoras.

3. Pressione **Iniciar**.



Método DTMF

Antes de utilizar o método DTMF, programe os seguinte itens.

- **Código**
 Digite um código 00 de dois dígitos.
- **ID da estação retransmissora**
 O número de discagem rápida para a estação iniciadora registrado na estação retransmissora.
- **Número de discagem rápida**
 O número de discagem rápida para a estação de destino registrado na estação retransmissora.
 O curinga "*" pode ser programado.

Há dois métodos DTMF distintos:

Transmissão automática (transmissão no gancho) ou programação de discagem rápida

Veja a seguir o formato de discagem.



NOTA: Se o símbolo \ não aparecer no teclado, selecione o do iene (¥).

Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

NOTA: Você pode especificar destinos para até 20 estações.

1. Coloque os documentos.
2. Selecione **Subdiscagem/Teclado** para exibir o teclado no painel de seleção por toque e digite o seguinte formato.
3. Selecione **Próximo Destinatário** para vários trabalhos de Difusão por Retransmissão.



4. Pressione **Iniciar**.

Código F

Antes de utilizar a função Difusão por Retransmissão com um código F, programe os itens a seguir.

Ao utilizar esta máquina como estação iniciadora para Difusão por Retransmissão, verifique o código F (subendereço) e a senha, como necessário, de cada estação remota.

Ao utilizar esta máquina como estação retransmissora para Difusão por Retransmissão, informe o código F (subendereço) e a senha de estação iniciadora, como necessário.

IMPORTANTE: Se você utilizar a transmissão do código F para Difusão por Retransmissão, poderá definir uma senha como senha de recepção para a estação retransmissora.

NOTA: Recomendamos usar o método do sinal de fax para Difusão por Retransmissão entre máquinas deste tipo.

NOTA: Se você utilizar outro tipo de máquina como estação retransmissora para Difusão por Retransmissão, verifique o código F (subendereço) e a senha.

Se você utilizar esta máquina como estação retransmissora para Difusão por Retransmissão, o conteúdo do código F notificado à estação iniciadora será como se segue:



Difusão por Retransmissão

Número de dígitos na ID da estação retransmissora

- 1: Quando a ID da estação retransmissora e o número de discagem rápida têm dois dígitos.
- 2: Quando a ID da estação retransmissora e o número de discagem rápida têm três dígitos.

Trabalho de impressão

Trabalho de impressão na estação retransmissora

- 1: Trabalhos de impressão na estação retransmissora
- 0: Nenhum trabalho de impressão na estação retransmissora

ID da estação retransmissora

O número de discagem rápida da estação iniciadora registrado na estação retransmissora.

Se a ID da estação de trabalho tiver sido definida, a estação iniciadora será informada do resultado da Difusão por Retransmissão.

Se "00" ou "000" tiver sido definido, a estação iniciadora não será informada do resultado da Difusão por Retransmissão.

Discagem rápida

Números de discagem rápida dos destinos

O código F será "21100200201202203" nas seguintes situações:

Se você quiser que o documento seja impresso nas estações retransmissoras (100).

Se você quiser que a estação iniciadora seja notificada do resultado da transmissão.

Se você quiser que os números de discagem rápida sejam 200, 201, 202 e 203.

Há dois métodos diferentes para se designar um código F:

Código F no Menu Funções

Procedimento

CONSULTE: A seção "Colocação de documentos" na página 2-3.

1. Coloque os documentos.
2. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, o **Código F**.

NOTA: Você pode utilizar até 20 dígitos para os códigos F.

NOTA: As senhas podem conter até 20 dígitos. Os dígitos aparecem como asteriscos (*).

3. Utilize o teclado para digitar o código F e selecione **Avançar**.

(Exemplo) Código F: 11011020304050

A seta aparecerá à esquerda da caixa de senha.

4. Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Avançar**.

Insira N° de Fax do Destinatário [N° Fax] Mem. Fax 100% Jogos

Código F Cancelar Fechar

Código F
▶ 11011020304050

Senha

Avançar

5. Selecione **Fechar**.

Insira N° de Fax do Destinatário [N° Fax] Mem. Fax 100% Jogos

Código F Cancelar Fechar

Código F
▶ 11011020304050

Senha

Avançar

6. Disque o número da estação retransmissora e, então, pressione **Iniciar**.

Utilização do formato de discagem

Veja a seguir o formato de discagem.

Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

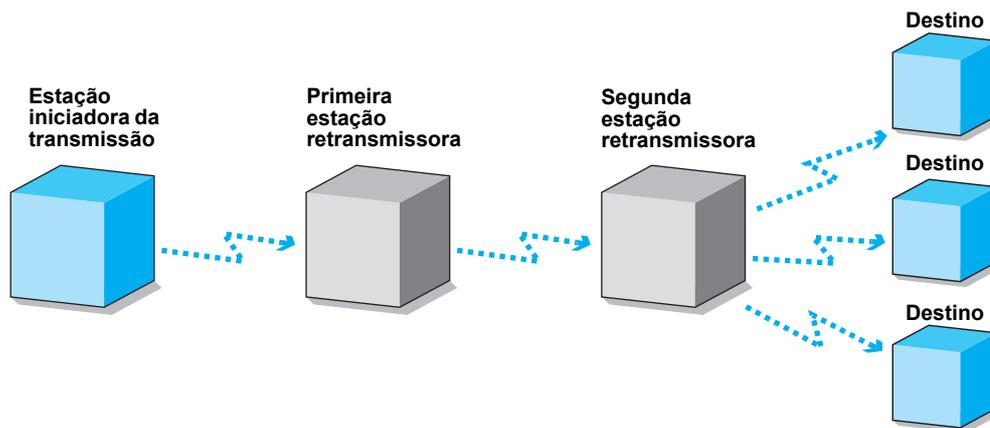
NOTA: Você pode utilizar até 20 dígitos para os códigos F.

1. Coloque os documentos.
2. Selecione **Subdiscagem/Teclado** para exibir o teclado no visor do painel de seleção por toque.
3. Digite o seguinte.
“Telefone da estação retransmissora”, F “Código F (subendereço)”, P “Senha”.
4. Pressione **Iniciar**.

Transmissão de documentos de uma estação retransmissora remota (Difusão por Retransmissão Remota)

A operação de Difusão por Retransmissão Remota combina duas ou mais operações de Difusão por Retransmissão para transmitir um documento a várias máquinas remotas de forma econômica.

- Difusão por Retransmissão Remota



NOTA: A segunda estação retransmissora pode enviar um documento simultaneamente para vários terminais remotos (Difusão por Retransmissão Múltipla).

Os mesmos três métodos da Difusão por Retransmissão aplicam-se também à operação de Envio de Difusão por Retransmissão Remota:

- Método do sinal de fax
 - Método de sinal exclusivo só para máquinas Xerox com a função Envio de Difusão por Retransmissão.
- Método DTMF (Dual Tone Multi Frequency)
 - Fac-símiles G3 e Super G3 compatíveis com o Envio Manual podem iniciar a Difusão por Retransmissão Remota para esta máquina.
- Código F
 - Fac-símiles com códigos F e funções de Difusão por Retransmissão oferecem a operação Envio de Difusão por Retransmissão.

Método do sinal de fax

Antes de utilizar o método do sinal de fax, programe os números de discagem rápida.

Para obter os detalhes, consulte a seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14.

Para programar números de discagem rápida, as seguintes informações de retransmissão serão necessárias para cada estação.

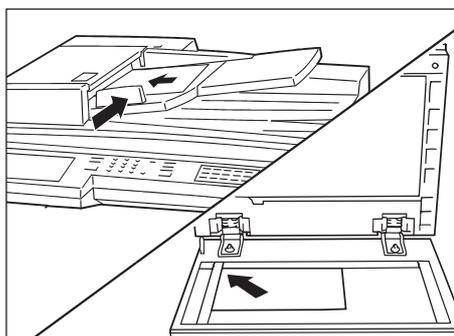
Onde	Requisitos
Estação iniciadora da transmissão	<ul style="list-style-type: none">• Programe a operação de Envio de Difusão por Retransmissão para um número de discagem rápida de 001 a 200*. <p>Programe o número de discagem rápida da estação iniciadora (já programado na primeira estação retransmissora) como uma ID de estação retransmissora.</p> <p>Programe o número de discagem rápida da segunda estação retransmissora (já programado na primeira estação retransmissora) como receptor da difusão por retransmissão.</p>
Primeira estação retransmissora	<ul style="list-style-type: none">• Atribua um número de discagem rápida de 001 a 099 à estação iniciadora e ajuste a Configuração da Estação Retransmissora de discagem rápida para Ativado.• Atribua um número de discagem rápida de 001 a 099 à segunda estação retransmissora. <p>Programe o número de discagem rápida da primeira estação retransmissora (já programado na segunda estação retransmissora) como a ID da estação retransmissora.</p> <p>Programe os números de grupos ou de discagem rápida dos destinos (já programados na segunda estação retransmissora) como receptores da difusão.</p>
Segunda estação retransmissora	<ul style="list-style-type: none">• Atribua à primeira estação retransmissora o mesmo número de discagem rápida da estação iniciadora programado na primeira estação retransmissora e ajuste a Configuração da Estação Retransmissora para Ativado.• Atribua números de discagem rápida de 001 a 99 aos destinos. Os números de discagem rápida dos destinos de 100 e acima poderão ser programados em grupos.

* A faixa de 001 a 999 será disponibilizada se houver um kit de expansão de discagem rápida opcional instalado.

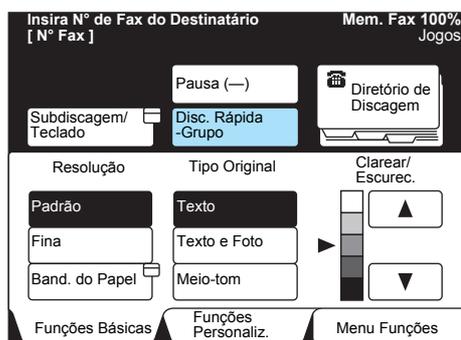
Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

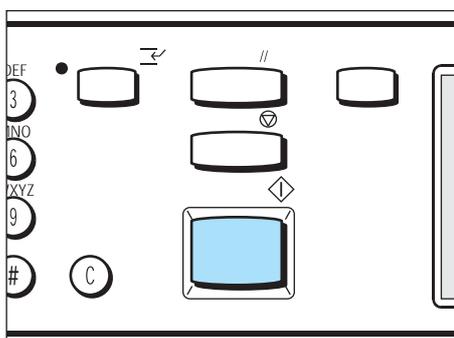
1. Coloque os documentos.



2. Designe o número de discagem rápida no qual esteja programada a difusão por retransmissão.



3. Pressione **Iniciar**.



Método DTMF

Você pode utilizar a função Difusão por Retransmissão Remota.

- Senha
 - A senha de dois dígitos programada pelo nosso representante técnico.
(O padrão de fábrica é nenhum).
- ID da estação retransmissora
 - O número de discagem rápida para a estação iniciadora, registrado na primeira estação retransmissora.
- Número de discagem rápida
 - O número de discagem rápida para a segunda estação, registrado na primeira estação retransmissora.

Como acontece com o método do sinal de fax, as informações a seguir serão necessárias para a primeira e segunda estações retransmissoras.

Onde	Requisitos
Primeira estação retransmissora	<ul style="list-style-type: none"> Atribua um número de discagem rápida de 001 a 200* à estação iniciadora e ajuste a Configuração da Estação Retransmissora da discagem rápida para Ativado. Atribua um número de discagem rápida de 001 a 200* à segunda estação retransmissora. <p>Programa o número de discagem rápida da primeira estação retransmissora (já programado na segunda estação retransmissora) como uma ID de estação retransmissora.</p> <p>Programa os números de discagem rápida dos destinos (já programados na segunda estação retransmissora) como receptores da difusão.</p>
Segunda estação retransmissora	<ul style="list-style-type: none"> Atribua à primeira estação retransmissora o mesmo número de discagem rápida da estação iniciadora programado na primeira estação retransmissora e ajuste a Configuração da Estação Retransmissora para Ativado. Programa números de discagem rápida de 001 a 200* para os destinos.

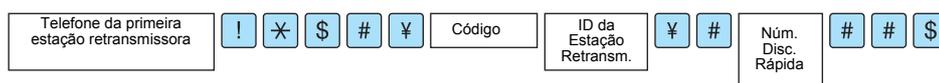
* A faixa de 001 a 999 será disponibilizada se houver um kit de expansão de discagem rápida opcional instalado.

Utilize um dos seguintes métodos de transmissão DTMF para enviar documentos:

Transmissão automática (transmissão no gancho) ou programação de discagem rápida

NOTA: Este método só está disponível para transmissão entre estes modelos de máquinas.

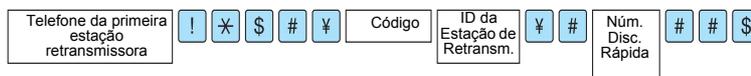
Veja o formato de discagem abaixo.



Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.
2. Selecione **Subdiscagem/Teclado** duas vezes para exibir o teclado no painel de seleção por toque e digite o formato a seguir.



3. Selecione **Próximo Destinatário** para executar vários trabalhos de Difusão por Retransmissão.
4. Pressione **Iniciar**.

Código F

Antes de utilizar Difusão por Retransmissão Remota com um código F, programe os itens a seguir.

Se utilizar esta máquina como uma estação iniciadora para Difusão por Retransmissão Remota, verifique o código F da primeira estação retransmissora.

Se utilizar esta máquina como a primeira estação retransmissora para Difusão por Retransmissão Remota, informe o código F à estação iniciadora (subendereço) e verifique o código F da segunda estação remota.

Se você utilizar esta máquina como a segunda estação retransmissora para Difusão por Retransmissão Remota, informe seu código F à primeira estação retransmissora.

O registro a seguir também é necessário nas primeira e segunda estações remotas.

Onde	Requerimentos
Primeira estação retransmissora	<ul style="list-style-type: none">Atribua um número de discagem rápida de 001 a 200* à estação iniciadora (para a transmissão de código F, atribua um número de três dígitos para a estação iniciadora), ou de 001 a 099 (para a transmissão de um código F, atribua um número de dois dígitos para a estação iniciadora). Ajuste a Estação Retransmissora de Discagem Rápida para Ativado.Atribua um número de discagem rápida de 001 a 200* à segunda estação retransmissora (para a transmissão de um código F, atribua um número de três dígitos para a estação iniciadora), ou 001 a 099 (para a transmissão de um código F, atribua um número de dois dígitos para a estação iniciadora). <p>Programa o número de discagem rápida para a primeira estação retransmissora (já programado na segunda estação retransmissora) como a ID da estação retransmissora.</p> <p>Programa os números de discagem rápida dos destinos (já programados na segunda estação retransmissora) como receptores de difusão.</p>
Segunda estação retransmissora	<ul style="list-style-type: none">Atribua o mesmo número de discagem rápida atribuído à estação iniciadora programado na primeira estação retransmissora à primeira estação retransmissora e ajuste a Estação Retransmissora de Discagem Rápida para Ativado.Programa um número de discagem rápida de 001 a 200* para o destino (para a transmissão de um código F, atribua um número de três dígitos para a estação iniciadora), ou de 001 a 099 (para a transmissão de código F, atribua um número de dois dígitos para a estação iniciadora).

* A faixa de 001 a 999 será disponibilizada se houver um kit de expansão de discagem rápida instalado

IMPORTANTE: Nenhuma senha será disponibilizada se o código F for utilizado para Difusão por Retransmissão Remota.

NOTA: Recomendamos utilizar o método do sinal de fax para a Difusão por Retransmissão Remota entre máquinas deste modelo.

CONSULTE: A seção "Código F" na página 6-12, para obter o procedimento.

Se esta máquina operar como a primeira estação retransmissora, informe o seguinte à estação iniciadora.

Código F:



Difusão por Retransmissão

O número de dígitos para a ID da primeira estação retransmissora

- 1: Se a ID da primeira estação retransmissora e o número de discagem rápida consistirem em dois dígitos.
- 2: Se a ID da primeira estação retransmissora e o número de discagem rápida consistirem em três dígitos.

Trabalho de impressão

- 1: Trabalhos de impressão na primeira estação retransmissora
- 0: Nenhum trabalho de impressão na primeira estação retransmissora

ID da primeira estação retransmissora

O número de discagem rápida para a estação iniciadora registrada na primeira estação retransmissora.

Se a ID da primeira estação retransmissora tiver sido definida, a estação iniciadora será informada do resultado do Envio de Difusão por Retransmissão.

Se "00" ou "000" tiver sido definido, a estação iniciadora não será informada do resultado do Envio de Difusão por Retransmissão Remota.

Discagem rápida

Os números de discagem rápida para as segundas estações retransmissoras.

Utilização do formato de discagem

Veja abaixo o formato de discagem.

Procedimento

1. Coloque os documentos.
2. Selecione **Subdiscagem/Teclado** para exibir o teclado no visor do painel de seleção por toque.
3. Digite o seguinte.
"Telefone da primeira estação retransmissora", F "Código F (subendereço)"
4. Pressione **Iniciar**.

CONSULTE: A seção "Colocação de documentos" na página 2-3.

NOTA: Você pode utilizar até 20 dígitos para os Códigos F.

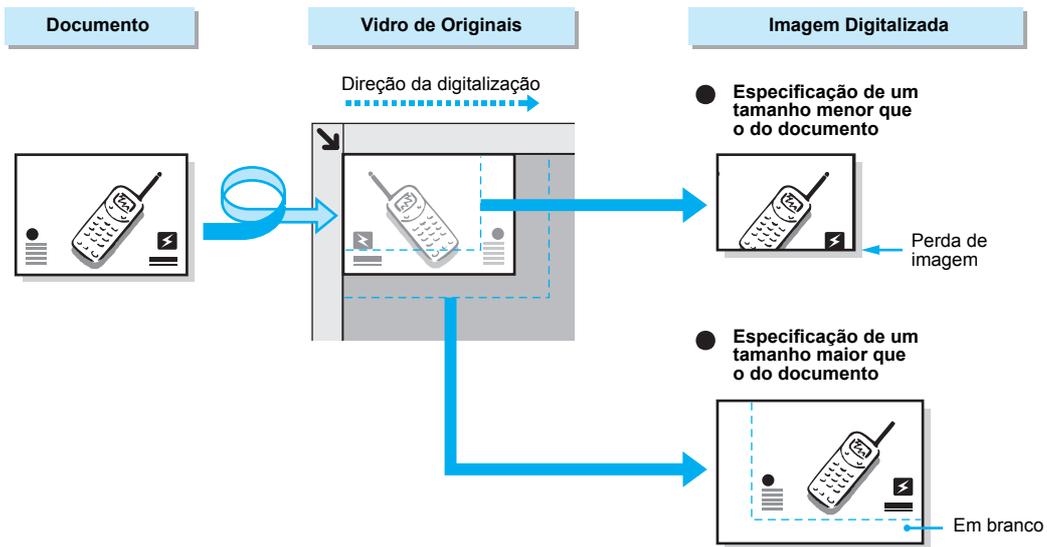
Digitalização de documentos no tamanho/taxa especificada (Opções de Tamanho de Digitalização)

Utilize a função Opções de Tamanho de Digitalização para designar o tamanho do documento ou para reduzi-lo ou ampliá-lo ao digitalizar. Esta função também é utilizada para adicionar uma margem ou excluir o excesso de espaço nas imagens transmitidas.

Se você selecionar uma redução ou ampliação, a imagem será ajustada como especificado.

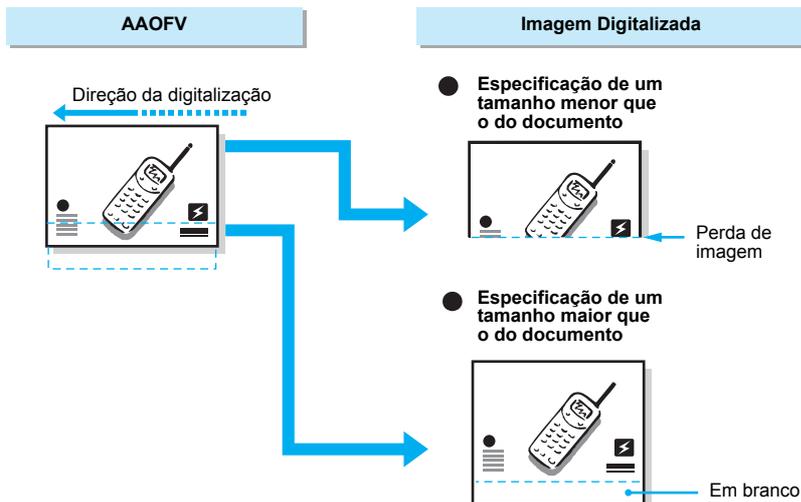
Utilização do vidro de originais

Digitalize o documento especificando o comprimento e a largura.



Utilização do alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV)

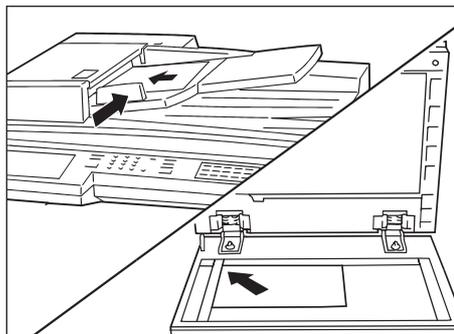
Digitaliza o documento pela especificação da largura apenas; o comprimento é igual ao do documento.



Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.



2. Selecione **Opções Tam. Digitaliz.** na tela Menu Funções.



3. Selecione o botão de tamanho do documento necessário.

NOTA: Selecione **Detec. Auto** para obter uma digitalização do mesmo tamanho do documento.

CONSULTE: A seção “Programação do tamanho máximo da imagem” na página 7-22, para obter informações sobre a programação do tamanho máximo de armazenamento.



NOTA: Se o tamanho máximo programado for inferior ao tamanho do documento colocado, selecione **% Auto**.

NOTA: Ao especificar o tamanho, Enviar com Rotação de 90° não estará disponível.

4. Selecione ▲ ou ▼ para reduzir ou ampliar o documento.

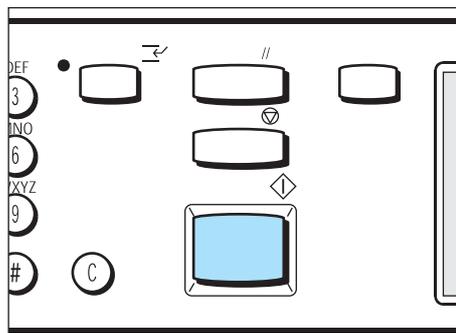


5. Selecione **Fechar**.



CONSULTE: A seção “Discagem” na página 3-6.

6. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



A digitalização e a transmissão têm início.

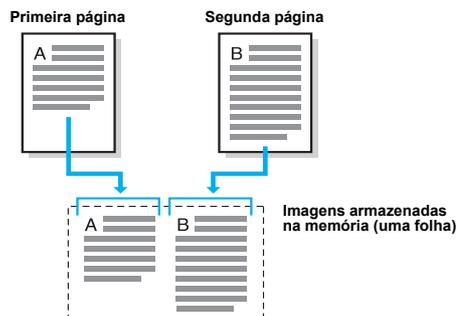
Combinação de diversas páginas em uma folha (Várias em 1)

Você pode combinar diversas páginas em uma folha para transmiti-las usando o alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV).

Independentemente do tamanho do documento, as imagens nos documentos serão armazenados na memória na ordem seqüencial com que foram digitalizadas.

As figuras abaixo mostram como os documentos serão armazenados na memória.

IMPORTANTE: Se a página combinada for longa demais, será dividida na máquina receptora.



CONSULTE: A seção “Documentos (para fac-símile)” na página 2-1 para obter os documentos a serem colocados no AAOFV.

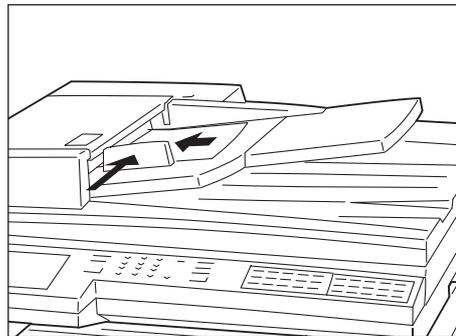
NOTA: O número máximo de páginas é 9.

Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

IMPORTANTE: Você não pode usar a função Várias em 1 ao digitalizar do vidro de originais.

1. Coloque os documentos no AAOFV.



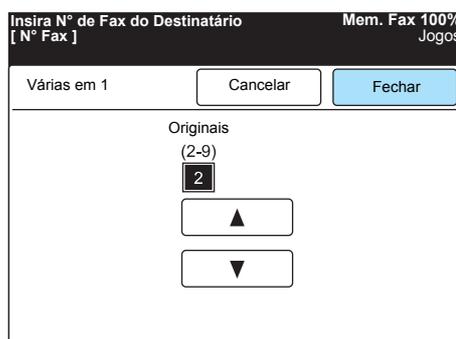
2. Selecione **Várias em 1** na tela Menu Funções.



3. Utilize ▲ ou ▼ para especificar o número de documentos.



4. Selecione **Fechar**.

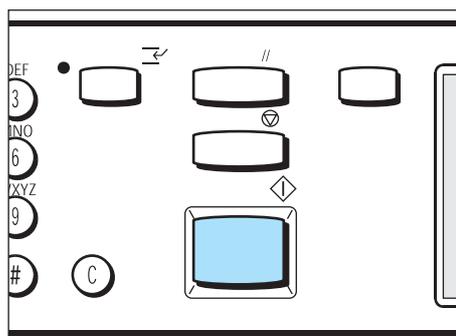


Será realçada a opção Várias em 1.

5. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.

CONSULTE: A seção “Discagem” na página 3-6.

CONSULTE: A seção “Confirmação e cancelamento de um trabalho de fax” na página 4-1.



A digitalização e a transmissão têm início.

Transmissão de documentos com uma folha de rosto (Nota da Folha de Rosto)

Quando selecionada, uma Nota da Folha de Rosto será impressa na máquina remota antes da impressão dos documentos transmitidos. Ela conterá o nome remoto, um comentário, o logotipo da empresa, a ID local, o número de páginas transmitidas, a data e a nota.

NOTA: Você pode programar a Nota da Folha de Rosto na discagem rápida. Se ela já tiver sido programada, as etapas descritas nas páginas a seguir não serão necessárias.

NOTA: Se Enviar Cabeçalho for ajustado para Ativado, Enviar Cabeçalho não será impresso na Nota da Folha de Rosto.

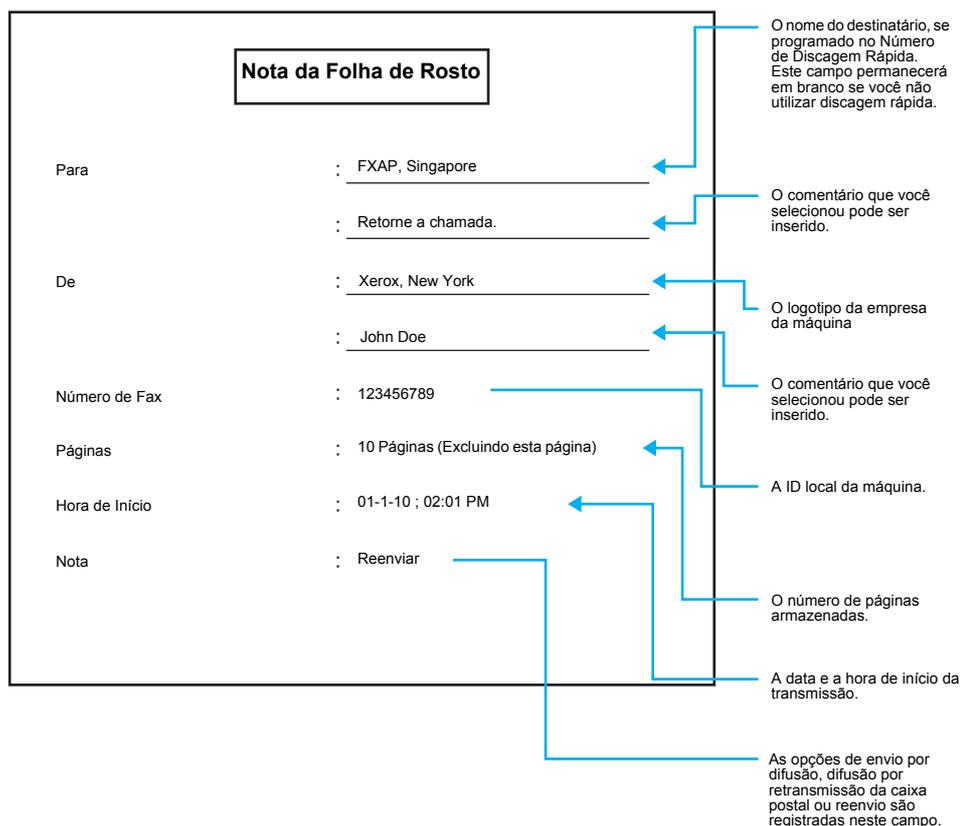
NOTA: Você não poderá utilizar a função Nota da Folha de Rosto se transmitir um documento usando a discagem do teclado. Se necessário, programe a Nota da Folha de Rosto na discagem rápida.

NOTA: O tamanho e a resolução da Nota da Folha de Rosto são iguais aos das primeiras páginas dos documentos.

NOTA: Os comentários devem ser programados com antecedência.

CONSULTE: A seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14, para obter os detalhes.

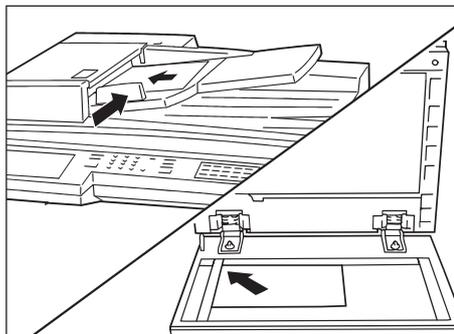
CONSULTE: A seção “Definição de um comentário” na página 7-36, para obter informações sobre a programação de comentários.



Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.



2. Selecione **Nota da Folha de Rosto** na tela Menu Funções.

Insira N° de Fax do Destinatário [N° Fax]		Mem. Fax 100% Jogos
Resolução	Tipo Original	Clarear/ Escurec.
Modo de Comunicação	Opções Tam. Digitaliz.	Várias em 1
N. Folha Rosto	Enviar Cabeç.	Início Program.
Originais de Vários Tam.	Originais em 2 Faces	Relatório Transmissão
Originais Encadernados	Envio Priorit.	No Gancho
Mais info. na próxima página...		Pág. Ant. Próx. Pág.
Funções Básicas		Funções Personaliz. Menu Funções

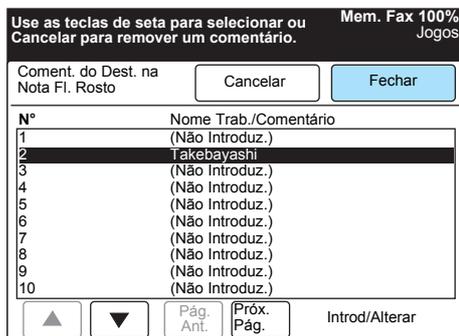
3. Se você quiser inserir um comentário em uma Nota da Folha de Rosto, selecione o botão **Coment.**

Insira N° de Fax do Destinatário [N° Fax]		Mem. Fax 100% Jogos
Nota da Folha de Rosto	Cancelar	Fechar
Os seguintes comentários foram adic. à nota da folha de rosto.		
Nota da Folha de Rosto		
Para	-<Nome do Dest. da Disc. Rápida>	
Coment. →→	:	
De	:	
Coment. →→	:	
N° Fax	:	<ID do Remetente>

4. Selecione o número do comentário ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo.

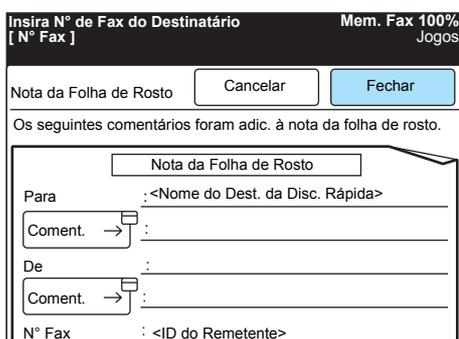
Use as teclas de seta para selecionar ou Cancelar para remover um comentário.		Mem. Fax 100% Jogos
Coment. do Dest. na Nota Fl. Rosto	Cancelar	Fechar
N°	Nome Trab./Comentário	
1	(Não Introduz.)	
2	Takebayashi	
3	(Não Introduz.)	
4	(Não Introduz.)	
5	(Não Introduz.)	
6	(Não Introduz.)	
7	(Não Introduz.)	
8	(Não Introduz.)	
9	(Não Introduz.)	
10	(Não Introduz.)	
▲ ▼	Pág. Ant. Próx. Pág.	Introd/Alterar

5. Selecione **Fechar**.



Selecione os comentários para o remetente e destinatário, individualmente.

