



Guia do usuário

O Que Pode Fazer Com Este Equipamento	1
Introdução	2
Cópia	3
Fax	4
Imprimir	5
Digitalizar	6
Servidor de documentos	7
Web Image Monitor	8
Adicionar Papel e Toner	9
Solução de problemas	10
Apêndice	11



Para informações não contidas neste manual, consulte os arquivos HTML no CD-ROM fornecido.



Antes de usar o equipamento, leia atentamente este manual e mantenha-o ao alcance para consultas futuras. Para um uso seguro e correto, certifique-se de ler as Informações de segurança em 'Leia isto primeiro' antes de usar o equipamento.

CONTEÚDO

Como interpretar os manuais.....	6
Símbolos usados nos manuais.....	6
Informação Específica do Modelo.....	7
Nomes dos principais recursos.....	8

1. O Que Pode Fazer Com Este Equipamento

Desejo economizar papel.....	9
Desejo converter facilmente documentos para formatos eletrônicos.....	10
Desejo registrar destinos.....	11
Desejo operar o equipamento de maneira mais eficaz.....	12
É possível personalizar a [Tela inicial] como quiser.....	13
É possível fazer cópias utilizando várias funções.....	14
É possível imprimir dados utilizando várias funções.....	15
É possível utilizar documentos armazenados.....	16
É possível enviar e receber faxes sem papel.....	17
É possível enviar e receber faxes utilizando a Internet.....	19
É possível enviar e receber faxes utilizando o equipamento sem a unidade de fax instalada.....	21
É possível utilizar o fax e o scanner em um ambiente de rede.....	22
É possível evitar o vazamento de informações (Funções de segurança).....	23
É possível monitorar e configurar o equipamento utilizando um computador.....	24
É possível evitar uma cópia não autorizada.....	25

2. Introdução

Guia de nomes e funções de componentes.....	27
Guia para componentes  Região A (principalmente Europa e Ásia).....	27
Guia de componentes  Região B (principalmente América do Norte).....	30
Guia de funções das opções do equipamento.....	33
Guia para funções das opções externas do equipamento  Região A (principalmente Europa e Ásia).	33
Guia para funções das opções externas do equipamento  Região B (principalmente América do Norte).....	35
Guia para os nomes e funções do Painel de controle do equipamento.....	37
Como utilizar a [Tela inicial].....	40
Adição de ícones à [Tela inicial].....	41
Registro de funções em um programa.....	45

Exemplo de programas.....	47
Como ligar/desligar.....	51
Como desligar a energia principal.....	51
Como desligar a energia principal.....	51
Quando o Ecrã de Autenticação é Visualizado.....	53
Autenticação do código do usuário utilizando o painel de controle.....	53
Como encerrar a sessão utilizando o painel de controle.....	53
Encerrar a sessão utilizando o painel de controle.....	54
Colocar Originais.....	55
Como colocar originais no vidro de exposição  Região A (principalmente Europa e Ásia).....	55
Como colocar originais no vidro de exposição  Região B (principalmente América do Norte).....	55
Como colocar os originais no Alimentador de documentos automático	56

3. Cópia

Procedimento básico.....	59
Red/Amp automático.....	61
CópiaDuplex.....	63
Cópia Combinada.....	65
Combinar Um Lado.....	66
Combinar dois lados.....	67
Copiar em papel de formato personalizado a partir da bandeja de alimentação manual.....	70
Copiar em envelopes.....	71
Copiar em envelopes a partir da bandeja de alimentação manual.....	71
Como copiar em envelopes a partir da bandeja de papel.....	72
Acabamento.....	73
Agrafar.....	73
Furar.....	75
Guardar Dados no Servidor de Documentos.....	78

4. Fax

Procedimento básico para transmissões (transmissão de memória).....	79
Registrar um destino de fax.....	81
Excluir um destino de fax.....	82
Transmissão durante verificação da conexão com o destino (transmissão imediata).....	84
Cancelar uma transmissão.....	86

Cancelar uma transmissão antes da leitura do original.....	86
Cancelamento de uma transmissão enquanto o original está sendo lido.....	86
Cancelamento de uma transmissão depois da leitura do original.....	87
Envio em um horário específico (Enviar mais tarde).....	88
Armazenar um documento.....	89
Envio de documentos armazenados.....	90
Imprimir diário manualmente.....	92

5. Imprimir

Instalação rápida.....	93
Exibição das propriedades do driver da impressora.....	95
Impressão padrão.....	96
Ao utilizar o driver de impressora PCL 6.....	96
Impressão Bloqueada.....	97
Envio de um arquivo de impressão bloqueada.....	97
Impressão de um arquivo de impressão bloqueada utilizando o painel de controle.....	97
Reter impressão.....	99
Envio de um arquivo Reter impressão.....	99
Impressão de um arquivo Reter impressão utilizando o painel de controle.....	99
Impressão guardada.....	101
Enviar um arquivo de impressão armazenada.....	101
Impressão de um arquivo de impressão armazenada utilizando o painel de controle.....	102

6. Digitalizar

Procedimento básico ao utilizar Digitalizar para pasta.....	105
Criar uma pasta compartilhada em um computador que executa Windows/Confirmar as informações de um computador.....	106
Registrar uma pasta SMB.....	108
Excluir uma pasta SMB registrada.....	111
Inserir manualmente o caminho para o destino.....	112
Procedimento básico para enviar arquivos lidos por e-mail.....	114
Registro de um destino de e-mail.....	115
Excluir um destino de e-mail.....	117
Inserir manualmente um endereço de e-mail.....	117
Procedimento básico para armazenamento de arquivos lidos.....	118

Verificar um arquivo armazenado selecionado na lista.....	119
Especificação do tipo de arquivo.....	121
Especificar Definições de digitalização.....	122
7. Servidor de documentos	
Armazenar dados.....	123
Impressão de documentos armazenados.....	125
8. Web Image Monitor	
Exibir a página de cima.....	127
Visualizar documentos recebidos por fax utilizando o Monitor de imagens da Web.....	129
9. Adicionar Papel e Toner	
Carregamento de papel em bandejas de papel.....	131
Colocar papel na bandeja de alimentação manual.....	133
Definições para utilizar a bandeja de alimentação manual na função de impressora.....	134
Carregar papel na bandeja 3 (LCT).....	138
Carregar papel na bandeja de grande capacidade (LCT).....	140
Tamanhos e tipos de papel recomendados.....	142
Papel grosso.....	148
Envelopes.....	149
Adicionar Toner.....	154
Envio de fax ou documentos lidos quando a impressora está com pouco toner.....	156
Descarte do toner usado.....	156
10. Solução de problemas	
Indicadores.....	157
Quando um indicador da tecla [Verificar status] acende.....	159
Tom do painel.....	162
Problemas ao operar a máquina.....	164
Quando são exibidas mensagens no painel de controle.....	171
Mensagens exibidas ao utilizar a função Copiar/Servidor de documentos.....	171
Mensagens exibidas ao utilizar a função de fax.....	175
Mensagens exibidas ao utilizar a função de impressora.....	194
Mensagens exibidas ao utilizar a função de scanner.....	210
Quando as mensagens são exibidas na tela do computador.....	227
Mensagens exibidas ao utilizar a função de scanner.....	227

11. Apêndice

Marcas comerciais.....233

ÍNDICE.....235

Como interpretar os manuais

Símbolos usados nos manuais

Este manual usa os seguintes símbolos:

Importante

Indica pontos para os quais você deve prestar atenção ao usar o equipamento e explicações de causas prováveis de atolamentos de papel, danos em originais ou perda de dados. Certifique-se de ler estas explicações.

Nota

Indica explicações complementares sobre as funções do equipamento e instruções sobre como solucionar erros de usuários.

Referência

Este símbolo está localizado no final das seções. Indica onde você pode obter mais informações relevantes.

[]

Indica os nomes das teclas no display ou nos painéis de controle do equipamento.



Indica instruções em um arquivo em um CD-ROM fornecido.

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

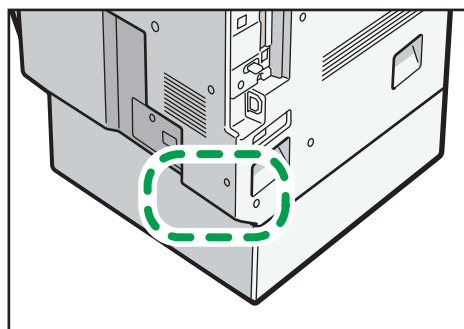
 **Região B** (essencialmente América do Norte)

As diferenças nas funções dos modelos da Região A e Região B são indicadas por dois símbolos. Leia as informações indicadas pelo símbolo que corresponde à região do modelo que você está usando. Para obter detalhes sobre qual símbolo corresponde ao modelo que está usando, consulte Pág. 7 "Informação Específica do Modelo".

Informação Específica do Modelo

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

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



CJS022

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

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

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

- CÓDIGO XXXX -27, -29, -67, -69
- 220-240 V

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

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

- CÓDIGO XXXX -17, -18, -57, -58
- 120-127 V

Nota

- Neste manual, as dimensões são apresentadas em duas unidades de medição: métrica e polegadas. Se o seu equipamento for um modelo da Região A, consulte as unidades métricas. Se o seu equipamento for um modelo da Região B, consulte as unidades em polegadas.

Nomes dos principais recursos

Neste manual, os principais recursos do equipamento são conhecidos como a seguir:

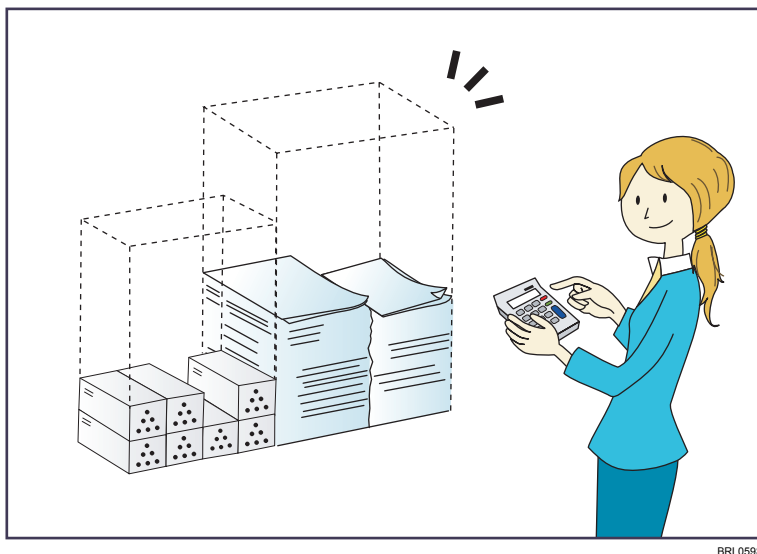
- Alimentador automático de documentos → ADF
- Bandeja de grande capacidade → LCT

1. O Que Pode Fazer Com Este Equipamento

Pode procurar um procedimento através de uma palavra-chave ou escolhendo o que pretende fazer.

1

Desejo economizar papel



BRL059S

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

⇒ Consulte Copy/ Document Server ⓘ.

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

⇒ Consulte Copy/ Document Server ⓘ.

⇒ Consulte Fax ⓘ.

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

⇒ Consulte Fax ⓘ.

Converter faxes recebidos para formatos electrónicos (Fax sem papel)

⇒ Consulte Fax ⓘ.

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

⇒ Consulte Fax ⓘ.

Verificando a quantidade de papel economizada (Tela de [informações])

⇒ Consulte Getting Started ⓘ.

Desejo converter facilmente documentos para formatos eletrônicos



Enviar ficheiros de digitalização

⇒ Consulte Scan ⑥.

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

⇒ Consulte Scan ⑥.

Guardar ficheiros de digitalização numa pasta partilhada

⇒ Consulte Scan ⑥.

Guardar ficheiros de digitalização em suportes de impressão

⇒ Consulte Scan ⑥.

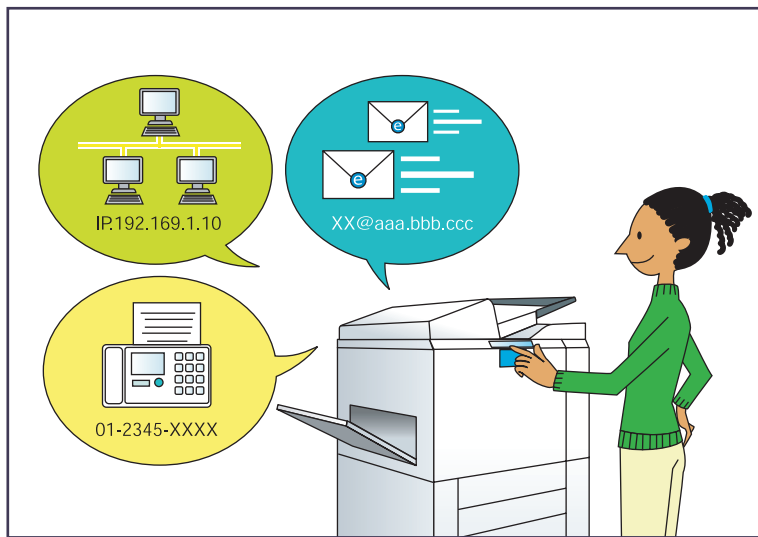
Converter faxes transmitidos para formatos electrónicos e enviá-los para um computador

⇒ Consulte Fax ⑥.

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

⇒ Consulte Copy/ Document Server ⑥.

Desejo registrar destinos



Utilizar o painel de controlo para registar destinos no Livro endereços

⇒ Consulte Fax .

⇒ Consulte Scan .

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

⇒ Consulte Fax .

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

⇒ Consulte Fax .

Desejo operar o equipamento de maneira mais eficaz



BQX139S

Registrar e utilizar definições utilizadas frequentemente (Programar)

⇒ Consulte Convenient Functions .

Registro de configurações frequentemente utilizadas como configurações iniciais (Prog. como padrões (Copiadora/Servidor de documentos/Fax/Scanner))

⇒ Consulte Convenient Functions .

Registrar definições de impressão utilizadas com frequência no driver da impressora

⇒ Consulte Print .

Mudar as definições iniciais do driver da impressora para as configurações de impressão utilizadas com frequência

⇒ Consulte Print .

Adicionar atalhos a programas ou páginas da Web utilizados com frequência

⇒ Consulte Convenient Functions .

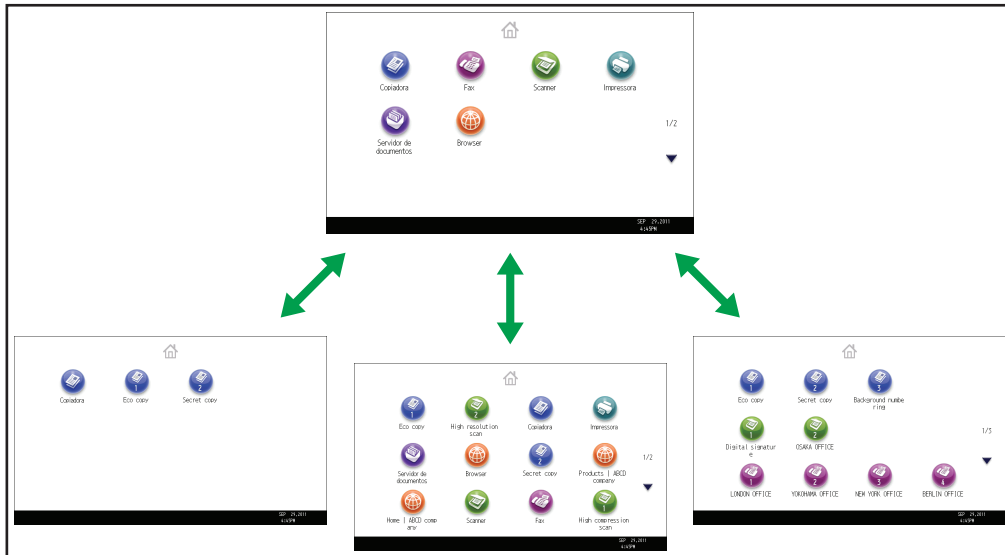
Mudar a ordem dos ícones de função e de atalho

⇒ Consulte Convenient Functions .

É possível personalizar a [Tela inicial] como quiser

1

Os ícones de cada função são exibidos na [Tela inicial].



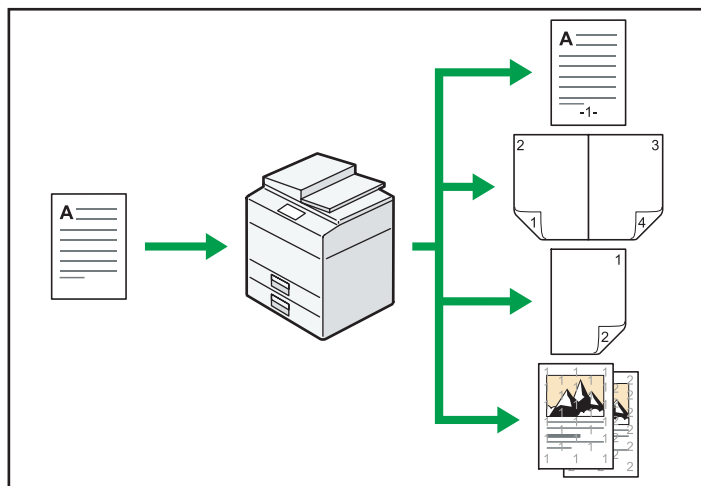
PT CJO611

- É possível adicionar atalhos para programas ou páginas da Web utilizados com frequência na [Tela inicial]. Os programas ou páginas da Web podem ser chamados novamente de maneira fácil, clicando nos ícones de atalho.
- É possível exibir apenas os ícones de funções e atalhos que você utiliza.
- É possível alterar a ordem dos ícones de função e de atalho.

Referência

- Para obter detalhes sobre os recursos da [Tela inicial], consulte [Getting Started](#).

É possível fazer cópias utilizando várias funções



CJQ601

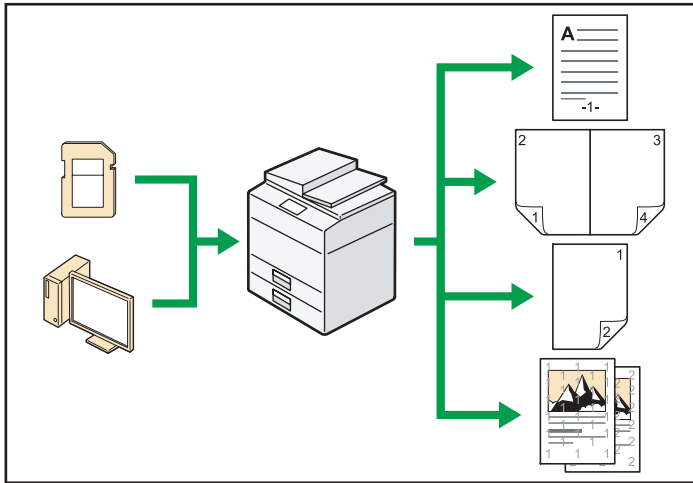
- É possível imprimir carimbos nas cópias. Os carimbos podem ter números de fundo, imagens digitalizadas, datas e números de página.
- É possível reduzir ou ampliar a imagem de cópia. Com a função Red/Amp automático, o equipamento detecta automaticamente o tamanho original e seleciona uma escala de reprodução adequada com base no tamanho de papel que selecionar. Se a orientação na qual for colocado o original for diferente da orientação do papel para o qual está a copiar, o equipamento roda a imagem original em 90° e adapta-a ao papel de cópia.
- As funções de copiadador, tais como Duplex, Combinar, Folheto e Revista permitem poupar papel copiando várias páginas em folhas individuais.
- É possível copiar em vários tipos de papel, tal como envelopes e acetatos.
- O finalizador permite classificar, grampear e furar as cópias.

Referência

- Consulte Copy/ Document Server .

É possível imprimir dados utilizando várias funções

1



CJQ614

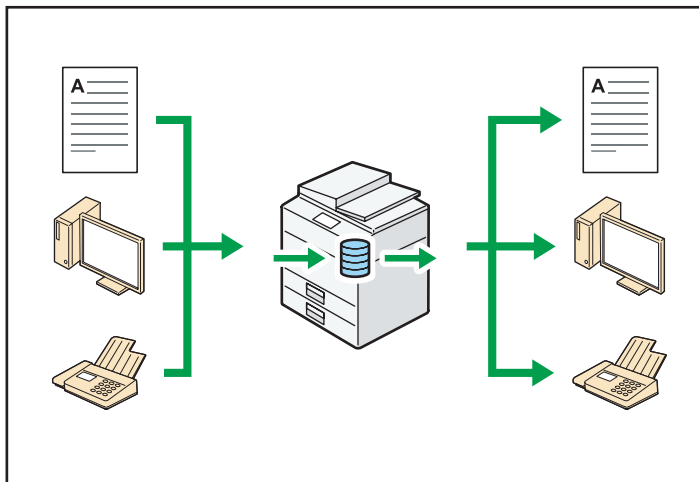
- Este equipamento suporta ligações de rede e locais.
- Pode enviar ficheiros PDF directamente para o equipamento para impressão, sem ter de abrir uma aplicação PDF.
- Pode imprimir ou apagar trabalhos de impressão guardados no disco rígido do equipamento, previamente enviados a partir de computadores através do driver de impressão. Podem ser seleccionados os seguintes tipos de trabalhos de impressão: Impressão de teste, Impressão bloq, Reter impressão e Impr. guardada.
- O finalizador permite agrupar, grampear e perfurar as impressões.
- É possível imprimir ficheiros guardados num dispositivo de memória amovível e especificar condições de impressão, como qualidade de impressão e formato de impressão.

Referência

- Consulte Print .

É possível utilizar documentos armazenados

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



CJQ603

- É possível recuperar, no computador, documentos armazenados digitalizados no modo de scanner.
- Com o conversor de formato de arquivos, é possível baixar documentos armazenados no modo de copiadora, de Servidor de Doc ou de impressora no computador.

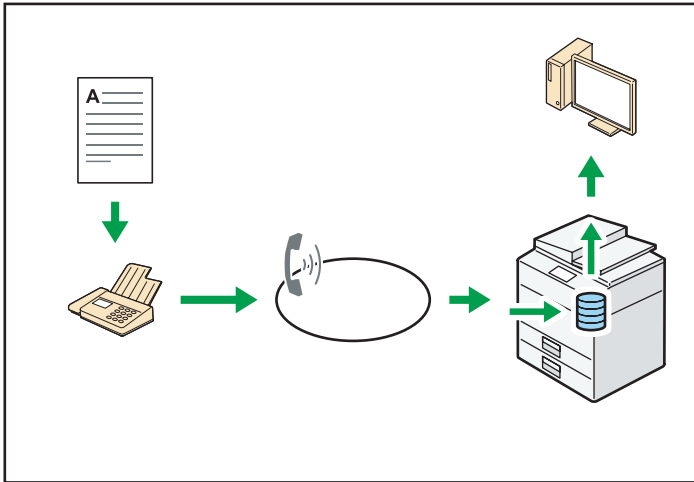
Referência

- Para obter detalhes sobre o Servidor de doc no modo de copiadora e sobre como utilizar o Servidor de doc, consulte Copy/ Document Server .
- Para obter detalhes sobre o Servidor de doc no modo de impressora, consulte Print .
- Para obter detalhes sobre o Servidor de doc no modo de fax, consulte Fax .
- Para obter detalhes sobre o Servidor de doc no modo de scanner, consulte Scan .

É possível enviar e receber faxes sem papel

Recepção

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



CJQ604

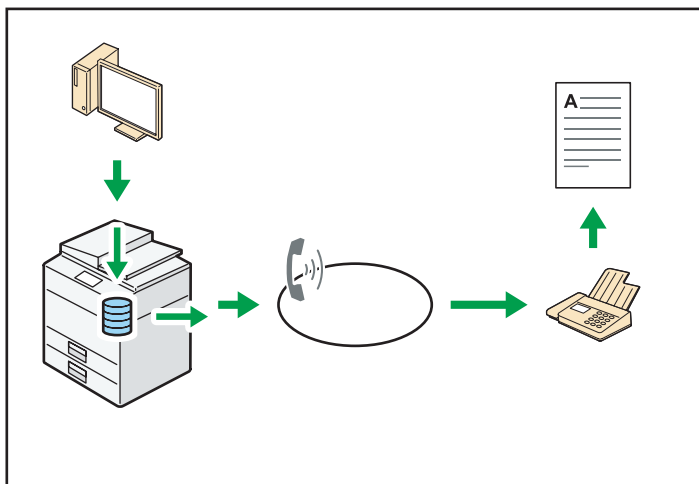
Pode utilizar o Web Image Monitor para verificar, imprimir, apagar, recuperar ou transferir documentos utilizando o seu computador (Guardar documentos recebidos).

Referência

- Consulte Fax .

Transmissão

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



CJQ605

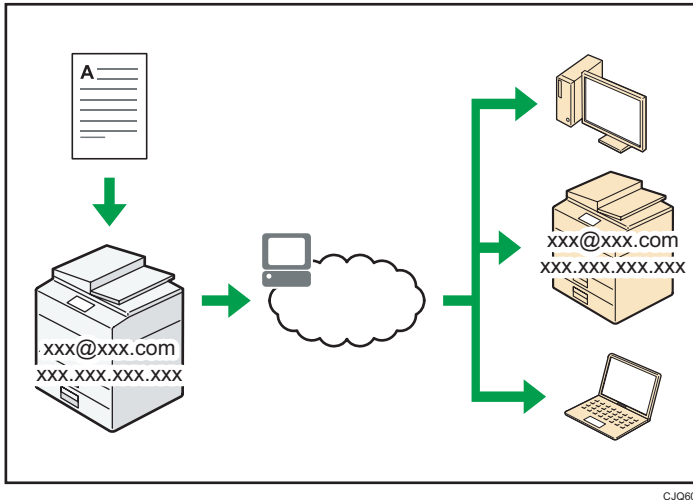
- Para enviar um fax, imprima a partir da aplicação Windows com a qual está a trabalhar, seleccione a opção LAN-Fax como impressora e especifique o destino.
- Pode também verificar os dados de imagem enviados.

Referência

- Para obter detalhes sobre as configurações do equipamento, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
- Para obter detalhes sobre como utilizar a função, consulte Fax .

É possível enviar e receber faxes utilizando a Internet

1



Transmissão e recebimento de e-mail

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

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

IP-Fax

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

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

Referência

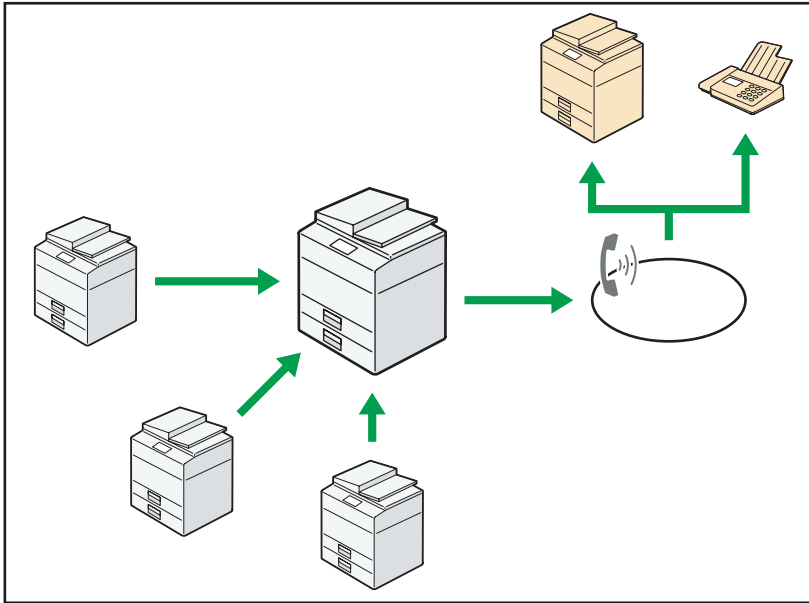
- Para obter detalhes sobre essas configurações, consulte Connecting the Machine/ System Settings .

- Para obter detalhes sobre como transmitir e receber documentos pela Internet, consulte Fax .

É possível enviar e receber faxes utilizando o equipamento sem a unidade de fax instalada

1

É possível enviar e receber faxes por meio de funções de fax de uma máquina diferente através de uma rede de(Fax remoto).



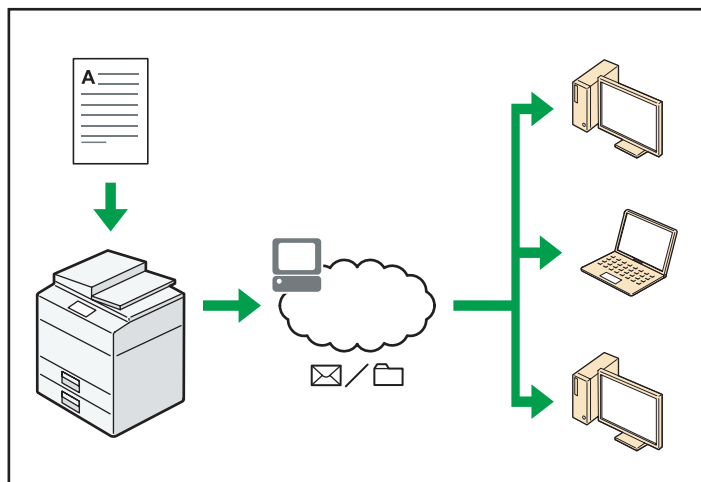
CJQ612

- Para utilizar a função de fax remoto, instale a unidade de conexão de fax no equipamento cliente e no equipamento remoto.
- O procedimento para o envio de fax é o mesmo que para o equipamento com a unidade de fax. Quando um trabalho for concluído, confirme os resultados exibidos no histórico de envio ou impressos nos relatórios.
- É possível encaminhar os documentos recebidos do equipamento remoto com função de fax para o equipamento cliente.

Referência

- Para obter detalhes, consulte Fax .

É possível utilizar o fax e o scanner em um ambiente de rede



CJQ607

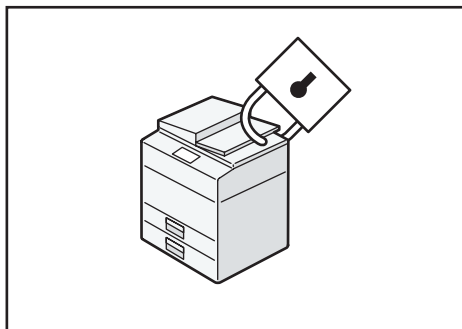
- É possível enviar ficheiros de digitalização para um destinatário especificado através de e-mail (Enviar ficheiros de digitalização por e-mail).
- É possível enviar ficheiros de digitalização directamente para pastas (Enviando ficheiros de digitalização por Scan to Folder).
- É possível utilizar este equipamento como um scanner de distribuição para o equipamento ScanRouter^{*1} (Scanner de distribuição de rede). Pode guardar ficheiros de digitalização no servidor de distribuição ou enviá-los para uma pasta num computador da mesma rede.
- Pode utilizar a tecnologia Web Services on Devices (WSD) para enviar ficheiros de digitalização para um computador cliente.

*1 O software de distribuição ScanRouter não está mais disponível para venda.

Referência

- Consulte Fax , Scan ou Connecting the Machine/ System Settings .

É possível evitar o vazamento de informações (Funções de segurança)



CJQ608

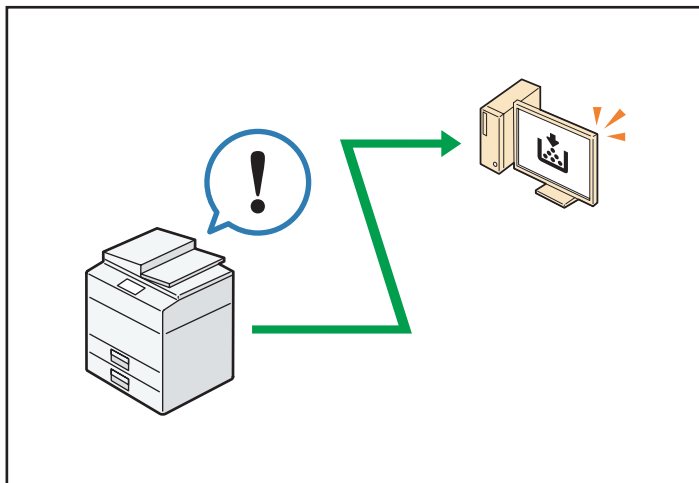
- É possível proteger documentos contra acesso não autorizado e impedir a sua cópia sem permissão.
- É possível controlar a utilização do equipamento, bem como prevenir a alteração das definições do equipamento sem autorização.
- Ao definir palavras-passe pode evitar o acesso não autorizado através da rede.
- É possível apagar ou criptografar os dados do disco rígido para evitar vazamento de informações.
- Pode limitar o volume de utilização do equipamento para cada utilizador.

Referência

- Consulte o Guia de segurança .

É possível monitorar e configurar o equipamento utilizando um computador

Utilizando o Web Image Monitor, é possível verificar o status do equipamento e alterar as definições.



CJQ609

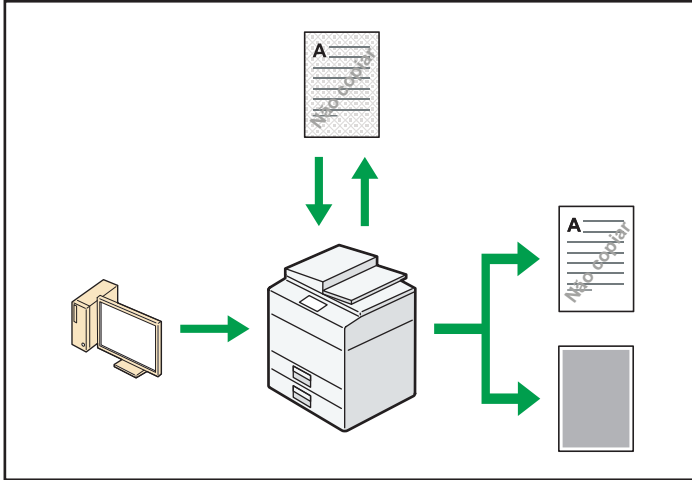
É possível verificar qual bandeja está sem papel, registrar informações no Catálogo end, especificar as definições de rede, configurar e alterar as definições do sistema, gerenciar trabalhos, imprimir o histórico de trabalhos e configurar as definições de autenticação.

Referência

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

É possível evitar uma cópia não autorizada

Pode imprimir padrões incorporados no papel para impedir a cópia desse documento.



- Utilizando o driver de impressão, é possível incorporar um padrão no documento impresso. Se o documento for copiado em um equipamento com a unidade de segurança dos dados da cópia, as páginas protegidas serão esmaecidas na cópia, evitando que as informações confidenciais sejam copiadas. Mensagens de fax protegidas são esmaecidas antes de serem transmitidas ou armazenadas. Se um documento protegido por guarda de cópia não autorizada for copiado em um equipamento que tenha a unidade de segurança dos dados da cópia, o equipamento emitirá um som para notificar os usuários de que está havendo uma tentativa de cópia não autorizada.

Se o documento for copiado em um equipamento sem a unidade de segurança dos dados da cópia, o texto oculto se tornará evidente na cópia, mostrando que a cópia não é autorizada.

- Utilizando o driver da impressora, é possível incorporar texto no documento impresso para evitar cópia não autorizada. Se o documento for copiado, digitalizado ou armazenado em um Servidor de documentos por uma copiadora ou impressora multifuncional, o texto incorporado aparecerá evidente na cópia, desestimulando essa cópia não autorizada.

Referência

- Para obter detalhes, consulte a Ajuda do driver da impressora, Print  e o Guia de segurança .

2. Introdução

Este capítulo descreve como começar a utilizar este equipamento.