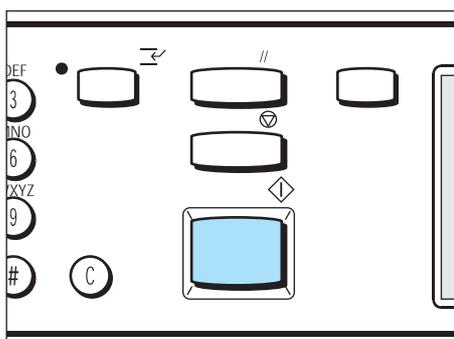
6. Selecione **Fechar**.



Será realizada a opção Nota da Folha de Rosto.

CONSULTE: A seção "Discagem" na página 3-6.

7. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.

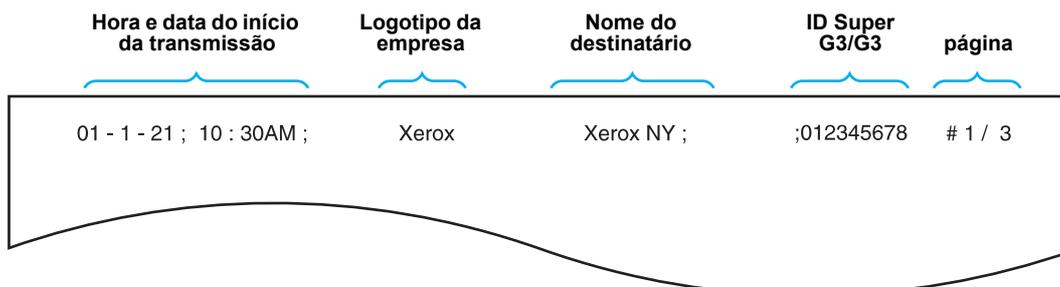


A digitalização e a transmissão têm início.

Transmissão de documentos com a informação de transmissão (Enviar Cabeçalho)

A máquina automaticamente adiciona as seguintes informações aos documentos transmitidos.

Isso permite que o destinatário confirme o remetente e a data de envio.



IMPORTANTE: Enviar Cabeçalho aparece no topo do documento.

IMPORTANTE: O campo do nome remoto permanecerá em branco se o nome não tiver sido programado na discagem rápida.

IMPORTANTE: Se o documento for reenviado, "Reenviar" será impresso à esquerda das indicações de data e hora.

IMPORTANTE: Se esta função for ajustada para Ativado em difusão, Enviar Cabeçalho será enviado a todos os destinatários.

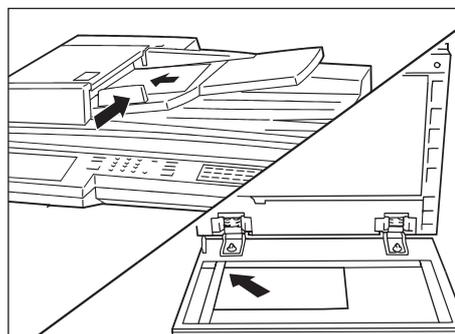
NOTA: O padrão de fábrica de Enviar Cabeçalho é Ativado. Consulte a seção "Opções do usuário para pré-ajustes personalizados" na página 8-1, para alterar a configuração padrão.

CONSULTE: As seções "Programação do logotipo da empresa" na página 7-3 e "Programação de uma ID e da linha telefônica" na página 7-5.

Procedimento

CONSULTE: A seção "Colocação de documentos" na página 2-3.

1. Coloque os documentos.



NOTA: A configuração padrão de fábrica é Ativado.

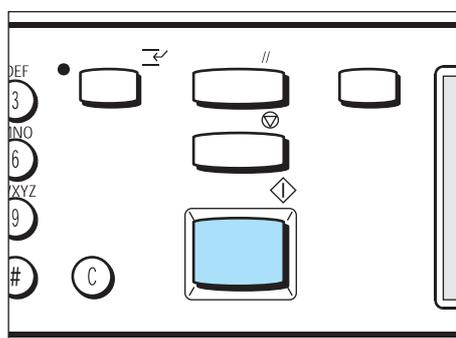
2. Selecione **Enviar Cabeçalho** na tela Menu Funções.



É realizada a opção **Enviar Cabeçalho**.

CONSULTE: A seção “Discagem” na página 3-6.

3. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



A digitalização e a transmissão têm início.

Transmissão de documentos no horário programado (Início Programado)

Você pode transmitir documentos em um horário programado.

Utilize a função Início Programado para enviar documentos fora dos horários de pico, tal como durante à noite ou em finais de semana.

NOTA: Você pode programar até 24 horas com antecedência.

NOTA: Você pode programar a operação em discagem rápida. Se números de discagem de grupo ou de discagem rápida forem utilizados com a função de transmissão por Difusão, o Início Programado especificado em cada número de discagem rápida será inválido.

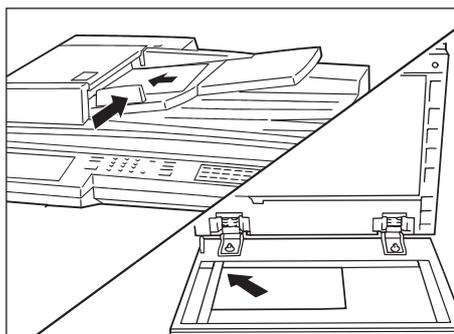
NOTA: Se a linha telefônica estiver ocupada no horário programado, os documentos serão transmitidos assim que a linha seja disponibilizada.

IMPORTANTE: Se ocorrer uma falha de alimentação, ou se a alimentação for desligada durante o ajuste de Início Programado, a configuração será excluída e a transmissão começará assim que a alimentação seja ligada.

Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.

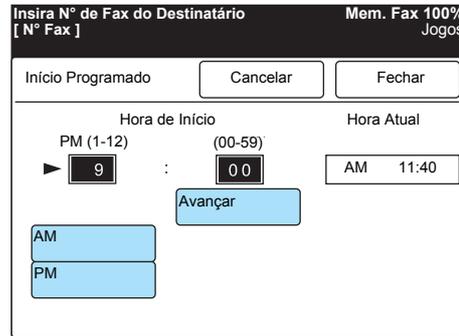


2. Selecione **Início Programado** na tela Menu Funções.



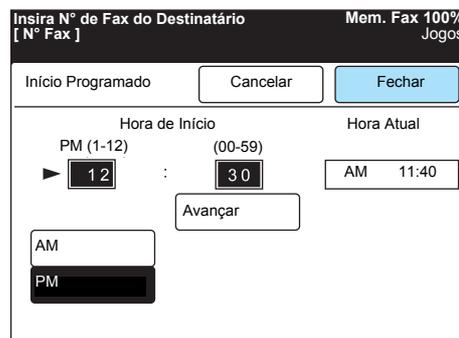
NOTA: No formato de 24 horas, AM e PM não aparecem.

3. Digite a hora.



Selecione **Avançar** e utilize o teclado para digitar a hora ou minuto. Então, selecione **AM** ou **PM**.

4. Selecione **Fechar**.

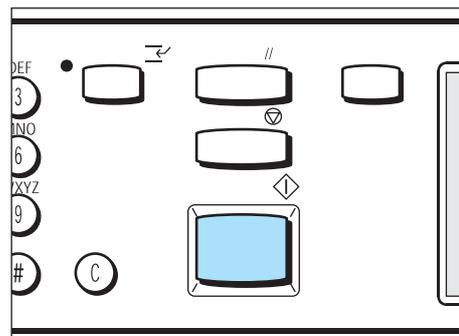


NOTA: Se você pressionar Iniciar após o período especificado, os documentos armazenados serão transmitidos no horário determinado do próximo dia.

CONSULTE: A seção "Discagem" na página 3-6.

NOTA: Para cancelar um trabalho especificado para Início Programado, consulte a seção, "Confirmação e cancelamento de um trabalho de fax" na página 4-1

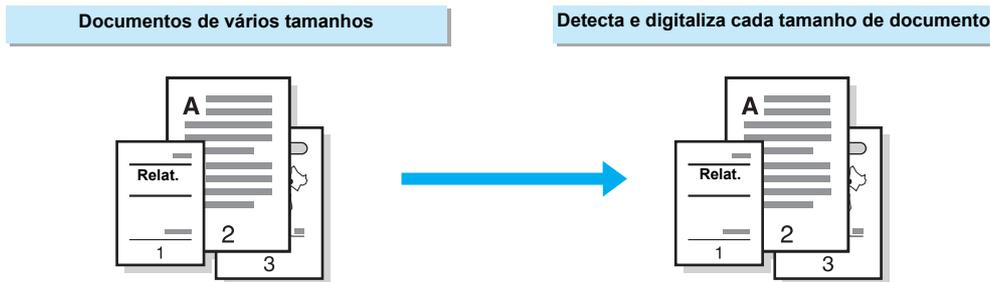
5. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



A digitalização tem início. Os documentos digitalizados são armazenados na memória.

Digitalização de documentos de vários tamanhos (Originais de Vários Tamanhos)

A máquina pode digitalizar documentos de vários tamanhos simultaneamente.



NOTA: A função Originais de Vários Tamanhos só funcionará se você colocar os documentos no alimentador automático de originais para frente e verso (AAOFV). Se não houver um AAOFV instalado, você não poderá utilizar a função Originais de Vários Tamanhos.

NOTA: Coloque Originais de Vários Tamanhos com o papel maior na parte inferior da pilha.

NOTA: Coloque apenas documentos de tamanho padrão (A3, B4, A4, A4, B5, B5, ou A5) ao utilizar Originais de Vários Tamanhos.

NOTA: Se você programar a função Opções de Tamanho de Digitalização, o documento será digitalizado no tamanho especificado.

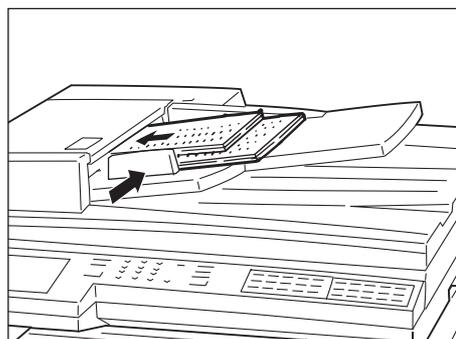
NOTA: A função Originais de Vários Tamanhos não será disponibilizada com Várias em 1.

Procedimento

1. Coloque os documentos no AAOFV.

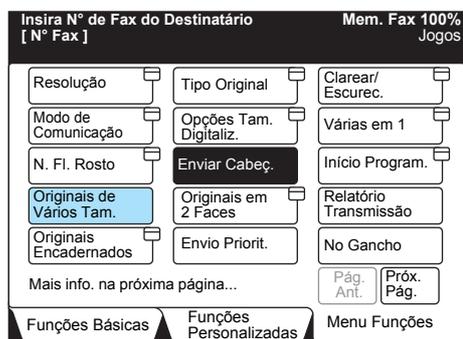
NOTA: Remova todos os grampos ou cliques do papel.

NOTA: Assegure-se de que o maior documento permaneça na parte inferior da pilha.

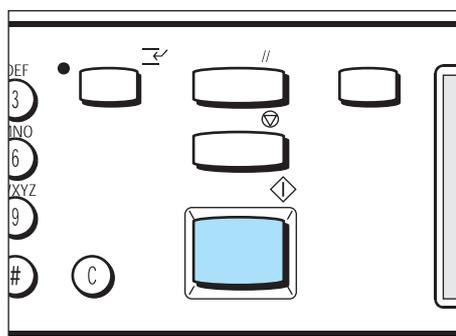


Ajuste a guia móvel de forma que ela apenas toque o maior documento.

2. Selecione **Originais de Vários Tamanhos** na tela Menu Funções.



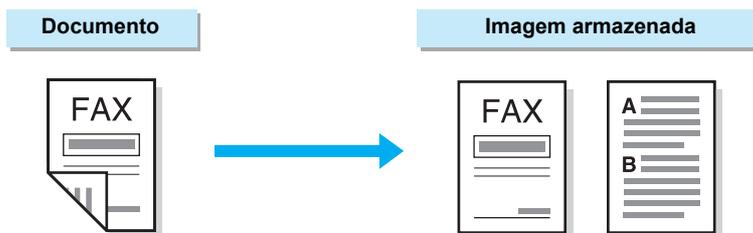
3. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



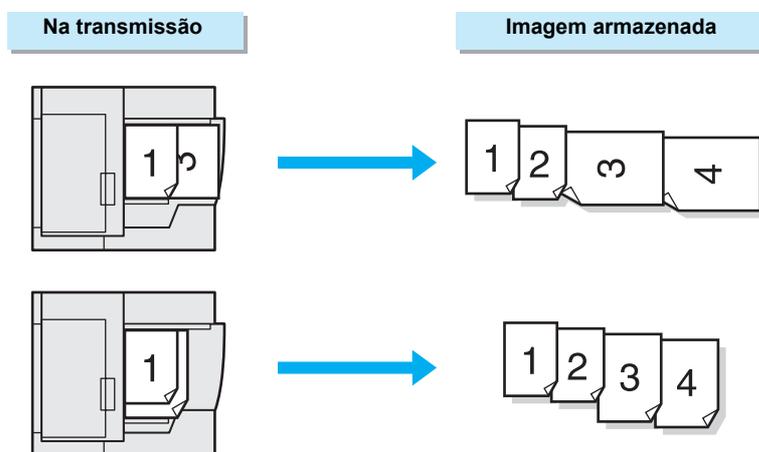
Transmissão de documentos em frente e verso (Originais em 2 Faces)

Utilize o AAOFV para digitalizar e transmitir documentos em 2 faces automaticamente.

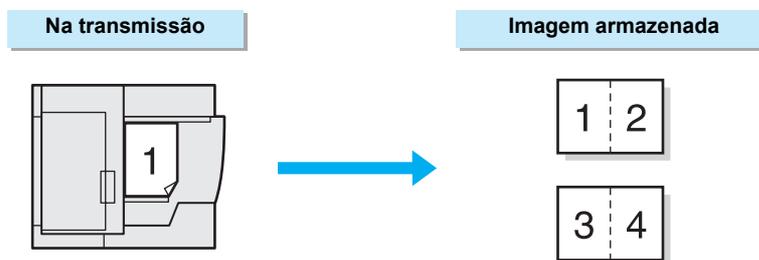
Documentos básicos em 2 faces



Originais em 2 faces de vários tamanhos (utilização de Originais de Vários Tamanhos)



Documentos em 2 faces pela combinação de páginas (utilização de Várias em 1)



NOTA: Se a memória estiver cheia, você não poderá utilizar a função Originais em 2 Faces. Se aparecer uma mensagem na tela, siga-a.

NOTA: Se você selecionar a função Originais em 2 Faces, o vidro de originais não será disponibilizado.

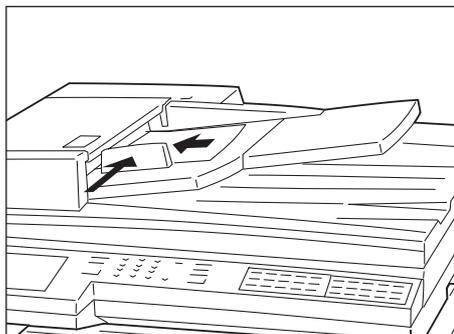
NOTA: Se você selecionar o botão 1a. Página c/ 1 Face na função Originais em 2 Faces com a função Várias em 1, a primeira página digitalizada pela máquina não será combinada.

NOTA: Enviar Cabeçalho será impresso na primeira linha de cada página dos documentos combinados.

Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos no AAOFV.



2. Selecione **Originais em 2 Faces** na tela Menu Funções.

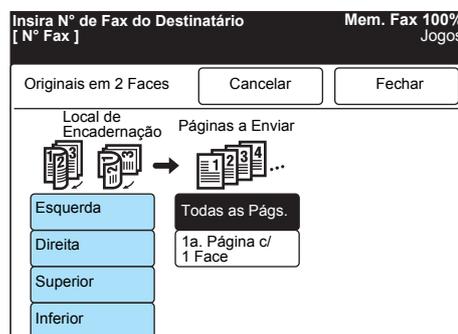
NOTA: A posição de encadernação selecionada determina a orientação do topo à parte inferior e da direita à esquerda das imagens na face 1 na máquina remota.



NOTA: Se você selecionar Superior ou Inferior, a segunda página dos documentos será impressa em ordem inversa.

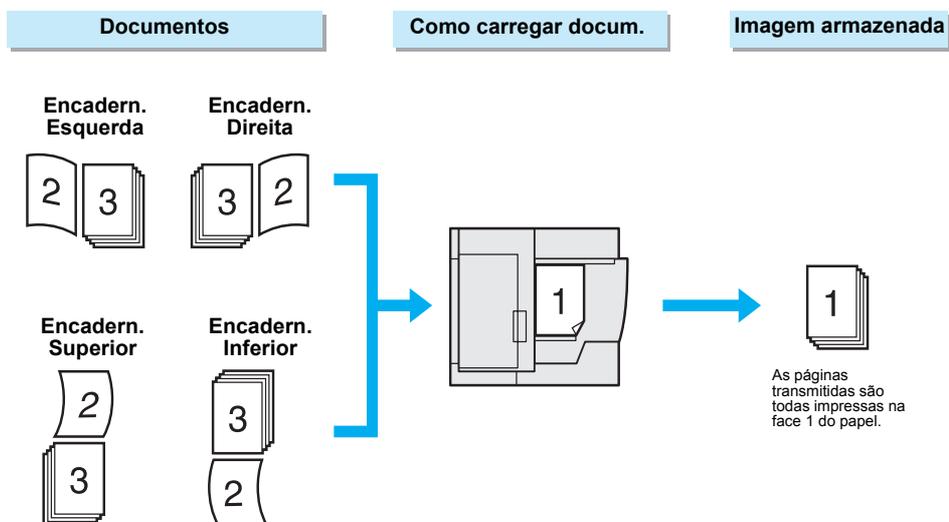
3. Selecione **Esquerda, Direita, Superior** ou **Inferior** de acordo com a posição de encadernação dos documentos.

NOTA: Ao selecionar 1a. Página c/ 1 Face, os documentos serão digitalizados continuamente. Não selecione Próximo Original ao digitalizar, pois se o fizer, a segunda face da primeira página não será transmitida após a digitalização.



NOTA: Não ultrapasse a capacidade do AAOFV.

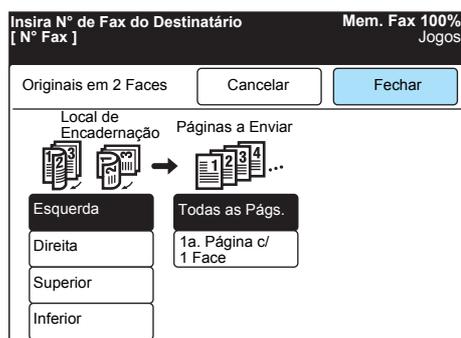
- Posição de encadernação e orientação dos documentos



4. Assim que transmitir todas as páginas, selecione **Todas as Páginas**. Se você quiser imprimir a primeira página do documento sem imprimir a face dois, selecione **1a. Página c/ 1 Face**.

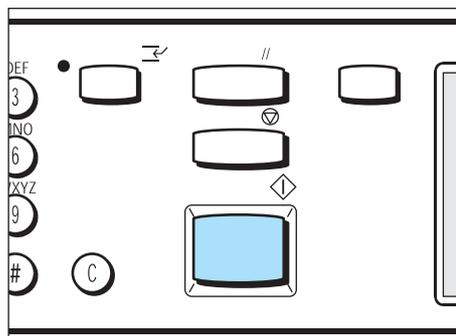


5. Selecione **Fechar**.



6. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.

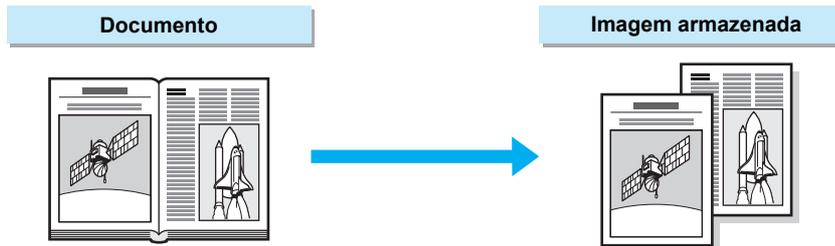
CONSULTE: A seção “Discagem”
na página 3-6.



A digitalização e a transmissão têm início.

Transmissão de originais encadernados como folhas separadas

Você pode transmitir as páginas esquerda e direita de um documento encadernado em folhas separadas.

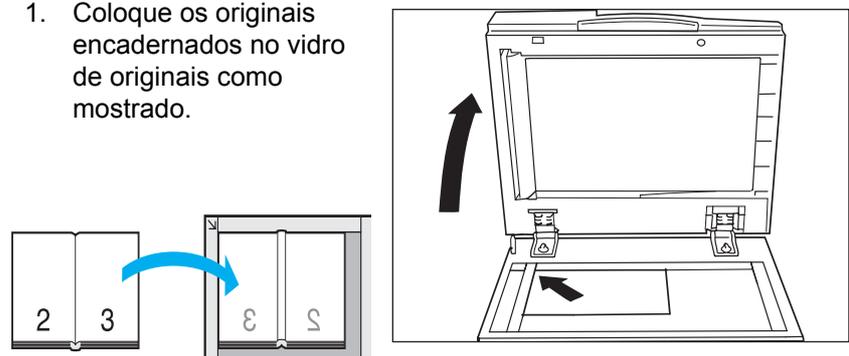


IMPORTANTE: Você não poderá selecionar a função **Originais Encadernados** se colocar os documentos no AAOFV.

IMPORTANTE: Documentos de tamanhos fora do padrão ou não detectáveis talvez não sejam divididos igualmente ao meio.

Procedimento

1. Coloque os originais encadernados no vidro de originais como mostrado.

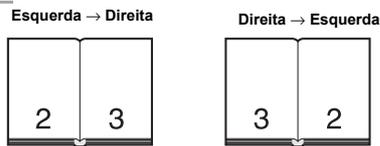


2. Selecione **Originais Encadernados** na tela Menu Funções.



NOTA: Selecione a opção apropriada para fazer as cópias na seqüência correta.

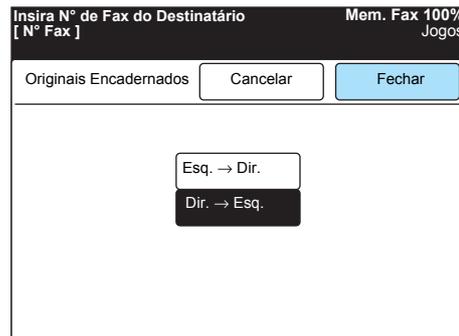
3. Toque em **Esquerda** → **Direita** ou **Direita** → **Esquerda**.



Por exemplo, selecione Esquerda → Direita.

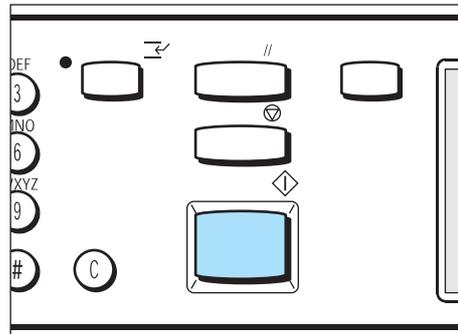


4. Selecione **Fechar**.



CONSULTE: A seção "Discagem" na página 3-6.

5. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



As páginas esquerda e direita do documento encadernado serão impressas em folhas separadas.

Envio de um trabalho urgente (Envio Prioritário)

Você pode transmitir ou buscar documentos já armazenados com antecedência, se necessário.

Além disso, os documentos pendentes poderão ser tratados com prioridade.

NOTA: Se você selecionar a função Envio Prioritário durante a transmissão, ela será executada após a transmissão.

NOTA: Se você selecionar a função Envio Prioritário para um trabalho de Início Programado, ela terá prioridade sobre outros trabalhos em execução no momento.

NOTA: Você não pode definir a função Envio Prioritário para cada destino para trabalhos de Difusão e Busca Múltipla.

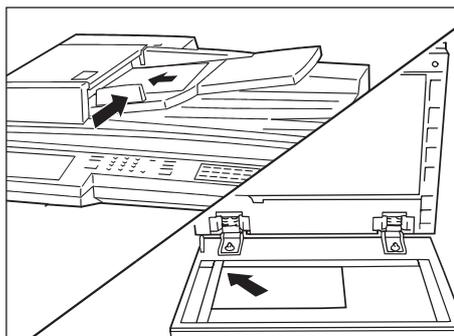
NOTA: Os trabalhos já priorizados não poderão ser priorizados novamente.

CONSULTE: Veja a seção “Revisão de trabalhos pendentes” para definir a função Envio Prioritário para um trabalho pendente.

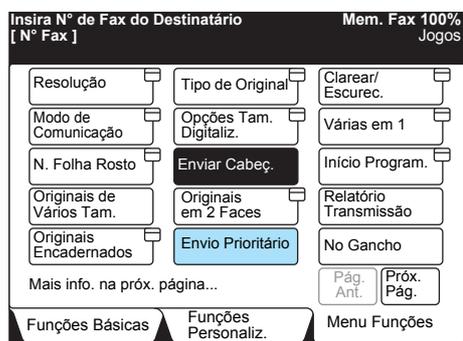
Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

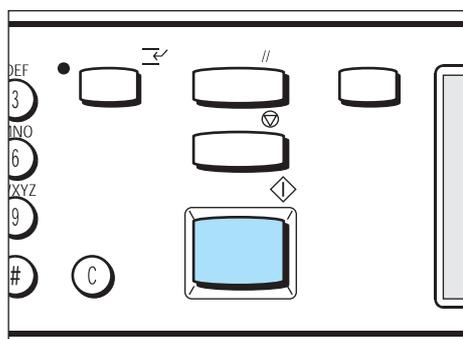
1. Coloque os documentos.



2. Selecione **Envio Prioritário** na tela Menu Funções.



3. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



A digitalização e a transmissão têm início.

Utilização da função caixa postal (Caixa Postal Remota / Caixa Postal Local)

Você pode enviar/receber documentos confidenciais utilizando caixas postais em máquinas locais e remotas.

Veja as funções de Caixa Postal Remota:

Enviar para Caixa Postal

Transmite um documento para uma caixa postal em um terminal remoto.

NOTA: A senha é um número de quatro dígitos especificado durante o registro da caixa postal.

NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal, você talvez não precise de uma senha.

Receber na Caixa Postal

Recebe o documento em uma caixa postal da máquina e o imprime usando uma senha.

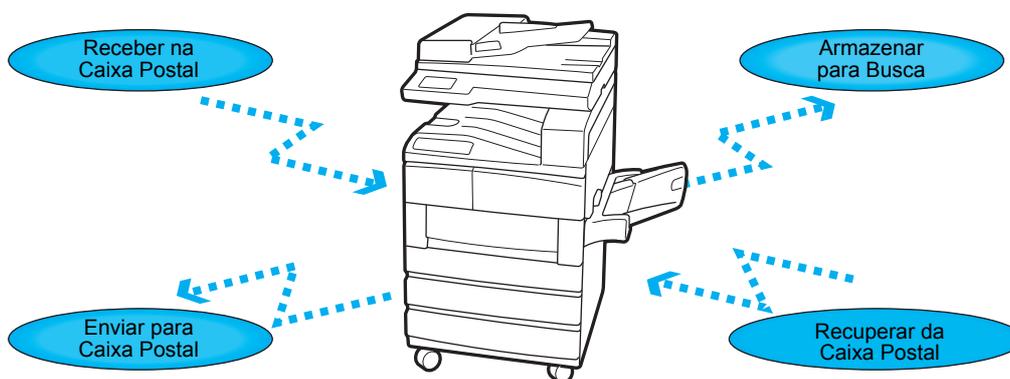
NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal, você talvez não precise de uma senha.

Recuperar da Caixa Postal

Recupera um documento de uma caixa postal em um terminal remoto.

Armazenar para Busca

Armazena o documento em uma caixa postal na máquina. Um usuário remoto pode recuperar o documento.



Antes de você executar uma operação do tipo Enviar para Caixa Postal ou Recuperar da Caixa Postal, deve haver uma caixa postal na máquina remota.

Da mesma forma, antes de você executar uma operação do tipo Receber na Caixa Postal ou Armazenar para Busca, deve haver uma caixa postal na máquina.

A caixa postal pode armazenar documentos e permite que você comunique documentos confidenciais usando uma senha de quatro dígitos.

CONSULTE: A seção “Criação de uma caixa postal” na página 7-38, para obter informações sobre o registro da caixa postal.

Há três métodos diferentes para as operações Enviar para Caixa Postal e Recuperar da Caixa Postal:

Método do sinal de fax

Transmissão exclusiva só para máquinas Xerox com a função Caixa Postal Remota.

Método DTMF

Fac-símiles G3 que permitem o Envio Manual ou a Recepção Manual e oferecem as operações Enviar para Caixa Postal e Recuperar da Caixa Postal da função Caixa Postal.

Código F

Os fac-símiles com a função Código F oferecem as funções Enviar para Caixa Postal e Recuperar da Caixa Postal.

As páginas a seguir descrevem como utilizar as quatro opções de caixa postal nos métodos Sinal de FAX, DTMF e Código F.

Enviar para Caixa Postal (Método do sinal de fax)

Para executar esta operação, você deve saber o número da caixa postal da máquina remota.

Utilize um dos seguintes métodos para executar uma operação do tipo Enviar para Caixa Postal:

- Selecione o botão Caixa Postal Remota na tela Menu Funções
- Utilize discagem rápida com uma função de caixa postal programada

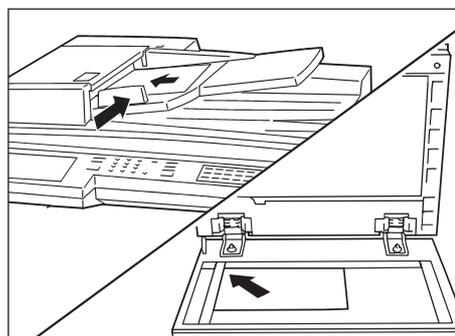
CONSULTE: A seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14, para obter informações sobre o registro de discagem rápida.

Aqui, explicamos como utilizar o botão Caixa Postal Remota.

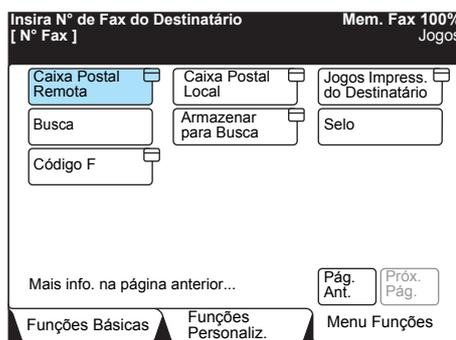
Procedimento

1. Coloque os documentos.

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.



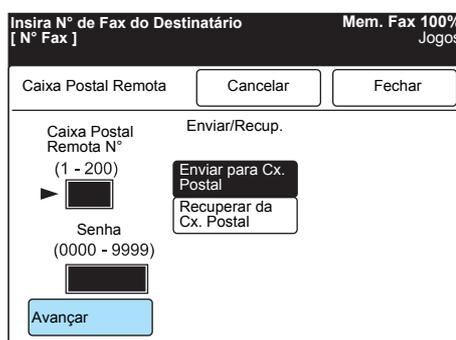
2. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Caixa Postal Remota**.



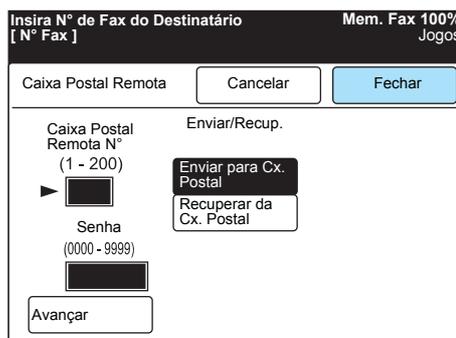
NOTA: Você pode transmitir um documento sem digitar uma senha para a máquina remota.

NOTA: Se a senha estiver incorreta, o documento não poderá ser transmitido dependendo das configurações da caixa postal.

3. Utilize o teclado para digitar o número da caixa postal da máquina remota.

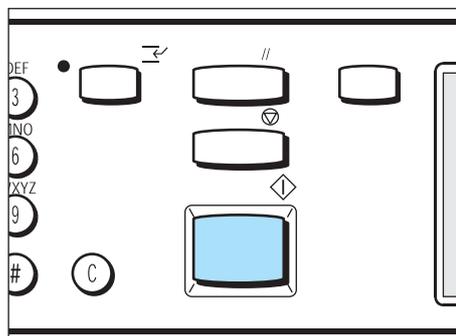


4. Selecione **Fechar**.



CONSULTE: A seção “Discagem” na página 3-6, para obter informações sobre a discagem de um número remoto.

5. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



Enviar para Caixa Postal (Método DTMF)

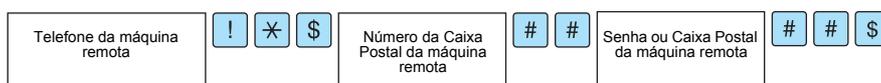
Para executar esta operação, você deve saber o número da caixa postal da máquina remota.

Utilize um dos dois métodos a seguir para executar a operação Enviar para Caixa Postal:

- Transmissão automática (no gancho) ou programação de discagem rápida

NOTA: Esta transmissão só será disponibilizada para máquinas Xerox compatíveis com o método DTMF.

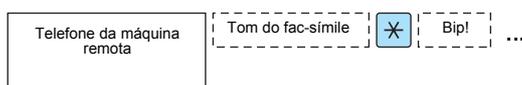
Veja a seguir o formato de discagem.



- Envio manual (transmissão no gancho ou fora do gancho)

NOTA: Os fac-símiles G3 podem transmitir documentos para esta máquina.

Veja a seguir o formato de discagem.

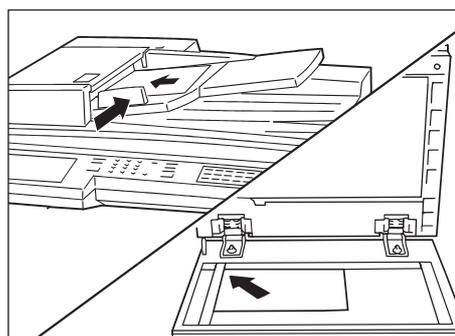


A próxima página descreve como executar transmissões automáticas (no gancho) para uma caixa postal.

Procedimento

CONSULTE: A seção "Colocação de documentos" na página 2-3.

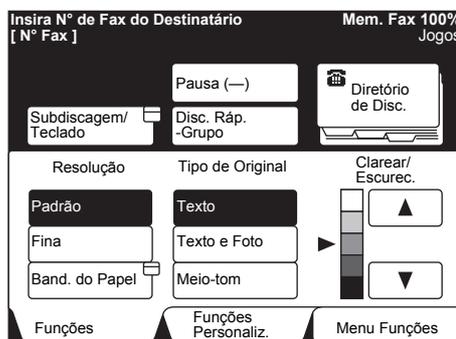
1. Coloque os documentos.



NOTA: Selecione **Subdiscagem/Teclado** para digitar os símbolos. Por exemplo: ! ou *.

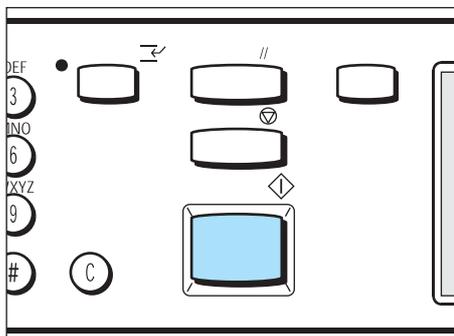
CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para digitar os símbolos. Por exemplo: ! ou *.

2. Digite o seguinte.



“Número do telefone remoto” ! * \$ “Número da caixa postal” ##
“senha” ## \$

3. Pressione **Iniciar**.



Enviar para Caixa Postal (Código F)

Se a função Caixa Postal estiver disponível no usuário remoto, você poderá efetuar o envio para a caixa postal especificando um código F (subendereço) e uma senha, como necessário.

Antes de executar esta operação, confirme o código F (subendereço) e a senha do terminal remoto.

(Por exemplo) Ao transmitir para este tipo de máquina

- Código F (subendereço): “0” + Número da Caixa Postal
- Senha (como necessário): Senha da Caixa Postal

NOTA: Recomendamos utilizar o método do sinal de FAX para Enviar para Caixa Postal entre máquinas deste modelo.

Utilize um dos dois métodos a seguir para executar a operação Enviar para Caixa Postal:

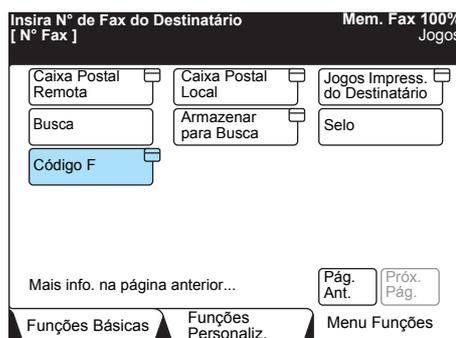
- Configuração de um Código F no Menu Funções
- Utilização do formato de discagem

Definição do Código F no Menu Funções

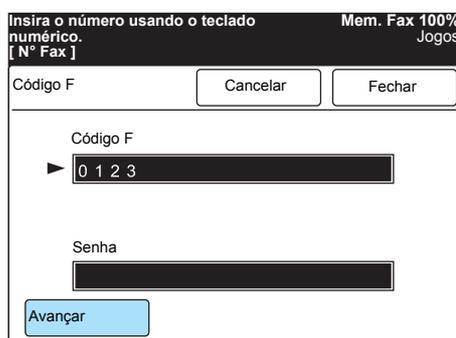
Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.
2. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, o **Código F**.



3. Utilize o teclado para digitar o código F e selecione **Avançar**.



(Por exemplo) Código F: 0123

► aparecerá à esquerda da caixa da senha.

4. Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Avançar**.



5. Selecione **Fechar**.

6. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.

Utilização do formato de discagem

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

NOTA: Você pode utilizar os caracteres de 0 a 9 e espaço para o código F.

NOTA: Você pode utilizar os caracteres de 0 a 9, #, * e espaço para a senha.

NOTA: Entre a senha quando necessário.

Procedimento

1. Coloque os documentos.
2. Selecione **Subdiscagem/Teclado** para exibir o teclado no visor do painel de seleção por toque.
3. Digite o seguinte.
“Número do telefone”, F “Código F (subendereço)”, P “Senha”
4. Pressione **Iniciar**.

Receber na caixa postal

Os documentos recebidos são armazenados na caixa postal.

Se você utilizar a função Receber na Caixa Postal usando um Código F, informe os dados a seguir à máquina remota:

- Código F (subendereço): 0 + Número da Caixa Postal
- Senha (como necessário): Senha da Caixa Postal

Se um documento for recebido em uma caixa postal, o indicador de Trabalho na Memória se iluminará e o Relatório de Caixa Postal será impresso.

O Relatório de Caixa Postal contém o nome e o número da caixa postal.

Aqui, explicamos como imprimir documentos recebidos na caixa postal.

NOTA: A função Receber na Caixa Postal no método DTMF é possível com esta máquina, mas os únicos dígitos que podem ser recebidos são numerais, * e #.

NOTA: Dependendo das configurações no relatório, o Relatório de Caixa Postal não será impresso em alguns casos, mesmo para Receber na Caixa Postal.

Mailbox Report

Date/Time	01- 9- 3:11:59AM
03 Local Terminal ID	12345679
04 Local Terminal ID	81-ABC
Local Name	81-ABC
Company Logo	DEF XYZ

A document is in Mailbox.
Mailbox No. : 001
Mailbox Name: abc box
File No. : 0112 Stored Type:Store for Poll

Please pass this Mailbox Report
to the owner above.

Follow the steps to print a mailbox document:
[Features Menu] in Fax->[Local Mailbox]->
->Enter [Mailbox No.] and [Password]->
[Print/Delete Documents]->[Select
Document No.] or [All Documents]->
[Print] -> Start

Procedimento

1. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Caixa Postal Local**.

Insira N° de Fax do Destinatário [N° Fax] Mem. Fax 100% Jogos

Caixa Postal Remota Caixa Postal Local Joigos Impress. do Destinatário

Busca Armazenar para Busca Selo

Código F

Mais info. na página anterior... Próx. Pág. Próx. Pág.

Funções Básicas Funções Personaliz. Menu Funções

2. Utilize o teclado para digitar o número da caixa postal e selecione **Avançar**.

Informe N° Cx. Postal e Senha Mem. Fax 100% Jogos

Caixa Postal Local Cancelar

N° Cx Postal Própria (1-200) Armaz./Recuperar

1

Senha (0000 - 9999)

Avançar Salvar Armazenar para Busca Imprimir/Exc. Documentos

NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal, você talvez não necessite de uma senha.

NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal, se a senha digitada for incorreta, um sinal sonoro de erro de entrada será emitido quando você selecionar Salvar. Os botões tais como Imprimir/Exc. Documentos estarão indisponíveis (acinzentados).

NOTA: Se não houver documentos na caixa postal, botões tais como Imprimir/Exc. Documentos estarão indisponíveis (acinzentados).

IMPORTANTE: Se houver documentos Armazenados para Busca na mesma caixa postal, eles também serão impressos e seu dados serão excluídos. Se você alterar as configurações da caixa postal, poderá salvar tais dados.

3. Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Salvar**.

4. Selecione **Imprimir/Exc. Documentos**.

5. Selecione o documento que deseja imprimir e, então, **Imprimir**.

O documento recebido é impresso.

Recuperar da Caixa Postal (Método do sinal de FAX)

Utilize um dos métodos do sinal de fax a seguir para executar uma operação do tipo Recuperar da Caixa Postal:

- Selecione o botão Caixa Postal Remota na tela Menu Funções
- Utilize discagem rápida com a função de caixa postal programada

CONSULTE: A seção “Definição de discagem rápida” na página 7-14, para obter informações sobre o registro de discagem rápida.

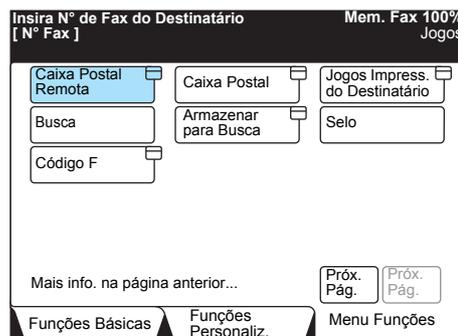
Aqui, explicamos como utilizar o botão Caixa Postal Remota.

Para Recuperar da Caixa Postal, são necessários a senha e o número da caixa postal da máquina remota.

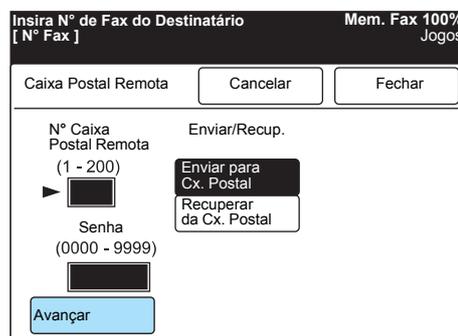
NOTA: Você não pode recuperar documentos de várias caixas postais em uma única operação de busca.

Procedimento

1. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Caixa Postal Remota**.

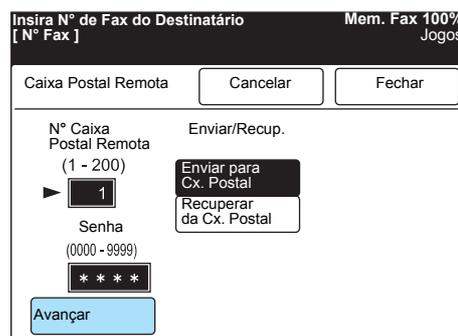


2. Utilize o teclado para digitar o número da caixa postal e selecione **Avançar**.



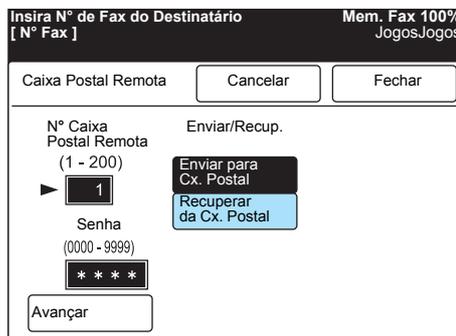
NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal, se a senha digitada for incorreta, a operação Recuperar da Caixa Postal não poderá ser executada.

3. Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Avançar**.

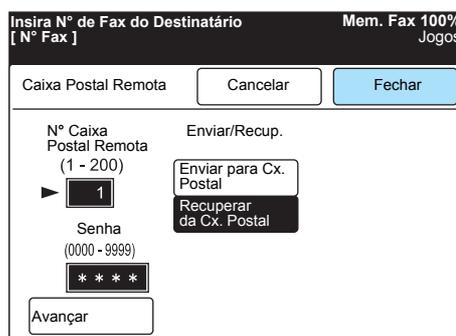


NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal, você talvez não necessite de uma senha.

4. Selecione **Recuperar da Caixa Postal**.

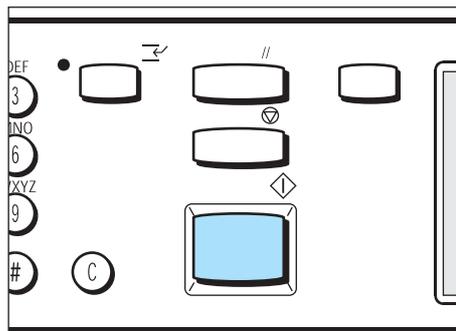


5. Selecione **Fechar**.



CONSULTE: A seção “Discagem” na página 3-6, para discar para um número remoto.

6. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



Recuperar da Caixa Postal (Método DTMF)

Utilize um dos métodos DTMF a seguir para executar uma operação do tipo Recuperar da Caixa Postal:

- Busca automática ou programação em discagem rápida

NOTA: Este método só está disponível para transmissões entre máquinas deste modelo.

Veja a seguir o formato de discagem.

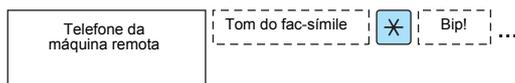


NOTA: Se o símbolo \ não aparecer no teclado, selecione o símbolo do iene (¥).

➤ Busca manual

NOTA: Fac-símiles do tipo G3 podem transmitir documentos para esta máquina.

Veja o formato de discagem a seguir.



Aqui, explicamos como executar uma busca automática.

Para a opção Recuperar da Caixa Postal, são necessários a senha e o número da caixa postal para a máquina remota.

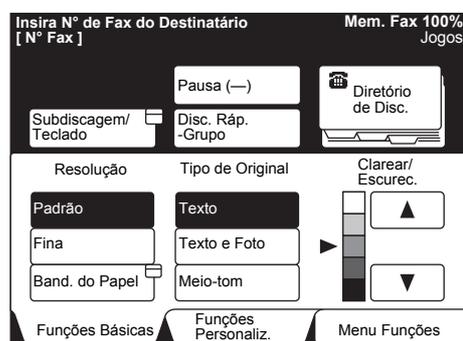
NOTA: Você não pode recuperar documentos de várias caixas postais executando uma única operação de busca.

Procedimento

NOTA: Selecione Subdiscagem/Teclado para digitar os símbolos.

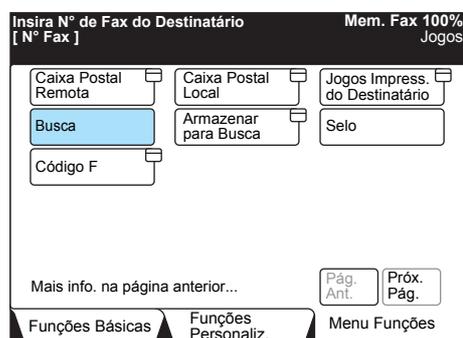
CONSULTE: A seção "Digitação de texto" na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os símbolos. Por exemplo: ! ou *.

1. Digite o seguinte.

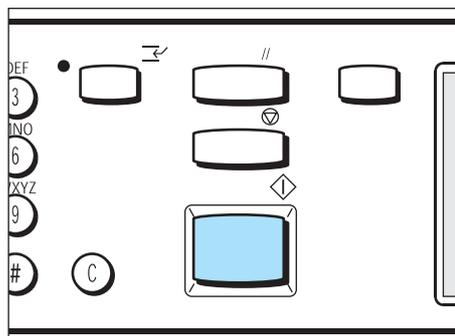


"Número do telefone remoto" ! * \$ "Número da caixa postal do usuário remoto" * * \ "senha" \ # # \$

2. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Busca**.



3. Pressione **Iniciar**.



Recuperar da Caixa Postal (Código F)

Se a função caixa postal estiver disponível no usuário remoto, você poderá usar o código F (subendereço) e uma senha para Recuperar da Caixa Postal.

Antes de executar esta operação, confirme o código F (subendereço) e a senha do terminal remoto.

Para permitir que um usuário remoto recupere documentos da caixa postal desta máquina, informe os dados a seguir:

- Código F (subendereço): 0 + Número da Caixa Postal
- Senha (como necessário): Senha da Caixa Postal

NOTA: Recomendamos usar o método do sinal de fax para Recuperar da Caixa Postal entre máquinas deste modelo.

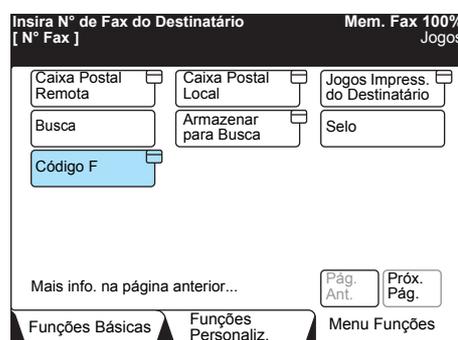
Utilize um dos dois métodos a seguir para executar uma operação do tipo Recuperar da Caixa Postal:

- Definição do Código F no Menu Funções
- Utilização do formato de discagem

Definição do Código F no Menu Funções

Procedimento

1. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Código F**.



- Utilize o teclado para digitar o código F e selecione **Avançar**.

Insira o número usando o teclado numérico. [Nº Fax] Mem. Fax 100% Jogos

Código F Cancelar Fechar

Código F
▶ 0 1 2 3

Senha

Avançar

(Por exemplo) Código F: 0123
A seta aparecerá à esquerda da caixa da senha.

- Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Avançar**.

Insira o número usando o teclado numérico. [Nº Fax] Mem. Fax 100% Jogos

Código F Cancelar Fechar

Código F
▶ 0 1 2 3

Senha

Avançar

- Selecione **Fechar**.

Insira o número usando o teclado numérico. [Nº Fax] Mem. Fax 100% Jogos

Código F Cancelar Fechar

Código F
▶ 0 1 2 3

Senha

Avançar

- Se necessário, selecione **Página Anterior** na tela Menu Funções e, então, **Busca**.

Insira Nº de Fax do Destinatário [Nº Fax] Mem. Fax 100% Jogos

Caixa Postal Remota Caixa Postal Local Jogos Impress. do Destinatário

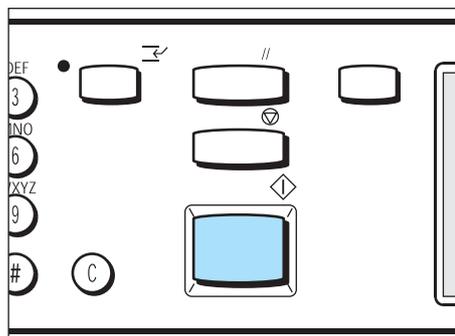
Busca Armazenar para Busca Selo

Código F

Mais informações na página anterior... Pág. Ant. Próx. Pág.

Funções Básicas Funções Personaliz. Menu Funções

6. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



Utilização do formato de discagem

Procedimento

1. Selecione **Subdiscagem/Teclado** para exibir o teclado no visor do painel de seleção por toque.
2. Digite o seguinte.
“Número do telefone”, F “Código F (subendereço)”, P “Senha”
3. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Busca**.
4. Pressione **Iniciar**.

NOTA: Você pode usar os caracteres de 0 a 9 e espaço para o Código F.

NOTA: Você pode usar os caracteres de 0 a 9, #, * e espaço para a senha.

Armazenar para Busca

A função Armazenar para Busca permite armazenar documentos em uma caixa postal da máquina.

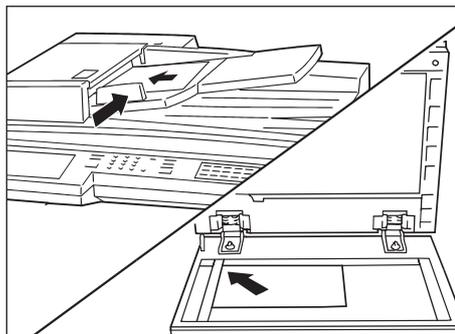
NOTA: Você pode imprimir e excluir os documentos armazenados na caixa postal da máquina pela operação Armazenar para Busca.

CONSULTE: A seção “Impressão de documentos em uma caixa postal” na página 6-75, para obter informações sobre os documentos armazenados pela operação Armazenar para Busca.

Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.



2. Especifique as funções necessárias.

Insira N° de Fax do Destinatário [N° Fax]		Mem. Fax 100% Jogos
Resolução	Tipo de Original	Clarear/ Escurec.
Modo de Comunicação	Opções Tam. Digitaliz.	Várias em 1
N. Folha Rosto	Enviar Cabeç.	Início Program.
Originais de Vários Tam.	Originais em 2 Faces	Relatório Transmissão
Originais Encadernados	Envio Prioritário	No Gancho
Mais info. na próx. página...		Pág. Ant. Próx. Pág.
Funções Básicas	Funções Personaliz.	Menu Funções

3. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Caixa Postal Local**.

Insira N° de Fax do Destinatário [N° Fax]		Mem. Fax 100% Jogos
Caixa Postal Remota	Caixa Postal Local	Jogos Impress. do Destinatário
Busca	Armazenar para Busca	Selo
Código F		
Mais info. na página anterior...		Pág. Ant. Próx. Pág.
Funções Básicas	Funções Personaliz.	Menu Funções

4. Utilize o teclado para digitar o número da caixa postal e selecione **Avançar**.

Informe N° Cx. Postal e Senha		Mem. Fax 100% Jogos
Caixa Postal Local	Cancelar	
N° Cx Postal Própria (1-200)	Armaz./Recup.	
▶ 1	Armazenar para Busca	
Senha (0000 - 9999)	Imprimir/Exc. Documentos	
Avançar	Salvar	

A seta aparecerá à esquerda da caixa da senha.

- Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Salvar**.

NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal, se a senha for incorreta, um tom de erro de entrada soará quando você selecionar Salvar. Os botões tais como Imprimir/Exc. Documentos estarão indisponíveis (acinzentados).

- Selecione **Armazenar para Busca** e pressione **Iniciar**.

Os documentos serão armazenados na caixa postal.

Impressão e exclusão de documentos da caixa postal para busca

Você pode imprimir e excluir os documentos armazenados pela operação Armazenar para Busca.

Se você imprimir os documentos recuperados a serem buscados, os excluirá da caixa postal.

NOTA: Os dados dos documentos recuperados ou impressos podem ser salvos alterando-se as configurações da caixa postal.

Procedimento

- Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Caixa Postal Local**.

- Utilize o teclado para digitar o número da caixa postal e selecione **Avançar**.

Informe N° Cx. Postal e Senha Mem. Fax 100% Jogos

Caixa Postal Local Cancelar

N° Cx Postal Própria (1-200) 1

Senha (0000 - 9999)

Avançar Salvar

Armaz./Recup. Armazenar para Busca Imprimir/Exc. Documentos

NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal, se a senha for incorreta, um tom de erro de entrada soará quando você selecionar Salvar. Os botões tais como Imprimir/Excluir Documentos estarão indisponíveis (acinzentados).

- Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Salvar**.

Informe N° Cx. Postal e Senha Mem. Fax 100% Jogos

Caixa Postal Local Cancelar

N° Cx Postal Própria (1-200) 1

Senha (0000 - 9999) * * * *

Avançar Salvar

Armaz./Recup. Armazenar para Busca Imprimir/Excluir Documentos

- Selecione **Imprimir/Exc. Documentos** para imprimir ou excluir o documento desejado da caixa postal.

Os documentos para Busca serão armaz. na Cx. Postal selecionada. Coloque os docs. e press. Iniciar. Mem. Fax 100% Jogos

Caixa Postal Local Cancelar

N° Cx. Postal Própria (1-200) 1

Senha (0000 - 9999) * * * *

Avançar Salvar

Armaz./Recup. Docs. Armaz. Armazenar para Busca Imprimir/Exc. Documentos

IMPORTANTE: Se você selecionar Todos os Documentos e Excluir, todos os documentos recebidos na caixa postal e os documentos a serem buscados serão excluídos da memória.

- Toque em **Selecionar N° do Doc.** e digite o número do documento que deseja excluir ou imprimir.

Seleção de opção para excluir ou imprimir documentos. Mem. Fax 100% Jogos

Cx. Postal - Imprim./Excl. Fechar

No. Documento (0001 - 1000)

Selecionar N° do Doc. Excluir Imprimir

Todos os Documentos

- Para selecionar todos os documentos que deseja excluir ou imprimir da caixa postal, selecione **Todos os Documentos**.
6. Selecione **Excluir** ou **Imprimir**.
 7. Pressione **Iniciar** para imprimir.
Selecione **Sim** na tela de confirmação para excluir.

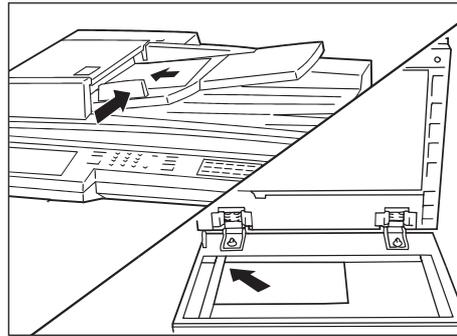
Cópia remota (Jogos de Impressão do Destinatário)

NOTA: A função Jogos de Impressão do Destinatário permite transmitir documentos e imprimir várias cópias de documentos em máquinas remotas.

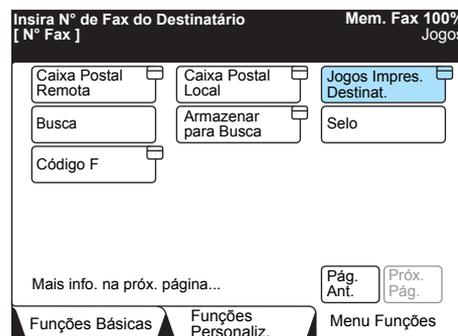
Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.



2. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Jogos Impres. Destinat.**



NOTA: Você pode especificar de 2 a 99 jogos de impressão.

3. Utilize ▲ ou ▼ para especificar o número de jogos de impressão.

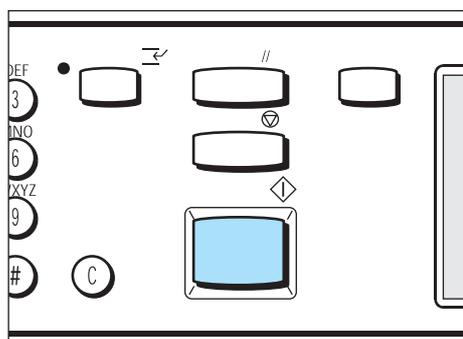


4. Selecione **Fechar**.



CONSULTE: A seção “Discagem” na página 3-6.

5. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.



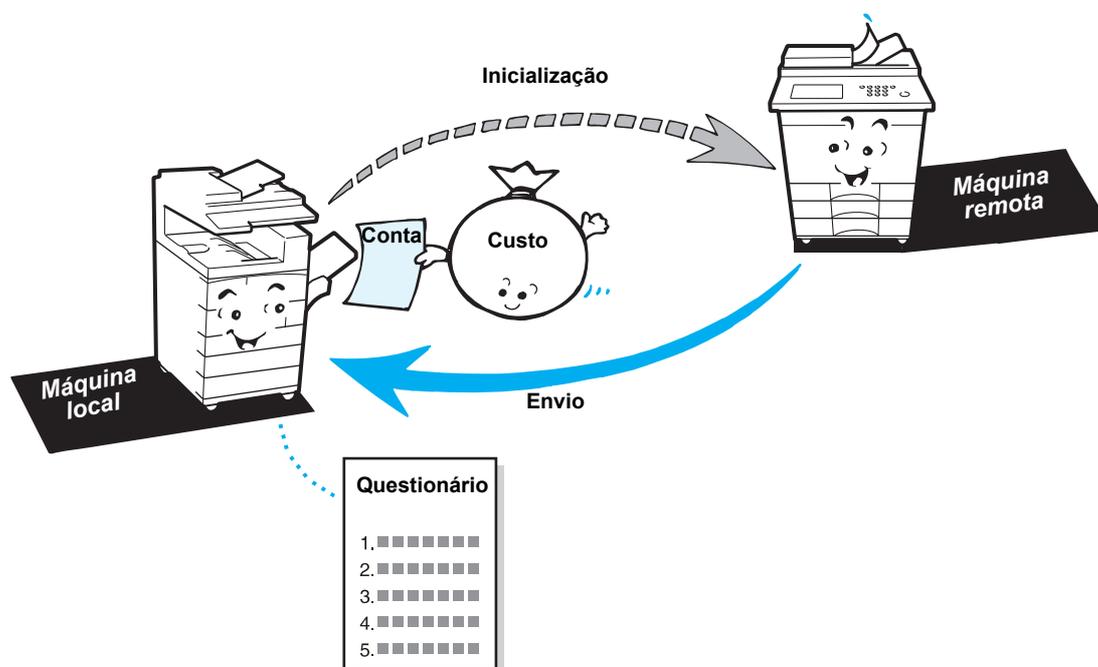
A digitalização e a transmissão têm início.

Recuperação de documentos de máquinas remotas (Busca)

A recuperação de documentos de uma máquina remota é conhecida como busca. Será cobrada uma taxa pela transmissão do documento. Você também pode realizar buscas em diversas máquinas. Este processo é conhecido como Busca Múltipla.

NOTA: Dependendo da máquina remota, a função de Busca pode estar indisponível.

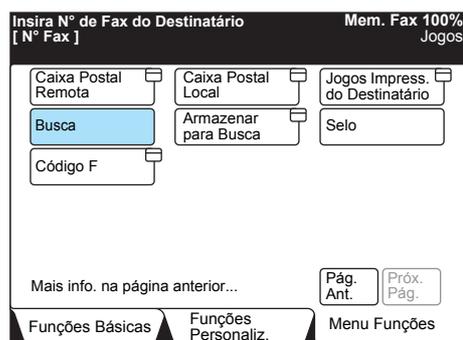
NOTA: O número máximo de máquinas remotas que você pode designar simultaneamente é o seguinte: Discagem do teclado (200 localizações - 999 localizações se houver um kit de expansão de discagem rápida opcional instalado); Discagem rápida (200 localizações); Utilização do teclado em combinação com discagem rápida (399 localizações - 1198 localizações se houver um kit de expansão de discagem rápida opcional instalado).



NOTA: Se você especificar Início Programado com a função de Busca, poderá recuperar um documento em um momento determinado. Este processo é conhecido como Busca Programada.

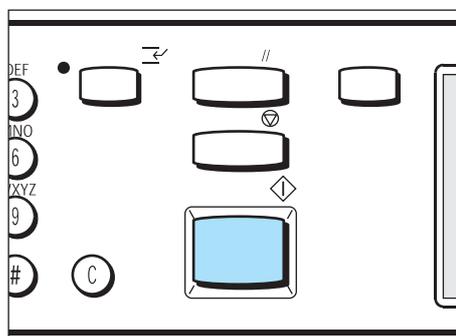
Procedimento

1. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Busca**.



CONSULTE: A seção "Discagem" na página 3-6.