Guia de nomes e funções de componentes

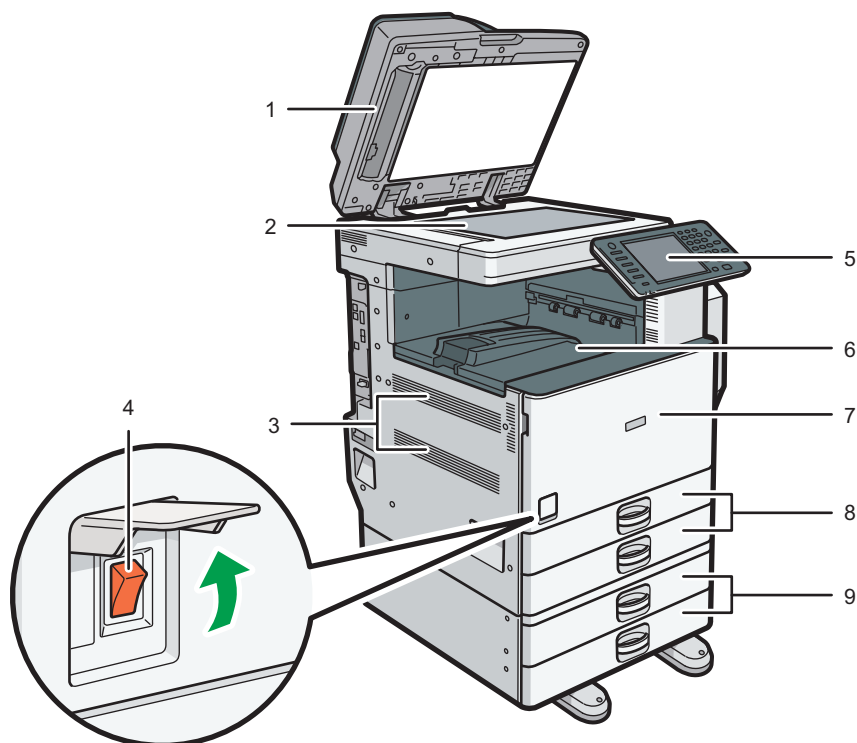
Guia para componentes  Região **A** (principalmente Europa e Ásia)

2

★ Importante

- Não tape os orifícios de ventilação colocando ou encostando objectos junto dos mesmos. Se o equipamento sobreaquecer, poderá ocorrer uma avaria.

Vista frontal e esquerda



CJS301

1. Tampa do vidro de exposição ou ADF

(A imagem mostra o ADF.)

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

Se colocar um conjunto de originais no ADF, os originais são alimentados automaticamente, um a um. O ADF lê os dois lados de um original, um lado de cada vez.

2. Vidro de exposição

Coloque aqui os originais com a face virada para baixo.

3. Orifícios de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

4. Interruptor de alimentação principal

Para operar a máquina, o interruptor de energia principal deve estar ligado. Se estiver desligado, abra a tampa e ligue o interruptor.

5. Pannel de controle

Consulte Pág. 37 "Guia para os nomes e funções do Pannel de controle do equipamento".

6. Bandeja interna 1

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

7. Tampa frontal

Abra esta tampa para aceder ao interior do equipamento.

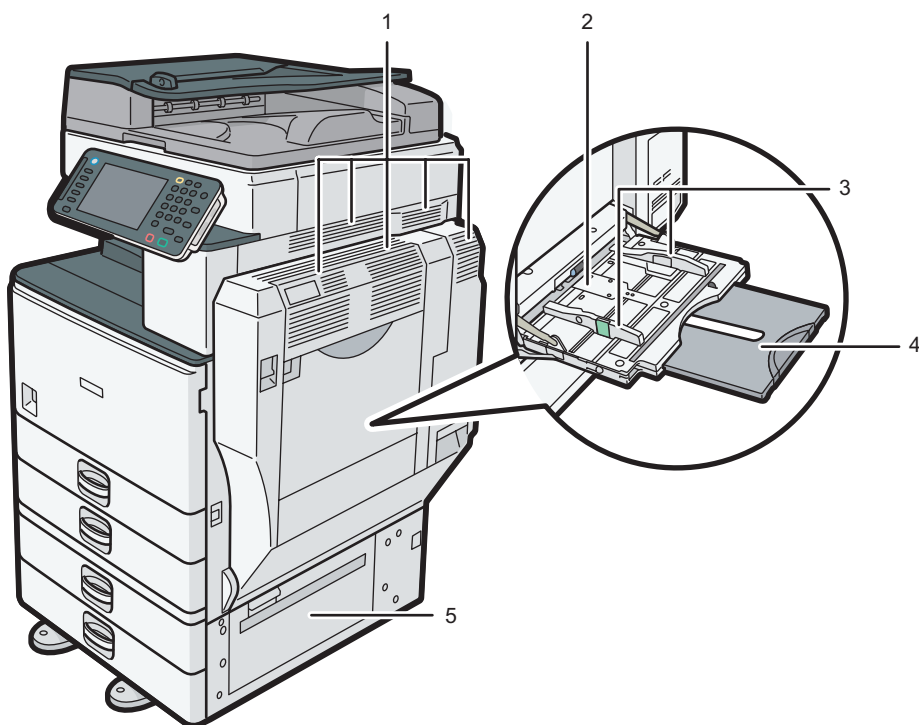
8. Bandejas de papel (bandejas 1 e 2)

Coloque papel aqui.

9. Bandejas de papel inferiores

Coloque papel aqui.

Vista frontal e direita



CJS302

1. Orifícios de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

2. Bandeja de alimentação manual

Utilize para copiar ou imprimir em transparências OHP e em papel de etiqueta (etiquetas adesivas).

3. Guias de papel

Ao carregar papel na bandeja de alimentação manual, alinhe as guias do papel empurrando-as contra o papel.

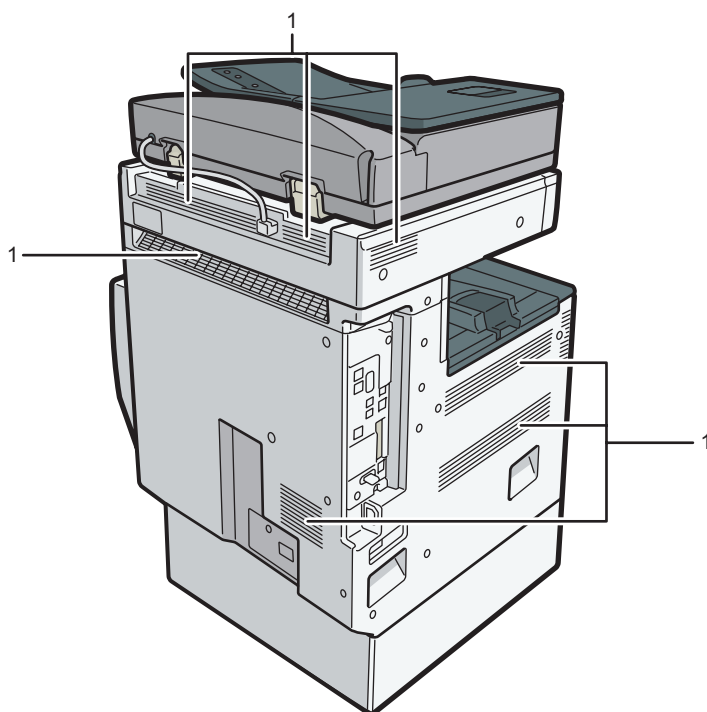
4. Extensor

Puxe esse extensor para fora ao carregar folhas maiores que A4, $8\frac{1}{2} \times 11$ na bandeja de alimentação manual.

5. Tapa direita inferior

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

Vista traseira e esquerda



CJS303

1. Orifícios de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

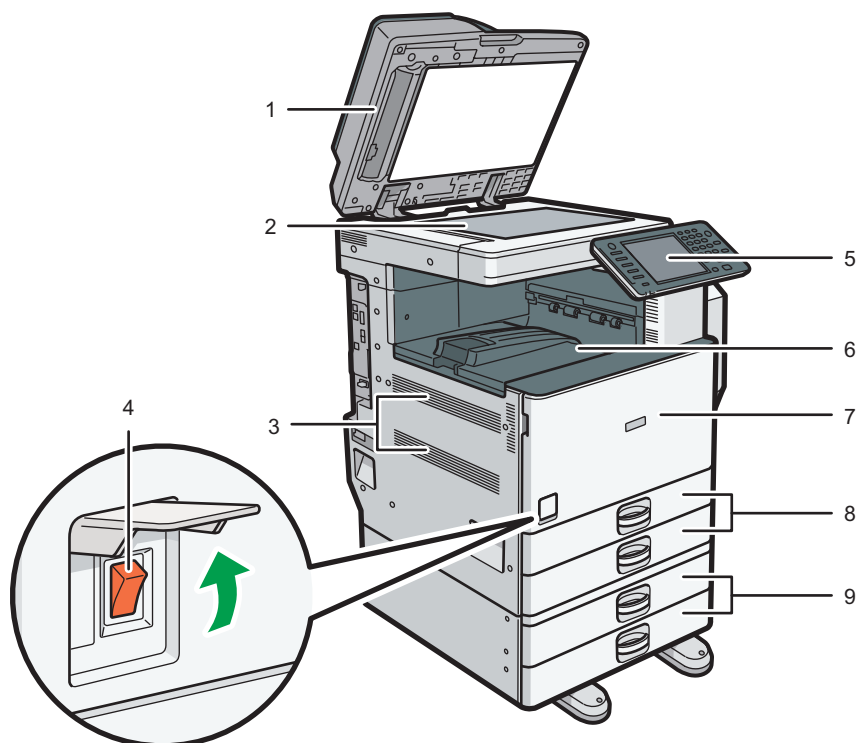
Guia de componentes Região **B** (principalmente América do Norte)

★ Importante

- Não tape os orifícios de ventilação colocando ou encostando objectos junto dos mesmos. Se o equipamento sobreaquecer, poderá ocorrer uma avaria.

2

Vista frontal e esquerda



CJS301

1. ADF

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

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

O ADF lê os dois lados de um original, um lado de cada vez.

2. Vidro de exposição

Coloque aqui os originais com a face virada para baixo.

3. Orifícios de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

4. Interruptor de alimentação principal

Para operar a máquina, o interruptor de energia principal deve estar ligado. Se estiver desligado, abra a tampa e ligue o interruptor.

5. Painel de controle

Consulte Pág. 37 "Guia para os nomes e funções do Painel de controle do equipamento".

6. Bandeja interna 1

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

7. Tapa frontal

Abra esta tampa para aceder ao interior do equipamento.

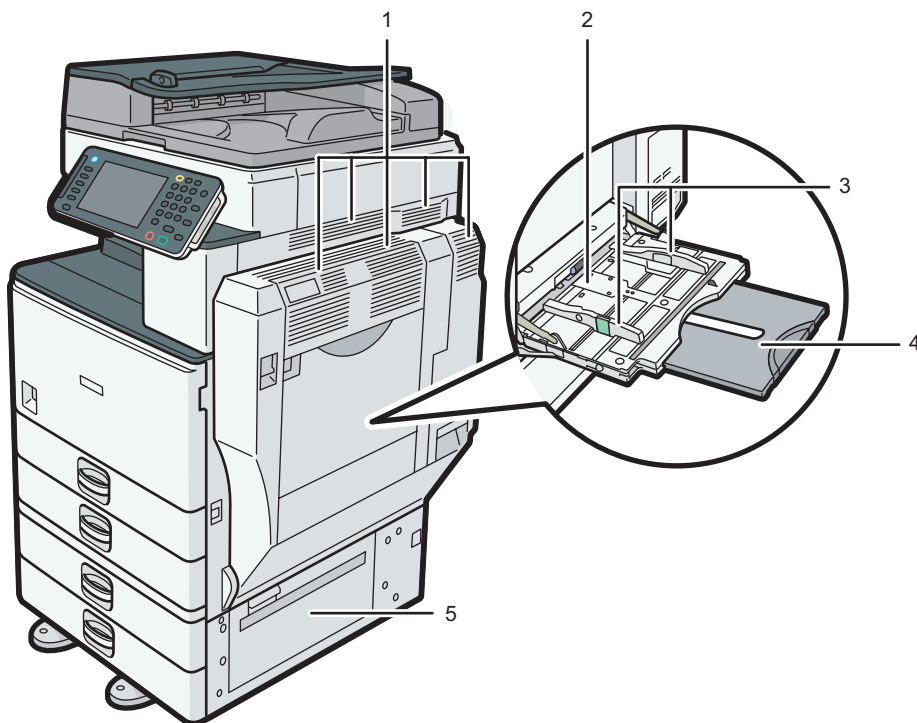
8. Bandejas de papel (bandejas 1 e 2)

Coloque papel aqui.

9. Bandejas de papel inferiores

Coloque papel aqui.

Vista frontal e direita



CJS302

1. Orifícios de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

2. Bandeja de alimentação manual

Utilize para copiar ou imprimir em transparências OHP e em papel de etiqueta (etiquetas adesivas).

3. Guias de papel

Ao carregar papel na bandeja de alimentação manual, alinhe as guias do papel empurrando-as contra o papel.

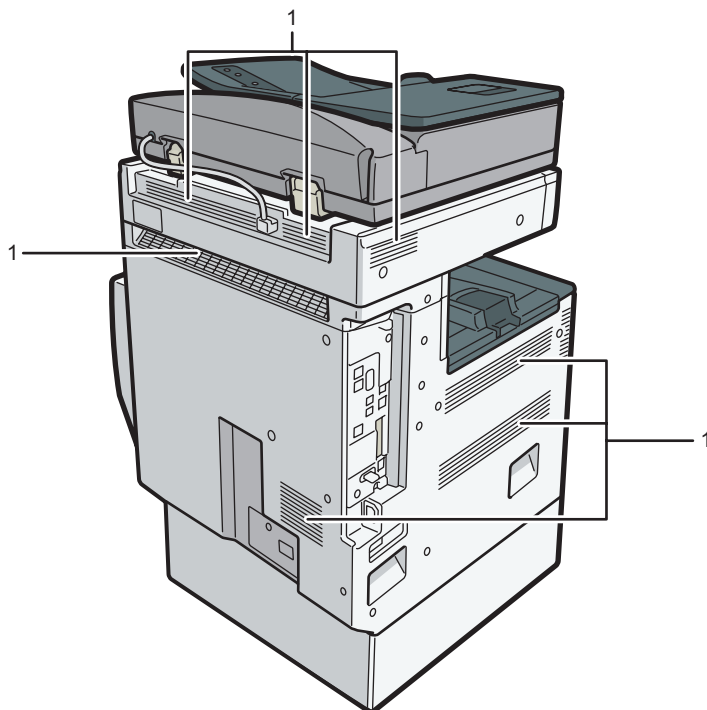
4. Extensor

Puxe esse extensor para fora ao carregar folhas maiores que A4, $8\frac{1}{2} \times 11$ na bandeja de alimentação manual.

5. Tapa direita inferior

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

Vista traseira e esquerda



CJS303

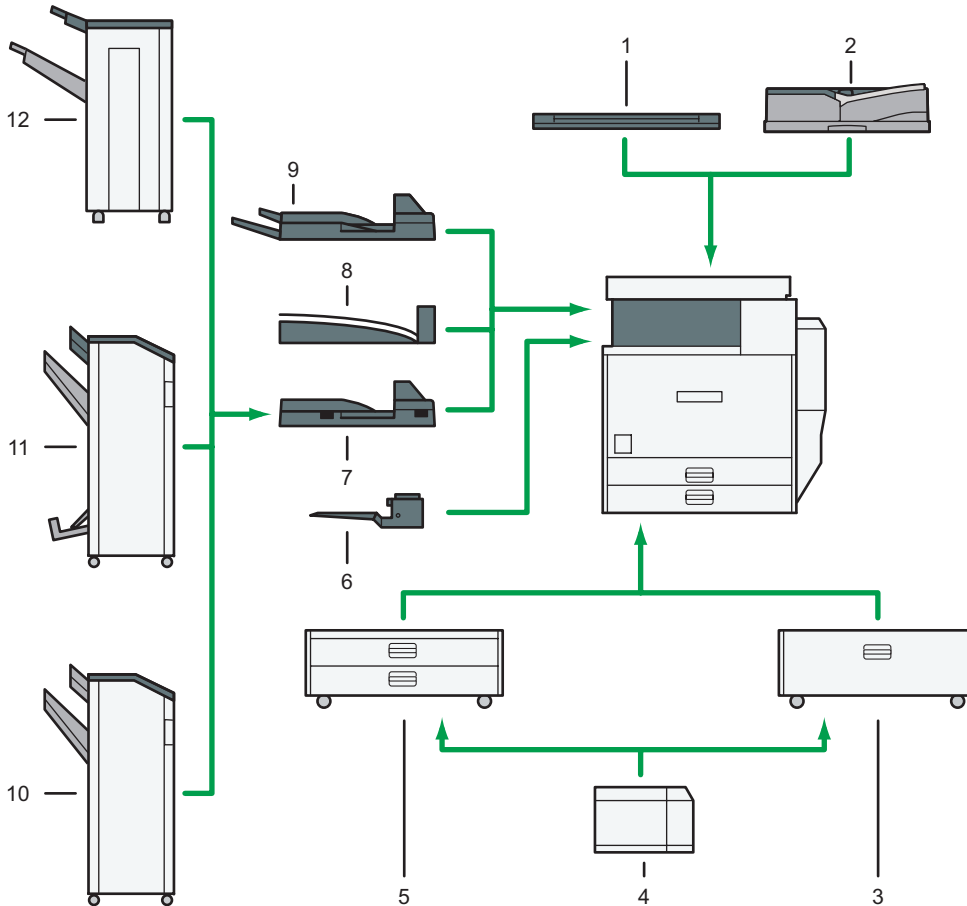
1. Orifícios de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

Guia de funções das opções do equipamento

Guia para funções das opções externas do equipamento  Região **A**
(principalmente Europa e Ásia)

2



CJS304

1. Tampa do vidro de exposição

Baixe esta tampa sobre os originais.

2. ADF

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

3. Bandeja 3 (LCT)

Com capacidade para 2.000 folhas de papel.

4. Bandeja de grande capacidade (LCT)

Com capacidade para 1.200 folhas de papel.

5. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel. Com capacidade para 1.100 folhas de papel. Cada bandeja tem capacidade para 550 folhas.

6. Bandeja interna 1

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

7. Unidade de transporte

Transfere o papel para o finalizador.

8. Bandeja interna de separação em espinha

Faz colecção e separação de várias folhas de papel.

9. Bandeja externa

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

10. Finisher SR3120

Faz colecção e separação, agrafa e fura várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

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

11. Booklet Finisher SR3110

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

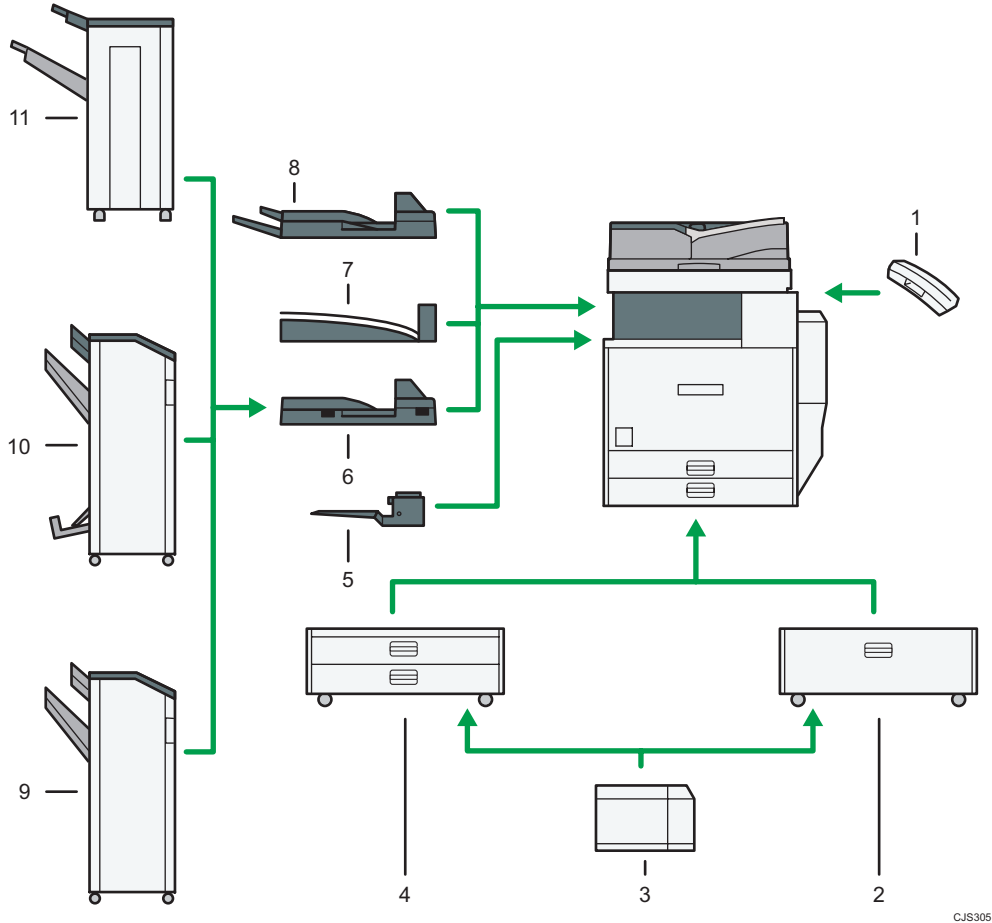
- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

12. Finisher SR3090

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

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

Guia para funções das opções externas do equipamento Região B (principalmente América do Norte)



CJS305

1. Fone

Utilizado como receptor quando estiver instalada uma unidade de fax.

Permite utilizar as funções de discagem no gancho e de discagem manual. Também permite utilizar o equipamento como telefone.

2. Bandeja 3 (LCT)

Com capacidade para 2.000 folhas de papel.

3. Bandeja de grande capacidade (LCT)

Com capacidade para 1.200 folhas de papel.

4. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel. Com capacidade para 1.100 folhas de papel. Cada bandeja tem capacidade para 550 folhas.

5. Bandeja interna 1

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

6. Unidade de transporte

Transfere o papel para o finalizador.

7. Bandeja interna de separação em espinha

Faz colecção e separação de várias folhas de papel.

8. Bandeja externa

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

9. Finisher SR3120

Faz colecção e separação, agrafa e fura várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

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

10. Booklet Finisher SR3110

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

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

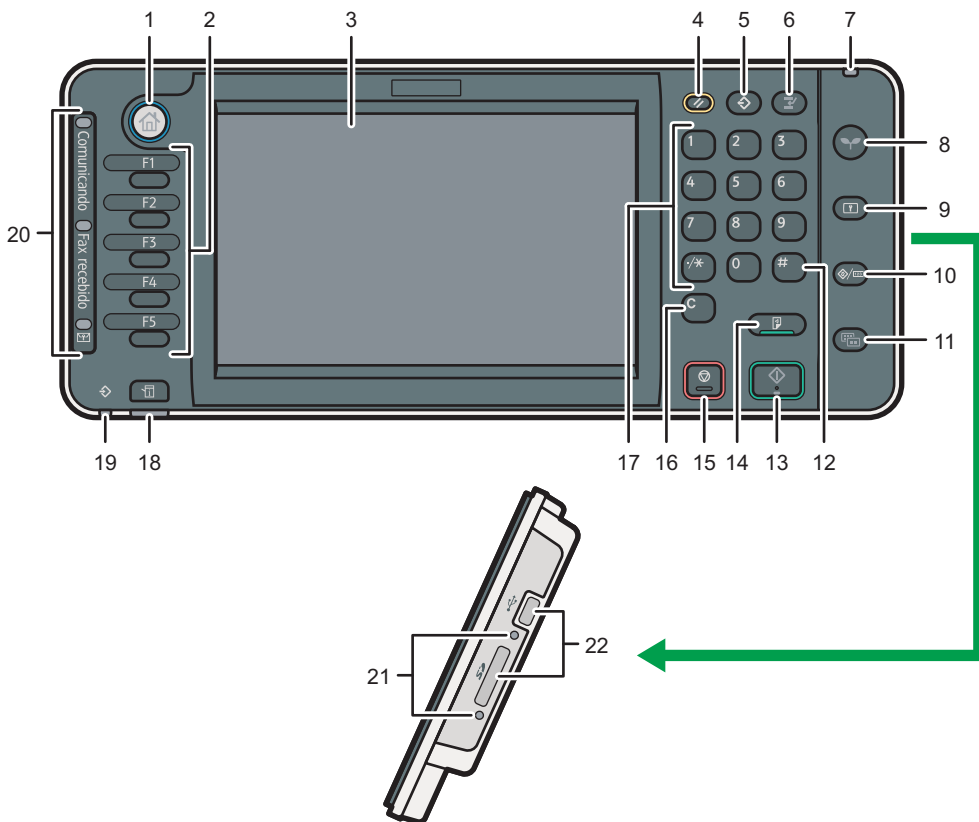
11. Finisher SR3090

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

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

Guia para os nomes e funções do Painel de controle do equipamento

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



PT CJS015

1. Tecla [Tela inicial]

Pressione para exibir a tela [Tela inicial]. Para obter mais detalhes, consulte Pág. 40 "Como utilizar a [Tela inicial]".

2. Teclas de função

Nenhuma função é registrada nas teclas de função como padrão de fábrica. É possível registrar funções, programas e páginas da Web utilizados com frequência. Para obter detalhes, consulte Getting Started

3. Painel do Visor

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

4. Tecla [Repór]

Prima para apagar as definições actuais.

5. Tecla [Programa] (modo de copiadora, Servidor de doc, fax e scanner)

- Prima para registar definições utilizadas frequentemente ou para chamar definições registradas.

Consulte Convenient Functions ⑧.

- Pressione para programar os padrões para a exibição inicial quando os modos forem limpos ou redefinidos ou imediatamente depois que o interruptor principal de energia tiver sido ligado.

Consulte Convenient Functions ⑧.

6. Tecla [Interromper]

Prima para interromper as cópias. Consulte Copy/ Document Server ⑧.

7. Indicador de energia principal

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

8. Tecla [Economia de energia]

Pressione para alternar entre o modo de baixo consumo ou o modo de espera. Consulte Getting Started ⑧.

Quando o equipamento está no modo de economia de energia, a tecla [Economia de energia] fica acesa. No modo de suspensão, a tecla [Economia de energia] pisca lentamente.

9. Tecla [Iniciar/Encerrar sessão]

Prima para iniciar ou encerrar a sessão.

10. Tecla [Ferramentas/Contador]

- Ferramentas utiliz

Prima para alterar as predefinições de modo a irem ao encontro dos seus requisitos. Consulte Connecting the Machine/ System Settings ⑧.

- Contador

Prima para verificar ou imprimir o valor do contador. Consulte Maintenance and Specifications ⑧.

É possível descobrir onde comprar suprimentos consumíveis e para qual número ligar quando ocorrer mau funcionamento. Também é possível imprimir esses detalhes. Consulte Maintenance and Specifications ⑧.

11. Tecla [Tela simples]

Pressione para alterar para a tela simples. Consulte Getting Started ⑧.

12. [#] tecla (tecla Enter)

Prima para confirmar valores introduzidos ou itens especificados.

13. Tecla [Iniciar]

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

14. Tecla [Cópia de teste]

Prima para efectuar um único conjunto de cópias ou impressões para verificar a qualidade de impressão antes de efectuar vários conjuntos. Consulte Copy/ Document Server ⑧.

15. Tecla [Parar]

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

16. Tecla [Limpar]

Prima para apagar um número introduzido.

17. Teclas numéricas

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

18. Tecla [Verificar status] key

Pressione para verificar o status do sistema do equipamento, o status operacional de cada função e os trabalhos atuais. Também é possível exibir o histórico de trabalhos e as informações de manutenção do equipamento.

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

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

20. Indicador de comunicação, indicador de recebimento de arquivo, indicador de arquivo confidencial

- Indicador de comunicação
Acende continuamente durante a transmissão e recepção de dados.
- Indicador de recepção de ficheiro
Acende continuamente enquanto dados, que não da caixa pessoal ou de um ficheiro de memória bloqueada, estejam a ser recebidos e guardados na memória do fax.
Consulte Fax .
- Indicador de ficheiro confidencial
Acende continuamente enquanto dados da caixa pessoal estejam a ser recebidos.
Fica intermitente enquanto um ficheiro de memória bloqueada está a ser recebido.
Consulte Fax .

21. Lâmpada de acesso de mídia

Acende quando um dispositivo de memória amovível é introduzido na slot para dispositivos amovíveis ou acedido.

22. Slots de mídia

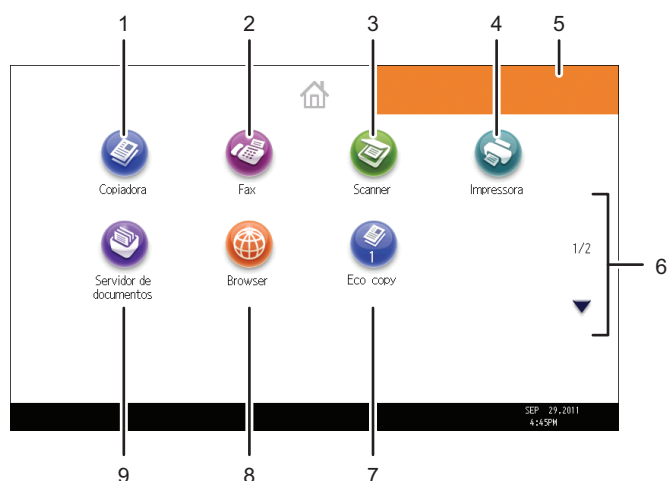
Utilize para introduzir um SD card ou uma memória USB.

Como utilizar a [Tela inicial]

Os ícones de cada função são exibidos na [Tela inicial].

É possível adicionar atalhos para programas ou páginas da Web utilizados com frequência à [Tela inicial]. Os ícones de atalhos adicionados aparecerão na [Tela inicial]. Os programas ou páginas da Web podem ser chamados novamente de maneira fácil, clicando nos ícones de atalho.

Para exibir a [Tela inicial], pressione a tecla [Tela inicial].



PT CJS052

1. [Copiadora]

Pressione para fazer cópias.

Para obter detalhes sobre como utilizar a função de cópia, consulte Copy/ Document Server.

2. [Fax]

Pressione para enviar ou receber faxes.

Para obter detalhes sobre como utilizar a função de fax, consulte Fax.

3. [Scanner]

Pressione para digitalizar os originais e salvar as imagens como arquivos.

Para obter detalhes sobre como utilizar a função de scanner, consulte Scan.

4. [Impressora]

Pressione para configurar o equipamento utilizado como impressora.

Para obter detalhes sobre como fazer definições para a função de impressora, consulte Print.

5. Imagem da Tela inicial

É possível exibir uma imagem na [Tela inicial] como, por exemplo, um logotipo de empresa. Para alterar a imagem, consulte Convenient Functions.

6. ▲/▼

Pressione para alternar entre páginas quando os ícones não forem exibidos em uma página.

7. Ícone de atalho

É possível adicionar atalhos a programas ou páginas da Web na [Tela inicial]. Para obter detalhes sobre como registrar atalhos, consulte Pág. 41 "Adição de ícones à [Tela inicial]". O número do programa aparecerá na parte inferior do ícone de atalho.

8. [Browser]

Pressione para exibir páginas da Web.

Para obter detalhes sobre como utilizar a função de browser, consulte Convenient Functions.

9. [Servidor de doc]

Pressione para armazenar ou imprimir documentos no disco rígido do equipamento.

Para obter detalhes sobre como utilizar a função de Servidor de doc, consulte Copy/ Document Server.

Adição de ícones à [Tela inicial]

É possível adicionar atalhos a programas armazenados no modo de copiadora, fax ou scanner ou em páginas da Web registradas nos Favoritos utilizando a função de browser.

Também é possível revisar ícones de funções e de aplicativos de software incorporados que foram excluídos da [Tela inicial].

Nota

- Para obter detalhes sobre como fazer um programa, consulte Pág. 45 "Registro de funções em um programa".
- Para obter detalhes sobre o procedimento para registro de páginas da Web em Favoritos, consulte Convenient Functions.
- Os atalhos para páginas da Web registrados em Favoritos definidos pelo usuário não podem ser registrados na [Tela inicial]. Para registrar os atalhos, registre as páginas da Web em Favoritos comuns. Para obter detalhes sobre tipos de Favoritos, consulte Convenient Functions.
- Para obter detalhes sobre o procedimento para registro de um atalho utilizando a tela [Programa], consulte Convenient Functions.
- É possível registrar até 72 ícones de funções e atalhos. Exclua ícones não utilizados se o limite for atingido. Para obter detalhes, consulte Convenient Functions.
- É possível alterar a posição dos ícones. Para obter detalhes, consulte Convenient Functions.

Adição de ícones à [Tela inicial] utilizando o Web Image Monitor

1. Inicie o Web Image Monitor.

Para obter detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

2. Efetue login no Web Image Monitor como administrador.

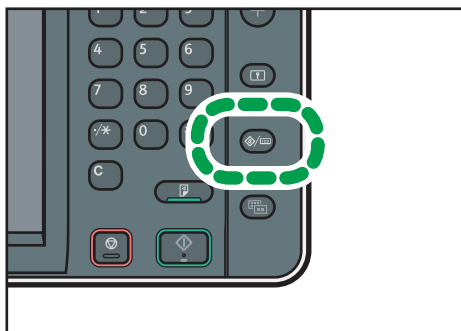
Para obter detalhes, consulte o Guia de segurança.

3. Aponte para [Gerenciamento do dispositivo] e clique em [Gerenciamento da tela inicial].
4. Clique em [Editar ícones].
5. Aponte para +[O ícone pode ser adicionado.] da posição que deseja adicionar e clique em +[Adicionar].
6. Selecione o ícone de função ou atalho que deseja adicionar.
7. Clique em [OK] quatro vezes.

Adição de ícones à [Tela inicial] utilizando as Ferramentas

No procedimento a seguir, um atalho para um programa da copiadora é registrado na Tela inicial].

1. Registre um programa.
2. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

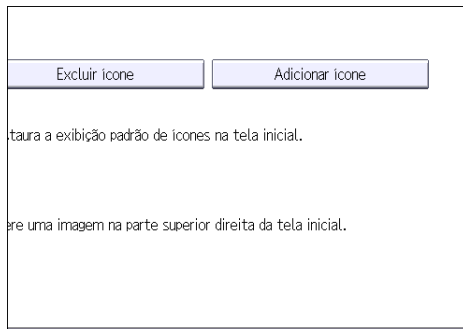


CJS039

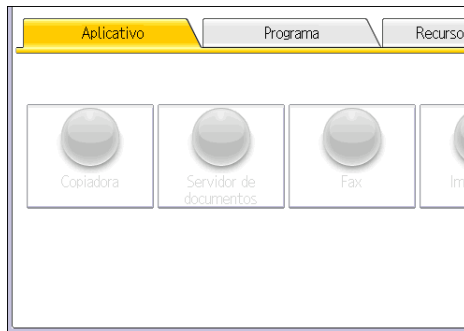
3. Pressione [Editar tela inicial].



4. Pressione [Adicionar ícone].



5. Pressione a guia [Programa].

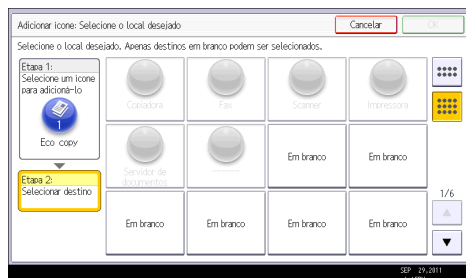


6. Certifique-se de que [Programa da copiadora] esteja selecionado.

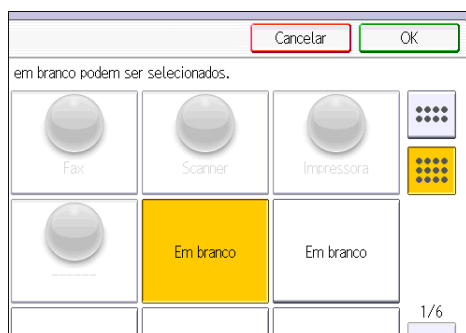


7. Selecione o programa que deseja adicionar.

8. Especifique a posição em que [Em branco] será exibido.



9. Pressione [OK].



10. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

Nota

- Pressione [] no canto superior direito da tela para verificar a posição na tela simples.

Registro de funções em um programa

Dependendo das funções, o número de programas que podem ser registrados é diferente.

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

As configurações a seguir podem ser registradas nos programas:

Copiadora:

Tipo original, densidade, Original espec, bandeja de papel, Armazenar arquivo (exceto para Nome de usuário e Senha), Criar margem, Acabamento, Folha capa/sep (exceto para Designar: Copiar, Designar: Em branco e Capítulo em Designar/Capítulo), Editar/Estampar, Dup./ Combinar/Série, Reduzir/Ampliar, número de cópias

Servidor de documentos (na tela inicial de impressão de documentos):

Cóp 2lados Cima p/ cima, Cóp 2 lados Cima p/ baixo, Folheto, Revista, Acabamento, Folha capa/sep (exceto para Designar: Copiar, Designar: Em branco, Capítulo e Bandeja de folha principal em Designar/Capítulo), Editar/Estampar, número de impressões

Fax:

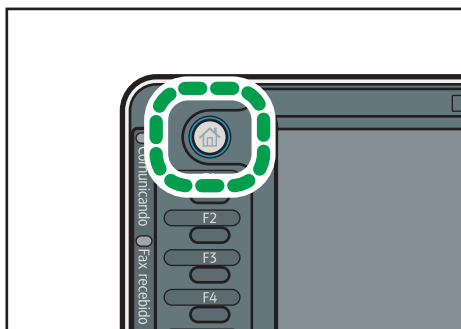
Definições de leitura, densidade, Tipo aliment orig, Tipo de arquivo, Armazenar arquivo (exceto para Nome de usuário e Senha), Visualização, tipo de transmissão, destinos (exceto para destinos de pastas), Selec. linha, Recursos Av., transmissão de memória/transmissão imediata, Relat status TX, Modo TX (exceto para Assunto)

Scanner:

Definições de leitura, densidade, Tipo aliment orig, Tipo/Nome do arq de envio (exceto para Definições de segurança), Selec arq armazenado, Armazenar arquivo (exceto para Nome de usuário e Senha), Visualização, Texto, Assunto, Segurança, Aviso de receb.

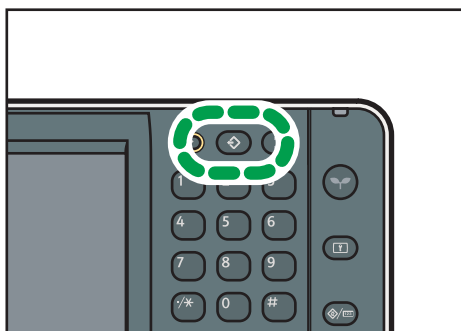
Esta seção explica como registrar funções em um programa utilizando a função de copiadora como exemplo.

1. Pressione a tecla [Tela inicial] no canto esquerdo superior do Painel de controle e pressione o ícone [Copiadora] na tela [Tela inicial].



PT CJS049

2. Edite as definições de cópia de modo que todas as funções que deseja armazenar em um programa sejam selecionadas.
3. Pressione a tecla [Programa].



CJU601

4. Prima [Programa].
5. Pressione o número do programa que deseja registrar.

Programar (Copiadora)	
Selecione o n° para programar.	
Lembrar	<input checked="" type="button" value="Programa"/>
Alterar nome	Excluir
001 * Não programado	002 * N
003 * Não programado	004 * N
005 * Não programado	006 * N
007 * Não programado	008 * N
009 * Não programado	010 * N
011 * Não programado	012 * N

6. Insira o nome do programa.
7. Pressione [OK].
8. Pressione [Sair].

Nota

- O número de caracteres que você pode inserir para o nome de um programa varia dependendo das funções, como se segue:
 - Copiadora: 34 caracteres
 - Servidor de documentos: 34 caracteres
 - Fax: 20 caracteres
 - Scanner: 34 caracteres
- Quando um programa especificado é registrado como padrão, seus valores se tornam as definições padrão, que são exibidas sem pressionar a tecla [Programa], quando modos são limpos ou redefinidos, e depois de a máquina ter sido ligada. Consulte Convenient Functions .
- Quando a bandeja de papel especificada em um programa estiver vazia e se houver mais de uma bandeja de papel com o mesmo tamanho de papel nela, a bandeja de papel priorizada em [Prioridade da band de papel: Copiadora], [Prioridade da bandeja de papel: Fax] ou [Priorid da band de papel: Impressora] na guia [Defin da band de papel] será selecionada primeiro. Para obter detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
- Programas não são excluídos desligando o equipamento ou pressionando a tecla [Redefinir], a menos que o programa seja excluído ou sobrescrito.
- Números de programas com  ao lado deles já têm definições feitas para eles.
- Programas podem ser registrados na [Tela inicial] e podem ser chamados novamente com facilidade. Para obter detalhes, consulte Convenient Functions  e Pág. 41 "Adição de ícones à [Tela inicial]".

Exemplo de programas

Modo de copiador

Nome do programa	Descrição do programa
Cópia ecológica	Especifique [Comb 2 lados] em [Dup./Combinar/Série]. É possível economizar papel e toner.
Cópia confidencial datada	Em [Editar/Estampar], especifique [CONFIDENCIAL] em [Carimbo predefinido] e [Carimbo de data]. É possível aumentar a conscientização de segurança imprimindo "Segredo" e a data nas cópias.
Cópia de material de conferência	Especifique [Comb 2 lados] em [Dup./Combinar/Série] e [Grampear] em [Acabamento]. É possível copiar materiais de conferência com eficiência.

Nome do programa	Descrição do programa
Cópia de revista	Especifique [Revista] em [Dup./Combinar/Série] e [Grampear: Centro] em [Acabamento]. É possível economizar papel. Além disso, é possível imprimir documentos internamente em vez de mandá-los para uma gráfica.
Cópia da unidade de tamanho	Especifique [Tamanhos mistos] em [Original espec] e [Red/Amp automático] na tela inicial. É possível imprimir cópias de vários tamanhos em um único tamanho de papel, tornando-as mais fáceis de gerenciar.
Como carimbar o nome da empresa na cópia	Especifique [Carimbo de usuário] em [Editar/Estampar]. É possível carimbar o nome da empresa em cópias de desenhos de trabalho ou de desenhos arquitetônicos. O nome da empresa precisa ser pré-registrado na máquina.
Cópia em miniatura	Especifique [Comb 1 lado] em [Dup./Combinar/Série]. É possível copiar até oito páginas em um lado de uma folha, economizando papel.

Modo de scanner

Nome do programa	Descrição do programa
Leitura fácil de PDF	Selecione [Cor integral: Texto/Foto] em [Definições de leitura]. Em [Tipo/Nome do arq de envio], selecione [PDF] em [Tipo de arquivo] e insira os detalhes do negócio, como "Filial de Londres: relatório diário" em [Nome do arquivo]. É possível ler documentos com eficácia.
Leitura de alta compactação	Selecione [Cor integral: Texto/Foto] em [Definições de leitura] e [PDF compactação alta] em [Tipo/Nome do arq de envio]. É possível reduzir o tamanho dos dados de documentos lidos para que sejam enviados sem nenhuma preocupação com a capacidade de dados.
Leitura de armazenamento de longo prazo	Selecione [PDF/A] em [Tipo/Nome do arq de envio]. Esse tipo de arquivo é adequado para armazenamento de longo prazo.

Nome do programa	Descrição do programa
Leitura da unidade de tamanho	Selecione [Tamanhos mistos orig] em [Definições de leitura] e especifique um tamanho de papel na tela inicial. É possível pular esse procedimento para unificar o tamanho ao reimprimir dados lidos.
Leitura de assinatura digital	Em [Tipo/Nome do arq de envio], especifique [PDF], [PDF compactação alta] ou [PDF/A] em [Tipo de arquivo] e especifique também [Assinatura digital]. É possível adicionar uma assinatura digital a um documento importante, como um contrato, para que qualquer adulteração dos dados seja detectada.
Divisão da leitura do arquivo	Especifique [Dividir] em [Tipo aliment orig]. É possível ler um original de várias páginas como um único arquivo dividindo-o em grupos de um número especificado de páginas.
Leitura de alta resolução	Especifique as definições para salvar os dados lidos no formato TIFF. Além disso, especifique uma resolução mais alta em [Definições de leitura]. Os documentos lidos mantêm muitos dos detalhes dos originais, mas o tamanho dos dados pode ser muito grande.
Leitura de documentos em lote	Selecione [Lote] em [Tipo aliment orig]. É possível aplicar várias leituras a um grande volume de originais e enviar os originais lidos em um único trabalho.

Modo de fax

Nome do programa	Descrição do programa
Fax de notificação do resultado da transmissão	Selecione [Visualização] na tela inicial e especifique [Resultados TX e-mail] em [Modo TX]. É possível verificar se as definições de transmissão estão corretas antes e depois da transmissão.
Transmissão de fax com horário especificado	Especifique [Enviar mais tarde] em [Modo TX]. É possível enviar um fax em um horário especificado.

Nome do programa	Descrição do programa
Transmissão de fax departamental	Especifique [Impr cabeçalh fax] em [Modo TX]. Essa definição pode ser utilizada se o destinatário especificar destinos de encaminhamento por remetente.

2

 Nota

- Dependendo das opções instaladas, algumas funções não poderão ser registradas. Para obter detalhes, consulte Getting Started .
- Os nomes de programas fornecidos acima são apenas exemplos. É possível atribuir qualquer nome a um programa, de acordo com seus objetivos.
- Dependendo dos detalhes do seu negócio ou do tipo de documentos a serem lidos, registrar um programa não pode ser recomendado.

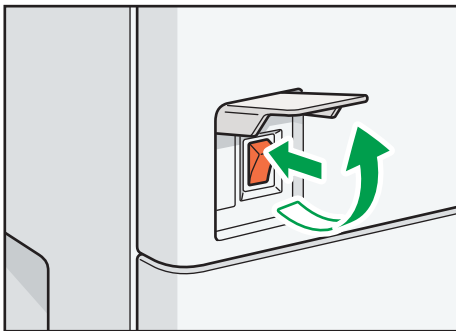
Como ligar/desligar

O interruptor de energia principal está no lado esquerdo do equipamento. Desligar esse interruptor faz com que o indicador de energia principal no lado direito do painel de controle se apague. Quando isso é feito, a alimentação da máquina é desligada. Quando a unidade de fax está instalada, os arquivos de fax na memória poderão ser perdidos se esse interruptor for desligado. Utilize esse interruptor apenas quando necessário.

Como desligar a energia principal

★ Importante

- Não desligue o interruptor de alimentação principal imediatamente após tê-lo ligado. Fazê-lo pode causar danos no disco rígido ou na memória, provocando avarias.
1. Certifique-se de que o cabo de alimentação se encontra ligado correctamente à tomada na parede.
 2. Abra a tampa do interruptor de alimentação principal e ligue-o.
O indicador de corrente principal acende.



CJS321

Como desligar a energia principal

⚠ CUIDADO

- Ao desconectar o cabo de alimentação da tomada na parede, puxe sempre pelo plugue, e não pelo cabo. O cabo de alimentação pode ser danificado se você puxá-lo. O uso de cabos de alimentação danificados pode resultar em incêndio ou choque elétrico.

★ Importante

- Depois de ter desligado o equipamento da alimentação, aguarde alguns segundos antes de voltar a ligá-lo. Se receber a mensagem "Turn main Power Switch off", desligue a alimentação da

máquina, aguarde dez segundos ou mais e ligue novamente. Nunca volte a ligar a alimentação imediatamente após ter desligado.

- Certifique-se de que desliga o interruptor de alimentação principal antes de tirar a ficha da tomada. Se não o fizer, poderá danificar o disco rígido ou a memória e provocar o mau funcionamento do equipamento.
- Não desligue a alimentação enquanto o equipamento estiver em funcionamento.

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

○ indicador de corrente principal apaga.

Quando o Ecrã de Autenticação é Visualizado

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

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

★ Importante

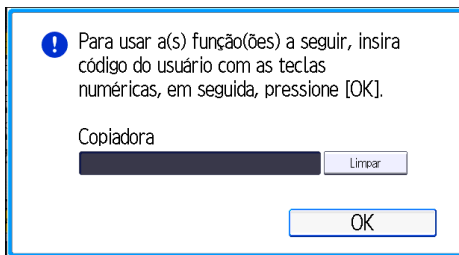
- Solicite ao administrador o nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe de início de sessão e o código de utilizador. Para obter mais detalhes sobre autenticação de usuário, consulte o Guia de segurança .
- O Código do usuário a ser inserido na Autenticação do código do usuário é o valor numérico registrado no Catálogo end como "Código do usuário".

Autenticação do código do usuário utilizando o painel de controle

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

Se a Autenticação do código de utilizador estiver activa, aparece um ecrã a solicitar que introduza um código de utilizador.

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



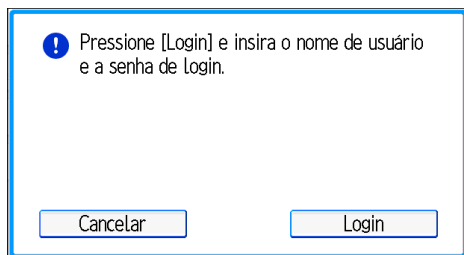
! Para usar a(s) função(ões) a seguir, insira código do usuário com as teclas numéricas, em seguida, pressione [OK].

Copiadora

Como encerrar a sessão utilizando o painel de controle

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

1. Pressione [Login].



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

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

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

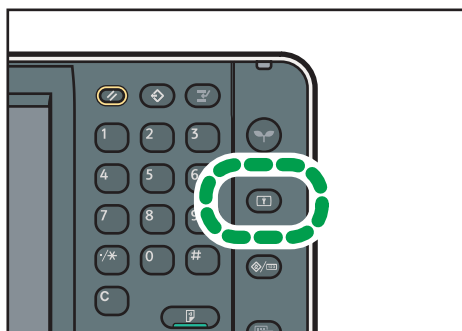
Encerrar a sessão utilizando o painel de controle

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

★ Importante

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

1. Pressione a tecla [Login/Logout].



CJS040

2. Pressione [Sim].

Colocar Originais

Como colocar originais no vidro de exposição Região **A** (principalmente Europa e Ásia)

★ Importante

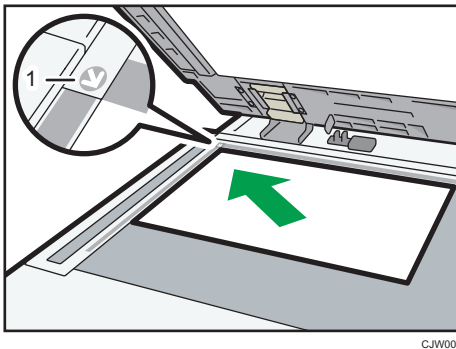
- Não use força excessiva para levantar o ADF. Se o fizer, a tampa do ADF pode abrir ou ficar danificada.

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

Certifique-se de levantar a tampa do vidro de exposição ou o ADF em um ângulo superior a 30 graus. Se não o fizer, o formato do original pode não ser detectado correctamente.

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

Comece com a primeira página a ser copiada.



CJW001

1. Marca de posicionamento

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

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

★ Importante

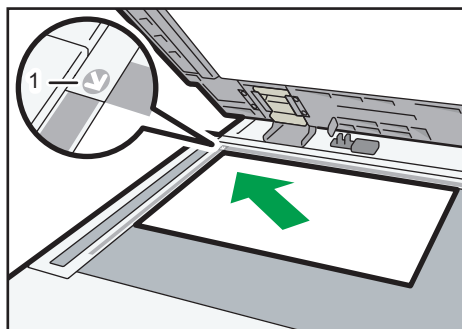
- Não use força excessiva para levantar o ADF. Se o fizer, a tampa do ADF pode abrir ou ficar danificada.

1. Levante o ADF.

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

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

Comece com a primeira página a ser copiada.



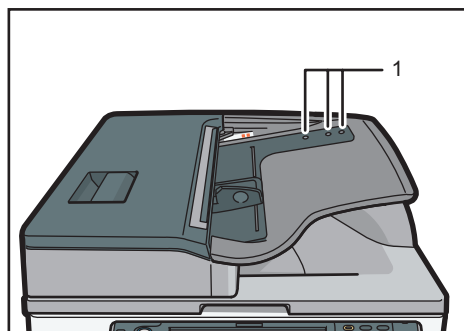
CJW001

1. Marca de posicionamento

3. Baixe o ADF.

Como colocar os originais no Alimentador de documentos automático

Certifique-se de que não bloqueia o sensor e de que não coloca os originais desalinhados. Se o fizer, o equipamento pode não detectar o formato do original correctamente ou pode apresentar uma mensagem de encravamento de papel. Tenha também o cuidado de não colocar originais ou outros objectos na tampa superior. Se o fizer, pode provocar uma avaria.



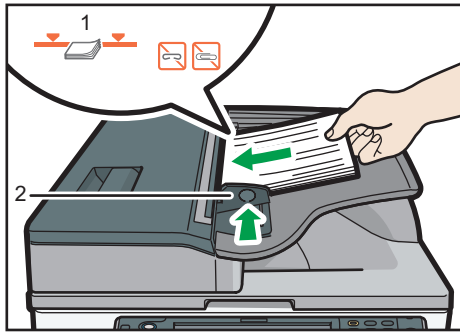
CJW004

1. Sensores

1. Ajuste a guia dos originais ao tamanho do original.
2. Posicione os originais alinhados de maneira quadrada, com a face para cima no ADF.

Não empilhe originais para além da marca limite.

A primeira página deve estar em cima.



1. Marca limite
2. Guia dos originais

3. Cópia

Este capítulo descreve funções e operações da copiadora utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Copy/ Document Server  no CD-ROM fornecido.

Procedimento básico

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

Ao colocar o original no vidro de exposição, inicie com a primeira página a ser copiada. Ao colocar o original no ADF, coloque de maneira que a primeira página fique por cima de todas.

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

Sobre como colocar o original no vidro de exposição, consulte Pág. 55 "Como colocar originais no vidro de exposição  **Região A** (principalmente Europa e Ásia)".

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

Sobre como colocar o original no vidro de exposição, consulte Pág. 55 "Como colocar originais no vidro de exposição  **Região B** (principalmente América do Norte)".

Sobre como colocar o original no AAD, consulte Pág. 56 "Como colocar os originais no Alimentador de documentos automático".

Para fazer cópias em papéis diferentes do papel comum, especifique o tipo de papel em Ferramentas, de acordo com o peso do papel que está usando. Para obter detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings .

1. Certifique-se de que a mensagem "Copiadora" aparece na tela.

Se qualquer outra função for exibida, pressione a tecla [Tela inicial] na parte esquerda superior do painel de controle e pressione o ícone [Copiadora] na [Tela inicial].



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

Quando houver configurações anteriores, pressione a tecla [Apagar].

3. Coloque os originais.

4. Efectue as definições que pretende.

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

O número máximo de cópias que pode ser inserido é 999.

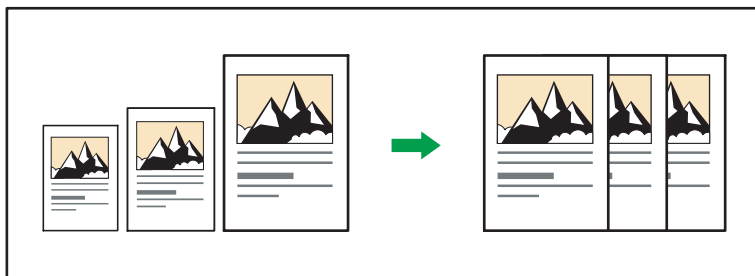
6. Prima a tecla [Iniciar].

Ao colocar o original no vidro de exposição, pressione a tecla [#] após a digitalização de todos os originais. Algumas funções, como o modo Lote, podem exigir que a tecla [#] seja pressionada ao colocar os originais no ADF. Siga as mensagens que aparecem na tela.

7. Quando o trabalho de cópia tiver sido concluído, pressione a tecla [Apagar] para apagar as definições.

Red/Amp automático

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



CKN008

★ Importante

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

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

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

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

Região A (principalmente Europa e Ásia)

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

Região B (principalmente América do Norte)

Localização do original	Orientação e formato do original
Vidro de exposição	11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2
ADF	11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 10 × 14, 7 1/4 × 10 1/2, A3, A4

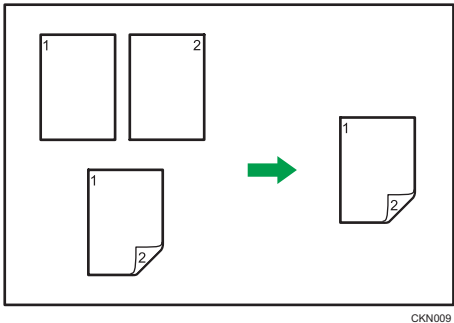
1. Prima [Red/Amp automática].



- 2. Seleccione o formato do papel.
- 3. Coloque os originais e, em seguida, prima a tecla [Iniciar].

CópiaDuplex

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



3

Há dois tipos de Duplex.

1 lado → 2 lados

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

2 lados → 2 lados

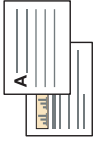
Copia uma página de 2 lados numa página de 2 lados.

A imagem de cópia resultante pode ser diferente consoante a orientação em que coloca os originais (☐ ou ☐).

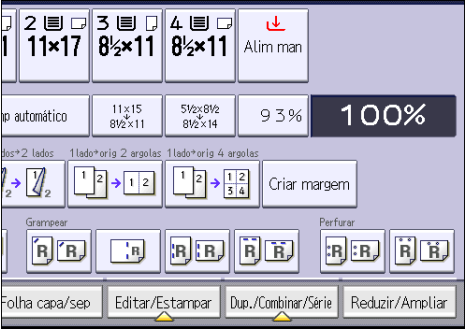
Orientação do original e cópias concluídas

Para copiar nos dois lados do papel, selecione o original e a orientação da cópia, de acordo com a maneira que deseja que a impressão apareça.

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

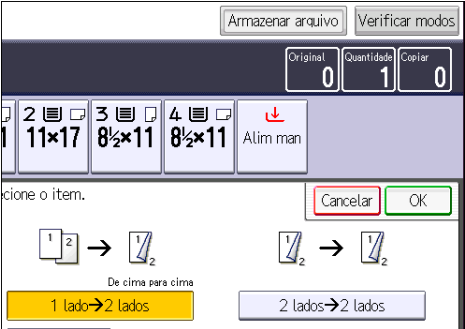
Original	Colocar originais	Orientação do original	Orientação	Cópia
			Topo com Topo	
			Topo com Fundo	

1. Prima [Duplex/Combinar/Série].



2. Certifique-se de que [Duplex] está seleccionado. Se [Duplex] não estiver seleccionado, prima [Duplex].
3. Selecione [2 lado → 2 lados] ou [2 lados → 2 lados] de acordo com a maneira que deseja que o documento seja impresso.

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



4. Pressione [OK].
5. Coloque os originais e, em seguida, prima a tecla [Iniciar].

Cópia Combinada

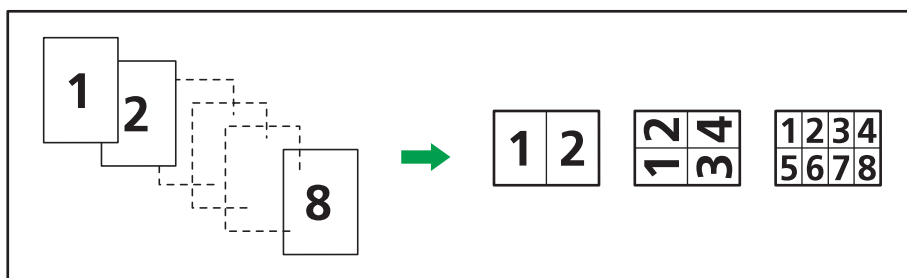
Este modo pode ser utilizado para selecionar uma taxa de reprodução automaticamente e copiar os originais em uma única folha de papel de cópia.

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

Orientação do original e posição da imagem de Combinar

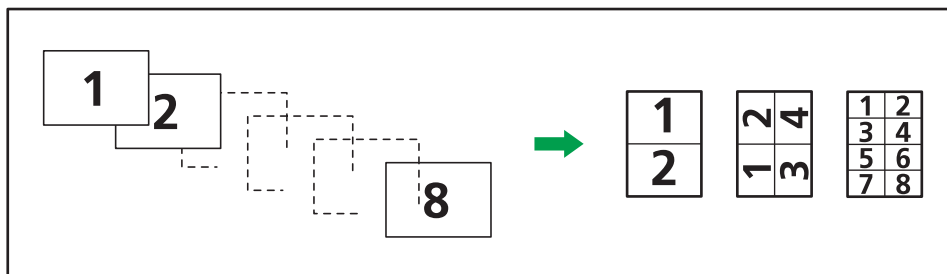
A posição da imagem de Combinar difere, de acordo com a orientação do original e com o número de originais a serem combinados.

- Originais na posição Vertical ()



CKN015

- Originais na posição Horizontal ()

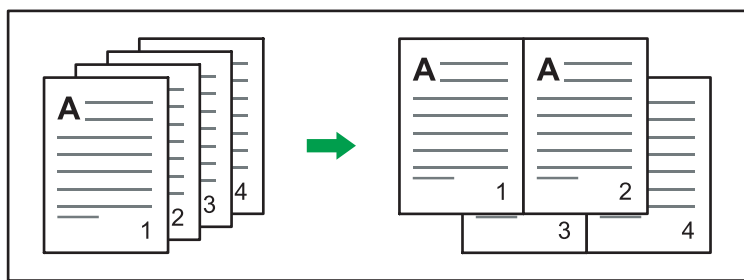


CKN016

Colocar originais (originais colocados no ADF)

O valor padrão para a ordem da cópia na função Combinar é [da esquerda para a direita]. Para copiar os originais da direita para a esquerda no ADF, coloque-os de forma invertida.

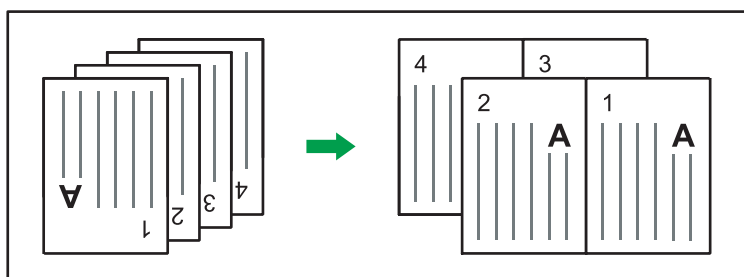
- Originais lidos da esquerda para a direita



CKN010

3

- Originais lidos da direita para a esquerda



CKN017

Combinar Um Lado

Combine várias páginas num lado de uma folha.



CKN014

Existem seis tipos de Combinar um lado.

Um lado, dois originais → Comb 1 lado

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

Um lado, quatro originais → Comb 1 lado

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

Um lado, oito originais → Comb 1 lado

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

2 Lado 2 Páginas → Comb 1 lado

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

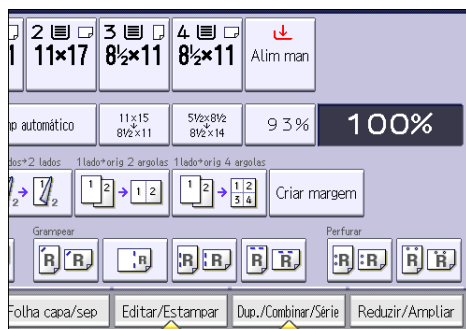
2 Lado 4 Páginas → Comb 1 lado

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

2 Lado 8 Páginas → Comb 1 lado

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

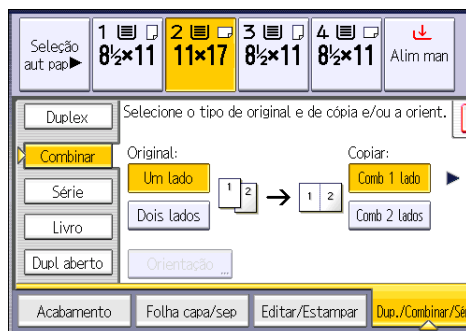
1. Prima [Duplex/Combinar/Série].



2. Prima [Combinar].

3. Selecione [1 lado] ou [2 lados] para [Original:].

Se os [2 lados] tiverem selecionados, será possível alterar a orientação.



4. Pressione [Comb 1 lado].

5. Seleccione o número de originais a combinar.

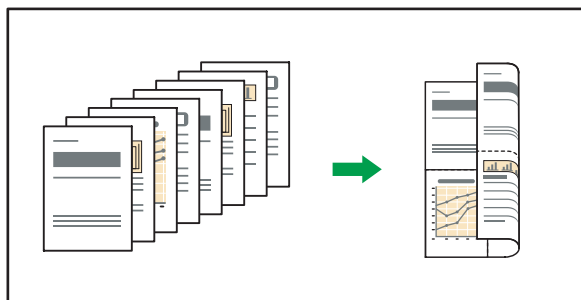
6. Pressione [OK].

7. Seleccione o formato do papel.

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

Combinar dois lados

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



CKN074

3

Existem seis tipos para combinar dois lados.

Um lado, quatro originais → Comb 2 lados

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

Um lado, oito originais → Comb 2 lados

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

Um lado, 16 originais → Comb 2 lados

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

2 Lado 4 Páginas → Comb 2 lados

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

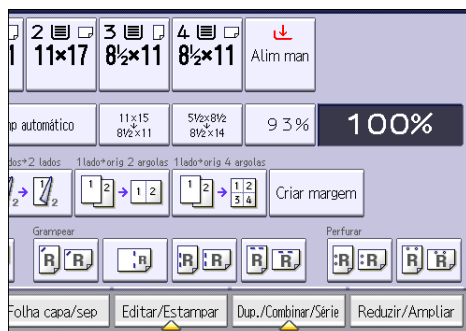
2 Lado 8 Páginas → Comb 2 lados

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

2 Lado 16 Páginas → Comb 2 lados

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

1. Prima [Duplex/Combinar/Série].



2. Prima [Combinar].

3. Selecione [1 lado] ou [2 lados] para [Original:].



4. Pressione [Comb 2 lados].

5. Prima [Orientação].

6. Selecione [De cima p/ cima] ou [De cima p/ baixo] para [Original:] e/ou [Cópia:] e pressione [OK].

7. Selecione o número de originais a combinar.

8. Pressione [OK].

9. Selecione o formato do papel.

10. Coloque os originais e, em seguida, prima a tecla [Iniciar].

Copiar em papel de formato personalizado a partir da bandeja de alimentação manual

Papel que tem comprimento horizontal de 148,0 mm a 600,0 mm (5,83 pol. a 23,62 pol.) e comprimento vertical de 90,0 mm a 305,0 mm (3,55 pol. a 12,00 pol.) pode ser alimentado a partir da bandeja de alimentação manual. Porém, tenha em conta que o limite no intervalo de medidas horizontal e vertical varia consoante as opções instaladas.

3

- Quando as impressões saem na bandeja do Finisher SR3090:
Comprimento horizontal: 148,0 mm a 460,0 mm (5,83 pol. a 18,11 pol.), comprimento vertical: 100,0 mm a 305,0 mm (3,94 pol. a 12,00 pol.)
- Quando as impressões saem nas bandejas do Booklet Finisher SR3110 e do Finisher SR3120:
Comprimento horizontal: 148,0 mm a 600,0 mm (5,83 pol. a 23,62 pol.), comprimento vertical: 100,0 mm a 305,0 mm (3,94 pol. a 12,00 pol.)
- Quando as impressões saem na bandeja interna 2:
Comprimento horizontal: 170,0 mm a 432,0 mm (6,70 pol. a 17,00 pol.), comprimento vertical: 93,0 mm a 297,0 mm (3,67 pol. a 11,69 pol.)

1. Carregue o papel com a face para baixo na bandeja de alimentação manual.

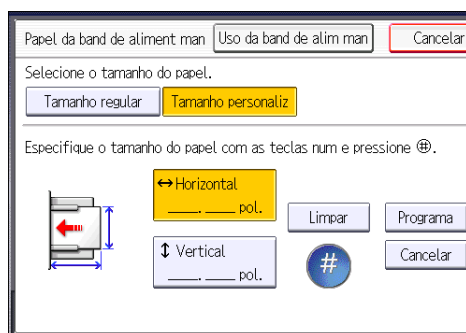
[Alim man] é selecionado automaticamente.

2. Pressione a tecla [#].

3. Prima [Formato de papel].

4. Prima [Form.personaliz.].

5. Introduza o tamanho horizontal com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].



6. Introduza o tamanho vertical com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

7. Pressione [OK] duas vezes.

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

Copiar em envelopes

Esta seção descreve como copiar em envelopes de formato comum e de formato personalizado. Os envelopes devem ser alimentados a partir da bandeja de alimentação manual ou da bandeja de papel.

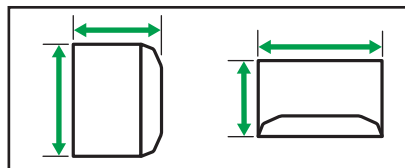
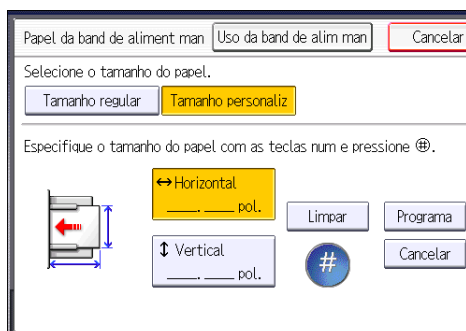
Especifique a espessura do papel de acordo com o peso dos envelopes em que está imprimindo. Para obter detalhes sobre o relacionamento entre o peso do papel, a espessura do papel e os tamanhos dos envelopes que podem ser utilizados, consulte Pág. 142 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".

Sobre como tratar envelopes, os tipos de envelopes suportados e sobre como carregar envelopes, consulte Pág. 149 "Envelopes".

★ Importante

- **Não é possível utilizar a função Duplex com envelopes. Se a função Duplex estiver especificada, pressione [11 → 2ls:cimap/cima] para cancelar a definição.**

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



CJF005

↔: Horizontal

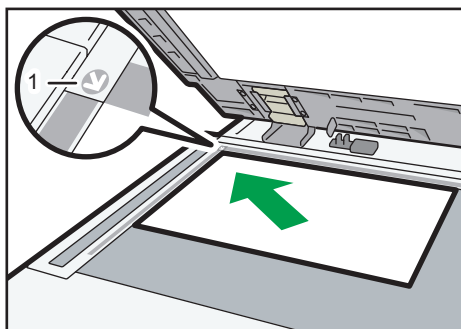
↑↓: Vertical

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

Copiar em envelopes a partir da bandeja de alimentação manual

Antes de utilizar essa função, selecione [Envelope] como o tipo de papel em [Definições da bandeja de papel] em Ferramentas. Para obter detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings ⓘ.

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



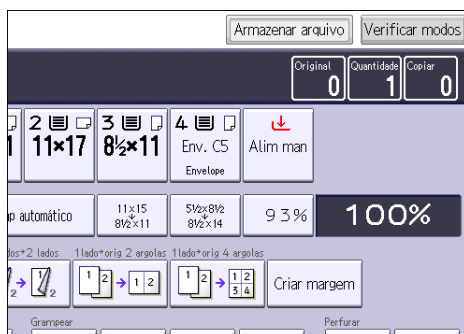
CJW001

1. **Marca de posicionamento**
2. Carregue os envelopes com a face para baixo na bandeja de alimentação manual.
[Alim man] é selecionado automaticamente.
3. Pressione a tecla [#].
4. Prima [Formato de papel].
5. Especifique o tamanho do envelope e pressione [OK] duas vezes.
6. Prima a tecla [Iniciar].

Como copiar em envelopes a partir da bandeja de papel

Antes de utilizar essa função, especifique o formato e o tipo do papel em [Configurações da bandeja de papel] em Ferramentas. Para o tipo de papel, selecione [Envelope]. Para obter detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings

1. **Selecione a bandeja de papel em que os envelopes estão carregados.**

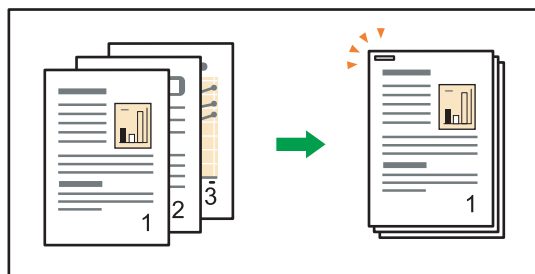


2. Coloque os originais e, em seguida, prima a tecla [Iniciar].

Acabamento

Agrafar

Cada conjunto de cópias pode ser agrafado em conjunto.