2. Disque para um número remoto e, então, pressione **Iniciar**.

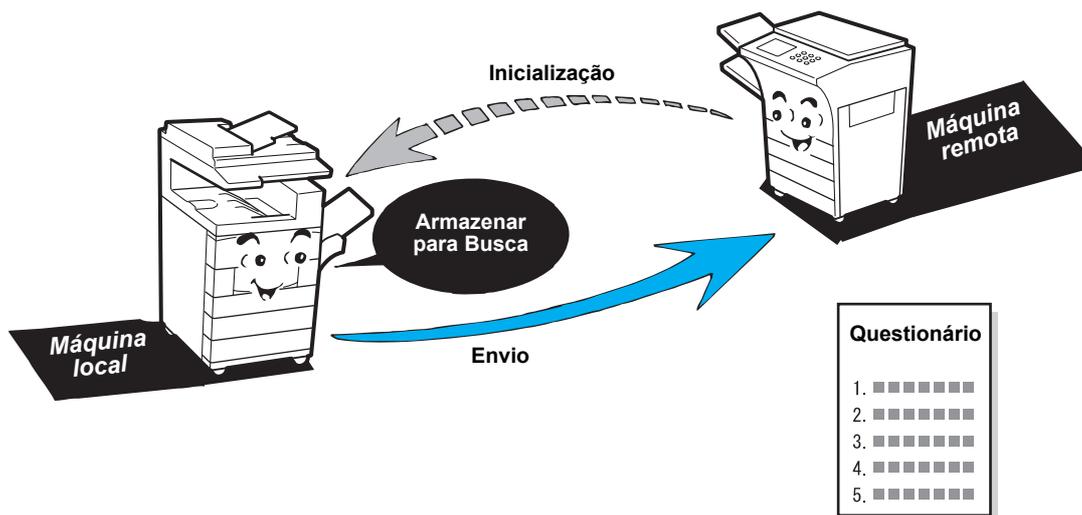


Se você utilizar uma operação de buscas múltiplas, disque vários números de telefone.

Preparação para busca (Armazenar para Busca)

Você pode armazenar documentos na memória para permitir buscas de uma máquina remota na sua máquina. Este processo é conhecido como Armazenar para Busca.

NOTA: Os documentos procurados poderão ser excluídos da memória automaticamente após a transmissão. Para obter os detalhes, consulte a seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1.

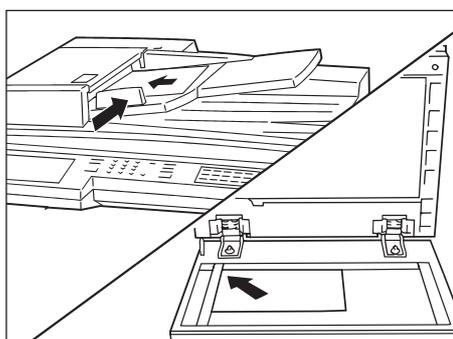


Armazenamento de documentos para busca

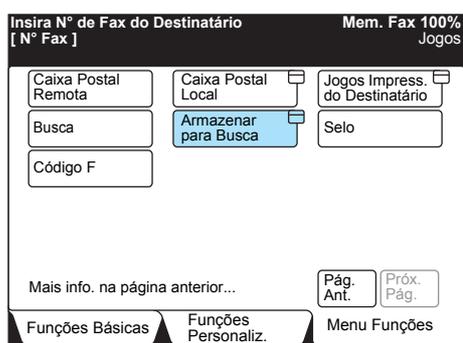
Procedimento

CONSULTE: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

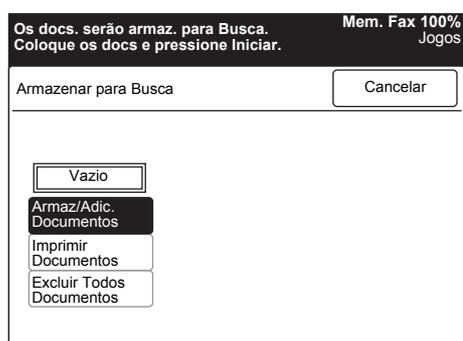
1. Coloque os documentos.



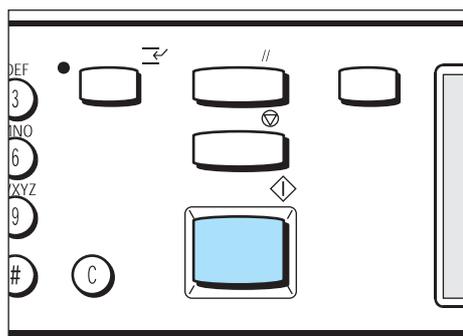
2. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Armazenar para Busca**.



3. Selecione **Armaz/Adic. Documentos**.



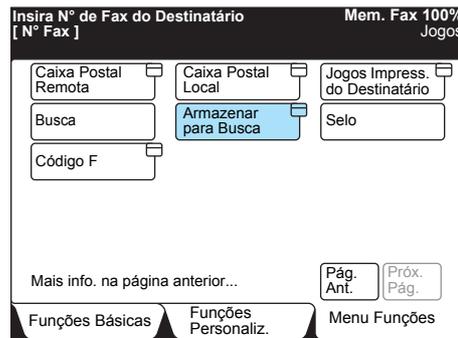
4. Pressione **Iniciar**.



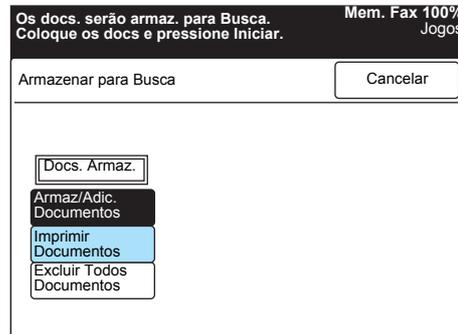
Impressão de documentos a serem buscados

Procedimento

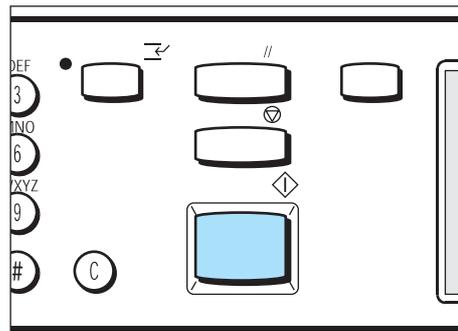
1. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Armazenar para Busca**.



2. Selecione **Imprimir Documentos**.



3. Pressione **Iniciar**.

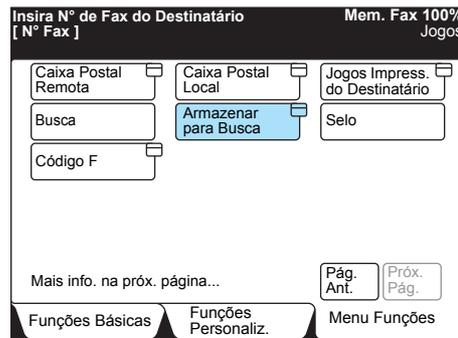


Os documentos armazenados a serem buscados serão impressos.

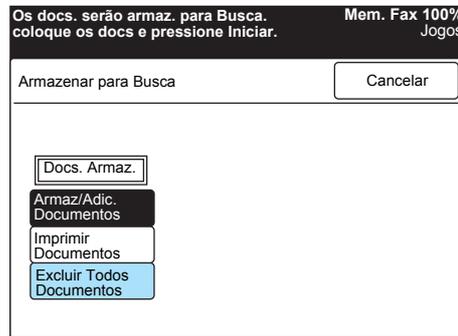
Exclusão de todos os documentos a serem buscados

Procedimento

1. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Armazenar para Busca**.

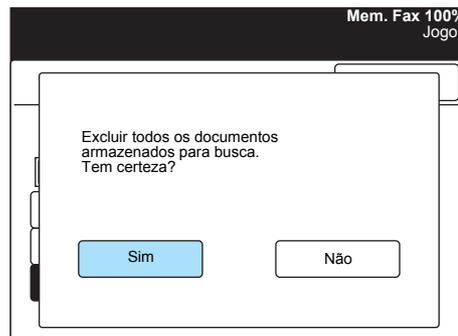


2. Selecione **Excluir Todos Documentos**.



NOTA: Se você selecionar **Não**, os documentos armazenados serão buscados em vez de serem excluídos.

3. Selecione **Sim**.



Serão excluídos todos os documentos armazenados a serem buscados.

Operação de memória do trabalho (Trabalhos Armazenados)

A função Trabalhos Armazenados é utilizada para executar uma série de operações freqüentes de fac-símile na máquina pressionando-se um botão.

Se você executar com freqüência a mesma operação de envio/recepção, poderá economizar tempo programando certas etapas.

Esta seção descreve como programar e usar a função Trabalhos Armazenados.

Programação de um trabalho

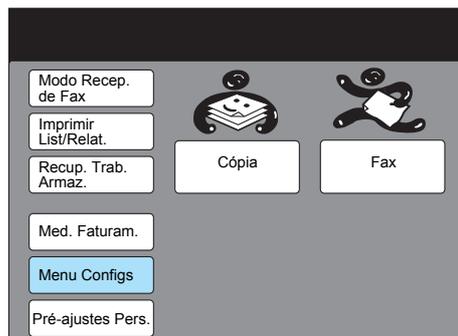
Aqui, explicamos o procedimento para programar operações de rotina na função Trabalhos Armazenados.

A máquina possui 20 botões para Trabalhos Armazenados, localizados no terceiro painel de um toque do painel de controle.

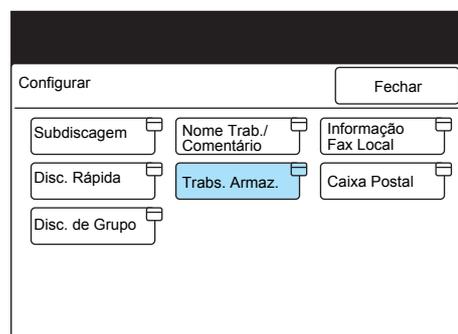
Você pode programar até 58 etapas para cada botão de Trabalhos Armazenados. Uma etapa significa uma operação para a qual você seleciona um botão na tela ou pressiona um botão no painel de controle.

Procedimento

1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



2. Selecione **Trabs. Armaz.**



3. Selecione o número do trabalho ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo.

Selecione um item.

Config - Trabalhos Armazenados Fechar

N° do Trab.	Nome do Trab.
1	(Não Introduz.)
2	(Não Introduz.)
3	(Não Introduz.)
4	(Não Introduz.)
5	(Não Introduz.)
6	(Não Introduz.)
7	(Não Introduz.)
8	(Não Introduz.)
9	(Não Introduz.)
10	(Não Introduz.)

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

4. Selecione **Introd/Alterar**.
5. Se você quiser adicionar um comentário ao trabalho, toque em **Insira Nome Trab.**

NOTA: Se o trabalho já estiver programado, você só poderá alterar o comentário; no entanto, não poderá adicionar ou excluir etapas da operação. Para alterar o conteúdo do trabalho, selecione **Excluir Trabalho** e re programe o trabalho.

Selecione 'Iniciar Programa' para fazer seleções e pressione Iniciar ou Limpar Tudo para armazenar.

Config - Trabalhos Armazenados Salvar

Status	N° Trab.	Nome/Comentário
Vazio		
Excluir Trabalho	Sem Nome Trab.	
Iniciar Programa	Insira Nome Trab.	

Caso contrário, vá à Etapa 9.

6. Se o comentário desejado já existir, selecione um número ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo. Então, vá à Etapa 8.

Trabs. Armaz. 1 - Insira Nome Trab. Salvar

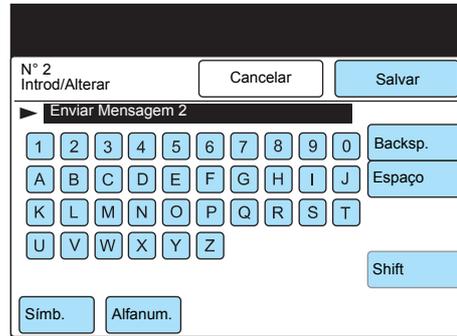
N° do Trab.	Nome/Comentário
1	Enviar Mens. 1
2	(Não Introduz.)
3	(Não Introduz.)
4	(Não Introduz.)
5	(Não Introduz.)
6	(Não Introduz.)
7	(Não Introduz.)
8	(Não Introduz.)
9	(Não Introduz.)
10	(Não Introduz.)

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

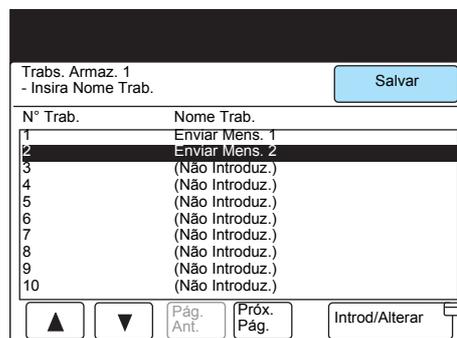
7. Se o comentário estiver em branco, selecione um número ou utilize ▲ ou ▼ para programar um novo comentário. Então, selecione **Introd/Alterar**, e vá à Etapa 8.

CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para digitar o texto.

8. Digite um comentário e selecione **Salvar**.



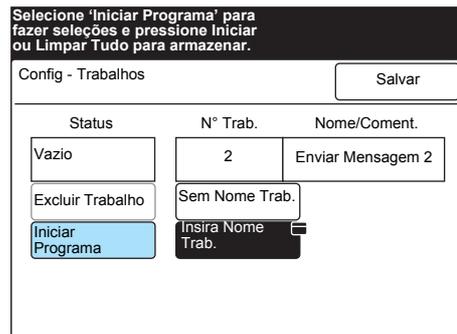
9. Será realizado o comentário que você selecionou. Selecione **Salvar**.



NOTA: Para excluir todas as etapas programadas, selecione **Excluir Trabalho**.

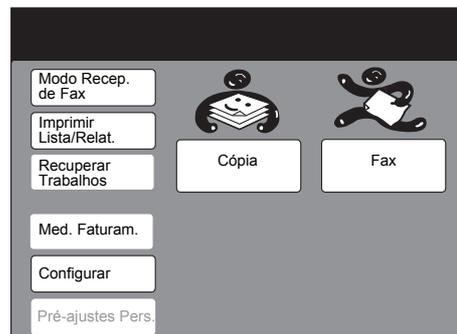
NOTA: Ao programar um trabalho, você ouvirá um sinal sonoro operacional.

10. Selecione **Iniciar Programa**.



NOTA: Você pode programar até 58 etapas ou os botões de Trabalhos Armazenados.

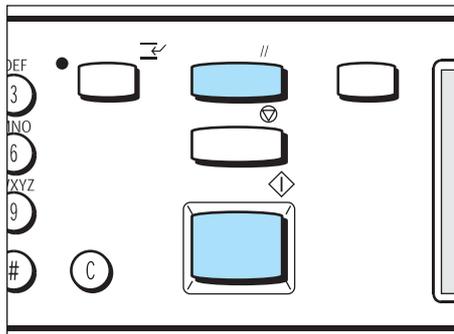
11. Selecione uma opção para programar.



Selecione as opções em seqüência para programar.

12. Pressione **Limpar Tudo** ou **Iniciar** para concluir a programação.

NOTA: Para concluir a programação, você também pode selecionar No Gancho ou outros botões para imprimir.

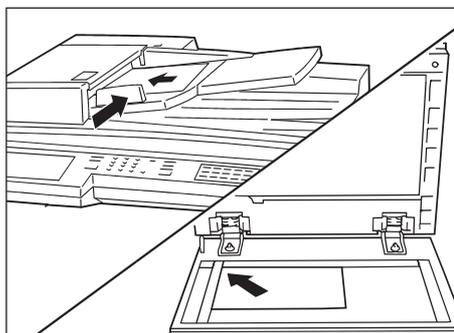


Utilização dos trabalhos armazenados programados

Siga as etapas abaixo para utilizar trabalhos armazenados programados.

Procedimento

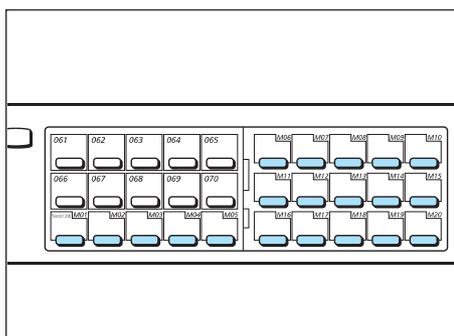
1. Coloque os documentos, se necessário.



2. Vire o painel de seleção por toque como mostrado abaixo e pressione um botão, de M01 a M20, em Trabalhos Armazenados.

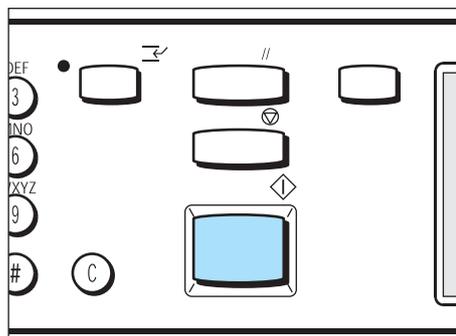
NOTA: Os trabalhos armazenados de 1 a 20 correspondem às opções na faixa de M01 a M20.

NOTA: Você pode selecionar e utilizar Trabalhos Armazenados selecionando Recuperar Trabalhos Armazenados na tela Menu.



Serão executadas as opções armazenadas em Trabalhos Armazenados.

3. Pressione **Iniciar** para transmitir o trabalho.



Impressão e exclusão de documentos em uma caixa postal

Você pode imprimir ou excluir os documentos armazenados em caixas postais manualmente ou automaticamente.

Impressão de documentos em uma caixa postal

Se você definir uma caixa postal para imprimir documentos, eles serão impressos automaticamente ao serem armazenados.

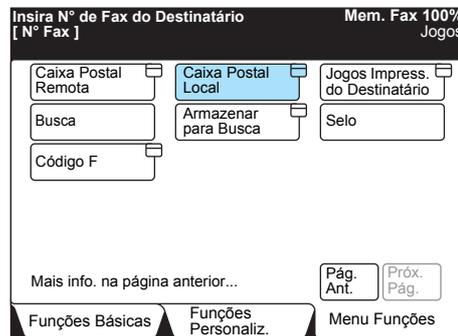
As etapas abaixo explicam o método de impressão manual.

CONSULTE: A seção “Criação de uma caixa postal” na página 7-38, para obter informações sobre a programação de caixas postais para imprimir documentos.

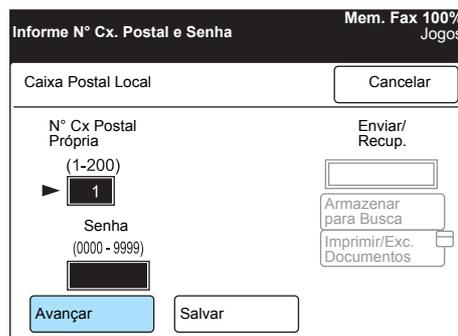
Procedimento

NOTA: Dependendo da caixa postal selecionada, você talvez necessite de uma senha.

1. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Caixa Postal Local**.



2. Utilize o teclado para digitar o número da caixa postal e selecione **Avançar**.



NOTA: Dependendo das configurações da Caixa Postal Local, você talvez não necessite de uma senha.

A seta aparecerá à esquerda da senha.

3. Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Salvar**.

Informe N° Cx. Postal e Senha Mem. Fax 100% Jogos

Caixa Postal Local Cancelar

N° Cx Postal Própria (1-200) 1

Senha (0000 - 9999) * * * *

Enviar/Recup.

Armazenar para Busca

Imprimir/Exc. Documentos

Avançar Salvar

4. Selecione **Imprimir/Exc. Documentos**.

Os documentos para Busca serão armazenados na Cx. Postal selecionada. Coloque os docs. e press. Iniciar. Mem. Fax 100% Jogos

Cx. Postal - Imprim./Excl. Cancelar

N° Cx Postal Própria (1-200) 1

Senha (0000 - 9999) * * * *

Enviar/Recup.

Docs. Armaz.

Armazenar para Busca

Imprimir/Exc. Documentos

Avançar Salvar

5. Ao especificar o número do documento que deseja imprimir:

NOTA: Os documentos serão excluídos após a impressão.

Selecione uma opção para excluir ou imprimir. Mem. Fax 100% Jogos

Cx. Postal - Imprim./Excl. Fechar

N° Documento (0001 - 1000)

Selecionar N° do Doc.

Todos os Documentos

Excluir Imprimir

Toque em **Selecionar N° do Doc.** e digite o número de documentos que deseja imprimir.

- Para imprimir todos os documentos:

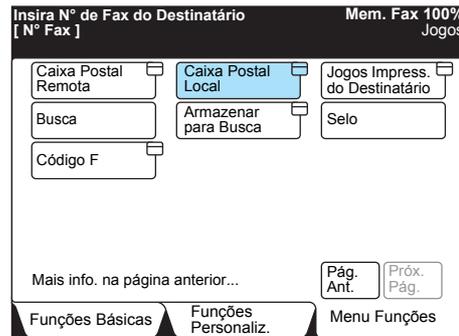
Selecione **Todos os Documentos**.
Selecione **Imprimir**.
Pressione **Iniciar**.

Exclusão de documentos em uma caixa postal

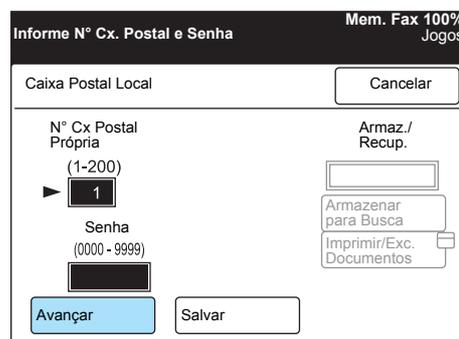
Você pode excluir um ou todos os documentos armazenados em uma caixa postal.

Procedimento

1. Selecione **Próxima Página** na tela Menu Funções e, então, **Caixa Postal Local**.



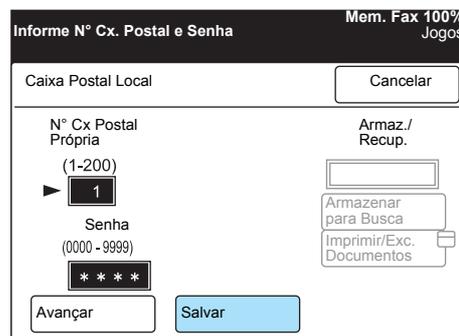
2. Utilize o teclado para digitar o número da caixa postal e selecione **Avançar**.



A seta aparecerá à esquerda da senha.

3. Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Salvar**.

NOTA: Dependendo das configurações da Caixa Postal, você talvez não necessite de uma senha.



4. Selecione Imprimir/Exc. Documentos.

Os documentos para Busca serão armazenados na Mem. Fax 100%
Cx Postal selecionada. Coloque os docs. e Jogos
press. Iniciar.

Cx. Postal - Imprim./Excl.

Nº Cx Postal Própria (1-200)
▶

Senha (0000 - 9999)

Avançar

Armaz./Recup.

5. Ao especificar o número do documento que deseja excluir:

Selecione uma opção para excluir ou imprimir documentos. Mem. Fax 100%
Jogos

Cx. Postal - Imprim./Excl.

Nº Documento (0001 - 1000)
▶

Toque em **Selecionar Nº do Doc.** e digite o número de documentos que deseja excluir.

➤ Para excluir todos os documentos:

Selecione **Todos os Documentos.**

Selecione **Excluir.**

Selecione **Sim** na tela de confirmação.

Comunicação do Código F

A comunicação do código F é o procedimento determinado pela Associação de Indústrias de Comunicação. Ela está relacionada às transmissões de fac-símile usando um subendereço T.30 (comunicação padrão) estabelecido pela ITU-T.

A comunicação entre máquinas com a função Código F, inclusive de outros fabricantes, viabiliza uma variedade de funções que utilizam os códigos F.

Código F e senha

Códigos F e senhas são utilizados na comunicação de código F. Em alguns casos, os códigos F são chamados “subendereços” por outros fabricantes, e necessitam de registro (entrada). Digite a senha quando necessário.

CONSULTE: A seção “Definição de um código F” na página 7-27.

Funções na comunicação do Código F

As funções a seguir podem ser utilizadas na comunicação do Código F.

Enviar para Caixa Postal

Se a função caixa postal estiver disponível no usuário remoto, você poderá enviar documentos para uma caixa postal do usuário usando um código F (subendereço) e uma senha como necessário.

CONSULTE: A seção “Enviar para Caixa Postal (Código F)” na página 6-47”.

Receber na Caixa Postal

Se o usuário remoto tiver definido um código F e uma senha como necessário para sua caixa postal, você poderá recuperar documentos da caixa.

CONSULTE: A seção “Recuperar da Caixa Postal” na página 6-43.

Recuperar da Caixa Postal

Se a função caixa postal estiver disponível no usuário remoto, você poderá recuperar documentos de uma caixa postal utilizando um código F e uma senha como necessário.

CONSULTE: A seção “Recuperar da Caixa Postal (Código F)” na página 6-55”.

Difusão por Retransmissão/Difusão por Retransmissão Remota

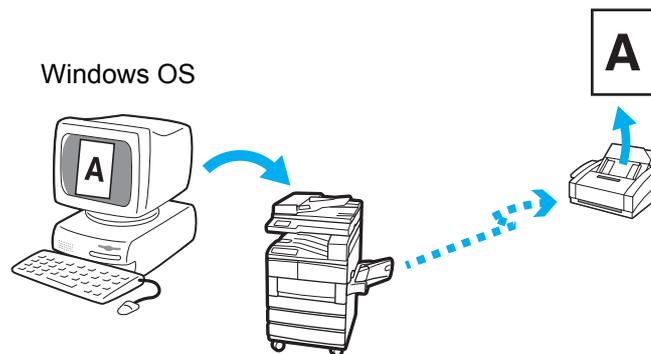
Se esta máquina for uma estação iniciadora: Para a Difusão por Retransmissão, programe um código F e uma senha (se necessário) para a estação retransmissora.

Se esta máquina for uma estação retransmissora: Para Difusão por Retransmissão, programe um código F e uma senha (se necessário) para esta máquina na estação iniciadora.

Fac-símile direto de um PC (com a função Impressora)

Você pode enviar/receber faxes de documentos criados por um aplicativo do PC diretamente de seu PC, da mesma forma que imprime documentos.

NOTA: A função impressora deve estar instalada na máquina para que você seja capaz de enviar/receber documentos de fax diretamente de seu computador.



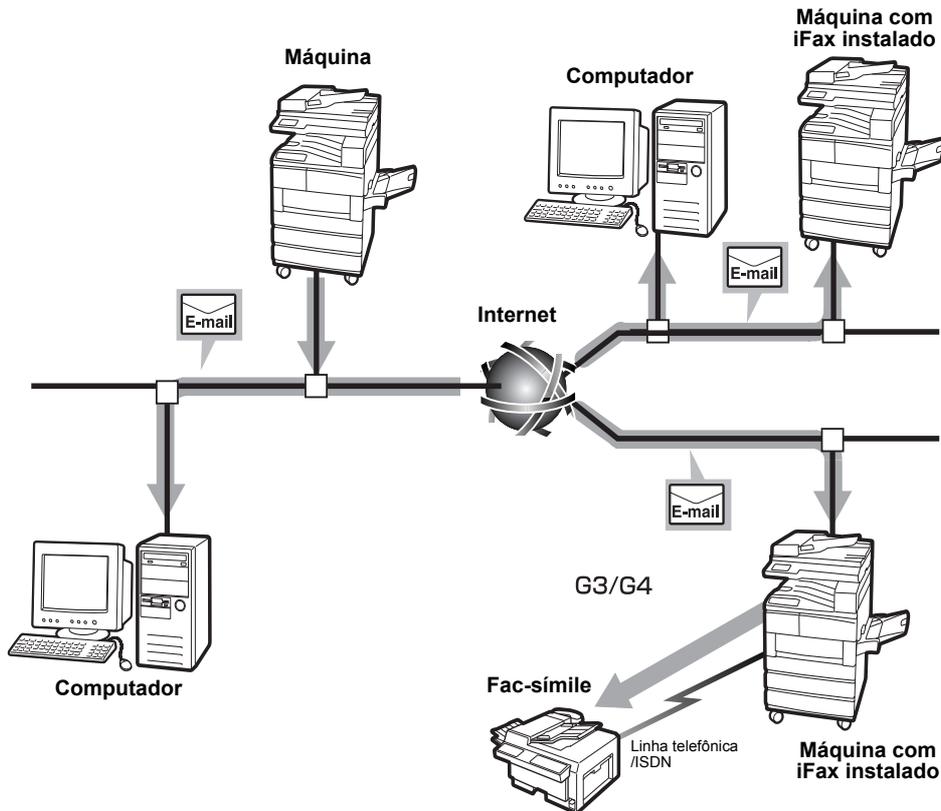
Crie um fax de um documento e, então, utilize o driver de impressora PCL para digitar um destinatário de fax e enviar o documento por fax da máquina.

Instale o driver de impressora PCL para utilizar esta função. Para obter detalhes sobre a instalação do driver de impressora PCL e da transmissão direta de fac-símile de um computador, consulte o “Guia do Usuário da Impressora”.

Fac-símile da Internet (Kit de Fac-símile da Internet (iFAX))

Os dados dos documentos digitalizados por esta máquina são transmitidos/recebidos como documentos anexados de e-mail por meio de uma LAN ou da Internet, em vez de pela linha telefônica.

NOTA: A função de impressão e o kit de fax da Internet são necessários para a função fac-símile da Internet. Para outros tipos de máquinas, o kit da impressora e o kit de fax da Internet são necessários.



Para obter informações sobre a conexão e a configuração da rede desta máquina, consulte o “Guia do Usuário da Impressora” e o “Network Print Environment User Guide” (Guia do Usuário do Ambiente de Impressão da Rede) (Network.pdf no CD-ROM do Driver PCL/Utilitário de Rede).

Para obter informações sobre as funções e configuração de fac-símile da Internet, consulte o “Guia do Usuário do Fac-símile da Internet”.

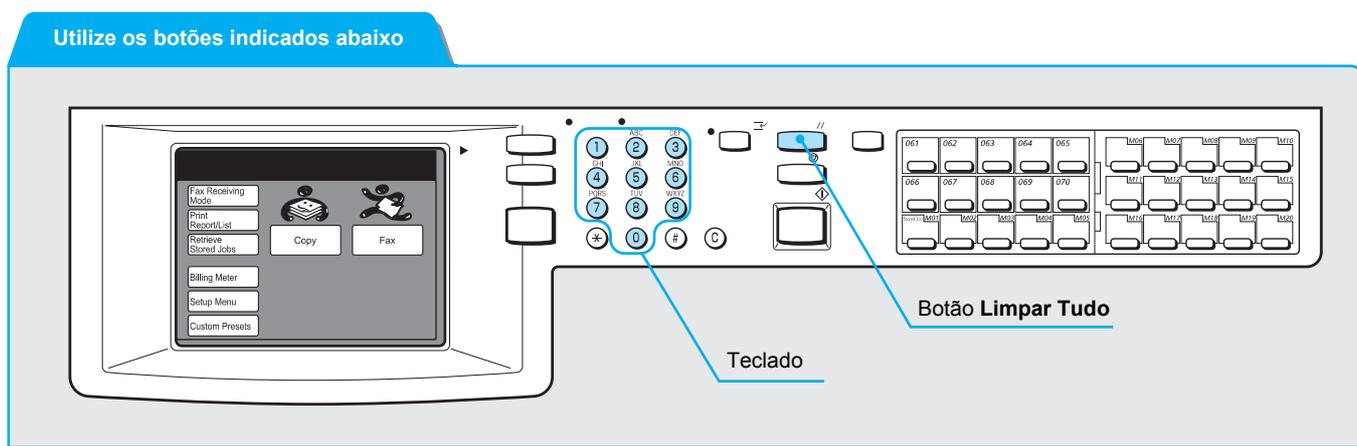
7 Entrada de dados

Programação do nome local

A máquina remota pode identificar sua máquina por um nome local. O nome aparece na máquina receptora e é registrado no Relatório de Atividades.

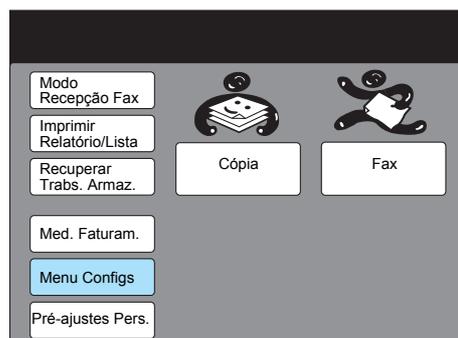
No entanto, algumas máquinas remotas não podem exibir um nome.

NOTA: O nome pode ter até 20 caracteres alfanuméricos e símbolos.

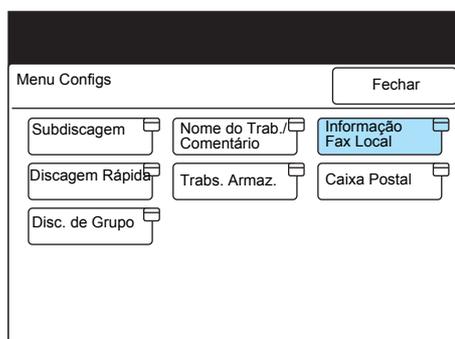


Procedimento

1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



2. Selecione **Informação Fax Local**.



3. Assegure-se de que a opção 1. Nome Local esteja realçada e selecione **Introd/Alterar**.



CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os textos.