CKN021

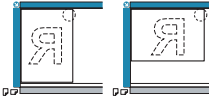
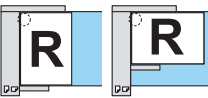
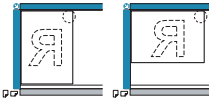
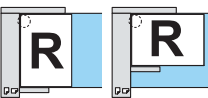
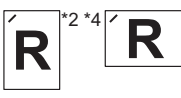
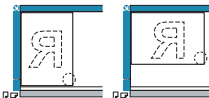
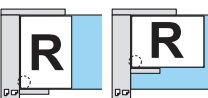
★ Importante

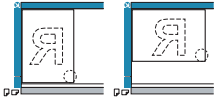
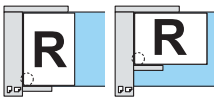
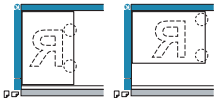
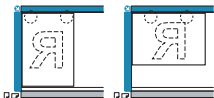
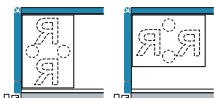
- Não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com esta função.

Orientação e posição de grampeamento do original

Coloque todos os originais no ADF orientados de forma a que seja possível lê-los normalmente. Ao colocar o original no vidro de exposição, mantenha a mesma orientação, mas coloque o original com a face para baixo.

Quando o papel carregado é do mesmo tamanho e orientação do original, o relacionamento entre a orientação que você coloca o original e as posições de grampeamento é como se segue. É possível confirmar as posições de grampeamento que podem ser selecionadas na tela que aparece quando [Acabamento] é pressionado.

	Colocar o original no vidro de exposição	Colocar o original no ADF	Posição de grampeamento *1
Topo 1 			
Inclinação 			
Fundo 1 			

	Colocar o original no vidro de exposição	Colocar o original no ADF	Posição de grampeamento ^{*1}
Inclinação de fundo 			
Esquerda 2 			
Topo 2 			
Centro 			

- *1 As tabelas acima mostram o posicionamento dos agramfos. A orientação do papel não indica a direcção da saída.
- *2 Não é possível agramfar nesta posição quando copia no formato B4 JIS, 8 x 13 ou maior.
- *3 Se desejar grampear nessa posição, selecione a orientação ilegível em [Orientação original] e selecione Topo 2.
- *4 Se Inclinação da parte inferior estiver exibido no equipamento, é possível grampear em B4 JIS, 8x13 ou maior.

1. Prima [Acabamento].



2. Selecione uma das posições de grampeamento.



Ao selecionar uma posição de grampeamento, Classificar será selecionado automaticamente.

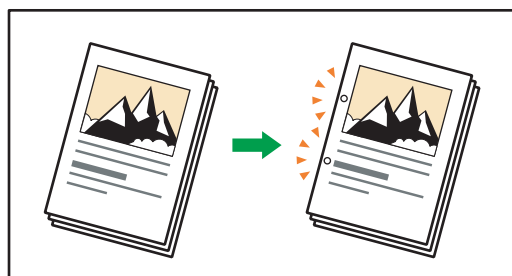
3. Pressione [OK].

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

5. Coloque os originais e, em seguida, prima a tecla [Iniciar].

Furar

É possível furar as cópias.



CKN022

O número disponível de furos é apresentado abaixo:

Região A (principalmente na Europa e Ásia): 2 furos, 4 furos

Região B (principalmente América do Norte): 2 furos, 3 furos

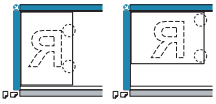
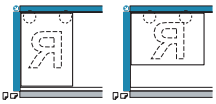
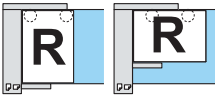
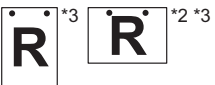
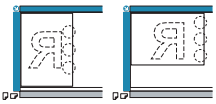
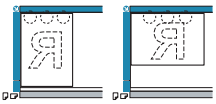
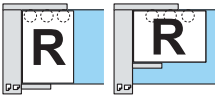
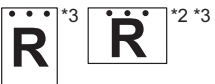
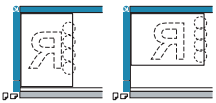
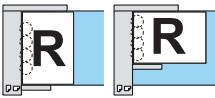
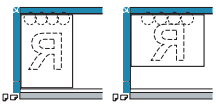
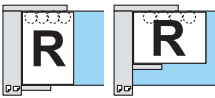
Importante

- Não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com esta função.

Orientação e posição dos furos do original

Coloque todos os originais no ADF orientados de forma a que seja possível lê-los normalmente. Ao colocar o original no vidro de exposição, mantenha a mesma orientação, mas coloque o original com a face para baixo.

Quando o papel carregado tiver o mesmo tamanho e orientação do original, o relacionamento entre a orientação em que o original é colocado e as posições de perfuração é como se segue. É possível confirmar as posições de perfuração que podem ser seleccionadas na tela que aparece quando [Acabamento] é pressionado.

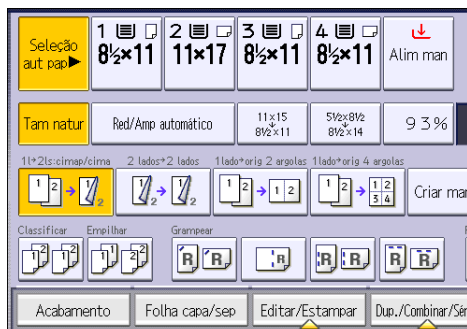
	Colocar o original no vidro de exposição	Colocar o original no ADF	Posição de furos ^{*1}
2 furos à esquerda 			
2 furos no topo 			
3 furos à esquerda 			
3 furos no topo 			
4 furos à esquerda 			
4 furos no topo 			

*1 A tabela de cima mostra o posicionamento dos furos. As folhas furadas podem não ter a orientação indicada nesta tabela.

*2 Não é possível furar nesta posição quando copia em papel B4 JIS, 8 x 13 ou maior, ou 5¹/₂ x 8¹/₂.

*3 Se desejar perfurar nesta posição, selecione a orientação ilegível em [Orientação do original] e selecione a posição dos furos.

1. Prima [Acabamento].



2. Seccione uma das posições dos furos.



3. Pressione [OK].

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

5. Coloque os originais e, em seguida, prima a tecla [Iniciar].

Guardar Dados no Servidor de Documentos

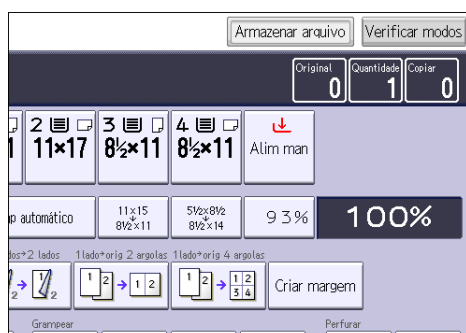
O servidor de documentos permite guardar documentos lidos com a função de cópia no disco rígido deste equipamento. Desse modo, pode imprimir os documentos posteriormente, aplicando as condições necessárias.

É possível verificar os documentos armazenados na tela Servidor de documentos. Para mais informações sobre o Servidor de documentos, consulte Pág. 123 "Armazenar dados".

Dependendo do modelo e das opções instaladas nele, essa função pode não estar disponível. Para obter detalhes, consulte Getting Started .

3

1. Prima [Guardar fich.].



2. Se for necessário, introduza um nome de ficheiro, um nome de utilizador ou uma palavra-passe.
3. Pressione [OK].
4. Coloque os originais.
5. Proceda às definições de leitura para o original.
6. Prima a tecla [Iniciar].

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

4. Fax

Este capítulo descreve as funções e operações de fax utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Fax ⓘ no CD-ROM fornecido.

Procedimento básico para transmissões (transmissão de memória)

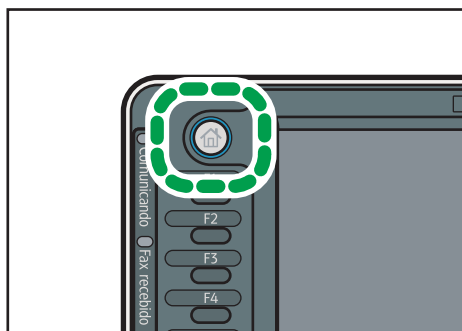
Esta seção descreve o procedimento básico para transmissão de documentos utilizando transmissão de memória.

É possível especificar o fax, IP-Fax, Fax Internet, e-mail ou os destinos de pastas. Vários tipos de destino podem ser especificados ao mesmo tempo.

★ Importante

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

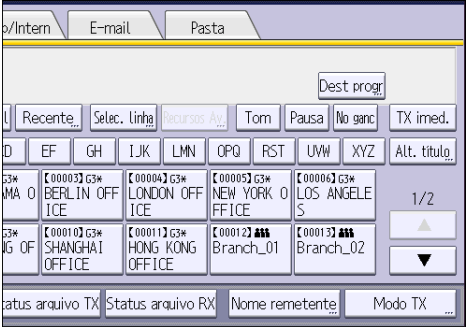
1. Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle e pressione o ícone [Fax] na [Tela inicial].



PT CJS049

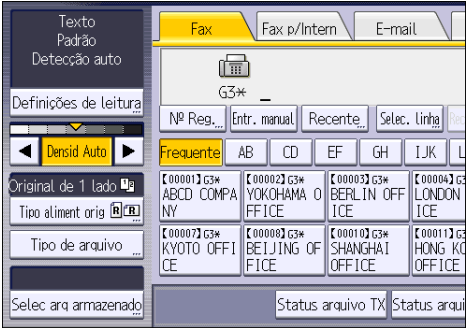
2. Verifique se "Pronto" aparece na tela.

3. Certifique-se de que a [TX Imed.] não está realçada.



4. Coloque o original no ADF.

5. Faça as definições de leitura, como o tamanho e a resolução da leitura.

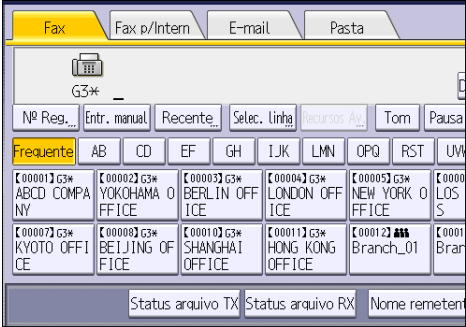


6. Configure as definições de transmissão, como "Modo TX", conforme necessário.

7. Especifique um destino.

É possível inserir o número ou o endereço de destino diretamente ou selecionar em um Catálogo de endereços pressionando a tecla de destino.

Se cometer um erro, pressione a tecla [Limpar] e insira o número novamente.



8. Ao enviar o mesmo original para vários destinos (transmissão), especifique o próximo destino.

9. Se enviar documentos para destinos de Fax ou de e-mail pela Internet ou ativar a função "Resultados de TX de e-mail", especifique um remetente.
10. Prima a tecla [Iniciar].

Registrar um destino de fax

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
2. Prima [Gestão do livro de endereços].
3. Certifique-se de que [Programar/Alterar] está seleccionado.
4. Pressione [Novo programa].
5. Prima [Alterar] em "Nome".
Aparece o visor de introdução do nome.
6. Introduza o nome e, em seguida, prima [OK].
7. Prima a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar em "Seleccionar título".

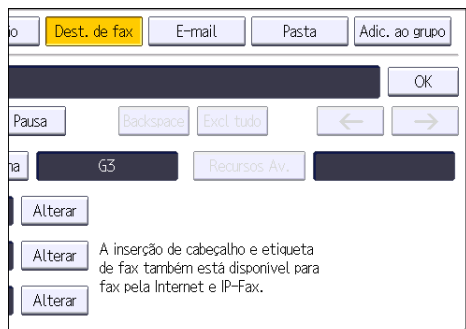
As teclas que pode seleccionar são:

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

É possível seleccionar [Frequente] e mais uma tecla para cada título.

8. Prima [Destino fax].
9. Prima [Alterar] em "Destino de fax".

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



4

11. Especifique definições opcionais como "Código SUB", "Código SEP" e "Modo de TX internacional".
12. Pressione [OK].
13. Pressione [Sair].
14. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

Excluir um destino de fax

★ Importante

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

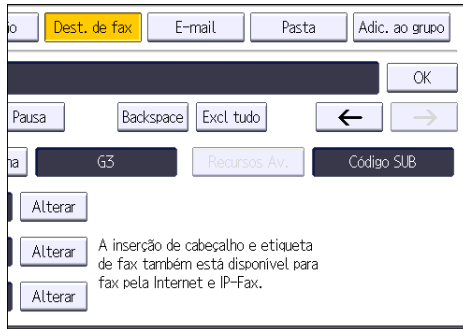
1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
2. Prima [Gestão do livro de endereços].
3. Certifique-se de que [Programar/Alterar] está seleccionado.
4. Selecione o nome cujo destino de fax pretende apagar.

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

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

5. Prima [Destino fax].
6. Prima [Alterar] em "Destino de fax".

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



8. Pressione [OK].

9. Pressione [Sair].

10. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

Transmissão durante verificação da conexão com o destino (transmissão imediata)

Utilizando a transmissão imediata, é possível enviar documentos durante a verificação da conexão com o destino.

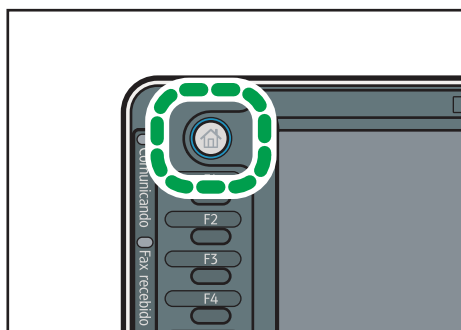
É possível especificar destinos de fax ou de IP-Fax.

Se os destinos de Fax Internet, de e-mail e de pasta forem especificados e vários destinos agrupados, o modo de transmissão será automaticamente alterado para Transmissão de memória.

★ Importante

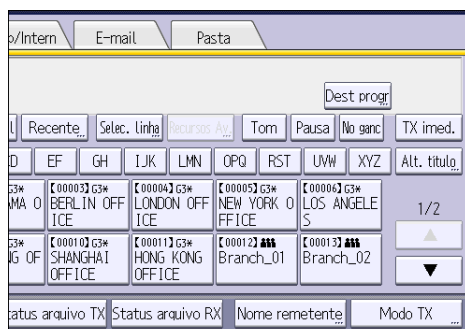
- É aconselhável telefonar aos destinatários para confirmar quando enviar documentos importantes.

1. Pressione a tecla [Tela inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle e pressione o ícone [Fax] na [Tela inicial].



PT CJS049

2. Verifique se "Pronto" aparece na tela.
3. Prima [TX Imed.].



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

Se cometer um erro, pressione a tecla [Limpar] e insira o número novamente.

7. Prima a tecla [Iniciar].

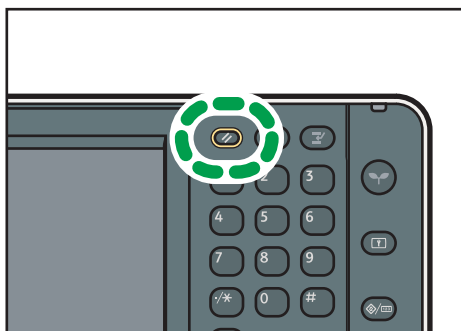
Cancelar uma transmissão

Esta seção explica como cancelar uma transmissão de fax.

Cancelar uma transmissão antes da leitura do original

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

1. Pressione a tecla [Apagar].



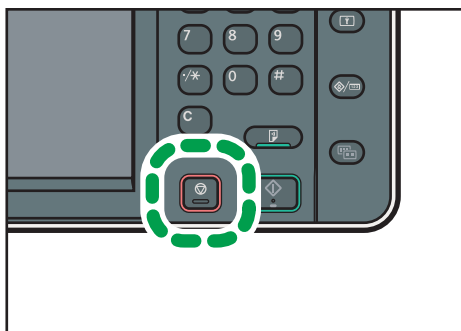
CJN023

Cancelamento de uma transmissão enquanto o original está sendo lido

Utilize esse procedimento para cancelar a leitura ou a transmissão do original enquanto ele está sendo lido.

Se cancelar uma transmissão utilizando a função de transmissão de memória padrão, você precisará seguir um procedimento diferente para cancelar a transmissão. Consulte Pág. 87 "Cancelamento de uma transmissão depois da leitura do original".

1. Prima a tecla [Parar].



CJN024

2. Pressione [Cancelar leitura] ou [Cancelar TX].

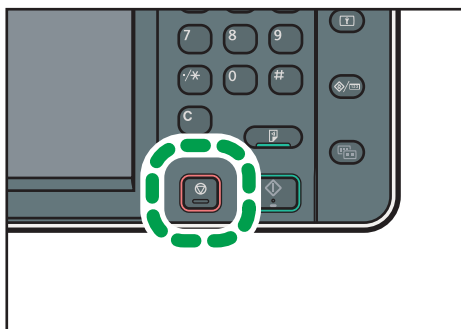
Dependendo do modo e da função de transmissão que utilizar, [Cancelar leitura] ou [Cancelar TX] será exibido.

Cancelamento de uma transmissão depois da leitura do original

Utilize esse procedimento para cancelar uma transmissão depois da leitura do original.

É possível cancelar uma transmissão de um arquivo enquanto o arquivo está sendo enviado, armazenado na memória ou se houver falha na sua transmissão. Todos os dados lidos são apagados da memória.

1. Prima a tecla [Parar].



CJN024

Também é possível pressionar [Status de TX/RX / Impr] e [Verificar/Parar arquivo de transmissão].

2. Pressione [Lista arqs em esp].

Para cancelar a transmissão de um arquivo armazenado na memória, pressione a guia [Lista de arquivos].

3. Seleccione o ficheiro que pretende cancelar.

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

4. Prima [Parar transmissão].

Para cancelar outro ficheiro, repita os passos 3 a 4.

5. Pressione [OK].

6. Pressione [Sair].

Depois de pressionar [Verificar / Parar arquivo de transmissão] em [Status de TX/RX / Impr] na etapa 1, clique em [Sair] duas vezes.

Envio em um horário específico (Enviar mais tarde)

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

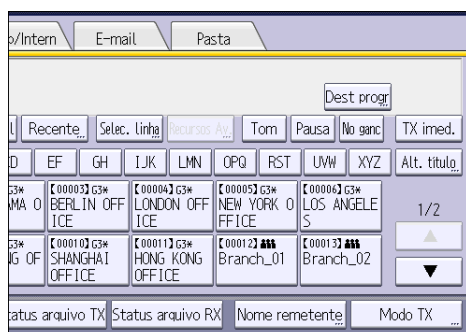
Isto permite-lhe tirar proveito das tarifas telefônicas do horário económico sem ter que estar junto do equipamento.

Utilize a transmissão de memória para essa função. Não é possível fazê-lo através da Transmissão Imediata.

★ Importante

- Se o equipamento for desligado durante cerca de uma hora, todos os documentos de fax guardados na memória são perdidos. Se os documentos forem perdidos por esse motivo, um relatório de falta de energia é automaticamente impresso quando o interruptor de energia principal ligar. Utilize este relatório para verificar a lista de documentos perdidos. Consulte Troubleshooting 🛠️.

1. Prima [Modo TX].



2. Prima [Enviar mais tarde].

3. Insira a hora e pressione [#].

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

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

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

Insira a hora utilizando as teclas numéricas e selecione [AM] ou [PM].

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

4. Pressione [OK] duas vezes.

Armazenar um documento

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

As informações a seguir podem ser definidas para os documentos armazenados conforme necessário:

Nome de utilizador

Se for necessário, pode definir esta função para saber quem e que departamentos guardaram documentos no equipamento. Um nome de usuário pode ser selecionado no Catálogo de endereços ou inserido manualmente.

Nome do ficheiro

É possível especificar um nome para um documento armazenado. Se o nome não for especificado, os documentos lidos terão, automaticamente, nomes atribuídos como "FAX0001" ou "FAX0002".

Palavra-passe

Pode definir esta função para não enviar para pessoas não especificadas. Um número de quatro a oito dígitos pode ser especificado como senha.

Também é possível alterar as informações de um arquivo depois de tê-lo armazenado.

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

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

2. Prima [Guardar fich.].

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

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

Selecione [Guardar apenas] para guardar documentos.

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

4

- Nome de utilizador
Pressione [Nome de usuário] e selecione um nome de usuário. Para especificar um nome de usuário não registrado, pressione [Entrada manual] e insira o nome. Depois de ter especificado um nome de usuário, pressione [OK].
- Nome do ficheiro
Pressione [Nome do arquivo], entre um nome de arquivo e pressione [OK].
- Palavra-passe
Pressione [Senha], insira uma senha utilizando as teclas numéricas e pressione [OK]. Reinsira a senha para confirmação e pressione [OK].

5. Pressione [OK].

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

7. Prima a tecla [Iniciar].

Envio de documentos armazenados

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

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

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

Não pode usar os seguintes métodos de transmissão:

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

1. Prima [Seleção guardada].



2. Selecciona os documentos a serem enviados.

Quando são seleccionados vários documentos, são enviados pela ordem de selecção.

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

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

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

3. Se você seleccionar um documento com senha, insira a senha utilizando as teclas numéricas e pressione [OK].

4. Quando desejar adicionar originais aos documentos armazenados e enviá-los todos de uma vez, pressione [Original] + [Arquivo armazenado] ou [Arquivo armazenado] + [Original].

Quando [OriginalArq] + [armazenad] for pressionado, o equipamento enviará os originais e, em seguida, os arquivos armazenados. Quando [Arq] + [armazenadOriginal] for pressionado, o equipamento enviará os arquivos armazenados e, depois, os originais.

5. Pressione [OK].

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

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

Imprimir diário manualmente

Para imprimir o diário manualmente, selecione o método de impressão: "Tudo", "Imprimir por nº arquivo" ou "Imprimir por usuário".

Todos

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

Imprimir por nº arquivo

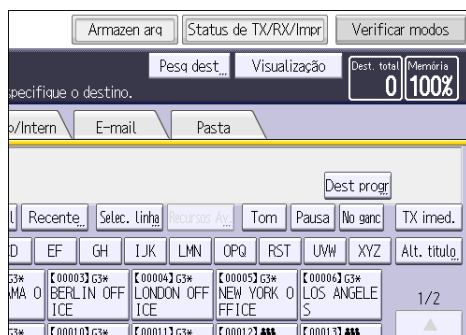
Apenas imprime os resultados de comunicações especificadas por número de ficheiro.

Imprimir por usuário

Imprime os resultados das comunicações por remetentes individuais.

4

1. Pressione [Status de TX/RX/Impr].



2. Prima [Imprimir jornal].

3. Selecione o método de impressão.

4. Se tiver selecionado "Imprimir por nº arquivo" na etapa 3, insira um número de arquivo de quatro dígitos utilizando as teclas numéricas.

5. Se tiver selecionado "Imprimir por usuário" na etapa 3, selecione um usuário na lista e pressione [OK].

6. Prima a tecla [Iniciar].

7. Prima [Sair] duas vezes.

5. Imprimir

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

Instalação rápida

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

Utilizando a Instalação rápida, o driver de impressora PCL 6 é instalado no ambiente de rede e a porta TCP/IP padrão será definida.

Quando o equipamento está conectado a um computador cliente por conexão paralela, a porta da impressora é definida como [LPT1].

★ Importante

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

1. **Feche todos os aplicativos. (Não feche este manual.)**
2. **Introduza o CD-ROM fornecido na unidade de CD-ROM do computador.**
Se a caixa de diálogo [Reprodução Automática] aparecer, clique em [Executar AUTORUN.EXE].
3. **Selecione um idioma para o interface e, em seguida, clique em [OK].**
4. **Clique em [Instalação Rápida].**
5. **O contrato de licença do software aparece na caixa de diálogo [Contrato de licença]. Depois de ler o acordo, clique em [Aceito o contrato.] e, em seguida, clique em [Seguinte].**
6. **Selecione o modelo do equipamento que pretende utilizar na caixa de diálogo [Selecionar Impressora].**
Para ligação de rede TCP/IP, selecione o equipamento cujo endereço IP é apresentado em [Ligar Para].
Para ligação paralela, selecione o equipamento cuja porta de impressora é apresentada em [Ligar Para].
7. **Clique em [Instalar].**
8. **Configure o código do usuário, a impressora padrão e a impressora compartilhada, se necessário.**
9. **Clique em [Continuar].**
A instalação é iniciada.
Se a janela [Controle de conta do usuário] aparecer, clique em [Sim] ou em [Continuar].

10. Clique em [Concluir].

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

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

Exibição das propriedades do driver da impressora

Esta seção explica como abrir as propriedades do driver da impressora em [Dispositivos e impressoras].

Importante

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

1. No menu [Iniciar], clique em [Dispositivos e Impressoras].
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora que deseja utilizar.
3. Clique em [Propriedades da impressora].

Impressão padrão

★ Importante

- Se enviar um trabalho de impressão via USB 2.0 enquanto o equipamento está no modo de economia de energia ou no modo de suspensão, poderá receber uma mensagem de erro quando o trabalho de impressão tiver sido concluído. Nesta situação, verifique se o documento foi efectivamente impresso.

Ao utilizar o driver de impressora PCL 6

5

1. Clique no botão de menu no canto esquerdo superior da janela do WordPad e clique em [Imprimir].
2. Na lista [Seleccionar Impressora], seleccione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Tipo de trabalho:", selecione [Impressão normal].
5. Na lista "Tamanho do documento:", selecione o tamanho do original a ser impresso.
6. Na lista "Orientação:", selecione [Retrato] ou [Paisagem] como a orientação do original.
7. Na lista "Bandeja de entrada:", selecione a bandeja de papel que contém o papel no qual deseja imprimir.

Se seleccionar [Seleção autom de bandeja] na lista "Bandeja de entrada:", a bandeja de origem será seleccionada automaticamente, de acordo com o tamanho e o tipo de papel especificado.

8. Na lista "Tipo de papel:", selecione o tipo de papel que está carregado na bandeja de papel.
9. Se desejar imprimir várias cópias, especifique um número de conjuntos na caixa "Cópias:".
10. Clique em [OK].
11. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

Impressão Bloqueada

Envio de um arquivo de impressão bloqueada

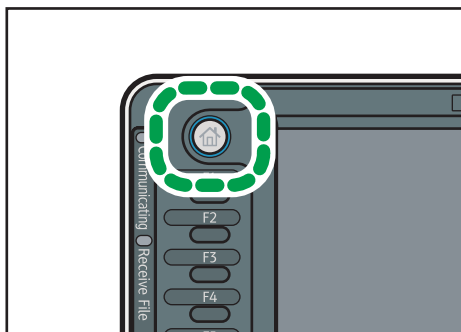
1. Clique no botão de menu no canto esquerdo superior da janela do WordPad e clique em [Imprimir].
2. Na lista "Selecionar impressora", selecione a impressora que deseja utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Tipo de trabalho:", clique em [Impressão bloqueada].
5. Clique em [Detalhes...].
6. Insira uma ID de usuário na caixa "ID de usuário:" e, em seguida, insira uma senha na caixa "Senha:".
7. Clique em [OK].
8. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.
9. Clique em [OK].
10. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

5

Impressão de um arquivo de impressão bloqueada utilizando o painel de controle

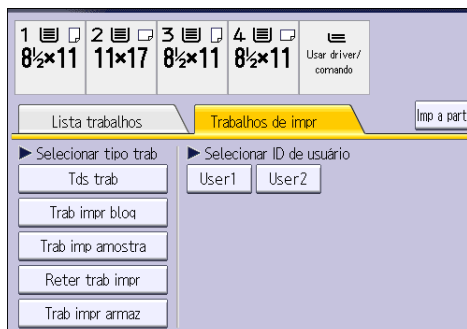
★ Importante

- Quando a impressão for concluída, o ficheiro guardado será apagado.
1. Pressione a tecla [Tela inicial] na parte esquerda superior do Painel de controle e pressione o ícone [Impressora] na [Tela inicial].



CJS049

2. Selecione a guia [Trabalhos de impressão].



3. Pressione [Trab. impressão bloqueado].

4. Selecione os arquivos que deseja imprimir.

É possível selecionar todos os arquivos de impressão bloqueada de uma única vez pressionando [Selec todos os trab] depois de ter selecionado um arquivo.

5. Prima [Imprimir].

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

7. Para alterar as definições de impressão do documento, pressione [Definições detalh].

8. Insira o número de cópias utilizando as teclas numéricas, se necessário, e pressione [Imprimir].

Reter impressão

Envio de um arquivo Reter impressão

1. Clique no botão de menu no canto esquerdo superior da janela do WordPad e clique em [Imprimir].
2. Na lista "Selecionar impressora", selecione a impressora que deseja utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Job Type:", clique em [Reter impressão].
5. Clique em [Detalhes...].
6. Insira uma ID de usuário na caixa "ID de usuário:".

É possível, como opção, definir um nome de arquivo para um arquivo Reter impressão.
7. Para especificar a hora da impressão do documento, marque a caixa de seleção [Definir hora da impressão] e especifique a hora.

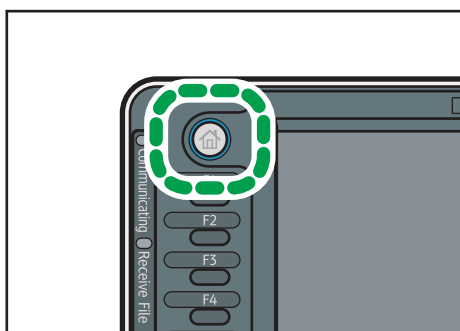
É possível especificar a hora no formato de 24 horas.
8. Clique em [OK].
9. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.
10. Clique em [OK].
11. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

5

Impressão de um arquivo Reter impressão utilizando o painel de controle

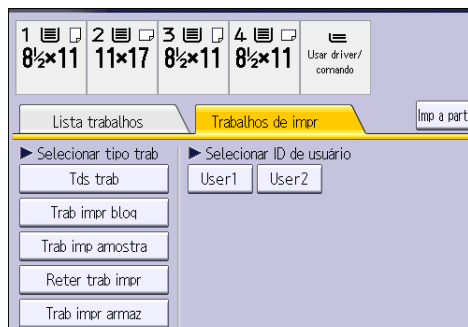
★ Importante

- Quando a impressão for concluída, o ficheiro guardado será apagado.
1. Pressione a tecla [Tela inicial] na parte esquerda superior do Painel de controle e pressione o ícone [Impressora] na [Tela inicial].



CJS049

2. Selecione a guia [Trabalhos de impressão].



3. Pressione [Trabalho Reter impressão].

4. Selecione os arquivos que deseja imprimir.

É possível selecionar todos os arquivos de Reter impressão de uma única vez pressionando [Selec todos os trab] depois de ter selecionado um arquivo.

5. Prima [Imprimir].

6. Para alterar as definições de impressão do documento, pressione [Definições detalh].

7. Insira o número de cópias utilizando as teclas numéricas, se necessário, e pressione [Imprimir].

Impressão guardada

Enviar um arquivo de impressão armazenada

1. Clique no botão de menu no canto esquerdo superior da janela do WordPad e clique em [Imprimir].
2. Na lista "Selecionar impressora", selecione a impressora que deseja utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Job type:", selecione o método de impressão a ser utilizado para os arquivos de Impressão armazenada.

É possível seleccionar quatro métodos de Impressão Guardada:

Para utilizar as funções Impressão Guardada (Partilhada) e Guardar e Imprimir (Partilhada) é necessário activar previamente a autenticação. Para obter detalhes, consulte o Guia de segurança .

- Impressão armazenada

Guarda o ficheiro no equipamento e imprime-o posteriormente utilizando o painel de controlo.

- Guardar e Imprimir

Imprime o ficheiro imediatamente e guarda o ficheiro no equipamento.

- Impressão Guardada (Partilhada)

Guarda o ficheiro no equipamento e permite a qualquer utilizador com direitos de impressão imprimir o ficheiro posteriormente utilizando o painel de controlo.

- Guardar e Imprimir (Partilhada)

Imprime o ficheiro imediatamente e guarda também o ficheiro no equipamento. Qualquer utilizador com direitos de impressão pode imprimir posteriormente qualquer ficheiro guardado.

5. Clique em [Detalhes...].
6. Insira uma ID de usuário na caixa "ID de usuário:".

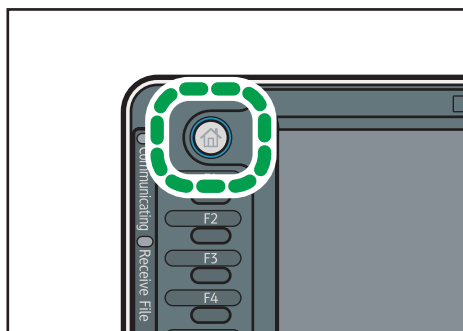
É possível, como opção, definir um nome de arquivo e uma senha para um arquivo de impressão armazenada.
7. Clique em [OK].
8. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.
9. Clique em [OK].
10. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

Impressão de um arquivo de impressão armazenada utilizando o painel de controle

★ Importante

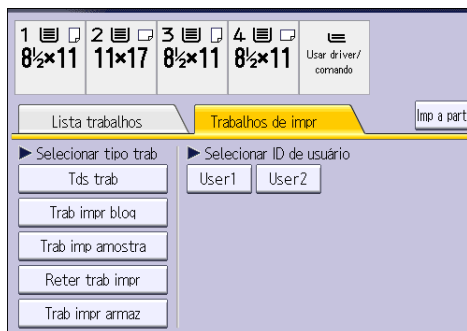
- Os documentos armazenados não são excluídos, mesmo depois da conclusão da impressão. Para o procedimento de exclusão de documentos, consulte Print 8.

- Pressione a tecla [Tela inicial] na parte esquerda superior do Painel de controle e pressione o ícone [Impressora] na [Tela inicial].



CJS049

- Selecione a guia [Trabalhos de impressão].



- Pressione [Trabalho de impressão armazenado].

- Selecione os arquivos que deseja imprimir.

É possível selecionar todos os arquivos de Impressão armazenada de uma única vez pressionando [Selec todos os trab] depois de ter selecionado um arquivo.

- Prima [Imprimir].

Se a senha no driver da impressora estiver definida, insira-a.

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

6. Para alterar as definições de impressão do documento, pressione [Definições detalh].
7. Insira o número de cópias utilizando as teclas numéricas, se necessário, e pressione [Imprimir].

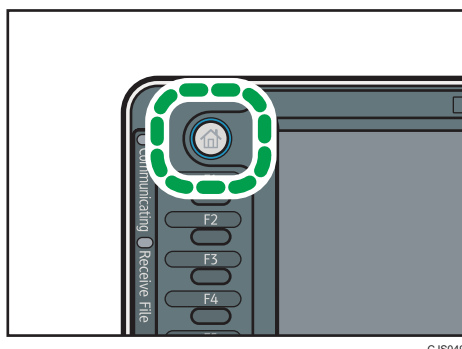
6. Digitalizar

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

Procedimento básico ao utilizar Digitalizar para pasta

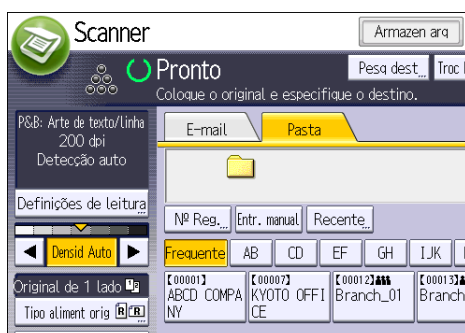
★ Importante

- Antes de efetuar esse procedimento, consulte Scan  e confirme os detalhes do computador de destino. Consulte também Connecting the Machine/ System Settings  e registre o endereço do computador de destino no catálogo de endereços.
1. Pressione a tecla [Tela inicial] no canto esquerdo superior do Painel de controle e pressione o ícone [Scanner] na [Tela inicial].



CJS049

2. Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.
Se existir alguma definição anterior, prima a tecla [Apagar modos].
3. Pressione a guia [Pasta].



4. Coloque os originais.

5. Se necessário, especifique as definições de leitura de acordo com o original a ser lido.



Exemplo: Ler o documento no modo colorido/duplex e salvar como arquivo PDF.

- Pressione [Definições de leitura] e [Cor integral: Texto / Foto] na guia [Tipo original].
- Pressione [Tipo Aliment Orig] e pressione [Original 2 lados].
- Pressione [PDF] em [Tipo/Nome do arq de envio].

6. Especifique o destino.

Pode especificar vários destinos.

7. Prima a tecla [Iniciar].

Criar uma pasta compartilhada em um computador que executa Windows/ Confirmar as informações de um computador

Os procedimentos seguintes explicam como criar uma pasta partilhada num computador que executa Windows e confirmar a informação do computador. Nesses exemplos, o Windows 7 Professional é o sistema operacional e o computador é membro de um domínio de rede. Anote as informações confirmadas.

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

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

1. No menu [Iniciar], aponte para [Todos os Programas], depois para [Acessórios] e clique em [Linha de comandos].
2. Insira o comando "ipconfig/all" e pressione a tecla [Enter].
3. Confirme o nome do computador.

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

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

4. Em seguida, introduza o comando "set user" e prima a tecla [Enter]. (Certifique-se de que coloca um espaço entre "set" e "user".)

5. Confirme o nome do utilizador.

O nome do utilizador é apresentado em [USERNAME].

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

Crie uma pasta de destino partilhada em Windows e active a partilha. No procedimento a seguir, um computador que executa o Windows 7 Professional e participa de um domínio é utilizado como exemplo.

★ Importante

- Deve iniciar a sessão como administrador para criar uma pasta partilhada.
- Se "Todos" ficar seleccionado no passo 6, a pasta partilhada criada será acessível a todos os utilizadores. Isto representa um risco de segurança; por isso, recomendamos que atribua permissões de acesso a utilizadores específicos. Utilize o procedimento seguinte para retirar "Todos" e especifique as permissões de acesso dos utilizadores.

1. Crie uma pasta, tal como criaria uma pasta normal, num local à sua escolha no computador.

2. Clique com o botão direito do mouse na pasta e clique em [Propriedades].

Ao utilizar Windows XP, clique com o botão direito do mouse na pasta e clique em [Compartilhamento e segurança].

3. Na guia [Compartilhamento], selecione [Compartilhamento avançado...].

Ao utilizar Windows XP, na guia [Compartilhamento], selecione [Compartilhar esta pasta].

Prossiga para o passo 5.

4. Clique em [Compartilhar a pasta].

5. Clique em [Permissões].

6. Na lista [Nomes de grupo ou de utilizador:], selecione "Todos" e, em seguida, clique em [Remover].

7. Clique em [Adicionar...].

8. Na janela [Selecionar usuários ou grupos], clique em [Avançado...].

9. Especifique um ou mais tipos de objectos, selecione uma localização e, em seguida, clique em [Localizar agora].

10. Na lista de resultados, selecione os grupos e utilizadores aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].

11. Na janela [Selecionar Utilizadores ou Grupos], clique em [OK].

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

Configure as permissões de acesso de cada grupo e utilizador.

13. Clique em [OK].

Etapa 3: Especificação dos privilégios de acesso para a pasta compartilhada criada

Se desejar especificar os privilégios de acesso para a pasta criada para permitir que outros usuários ou grupos acessem a pasta, configure a pasta como a seguir:

1. Clique com o botão direito do mouse na pasta criada na etapa 1 acima e clique em [Propriedades].
2. Na guia [Segurança], seleccione [Editar...].
3. Clique em [Adicionar...].
4. Na janela [Selecionar usuários ou grupos], clique em [Avançado...].
5. Especifique um ou mais tipos de objectos, seleccione uma localização e, em seguida, clique em [Localizar agora].
6. Na lista de resultados, seleccione os grupos e utilizadores aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].
7. Na janela [Selecionar Utilizadores ou Grupos], clique em [OK].
8. Na lista [Nomes de grupo ou de utilizador:], seleccione um grupo ou utilizador e, em seguida, na coluna [Permitir] da lista de permissões, seleccione a caixa de verificação [Controlo Total] ou [Alterar].
9. Pressione [OK] duas vezes.

Registrar uma pasta SMB

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
2. Prima [Gestão do livro de endereços].
3. Certifique-se de que [Programar/Alterar] está seleccionado.
4. Pressione [Novo programa].
5. Prima [Alterar] em "Nome".

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

7. Prima a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar em "Seleccionar título".

The screenshot shows a window titled 'Nomes' with several tabs: 'Nomes', 'Inform Aut.', 'Proteção', 'Dest. de fax', and 'E'. The 'Nomes' tab is active. It contains three sections: 'Nome' with a text field 'London Office' and an 'Alterar' button; 'Exibição da tecla' with a text field 'London Office' and an 'Alterar' button; and 'Seleccionar título' with three rows: 'Título 1', 'Título 2', and 'Título 3'. Each row has a 'Frequente' button highlighted in yellow, followed by a grid of buttons: 'AB', 'CD', 'EF', 'GH', 'IJK' for 'Título 1'; '1', '2', '3', '4', '5' for 'Título 2'; and '1', '2', '3' for 'Título 3'.

As teclas que pode seleccionar são:

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

É possível seleccionar [Frequente] e mais uma tecla para cada título.

8. Prima [Info. Autent.] e, em seguida, prima [▼Seg.].

This screenshot is identical to the one in step 7, showing the 'Nomes' window with the 'Seleccionar título' section. The 'Frequente' button is highlighted in yellow for each of the three titles: 'Título 1', 'Título 2', and 'Título 3'.

9. Prima [Especif.outras info.autent.] à direita de Autenticação de Pasta.

Quando [Não especificar] estiver seleccionado, o Nome de usuário SMB e a Senha SMB que foram especificados em "Nome de usuário/senha padrão (Enviar) " das definições de Transf de arquivos serão aplicados.

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

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

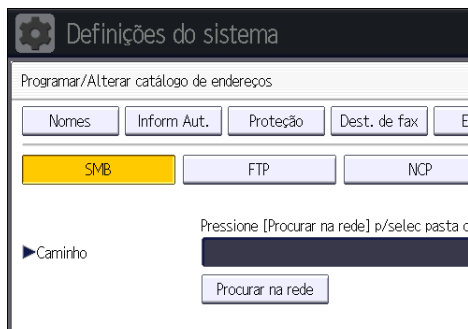
12. Prima [Alterar] em "P-passe início sessão".

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

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

15. Prima [Pasta].

16. Verifique se [SMB] está seleccionado.



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

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

18. Prima [Teste de ligação] para verificar se o caminho está definido correctamente.

19. Pressione [Sair].

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

20. Pressione [OK].

21. Pressione [Sair].

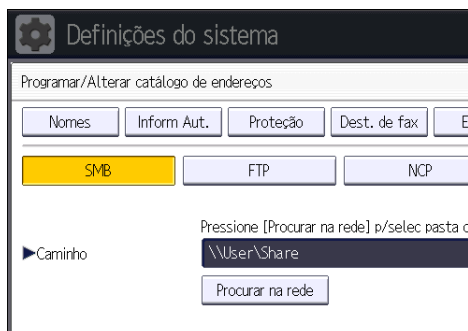
22. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

Localizar manualmente a pasta SMB

1. Prima [Alterar] em "Caminho".

2. Introduza o caminho onde a pasta está localizada.

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



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

3. Pressione [OK].

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

Localizar a pasta SMB utilizando Procurar na rede

1. Prima [Procurar rede].

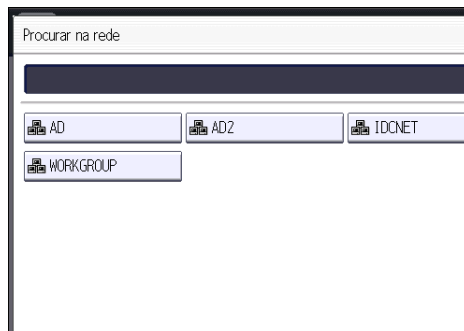
Aparecem os computadores cliente que partilham a mesma rede com o equipamento.

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

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

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

Aparecem as pastas partilhadas do computador cliente.



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

4. Seleccione a pasta que pretende registar.

5. Pressione [OK].

Excluir uma pasta SMB registrada

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

2. Prima [Gestão do livro de endereços].

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

4. Seleccione o nome da pasta que pretende apagar.

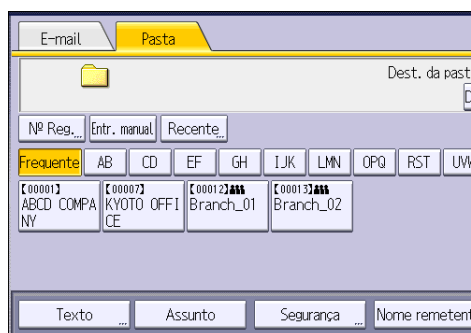
Prima a tecla de nome ou introduza o número registado utilizando as teclas numéricas.

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

5. **Prima [Pasta].**
6. **Prima o protocolo não seleccionado actualmente.**
Aparece uma mensagem de confirmação.
7. **Pressione [Sim].**
8. **Pressione [OK].**
9. **Pressione [Sair].**
10. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

Inserir manualmente o caminho para o destino

1. **Prima [InserManual].**



2. **Prima [SMB].**
3. **Prima [InserçãoManual] no lado direito do campo de caminho.**
4. **Introduza o caminho da pasta.**
No caminho exemplificativo seguinte, o nome da pasta partilhada é "user" e o nome do computador é "desk01":
\\desk01\user
5. **Pressione [OK].**
6. **Dependendo da definição do destino, introduza o nome de utilizador para iniciar a sessão no computador.**
Prima [InserçãoManual] à direita do campo do nome de utilizador para apresentar o teclado no ecrã.
7. **Dependendo da definição do destino, introduza a palavra-passe para iniciar a sessão no computador.**
Prima [InserçãoManual] para a palavra-passe, para apresentar o teclado no ecrã.

8. Prima [Teste de ligação].

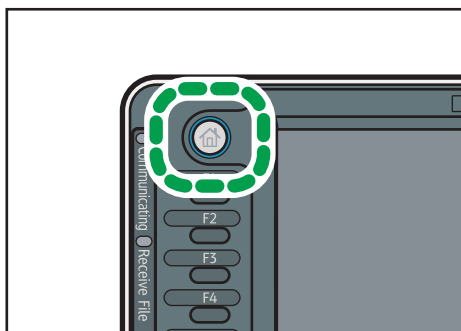
É efectuado um teste de ligação para verificar se a pasta partilhada especificada existe.

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

10. Pressione [OK].

Procedimento básico para enviar arquivos lidos por e-mail

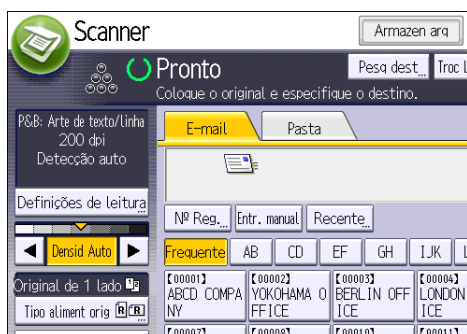
1. Pressione a tecla [Tela inicial] no canto esquerdo superior do Painel de controle e pressione o ícone [Scanner] na [Tela inicial].



CJS049

6

2. Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.
Se existir alguma definição anterior, prima a tecla [Apagar modos].
3. Pressione a guia [E-mail].



4. Coloque os originais.
5. Se necessário, especifique as definições de leitura de acordo com o original a ser lido.



Exemplo: Ler o documento no modo colorido/duplex e salvar como arquivo PDF.

- Pressione [Definições de leitura] e [Cor integral: Texto / Foto] na guia [Tipo original].
- Pressione [Tipo Aliment Orig] e pressione [Original 2 lados].
- Pressione [PDF] em [Tipo/Nome do arq de envio].

6. Especifique o destino.

Pode especificar vários destinos.

7. Para especificar o remetente do e-mail, prima [NomeRemetente].

8. Para utilizar Notificação de mensagem, pressione [Aviso de receb.].

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

9. Prima a tecla [Iniciar].

Registro de um destino de e-mail

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

2. Prima [Gestão do livro de endereços].

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

4. Pressione [Novo programa].

5. Prima [Alterar] em "Nome".

Aparece o visor de introdução do nome.

6. Introduza o nome e, em seguida, prima [OK].

7. Prima a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar em "Seleccionar título".

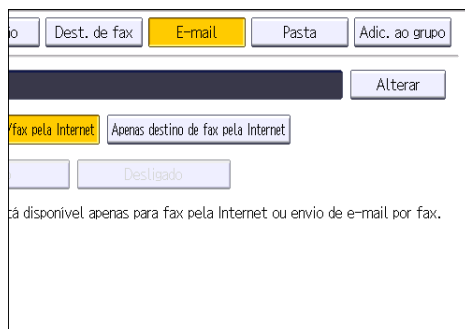
As teclas que pode seleccionar são:

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

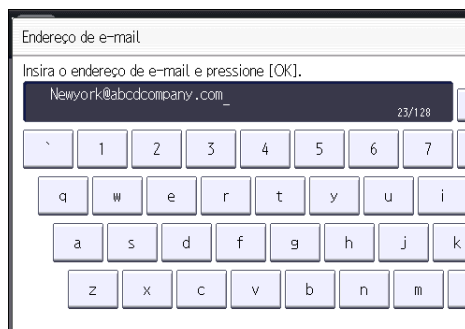
É possível selecionar [Frequente] e mais uma tecla para cada título.

8. Prima [E-mail].

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



10. Introduza o endereço de e-mail.



11. Pressione [OK].

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

Se [Destino e-mail/Internet Fax] for especificado, os endereços de e-mail registados surgem em ambos os visores de endereços de internet fax e e-mail no ecrã da função de fax e no visor de endereços do ecrã da função de scanner.

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

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

14. Pressione [OK].

15. Pressione [Sair].

16. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

Excluir um destino de e-mail

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].
2. Prima [Gestão do livro de endereços].
3. Certifique-se de que [Programar/Alterar] está seleccionado.
4. Selecciono o nome cujo endereço e-mail pretende apagar.

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

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

6

Inserir manualmente um endereço de e-mail

1. Prima [InserManual].



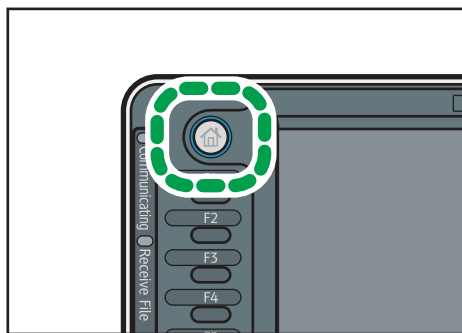
2. Introduza o endereço de e-mail.
3. Pressione [OK].

Procedimento básico para armazenamento de arquivos lidos

★ Importante

- É possível especificar uma senha para cada arquivo armazenado. Os arquivos que não são protegidos por senha podem ser acessados por outros usuários na mesma rede local utilizando o DeskTopBinder. Recomendamos proteger os arquivos armazenados contra acesso não autorizado com senhas.
- A leitura de arquivos armazenados no equipamento pode ser perdida se algum tipo de falha ocorrer. Aconselhamos a não utilização do disco rígido para armazenar arquivos importantes. O fornecedor não deverá ser responsabilizado por nenhum dano resultante da perda de arquivos. Para armazenamento de arquivos de longo prazo, recomendamos a utilização do DeskTopBinder. Para obter detalhes, entre em contato com o revendedor local ou consulte a documentação do DeskTopBinder.

1. Pressione a tecla [Tela inicial] no canto esquerdo superior do Painel de controle e pressione o ícone [Scanner] na [Tela inicial].



CJS049

2. Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.
Se existir alguma definição anterior, prima a tecla [Apagar modos].
3. Coloque os originais.

4. Prima [Guardar fich.].

5. Prima [Guardar no disco].

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

- Nome de usuário

Pressione [Nome de usuário] e selecione um nome de usuário. Para especificar um nome de usuário não registrado, pressione [Entrada manual] e insira o nome. Depois de ter especificado um nome de usuário, pressione [OK].

- Nome do ficheiro

Pressione [Nome do arquivo], entre um nome de arquivo e pressione [OK].

- Senha

Pressione [Senha], insira uma senha e pressione [OK]. Reinsira a senha para confirmação e pressione [OK].

7. Pressione [OK].

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

9. Prima a tecla [Iniciar].

Verificar um arquivo armazenado selecionado na lista

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

1. Prima [Selec fich guard].



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

Pode seleccionar mais do que um ficheiro.

3. Prima [Pré-visualização].

Especificação do tipo de arquivo

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

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

Pode seleccionar um dos seguintes tipos de ficheiro:

- Uma única página: [TIFF / JPEG], [PDF], [PDF de alta compactação] ,[PDF/A]

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

- Várias páginas: [TIFF], [PDF], [PDF de alta compactação] ,[PDF/A]

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

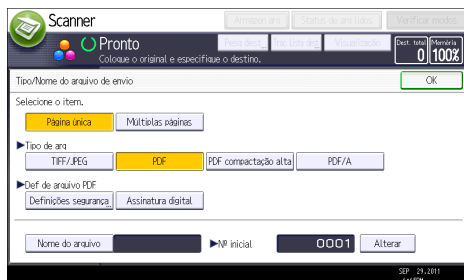
Os tipos de ficheiro seleccionáveis diferem consoante a definição de digitalização e outras condições. Para obter detalhes sobre os tipos de arquivos, consulte Scan ⑧.

6

1. Prima [Nome/Tipo ficheiro envio].



2. Selecciono um tipo de ficheiro.



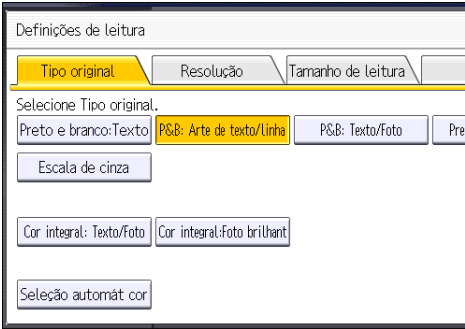
3. Pressione [OK].

Especificar Definições de digitalização

1. Prima [Defin. digitalização].



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



3. Pressione [OK].

7. Servidor de documentos

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

Armazenar dados

Esta seção descreve o procedimento para armazenar documentos no Servidor de documentos.

★ Importante

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

Nome do ficheiro

Um nome de arquivo como "COPY0001" e "COPY0002" é automaticamente anexado ao documento lido. É possível alterar o nome do arquivo.

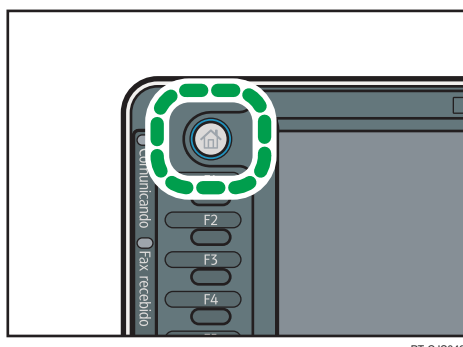
Nome de usuário

Pode registar um nome de utilizador para identificar o utilizador ou o grupo de utilizadores que guardou os documentos. Para atribuir um nome de utilizador, seleccione o nome registado no livro de endereços ou introduza o nome directamente. Consoante a definição de segurança, pode aparecer [Privilég. Acesso] em vez de [Nome do utilizador]. Para obter detalhes sobre o Catálogo de endereços, consulte Connecting the Machine/ System Settings .

Senha

Para evitar impressão não autorizada, é possível especificar uma senha para qualquer documento armazenado. Só é possível aceder a um documento protegido se for introduzida a palavra-passe correspondente. Se uma senha for especificada para os documentos, o ícone de chave aparecerá no lado esquerdo do nome do arquivo.

1. Pressione a tecla [Tela inicial] no canto esquerdo superior do painel de controle e pressione o ícone [Servidor de documentos] na [Tela inicial].



PT CJS049

2. Pressione [Para tela de leitura].
3. Prima [Nome do utilizador].
4. Especifique um nome de usuário e pressione [OK].

Os nomes de utilizador mostrados correspondem a nomes que foram registados no livro de endereços. Para especificar um nome não mostrado na tela, pressione [Entrada manual] e insira um nome de usuário.

5. Prima [Nome do ficheiro].
6. Insira um nome de arquivo e pressione [OK].
7. Prima [Palavra-passe].
8. Introduza uma palavra-passe com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].

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

9. Para efeitos de confirmação, introduza novamente a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].
10. Coloque o original.
11. Especifique as condições de digitalização do original.
12. Prima a tecla [Iniciar].

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

Após a digitalização, é visualizada uma lista de documentos guardados. Se a lista não aparecer, pressione [Concluir leitura].

Impressão de documentos armazenados

Imprime documentos armazenados no Servidor de documentos.

É possível especificar os itens na tela de impressão como a seguir:

- Bandeja de papel
- Número de impressões
- [Acabamento] ([Classificar] / [Girar class] / [Empilhar] / [Grampear] / [Perfurar])
- [Folha capa/sep] ([Capa], [Capa/contracapa], [Designar/Capítulo], [Separador])
- [Editar / Estampar] ([Ajuste margem], [Estampar])
- [Cóp 2 lados Cima p/ cima], [Cóp 2 lados Cima p/ baixo], [Folheto], [Revista]

Para obter detalhes sobre cada função, consulte Copy/ Document Server .

1. Seleccione um documento para imprimir.

Tipo	Nome de usuário	Nome do arquivo	Data	Pág.	Ordem
☐	User5	COPY0005	Set. 20	5	
☐	User4	COPY0004	Set. 20	5	
☐	User3	COPY0003	Set. 20	5	
☐	User2	COPY0002	Set. 20	5	
☐	User1	COPY0001	Set. 20	5	

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

Podem ser impressos até 30 documentos.

3. Quando pretender especificar condições de impressão, prima [P/ ecrã de impressão].

4. Configure as definições de impressão.

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

O número máximo que pode ser inserido é 999.

6. Prima a tecla [Iniciar].

8. Web Image Monitor

Este capítulo descreve as funções e operações do Web Image Monitor utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Connecting the Machine/ System Settings  no CD-ROM fornecido ou na Ajuda do Web Image Monitor.

Exibir a página de cima

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

Importante

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

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

Aparece a página inicial do Web Image Monitor.

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

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

O Web Image Monitor é dividido nas seguintes áreas:



PT CKD001

1. Área do menu

Se seleccionar um item de menu, seu conteúdo será mostrado.

2. Área de cabeçalhos

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

O link para a Ajuda e a caixa de diálogo para a procura por palavra-chave serão exibidos.

3. Atualizar/Ajuda

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

 (Ajuda): Utilize a Ajuda para visualizar ou baixar conteúdo de arquivo de Ajuda.

4. Área de informações básicas

Exibe as informações básicas do equipamento.

5. Área de trabalho

Apresenta o conteúdo do item seleccionado na área do menu.

Visualizar documentos recebidos por fax utilizando o Monitor de imagens da Web

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

Se o código do usuário programado tiver sido excluído do Catálogo de endereços, uma mensagem que indica código do usuário incorreto será exibida. Se for esse o caso, volte a programar um código de utilizador.

4. Clique no ícone de propriedades  do documento de fax desejado.
5. Visualize o conteúdo do documento de fax.
6. Para baixar o documento recebido por fax, selecione [PDF], [PDF/A] ou [Múltiplas páginas: TIFF] e, em seguida, [Download].

Ao selecionar [PDF], faça as "Definições de segurança do arquivo PDF " necessárias, antes de clicar em [Download]. O Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader inicia e é apresentado o documento seleccionado.

7. Saia do Web Image Monitor.

9. Adicionar Papel e Toner

Este capítulo descreve como carregar papel na bandeja de papel e os tipos e tamanhos de papel recomendados.

Carregamento de papel em bandejas de papel

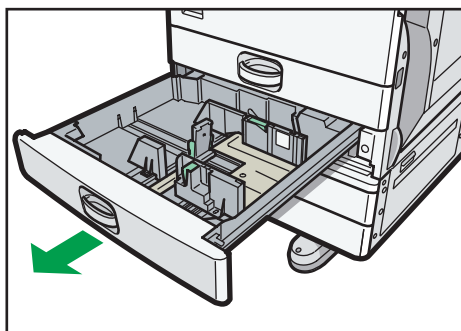
Cada bandeja de papel é carregada da mesma forma.

No exemplo de procedimento a seguir, o papel é carregado na bandeja 2.

★ Importante

- Se a bandeja de papel for empurrada com demasiada força ao ser colocada no lugar, as guias laterais da bandeja podem sair da sua posição.
- Certifique-se de que as extremidades do papel estão alinhadas ao lado direito.
- Quando colocar um número reduzido de folhas, certifique-se de que não aperta as barras laterais com demasiada força. Se as guias laterais estiverem muito apertadas contra o papel, as bordas poderão dobrar e o papel fino poderá enrugar ou ser alimentado de maneira incorreta.

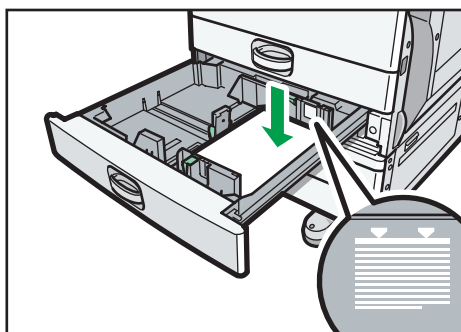
1. Puxe cuidadosamente a bandeja de papel para fora até parar.



CJW301

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

Não coloque papel acima da marca limite.



CJW302

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

Nota

- Pode colocar vários formatos de papel nas bandejas de papel ajustando as posições das guias laterais e da guia final. Para obter detalhes, consulte Paper Specifications and Adding Paper .
- É possível carregar envelopes nas bandejas de papel. Os envelopes devem ser carregados em uma orientação específica. Para obter mais detalhes, consulte Pág. 149 "Envelopes".

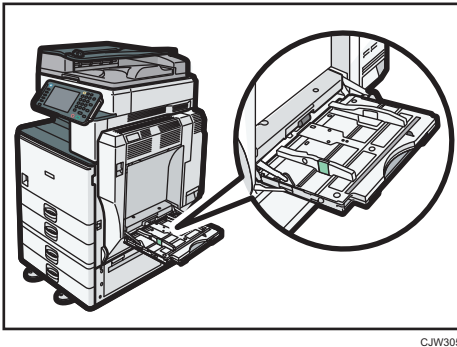
Colocar papel na bandeja de alimentação manual

Utilize a bandeja de alimentação manual para transparências OHP, etiquetas adesivas, papel translúcido e papéis que não podem ser carregados em bandejas de papel.

★ Importante

- O número máximo de folhas que pode colocar de uma só vez depende do tipo de papel. Coloque apenas a quantidade de papel permitida pelo espaço entre as guias de papel na bandeja de alimentação manual. Para saber o número máximo de folhas que pode carregar, consulte Pág. 142 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".

1. Abra a bandeja de alimentação manual.

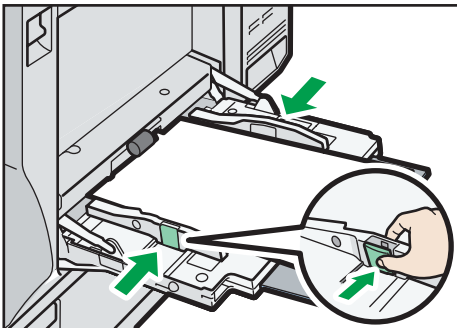


CJW305

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

3. Ao pressionar a alavanca de liberação para baixo, alinhe as guias de papel com o tamanho do papel.

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



CJW014

Nota

- Quando utilizar a bandeja de alimentação manual, recomendamos que defina a direcção do papel para .
- Ao copiar a partir da bandeja de alimentação manual, consulte Copy/ Document Server . Ao imprimir a partir de um computador, consulte Pág. 134 "Definições para utilizar a bandeja de alimentação manual na função de impressora".
- Alguns tipos de papel poderão não ser detectados correctamente quando colocados na bandeja de alimentação manual. Se tal acontecer, retire o papel e coloque-o novamente na bandeja de alimentação manual.
- Puxe o extensor para fora ao carregar folhas maiores que A4 , $8\frac{1}{2} \times 11$  na bandeja de alimentação manual.
- Quando o [Som das teclas do painel] estiver desligado, não haverá som se você inserir papel na bandeja de alimentação manual. Para obter detalhes sobre o [Som das teclas do painel], consulte Connecting the Machine/ System Settings .
- Se o equipamento parar de detectar tamanhos de papel enquanto estiver copiando ou imprimindo, remova o papel e recarregue-o.
- Ao carregar papel espesso, papel fino ou transparências OHP, especifique o tamanho e o tipo do papel.
- O papel timbrado deverá ser carregado em uma orientação específica. Consulte Paper Specifications and Adding Paper .
- É possível carregar envelopes na bandeja de alimentação manual. Os envelopes devem ser carregados em uma orientação específica. Para obter mais detalhes, consulte Pág. 149 "Envelopes".

Definições para utilizar a bandeja de alimentação manual na função de impressora

★ Importante

- Se seleccionar [Defin da máquina] em [Bandeja de alimentação manual] em [Prioridade de definição de bandeja] em [Sistema] do menu Características da impressora, as definições feitas utilizando o Painel de controle terão prioridade sobre as definições do driver da impressora. Para obter mais detalhes, consulte Print .
- A definição padrão de [Bandeja de alimentação manual] é [Driver / Comando].

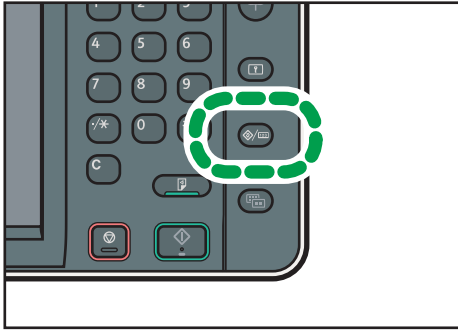
Nota

- As definições permanecerão válidas até que sejam alteradas. Depois de imprimir, certifique-se de limpar as definições para o próximo usuário.
- Para obter mais detalhes sobre as definições de drivers de impressora, consulte Print .

- [Detecção auto] é a predefinição para [Form. papel alim. manual impressora].

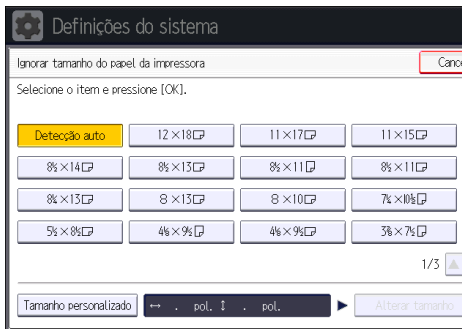
Definição do tamanho do papel utilizando o painel de controle

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].



CJS039

2. Pressione [Definições da bandeja de papel].
3. Prima [Form. papel alim. manual impressora].
4. Seleccione o formato do papel.



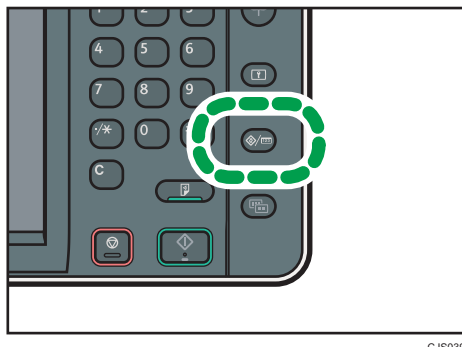
5. Pressione [OK].
6. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

Nota

- Ao carregar papel espesso, papel fino ou transparências OHP, especifique o tamanho e o tipo do papel.

Definição do papel de tamanho personalizado utilizando o painel de controle

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].



CJS039

2. Pressione [Definições da bandeja de papel].
3. Prima [Form. papel alim. manual impressora].
4. Prima [Form.personaliz.].
Se já tiver sido definido um formato personalizado, prima [Alterar formato].
5. Pressione [Vertical], insira o tamanho do papel utilizando as teclas numéricas e pressione [#].
6. Pressione [Horizontal], insira o tamanho do papel utilizando as teclas numéricas e pressione [#].
7. Pressione [OK] duas vezes.
8. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

9

Nota

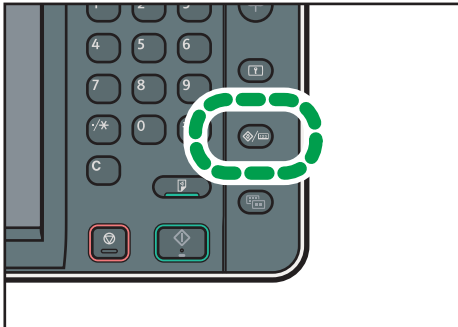
- Ao carregar papel espesso, papel fino ou transparências OHP, especifique o tamanho e o tipo do papel.

Definição de papel grosso, papel fino ou transparências OHP utilizando o painel de controle

★ Importante

- Utilize transparências OHP A4 ou $8\frac{1}{2} \times 11$, especificando seu tamanho.
- Ao carregar transparências OHP, verifique os dois lados das folhas e coloque-as corretamente.
- Quando imprimir em acetatos, retire as folhas impressas uma por uma.

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].



CJS039

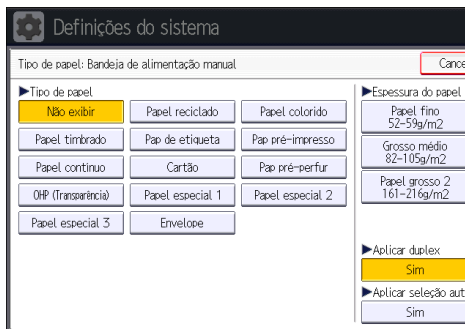
2. Pressione [Definições da bandeja de papel].

3. Prima [▼Seguinte].

4. Prima [Tipo de papel: Bandeja alim manual].

5. Seleccione os itens adequados de acordo com o tipo de papel que pretende definir.

- Pressione [OHP (Transparência)] na área [Tipo de papel] ao carregar transparências OHP.
- Para carregar papel grosso ou fino, pressione [Não exibir] na área [Tipo de papel] e selecione a espessura adequada do papel na área [Espessura do papel].



6. Pressione [OK].

7. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].

↓ Nota

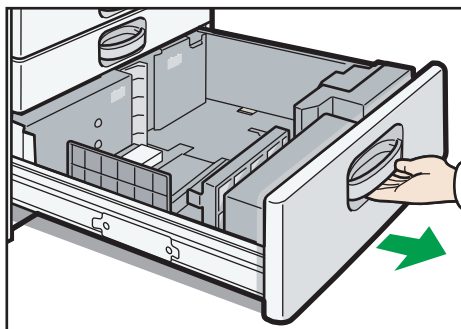
- Recomendamos que utilize os acetatos especificados.
- Para obter mais detalhes sobre a espessura do papel, consulte Connecting the Machine/ System Settings .

Carregar papel na bandeja 3 (LCT)

★ Importante

- Quando o papel colocado no lado direito da bandeja 3 (LCT) acabar, o papel do lado esquerdo é automaticamente deslocado para a direita. Não puxe a bandeja 3 (LCT) enquanto ela estiver deslocando o papel. Aguarde até a bandeja parar de fazer barulho.
- Para a pilha da direita, alinhe a margem direita do papel com a margem direita da bandeja. Para a resma do lado esquerdo, alinhe a margem esquerda do papel com o limite esquerdo da bandeja.
-  **Região A** (principalmente Europa e Ásia)
A bandeja 3 (LCT) suporta papel A4 apenas. Se pretende imprimir no formato $8\frac{1}{2} \times 11$ a partir da bandeja 3 (LCT), contacte a assistência técnica.
-  **Região B** (principalmente América do Norte)
A bandeja 3 (LCT) suporta papel $8\frac{1}{2} \times 11$ apenas. Se desejar imprimir em A4 da bandeja 3 (LCT), entre em contato com a assistência técnica.

1. Puxe a bandeja 3 (LCT) cuidadosamente até parar.

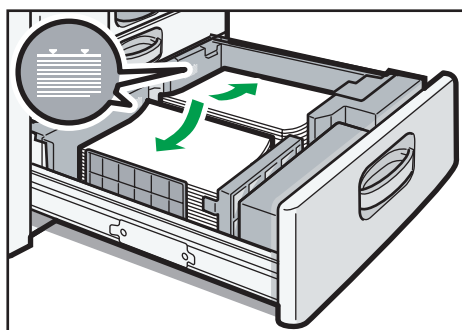


CJW320

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

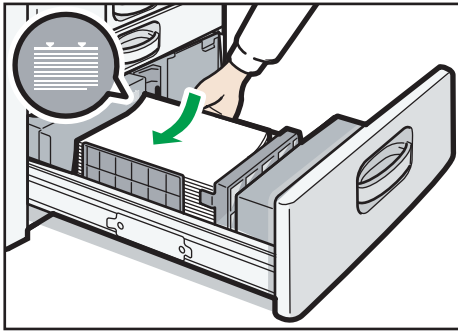
Não coloque papel acima da marca limite.