4. Digite o nome local e selecione **Salvar**.



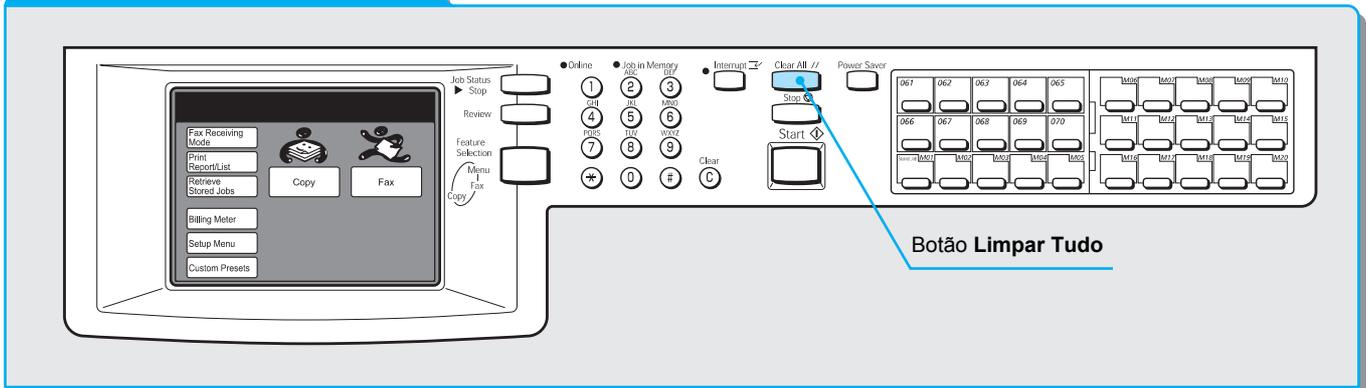
5. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

Programação do logotipo da empresa

Após ser programado, o Logotipo da Empresa é impresso na Nota da Folha de Rosto ou na primeira linha de um documento transmitido em Enviar Cabeçalho.

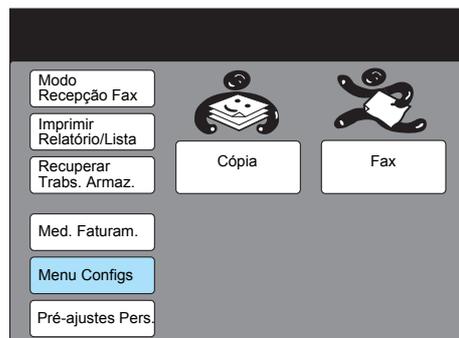
NOTA: O Logotipo da Empresa pode conter até 30 caracteres.

Utilize os botões indicados abaixo

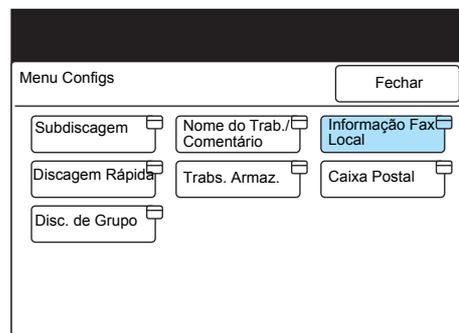


Procedimento

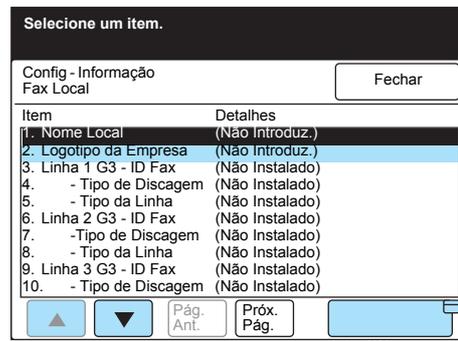
1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



2. Selecione **Informação Fax Local**.



3. Selecione **2. Logotipo da Empresa** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo.



4. Selecione **Introd/Alterar**.
5. Digite o nome da empresa ou do remetente e selecione **Salvar**.

CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os textos.



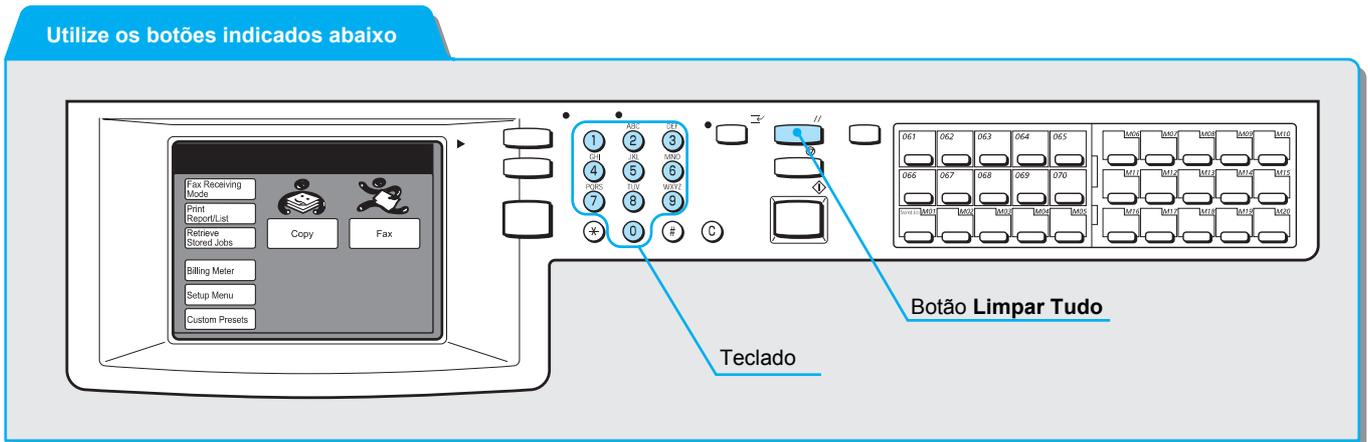
6. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

Programação de uma ID e da linha telefônica

Antes de comunicar-se no modo G3, programe sua ID e a linha telefônica.

A ID de G3 é o número do telefone na máquina.

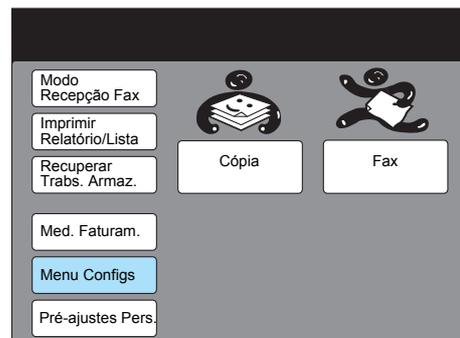
A linha telefônica consiste em um tipo de linha e em um tipo de discagem.



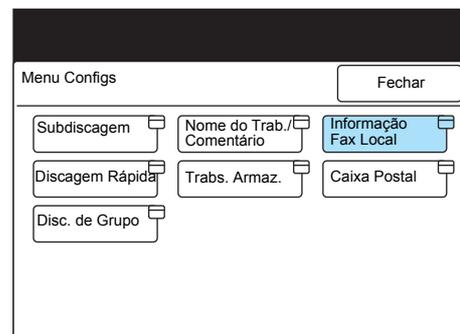
Programação da ID G3

Procedimento

1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



2. Selecione **Informação Fax Local**.



3. Selecione a ID G3 necessária ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.

Selecione um item.

Config - Informação
Fax Local

Fechar

Item	Detalhes
1. Nome Local	(Não Introduz.)
2. Logotipo da Empresa	(Não Introduz.)
3. Linha 1 G3 - ID Fax	(Não Instalado)
4. - Tipo de Discagem	(Não Instalado)
5. - Tipo da Linha	(Não Instalado)
6. Linha 2 G3 - ID Fax	(Não Instalado)
7. - Tipo de Discagem	(Não Instalado)
8. - Tipo da Linha	(Não Instalado)
9. Linha 3 G3 - ID Fax	(Não Instalado)
10. - Tipo de Discagem	(Não Instalado)

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

4. Selecione **Introd/Alterar**.
5. Digite um número de telefone e selecione **Salvar**.

CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os textos.

NOTA: O número do telefone pode conter até 20 caracteres.

NOTA: Só numerais, o sinal de “+” e espaço podem ser digitados.

3. Linha 1 G3
-ID Fax

Cancelar Salvar

▶ 0123456789

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	Backsp.
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	Espaço
k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	
u	v	w	x	y	z					Shift

Simb. Alfanum.

Seleção do tipo de discagem

Há duas opções disponíveis:

- Tom (discagem de tom-toque)
- 10 pps (discagem por pulso: 10 pps)

NOTA: O padrão de fábrica é Tom.

Procedimento

1. Selecione a opção **Tipo de Discagem** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.

Item	Detalhes
1. Nome Local	(Não Introduz.)
2. Logotipo da Empresa	(Não Introduz.)
3. Linha 1 G3 - ID Fax	(Não Instalado)
4. - Tipo de Discagem	(Não Instalado)
5. - Tipo da Linha	(Não Instalado)
6. Linha 2 G3 - ID Fax	(Não Instalado)
7. - Tipo de Discagem	(Não Instalado)
8. - Tipo da Linha	(Não Instalado)
9. Linha 3 G3 - ID Fax	(Não Instalado)
10. - Tipo de Discagem	(Não Instalado)

2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione **Tom** ou **10 pps** e, então, **Salvar**.

4. Linha 1 G3
-Tipo de Discagem

Cancelar Salvar

Tom

10 pps

Seleção do tipo de linha

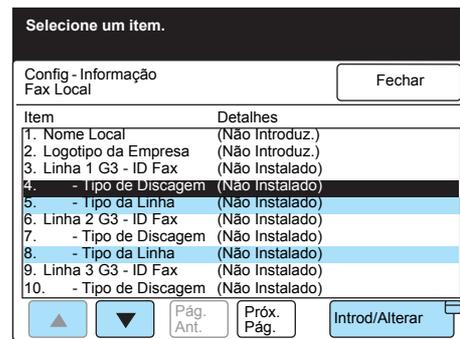
Há duas opções disponíveis:

- PSTN: Linha de telefone geral
- PBX: Intercâmbio de ramais privados

NOTA: O padrão de fábrica é PSTN.

Procedimento

1. Selecione a opção **Tipo da Linha** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.



2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione **PSTN** ou **PBX** e, então, **Salvar**.



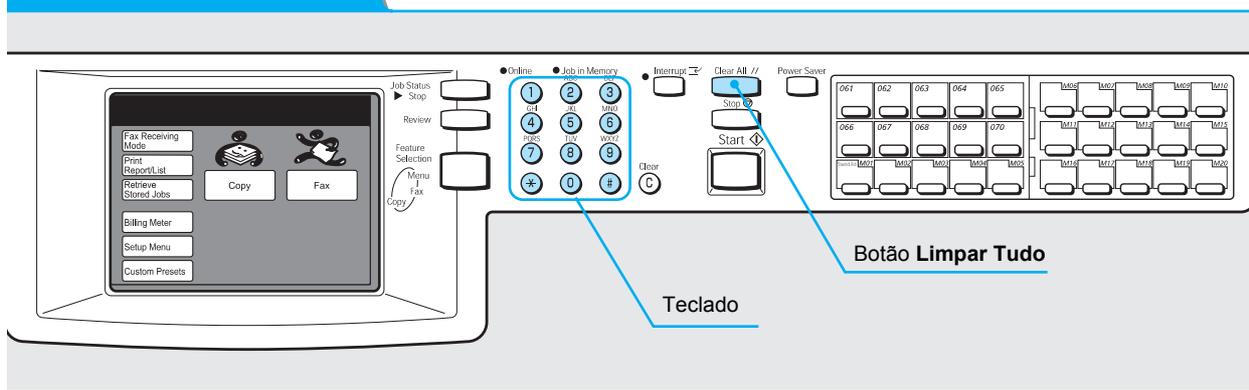
4. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

Definição da senha da máquina

A senha da máquina é utilizada para restringir o acesso de máquinas remotas que enviam documentos. Se você definir uma senha, a máquina só poderá aceitar as operações de recebimento ou busca de máquinas remotas que enviem uma senha de máquina correta em código F. Ao usar esta função, observe que você não poderá receber documentos de máquinas remotas sem a função Código F.

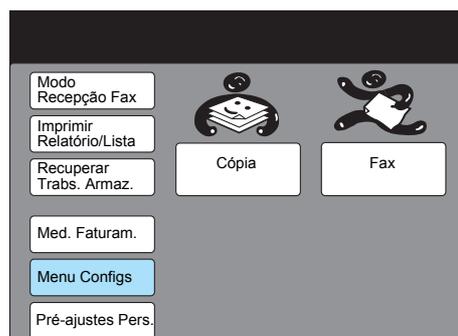
Você pode digitar até 20 caracteres para uma senha. As senhas podem conter os caracteres de 0 a 9, * e #.

Utilize os botões indicados abaixo

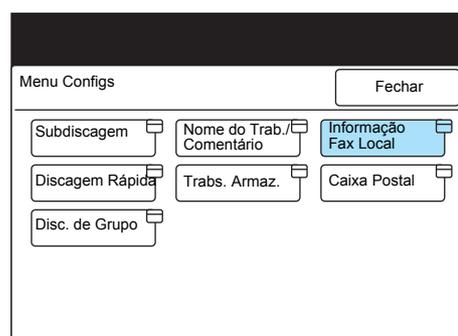


Procedimento

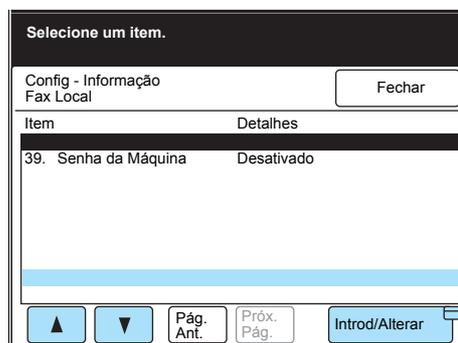
1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



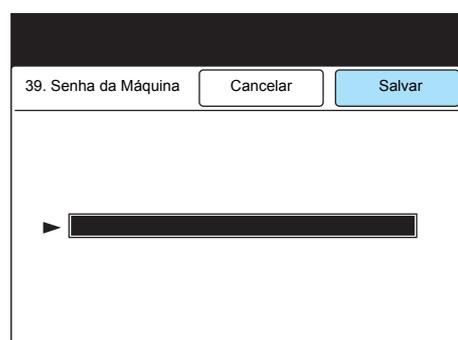
2. Selecione **Informação Fax Local**.



3. Selecione **Senha da Máquina** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.



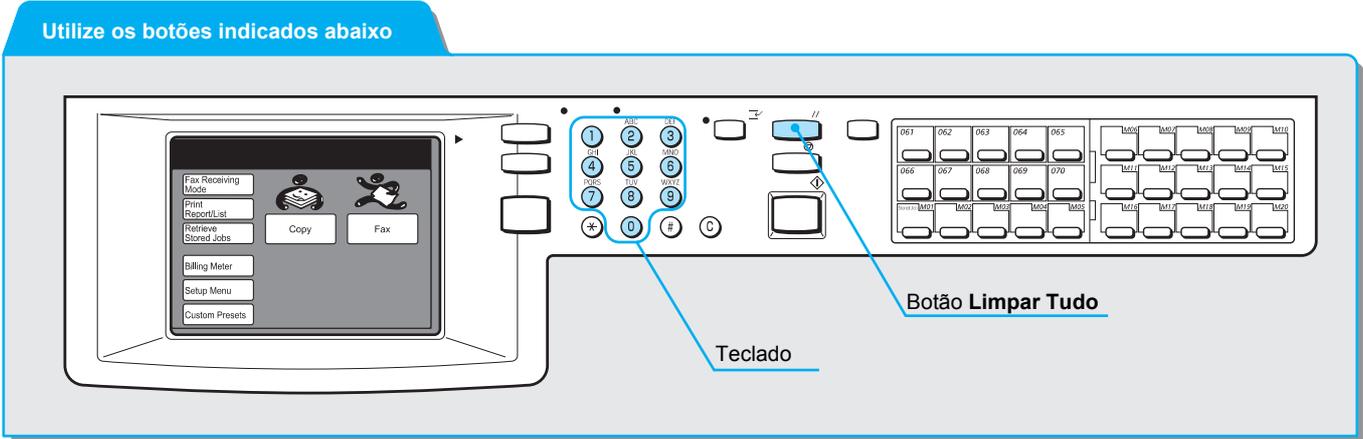
4. Selecione **Introd/Alterar**.
5. Digite uma senha e selecione **Salvar**.



6. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

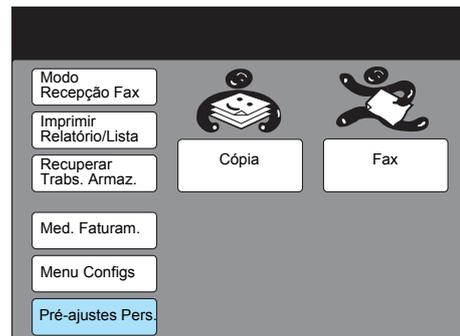
Definição da data e da hora atuais

Você pode definir e ajustar a data e a hora locais na máquina. Assegure-se de digitar a hora correta, pois algumas funções tal como Início Programado são executadas de acordo com o horário programado.

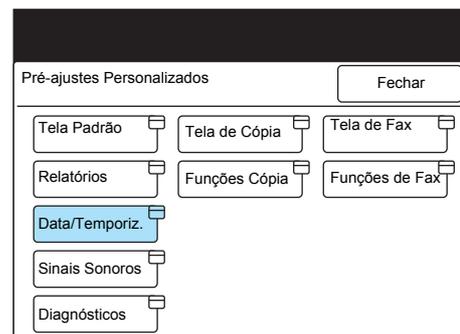


Procedimento

1. Selecione **Pré-ajustes Personalizados** na tela Menu.



2. Selecione **Data/Temporiz.**



3. Assegure-se de que **1. Data** esteja realçado e selecione **Introd/Alterar**.

Selecione um item.

Pré-ajustes Personalizados Fechar

Item	Status
1. Data	2001/9/19 (A/M/D)
2. Relógio	2: 17 (PM)
3. Limpar Auto	Desativado
4. Liberação Auto Trab.	10 min.
5. Impressão Auto	10 seg.
6. Modo de Espera	30 seg.
7. Econ. de Energia Auto	1 min. + 5 min.

▲ ▼ Introd/Alterar

4. Utilize o teclado no painel de controle para digitar a data e selecione **Salvar**.

Selecione **Avançar** para mover ► entre os itens que você deseja alterar.

Insira o número usando o teclado numérico.

1. Data Cancelar Salvar

Ano (2001 - 2100) Mês (1 - 12) Dia (1 -31)

► 2001 / 10 / 15

Avançar

5. Selecione **2. Relógio** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo.

Selecione um item.

Pré-ajustes Personalizados Fechar

Item	Status
1. Data	2001/9/19 (A/M/D)
2. Relógio	2: 17 (PM)
3. Limpar Auto	Desativado
4. Liberação Auto Trab.	10 min.
5. Impressão Auto	10 seg.
6. Modo de Espera	30 seg.
7. Econ. de Energia Auto	1 min. + 5 min.

▲ ▼ Introd/Alterar

6. Selecione **Introd/Alterar**.
7. Selecione o formato de **Relógio de 12 Horas** ou **Relógio de 24 Horas** para o relógio.

Insira o número usando o teclado numérico.

2. Relógio Cancelar Salvar

Horas (PM (1 - 12)) Minutos (00 - 59)

► 2 : 17

Avançar

Relógio 12 horas AM

Relógio 24 horas PM

Selecione **Avançar** para mover ► entre os itens que você deseja alterar.

8. Selecione **AM** ou **PM**.

Insira o número usando o teclado numérico.

2. Relógio

Horas Minutos
PM (1 - 12) (00 - 59)
► 2 : 17

Relógio 12 horas
Relógio 24 horas

9. Selecione **Avançar** para mover ► para o item que você deseja alterar.

Insira o número usando o teclado numérico.

2. Relógio

Horas Minutos
PM (1 - 12) (00 - 59)
2 : ► 17

Relógio 12 horas
Relógio 24 horas

10. Utilize o teclado no painel de controle para digitar a hora e selecione **Salvar**.

Após selecionar **Salvar**, os segundos começarão a contar a partir de "00".

11. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

Definição de discagem rápida

Você pode programar os números de telefone que utiliza com frequência como números de discagem rápida para economizar tempo ao discar. Você pode pesquisar os números de discagem rápida no Diretório de Discagem. Além disso, poderá programar até 200 localizações de discagem rápida. Após instalar o kit opcional de expansão de discagem rápida, você poderá programar até 999 localizações.

NOTA: Cada tecla de um toque corresponde a um número de discagem rápida de 001 a 070, respectivamente.

A tabela a seguir lista as opções do usuário que você pode programar em uma discagem rápida.

NOTA: Você poderá utilizar a função de Discagem Rápida se programar só o número do fac-símile de um terminal remoto. Programe os outros itens como necessário.

NOTA: Em um ambiente TCP/IP com uma máquina configurada com impressora, os Serviços de Internet CentreWare podem ser utilizados para a definição de discagem rápida. Para obter os detalhes, consulte o “Guia do Usuário da Impressora”.

	Item	Descrição	Configurações de fábrica
1	Nº do Fax	Você pode programar até 128 dígitos.	Não Introduz.
2	Destinatário	Você pode programar até 18 caracteres para cada usuário remoto. Para obter informações, consulte “Digitação de texto”.	Não Introduz.
3	Índice	Programe um caractere como palavra-chave ao pesquisar números de discagem rápida no Diretório de Discagem.	Não Introduz.
4	Configuração da Estação Retransmissora	Você pode definir a máquina para funcionar como uma estação retransmissora ao usar a função Difusão por Retransmissão.	Desativado
5	Modo de Comunicação	Selecione um dos dois modos de comunicação para a transmissão: G3 Auto ou F4800.	G3 Auto
6	Resolução	Selecione o nível da resolução para a transmissão: Padrão, Fina, Superfina (400 dpi), Superfina (600 dpi) e Painel (a resolução selecionada no painel de controle).	Painel
7	Nota da Folha de Rosto	Selecione se a máquina transmitirá os documentos com uma nota da folha de rosto e um número de comentário.	Desativado
8	Tamanho Máximo da Imagem	Selecione o tamanho máximo de armazenamento de acordo com a máquina remota de três opções: A3, B4 e A4.	A3
9	Início Programado	Programe a hora de início da transmissão ao transmitir documentos usando a função Início Programado. Você não pode designar a data da transmissão.	Desativado
10	Caixa Postal Remota	Especifique o número e a senha da caixa postal ao transmitir documentos usando a função Caixa Postal Remota.	Desativado

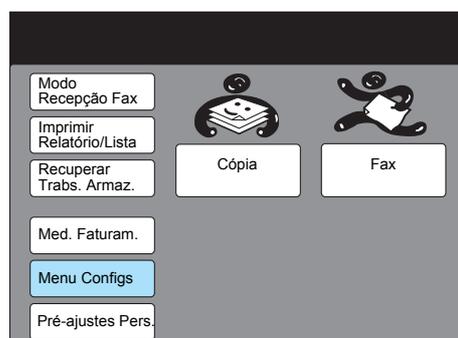
	Item	Descrição	Configurações de fábrica
11	Difusão por Retransmissão	Especifique as configurações se sua máquina for a estação iniciadora e utilizar funções de Difusão por Retransmissão.	Desativado
12	Código F	Para transmissões usando o código F, você deve digitar o código F e a senha.	Desativado
13	Perfil de iFAX	Após instalar o kit opcional de fax da Internet na máquina, especifique o perfil de iFAX e verifique a transmissão.	—
14	Status de Envio de iFAX		

Programação do nome e do número de um fax

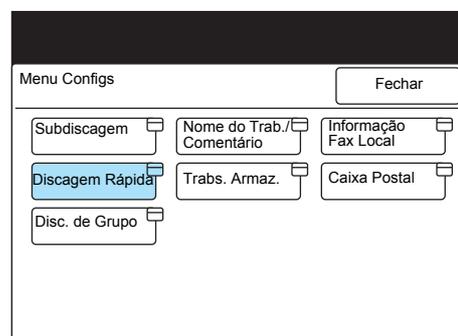
Aqui, explicamos as etapas para se programar ou alterar um nome e um número de fax de um usuário remoto em um número de discagem rápida. Antes de utilizar outros recursos de discagem rápida, você deve programar o número do fac-símile (N° do Fax). O Destinatário programado aparecerá no visor do painel de seleção por toque quando você especificar o Diretório de Discagem ou discagem rápida, ou será impresso na informação de Enviar Cabeçalho no terminal remoto.

Procedimento

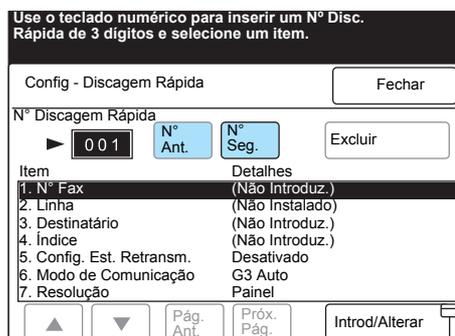
1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



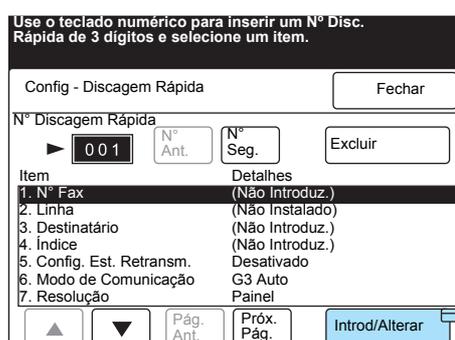
2. Selecione **Discagem Rápida**.



- Utilize o teclado para digitar o número de discagem rápida (três dígitos) ou selecione o **Nº Anterior** ou o **Nº Seguinte** que deseja programar ou alterar no campo Nº de Discagem Rápida.



- Assegure-se de que a opção **1. Nº Fax** esteja realçada e selecione **Introd/Alterar**.

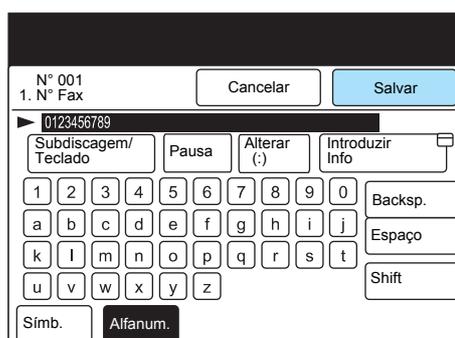


NOTA: Você também pode usar o teclado no painel de controle para digitar os números.

CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para digitar os números.

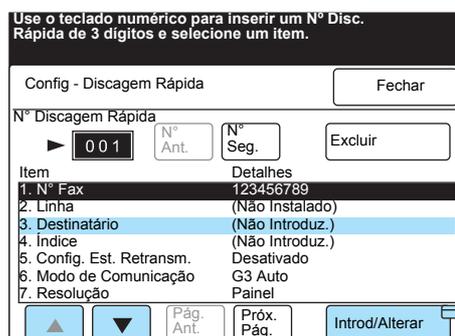
NOTA: Você pode digitar caracteres especiais. Consulte “*Digitação de símbolos*” para obter informações sobre eles.

- Digite o Nº do Fax e selecione **Salvar**.



Pressione **Backsp.** para corrigir um número incorreto.

- Selecione a opção **3. Destinatário** ou utilize ▲ ou ▼ para fazê-lo e, então, selecione **Introd/Alterar**.



CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os números.

7. Digite o nome do destinatário e selecione **Salvar**.

Pressione **Backsp.** para corrigir um caractere incorreto. Programe os demais itens como necessário.

Programação de um índice

Você pode programar um caractere para servir de índice no Diretório de Discagem.

Procedimento

1. Selecione a opção **4. Índice** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.

2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Digite um índice e selecione **Salvar**.

CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os textos.

Definição de uma estação iniciadora

Você pode programar uma máquina remota para ser a estação iniciadora para uma operação de Difusão por Retransmissão na qual ela funcione como a estação retransmissora.

NOTA: Antes de utilizar a função Envio de Difusão por Retransmissão, programe números de discagem rápida para as estações iniciadoras.

Procedimento

1. Selecione a opção **5. Config. Est. Retransm.** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.

Use o teclado numérico para inserir um N° Disc. Rápida de 3 dígitos e selecione um item.

Config - Discagem Rápida Fechar

N° Discagem Rápida

▶ 001 N° Ant. N° Seg. Excluir

Item	Detalhes
1. N° Fax	10001
2. Linha	(Não Instalado)
3. Destinatário	ABCDEFGH
4. Índice	A
5. Config. Est. Retransm.	Desativado
6. Modo de Comunicação	G3 Auto
7. Resolução	Painel

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione **Ativado** e, então, **Salvar**. Ajuste a máquina remota programada em discagem rápida como uma estação iniciadora.

N° 001

5. Config. Est. Retransm. Cancelar Salvar

Desativado

Ativado

Seleção de um modo de comunicação

Selecione um modo de comunicação para a transmissão.

Você não pode alterar o modo de comunicação na tela de fac-símile ao selecionar uma máquina remota com discagem rápida programada pelos procedimentos a seguir.

Procedimento

1. Selecione a opção **6. Modo de Comunicação**, ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.

Use o teclado numérico para inserir um N° Disc. Rápida de 3 dígitos e selecione um item.

Config - Discagem Rápida Fechar

N° Discagem Rápida
▶ 001 N° Ant. N° Seg. Excluir

Item	Detalhes
1. N° Fax	10001
2. Linha	(Não Instalado)
3. Destinatário	ABCDEFGH
4. Índice	A
5. Config. Est. Retransm.	Desativado
6. Modo de Comunicação	G3 Auto
7. Resolução	Panel

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione **G3 Auto, F4800** e, então, **Salvar**.

N° 001 Cancelar Salvar

6. Modo de Comunicação

G3 Auto

F4800

Seleção de um nível de resolução

Você pode alterar os níveis de resolução em uma máquina remota com discagem rápida.

Procedimento

1. Selecione a opção **7. Resolução** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.

Use o teclado numérico para inserir um N° Disc. Rápida de 3 dígitos e selecione um item.

Config - Discagem Rápida Fechar

N° Discagem Rápida 001 N° Ant. N° Seg. Excluir

Item	Detalhes
1. N° Fax	10001
2. Linha	(Não Instalado)
3. Destinatário	ABCDEFGH
4. Índice	A
5. Config. Est. Retransm.	Desativado
6. Modo de Comunicação	G3 Auto
7. Resolução	Painel

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione o nível de resolução necessário e, então, **Salvar**

N° 001
7. Resolução Cancelar Salvar

Painel
Padrão
Fina
Superfina (400dpi)
Superfina (600dpi)

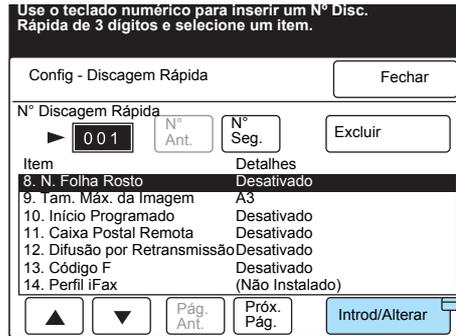
Se você selecionar Painel, o nível de resolução determinado na tela de Fax será utilizado.

Programação de uma nota da folha de rosto

Você pode alterar as configurações da Nota da Folha de Rosto em uma máquina remota com discagem rápida.

Procedimento

1. Selecione **Próxima Página** e assegure-se de que etapa 8, Nota da Folha de Rosto esteja realçada.



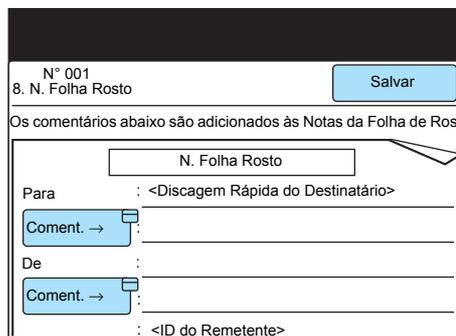
2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione **Ativado** para transmitir documentos com uma Nota da Folha de Rosto.



CONSULTE: A seção “Transmissão de documentos com uma folha de rosto (Nota da Folha de Rosto)” na página 6-26, para transmitir documentos com uma folha de rosto.

4. Selecione um dos botões **Coment.** →. Selecione o comentário que deseja inserir e, então, **Salvar**.

CONSULTE: A seção “Definição de um comentário” na página 7-36, para obter a programação do comentário.