- Bandeja completamente aberta



CJW016

- Metade esquerda da bandeja aberta



CJW017

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

↓ Nota

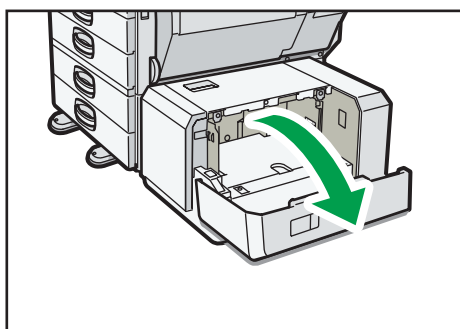
- É possível carregar papel, mesmo se a bandeja 3 (LCT) estiver em uso. Não há problema em puxar a metade esquerda da bandeja enquanto a bandeja 3 (LCT) estiver em uso.

Carregar papel na bandeja de grande capacidade (LCT)

★ Importante

-  **Região A** (principalmente Europa e Ásia)
A bandeja de grande capacidade (LCT) suporta papel A4 apenas. Se pretende imprimir no formato 8 1/2 × 11 ou B5 JIS a partir da bandeja de grande capacidade (LCT), contacte a assistência técnica.
-  **Região B** (principalmente América do Norte)
A bandeja de grande capacidade (LCT) suporta papel 8 1/2 × 11 apenas. Se desejar imprimir em papel A4 ou B5 JIS a partir da bandeja de grande capacidade (LCT), entre em contato com a assistência técnica.

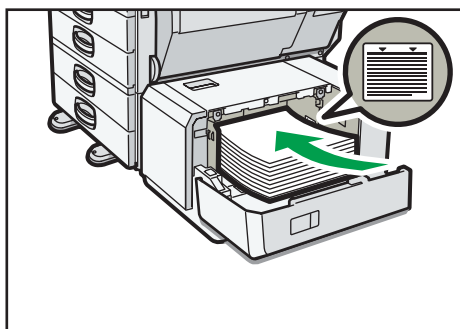
1. Abra a tampa direita da bandeja de grande capacidade (LCT).



CJW018

2. Carregue papel na bandeja de papel com o lado da impressão para baixo e coloque-o no lado esquerdo da bandeja.

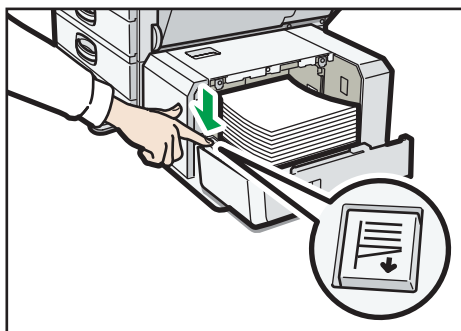
Não coloque papel acima da marca limite.



CJW019

3. Prima a tecla [Para baixo].

A base da bandeja movimenta-se para baixo.



CJW020

4. Coloque o papel repetindo os passos 2 e 3.
5. Feche a tampa direita da bandeja de grande capacidade (LCT).

Tamanhos e tipos de papel recomendados

Este capítulo descreve os formatos e tipos de papel recomendados.

★ Importante

- Se utilizar papel húmido ou enrolado, pode ocorrer uma obstrução de agrafos ou encravamento de papel.
- Não utilize papel concebido para impressoras de jacto de tinta porque este pode colar-se à unidade de fusão e provocar um encravamento.
- Quando colocar acetatos, verifique a frente e o verso das folhas e coloque-as correctamente; caso contrário, poderá ocorrer um encravamento.
- Para obter mais detalhes e recomendações com relação a papel grosso, consulte Pág. 148 "Papel grosso".
- Para obter mais informações sobre vários detalhes e recomendações com relação a envelopes, consulte Pág. 149 "Envelopes".

Bandejas de 1 a 4

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
60 a 216 g/m ² (16 lb. Sulfite–80 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 2	Formatos de papel que podem ser detectados automaticamente:  Região A A3□, A4□□, A5□, B4 JIS□, B5 JIS□□, 8 ¹ / ₂ × 11□  Região B A4□, A5□, B5 JIS□, 11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 14□, 8 ¹ / ₂ × 11□□, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ □	550 folhas

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
60 a 216 g/m ² (16 lb. Sulfite–80 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 2	Selecione o tamanho do papel utilizando o menu Definições do sistema:  Região A 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₂ × 11□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10¹/₂□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 8K□, 16K□, 11 × 15□, 11 × 14□, 10 × 15□, 10 × 14□  Região B A3□, A4□, B4 JIS□, B5 JIS□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10¹/₂□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 8K□, 16K□, 11 × 15□, 11 × 14□, 10 × 15□, 10 × 14□	550 folhas
60 a 216 g/m ² (16 lb. Sulfite–80 lb. Capa) Papel normal–Papel grosso 2	Formato personalizado:  Região A Vertical: 182,0 mm a 297,0 mm^{*1} Horizontal: 148,0-432,0 mm  Região B Vertical: 7,17 polegadas a 11,69 polegadas^{*1} Horizontal: 5,83 polegadas a 17,00 polegadas	550 folhas
Envelopes	Selecione o tamanho do papel utilizando o menu Definições do sistema: 4¹/₈ × 9¹/₂□, Env C5□, Env DL□	50 folhas ^{*2}

*1 Ao carregar papel com comprimento vertical de mais de 279 mm (11,0 polegadas) nas bandejas de 1 a 4, utilize papel com largura horizontal de 420 mm (16,6 polegadas) ou menos.

*2 Carregue os envelopes com as abas completamente abertas

Bandeja de alimentação manual

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52 a 216 g/m ² (14 lb. Sulfite–80 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 2	Formatos de papel que podem ser detectados automaticamente:  Região A A3□, A4□□, A5□□, A6□  Região B 11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 11□□, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ □	- Papel fino–Grosso médio: 100 folhas - Papel grosso 1: 40 folhas - Papel grosso 2: 20 folhas
52 a 216 g/m ² (14 lb. Sulfite–80 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 2	*1  Região A B4 JIS□, B5 JIS□□, B6 JIS□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 11□□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₄ × 13 □, 7¹/₄ × 10¹/₂□□, 11 × 15□, 10 × 14□, 8¹/₄ × 14□, 8 × 10¹/₂□□, 8 × 10□□, 8 × 13□, 11 × 14□, 10 × 15□, 8K□, 16K□□, 12 × 18□  Região B A3□, A4□□, A5□□, A6□, B4 JIS□, B5 JIS□□, B6 JIS□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₄ × 13□, 7¹/₄ × 10¹/₂□□, 11 × 15□, 10 × 14 □, 8¹/₄ × 14□, 8 × 10¹/₂□□, 8 × 10 □□, 8 × 13□, 8K□, 16K□□, 11 × 14 □, 10 × 15□, 12 × 18□	- Papel fino–Grosso médio: 100 folhas - Papel grosso 1: 40 folhas - Papel grosso 2: 20 folhas

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52 a 216 g/m ² (14 lb. Sulfite–80 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 2	Tamanho personalizado ^{*2} :  Região A Vertical: 90,0-305,0 mm Horizontal: 148,0 mm a 600,0 mm ^{*4}  Região B Vertical: 3,55 a 12,00 polegadas Horizontal: 5,83 polegadas a 23,62 polegadas ^{*4}	• Papel fino–Grosso médio: 100 folhas • Papel grosso 1: 40 folhas • Papel grosso 2: 20 folhas
Acetatos	A4□, 8 1/2 × 11□	50 folhas ^{*3}
Papel translúcido	A3□, A4□, B4 JIS□, B5 JIS□	30 folhas ^{*3}
Papel de etiqueta (etiquetas autocolantes)	B4 JIS□, A4□	Uma folha
Envelopes	^{*1} 4 1/8 × 9 1/2□, 3 7/8 × 7 1/2□, C5 Env□, C6 Env□, DL Env□	10 folhas ^{*3}

^{*1} Seleccione o formato do papel. Para o modo de copiadora, consulte Copy/ Document Server . Para o modo de impressora, consulte Pág. 135 "Definição do tamanho do papel utilizando o painel de controle".

^{*2} Insira o tamanho do papel. Para o modo de copiadora, consulte Copy/ Document Server . Para o modo de impressora, consulte Pág. 136 "Definição do papel de tamanho personalizado utilizando o painel de controle".

^{*3} Ao carregar papel, certifique-se de que a altura da pilha não ultrapasse a marca limite da bandeja de papel. Consulte Pág. 133 "Colocar papel na bandeja de alimentação manual".

^{*4} Papel de 433 mm (17,1 polegadas) em comprimento ou maior tem propensão a congestionamento, a amassar ou a não ser alimentado adequadamente.

Bandeja 3 (LCT)

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
60 a 216 g/m ² (16 lb. Sulfite-80 lb. Capa) Papel normal-Papel grosso 2	 Região A A4   Região B 8 1/2 × 11 	2 x 1000 folhas
60 a 216 g/m ² (16 lb. Sulfite-80 lb. Capa) Papel normal-Papel grosso 2	*1  Região A 8 1/2 × 11   Região B A4 	2 x 1000 folhas

*1 Para carregar papel de qualquer um dos tamanhos especificados acima, entre em contato com a assistência técnica.

Bandeja de grande capacidade (LCT)

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
60 a 216 g/m ² (16 lb. Sulfite-80 lb. Capa) Papel normal-Papel grosso 2	 Região A A4   Região B 8 1/2 × 11 	1.200 folhas
60 a 216 g/m ² (16 lb. Sulfite-80 lb. Capa) Papel normal-Papel grosso 2	*1  Região A B5 JIS  , 8 1/2 × 11   Região B A4  , B5 JIS 	1.200 folhas

*1 Para carregar papel de qualquer um dos tamanhos especificados acima, entre em contato com a assistência técnica.

Espessura do papel

Espessura do papel ^{*1}	Gramagem do papel
Papel fino ^{*2}	52-59 g/m ² (14-15 lb. Bond)

Espessura do papel ^{*1}	Gramagem do papel
Papel normal	60-81 g/m ² (16-20 lb. Bond)
Espessura Média	82-105 g/m ² (20-28 lb. Bond)
Papel grosso 1	106 a 160 g/m ² (28 lb. Sulfite–60 lb. capa)
Papel grosso 2	161 a 216 g/m ² (60 lb. a 80 lb. capa)

*1 A qualidade de impressão diminui se o papel que está a utilizar estiver perto do limite máximo ou mínimo de gramagem. Mude a definição para uma gramagem de papel mais fina ou mais grossa.

*2 Dependendo do tipo de papel fino, as bordas podem dobrar ou o papel pode ser alimentado de maneira inadequada.

Nota

- Alguns tipos de papel produzem ruído durante a saída. Esse ruído não é sinónimo de qualquer problema e não afecta a qualidade de impressão. (O papel brilhante e os acetatos podem produzir ruído durante a saída.)
- A capacidade de papel descrita nas tabelas acima é um exemplo. A capacidade de papel real pode ser menor, dependendo do tipo de papel.
- Quando colocar papel, certifique-se de que a altura da resma não excede a marca limite da bandeja.
- Se ocorrer a alimentação de várias folhas, separe-as umas das outras ou carregue-as uma a uma na bandeja de alimentação manual.
- Alise as folhas que estiverem enroladas antes de as colocar.
- Ao carregar envelopes, consulte Pág. 149 "Envelopes".
- Ao carregar papel grosso de 106 a 216 g/m² (28 lb. Sulfite 80 lb. Capa), consulte Pág. 148 "Papel grosso".
- Quando copiar ou imprimir em papel timbrado, a orientação de colocação do papel difere consoante a função que estiver a utilizar. Consulte Paper Specifications and Adding Paper .
- Se o papel do mesmo tamanho e do mesmo tipo for colocado em duas ou mais bandejas, a máquina mudará automaticamente para a outra bandeja quando a primeira bandeja em uso ficar sem papel. Esta função é denominada Comutação auto bandeja. (Porém, se o tipo de papel de uma das bandejas for papel reciclado ou papel especial, as definições das outras bandejas devem ser iguais para que a função Comutação auto bandeja funcione.) Isto evita a interrupção do trabalho de cópia para reabastecer papel quando realiza um grande número de cópias. É possível definir o tipo de papel das bandejas de papel em [Tipo de papel: Bandeja 1]–[Tipo de papel: Bandeja 4], [Tipo papel: Band de aliment manual] e em [Tipo de papel: LCT]. Consulte Connecting the Machine/ System Settings . Para o procedimento de configuração da função Troca automática de bandeja, consulte Copy/ Document Server .

- Ao carregar papel de etiqueta:
 - Recomendamos utilizar papel de etiqueta específico.
 - Pressione [Alim man] e a tecla [#] e selecione [Papel grosso 1] ou [Papel grosso 2] para [Tipo de papel].
- Ao carregar transparências OHP:
 - Ao copiar em transparências OHP, consulte Copy/ Document Server .
 - Ao imprimir em transparências OHP no computador, consulte Pág. 136 "Definição de papel grosso, papel fino ou transparências OHP utilizando o painel de controle".
 - Folheie bem as transparências OHP sempre que utilizá-las. Isso evita que as transparências OHP grudem umas nas outras e sejam alimentadas de forma errada.
 - Retire as folhas copiadas ou impressas uma a uma.
 - A velocidade de cópia/impressão pode ser menor que o normal.
- Ao carregar papel translúcido:
 - Retire as folhas copiadas ou impressas uma a uma.
 - Ao carregar papel translúcido, sempre utilize papel granulado e defina a orientação do papel de acordo com os grãos.
 - O papel translúcido absorve facilmente a umidade e se torna enrolado. Alise o papel translúcido antes de carregar.

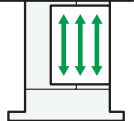
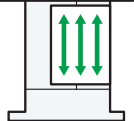
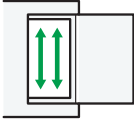
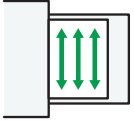
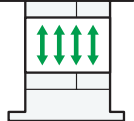
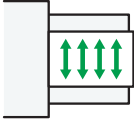
Papel grosso

9

Este capítulo inclui várias informações e recomendações sobre papel grosso.

Ao carregar papel grosso de 106 a 216 g/m² (28 lb. sulfite 80 lb. capa) nas bandejas de 1 a 4, na bandeja 3 (LCT), na bandeja de grande capacidade (LCT) ou na bandeja de alimentação manual, siga as recomendações abaixo para evitar alimentações inadequadas ou perda de qualidade da imagem.

- Armazene todo o papel no mesmo ambiente, uma sala em que a temperatura esteja entre 20°C a 25 °C (68°F a 77 °F) e a umidade esteja entre 30% e 65%.
- Ao carregar papel grosso nas bandejas de 1 a 4, certifique-se de que pelo menos 20 folhas foram carregadas. Certifique-se também de que as guias laterais ficam totalmente encostadas à resma de papel.
- Podem ocorrer encravamentos e problemas quando imprimir em folhas de papel brilhante grosso. Para os evitar, folheie bem as folhas para as separar antes de as colocar na bandeja. Se as folhas continuarem a encavar ou a serem alimentadas juntas mesmo depois de as folhear, coloque-as uma a uma na bandeja de alimentação manual.
- Quando colocar papel grosso, defina a orientação do papel de acordo com a rugosidade, conforme apresentado no diagrama seguinte:

Orientação da textura no papel	Bandeja 3 (LCT)	Bandejas de 1 a 4	Bandeja de grande capacidade (LCT)	Bandeja de alimentação manual
				
	Não aconselhado		Não aconselhado	

Nota

- Ao copiar ou imprimir em papel grosso de 161 a 216 g/m² (60 a 80 lb. capa), a velocidade de cópia/impressão é menor que a normal.
- Selecione [Papel grosso 1] ou [Papel grosso 2] em [Definições da bandeja de papel] no menu Definições do sistema.
- Mesmo que se coloque o papel grosso como se descreve acima, pode não ser possível realizar as operações normais nem manter a qualidade de impressão; tudo depende do tipo de papel.
- As impressões podem ficar com vincos verticais bem visíveis.
- As impressões podem ficar consideravelmente enroladas. Alise as impressões se estas ficarem vincadas ou enroladas.

Envelopes

9

Este capítulo inclui várias informações e recomendações relativas aos envelopes.

Importante

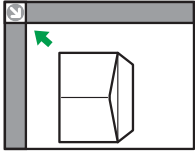
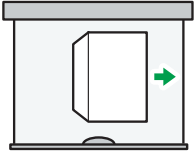
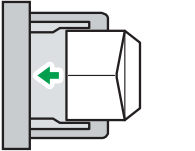
- Não utilize envelopes com janela.
- Folheie os envelopes antes de os colocar de modo a separá-los e evitar que colem uns aos outros. Se folhear mesmo assim não impedir que colem uns aos outros, coloque-os um a um. Observe que alguns tipos de envelopes não podem ser usados com este equipamento.
- Podem ocorrer encravamentos, dependendo do comprimento e da forma das abas.
- Envelopes impressos na bandeja interna podem ser empurrados para fora conforme outros envelopes vão sendo impressos. Se esse for o caso, remova os envelopes conforme eles são impressos.
- Apenas os envelopes com largura mínima de 139 mm (5,5 pol.) e aqueles com as abas abertas podem ser carregados na orientação .

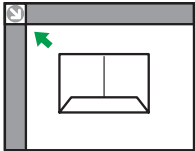
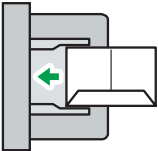
- Ao carregar envelopes, carregue-os na orientação . Se carregar envelopes na orientação , eles poderão dobrar.
- Ao colocar envelopes na orientação , coloque-os com as abas completamente abertas. Caso contrário, poderão não ser alimentados correctamente para dentro do equipamento.
- Carregue envelopes nas bandejas de papel conforme mostrado a seguir se eles tiverem entre 139 mm (5,5 polegadas) e 138 mm (5,9 polegadas) de largura quando abertos:
 - Alinhe os envelopes com a borda direita da bandeja de papel.
 - Os envelopes podem ser alimentados inadequadamente pois há um espaço entre eles e a guia. Se isso ocorrer, recarregue os envelopes.
 - Com cuidado, deslize a bandeja de papel para dentro, até parar.
- Antes de colocar envelopes, espalme-os para tirar o ar do seu interior e alise as quatro margens. Se estiverem dobrados ou enrolados, alise a respectiva margem superior (a margem pela qual são alimentados para o interior do equipamento) passando um lápis ou uma régua por cima.

No modo de copiador

A maneira de carregar envelopes varia, dependendo da orientação dos envelopes. Ao copiar em envelopes, carregue-os de acordo com a orientação aplicável mostrada abaixo:

Como carregar envelopes

Orientação dos envelopes	Vidro de exposição	Bandejas de papel 1-4	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral  	 • Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a esquerda da máquina • Lado a ser lido: voltado para baixo	 • Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a direita da máquina • Lado a ser impresso: voltado para cima	 • Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a esquerda da máquina • Lado a ser impresso: voltado para baixo

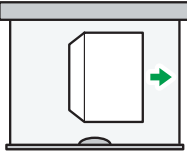
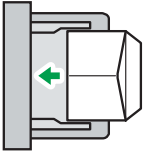
Orientação dos envelopes	Vidro de exposição	Bandejas de papel 1-4	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral  	 • Abas: fechadas • Lado inferior dos envelopes: em direção à parte traseira da máquina • Lado a ser lido: voltado para baixo	Não aconselhado	 • Abas: fechadas • Lado inferior dos envelopes: em direção à parte traseira da máquina • Lado a ser impresso: voltado para baixo

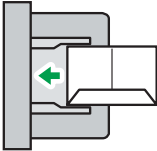
Ao carregar envelopes, especifique o tipo e a espessura do envelope. Para obter mais detalhes, consulte Pág. 71 "Copiar em envelopes".

No modo de impressora

A maneira de carregar envelopes varia, dependendo da orientação dos envelopes. Ao imprimir em envelopes, carregue-os de acordo com a orientação aplicável mostrada a seguir:

Como carregar envelopes

Tipos de envelopes	Bandejas de papel 1-4	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral  	 • Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a direita da máquina • Lado a ser impresso: voltado para cima	 • Abas: abertas • Lado inferior dos envelopes: voltado para a esquerda da máquina • Lado a ser impresso: voltado para baixo

Tipos de envelopes	Bandejas de papel 1-4	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral  	Não aconselhado	 • Abas: fechadas • Lado inferior dos envelopes: em direção à parte traseira da máquina • Lado a ser impresso: voltado para baixo

Ao carregar envelopes, selecione "Envelope" e o tipo de papel utilizando as ferramentas e o driver da impressora e especifique a espessura dos envelopes. Para obter mais detalhes, consulte Print .

Para imprimir em envelopes carregados com as bordas curtas no corpo da máquina, gire a imagem de impressão em 180 graus utilizando o driver da impressora.

Envelopes recomendados

Para obter informações sobre envelopes recomendados, entre em contato com o revendedor local.

O tamanho dos envelopes que podem ser carregados depende da bandeja na qual são carregados. Para obter mais detalhes, consulte Pág. 142 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".

9

 Nota

- Coloque apenas um formato e tipo de envelope de cada vez.
- Não é possível utilizar a função Duplex com envelopes.
- Para obter uma qualidade melhor de impressão, recomendamos definir as margens direita, esquerda, superior e inferior de impressão como, pelo menos, 15 mm (0,6 pol.) cada.
- A qualidade de impressão nos envelopes pode ser irregular caso as partes do envelope tenham espessuras diferentes. Imprima um ou dois envelopes para verificar a qualidade de impressão.
- As folhas copiadas ou impressas saem na bandeja interna, mesmo se você tiver especificado uma bandeja diferente.
- Alise as impressões se estas ficarem vincadas ou enroladas.
- Certifique-se de que os envelopes não estão húmidos.
- As condições de temperatura e humidade elevadas podem reduzir a qualidade de impressão e fazer com que os envelopes fiquem vincados.

- Dependendo do ambiente, copiar ou imprimir em envelopes pode enrugá-los, mesmo se for recomendado.
- Certos tipos de envelopes podem sair vincados, sujos ou mal impressos. Se estiver imprimindo uma cor sólida em um envelope, podem aparecer linhas onde as bordas sobrepostas do envelope o tornam mais grosso.

Adicionar Toner

Esta seção explica as precauções ao adicionar toner, como enviar faxes ou documentos lidos quando o toner tiver acabado e como descartar o toner utilizado.

AVISO

- Não incinere toner (novo ou usado) nem embalagens de toner. Caso contrário, você corre o risco de sofrer queimaduras. O toner pega fogo ao entrar em contato com uma chama.

AVISO

- Não armazene toner (novo ou usado) nem embalagens de toner perto de chamas. Caso contrário, pode ocorrer incêndio e queimaduras. O toner pega fogo ao entrar em contato com uma chama.

AVISO

- Não utilize o aspirador de pó para limpar o toner derramado (incluindo o toner utilizado). Limpar o toner com aspirador de pó pode provocar incêndio ou explosão devido às faíscas por contato elétrico que podem ocorrer no aspirador. No entanto, é possível utilizar o aspirador de pó especial à prova de explosão. Se o toner derramar no chão, varra lentamente o toner que derramou e limpe o restante com um pano úmido.

CUIDADO

- Não esmague ou aperte as embalagens de toner. Isso pode originar vazamento de toner e resultar em ingestão acidental ou sujar a pele, roupas e o chão.

CUIDADO

- Armazene toner (novo ou usado), embalagens de toner e outros componentes que ficam em contato com toner fora do alcance das crianças.

CUIDADO

- Se você inalar toner ou toner usado, faça gargarejo com muita água e vá para um local com ar fresco. Se necessário, consulte um médico.

CUIDADO

- Se o toner ou o toner usado entrar em contato com os olhos, lave-os imediatamente e com muita água. Se necessário, consulte um médico.

⚠ CUIDADO

- Se você engolir toner ou toner usado, beba muita água para diluí-lo. Se necessário, consulte um médico.

⚠ CUIDADO

- Ao remover papel atolado ou substituir o toner, tenha cuidado para não sujar suas roupas com toner (novo ou usado). Se o toner entrar em contato com suas roupas, lave a área manchada com água fria. A água quente faz com que o toner penetre no tecido e impossibilite a remoção da mancha.

⚠ CUIDADO

- Ao remover papel atolado ou substituir o toner, tenha cuidado para que o toner (novo ou usado) não entre em contato com sua pele. Se o toner entrar em contato com sua pele, lave a área afetada com muita água e sabão.

★ Importante

- Substitua o cartucho de toner sempre que uma notificação aparecer no equipamento.
- Podem ocorrer falhas se utilizar toner que não seja do tipo recomendado.
- Ao adicionar o toner, não desligue a energia principal. Se o fizer, perder-se-ão as definições.
- Guarde o toner num local onde não esteja exposto à luz solar directa, sujeito a temperaturas acima dos 35 °C (95 °F) ou elevada humidade.
- Guarde o toner numa superfície plana.
- Não agite o cartucho de toner com a abertura virada para baixo depois de o retirar. O toner residual pode espalhar-se.
- Não instale nem retire cartuchos de toner repetidamente. Tal provoca o derrame do toner.

Siga as instruções na tela com relação à substituição de um cartucho de toner.

↓ Nota

- Se a mensagem "🖨 Cartucho de toner está quase vazio. " aparecer, o toner está quase no fim. Tenha um cartucho de toner de reserva a postos.
- Se aparecer 🖨 quando ainda houver toner no cartucho, segure no cartucho com a abertura para cima, abane-o bem e, em seguida, volte a instalá-lo.
- É possível verificar o nome do toner necessário e o procedimento de substituição utilizando a tela[🖨Adicionar toner].
- Para obter mais detalhes sobre como verificar o número de contato de onde comprar suprimentos, consulte Maintenance and Specifications 📖.

Envio de fax ou documentos lidos quando a impressora está com pouco toner

Quando o equipamento fica sem toner, o indicador no visor acende. Mesmo depois de acabar o toner, é possível enviar faxes ou documentos digitalizados.

★ Importante

- Se o número de comunicações executadas após o toner acabar e não listadas no jornal criado automaticamente for superior a 200, a comunicação não é possível.

1. Certifique-se de que o equipamento se encontra em modo de fax ou scanner.
2. Prima [Sair] e execute a operação de transmissão.

A mensagem de erro desaparece.

↓ Nota

- Quaisquer relatórios que existam não são impressos.

Descarte do toner usado

Este capítulo descreve o que fazer com o toner usado.

Não é possível reutilizar toner.

Embale os recipientes de toner usados na caixa do recipiente ou em um saco, para evitar que vazze toner do recipiente ao descartá-lo.

Entregue o depósito usado ao seu representante de vendas ou de assistência técnica para que seja reciclado através do nosso sistema de reciclagem. Se decidir proceder à sua deposição, trate o depósito como resíduos plásticos gerais.

10. Solução de problemas

Este capítulo descreve procedimentos de resolução de problemas básicos.

Indicadores

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

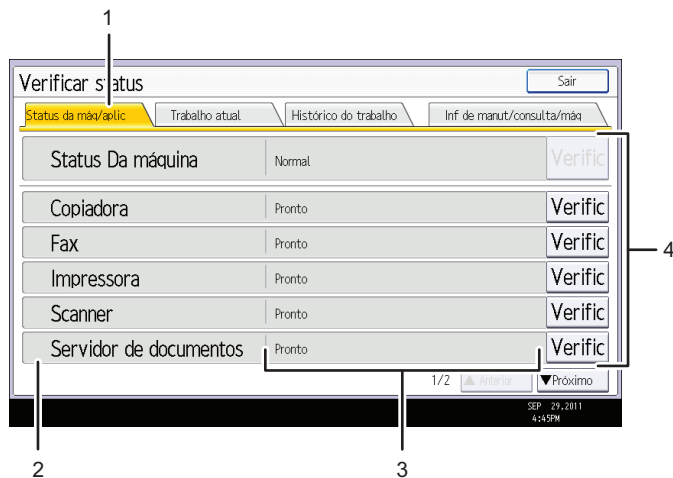
Indicador	Status
 : Indicador de encravamento de papel	Aparece quando o papel fica encravado. Para obter mais detalhes sobre como remover congestionamento de papel, consulte Troubleshooting  .
 : Indicador de encravamento de original	Aparece quando um original fica encravado. Para obter mais detalhes sobre como remover congestionamento de papel, consulte Troubleshooting  .
 : Indicador para colocar papel	Aparece quando o papel acaba. Para obter mais detalhes sobre como carregar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper  .
 : Indicador para adicionar toner	Aparece quando o toner acaba. Para obter mais detalhes sobre como adicionar toner, consulte Maintenance and Specifications  .
 : Indicador para adicionar agrafos	Aparece quando os agrafos acabam. Para obter mais detalhes sobre como adicionar grampos, consulte Maintenance and Specifications  .
 : Indicador de embalagem de toner usado cheia	Aparece quando a embalagem de toner usado está cheia. Contacte a assistência técnica ou o seu revendedor.
 : Indicador para esvaziar depósito de desperdícios do furador	Aparece quando o depósito de desperdícios do furador está cheio. Para obter mais detalhes sobre como remover resíduos de perfuração, consulte Troubleshooting  .
 : Indicador de pedido de assistência técnica	Aparece quando o equipamento tem uma avaria ou necessita de manutenção.

Indicador	Status
 : Indicador de tampa aberta	Aparece quando uma ou mais tampas do equipamento se encontram abertas.

Quando um indicador da tecla [Verificar status] acende

Se um indicador da tecla [Verificar status] acender, pressione a tecla [Verificar status] para exibir a tela [Verificar status]. Verifique o status de cada função na tela [Verificar status].

Tela[Verificar status]



PT C.JH001

1. Guia [Status da máq/aplic]

Indica o status da máquina e cada função.

2. Ícones de status

Cada ícone que pode ser exibido está descrito a seguir:



A função está executando um trabalho.



Ocorreu um erro na máquina.



Ocorreu um erro na função sendo utilizada. Ou então, a função não pode ser utilizada pois ocorreu um erro na máquina.

3. Mensagens

Exibe uma mensagem que indica o status da máquina e cada função.

4. [Verific]

Se ocorrer um erro na máquina ou em uma função, pressione [Verific] para visualizar os detalhes.

Ao pressionar [Verific], será exibida uma mensagem de erro ou a tela da função correspondente. Verifique a mensagem de erro exibida na tela da função e tome as medidas adequadas.

- Pág. 171 "Mensagens exibidas ao utilizar a função Copiar/Servidor de documentos"
- Pág. 175 "Mensagens exibidas ao utilizar a função de fax"
- Pág. 194 "Mensagens exibidas ao utilizar a função de impressora"
- Pág. 210 "Mensagens exibidas ao utilizar a função de scanner"

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

Problema	Causas	Soluções
Os documentos e relatórios não são impressos.	A bandeja de saída de papel está cheia.	Remova as impressões da bandeja.
Os documentos e relatórios não são impressos.	Não há papel de cópia.	Coloque papel. Para obter mais detalhes sobre como carregar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper  .
Ocorreu um erro.	Uma função com o status "Ocorreu um erro" na tela [Verificar status] está com defeito.	Pressione [Verific] na função em que ocorreu o erro. Em seguida, verifique a mensagem exibida e tome as medidas adequadas. Para obter mais detalhes sobre mensagens de erro e suas soluções, consulte Pág. 171 "Quando são exibidas mensagens no painel de controle". É possível utilizar as outras funções normalmente.

Problema	Causas	Soluções
O equipamento não consegue ligar à rede.	Ocorreu um erro de rede.	• Pressione [Verific] na função em que ocorreu o erro. Em seguida, verifique a mensagem exibida e tome as medidas adequadas. Para obter mais detalhes sobre mensagens de erro e suas soluções, consulte Pág. 171 "Quando são exibidas mensagens no painel de controle". • Verifique se o equipamento está correctamente ligado à rede e correctamente instalado. Para obter mais detalhes sobre como se conectar à rede, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Para obter mais detalhes sobre como se conectar à rede, entre em contato com o administrador. • Se o indicador permanecer aceso, mesmo após tentar resolver o problema conforme aqui descrito, contacte a assistência técnica.

Tom do painel

A tabela seguinte explica o significado dos vários padrões de sinais sonoros emitidos pelo equipamento para alertar os utilizadores sobre originais esquecidos ou outros estados do equipamento.

Padrão dos tons	Significado	Causas
Um sinal sonoro curto	Entrada de ecrã/painel aceite.	Foi premida uma tecla do ecrã ou do painel de controlo.
Sinal sonoro curto e depois longo	Introdução através do painel/visor rejeitada.	Foi premida uma tecla inválida do ecrã ou do painel de controlo; ou a palavra-passe introduzida estava incorrecta.
Um sinal sonoro longo	Trabalho concluído com êxito.	Foi concluído um trabalho de Funções de Copiador/Servidor de Documentos.
Dois sinais sonoros longos	O equipamento terminou o aquecimento.	Quando está ligado ou sai do modo de suspensão, o equipamento está completamente aquecido e pronto para uso.
Cinco sinais sonoros longos	Alerta de ocorrência	Foi realizada uma redefinição automática por meio da tela simples da função de copiadora/servidor de documentos, da função de fax ou da função de scanner.
Cinco sinais sonoros longos repetidos quatro vezes	Alerta de ocorrência	Um original foi deixado no vidro de exposição ou a bandeja de papel está vazia.
Cinco sinais sonoros curtos repetidos cinco vezes	Alerta de problema	O equipamento requer a atenção do utilizador porque ocorreu um encravamento de papel, é necessário reabastecer toner ou ocorreram outros problemas.

Nota

- Os utilizadores não podem silenciar os alertas sonoros do equipamento. Quando o equipamento emite um sinal sonoro para alertar os utilizadores de que ocorreu um encravamento de papel ou um aviso de toner, se as tampas do equipamento forem abertas ou fechadas repetidamente num

curto espaço de tempo o alerta sonoro pode continuar mesmo depois de ter sido retomado o estado normal.

- É possível seleccionar a activação ou a desactivação dos alertas sonoros. Para obter mais detalhes sobre o som das teclas do painel, consulte *Connecting the Machine/ System Settings* .

Problemas ao operar a máquina

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

Problema	Causas	Soluções
O ícone [Fax] ou [Scanner] não aparece na [Tela inicial], embora a tela da copiadora apareça quando o equipamento é ligado utilizando o interruptor principal de energia.	Outras funções que não sejam do copiador ainda não estão disponíveis.	Aguarde um momento.
O equipamento acabou de ser ligado e o ecrã Ferramentas do utilizador é visualizado mas faltam itens no menu Ferramentas do utilizador.	Outras funções que não sejam do copiador ainda não estão disponíveis. O tempo necessário varia consoante a função. No menu Ferramentas do utilizador as funções vão aparecendo à medida que se vão tornando disponíveis.	Aguarde um momento.
A luz permanece acesa e o equipamento não entra no modo de suspensão, embora a tecla [Economia de energia] tenha sido pressionada.	Isto acontece nos seguintes casos: • O ADF está aberto. • O equipamento está a comunicar com um equipamento externo. • O disco rígido está activo.	• Feche o ADF. • Verifique se o equipamento está em comunicação com o equipamento externo. • Aguarde um momento.
O visor está desligado.	A máquina está no modo de economia de energia.	Toque o painel de exibição ou pressione uma das teclas do painel de controle para cancelar o modo de economia de energia.
O visor está desligado.	A máquina está no modo de espera.	Pressione a tecla [Economia de energia] ou a tecla [Verificar status] para cancelar o modo de suspensão.

Problema	Causas	Soluções
Nada acontece quando a tecla [Verificar status] ou a tecla [Economia de energia] é pressionada.	O interruptor de alimentação principal está desligado.	Ligue o interruptor de alimentação principal.
"Please wait." aparece.	Essa mensagem aparece ao pressionar a tecla [Economia de energia].	Aguarde um momento. Se o equipamento não estiver disponível em cinco minutos, contacte o seu representante de assistência técnica.
Aparece "Aguarde.".	Esta mensagem aparece quando o equipamento está a aquecer.	• Aguarde um momento. Se o equipamento não estiver disponível em cinco minutos, contacte o seu representante de assistência técnica. • Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue o interruptor de alimentação principal enquanto esta mensagem for visualizada.
Aparece "Aguarde.".	Esta mensagem aparece quando muda o cartucho do toner.	Aguarde um momento. Se a mensagem não desaparecer em cinco minutos, entre em contato com a assistência técnica.
Aparece a mensagem "Memória cheia. Pretende guardar o ficheiro lido?".	Os originais digitalizados excedem o número de folhas/páginas que pode ser guardado no disco rígido.	• Prima [Sim] para guardar as páginas digitalizadas. Apague os ficheiros desnecessários premindo [Apagar ficheiro]. • Prima [Não] se não pretender guardar as páginas digitalizadas. Apague os ficheiros desnecessários premindo [Apagar ficheiro].
O ecrã de introdução do código de utilizador é visualizado.	Os utilizadores estão limitados pela autenticação por código de utilizador.	Para obter mais detalhes sobre como efetuar login quando a Autenticação do código de usuário estiver ativada, consulte Getting Started  .