5. Se você não quiser adicionar um comentário, selecione **Salvar**.

Programação do tamanho máximo da imagem

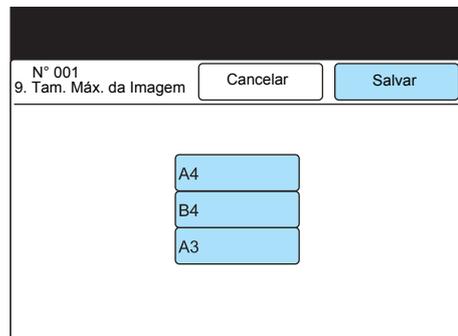
Há três tamanhos máximos de imagem disponíveis que dependem do papel colocado na máquina remota: A3, B4 e A4.

Procedimento

1. Selecione a opção **9. Tam. Máx. da Imagem** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.



2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione A4, B4 ou A3 e, então, **Salvar**.

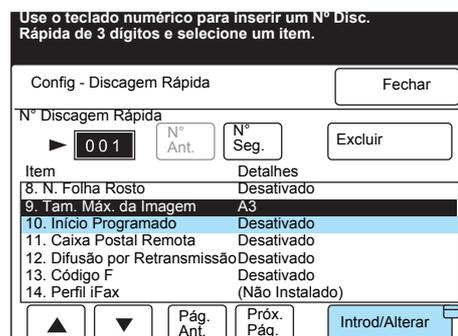


Programação da hora de início da transmissão

Utilize as etapas a seguir para programar a hora de início da transmissão (Início Programado).

Procedimento

1. Selecione a opção **10. Início Programado** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.



CONSULTE: A seção “Transmissão de documentos no horário programado (Início Programado)” na página 6-31, para obter os detalhes.

NOTA: No formato de 24 Horas, AM e PM não aparecem.

2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione **Ativado** e use o teclado para especificar a hora de início.

The screenshot shows a menu titled "Insira o número usando o teclado numérico." (Enter the number using the numeric keypad). The menu is for "N° 001" and "10. Início Programado". It features a "Cancelar" (Cancel) button and a "Salvar" (Save) button. The "Hora de Início" (Start Time) section includes a radio button for "Desativado" (Disabled) and a radio button for "Ativado" (Activated). Below the "Ativado" option are two input fields: "PM (1 - 12)" and "(00 - 59)". An "Avançar" (Next) button is located to the right of the second input field. Below the input fields are two more options: "AM" and "PM".

4. Selecione **Salvar**.

Programação de uma caixa postal remota

Utilize as seguintes etapas para programar uma caixa postal remota.

IMPORTANTE: Antes de utilizar a caixa postal para comunicação, você deve saber seu número e senha na máquina remota.

Procedimento

1. Selecione a opção **11. Caixa Postal Remota** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.

NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal remota, você talvez não necessite de uma senha.

Use o teclado numérico para inserir um N° Disc. Rápida de 3 dígitos e selecione um item.

Config - Discagem Rápida Fechar

N° Discagem Rápida
▶ 001 N° Ant. N° Seg. Excluir

Item	Detalhes
8. N. Folha Rosto	Desativado
9. Tam. Máx. da Imagem	A3
10. Início Programado	Desativado
11. Caixa Postal Remota	Desativado
12. Difusão por Retransmissão	Desativado
13. Código F	Desativado
14. Perfil iFax	(Não Instalado)

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione **Ativado** e use o teclado para digitar o número e a senha da caixa postal. Selecione **Avançar**.

CONSULTE: A seção “Utilização da função caixa postal (Caixa Postal Remota / Caixa Postal Local)” na página 6-43, para obter os detalhes.

Insira o número usando o teclado numérico.

N° 001 Cancelar Salvar

11. Caixa Postal Remota

N° Caixa Postal (1-200) Senha (0000 - 9999)

Desativado ▶ ****

Ativado Avançar

4. Selecione **Salvar**.

Programação de difusão por retransmissão

Você pode programar uma máquina remota como a estação retransmissora para uma operação de Difusão por Retransmissão na qual sua máquina funcionaria como a estação iniciadora.

NOTA: Se você atribuir diversas estações retransmissoras para números de discagem rápida de 001 a 070, poderá utilizar uma tecla de um toque no painel de controle para enviar uma Difusão por Retransmissão. Recomendamos que a tecla seja etiquetada com um comentário para evitar uma transmissão incorreta.

CONSULTE: A seção “Transmissão de documentos de uma estação retransmissora (Difusão por Retransmissão)” na página 6-9, para obter detalhes sobre os procedimentos de difusão por retransmissão.

Procedimento

1. Selecione a opção **12. Difusão por Retransmissão** ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.

Use o teclado numérico para inserir um Nº Disc. Rápida de 3 dígitos e selecione um item.

Config - Discagem Rápida Fechar

Nº Discagem Rápida ▶ 001 Nº Ant. Nº Seg. Excluir

Item	Detalhes
8. N. Folha Rosto	Desativado
9. Tam. Máx. da Imagem	A3
10. Início Programado	Desativado
11. Caixa Postal Remota	Desativado
12. Difusão por Retransmissão	Desativado
13. Código F	Desativado
14. Perfil iFax	(Não Instalado)

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Selecione **Ativado (ID Estação)**.

Nº 001
12. Difusão por Retransmissão Salvar

Destinatários Retransm.

ID Estação de Retransm. Impr. Retran.-Desat.

Desativado Introd/Alterar Destinatários

Ativado (ID Estação)

4. Digite a ID da estação retransmissora e selecione **Salvar**.

Insira o número usando o teclado numérico.

Nº 001
ID Est. Retransm. Cancelar Salvar

(01 -99) ▶

NOTA: A ID da estação retransmissora é o número de discagem da estação iniciadora (sua máquina) programada na máquina remota.

5. Selecione **Introd/Alterar Destinatários**.

N° 001
12. Difusão por Retransmissão

Destinatários Retransm.

ID Estação de Retransm.

Impr. Retran.-Desat.

6. Utilize o teclado para digitar o número de discagem rápida ou o número de grupo do destino programado na máquina remota e selecione **Adicionar**.

NOTA: Digite um número de discagem rápida ou de grupo de dois dígitos (01 - 99/#1 - # 9).

NOTA: Se você desejar excluir um destino, digite o número de discagem rápida ou de grupo e, então, selecione **Excluir**.

Use teclado p/ inserir um N° Disc. Rápida registrado na Estç. Rtrsm. Selec. Adicionar ou Excluir.

N° 001
Destin. Retransm.

Destinatários Retransm. (N° Discagem Rápida/Grupo)

Imprimir na Estação Retrans.

(Disc. Ráp.: 01-99 (N° Grupo:1-9))
▶

Se houver vários destinos, repita esta etapa.

7. Se você também quiser imprimir um documento transmitido na estação retransmissora, selecione **Ativado** para Imprimir na Estação Retransmissora.

Use teclado p/ inserir um N° Disc. Rápida registrado na Estç. Rtrsm. Selec. Adicionar ou Excluir.

N° 001
Destin. Retransm.

Destinatários Retransm. (N° Discagem Rápida/Grupo)
#01

Imprimir na Estação Retrans.

(Disc. Ráp.: 01-99 (N° Grupo:1-9))
▶

8. Selecione **Salvar**.

Use teclado p/ inserir um N° Disc. Rápida registrado na Estç. Rtrsm. Selec. Adicionar ou Excluir.

N° 001
Destin. Retransm.

Destinatários Retransm. (N° Discagem Rápida/Grupo)
#01

Imprimir na Estação Retrans.

(Disc. Ráp.: 01-99 (N° Grupo:1-9))
▶

Quando a tela se alterar, torne a selecionar **Salvar** para completar a entrada.

Definição de um código F

Esta seção explica o procedimento utilizado para definir um código F.

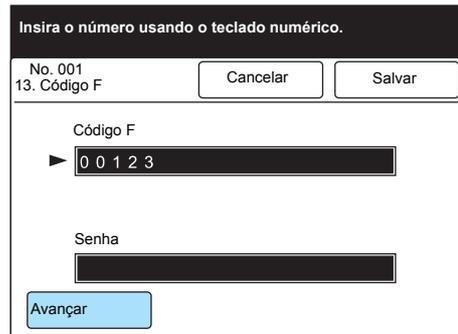
CONSULTE: As seções “Código F” na página 6-12, “Código F” na página 6-19 e “Enviar para Caixa Postal (Código F)” na página 6-47, para obter os detalhes sobre os códigos F.

Procedimento

1. Selecione a opção **13. Código F**, ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-la.



2. Selecione **Introd/Alterar**.
3. Utilize o teclado para digitar um código F e selecione **Avançar**.



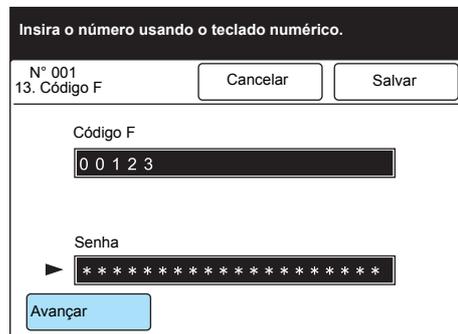
NOTA: Você pode usar até 20 dígitos para os códigos F.

NOTA: Dependendo das configurações no terminal remoto, você talvez não necessite de uma senha.

NOTA: As senhas podem conter até 20 dígitos. Os dígitos aparecerão como asteriscos (*).

▶ aparecerá à esquerda da senha.

4. Utilize o teclado para digitar a senha e selecione **Avançar**.



5. Selecione **Salvar**.

Insira o número usando o teclado numérico.

N° 001
13. Código F

Cancelar Salvar

Código F
▶ 0 0 1 2 3

Senha
▶ * * * * * * * * * * * * * * * *

Avançar

6. Selecione **Fechar**.

Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

Alteração e exclusão de itens programados

Procedimento

1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.

Modo Recepção Fax

Imprimir Relatório/Lista

Recuperar Trabs. Armaz.

Med. Faturam.

Menu Configs

Pré-ajustes Pers.

Cópia Fax

2. Selecione **Discagem Rápida**.

Menu Configs

Fechar

Subdiscagem

Nome do Trab./Comentário

Informação Fax Local

Discagem Rápida

Trabs. Armaz.

Caixa Postal

Disc. de Grupo

3. Especifique o número de discagem rápida que deseja alterar ou excluir.

NOTA: Se você selecionar **Cancelar**, os novos dados não serão salvos.

Use o teclado numérico para inserir um N° Disc. Rápida de 3 dígitos e selecione um item.

Config - Discagem Fechar

N° Discagem Rápida N° Ant. N° Seg. Excluir

Item	Detalhes
1. N° Fax	0123456789
2. Linha	(Não Instalado)
3. Destinatário	ABCDEFGH
4. Índice	A
5. Config. Est. Retransm.	Desativado
6. Modo de Comunicação	G3 Auto
7. Resolução	Painel

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

Alteração de uma entrada:

- ① Selecione o item desejado ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo.
 - ② Selecione **Introd/Alterar**.
 - ③ Altere os dados e selecione **Salvar**.
- Repita esta etapa para alterar outro item.

Exclusão de todas as entradas:

Selecione **Excluir** e vá à Etapa 4.
Selecione **Sim**.

NOTA: Se você selecionar **Não**, os novos dados não serão excluídos.

Use o teclado numérico para inserir um N° Disc. Rápida de 3 dígitos e selecione um item.

Excluir o conteúdo N° Discag. Rápida selec.
Tem certeza?

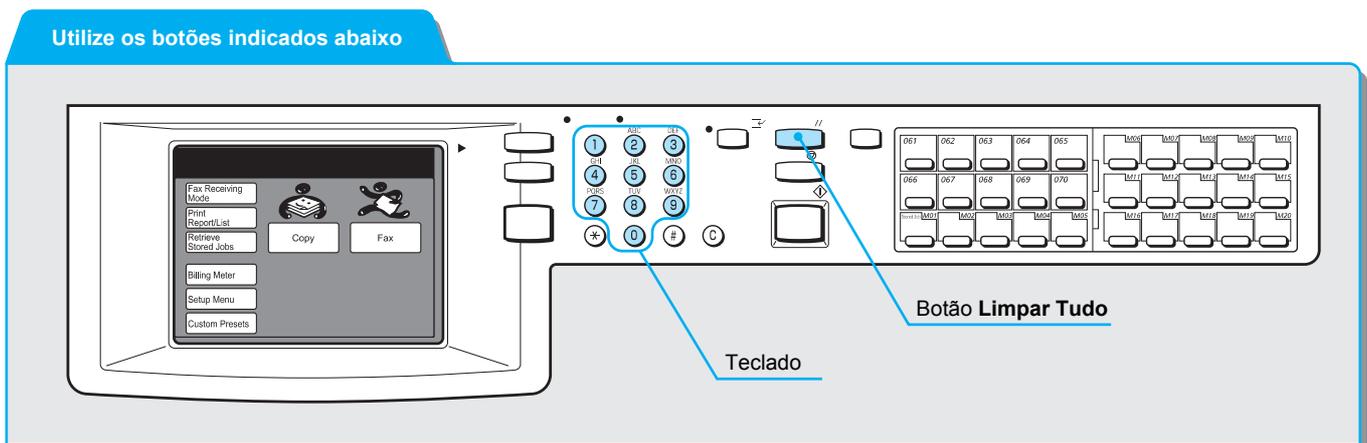
Definição de discagem de grupo

A função Discagem de Grupo permite programar números de discagem rápida em um grupo.

Você deve programar os números de discagem rápida com antecedência.

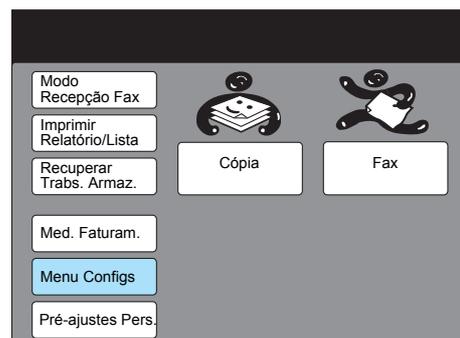
NOTA: Um número de discagem de grupo pode conter até 20 números de discagem rápida. Você também pode utilizar caracteres curinga (*).

NOTA: Você pode programar até 50 números de discagem de grupo.

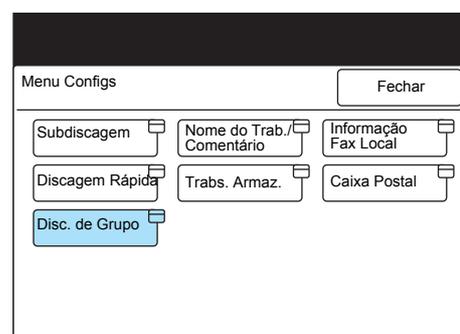


Procedimento

1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



2. Selecione **Discagem de Grupo**.



3. Selecione um número de discagem de grupo ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo.

Grupo	Total	N° Discagem Rápida
#01	[0]	(Não Introduz.)
#02	[0]	(Não Introduz.)
#03	[0]	(Não Introduz.)
#04	[0]	(Não Introduz.)
#05	[0]	(Não Introduz.)
#06	[0]	(Não Introduz.)
#07	[0]	(Não Introduz.)
#08	[0]	(Não Introduz.)
#09	[0]	(Não Introduz.)
#10	[0]	(Não Introduz.)

4. Selecione **Introd/Alterar**.
5. Utilize o teclado para digitar um número de discagem rápida de três dígitos no campo N°. Então, selecione **Adicionar**.

NOTA: Você não pode programar um grupo em outro.

NOTA: Exemplos de uso de curingas:

NOTA: 01*:10 números de discagem rápida, de 010 a 019, podem ser designados.

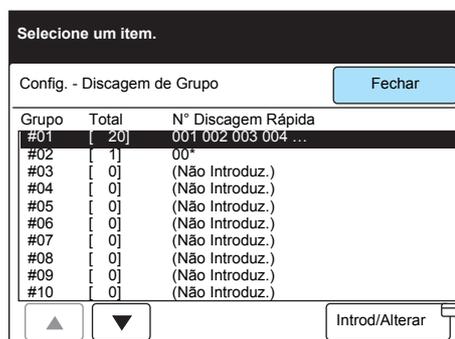
NOTA: ***: Todos os números de discagem rápida podem ser designados.

Repita esta etapa para cada número de discagem rápida que quiser adicionar.
Se você quiser excluir uma localização, utilize o teclado para digitar o número de discagem rápida desejado e, então, selecione **Excluir**.

6. Selecione **Salvar**.

Os números de discagem rápida programados em números de grupos aparecem entre colchetes.

7. Selecione **Fechar**.



Os números de discagem rápida programados no número de grupo aparecem.

8. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

Definição de uma subdiscagem

Você pode programar números usados com frequência como subdiscagens.

Este procedimento reduz o tempo gasto ao discar números longos e a possibilidade de se cometer enganos.

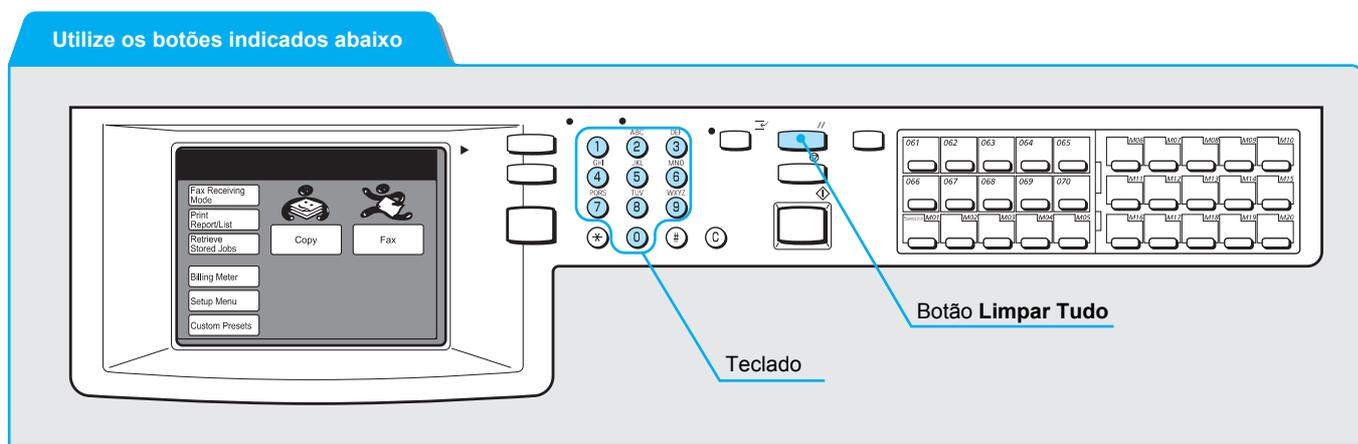
A subdiscagem também pode ser utilizada na definição de um número de discagem rápida.

NOTA: Cada subdiscagem pode conter até 16 dígitos.

NOTA: Você pode programar 10 números de subdiscagem.

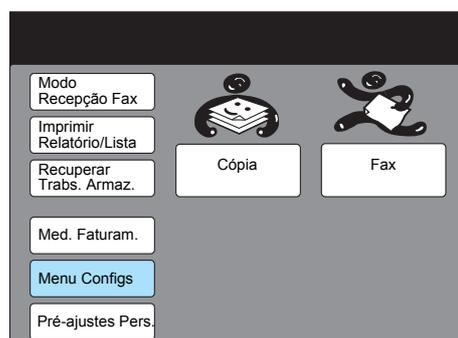
NOTA: Imprima a Lista de Diretórios de Discagem para confirmar a subdiscagem programada.

CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os textos.

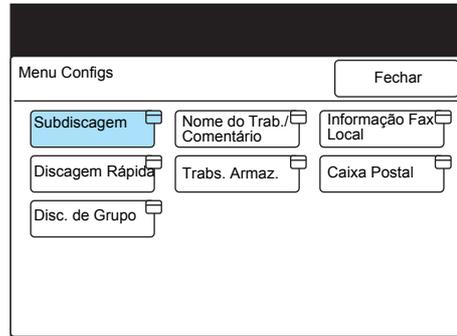


Procedimento

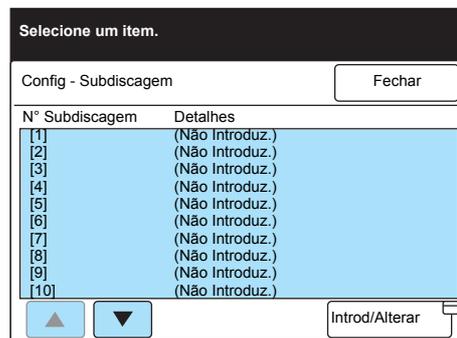
1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



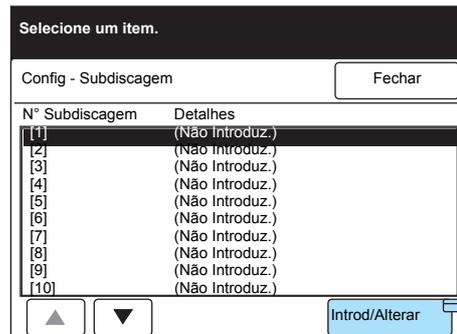
2. Selecione **Subdiscagem**.



3. Selecione um número de subdiscagem ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo.



4. Selecione **Introd/Alterar**.

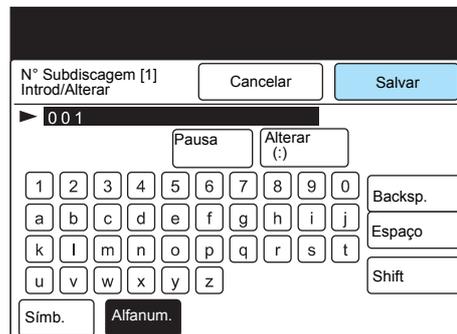


CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os números.

NOTA: Você também pode utilizar o teclado no painel de controle para digitar os números.

NOTA: Selecione **Cancelar** para eliminar a entrada na Etapa 5.

5. Digite os números que deseja programar e selecione **Salvar**.



6. Selecione **Fechar**.

The screenshot shows a configuration menu titled "Selecione um item." with a sub-header "Config - Subdiscagem". A "Fechar" button is in the top right. Below is a table with two columns: "N° Subdiscagem" and "Detalhes". The first row is highlighted, showing "1" and "001". The other rows show numbers 2 through 10, each with "(Não Introduz.)" in the details column. At the bottom, there are up and down arrow buttons and an "Introd/Alterar" button.

N° Subdiscagem	Detalhes
1	001
2	(Não Introduz.)
3	(Não Introduz.)
4	(Não Introduz.)
5	(Não Introduz.)
6	(Não Introduz.)
7	(Não Introduz.)
8	(Não Introduz.)
9	(Não Introduz.)
10	(Não Introduz.)

7. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

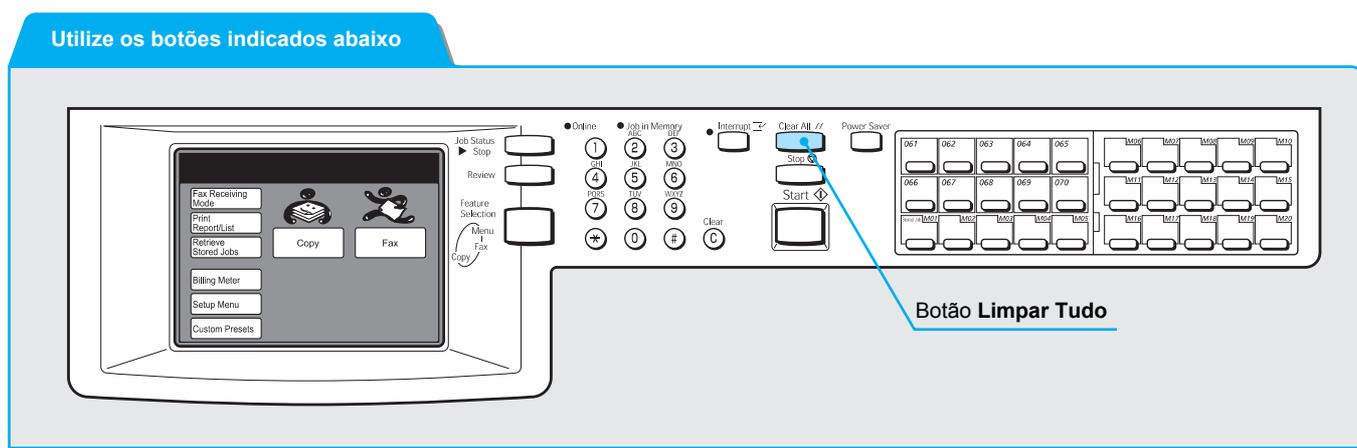
Definição de um comentário

Você pode programar comentários para usar em uma Nota da Folha de Rosto ou para identificar um Trabalho Armazenado.

NOTA: Comentários podem conter até 18 caracteres.

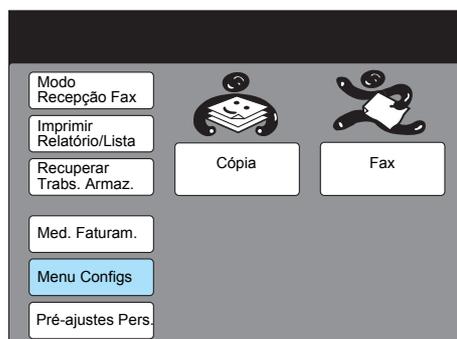
NOTA: A máquina permite programar até 50 comentários.

CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter os detalhes.

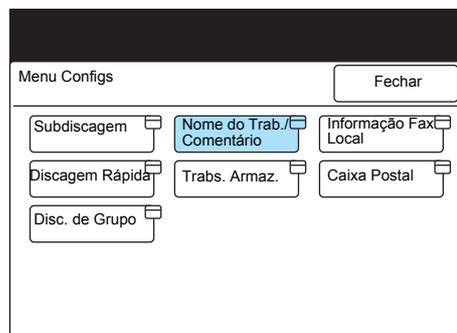


Procedimento

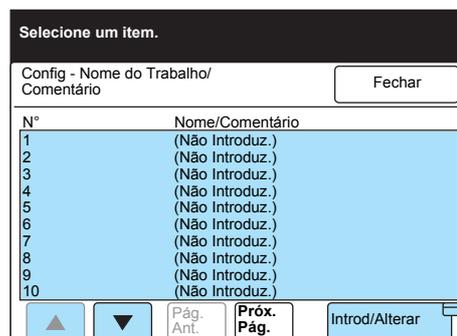
1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



2. Selecione **Nome do Trab./Comentário**.

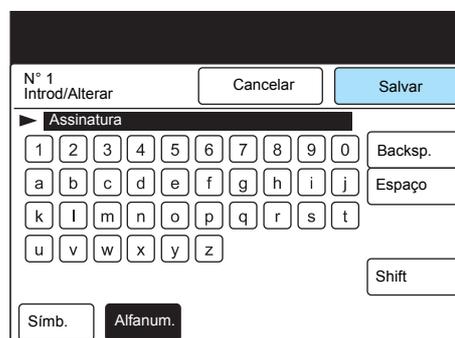


3. Selecione o número do comentário necessário ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo.

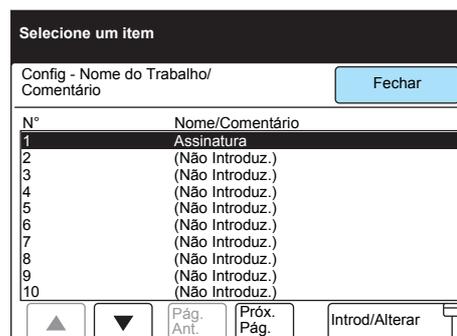


4. Selecione **Introd/Alterar**.
5. Digite um comentário e selecione **Salvar**.
O comentário aparecerá.

CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os textos.



6. Selecione **Fechar**.



7. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

Criação de uma caixa postal

Para armazenar ou receber documentos de um remetente remoto, você deve configurar uma caixa postal. Você também pode usar a função Seletor de Caixa.

Os documentos recebidos na operação Receber em Caixa Postal ou Armazenar para Busca são armazenados na caixa postal.

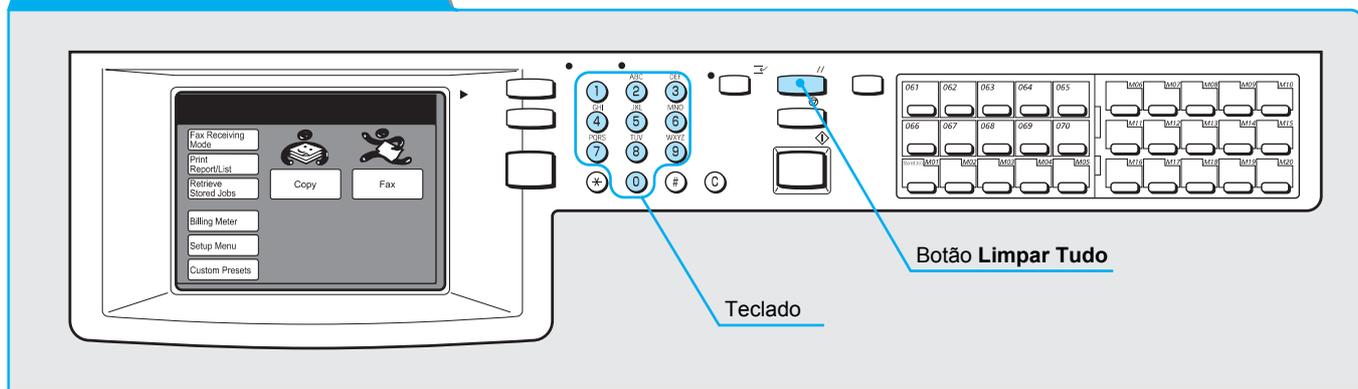
Você pode programar a senha e o nome da caixa postal e um método de processamento para os documentos armazenados (Opções da Caixa Postal).

Para garantir que um operador remoto não tenha acesso aos documentos armazenados, utilize uma caixa separada para os documentos que pretende disponibilizar para busca.

NOTA: A máquina possui 200 caixas postais que você pode usar.

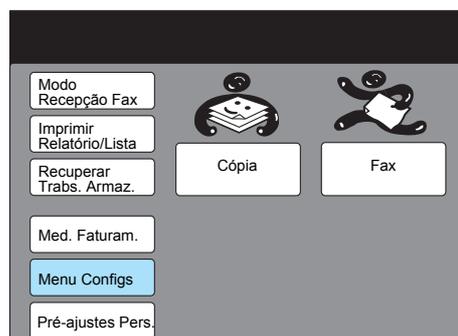
NOTA: Você deve informar a senha ao usuário remoto. Consulte a seção “Utilização da função caixa postal (Caixa Postal Remota / Caixa Postal Local)” na página 6-43, para obter os detalhes.

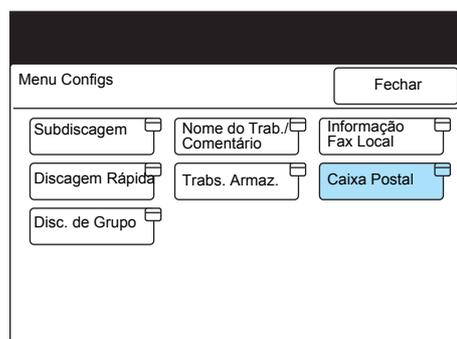
Utilize os botões indicados abaixo



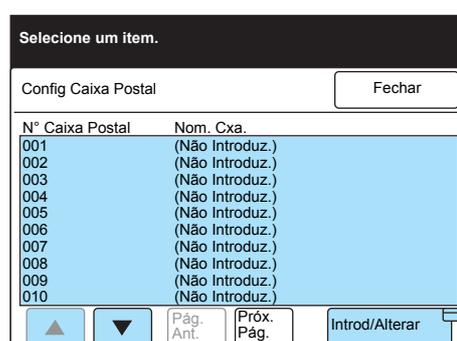
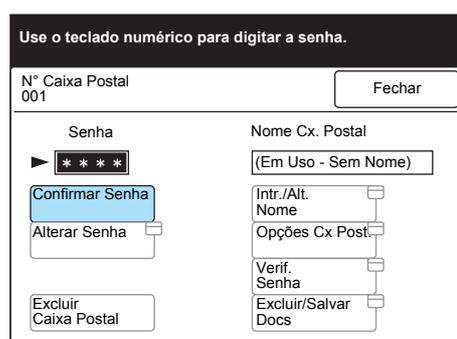
Procedimento

1. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.