Problema	Causas	Soluções
Aparece o ecrã de Autenticação.	É definida a Autenticação Básica, Autenticação Windows, Autenticação LDAP ou Autenticação ISA.	Introduza o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão. Para obter mais detalhes sobre a tela Autenticação, consulte Getting Started  .
Aparece a mensagem "Falhou a autenticação.".	O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correcto.	Para obter mais detalhes sobre o nome de usuário e a senha de login corretos, consulte o Guia de segurança  .
Aparece a mensagem "Falhou a autenticação.".	Não é possível ao equipamento efectuar a autenticação.	Para obter mais detalhes sobre autenticação, consulte o Guia de segurança  .
"Não possui privilégios para utilizar esta função." continua a ser visualizado mesmo depois de ter introduzido um nome do utilizador válido.	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função seleccionada.	Para obter mais detalhes sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança  .
Permanece uma mensagem de erro, mesmo quando o papel encravado é removido.	- Quando aparecer uma mensagem de encravamento, esta só desaparece depois de abrir e fechar a tampa conforme indicado. - O papel continua encravado na bandeja.	Remova o papel encravado e abra e feche a tampa. Para obter mais detalhes sobre como remover congestionamento de papel, consulte Troubleshooting  .
Permanece uma mensagem de erro, mesmo quando se substitui os consumíveis e/ou o papel encravado é removido.	Isto pode ocorrer se o disco rígido não estiver instalado.	Prima a tecla [Iniciar].

Problema	Causas	Soluções
As imagens do original são impressas no verso do papel.	É possível que tenha colocado o papel incorrectamente.	Coloque papel na bandeja do papel ou na bandeja 3 (LCT) com o lado de impressão virado para cima. Coloque papel na bandeja de grande capacidade (LCT) ou na bandeja de alimentação manual com o lado de impressão virado para baixo.
Ocorrem encravamentos com frequência.	As guias finais ou laterais da bandeja podem não estar colocadas correctamente.	• Retire o papel encravado. Para obter mais detalhes sobre como remover congestionamento de papel, consulte Troubleshooting . • Verifique se as guias laterais ou finais estão colocadas correctamente. Verifique também se as guias laterais estão bloqueadas. Para obter mais detalhes sobre como configurar as guias, consulte Paper Specifications and Adding Paper .
Ocorrem encravamentos com frequência.	Foi colocado papel de formato indetectável.	• Retire o papel encravado. Para obter mais detalhes sobre como remover congestionamento de papel, consulte Troubleshooting . • Se colocar um formato de papel que não é seleccionado automaticamente, tem de especificar o formato do papel no painel de controlo. Para obter mais detalhes sobre como especificar o tamanho do papel no painel de controle, consulte Paper Specifications and Adding Paper .

Problema	Causas	Soluções
Ocorrem encravamentos com frequência.	Existe um objecto estranho na bandeja do finalizador.	- Retire o papel encravado. Para obter mais detalhes sobre como remover congestionamento de papel, consulte Troubleshooting . - Não coloque nada sobre a bandeja do finalizador.
Não é possível imprimir no modo Duplex.	Você selecionou uma bandeja de papel que não está definida para impressão duplex.	Altere a definição de "Aplicar duplex" em Definições do sistema para ativar a impressão duplex na bandeja de papel. Para obter mais detalhes sobre como definir "Aplicar duplex", consulte Connecting the Machine/ System Settings  .
Não é possível imprimir no modo Duplex.	Você selecionou um tipo de papel que não pode ser utilizado para impressão duplex.	Em [Definições da bandeja de papel], selecione um tipo de papel que pode ser utilizado para impressão duplex. Para obter mais detalhes sobre os tipos de papel que podem ser utilizados, consulte Copy/ Document Server  .
Aparece "A seguinte bandeja de saída está cheia. Remova o papel."	A bandeja de saída está cheia.	Para retomar a impressão, remova o papel da bandeja de saída. Se o papel estiver destinado para a bandeja de mudança do finalizador, para evitar que caia papel da bandeja, pressione a tecla [Parar] para suspender a impressão e remova o papel. Prima [Continuar] no visor para retomar a impressão.
"Turn main Power Switch off" aparece.	O equipamento não encerra normalmente quando o interruptor de alimentação é desligado e ligado outra vez de imediato.	Desligue o equipamento. Aguarde dez segundos ou mais depois de desligá-lo e ligue-o novamente.

Problema	Causas	Soluções
Aparece "A desligar... Aguarde. O equipamento desliga-se automaticamente."	O procedimento de encerramento começou porque o interruptor de alimentação foi desligado enquanto o equipamento se encontrava em espera ou a executar uma operação.	Siga a mensagem que aparece e aguarde até que o equipamento tenha encerrado. Não desligue o interruptor de alimentação enquanto esta mensagem for visualizada. Se o interruptor de alimentação tiver sido desligado, siga a mensagem que aparece. Para obter mais detalhes sobre como ligar e desligar o interruptor principal de energia, consulte Getting Started  .
Ocorreu um erro quando o livro de endereços foi alterado a partir do visor ou do Web Image Monitor.	O livro de endereços não pode ser alterado enquanto apaga os vários documentos guardados.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a operação.
Não é possível utilizar o Web Image Monitor para imprimir documentos guardados no servidor de documentos.	Quando se encontram especificados limites de volume de impressão, os utilizadores não conseguem imprimir para lá do seu limite de volume de impressão. Os trabalhos de impressão seleccionados por utilizadores que já tenham atingido o respectivo limite de volume de impressão serão cancelados.	- Para obter mais detalhes sobre como especificar os limites de volume de impressão, consulte o Guia de segurança . - Para visualizar o estado de um trabalho de impressão, consulte [Histórico de trabalhos de impressão]. Em Web Image Monitor, clique em [Trabalho] no menu [Status/Informações]. Em seguida, clique em [Histórico de trabalhos de impressão] em "Servidor de documentos".
"Tela inicial sendo usada por outra função." aparece.	A tela [Tela inicial] está sendo editada por outra função.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente criar o atalho na [Tela inicial] novamente.
"O tamanho dos dados da imagem não é válido. Consulte o manual para saber quais são os dados necessários." aparece.	O tamanho dos dados da imagem não é válido.	Para obter mais detalhes sobre o tamanho do arquivo de uma imagem de atalho, consulte Convenient Functions  .

Problema	Causas	Soluções
"O formato dos dados da imagem não é válido." aparece.	O formato do arquivo da imagem de atalho a ser adicionada não é suportado.	O formato do arquivo da imagem de atalho a ser adicionada deve ser JPEG. Especifique a imagem novamente.

Nota

- Se não conseguir efectuar cópias como pretende devido a problemas de tipo de papel, formato de papel ou capacidade de papel, utilize o papel recomendado. Para obter mais detalhes sobre papel recomendado, consulte Pág. 142 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".
- A utilização de papel enrolado provoca frequentemente encravamentos, cantos de papel sujos ou posicionamento incorrecto durante aagrafagem ou impressão com separação. Quando utilizar papel ondulado, alise-o com as mãos ou coloque o papel virado para baixo. De igual modo, coloque o papel numa superfície plana para evitar que fique enrolado e não o encoste à parede.

Quando são exibidas mensagens no painel de controle

Mensagens exibidas ao utilizar a função Copiar/Servidor de documentos

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

★ Importante

- Se não conseguir fazer cópias como pretendido devido a problemas de tipo, formato ou capacidade de papel, utilize papel recomendado. Para obter mais detalhes sobre papel recomendado, consulte Pág. 142 "Tamanhos e tipos de papel recomendados".
- Para mensagens não listadas aqui, consulte Pág. 164 "Problemas ao operar a máquina".

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível detectar o tamanho do original."	O original colocado no vidro de exposição não tem um formato de papel standard.	• Coloque o original novamente no vidro de exposição. Coloque o original virado para baixo. • Se o equipamento não conseguir detectar o formato do original, especifique o formato manualmente - não utilize o modo Selecção automática de papel nem a função Redução/Ampliação automática. Para obter mais detalhes sobre como especificar as definições, consulte Paper Specifications and Adding Paper .

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível detectar o tamanho do original."	O original não está colocado ou o original colocado no vidro de exposição não tem um formato standard.	- Coloque o original correctamente. - Especifique o formato de papel. - Ao colocar um original directamente no vidro de exposição, a acção de levantar/baixar o ADF desencadeia o processo de detecção automática do formato do original. Levante o ADF em 30 graus ou mais.
"Não é possível furar este formato de papel."	Não é possível utilizar a função de furação com o formato de papel seleccionado.	Para obter mais detalhes sobre o papel, consulte Maintenance and Specifications  .
"Não é possível agrafar papel deste formato."	Não é possível utilizar a função de agrafagem com o formato de papel seleccionado.	Selecione um formato de papel adequado. Para obter mais detalhes sobre papel, consulte Maintenance and Specifications  .
"Verifique o formato do papel."	Está definido um formato de papel incorrecto.	Se premir a tecla [Iniciar] a cópia inicia utilizando o papel seleccionado.
"Duplex não disponível neste formato de papel."	Foi seleccionado um formato de papel não disponível no modo Duplex.	Selecione um formato de papel adequado. Para obter mais detalhes sobre o papel, consulte Copy/Document Server  .
"Excedeu nº máximo de páginas por ficheiro. Pretende guardar páginas lidas como 1 ficheiro?"	O número de páginas lidas excede a capacidade por ficheiro do servidor de documentos.	- Se desejar armazenar a página lida como um arquivo no Servidor de documentos, pressione [Sim]. - Se não pretender guardar as páginas digitalizadas, prima [Não]. Os dados digitalizados são apagados.
"Foi excedido o número máximo de folhas que podem ser utilizadas. A cópia será interrompida."	Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para copiar.	Para obter mais detalhes sobre como verificar o número de cópias disponíveis por usuário, consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"O ficheiro a ser guardado excedeu o nº máx. de páginas por ficheiro. A cópia será interrompida."	Os originais digitalizados têm demasiadas páginas para guardar como um documento.	Prima [Sair] e, em seguida, volte a guardar com um número de páginas adequado.
"Revista ou Folheto não está disponível devido ao modo de imagens mistas."	Selecionou a função "Revista" ou "Folheto" para os originais lidos com funções diferentes, como copiador e impressora.	Certifique-se de que os originais para a função "Revista" ou "Folheto" são lidos utilizando a mesma função.
"O número máximo de conjuntos é n." (É colocado um número na posição de n.)	O número de cópias excede a quantidade máxima de cópias.	Pode alterar a quantidade máxima de cópias a partir de [Quant. máx. cópias] em [Funções gerais] em [Funções Copiador/Serv. doc.]. Para obter mais detalhes sobre Quantidade máx. de cópias, consulte Copy/Document Server  .
"O original está sendo lido para uma função diferente."	Está a ser utilizada uma função do equipamento que não a função de copiador como, por exemplo, a função de Servidor de Documentos.	Cancele o trabalho sendo processado. Por exemplo, pressione [Sair] e, em seguida, pressione a tecla [Tela inicial]. Em seguida, pressione o ícone [Servidor de doc] na [Tela inicial] e pressione a tecla [Parar]. Quando a mensagem "A tecla Parar foi pressionada, a leitura e outros trabalhos de impressão que estavam sendo processados, e que poderiam ser interrompidos, foram suspensos. Para continuar a leitura e a impressão, pressione [Continuar] e para cancelar a leitura, pressione [Cancelar leitura]. Para excluir outros trabalhos suspensos, pressione [Lista trabalhos]. " aparecerá, pressione [Cancelar leitura].

Mensagem	Causas	Soluções
"Aguarde."	A lista de destinos está a ser actualizada através da rede utilizando o Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue a alimentação enquanto esta mensagem for visualizada. Dependendo do número de destinos a ser actualizado, pode demorar algum tempo antes de poder retomar a operação. Não é possível realizar operações enquanto esta mensagem for visualizada.
"Colecção Electrónica não disponível com este formato de papel."	Está seleccionado um formato de papel para o qual a Colecção electrónica não está disponível.	Selecione um formato de papel adequado. Para obter mais detalhes sobre o papel, consulte Copy/Document Server  .
"Capacidade de agraphagem excedida."	O número de folhas por conjunto é superior à capacidade dos agraphos.	Verifique a capacidade do agraphador. Para obter mais detalhes sobre a capacidade do grampeador, consulte Maintenance and Specifications  .
"Os ficheiros seleccionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados."	Tentou apagar ficheiros sem ter autoridade para o fazer.	Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados. Para apagar um ficheiro para o qual não tem autorização para apagar, contacte a pessoa que criou o ficheiro.
"Não possui privilégios para utilizar esta função."	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função seleccionada.	Para obter mais detalhes sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança  .

Quando a memória se torna cheia ao utilizar a função Copiar/Servidor de doc

Mensagem	Causas	Soluções
"A memória está cheia. Foram lidos nn originais. Prima [Imprimir] para copiar originais lidos. Não remova os restantes originais." "n" na mensagem representa um número variável.	Os originais digitalizados excedem o número de páginas que pode ser guardado na memória.	Prima [Imprimir] para copiar originais lidos e cancelar a leitura de dados. Pressione [Limpar memória] para cancelar a leitura dos dados e não copiar.
"Prima [Continuar] para ler e copiar os restantes originais."	O equipamento verificou se os originais restantes devem ser copiados depois de os originais lidos terem sido impressos.	Retire todas as cópias e, em seguida, prima [Continuar] para continuar a cópia. Prima [Parar] para parar a cópia.

Nota

- Se definir [Reiniciar auto leitura memória cheia] em [Entrada/Saída] nas ferramentas do utilizador para [Ligado], a mensagem de memória cheia não aparece mesmo que a memória fique cheia. O equipamento copia primeiro os originais lidos e avança depois automaticamente para a leitura e cópia dos restantes originais. Nesse caso, as páginas ordenadas resultantes não ficarão seguidas. Para obter mais detalhes sobre Reinício de leitura automática de memória integral, consulte Copy/ Document Server .

Mensagens exibidas ao utilizar a função de fax

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

Nota

- As definições que podem ser confirmadas em Definições do sistema ou em Recursos de fax no Painel de controle também podem ser confirmadas no Web Image Monitor. Para obter mais detalhes sobre como confirmar as definições do Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível detectar o formato do original. Selecione formato da digitalização."	O equipamento não conseguiu detectar o formato do original.	No painel de controlo, debaixo de [Form. digitaliz.], especifique a área de digitalização em [Definições digitalização] e depois reenvie o documento. Para obter mais detalhes sobre como definir o tamanho da leitura, consulte Fax  .
"Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições."	O nome do computador ou pasta introduzido como sendo o destino está errado.	Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão corretos.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-10]	O número de telefone alternativo que introduziu já se encontra registado no gatekeeper por outro dispositivo.	• Verifique se o número de telefone alternativo correto está listado em [Definições H.323] de [Recursos de fax]. Para obter mais detalhes sobre Definições H.323, consulte Fax . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-11]	Não é possível aceder ao gatekeeper.	• Verifique se o endereço correto do gatekeeper está listado em [Definições de H.323] de [Recursos de fax]. Para obter mais detalhes sobre Definições H. 323, consulte Fax . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagem	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [13-17]	O registo do nome de utilizador é rejeitado pelo servidor SIP.	• Verifique se o Endereço IP do servidor SIP e o Nome de usuário SIP corretos estão listados em [Definições SIP] de [Recursos de fax]. Para obter mais detalhes sobre as definições SIP, consulte Fax . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-18]	Não é possível aceder ao servidor SIP.	• Verifique se o Endereço IP do servidor SIP correto está listado em [Definições SIP] de [Recursos de fax]. Para obter mais detalhes sobre as definições SIP, consulte Fax . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-24]	A palavra-passe registada para o servidor SIP não é igual à registada para este equipamento.	Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagem	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [13-25]	O endereço IP não está activado em [Protocolo efectivo]; ou foi registado um endereço IP incorrecto.	• Verifique se IPv4 em [Protocolo efectivo] está definido como "Ativo" em [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre o protocolo efectivo, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Verifique se o endereço IPv4 correto está especificado para o equipamento em [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre o endereço IPv4, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-26]	As definições de "Protocolo efectivo" e "Endereço IP do Servidor SIP" são diferentes ou foi registado um endereço IP incorrecto.	• Verifique se o endereço IP correto está especificado para a máquina em [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre endereço IP, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagem	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [14-01]	O servidor DNS, o servidor SMTP ou a pasta especificada para a transferência não foi encontrado ou não foi possível encontrar o destino para o Internet Fax contornando o servidor SMTP (e não através do mesmo).	• Verifique se as definições a seguir em [Definições do sistema] estão listadas corretamente. • Servidor DNS • Nome do servidor e endereço IP para o Servidor SMTP Para obter mais detalhes sobre essas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Verifique se a pasta para transferência está corretamente especificada. • Verifique se o computador em que está especificada a pasta para a transferência está a ser utilizado corretamente. • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento. • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador dos destinos. • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagem	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [14-09]	A transmissão de e-mail foi recusada pela autenticação SMTP, autenticação POP antes de autenticação SMTP ou autenticação do início de sessão do computador no qual se encontra especificada a pasta para transferência.	• Verifique se o Nome de usuário e a Senha para as definições a seguir em [Definições do sistema] estão listados corretamente. • Autenticação SMTP • POP antes de SMTP • Conta e-mail de fax Para obter mais detalhes sobre essas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Verifique se a ID e a senha do usuário para o computador com a pasta para encaminhamento estão corretamente especificadas. • Verifique se a pasta para o reencaminhamento está corretamente especificada. • Confirme se o computador com a pasta para encaminhamento está funcionando adequadamente. • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [14-33]	Os endereços de e-mail da máquina e do administrador não estão registrados.	• Verifique se o endereço de e-mail correto está listado em [Conta de e-mail do fax] de [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre a Conta de e-mail do fax, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagem	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [15-01]	Nenhum endereço de servidor POP3/IMAP4 foi registrado.	• Verifique se o nome ou o endereço correto do servidor está listado em [Definições de POP3 / IMAP4] de [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre as definições de POP3 / IMAP4, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [15-02]	Não é possível iniciar sessão no servidor POP3/IMAP4.	• Verifique se o Nome de usuário e a Senha corretos estão listados em [Conta de e-mail do fax] de [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre a Conta de e-mail do fax, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [15-03]	Não há endereço de e-mail do equipamento programado.	• Verifique se o endereço de e-mail correto do equipamento está especificado em [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre as definições de endereço de e-mail, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagem	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [15-11]	Não é possível encontrar o servidor DNS ou o servidor POP3/IMAP4.	• Verifique se as definições a seguir em [Definições do sistema] estão listadas corretamente. • Endereço IP do servidor DNS • o nome do servidor ou o endereço IP do servidor POP3/IMAP4 • o número da porta do servidor POP3/IMAP4 • Protocolo de recepção Para obter mais detalhes sobre essas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento. • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Verifique se existem problemas de rede." [15-12]	Não é possível iniciar sessão no servidor POP3/IMAP4.	• Verifique se as definições a seguir em [Definições do sistema] estão listadas corretamente. • o nome e a senha do usuário para [Conta de e-mail do fax] • o nome de usuário e a senha para POP, antes da autenticação SMTP Para obter mais detalhes sobre essas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.

Mensagem	Causas	Soluções
"Verifique se existem problemas de rede." [16-00]	- Nenhum endereço IP foi registrado. - Uma rede não está conectada adequadamente.	- Verifique se o endereço IP correto está especificado para a máquina em [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre endereço IP, consulte Connecting the Machine/ System Settings . - Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Falhou a ligação com o servidor LDAP. Verifique o estado do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede pode estar ocupada. Verifique as definições do servidor LDAP em [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre as definições do servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
"Ocorreu um erro. Transmissão cancelada."	- Original encravado durante a Transmissão Imediata. - Houve um problema com o equipamento ou interferências na linha telefónica.	Prima [Sair] e, em seguida, envie os documentos novamente.
"Exced nº máx result busca visualiz. Máx.: n" (É colocado um número na posição de n.)	O número de resultados de pesquisa excedeu o número máximo de itens que podem ser visualizados.	Volte a pesquisar depois de alterar os critérios de pesquisa.

Mensagem	Causas	Soluções
"Foi excedido o tempo limite para a busca do servidor LDAP. Verifique o estado do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	- Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede pode estar ocupada. - Verifique se as definições corretas do servidor LDAP estão listadas em [Ferramentas de admin] de [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre o servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
"Ocorreu um problema funcional. O processamento parou."	O interruptor de alimentação foi desligado enquanto o equipamento estava a receber um documento por Internet Fax.	Mesmo se voltar a ligar o interruptor de alimentação imediatamente, dependendo do servidor de mail, o equipamento poderá não conseguir retomar a recepção do Internet Fax se tiver esgotado o período limite. Aguarde até ter expirado o período limite do servidor de correio e, em seguida, retome a recepção do Internet Fax. Para obter mais detalhes sobre o recebimento do Fax Internet, entre em contato com o administrador.
"Problemas funcionais no fax. Os dados serão inicializados."	Há um problema com o fax.	Registe o número de código apresentado no ecrã e contacte o seu representante de assistência técnica. É possível utilizar outras funções.
"Falhou a autenticação do servidor LDAP. Verifique as definições."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	Efectue correctamente as definições para o nome de utilizador e a palavra-passe para a autenticação de servidor LDAP.

Mensagem	Causas	Soluções
"O original está sendo lido para uma função diferente."	Está a ser utilizada uma função do equipamento que não a função de fax como, por exemplo, a função de servidor de documentos.	Antes de enviar um ficheiro por fax, cancele o trabalho em curso. Por exemplo, pressione [Sair] e, em seguida, pressione a tecla [Tela inicial]. Pressione o ícone [Servidor de doc] na [Tela inicial]. De seguida, prima a tecla [Parar]. Quando a mensagem "A tecla Parar foi pressionada, a leitura e outros trabalhos de impressão que estavam sendo processados, e que poderiam ser interrompidos, foram suspensos. Para continuar a leitura e a impressão, pressione [Continuar] e para cancelar a leitura, pressione [Cancelar leitura]. Para excluir outros trabalhos suspensos, pressione [Lista trabalhos]. " aparecerá, pressione [Cancelar leitura].
"Coloque novamente o original, verifique-o e prima na tecla Iniciar."	Original encravado durante a Transmissão por Memória.	Prima [Sair] e, em seguida, envie os documentos novamente.
"Remova o papel da Bandeja Interna 1."	A bandeja interna 1 está cheia.	Remova o papel. Se a outra bandeja também estiver cheia, o nome da bandeja visualizado no ecrã muda. Remova o papel da bandeja indicada no visor.
"Contém algum(ns) destino(s) inválido(s). Pretende seleccionar apenas destino(s) válido(s)?"	O grupo especificado contém destinos para envio por fax, e-mail e/ou pasta, sendo que alguns são incompatíveis com o método de transmissão especificado.	Na mensagem que aparece em cada transmissão, prima [Seleccionar].

Mensagem	Causas	Soluções
"Algumas páginas são praticamente brancas. Para cancelar, prima na tecla Parar."	A primeira página do documento está quase em branco.	O lado branco do original pode ter sido digitalizado. Certifique-se de que coloca os originais correctamente. Para obter mais detalhes sobre como determinar a causa de páginas em branco, consulte Fax  .
"Algumas páginas(s) são praticamente brancas."	A primeira página do documento está quase em branco.	O lado branco do original pode ter sido digitalizado. Certifique-se de que coloca os originais correctamente. Para obter mais detalhes sobre como determinar a causa de páginas em branco, consulte Fax  .
"Os ficheiros seleccionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados."	Tentou apagar um documento para o qual não tem permissão para apagar.	Para verificar sua permissão de acesso a documentos armazenados ou para excluir um documento que você não tem permissão para excluir, consulte o Guia de segurança  .
"A actualizar lista de destinos... Aguarde. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados."	A lista de destinos está a ser actualizada através da rede utilizando o Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue a alimentação enquanto esta mensagem for visualizada. Dependendo do número de destinos a ser actualizado, pode demorar algum tempo antes de poder retomar a operação. A operação não é possível enquanto esta mensagem estiver a ser visualizada.
"Não possui privilégios para utilizar esta função."	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função seleccionada.	Para obter mais detalhes sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"Falha na autenticação com a máquina remota. Verifique as definições de autenticação da máquina remota."	Falha de autenticação ao utilizar a função de fax remoto. As causas prováveis são as seguintes: - Foi feita uma tentativa para se conectar a um dispositivo que não oferece suporte à função remota. - Falha na autenticação na máquina remota.	Para obter mais detalhes sobre autenticação de usuário, consulte o Guia de segurança .
"Falha na conexão com a máquina remota. Verifique o status da máquina remota."	Ocorreu um erro de rede ao utilizar a função de fax remoto.	- Verifique se a máquina remota oferece suporte à função de fax remoto. - Verifique se a máquina remota está funcionando normalmente. - Verifique se o endereço IP ou o nome do host correto está definido para o equipamento remoto em [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre essas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings . - Verifique se o cabo LAN está correctamente ligado ao equipamento. - Para obter detalhes sobre problemas de rede, entre em contato com o administrador.
"Falha na conexão com a máquina remota. Verifique o status da máquina remota."	A autenticação do código de usuário está definida no dispositivo conectado via função de fax remoto.	A função de fax remoto não oferece suporte à Autenticação do código de usuário. Desative a Autenticação de código do usuário na máquina remota.

Mensagem	Causas	Soluções
"Falha na conexão com a máquina remota. Verifique o status da máquina remota."	- Falha na autenticação de usuário do dispositivo conectado via função de fax remoto. - O usuário não tem permissão para utilizar a função na máquina remota.	Para obter mais detalhes sobre a autenticação do usuário e sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança ⑧.
"Falha na conexão com a máquina remota. Verifique o status da máquina remota."	Ocorreu um erro de tempo limite excedido ao tentar se conectar com o dispositivo via função de fax remoto.	- Verifique se o cabo LAN está correctamente ligado ao equipamento. - Verifique se a máquina remota está funcionando corretamente. - Para obter mais detalhes sobre a conexão com o equipamento remoto, consulte Fax ⑧.
"O fax remoto não está disponível, pois a [Autenticação do código de usuário] está ativa."	A função de fax remoto não oferece suporte à Autenticação do código de usuário.	Ao utilizar a função de fax remoto, desative Autenticação do código de usuário. Para obter mais detalhes sobre a autenticação do código de usuário, consulte o Guia de segurança ⑧.

Mensagem	Causas	Soluções
"Ocorreu um erro de transferência. Verifique o status da máquina remota."	Ocorreu um erro de rede durante a transferência.	• Verifique se o endereço IP ou o nome do host correto está definido para o equipamento remoto em [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre essas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Verifique se a máquina remota está funcionando corretamente. • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento. • Para obter mais detalhes sobre transmissão, entre em contato com o administrador.
"O disco rígido da máquina remota está cheio."	O disco rígido ficou cheio depois da utilização da função de fax remoto para ler um original.	Apague os ficheiros desnecessários.
"A operação especificada não pode ser executada. O arquivo está em uso ou a transmissão do arquivo foi concluída."	Ao tentar verificar o status de um trabalho no equipamento remoto a partir do seu equipamento, o trabalho já tinha sido enviado.	Para verificar os detalhes de um trabalho, consulte a tela [Verificar/ Parar arquivo de transmissão].
"O destino não pode ser selecionado, pois seu certificado não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .
"O destino do grupo não pode ser selecionado porque contém um destino com um certificado que não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"A transmissão não pode ser executada porque o certificado usado para a assinatura S/MIME não é válido no momento."	O certificado de dispositivo (S/MIME) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (S/MIME) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo(S/MIME), consulte o Guia de segurança  .
"O programa contém um ou mais destinos com um certificado que não é válido no momento. O(s) destino(s) não pode(m) ser lembrado(s)."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .
"O destino especificado para Enviar resultado de TX por e-mail registrado para o programa tem um certificado que não é válido no momento. O destino não pode ser lembrado."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .
"Os destinos especificados para Enviar resultado de TX por e-mail registrados para o programa contêm um ou mais destinos com um certificado que não é válido no momento. O(s) destino(s) não pode(m) ser lembrado(s)."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .
"A transmissão não pode ser executada porque o certificado de criptografia não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"A [Assinatura] não pode ser definida porque o certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME não é válido no momento." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado de dispositivo (S/MIME) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (S/MIME) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo(S/MIME), consulte o Guia de segurança  .
"Enviar resultado de TX por e-mail não pode ser definido porque o certificado do destino especificado não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .
"O programa contém um ou mais destinos sem certificado."	Não há nenhum certificado de usuário (certificado de destino).	Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .
"O destino especificado para Enviar resultado de TX por e-mail registrado para o programa não tem certificado de criptografia. "	Não há nenhum certificado de usuário (certificado de destino).	Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .
"Os destinos especificados para Enviar resultado de TX por e-mail registrados para o programa contêm um ou mais destinos sem certificado de criptografia. "	Não há nenhum certificado de usuário (certificado de destino).	Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"O certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME não é válido no momento. O(s) destino(s) de e-mail que está(ão) registrado(s) para o programa não pode(m) ser lembrado(s)." (XXX indica o destino do e-mail ou o destino para o envio do resultado de TX por e-mail.)	O certificado de dispositivo (S/MIME) expirou.	Para obter mais detalhes sobre o certificado de dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de segurança  .
"O destino não pode ser selecionado porque há um problema com o certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME. Verifique o certificado de dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	Não há certificado de dispositivo (S/MIME) ou o certificado é inválido.	Para obter mais detalhes sobre o certificado de dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de segurança  .
"O(s) destino(s) do e-mail não pode(m) ser lembrado(s) porque há um problema com o certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME." (XXX indica o destino do e-mail ou o destino para o envio do resultado de TX por e-mail.)	Não há certificado de dispositivo (S/MIME) ou o certificado é inválido.	Para obter mais detalhes sobre o certificado de dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de segurança  .
"O certificado do dispositivo de Assinatura digital de PDF não é válido no momento. O(s) destino(s) de e-mail registrado(s) para o programa não pode(m) ser lembrado(s)."	O certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"A assinatura não pode ser definida porque o certificado do dispositivo de Assinatura digital de PDF não é válido no momento." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de segurança ⑧.
"A assinatura não pode ser definida porque há um problema com o certificado do dispositivo de Assinatura digital de PDF. Verifique o certificado de dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	Não há certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) ou o certificado é inválido.	Um novo certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de segurança ⑧.
"O(s) destino(s) de e-mail registrado(s) para o programa não pode(m) ser lembrado(s) porque há um problema com o certificado do dispositivo de Assinatura digital de PDF. "	Não há certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) ou o certificado é inválido.	Um novo certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de segurança ⑧.

Nota

- Se aparecer a mensagem "Verifique se existem problemas de rede.", o equipamento não está ligado correctamente à rede ou as definições do equipamento não estão correctas. Se não precisar se conectar a uma rede, será possível especificar a definição para que essa mensagem não seja exibida e a tecla [Verificar status] não acenderá mais. Para obter mais detalhes sobre como fazer isso, consulte Fax ⑧. Se voltar a ligar o equipamento à rede, certifique-se de que define a "Visualização" configurando o Parâmetro de Utilizador adequado.
- Se a bandeja de papel ficar sem papel, aparece no visor a mensagem "Não há papel. Coloque papel.", solicitando que adicione papel. Se existir papel nas outras bandejas, pode receber documentos normalmente, mesmo que a mensagem apareça no ecrã. Pode activar ou desactivar esta função com "Definições de Parâmetros". Para obter mais detalhes sobre como fazer isso, consulte Fax ⑧.

Quando a memória enche com a utilização da função de fax

Mensagem	Causas	Soluções
Aparece a mensagem "Memória cheia. Não pode digitalizar mais. A transmissão será interrompida."	A memória está cheia.	Se premir [Sair], o equipamento volta ao modo em espera e inicia a transmissão das páginas guardadas. Verifique que as páginas não foram enviadas utilizando o Relatório de Resultados de Comunicação e reenvie as páginas.

Mensagens exibidas ao utilizar a função de impressora

Este capítulo descreve as mensagens principais que aparecem no painel do visor, relatórios ou registros de erros. Se aparecerem outras mensagens siga as respectivas instruções.

Mensagens de estado

Mensagem	Status
"Modo de desp hexadecimal"	No modo Hex Dump, o equipamento recebe dados em formato hexadecimal. Pressione [Redefinir trabalho] para cancelar o Modo de desp hexadecimal.
"Trabalho suspenso..."	A impressão foi interrompida temporariamente pelo SmartDeviceMonitor for Client. Pode retomar a impressão através de [Minha Lista de Trabalho] em SmartDeviceMonitor for Client ou através do Web Image Monitor. Para retomar a impressão via Web Image Monitor, consulte primeiro o administrador do sistema.
"Off-line"	O equipamento está offline.
"Aguarde."	Esta mensagem pode aparecer durante um segundo ou dois, enquanto o equipamento está em preparação, a efectuar os ajustes iniciais ou a adicionar toner. Aguarde um momento.
"Imprimindo..."	O equipamento está a imprimir. Aguarde um momento.

Mensagem	Status
"Pronto"	Esta é a mensagem predefinida de equipamento a postos. O equipamento está pronto a ser utilizado. Não é necessária nenhuma acção.
"A apagar trabalho..."	O equipamento está a apagar o trabalho de impressão. Aguarde até que "Pronto" apareça no painel de exibição.
"A definir alteração..."	O equipamento está a alterar as definições. Não é possível utilizar o painel de controlo enquanto esta mensagem for visualizada. Aguarde um momento.
"À espera de dados impr..."	O equipamento está à espera dos próximos dados para imprimir. Aguarde um momento.
"Suspndo trabs impr..."	A impressão foi temporariamente suspensa porque a tecla [Operação de trabalho] ou a tecla [Parar] foi pressionada.
"Atualizando certificado..."	O certificado @Remote está sendo atualizado. Aguarde um momento.

Mensagens exibidas no painel de controle ao utilizar a função de impressora

Nota

- Antes de desligar o interruptor principal de energia, consulte Pág. 51 "Como ligar/desligar".

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível ligar à placa wireless. Desligue o interruptor de corrente principal e verifique a placa."	• Não inseriu a placa wireless LAN quando ligou o equipamento. • A placa wireless LAN foi retirada depois do equipamento ter sido ligado. • As definições não são actualizadas apesar de a unidade ser detectada.	Desligue o interruptor de energia principal e confirme se a placa de LAN sem fio está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível ligar ao interface Bluetooth. Verifique o interface Bluetooth. "	- A unidade de interface Bluetooth foi instalada quando o equipamento foi ligado. - A unidade de interface Bluetooth foi retirada quando o equipamento foi ligado.	Desligue o interruptor de energia principal e confirme se a unidade de interface Bluetooth foi instalada corretamente. Em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro: Ethernet"	Ocorreu um erro no interface Ethernet.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro: Disco rígido"	Ocorreu um erro no disco rígido.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro: Interface"	Ocorreu um erro na placa de interface IEEE 1284.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro: USB"	Ocorreu um erro no interface USB.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro Hardware: Placa wireless" (Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".)	É possível aceder à placa wireless LAN, mas foi detectado um erro.	Desligue o interruptor de energia principal e confirme se a placa de LAN sem fio está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causas	Soluções
"Erro Hardware: Placa wireless" (Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".)	- A unidade de interface Bluetooth foi ligada quando o equipamento foi ligado. - A unidade de interface Bluetooth foi retirada quando o equipamento foi ligado.	Desligue o interruptor de energia principal e confirme se a unidade de interface Bluetooth está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente o interruptor de alimentação principal. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Coloque o seguinte papel em n. Para cancelar o trabalho, prima [Eliminar trabalho]." (É colocado um número na posição de n.)	As definições do driver de impressão estão incorrectas ou a bandeja não contém papel do formato seleccionado no driver da impressora.	Verifique se as definições do driver de impressão estão correctas e coloque papel do formato seleccionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para obter mais detalhes sobre como alterar o tamanho do papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper .
"Tipo e formato de papel não correspondem. Selecione outra band. das seguintes e prima [Continuar]. Para cancelar o trabalho, prima [Apagar trabalho]. O tamanho e tipo do pap também podem ser alt nas Ferramentas de usuário."	As definições do driver de impressão estão incorrectas ou a bandeja não contém papel do formato ou tipo seleccionado no driver de impressão.	- Verifique se as definições do driver de impressão estão correctas e coloque papel do formato seleccionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para obter mais detalhes sobre como alterar o tamanho do papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper . - Selecione a bandeja manualmente para continuar a impressão ou cancele um trabalho de impressão. Para obter mais detalhes sobre como seleccionar a bandeja manualmente ou cancelar um trabalho de impressão, consulte Print .