2. Selecione **Caixa Postal**.

3. Selecione o número de caixa postal necessário ou utilize ▲ ou ▼ para selecioná-lo.

4. Selecione **Introd/Alterar**.5. Digite uma senha de quatro dígitos e selecione **Confirmar Senha**.

Você pode selecionar **Confirmar Senha** sem digitar uma senha se não houver uma definida.

Selecione **Excluir Caixa Postal** para excluir a caixa postal criada. Selecione **Alterar Senha** para alterar a senha.

NOTA: Você pode digitar até 10 caracteres para os nomes de caixas.

6. Selecione **Intr./Alt. Nome** para digitar um nome de caixa.

Use o teclado numérico para digitar a senha.

N° Caixa Postal 001
Introd/Alterar

Senha: * * * *

Nome Cx. Postal: (Em Uso - Sem Nome)

Fechar

Confirmar Senha

Alterar Senha

Excluir Caixa Postal

Intr./Alt. Nome

Opções Cx Post.

Verif. Senha

Excluir/Salvar Docs

CONSULTE: A seção “*Digitação de texto*” na página 1-9, para obter informações sobre como digitar os textos.

7. Utilize o teclado na tela para digitar o nome e selecione **Salvar**.

N° Caixa Postal 001 - Intr./Alt. Nome

Cancelar Salvar

ADMIN

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Backsp.

A B C D E F G H I J Espaço

K L M N O P Q R S T

U V W X Y Z

Shift

Símb. Alfanum.

8. Selecione **Opções Cx Post.**
9. Selecione o processo necessário após digitalizar e, então, **Salvar**.

N° Caixa Postal 001
Opções Cx Post.

Cancelar Salvar

Salvar Somente

Encaminhar

Imprimir

Ativado

Desativado

Para imprimir os relatórios sobre documentos armazenados na caixa postal, selecione **Ativado**.

10. Para definir o controle de acesso, selecione **Verif. Senha**.

Use o teclado numérico para digitar a senha.

N° Caixa Postal 001
Introd/Alterar

Senha: * * * *

Nome Cx. Postal: Admin

Fechar

Confirmar Senha

Alterar Senha

Excluir Caixa Postal

Intr./Alt. Nome

Opções Cx Post.

Verif. Senha

Excluir/Salvar Docs

11. Selecione uma opção preferida e pressione **Salvar**.

N° Caixa Postal 001
Verificar Senha

Cancelar Salvar

Digitaliz. Recup./Excluir

Ativado Ativado

Desativado Desativado

12. Selecione **Excluir/Salvar Docs** para definir a operação de recuperação posterior.

Use o teclado numérico para digitar a senha.

N° Caixa Postal 001
Introd/Alterar

Fechar

Senha Nome Cx. Postal

* * * * Admin

Confirmar Senha Intr./Alt. Nome

Alterar Senha Opções Cx Postal

Excluir Caixa Postal Verif. Senha

Excluir/Salvar Docs

13. Selecione a operação de recuperação posterior necessária e, então, **Salvar**.

N° Caixa Postal 001
Excluir/Salvar

Cancelar Salvar

Após Recup.

Excluir

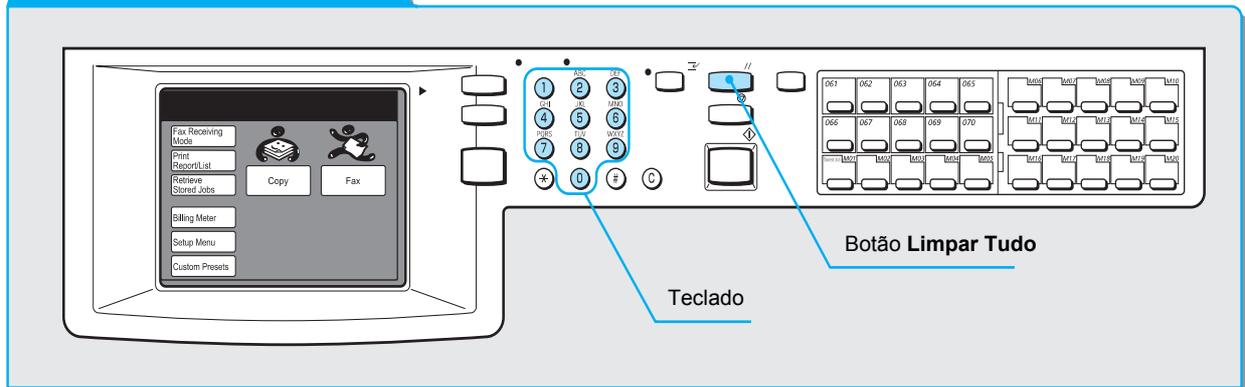
Salvar

14. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

Programação de classificação para a caixa postal (Seletor de Caixa)

Os documentos que você recebe podem ser classificados e armazenados em caixas postais de acordo com a linha de recebimento de dados, se você programá-la com antecedência.

Utilize os botões indicados abaixo

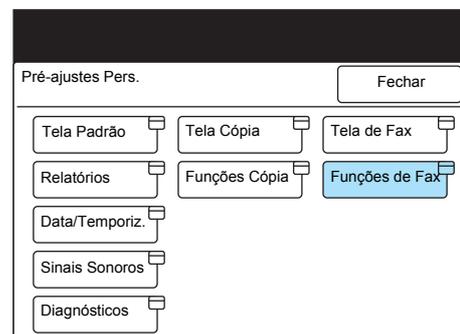


Procedimento

1. Selecione **Pré-ajustes Personaliz.** na tela Menu.



2. Selecione **Funções de Fax.**



3. Selecione **43. Seletor - Config. Linha** e, então, **Introd/Alterar**.

Selecione um item.

Pré-ajustes Personalizados - Funções de Fax Fechar

Item	Status
41. Recurso Adicionado Linha 3	Desativado
42. Funç. Adic. ISDN	Desativado
43. Seletor - Config. Linha	Desativado
44. (Não Disponível)	
45. (Não Disponível)	
46. Perfil iFax	(Não Instalado)
47. Status de Envio iFax	(Não Instalado)

▲ ▼ Pág. Ant. Próx. Pág. Introd/Alterar

4. Selecione **Ativado** e, então, **Salvar**.

43. Seletor de Caixa Config. Linha Cancelar Salvar

Desativado

Ativado

5. Selecione **Fechar** duas vezes nas próximas telas.
6. Selecione **Menu Configs** na tela Menu.

Modo Recepção Fax

Imprimir Relatório/Lista

Recuperar Trabs. Armaz.

Med. Faturam.

Menu Configs

Pré-ajustes Pers.

Cópia

Fax

7. Selecione **Seletor (Linha)**.

Menu Configs Fechar

Subdiscagem

Nome do Trab./Comentário

Informação Fax Local

Discagem

Trabs. Armaz.

Caixa Postal

Disc. de Grupo

Seletor (Linha)

8. Selecione Linha 1.

Selecione **Introd/Alterar**.

9. Digite um número de caixa e, então, selecione **Avançar**.

NOTA: Dependendo das configurações da caixa postal, você talvez não necessite de uma senha.

NOTA: As configurações programadas no Seletor de Caixa são impressas na Lista de Opções.

10. Digite uma senha e selecione **Avançar**.

11. Pressione **Salvar**.

O número programado da caixa postal aparece.

12. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

8 Alteração de padrões (Pré-ajustes Personalizados)

Opções do usuário para pré-ajustes personalizados

As configurações especificadas nos Pré-ajustes Personalizados são os valores padrão para as funções salvas até que você os altere. Programe os valores que você utiliza com frequência para economizar tempo.

Os valores padrão serão restaurados nos seguintes casos.

- Se você ligar a alimentação
- Durante o aquecimento da máquina, após sair do Modo de Economia de Energia
- Se você pressionar o botão Limpar Tudo
- Após o início da transmissão

NOTA: Se a tela Pré-ajustes Personalizados aparecer, a máquina não poderá receber documentos de fax.

As tabelas abaixo listam as opções do usuário de Fax que podem ser personalizadas na tela Pré-ajustes Personalizados.

Para obter detalhes sobre o procedimento, consulte a seção “Personalização”.

Padrões da tela

Função	Descrição	Seleções
1. Padrão ao Ligar	Determina a tela inicial que aparece no visor do painel de seleção por toque quando a alimentação é ligada.	<u>Menu</u> , Cópia, Fax
2. Padrões Cópia	Determinam a tela inicial de cópia.	<u>Funções Básicas</u> , Funções Personalizadas, Menu Funções
3. Padrões de Fax*	Determinam a tela inicial de fax.	<u>Funções Básicas</u> , Funções Personalizadas, Menu Funções
4. Padrões Digitalização**	Determinam a tela inicial de digitalização.	Consulte o “Guia do Usuário (scanner)”.

___ indica um padrão definido na fábrica.

*: Só para máquina com as funções de fac-símile instaladas.

** : Só para máquinas com as funções de impressora e fac-símile instaladas.

Data/Temporizadores

Função	Descrição	Seleções
1. Data	Define a data atual.	CONSULTE: A função "Definição da data e da hora atuais" na página 7-11.
2. Relógio	Define a hora atual. Exibe a hora atual no formato de 12 ou 24 horas.	CONSULTE: A seção "Definição da data e da hora atuais" na página 7-11.
3. Impressão Auto	Impressão Auto determina a hora que a máquina iniciará a impressão se relatórios, listas ou documentos recebidos por fax permanecerem na memória.	<u>10 segundos</u> (0-240 segundos)

___ indica um padrão definido na fábrica.

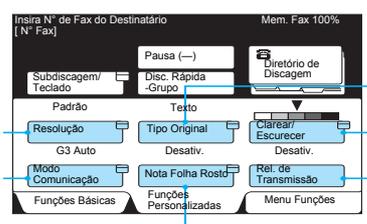
Sinais sonoros

Função	Descrição	Seleções
1. Trab. Concluído (Outros)	Determina se a máquina produzirá um som quando armazenar ou imprimir documentos; as exceções são se o documento for alceado, a transmissão estiver concluída e durante os procedimentos de diagnóstico.	<u>Ativado</u> , Desativado
2. Alerta de Rec. p/ Memória	Determina se a máquina produzirá um som quando os documentos forem recebidos na memória em vez de serem impressos.	<u>Ativado</u> , Desativado
3. Vol. Monitor de Linha	Determina se o próprio alto-falante da máquina da linha telefônica soará até que a chamada seja conectada a uma máquina remota. Este procedimento será útil se você utilizar os serviços de informação do fac-símile sem levantar ou segurar o fone.	Desativado, <u>Ativado</u> 1-3 (2)
4. Volume do Toque	Determina o volume do tom durante a recepção de uma chamada telefônica.	0-3 (3)

___ indica um padrão definido na fábrica.

CONSULTE: A seção "Personalização" na página 8-7, para obter informações sobre Pré-ajustes Personalizados.

Tela Fax

Função	Descrição	Seleções
5-6. Personalizado de 1 a 6	<p>Selecione até seis funções exibidas na tela Funções Personalizadas, da tela Menu Funções. Este procedimento é útil para minimizar as operações de funções utilizadas com frequência.</p> 	Até seis funções da tela Menu Funções.
7. Dirt. Discagem Padrão	Define o primeiro número de discagem rápida que aparecerá quando você selecionar o botão Diretório de Discagem na tela.	<u>001-200</u>
8. Início Program. Padrão	Define a hora usada com maior frequência para a operação de Envio com Início Programado.	1:00 - 12:59 AM/PM (9:00 (PM))
9. Tela de Transmissão	Determina se o status será exibido durante a transmissão.	Ativado, <u>Desativado</u>

___ indica um padrão definido na fábrica.

CONSULTE: A seção "Personalização" na página 8-7 para obter os Pré-ajustes Personalizados.

Funções de fax

Função	Descrição	Seleções
1. Resolução	Define o nível de resolução usado com maior frequência para os documentos a serem digitalizados.	<u>Padrão</u> , Fina, Superfina (400 dpi), Superfina (600 dpi)
2. Tipo de Original	Define os tipos de documentos usados com maior frequência a serem transmitidos.	<u>Texto</u> , Texto/Foto, Foto (Meio-tom)
3. Clarear/ Escurecer	Define o nível de densidade usado com maior frequência para os documentos a serem transmitidos. A densidade aplica-se na digitalização dos documentos.	<u>Normal</u> (5 níveis)
4. Modo Comunicação	Define o modo usado com maior frequência para os documentos a serem transmitidos.	<u>G3 Auto</u> , F4800,
5. Enviar Cabeçalho	Determina a adição (ou não) de Enviar Cabeçalho.	<u>Ativado</u> , Desativado
6. Enviar Cabeç. - Busca	Determina a adição (ou não) de Enviar Cabeçalho para os documentos armazenados na memória a serem pesquisados.	<u>Ativado</u> , Desativado
7. Origs. Vár. Tamanhos	Se ajustada para Ativado, a opção Originais de Vários Tamanhos será selecionada automaticamente quando a alimentação for ligada.	Ativado, <u>Desativado</u>

Função	Descrição	Seleções
8. Relatório de Transmissão	Determina a impressão (ou não) do Relatório de Transmissão.	Ativado, <u>Desativado</u>
9. Documento Pesquisado	Determina a exclusão (ou não) de dados para um documento pesquisado automaticamente na memória após sua transmissão.	<u>Exclusão Auto Desativ.</u> Exclusão Auto Ativada
11. Documento Longo	Determina o comprimento máximo de um documento a ser digitalizado pelo AAOFV. Apenas a digitalização de uma face está disponível para documentos longos. Se a memória encher, a máquina descontinuará a digitalização.	<u>600 mm</u> , 3.600 mm
12. Girar 90°	Você não pode girar a imagem para transmiti-la sem reduções. Esta função não estará disponível se a função Várias em 1 ou % Variável nas Opções de Tamanho da Digitalização estiver selecionada. Os tamanhos de documentos que aceitam digitalização girada são A4, A5 e B5, quando o tamanho de digitalização máximo é definido para A4.	<u>Ativado</u> , Desativado
13. ID do Remetente	Determina a exibição (ou não) da ID de G3 na tela em uma máquina remota.	<u>Ativado</u> , Desativado
14. Tentativa de Rediscagem	Define o número de tentativas de rediscagem. Se a linha estiver ocupada, a máquina poderá rediscar automaticamente.	<u>5 vezes</u> (0-9 vezes)
15. Intervalo de Rediscagem	Define a duração do intervalo de rediscagem.	<u>1 minuto</u> (1-255 minutos)
16. Reenvio Automático	Define o número de tentativas de rediscagem. Se ocorrer um erro de comunicação durante a transmissão e ela for interrompida, a máquina retransmitirá o documento automaticamente. Esta função não está disponível para Envio Manual ou Envio Imediato. A hora definida para o Intervalo de Rediscagem é utilizada como o intervalo para as tentativas de rediscagem.	<u>3 vezes</u> (0-5 vezes)
17. Intervalo de Transmis.	Define o período entre as transmissões. Quanto mais longo o período de espera, mais longo será o tempo gasto para operações do tipo Envio por Difusão. A máquina pode receber chamadas durante este período.	<u>8 segundos</u> (3-255 segundos)
18. Envio em Bloco	Esta função transmite diversos documentos pendentes automaticamente para um destino idêntico com uma simples chamada, reduzindo portanto, os gastos com telefone. Esta função não se aplica a funções tais como Envio Imediato, Envio Manual, Envio por Difusão, Envio de Difusão por Retransmissão, Caixa Postal Remota e Início Programado. Além disso, não se aplica a trabalhos de Rediscagem, Reenvio ou Início Programado.	<u>Ativado</u> , Desativado
19. Envio/Recep. Manual	Determina a exibição (ou não) de Envio Manual e Recepção Manual no painel de seleção por toque se a opção No Gancho ou Fora do Gancho for utilizada.	<u>Receber</u> , Enviar

Função	Descrição	Seleções
20. Hora de Troca Automática	Define a hora para ativar a função de fac-símile para o recebimento de uma chamada. Se a chamada for de um telefone, selecione o horário programado para conversar com um usuário remoto. Se você ouvir um tom de fac-símile, pressione Recepção Manual.	<u>0 segundo</u> (0-15 segundos)
21. Modo Recepção Fax	Determina (ou não) a recepção automática ou manual de documentos de fax ao ligar a alimentação.	<u>Recepção Automática</u> , Recepção Manual
22. Limite da Borda	Define o valor para dividir um documento em duas páginas, quando os documentos recebidos forem maiores que o tamanho do papel carregado. Recomendamos utilizar esta função com Redução Automática na função Receber.	<u>16 mm</u> (0-127 mm)
23. Red. Auto ao Receber	Determina (ou não) o ajuste desta função para Ativado. Se o comprimento do documento estiver no intervalo de comprimento do papel colocado mais o valor programado na função Limite da Borda, a máquina reduzirá e reproduzirá uma imagem em uma única página. Recomendamos ajustar esta função com a função de Limite da Borda. Se você ajustar esta função para Desativado e o comprimento do documento ultrapassar o comprimento do papel, ocorrerá uma perda de imagem.	<u>Ativado</u> , Desativado
24. Tam. Papel Recepção	Determina uma das opções de modo a seguir para informar o tamanho do papel à máquina de envio remota. I Modo Bandeja Informa o tipo do papel colocado nas bandejas (exceto para a bandeja de alimentação manual) à máquina de envio remota. A máquina reproduz os documentos sem perdas de imagem usando o tamanho de papel mais próximo ao dos documentos originais. Se houver apenas papel de tamanho menor que os documentos na máquina receptora, ela informará sobre o envio à máquina de acordo. Então, a máquina remetente transmitirá imagens reduzidas que se ajustem ao papel colocado na máquina receptora. I Modo de Usuário Informa os tamanhos de papéis que serão utilizados ao imprimir à máquina de envio remota. Se houver papel do mesmo tamanho do documento colocado em qualquer bandeja, exceto na bandeja de alimentação manual, a máquina reproduzirá as imagens do mesmo tamanho no papel. Caso contrário, a máquina reproduzirá as imagens do mesmo tamanho (sem perdas) no tamanho de papel mais próximo especificado disponível. Se não houver papel de um tamanho apropriado colocado, a máquina executará a operação “armazenado na memória”. Recomendamos este modo se você sempre utilizar o mesmo tamanho de papel ou reproduzir as imagens do mesmo tamanho que os documentos recebidos.	<u>Modo Bandeja</u> Tamanho do Papel do Modo de Usuário (A5☐, A4☐, A3☐, 8,5 × 11"☐, B5☐, A4☐, B4☐)

Função	Descrição	Seleções
25. 2 em 1 ao Receber	A máquina imprime dois documentos recebidos consecutivamente em uma página. Isso ajuda a economizar papel. Por exemplo, um documento A5 <input type="checkbox"/> de duas páginas pode ser impresso em uma folha de papel A4 <input type="checkbox"/> . No entanto, se houver papel do mesmo tamanho dos documentos colocados e especificados disponível, as imagens recebidas serão reproduzidas neste papel. A função 2 em 1 ao Receber pode ser desativada em alguns casos, dependendo dos tamanhos dos documentos recebidos.	<u>Desativado</u> , Ativado
26. Impressão em 2 Faces*	A máquina imprime os documentos ou relatórios recebidos em ambas as faces de uma folha. Isso ajuda a economizar papel. No entanto, esta função não estará disponível se houver um módulo de acabamento instalado.	Ativado, <u>Desativado</u>
27. Rotação da Face 2	A máquina imprime a imagem da Face 2 girando-a em 180°.	Ativado, <u>Desativado</u> , Rotação <input type="checkbox"/> , Rotação <input type="checkbox"/>
28. Relatório/Lista - Saída 29. Relatório Auto - Saída 30. Linha 1 - Saída 31. iFAX - Saída*	Define a bandeja de saída para os documentos impressos.	<u>Bandeja de Saída Central</u> Bandeja de Saída Lateral* Bandeja do Módulo de Acabamento - Inferior* Bandeja do Módulo de Acabamento - Superior*
32. Seletor - Config. Linha	Define a caixa postal para classificar os documentos armazenados.	Ativado, <u>Desativado</u>
33. Perfil de iFAX*	Esta função será ativada se houver um kit de fax de Internet opcional instalado.	
34. Status de Envio iFAX	Consulte o “Guia do Usuário (Fac-símile da Internet)”.	

___ indica um padrão definido na fábrica.

*Ativado se houver um kit opcional instalado.

CONSULTE: A seção “Personalização” na página 8-7, para obter os Pré-ajustes Personalizados.

CONSULTE: O “Guia do Usuário da Copiadora” para obter detalhes sobre outros Pré-ajustes Personalizados.

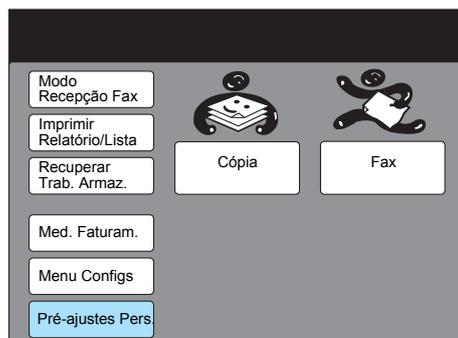
Personalização

Esta seção descreve como personalizar as configurações.

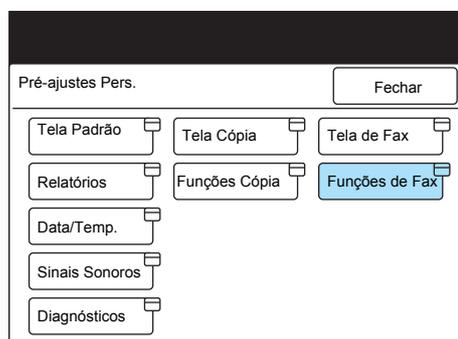
Procedimento

1. Selecione **Pré-ajustes Personalizados** na tela Menu.

NOTA: Se você não vir a tela que aparece à direita, pressione **Seleção de Funções** para exibir a tela Menu.

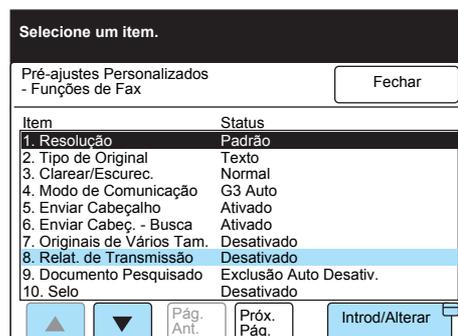


2. Selecione o botão necessário.



Por exemplo, selecione **Funções de Fax**.

3. Selecione **Introd/Alterar** após selecionar o item desejado.



Por exemplo, selecione **8. Relat. de Transmissão**.

4. Selecione **Ativado** ou **Desativado** para o valor padrão.



Por exemplo, selecione **Ativado**.
Selecione **Salvar**.

NOTA: Selecione **Cancelar** para limpar as configurações.

5. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

9 Relatórios e listas

Relatórios e listas

A máquina imprime os seguintes relatórios e listas que fornecem informações sobre as configurações ou o status das comunicações.

Você pode determinar a impressão automática desses relatórios.

Relatórios/ Listas	Descrição	Impresso
Relatório de Atividades	Lista informações de status sobre as comunicações e transmissões anteriores.	<ul style="list-style-type: none">➤ Após 100 comunicações (configurações necessárias)➤ Manualmente, quando especificado.
Lista de Opções	Fornecer as configurações atuais para as opções de fac-símile, caixa postal, lista de comentários e classificação da caixa postal.	<ul style="list-style-type: none">➤ Manualmente, quando especificado.
Lista de Documentos Armazenados	Fornecer informações sobre os trabalhos ainda pendentes na memória.	<ul style="list-style-type: none">➤ Manualmente, quando especificado.
Lista do Diretório de Discagem	Lista informações sobre os números no Diretório de Discagem, Discagem de Grupo e Subdiscagem.	<ul style="list-style-type: none">➤ Manualmente, quando especificado.
Relatório Desligam.	Lista informações sobre os documentos excluídos da memória em virtude de uma falha de alimentação.	<ul style="list-style-type: none">➤ Automaticamente, após LIGAR a alimentação.
Relatório de Difusão/Busca Múltipla	Lista os resultados das operações de Difusão/Buscas Múltiplas.	<ul style="list-style-type: none">➤ Impresso automaticamente após a conclusão da operação Envio de Difusão/Buscas Múltiplas (configurações necessárias).
Relatório de Transmissão	Lista os resultados de transmissões com a imagem reduzida da primeira página.	<ul style="list-style-type: none">➤ Impresso automaticamente após a conclusão da transmissão de forma normal ou anormal (configurações necessárias).
Relatório de Difusão p/ Retransmissão	Lista os resultados de uma operação de Difusão por Retransmissão.	<ul style="list-style-type: none">➤ Impressa automaticamente após a conclusão de uma transmissão (configurações necessárias).
Relatório Cx. Postal	Lista os documentos armazenados na caixa postal.	<ul style="list-style-type: none">➤ Impresso automaticamente na conclusão da operação Receber na Caixa Postal (configurações necessárias).
Listas de Caixas Postais	Configurações da caixa postal.	<ul style="list-style-type: none">➤ Manualmente, quando especificado.

NOTA: O método de contabilidade pode variar entre relatórios gerados por esta máquina e os de empresas de comunicações. Isso acontece porque a máquina utiliza um método diferente para calcular

o tempo de transmissão. (A máquina começará a contar o tempo assim que a velocidade de transmissão entre as máquinas for confirmada).

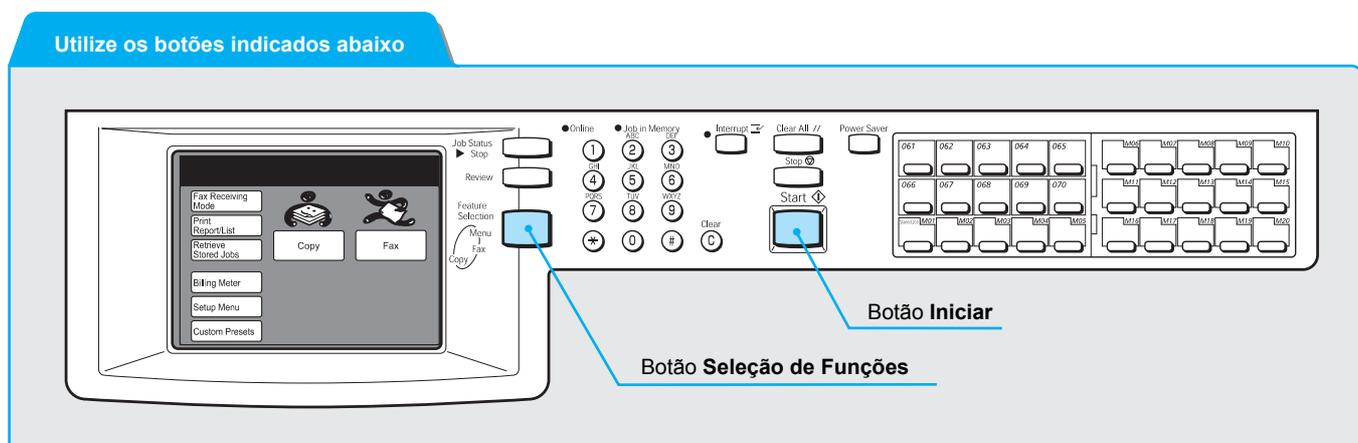
CONSULTE: A seção “Criação de uma caixa postal” na página 7-38, para obter as configurações para imprimir um Relatório de Caixa Postal.

Impressão automática de relatórios

Você pode determinar a impressão automática dos seguintes relatórios:

- Relatório de Atividades
- Relatório de Transmissão: Não entregue (Relatório de Transmissão a ser impresso quando falhar a transmissão).
- Relatório de Transmissão: Cancelado (Relatório de Transmissão a ser impresso quando a transmissão for cancelada. Só será impresso se a opção “Rel. Trans. - Não emitido” estiver ajustada para Ativado).
- Relatório de Difusão/Relatório de Buscas Múltiplas
- Relatório de Difusão por Retransmissão

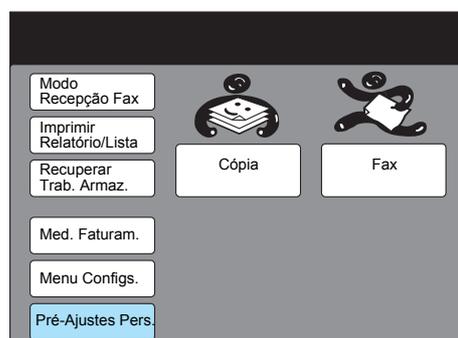
O procedimento a seguir descreve como programar cada relatório.

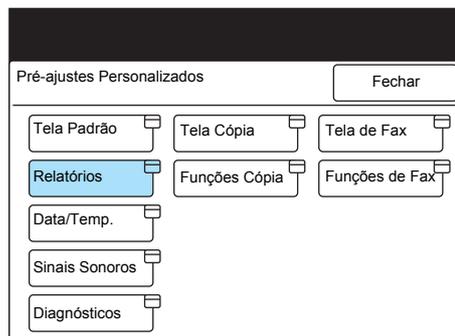
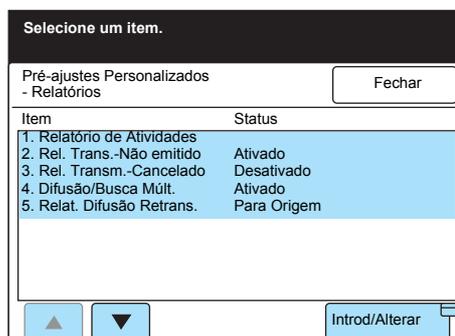


Procedimento

NOTA: Se você não vir a tela à direita, pressione **Seleção de Funções** para exibir a tela Menu.

1. Selecione **Pré-ajustes Personalizados** na tela Menu.



2. Selecione **Relatórios**.3. Selecione o relatório desejado e, então, **Introd/Alterar**.

Por exemplo, selecione **1. Relatório de Atividades**.
Se você quiser programar, **5. Relatório de Difusão p/ Retransmissão**, vá à Etapa 5.

4. Se você quiser imprimir o relatório automaticamente, selecione **Ativado**. Caso contrário, selecione **Desativado**.5. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

6. Se você não quiser imprimir o Relatório de Difusão por Retransmissão, selecione **Desativado**. Caso contrário, selecione **Para Origem**. Então, selecione **Salvar**.



7. Pressione **Limpar Tudo** no painel de controle para retornar à tela inicial.

10 Solução de problemas

Solução de problemas

Esta seção é um guia de pesquisa de defeitos para a máquina.

Se após consultar as tabelas de pesquisa de defeitos, os problemas e falhas de funcionamento ainda persistirem, entre em contato com a Xerox.

Problemas de transmissão

Itens a verificar	Ação
Procedimento de transmissão	Assegure-se de que o procedimento esteja correto e tente executá-lo novamente.
Conexão da linha telefônica	Assegure-se de que a linha telefônica esteja conectada de forma correta.
Telefone da máquina remota	Verifique o número que aparece na tela. Se você utilizar discagem rápida, imprima a Lista do Diretório de Discagem para verificar o número. Corrija o número se necessário. <i>CONSULTE: A seção "Definição de discagem rápida" na página 7-14.</i>
Configurações da linha telefônica	Imprima um Relatório de Opções para assegurar-se de que as configurações do tipo de linha e de discagem sejam apropriadas. Corrija as configurações se necessário. <i>CONSULTE: A seção "Programação de uma ID e da linha telefônica" na página 7-5.</i>
Problemas com a máquina remota	Verifique o status do terminal remoto tal como a fonte de alimentação.
Foi impresso o Relatório de Transmissão?	Verifique o Relatório de Transmissão.
Detalhes do Relatório de Atividades	Consulte o Relatório de Atividades para verificar o resultado da transmissão.
Aparece uma mensagem de erro?	Tome as medidas necessárias descritas na mensagem.

Problemas com a recepção

Itens a verificar	Ação
Aparece a mensagem “Coloque papel”?	Coloque papel se a bandeja estiver vazia. <hr/> CONSULTE: O “ <i>Guia do Usuário da Copiadora</i> ” <hr/>
Aparece a mensagem “Atolamento de documentos ou papel”?	Remova o papel atolado se necessário. <hr/> CONSULTE: O “ <i>Guia do Usuário da Copiadora</i> ” <hr/>
Recursos de memória	Os documentos podem ser recebidos na memória usando a função Documentos Armazenados na Memória. Se ocorrer um atolamento de papel, remova o papel atolado e imprima o documento. <hr/> CONSULTE: A seção “ <i>Memória cheia / Armazenado na memória</i> ” na página 10-5. <hr/>
Conexão de jaque modular	Verifique se o jaque modular está conectado de forma correta. <hr/> CONSULTE: A seção “ <i>Conectores de linha telefônica</i> ” na página 1-4. <hr/>
Ajustar para Recepção Manual?	Execute a operação Recepção Manual ou Recepção Automática.
Aparece a mensagem “Documentos armazenados na memória”?	<hr/> CONSULTE: A seção “ <i>Memória cheia / Armazenado na memória</i> ” na página 10-5. <hr/>
Aparece a tela Pré-ajustes Personalizados?	A máquina não pode receber documentos quando aparece a tela Pré-ajustes Personalizados. Feche a tela Pré-ajustes Personalizados.
Conexão da linha telefônica	Assegure-se de que a linha telefônica esteja conectada de forma correta.
A alimentação está ligada?	Ligue a alimentação. <hr/> CONSULTE: O “ <i>Guia do Usuário da Copiadora</i> ” <hr/>
A senha da máquina está definida?	Após a configuração da Senha, a máquina só poderá aceitar recepção ou busca de máquinas remotas que enviem a senha correta em código F. <hr/> CONSULTE: A seção “ <i>Definição da senha da máquina</i> ” na página 7-9. <hr/>
Aparece uma mensagem de erro?	Tome as medidas necessárias descritas na mensagem.

Outros problemas

Status	Problema	Ação
Aparece o código de status “Kx-xx”.	-	CONSULTE: A seção “Códigos de status” na página 10-6.
Atolamento de documentos/papel.	-	CONSULTE: O “Guia do Usuário da Copiadora”.
A função Fac-símile não funciona.	Verifique se o número do telefone da máquina remota está correto.	Pressione o botão Status do Trabalho no painel de controle e, então, selecione a tela Trabalhos Pendentes ou Trabalhos Atuais para cancelar a transmissão. CONSULTE: A seção “Cancelamento de trabalhos” na página 4-6.
O visor do painel de seleção por toque está escuro.	Verifique se o indicador luminoso de Economia de Energia (botão) está aceso.	A máquina está no modo de economia de energia. Pressione o botão Economia de Energia para sair deste modo.
	Alimentação desligada?	Ligue a alimentação. CONSULTE: O “Guia do Usuário da Copiadora”.
O telefone continua a tocar.	Ajustar para Recepção Manual?	Selecione Recepção Automática. CONSULTE: A seção “Comutação entre os modos” na página 5-1.
	O período ajustado para Troca Automática é longo demais?	Altere as configurações. CONSULTE: A seção “Opções do usuário para pré-ajustes personalizados” na página 8-1.
	A tela Pré-ajustes Personalizados está disponível?	A máquina não pode receber documentos quando a tela Pré-ajustes Personalizados está disponível. Feche a tela Pré-ajustes Personalizados.
Os dados recebidos não são impressos.	O documento está colocado de forma correta na máquina remota?	Pergunte à estação remota. NOTA: A máquina remota pode enviar imagens de baixa qualidade.
	O cartucho do fotorreceptor/toner está instalado de forma correta?	Verifique o cartucho do fotorreceptor/toner e reinstale-o se necessário.
Impossível acessar os serviços de informação do fac-símile.	Assegure-se de que a máquina não esteja ajustada para Envio Manual.	Selecione Recepção Manual na tela No Gancho ou Fora do Gancho. Digite o código necessário e, então, pressione o botão Iniciar.

Status	Problema	Ação
Aparece a mensagem , “A linha não está conectada. Verifique o cabo”.	A linha telefônica está conectada?	Verifique a linha.
A qualidade de imagem transmitida é deficiente.	O scanner de documentos está limpo?	Limpe o vidro de originais. <hr/> CONSULTE: O “ <i>Guia do Usuário da Copiadora</i> ”.
	Estão corretas as configurações de densidade?	Ajuste o nível da densidade. <hr/> CONSULTE: A seção “ <i>Operação básica de envio (Resolução/ Tipo de Original/Clarear/Esclarecer)</i> ” na página 3-1.
	Há problemas na máquina remota?	Pergunte à estação remota. <hr/> NOTA: A máquina remota pode enviar imagens de baixa qualidade.
A qualidade de imagem recebida é deficiente.	O cartucho do fotorreceptor/toner está danificado?	Faça uma cópia para verificar a condição do cartucho do fotorreceptor/toner. Substitua-o se necessário. <hr/> CONSULTE: O “ <i>Guia do Usuário da Copiadora</i> ”
	O scanner da máquina remota está limpo?	Pergunte à estação remota. <hr/> NOTA: A máquina remota pode enviar imagens de baixa qualidade.
	A configuração do nível de resolução para a máquina está baixa demais?	Pergunte à estação remota. <hr/> NOTA: A máquina remota pode enviar imagens de baixa qualidade.

Memória cheia / Armazenado na memória

Mensagem de erro	Ação
Memória cheia. Pressione Iniciar p/ enviar págs. digitalizadas ou pressione Parar para cancelar.	A memória está cheia ou há excesso de páginas. Tome uma das medidas a seguir. <ul style="list-style-type: none"> • Pressione o botão Iniciar para enviar as páginas armazenadas.
Memória do Trabalho cheia. Pressione Iniciar para enviar páginas digitalizadas ou pressione Parar para cancelar.	<ul style="list-style-type: none"> • Pressione o botão Parar para interromper o envio. Imprima ou exclua os documentos desnecessários e reinicie a operação.
Páginas demais. Pressione Iniciar p/ enviar págs. digitalizadas ou pressione Parar para cancelar.	
Memória cheia. Pressione Iniciar p/ enviar págs. digitalizadas ou pressione Parar para cancelar.	A memória está cheia ou há excesso de páginas colocadas para Armazenar para busca. Tome uma das medidas a seguir. <ul style="list-style-type: none"> • Pressione o botão Salvar para salvar as páginas para buscar os itens armazenados.
Memória do Trabalho cheia. Pressione Iniciar para salvar páginas digitalizadas ou pressione Parar para cancelar.	<ul style="list-style-type: none"> • Pressione o botão Parar para cancelar a operação salvar. Imprima ou exclua os documentos desnecessários e reinicie a operação.
Páginas demais. Pressione Iniciar para salvar páginas digitalizadas ou pressione Parar para cancelar.	
Memória cheia. Digitalização cancelada. Pressione Parar para sair.	A memória está cheia. Pressione o botão Parar para interromper o envio. Imprima ou exclua os documentos desnecessários e reinicie a operação.
Memória do trabalho cheia. Digitalização cancelada. Pressione Parar para sair.	
Memória cheia. Pressione Iniciar p/ digitalizar próx. jogo docs. ou pressione Parar para cancelar a digitalização.	Ao digitalizar um documento longo, pode ocorrer uma saturação de memória. Tome uma das medidas a seguir. <ul style="list-style-type: none"> • Pressione o botão Iniciar e armazene o próximo documento. • Pressione o botão Parar para cancelar a digitalização.
Falha na memória do trabalho. Impressão em 2 Faces não disponível. Chame o Atendimento Técnico. H8	Após imprimir uma lista, relatório ou documento recebido, ocorre um erro de memória na página. Entre em contato com o CNSC (Centro Nacional de Suporte a Clientes).
Falha na memória do trabalho. Girar 90° não está disponível. Chame o Atendimento Técnico. H8	
Docum. ou lista/relatórios estão armazenados na memória. Abasteça o tipo de papel correto p/ executar este trab.	Há documentos armazenados na memória. Coloque o papel do tamanho indicado na mensagem. Pressione o botão Iniciar se desejar imprimir em outro tamanho de papel.

Códigos de status

Esta seção descreve os códigos de status que aparecem no Relatório de Atividades e como executar os diagnósticos.

Para obter mais informações sobre um código de status que não apareça abaixo e detalhes sobre como executar diagnósticos, consulte o "Guia do Usuário da Copiadora".

Se o problema persistir, entre em contato com a Xerox.

Código de status	Ação
K0-03	A máquina remota não responde porque o número do telefone está incorreto. Verifique o número do telefone e o status da máquina remota e, então, reinicie a operação.
K0-05,K0-08	A memória está cheia. Verifique os documentos armazenados e exclua os trabalhos desnecessários para preservar a memória disponível.
K0-07	Detectado um loop contínuo na operação de envio de difusão por retransmissão. Verifique os destinos e reinicie a operação.
K5-xx	Um problema relacionado ao computador ou à rede. Verifique os procedimentos operacionais e reinicie a operação.
K6-02	Verifique a conexão da linha (jaque modular) e reinicie a operação.
K6-03	A máquina remota não responde e a comunicação falhou. Verifique as seguintes condições e reinicie a operação. <ul style="list-style-type: none">• A linha telefônica não está conectada corretamente.• O número do telefone está correto (A máquina remota talvez não seja um aparelho de fac-símile).• O número do telefone está em um formato correto se o tipo de linha for definido para PBX.• O terminal remoto está pronto para transmissão.
K6-04,K6-05,K6-06	Um tom de discagem não foi detectado e a comunicação falhou. Verifique a conexão e as configurações da linha e reinicie a operação.
K6-07	A linha telefônica estava ocupada e a comunicação falhou. Verifique a conexão e as configurações da linha e reinicie a operação.
K7-00	A ID da máquina remota e a senha especificada não correspondem e a comunicação falhou. Verifique a senha da máquina remota e reinicie a operação. Se uma máquina remota desconhecida tentar recuperar documentos de sua máquina, aparecerá um código; isso é normal.
K7-01	A máquina remota não pode executar a função especificada, por exemplo Armazenar para Busca. Entre em contato com o operador remoto e reinicie a operação.
K7-03	A máquina remota responde mas é incapaz de receber documentos. Entre em contato com o operador remoto para verificar os problemas. Ao especificar funções tais como Envio de Difusão por Retransmissão ou Caixa Postal Remota, verifique se estas funções estão instaladas na máquina remota.
K7-06	Verifique o número do telefone da máquina remota e reinicie a operação.
K7-07	A máquina remota interrompeu a transmissão. Verifique seu status e reinicie a operação. Se o código reaparecer, execute os diagnósticos.
K8-xx	Um problema relacionado ao kit opcional de fax da Internet. Verifique os procedimentos operacionais e reinicie a operação.

"xx" indica um numeral.

Como entrar em contato com a Xerox

Esta seção oferece informações sobre como entrar em contato com a Xerox, caso os procedimentos de solução de problemas descritos neste capítulo não eliminem as falhas.

Suporte técnico

Para obter maior agilidade no suporte técnico ao cliente, consulte o tópico "Suporte" no site da Web www.xerox.com.br. Caso seja necessário contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, para obter assistência técnica ou solicitar suprimentos, ligue para:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

As informações a seguir serão necessárias quando você entrar em contato com a Xerox:

O número do modelo da máquina: WorkCentre Pro 423/428 (painel de controle)

O número de série da máquina: _____ (localizado na tampa traseira do WorkCentre Pro 423/428, à esquerda do cabo de alimentação).

Informações

Para obter informações referentes ao seu WorkCentre Pro 423/428, registrar a garantia pelo telefone ou obter assistência para instalar o equipamento, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

Suprimentos

Para solicitar suprimentos para o WorkCentre Pro 423/428, visite nosso site na Web, www.xerox.com.br. Se os suprimentos desejados não estiverem disponíveis, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente:

Rio de Janeiro: 0xx(21) 2516-3769

São Paulo: 0xx(11) 5632-3769

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

Especificações

Veja abaixo as especificações para as funções de fac-símile. As especificações e a aparência deste produto estão sujeitas à alterações sem aviso prévio.

Modelo padrão	
Memória de imagem	Padrão: 10 Mbyte Disco rígido instalado *1: 1 Gbyte
Discagem rápida	Número de discagens rápidas armazenadas na memória: 200 estações (999 estações *2), (001-070 para discagens de um toque)
Densidade da linha de digitalização	G3 Superfina (600 dpi) 600 × 600 dpi/25,4 mm Superfina (400 dpi) 400 × 400 dpi/25,4 mm 16 × 15,4 linhas/mm Fina 200 × 200 dpi/25,4 mm 8 × 7,70 linhas/mm Padrão 200 × 100 dpi/25,4 mm 8 × 3,85 linhas/mm *3 A densidade da linha de digitalização usada depende dos recursos da máquina remota.
Velocidade de transmissão	G3: 33,6/31,2/28,8/26,4/24,0/21,6/19,2/16,8/14,4/12,0/9,6/7,2/4,8/2,4 kbps
Compactação de dados	MH / MR / MMR/ JBIG*4
Tamanho máximo da imagem transmitida	A3
Alimentador Automático de Originais para Frente e Verso (AAOFV)	Tamanho do documento: Máx.: 297 (L) × 420 (C) mm (Documentos em Frente e Verso) 297 (L) × 3.600 (C) mm (Documentos Só Frente) Mín.: 100 (L) × 148 (C) mm

*1 Se houver um disco rígido opcional (para fax) instalado.

*2 Se houver um kit de expansão de discagem rápida opcional instalado.

*3 Um documento de tamanho A4 (com aproximadamente 700 caracteres) é enviado com 8 x 3,85 linhas/mm e a 28.800 bps (ou acima), usando a função de compactação JBIG. Este tempo só indica a informação da imagem e exclui o tempo de controle da comunicação.

*4 Apenas MH, MR e MMR estão disponíveis para a transmissão de fac-símile diretamente do PC.

Número de folhas armazenadas na memória

As tabelas a seguir mostram o número máximo de folhas que você pode armazenar ao utilizar documentos Xerox A4 padrão (amostra: ITU-T Nº 1) com a densidade ajustada para Normal.

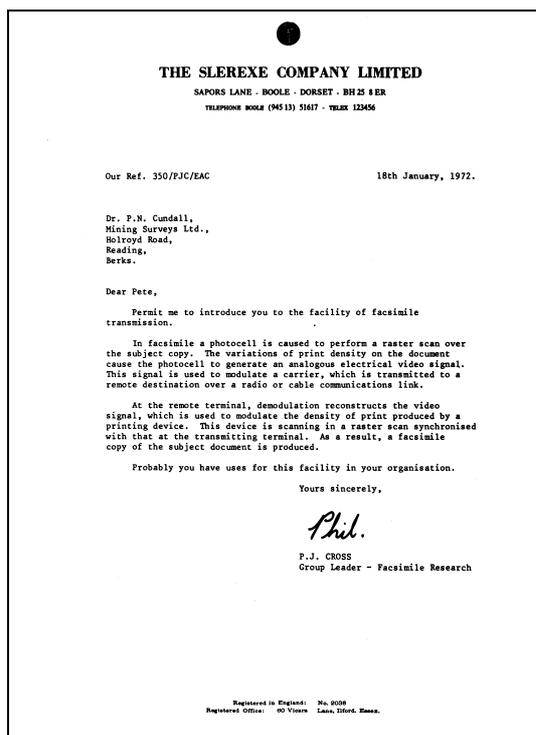
Compactação MMR

	Padrão	Fina	Superfina (400 dpi)	Superfina (600 dpi)
Padrão: 10 Mbyte	590 folhas	369 folhas	210 folhas	131 folhas
Com disco rígido opcional (para fax) (1 Gbyte)	960 documentos ou menos, ou 960 páginas ou menos ou até que a memória esteja cheia.			

Compactação JBIG

	Padrão	Fina	Superfina (400 dpi)	Superfina (600 dpi)
Padrão: 10 Mbyte	756 folhas	473 folhas	259 folhas	165 folhas
Com disco rígido opcional (para fax) (1 Gbyte)	960 documentos ou menos, ou 960 páginas ou menos ou até que a memória esteja cheia.			

Amostra: ITU-T Nº 1



Comunicações internacionais

Esta seção descreve a comunicação com máquinas remotas de outros países.

Você pode comunicar-se com estas máquinas usando os serviços de intercâmbio entre companhias telefônicas.

Selecione o botão F4800 na tela Modo de Comunicação para aumentar os recursos de transmissão da máquina.

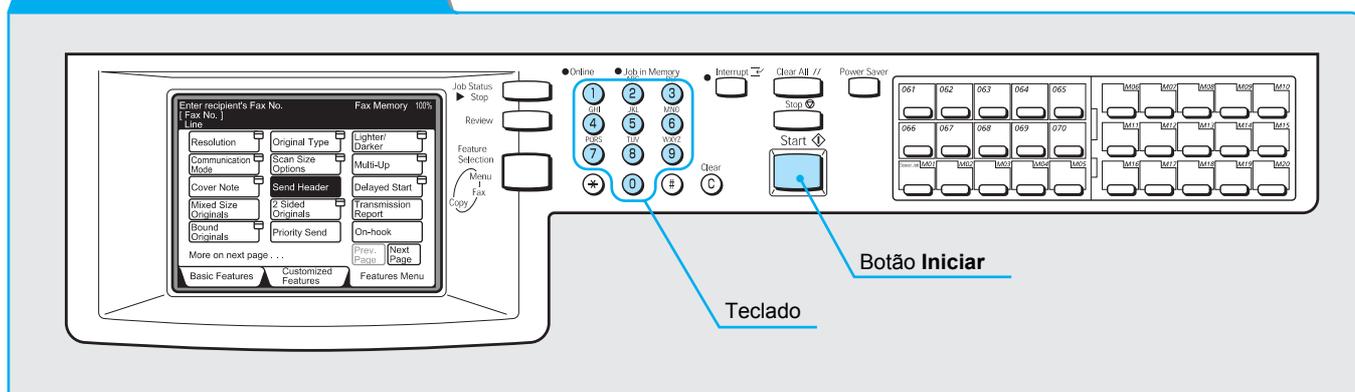
NOTA: As redes telefônicas internacionais são originalmente estabelecidas para comunicações de voz. Ocasionalmente, os fac-símiles podem ser excessivamente sensíveis aos ruídos da linha. Isso pode provocar erros de dados no documento recebido ou mesmo encerrar a transmissão. Independentemente da conclusão da transmissão, uma vez que a linha esteja conectada, você terá que pagar pelas despesas telefônicas. Para obter mais informações sobre a linha, entre em contato com as companhias de serviços telefônicos.

NOTA: Se você selecionar o botão F4800, a máquina tentará a transmissão a 4.800 bits por segundo (bps) ou menos para concluir a transmissão de forma satisfatória. Um bps inferior requer um período de transmissão mais longo.

Esta seção descreve como discar diretamente para uma máquina remota usando os serviços de uma companhia telefônica.

Para obter mais informações, entre em contato com o provedor de seu país.

Utilize os botões indicados abaixo.



Discagem de “0011” como exemplo

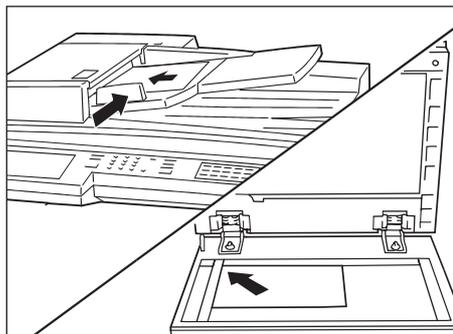
Se você discar o número de uma máquina remota diretamente usando os serviços da companhia telefônica, utilize o formato de discagem a seguir. Por exemplo, digite “0011”, o qual representa o código da companhia telefônica australiana.

Código da companhia telefônica	Código do país	Código de área	Número do telefone
--------------------------------	----------------	----------------	--------------------

Procedimento

VEJA: A seção “Colocação de documentos” na página 2-3.

1. Coloque os documentos.



2. Selecione **Modo de Comunicação** na tela Funções Personalizadas ou Menu Funções.

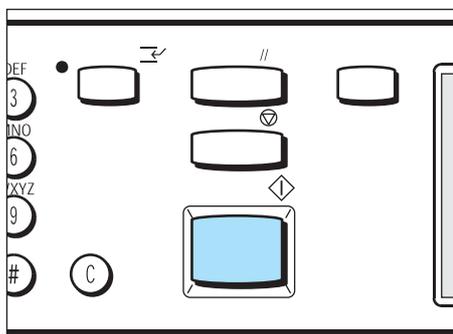


3. Selecione **F4800** e, então, **Fechar**.



IMPORTANTE: Você pode digitar um detector de tom de discagem secundário ou “-” (pausa) após o código para a empresa de serviços telefônicos, dependendo da área.

4. Utilize o teclado no painel de controle para digitar “0011”, o código do país, código de área e o número do telefone e, então, pressione **Iniciar**.



VEJA: A seção “Digitação de texto” na página 1-9.

Glossário

Acesso Duplo	Permite executar duas operações simultaneamente.
Acessório Opcional	Você pode solicitar acessórios opcionais. As opções disponíveis variam de país a país.
Armazenar	Neste guia, utilizado para armazenar uma imagem de um documento digitalizado na memória.
Busca	A função que permite recuperar um documento de uma máquina remota.
Cabeçalho	Enviar Cabeçalho impresso na primeira linha dos documentos recebidos.
Código de Status	O código que aparece no painel de controle ou em um relatório quando ocorrem problemas.
Comunicação em Código F	Procedimentos de comunicação aprovados pela Communication Industry Association para uso de T.30* padronizado pela ITU-T. Entre máquinas com a função de código F, várias funções que empregam o código F podem ser utilizadas (* Comunicação padrão).
Comunicações	As comunicações utilizando a rede que podem oferecer dados sonoros (telefone), dados de imagem (fax), dados gráficos (videotex) e dados do PC (serviços de comunicação do PC) no mesmo canal. Neste guia, mencionado como a transmissão e recepção de imagens.
Destinatário	O terminal remoto para o qual você deseja transmitir um documento. "Discagem" indica a operação de digitar o número do telefone do destinatário.
Digitalização	Os documentos são digitalizados opticamente e convertidos em dados de imagem. O vidro e o alimentador automático de originais são instalados como scanners.
Discagem	Para designar um número de telefone para a transmissão de documentos. A máquina oferece os seguintes métodos de discagem: Discagem do Teclado (discagem de todos os dígitos usando teclas numéricas), Discagem Rápida, Discagem de 1 Toque, uso do Diretório de Discagem, etc.
Discagem Fora do Gancho	Discar enquanto levanta o fone.
Discagem No Gancho	Discar com o fone colocado no suporte.
Documento	Neste guia, os dados de imagem após a digitalização de um documento. Utilizado como documento transmitido, documento recebido, documento pendente, etc.
ECM	(Modo de Correção de Erro) Uma função aprovada pela ITU-T para aparelhos de fac-símile do Grupo 3. A transmissão ECM envia os dados de imagem do documento em segmentos e os retransmite se a máquina remota os receber de forma incorreta. "EC" descrito no Relatório de Atividades mostra que a comunicação foi executada em ECM.
Envio/Recepção Imediata	A máquina transmite ou recebe cada página individualmente ao armazenar uma página dos documentos. Quando a memória estiver quase cheia, o modo passará para a operação Envio Imediato ou Recepção Imediata.
F4800	Uma seleção do operador que força a máquina a comunicar-se com até 4.800 bits por segundo.
G3	Sistema de comunicação fac-símile padronizado pelo comitê de aconselhamento para telecomunicações internacionais (CCITT, agora a ITU-T). G4 é o sistema digital de comunicação em rede.
Intervalo de Transmissão	O período entre as transmissões.

Limite da Borda	<p>Mesmo que o comprimento do documento transmitido seja ligeiramente superior aos tamanhos regulares, uma folha adicional será usada. Se houver um espaço na parte inferior do documento recebido, você poderá removê-lo para que os dados sejam impressos em uma página.</p> <p>O espaço na parte inferior é o limite da borda. Se o valor do limite da borda for pequeno, os dados serão impressos na página seguinte. Se for grande, um espaço maior será cortado para viabilizar a impressão dos dados em uma página.</p> <hr/> <p>VEJA: A seção “Redução de imagens na máquina receptora” na página 5-7.</p>
Limpar Auto	A máquina passa ao modo de espera, se permanecer em pausa por um período de tempo especificado.
Máquina Local	A sua máquina. Este é um termo geral para terminais tais como telefones, aparelhos de fac-símile, computadores pessoais, etc.
Monitor de Linha	Permite monitorar de forma audível a transmissão por meio de um alto-falante entre a discagem e a conexão.
Pausa	Status de espera. Você pode selecionar Pausa no visor do painel de seleção por toque.
Remetente	O terminal onde começa a comunicação. Destinatário é o termo oposto a este termo.
Selecionar	Neste guia, “selecionar” significa tocar um botão de função para realçar um item no visor do painel de seleção por toque.
Subdiscagem	Subdiscagens são números utilizados com frequência. Uma subdiscagem pode conter até 16 dígitos. São convenientes para a discagem de números de telefones longos.
Super G3 (SG3)	Sistema de comunicação G3 em conformidade com ITU V.34. Viabiliza transmissões com velocidades mais altas (33,6 kbps) que a dos serviços comuns.
Tamanho do Papel de Recepção	Utilize esta função para especificar o uso de tamanhos de papéis fixo para o recebimento de faxes. A máquina receptora informa os tamanhos de papéis disponíveis à máquina remetente.
Tela Padrão	A tela do painel de seleção por toque que aparece imediatamente após ligar a alimentação, ou pressionar o botão Limpar Tudo. O painel também aparece quando a função Limpar Tudo é utilizada.
Terminal Remoto	O terminal com o qual você deseja comunicar-se. Este é um termo geral para terminais tais como telefones, aparelhos de fac-símile, computadores pessoais, etc.
Tipo de Discagem	O tipo de discagem da linha conectada. A máquina oferece as opções Tom e 10 pps.
Tom de Discagem	O sinal sonoro que é emitido pela linha telefônica quando uma máquina remota recebe uma chamada. Assim, você saberá que encontra-se conectado à linha.
Trabalho	<p>O termo Trabalho é utilizado de duas maneiras distintas:</p> <ol style="list-style-type: none"> ① A transação de transmissão ou recepção de um documento. ② A operação a ser programada na memória do trabalho.
Trabalhos Armazenados	A função que permite programar as operações que você executa com frequência. A função Trabalhos Armazenados permite iniciar trabalhos de rotina com um toque em um botão.
Transmissão com Senha	“S” e a ID do terminal remoto seguem o número do telefone para especificar uma máquina remota. Esta função evita erros de transmissão.
Valor Padrão	Valores definidos na tela Pré-ajustes Personalizados.
Visor (ou tela)	O visor no painel de controle. Oferece informações e instruções para os usuários.

Índice remissivo

Numerais

2 em 1 ao Receber **8-6**

A

Alerta de Recebimento para Memória **8-2**
Alteração e exclusão de itens programados **7-28**
Alterar Configurações **3-16**
Armazenar para Busca **6-57, 6-66**
Automaticamente gira as imagens **5-5**

B

Busca **6-64**
Busca Múltipla **6-64**

C

Caixa Postal Local **6-43**
Caixa Postal Remota **6-43**
Cancelamento de trabalhos **4-6**
Centro Xerox de Atendimento ao Cliente **10-7**
Clarear/Escurer **3-2, 8-3**
Código de status **10-6**
Código F **3-8, 6-79**
Colocação de documentos **2-3**
Combinação de diversas páginas em uma folha
(Várias em 1) **6-24**
Comunicação do Código F **6-79**
Comunicações internacionais **Anexo-3**

D

Data **7-11, 8-2**
Definição da bandeja de saída **8-6**
Definição da data e da hora atuais **7-11**
Definição da senha da máquina **7-9**
Definição de um código F **7-27**
Definição de uma estação iniciadora **7-18**
Destinatário **6-10**
Difusão por Retransmissão **6-9**
Difusão por Retransmissão Remota **6-15**
Diretório de discagem **3-12**
Diretório de Discagem Padrão **8-3**
Discagem de grupo **3-14, 7-30**
Discagem de um toque **3-11**
Discagem rápida **7-14**
Disco Rígido **1-3**
Documento Longo **8-4**
Documento Pesquisado **8-4**
Documentos (para fac-símile) **2-1**

E

Enviar Cabeçalho **6-29, 7-3, 8-3**
Enviar Cabeçalho - Busca **8-3**
Enviar para Caixa Postal (Código F) **6-47**
Enviar para Caixa Postal (Método do sinal de fax)
6-44
Enviar para Caixa Postal (Método DTMF) **6-46**
Envio em Bloco **8-4**
Envio Manual **3-19**
Envio por Difusão **6-1**
Envio prioritário **6-41**
Envio/Recepção Manual **8-4**
Estação iniciadora **6-10, 6-16**
Estação retransmissora **6-10**
Exclusão de documentos em uma caixa postal **6-77**

F

F 4800 **3-5**
Fina **3-2**

G

G3 Auto **3-5**
Girar 90° **8-4**
Guia de originais **2-3**

H

Hora **7-11**
Hora de Troca Automática **8-5**

I

ID da estação retransmissora **6-10**
ID de G3 **7-5**
ID do Remetente **8-4**
Impressão Auto **8-2**
Impressão automática de relatórios **9-2**
Impressão de documentos em uma caixa postal **6-75**
Impressão e exclusão de documentos da caixa postal para busca **6-59**
Impressão em 2 Faces **8-6**
Início Programado **6-31**
Início Programado Padrão **8-3**
Intervalo de Rediscagem **8-4**
Intervalo de Transmissão **8-4**

J

Jogos de Impressão do Destinatário **6-62**

L

Limite da Borda **8-5**

Linha 1 **1-4**

M

Meio-tom **3-2**

Método do sinal de fax **6-15**

Método DTMF **6-9, 6-15**

Modo Bandeja **5-4**

Modo de Comunicação **3-5, 8-3**

Modo de Recepção de Fax **8-5**

Modo de Usuário **5-4**

N

Nome local **7-1**

Nota da Folha de Rosto **6-26**

Número de discagem rápida **3-10**

O

Opções de tamanho de digitalização **6-21**

Originais de Vários Tamanhos **6-33, 8-3**

Originais encadernados **6-39**

P

Padrão **3-2**

Padrão ao Ligar **8-1**

Pausa **3-8**

Personalizado de 1 a 6 **8-3**

Pesquisa de defeitos **10-1**

Pré-ajustes personalizados **8-1**

Primeira estação retransmissora **6-16, 6-18**

Problemas com a recepção **10-2**

Problemas de transmissão **10-1**

Programação da hora de início da transmissão **7-22**

Programação de difusão por retransmissão **7-25**

Programação de um índice **7-17**

Programação de um trabalho **6-70**

Programação de uma caixa postal remota **7-24**

Programação de uma nota da folha de rosto **7-21**

Programação do logotipo da empresa **7-3**

Programação do nome e do número de um fax **7-15**

Programação do nome local **7-1**

Programação do tamanho máximo da imagem **7-22**

R

Receber na caixa postal **6-49**

Recuperar da Caixa Postal **6-43**

Recuperar da Caixa Postal (Código F) **6-55**

Recuperar da Caixa Postal (Método do sinal de FAX) **6-51**

Recuperar da Caixa Postal (Método DTMF) **6-53**

Redução Auto ao Receber **8-5**

Reenvio Automático **8-4**

Relatório de Transmissão **8-4**

Relatórios e listas **9-1**

Relógio **8-2**

Resolução **3-1, 8-3**

Revisão **3-18**

Rotação da Face 2 **8-6**

S

Saída **8-6**

Segunda estação retransmissora **6-16, 6-18**

Seleção de um modo de comunicação **7-18**

Seleção de um nível de resolução **7-20**

Seletor - Configuração de Linha **8-6**

Senha **3-8, 6-43, 6-79**

Senha da máquina **7-9**

Sinal DTMF **3-9**

Subdiscagem **7-33**

Superfina (400 dpi) **3-2**

Superfina (600 dpi) **3-2**

T

Tamanho do Papel de Recepção **8-5**

Teclado alfanumérico **1-9**

Teclado de símbolos **1-9**

Tela de Transmissão **8-3**

Tela Funções Básicas **1-6**

Tela Funções Personalizadas **1-6**

Tela Menu Funções **1-7**

Telefone **1-4**

Tentativa de Rediscagem **8-4**

Texto **3-2**

Texto/Meio-tom **3-2**

Tipo de discagem **7-7**

Tipo de linha **7-7**

Tipo de Original **3-2, 8-3**

Tom de discagem **3-8**

Total de páginas digitalizadas **2-2**

Trabalho Concluído **8-2**

Trabalhos Armazenados **6-70**

Trabalhos sendo confirmados **4-7**

Transmissão de Código F **6-9, 6-15**

Transmissão de documentos em frente e verso **6-35**

Método do sinal de fax **6-9**

Transmitir com uso de uma senha **3-9**

U

Utilização dos trabalhos armazenados programados **6-73**

V

Visor do painel de seleção por toque **1-8**

Volume do Monitor de Linha **8-2**

Volume do Toque **8-2**

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

A legislação brasileira proíbe a reprodução de livros e obras protegidas sem a permissão do autor.

Os infratores estão sujeitos às punições nos termos do Art. 184 do Código Penal, que prevê pena de reclusão, além de multa e apreensão das reproduções fraudulentas.