Mensagem	Causas	Soluções
"Form papel de n não corresponde. Seleccione outra band. das seguintes e prima [Continuar]. Tipo pap tamb pode ser alt nas Ferram usuár." (É colocado um nome de bandeja na posição de n.)	O formato do papel na bandeja não corresponde ao formato de papel especificado no driver de impressão.	Selecione uma bandeja que contém papel com o mesmo formato que o formato de papel especificado.
"Problema: Erro de fonte da impressora"	Ocorreu um erro nas definições dos tipos de letra.	Contacte a assistência técnica.
"Problemas com a placa wireless. Contacte a assistência técnica." (Uma placa de "LAN sem fio" ou "unidade Bluetooth" é chamada de "placa sem fio".)	A máquina detectou uma falha de Bluetooth ou não conseguiu detectar uma unidade Bluetooth. Pode estar instalado incorrectamente.	Verifique se a unidade Bluetooth está instalada adequadamente ou entre em contato com a assistência técnica.
"Os ficheiros seleccionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados."	Tentou apagar ficheiros sem ter autoridade para o fazer.	Para verificar sua permissão de acesso a documentos armazenados ou para excluir um documento que você não tem permissão para excluir, consulte o Guia de segurança  .
"Não é possível definir a mesma bandeja para folhas de corpo e separadores ([Designar]). Verifique a definição."	A bandeja seleccionada para outras páginas é a mesma que a dos separadores.	Apague o trabalho. Certifique-se de que a bandeja que seleccionou para separadores não está a fornecer papel para outras páginas.
"A actualizar lista de destinos... Aguarde. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados."	A lista de destinos está a ser actualizada através da rede utilizando o Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue a alimentação enquanto esta mensagem for visualizada. Dependendo do número de destinos a ser actualizado, pode demorar algum tempo antes de poder retomar a operação. Não é possível realizar operações enquanto esta mensagem for visualizada.

Mensagem	Causas	Soluções
"Não possui privilégios para utilizar esta função."	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função seleccionada.	Para obter mais detalhes sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança  .

Mensagens durante a impressão directa a partir de um dispositivo de memória amovível

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível visualizar ficheiros do disp. de memória seleccionado."	O dispositivo de memória utilizado não consegue ser identificado.	Para obter mais detalhes sobre os dispositivos de memória recomendados para a função de impressão directa de dispositivos de memória removíveis, entre em contato com o representante. As memórias flash USB com função de protecção por palavra-passe ou outras funções de segurança poderão não funcionar normalmente.
"O formato do ficheiro seleccionado é demasiado grande."	- O arquivo seleccionado é maior que 1 GB. - O tamanho total do arquivo seleccionado é mais de 1 GB.	Não é possível imprimir arquivos ou grupos de arquivos maiores que 1 GB. - Quando o tamanho total dos vários ficheiros seleccionados exceder 1 GB, seleccione os ficheiros em separado. - Quando o arquivo seleccionado for maior que 1 GB, imprima utilizando uma função diferente da função Impressão directa de dispositivos de memória removível. Não é possível seleccionar arquivos de diferentes formatos ao mesmo tempo.

Mensagem	Causas	Soluções
"Excedido o valor limite para o tamanho total de dados dos arquivos selecionados. Não é possível selecionar mais arquivos."	- O arquivo selecionado é maior que 1 GB. - O tamanho total do arquivo selecionado é mais de 1 GB.	Não é possível imprimir arquivos ou grupos de arquivos maiores que 1 GB. - Quando o tamanho total de vários arquivos selecionados superar 1 GB, selecione os arquivos separadamente. - Quando o arquivo selecionado for maior que 1 GB, imprima utilizando uma função diferente da função Impressão direta de dispositivos de memória removível. Não é possível selecionar arquivos de diferentes formatos ao mesmo tempo.

Outras mensagens

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

Mensagem	Causas	Soluções
"84: Erro"	Não existe área de trabalho disponível para o processamento da imagem.	- Em [Funções Impr.], em [Sistema], defina [Utilização da memória] para [Prioridade de fonte]. - Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento.
"85: Erro"	A biblioteca de gráficos especificada não está disponível.	Verifique se os dados são válidos.
"86: Erro"	Os parâmetros do código de controlo são inválidos.	Verifique as definições de impressão.
"91: Erro"	Devido a um erro de comando, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique se os dados são válidos.

Mensagem	Causas	Soluções
"92: Erro"	A impressão foi cancelada porque a tecla [Redefinir trabalho] ou a tecla [Parar] foi selecionada no painel de controle do equipamento.	Se necessário, efectue novamente a operação de impressão.
"98: Erro"	O equipamento não conseguiu aceder correctamente ao disco rígido.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem aparecer frequentemente, contacte a assistência técnica.
"O livro de endereços está actualmente a ser utilizado por outra função. Falhou a autenticação."	Actualmente o equipamento não pode efectuar a autenticação porque o livro de endereços está a ser utilizado por outra função.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a operação.
"Ocorreu erro durante processamento de trab de prev contr cóp não autorizada. Trab cancelado."	Você tentou armazenar um arquivo no Servidor de documentos quando a [Prevenção contra cópia não autorizada] foi especificada.	No driver da impressora, selecione um tipo de trabalho diferente de [Servidor de documentos] em "Tipo de trabalho:" ou desmarque [Prevenção contra cópia não autorizada].
"Ocorreu erro durante processamento de trab de prev contr cóp não autorizada. Trab cancelado."	O campo [Insira o texto de usuário:] na tela [Detalhes da Prevenção contra cópia não autorizada para padrão] está vazio.	Na guia [Defin detalhadas] do driver da impressora, clique em [Efeitos] no "Menu:". Selecione [Prevenção contra cópia não autorizada] e clique em [Detalhes...] para exibir [Detalhes da Prevenção contra cópia não autorizada para padrão]. Insira texto em [Insira o texto de usuário:].
"Ocorreu erro durante processamento de trab de prev contr cóp não autorizada. Trab cancelado."	A resolução está definida para um valor menor que 600 dpi quando [Prevenção contra cópia não autorizada] está especificada.	No driver da impressora, defina a resolução para 600 dpi ou mais ou desmarque [Prevenção contra cópia não autorizada].

Mensagem	Causas	Soluções
"Falhou o registo automático das informações do utilizador."	Falhou o registo automático da informação para Autenticação LDAP ou Autenticação Windows porque o livro de endereços está cheio.	Para obter detalhes sobre o registo automático de informações do usuário, consulte o Guia de segurança  .
"Não é possível guardar dados deste tamanho."	O formato do papel excedeu a capacidade do Servidor de Documentos.	Reduza o formato do papel do ficheiro que pretende enviar para um tamanho que o Servidor de Documentos possa guardar. É possível enviar ficheiros de tamanho personalizado mas não é possível guardá-los depois.
"O código de classificação está incorrecto."	O código de classificação não foi introduzido ou o código de classificação não foi introduzido correctamente.	Introduza o código de classificação correcto.
"O código de classificação está incorrecto."	O código de classificação não é suportado com o driver de impressão.	Selecione Opcional para o código de classificação. Para obter detalhes sobre como especificar as definições do código de classificação, consulte Print  .
"Agrupar foi cancelado."	A função Agrupar foi cancelada.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causas	Soluções
"Erro de comando"	Ocorreu um erro de comando RPCS.	Verifique, utilizando o seguinte procedimento: • Verifique se a comunicação entre o computador e o equipamento está a funcionar correctamente. • Verifique se está a ser utilizado o driver de impressão correcto. • Verifique se o tamanho da memória do equipamento está definido correctamente no driver de impressão. • Verifique se a versão do driver de impressão é a mais recente.
"Erro dos dados compactados."	A impressora detectou dados compactados corrompidos.	• Verifique a ligação entre o computador e a impressora. • Certifique-se de que o programa que utilizou para compactar os dados está a funcionar correctamente.
"Erro no armazenamento de dados."	Tentou imprimir um ficheiro de Impressão de Teste, Impressão Bloqueada, Reter Impressão ou Impressão Guardada ou guardar um ficheiro no Servidor de Documentos quando o disco rígido estava com problemas de funcionamento.	Contacte a assistência técnica.
"O Servidor de Documentos não está disponível. Não é possível guardar."	Não pode utilizar a função de Servidor de Documentos.	Para obter detalhes sobre como utilizar a função de Servidor de documentos, entre em contato com o administrador. Para obter mais detalhes sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança .

Mensagem	Causas	Soluções
"Duplex foi cancelado."	A impressão no modo de duplex foi cancelada.	- Selecione o formato de papel adequado para a função de duplex. Para obter mais detalhes sobre papel, consulte Maintenance and Specifications . - Altere a definição de "Aplicar duplex" em [Definições do sistema] para ativar a impressão duplex para a bandeja de papel. Para obter mais detalhes sobre a definição de "Aplicar Duplex", consulte Connecting the Machine/System Settings .
"Ocorreu um erro."	Ocorreu um erro de sintaxe, etc.	Verifique se o ficheiro PDF é válido.
"Excedida a capacidade máxima do servidor de documentos. Não é possível guardar."	O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o formato que pretende enviar.
"Excedido o número máximo de ficheiros do servidor de documentos. Não é possível guardar."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos.
"Excedeu n.º máx. ficheiros para impressão de trabalhos temporários/guardados."	Ao imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada, foi excedido o número máximo de ficheiros.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento.

Mensagem	Causas	Soluções
"Excedido número máx. de arquivos (aut.)"	Ao utilizar a função de armazenamento de erro de trabalho para armazenar trabalhos de impressão normais como arquivos de impressão retida, a capacidade máxima de arquivos para armazenamento ou gerenciamento de arquivos de impressão retida (automático) foi excedida.	Excluir arquivos de impressão retida (automático) ou arquivos desnecessários armazenados no equipamento.
"Excedido o número máximo de páginas no servidor de documentos. Não é possível guardar."	A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar.
"Excedeu n.º máx. páginas para impressão de trabalhos temporários/guardados."	Ao imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada, foi excedida capacidade máxima de páginas.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Reduza o número de páginas a imprimir.
"Excedido n.º máx. páginas. Agrupar não concluído."	O número máximo de páginas excede o número máximo de folhas que pode utilizar para Agrupar.	Reduza o número de páginas a imprimir.
"Excedido número máx. de páginas (aut.)"	Ao utilizar a função de armazenamento de trabalho em erro para armazenar trabalhos de impressão normais como arquivos de impressão retida, a capacidade máxima de páginas foi excedida.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Reduza o número de páginas a imprimir.

Mensagem	Causas	Soluções
"Foi excedida a contagem máx. de unidades para volumes de utilização para impressão. Trabalho cancelado."	Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para imprimir.	Para obter mais detalhes sobre o limite de uso de volume de impressão, consulte o Guia de segurança  .
"Não foi possível obter sistema de ficheiros."	Não foi possível efectuar a impressão directa de PDF porque não foi possível obter o ficheiro do sistema.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"O sistema de ficheiros está cheio."	Os ficheiros PDF não são impressos porque a capacidade do sistema de ficheiros está esgotada.	Apague todos os ficheiros desnecessários do disco rígido ou reduza o tamanho dos ficheiros enviados para o equipamento.
"Disco rígido cheio."	O disco rígido ficou cheio durante a impressão de um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Em alternativa, reduza o tamanho dos dados do ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.
"Disco rígido cheio."	Durante a impressão com o driver de impressão PostScript 3, a capacidade do disco rígido para tipos de letra e formulários foi excedida.	Apague os formulários ou tipos de letra desnecessários registados no equipamento.
"Disco rígido cheio. (aut.)"	O disco rígido ficou cheio ao utilizar a função de armazenamento de erro de trabalho para armazenar trabalhos normais de impressão como arquivos de impressão retida.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Como alternativa, reduza o tamanho dos dados do arquivo de impressão temporária e/ou do arquivo de impressão armazenado.

Mensagem	Causas	Soluções
"Sobrecarga memória E/S."	Ocorreu um erro de sobrecarga da memória de entrada.	- Em [Funções Impr.], em [Sistema], defina [Utilização da memória] para [Prioridade de fonte]. - Em [Funções Impr.] em [Controladora], seleccione [Memória E/S] e defina o tamanho de memória intermédia máximo para um valor maior. - Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento.
"As informações para autenticação do utilizador já foram registadas para outro utilizador."	O nome de utilizador para a autenticação LDAP ou ISA já foi registado num servidor diferente com uma ID diferente e ocorreu uma duplicação do nome do utilizador devido a uma comutação de domínios (servidores), etc.	Para obter mais detalhes sobre autenticação de usuário, consulte o Guia de segurança  .
"Memória insuficiente"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	PCL 5e Selecione uma resolução inferior no driver da impressora. Para obter detalhes sobre como alterar a definição da resolução, consulte a Ajuda do driver da impressora. PCL 6 No separador [DefiniçõesDetalhadas] do driver de impressão, clique em [Qualidade impr.] em "Menu:" e, em seguida, seleccione [Raster] na lista "Raster/Vector:". Em alguns casos, demorará bastante tempo a concluir um trabalho de impressão.

Mensagem	Causas	Soluções
"Erro de acesso à memória"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	Desligue o interruptor de alimentação principal e volte a ligá-lo. Se a mensagem voltar a aparecer, substitua a RAM. Para obter mais detalhes sobre como substituir a RAM, entre em contato com o representante.
"O servidor não responde. Falhou a autenticação."	Ocorreu um tempo de espera excedido durante a ligação ao servidor para a Autenticação LDAP ou a Autenticação Windows.	Verifique o estado do servidor.
"Bandeja de saída alterada."	A bandeja de saída de papel foi alterada porque o formato do papel da bandeja de saída de papel especificada é limitado.	Especifique a bandeja de saída de papel adequada.
"Erro de impressão."	As imagens foram eliminadas durante a impressão.	PCL 5e Selecione uma resolução inferior no driver da impressora. Para obter detalhes sobre como alterar a definição da resolução, consulte a Ajuda do driver da impressora.
"Não foram definidos privilégios impr p/ documento."	O documento PDF que tentou imprimir não possui permissões de impressão.	Contacte o proprietário do documento.
"Furar cancelado."	A furação das impressões foi cancelada.	Verifique a orientação do papel, a orientação da impressão e a posição do furo. Determinadas definições podem produzir resultados de impressão que podem não ser os esperados.
"Falha no recebimento de dados."	A recepção de dados foi cancelada.	Reenvie os dados.

Mensagem	Causas	Soluções
"Form papel selec não suportado. Trab será cancelado."	Se o formato do papel especificado estiver incorrecto, o trabalho é apagado automaticamente.	Especifique o formato do papel correcto e imprima o ficheiro novamente.
"Falha no envio de dados."	O equipamento recebeu um comando para parar a transmissão a partir do driver de impressão.	Verifique se o computador está a funcionar correctamente.
"Agrafar cancelado."	A impressão dos trabalhos deagrafagem foi cancelada.	Verifique a orientação do papel, a quantidade de papel, a orientação da impressão e a posição deagrafagem. Determinadas definições podem produzir resultados de impressão que podem não ser os esperados.
"Trabalho de impressão cancelado porque não foi possível guardar o(s) ficheiro(s) de captura: Excedida memória máx."	O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro.	Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o tamanho do ficheiro a enviar.
"Trabalho de impressão cancelado porque não foi possível guardar o(s) ficheiro(s) captura: Excedido n.º máx. ficheiros."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos.
"Trabalho impressão cancelado porque não foi possível guardar o(s) ficheiro(s) captura: Excedido n.º máx. pág. por ficheiro."	A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar.
"O tipo de papel seleccionado não é suportado. Trabalho cancelado."	A redefinição do trabalho é efetuada automaticamente se o tipo de papel especificado estiver incorrecto.	Especifique o tipo de papel correto e imprima o arquivo novamente.

Mensagem	Causas	Soluções
"Não possui privilégios para utilizar esta função. Trabalho cancelado."	O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correcto.	Verifique se o nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão estão correctos.
"Não possui privilégios para utilizar esta função. Trabalho cancelado."	O nome de utilizador introduzido não tem permissão para a função seleccionada.	Para obter mais detalhes sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança  .
"Não possui privilégios para utilizar esta função. Esta operação foi cancelada."	O utilizador com sessão iniciada não tem os privilégios para registar programas ou alterar as definições da bandeja de papel.	Para obter mais detalhes sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança  .

Mensagens durante a impressão directa a partir de um dispositivo de memória amovível

Mensagem	Causas	Soluções
"99: Erro"	Não foi possível imprimir estes dados. Os dados especificados estão corrompidos ou não são suportados pela função de impressão directa a partir de dispositivos amovíveis.	Verifique se os dados são válidos. Para obter mais detalhes sobre os tipos de dados suportados pela função de impressão directa a partir de dispositivos de memória removíveis, consulte Print  .

10

Se a impressão não iniciar, contacte a assistência técnica.

Nota

- O conteúdo dos erros poderá ser impresso na Página de Configuração. Verifique a Página de Configuração juntamente com o registo de erros. Para obter mais detalhes sobre como imprimir a Página de configuração, consulte Print .

Mensagens exibidas ao utilizar a função de scanner

Este capítulo descreve as causas prováveis e as possíveis soluções das mensagens de erro que aparecem no painel de controlo. Se aparecer uma mensagem não descrita aqui, proceda de acordo com a mensagem.

Mensagem	Causas	Soluções
"Falhou a autenticação com o destino. Verifique as definições. Para verificar o estado actual, prima [Estado Fich. Digitaliz.]."	O nome de utilizador ou a palavra-passe de início de sessão introduzido não é válido.	• Verifique se o nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão estão correctos. • Verifique se a ID e a palavra-passe da pasta de destino estão correctas. • Uma palavra-passe com mais de 128 caracteres pode não ser reconhecida.
"Não é possível comunicar c/ PC. Contacte admin."	O protocolo WSD (Device) ou protocolo WSD (Scanner) está desactivado.	Para obter mais detalhes sobre como ativar ou desativar o protocolo WSD, consulte o Guia de segurança  .
"Não é possível detectar o formato do original. Seleccione formato da digitalização."	O original colocado no vidro de exposição não tem um formato de papel standard.	• Coloque o original correctamente. • Especifique o formato da digitalização. • Ao colocar um original directamente no vidro de exposição, a acção de levantar/baixar o ADF desencadeia o processo de detecção automática do formato do original. Levante o ADF em 30 graus ou mais.
"Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições."	O nome do computador ou nome da pasta de destino é inválido.	Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão correctos.

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições."	Um programa antivírus ou uma firewall está a impedir que o equipamento estabeleça ligação ao seu computador.	- Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento. - Se você estiver utilizando o software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições do aplicativo. Para obter detalhes sobre como adicionar programas à lista de exclusão, consulte a Ajuda do software antivírus. - Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registe o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP do firewall. Para mais informações acerca do procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda da respectiva firewall.
"Não é possível iniciar a digitalização porque falhou a comunicação."	O Perfil de Digitalização não está definido no computador cliente.	Defina o Perfil de Digitalização. Para obter mais detalhes sobre como fazer isso, consulte Scan  .
"Não é possível iniciar a digitalização porque falhou a comunicação."	A definição [Não reagir] foi seleccionada no computador cliente, forçando o computador cliente a permanecer inactivo quando receber dados de digitalização.	Abra as propriedades do scanner, clique no separador [Eventos] e seleccione [Iniciar este programa] como resposta do computador ao receber dados de digitalização. Para mais informações, consulte a Ajuda do sistema operativo.
"Não é possível iniciar a digitalização. Verifique as definições no PC."	O Perfil de Digitalização poderá ser incorrectamente configurado.	Verifique a configuração do Perfil de Digitalização.

Mensagem	Causas	Soluções
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória. Verifique o dispositivo de armazenamento de memória e as definições do equipamento."	O dispositivo de memória está com problemas ou o nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar.	• Verifique se o dispositivo de memória está com problemas. • Verifique o dispositivo de memória. Este poderá não estar formatado ou o seu formato poderá ser incompatível com este equipamento. • Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter mais detalhes sobre os caracteres que podem ser utilizados em nomes de arquivos, consulte Scan .
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o espaço livre é insuficiente."	O dispositivo de memória está cheio e não é possível guardar os dados de digitalização. Os dados poderão não ser guardados se for excedido o número máximo de ficheiros que é possível guardar, mesmo se o dispositivo de memória parecer ter espaço livre suficiente.	• Substitua o dispositivo de memória. • Se o documento for digitalizado como uma página única ou dividido em várias páginas, os dados já escritos no dispositivo de memória são guardados tal como estão. Substitua o dispositivo de memória e prima [Voltar a tentar] para guardar os dados restantes ou prima [Cancelar] para tentar novamente a digitalização.
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o dispositivo está protegido contra escrita."	O dispositivo de memória está protegido contra escrita.	Desbloqueie a protecção contra escrita no dispositivo de memória.
"O ficheiro capturado excedeu o número máximo de páginas por ficheiro. Não é possível enviar os dados digitalizados."	O número máximo de páginas por ficheiro foi excedido.	Reduza o número de páginas no ficheiro transmitido e, em seguida, volte a enviar o ficheiro. Para obter mais detalhes sobre o número máximo de páginas por arquivo, consulte Scan  .

Mensagem	Causas	Soluções
"Falhou a ligação com o servidor LDAP. Verifique o estado do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou. Tente a operação novamente.	- Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede pode estar ocupada. - Verifique se as definições corretas do servidor LDAP estão listadas em [Ferramentas de admin] de [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre o servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
"Não foi possível enviar os dados porque expirou o tempo do lado do PC antes de serem enviados."	O tempo limite expirou durante a utilização do scanner WSD. O tempo limite expira quando passa muito tempo entre a digitalização do original e o envio dos respectivos dados. As causas possíveis para os tempos limites expirarem são as seguintes: - Demasiados originais por conjunto. - Originais encravados. - Transmissão de outros trabalhos.	- Reduza o número de originais e volte a digitalizar. - Remova quaisquer originais encravados e volte a digitalizar. - Utilize o jornal do scanner para verificar se não há trabalhos à espera de transmissão e, em seguida, volte a digitalizar.
"O código de utilizador introduzido não está correcto. Volte a introduzir."	Introduziu um código de utilizador incorrecto.	Verifique as definições de autenticação e, em seguida, introduza novamente um código de utilizador correcto.

Mensagem	Causas	Soluções
"Excedeu tamanho máx. de e-mail. Envio de e-mail cancelado. Verifique [Tamanho Máx. de E-Mail] nas Funções de scanner."	O tamanho do ficheiro por página atingiu o tamanho de e-mail máximo especificado em [Funções de scanner].	Altere as definições do recurso de fax como a seguir: - Aumente o limite de tamanho do e-mail em [Tamanho máx. de e-mail]. - Altere a definição de [Dividir e enviar e-mail] para [Sim (por página)] ou [Sim (por tamanho máx.)]. Para obter mais detalhes sobre essas definições, consulte Scan .
"Excedeu n.º máx resultados a visualizar. Máx.: n" (É colocado um número na posição de n.)	Os resultados da pesquisa excederam o número máximo possível que é possível visualizar.	Volte a pesquisar depois de alterar os critérios de pesquisa.
"Excedida capacidade máx. de dados. Verif resolução leitura e prima Iniciar novamente."	Os dados digitalizados excederam a capacidade máxima de dados.	Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para obter mais detalhes sobre as definições de cada função de leitura, consulte Scan  .
"Excedida capacidade máx. de dados. Verif. resolução digitalização e volte a colocar o(s) original(is)."	O original digitalizado excedeu a capacidade máxima de dados.	Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para obter mais detalhes sobre as definições de cada função de leitura, consulte Scan  .
"Excedeu o número máximo de caracteres alfanuméricos para o caminho."	O número máximo de caracteres alfanuméricos que é possível especificar num caminho foi excedido.	O número máximo de caracteres que é possível introduzir para o caminho é 256. Verifique o número de caracteres introduzidos e, em seguida, introduza novamente o caminho.

Mensagem	Causas	Soluções
"Excedeu o número máximo de caracteres alfanuméricos."	O número máximo de caracteres alfanuméricos que é possível de introduzir foi excedido.	Verifique o número máximo de caracteres que é possível introduzir e introduza-os novamente. Para obter mais detalhes sobre o número máximo de caracteres que podem ser inseridos, consulte Scan  .
"Excedeu n.º máximo de ficheiros que podem ser enviados ao mesmo tempo. Reduza o número dos ficheiros seleccionados."	O número de ficheiros excedeu o número máximo possível.	Reduza o número de ficheiros e volte a enviá-los.
"Excedeu número máximo de ficheiros que podem ser usados no servidor de documentos ao mesmo tempo."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Verifique os ficheiros guardados pelas outras funções e elimine os ficheiros desnecessários. Para obter mais detalhes sobre como excluir arquivos, consulte Copy/ Document Server  .
"Excedeu n.º máximo de páginas por ficheiro. Pretende guardar páginas lidas como 1 ficheiro?"	O ficheiro a ser guardado excedeu o número máximo de páginas por ficheiro.	Especifique se pretende guardar os dados ou não. Digitalize as páginas que não foram digitalizadas e guarde-as como um ficheiro novo. Para obter mais detalhes sobre como armazenar arquivos, consulte Scan  .
"Excedeu n.º máximo de ficheiros em espera. Tente de novo depois de enviar o ficheiro actual."	O número máximo de ficheiros em espera foi excedido.	Encontram-se 100 ficheiros em espera na fila de envio para as funções de e-mail, Scan to Folder ou entrega. Aguarde até os ficheiros terem sido enviados.
"Excedeu o número máximo de ficheiros guardados. Não é possível enviar os dados digitalizados pois Capturar ficheiros não está disponível."	Encontram-se demasiados ficheiros em espera para serem entregues.	Volte a tentar depois de terem sido entregues.

Mensagem	Causas	Soluções
"Excedeu a capacidade máxima de páginas por ficheiro. Prima [Enviar] para enviar os dados digitalizados ou prima [Cancelar] para apagar."	O número de páginas digitalizadas excedeu a capacidade máxima de páginas.	Selecione se os dados, que já foram lidos, devem ser enviados.
"Excedeu a capacidade máxima de páginas por ficheiro. Prima [Escrever] para escrever os dados lidos no dispositivo de armazenamento de memória ou prima [Cancelar] para apagar."	Não foi possível concluir a leitura pois o número máximo de páginas que podem ser lidas por este equipamento foi excedido durante a gravação no dispositivo de memória.	Reduza o número de documentos a escrever no dispositivo de memória e tente novamente.
"N.º máx. ficheiros a guardar excedido. Apague todos os ficheiros desnecessários."	Encontram-se demasiados ficheiros em espera para serem entregues.	Volte a tentar depois de terem sido entregues.
"Foi excedido o tempo limite para a busca do servidor LDAP. Verifique o estado do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	- Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede pode estar ocupada. - Verifique se as definições corretas do servidor LDAP estão listadas em [Ferramentas de admin] de [Definições do sistema]. Para obter mais detalhes sobre o servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
"Falhou a autenticação do servidor LDAP. Verifique as definições."	O nome de utilizador e palavra-passe diferem dos definidos para a Autenticação LDAP.	Para obter mais detalhes sobre a autenticação LDAP, consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
Aparece a mensagem "Memória cheia. Não é possível digitalizar. Os dados digitalizados serão apagados."	Devido a espaço de disco rígido insuficiente, não foi possível digitalizar a primeira página.	Tente uma das seguintes medidas: • Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a digitalização. • Reduza a área de digitalização ou a resolução de digitalização. Para obter mais detalhes sobre como alterar a área e a resolução de leitura, consulte Scan . • Apague ficheiros guardados desnecessários. Para obter mais detalhes sobre como excluir arquivos armazenados, consulte Scan .
Aparece a mensagem "Memória cheia. Pretende guardar ficheiro digitalizado?"	Por não existir espaço de disco rígido suficiente no equipamento para guardar no servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas.	Especifique se pretende ou não utilizar os dados.
Aparece a mensagem "Memória cheia. Prima [Escrever] para escrever os actuais dados lidos no dispositivo de armazenamento de memória ou prima [Cancelar] para apagar."	Não foi possível concluir a digitalização porque não havia memória de disco rígido suficiente no momento de guardar para o dispositivo de memória.	Selecione se pretende guardar o documento digitalizado no dispositivo de memória.
Aparece a mensagem "Memória cheia. Digitalização cancelada. Prima [Enviar] para enviar os dados digitalizados ou prima [Cancelar] para apagar."	Por não existir espaço de disco rígido suficiente no equipamento para entregar ou enviar por e-mail, ao guardar no servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas.	Especifique se pretende ou não utilizar os dados.

Mensagem	Causas	Soluções
"Dispositivo de armazenamento de memória não detectado. Insira."	Não se encontra inserido nenhum dispositivo de memória.	Insira um dispositivo de memória ou verifique se o dispositivo de memória está correctamente inserido na slot para dispositivos amovíveis.
"Sem papel. Coloque papel com um dos seguintes formatos."	Não há papel colocado na bandeja de papel especificada.	Coloque papel com os formatos listados na mensagem. Para obter mais detalhes sobre como carregar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper  .
"O original está sendo lido para uma função diferente."	Está a ser utilizada uma função do equipamento que não a função de Scanner como, por exemplo, a função de Copiador.	Cancele o trabalho sendo processado. Por exemplo, pressione [Sair] e, em seguida, pressione a tecla [Tela inicial]. Em seguida, pressione o ícone [Copiadora] na [Tela inicial] e pressione a tecla [Parar]. Quando a mensagem "A tecla Parar foi pressionada, cópias e outros trabalhos de impressão que estavam sendo processados e que podem ser interrompidos foram suspensos. Para continuar a copiar e imprimir, pressione [Continuar], para cancelar a cópia, pressione [Cancelar cópia]. Para excluir outros trabalhos suspensos, pressione [Lista trabalhos]. Quando " aparecer, pressione [Cancelar cópia].
"Memória de saída cheia. Envio de dados cancelado. Tente mais tarde."	Encontram-se demasiados trabalhos em estado de espera e o envio foi cancelado.	Volte a tentar o envio após ter sido concluído o envio dos trabalhos em espera.
"O endereço de e-mail de autenticação SMTP e o endereço de e-mail do administrador não correspondem."	O endereço de e-mail de autenticação SMTP e o endereço de e-mail do administrador não correspondem.	Para obter mais detalhes sobre como configurar a autenticação SMTP, consulte Connecting the Machine/ System Settings  .

Mensagem	Causas	Soluções
"O jornal do scanner está cheio. Verifique as Funções de scanner."	"Imprimir e apagar jornal do scanner" em [Funções de Scanner] está definido para [Não imprimir: Desactiv.envio]; e o jornal do scanner está cheio.	Imprima ou elimine o jornal do scanner. Para obter mais detalhes sobre os recursos do scanner, consulte Scan  .
"O ficheiro seleccionado está actualmente a ser utilizado. Não pode alterar nome do ficheiro."	Não é possível alterar o nome de um ficheiro cujo estado seja "A aguardar..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder.	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." retirado) ou a definição DeskTopBinder e, em seguida, altere o nome do ficheiro.
"O ficheiro seleccionado está actualmente a ser utilizado. Não é possível alterar palavra-passe."	Não é possível alterar a palavra-passe de um ficheiro cujo estado seja "A aguardar..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder.	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." anulado) ou a definição DeskTopBinder e, em seguida, altere a palavra-passe.
"O ficheiro seleccionado está actualmente a ser utilizado. Não é possível alterar nome do utilizador."	Não é possível alterar o nome do remetente cujo estado seja "A aguardar..." ou que esteja a ser editado com o DeskTopBinder.	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." anulado) ou a definição DeskTopBinder e, em seguida, altere o nome do utilizador.
"Falhou o envio dos dados. Os dados serão reenviados mais tarde."	Ocorreu um erro de rede e um ficheiro não foi enviado correctamente.	Aguarde até que o envio seja novamente tentado de forma automática, depois de decorrido o intervalo predefinido. Se o envio falhar novamente, entre em contato com o administrador.
"Contém algum(ns) destino(s) inválido(s). Pretende seleccionar apenas destino(s) válido(s)?"	O grupo especificado contém alguns destinos de Scan to Folder, alguns dos quais são incompatíveis com o método de transmissão especificado.	Na mensagem que aparece em cada transmissão, prima [Seleccionar].

Mensagem	Causas	Soluções
"Alguns dos ficheiros seleccionados estão a ser utilizados. Não foi possível apagá-los."	Não é possível apagar um ficheiro que se encontra em espera para ser transmitido (estado "A aguardar..." apresentado) ou cuja informação está a ser alterada com o DeskTopBinder.	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." anulado) ou a definição DeskTopBinder e, em seguida, apague o ficheiro.
"Algumas páginas são praticamente brancas. Para cancelar, prima na tecla Parar."	A primeira página do documento está quase em branco.	O lado branco do original pode ter sido digitalizado. Certifique-se de que coloca os originais correctamente.
"O nome de ficheiro introduzido contém caracteres inválido(s). Introduza o nome de ficheiro novamente utilizando qualquer um dos seguintes caracteres de 1 byte. " 0 a 9 ", " A a Z ", " a a z ", " . - _ ""	O nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar.	Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter mais detalhes sobre os caracteres que podem ser utilizados em nomes de arquivo, consulte Scan  .
"O nome de ficheiro introduzido contém caracteres inválido(s). Introduza o nome de ficheiro novamente utilizando qualquer um dos seguintes caracteres de 1 byte. " 0 a 9 ", " A a Z ", " a a z ", " . - _ ""	O nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar.	Verifique o nome do ficheiro especificado no momento da digitalização. O nome do ficheiro especificado na função Enviar ficheiros de digitalização para pastas não pode conter os seguintes caracteres: \ / : * ? " < > O nome do ficheiro não pode começar ou terminar com um ponto final ".".
"Os ficheiros seleccionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados."	Tentou apagar ficheiros sem ter autoridade para o fazer.	Para verificar sua permissão de acesso a documentos armazenados ou para excluir um documento que você não tem permissão para excluir, consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"Falhou a transmissão. Memória insuficiente no disco rígido de destino. Para verificar o estado actual, prima [Estado Fich. Digitaliz.]."	A transmissão falhou. Não havia espaço livre suficiente no disco rígido do servidor SMTP, servidor FTP ou computador cliente no destino.	Atribua espaço suficiente.
"Falhou a transmissão. Para verificar o estado actual, prima [Estado Fich. Digitaliz.]."	Durante o envio de um ficheiro ocorreu um erro e não foi possível enviar o ficheiro correctamente.	Se a mesma mensagem aparecer novamente após repetir a digitalização, a causa poderá ser uma rede mista ou terem sido alteradas definições de rede durante a transmissão do scanner WSD. Para obter mais detalhes sobre erros da rede, entre em contato com o administrador.
"Falhou actualização da lista de destinos. Tentar de novo?"	Ocorreu um erro de rede.	• Verifique se o servidor está ligado. • Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento. • Se você estiver utilizando o software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições do aplicativo. Para obter detalhes sobre como adicionar programas à lista de exclusão, consulte a Ajuda do software antivírus. • Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registe o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP do firewall. Para mais informações acerca do procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda da respectiva firewall.

Mensagem	Causas	Soluções
"A actualizar lista de destinos... Aguarde. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados."	Um destino ou nome de remetente especificado foi apagado quando a lista de destinos no servidor de entrega foi actualizada.	Especifique novamente o destino ou o nome do remetente.
"A actualizar lista de destinos... Aguarde. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados."	A lista de destinos está a ser actualizada através da rede utilizando o Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue a alimentação enquanto esta mensagem for visualizada. Dependendo do número de destinos a ser actualizado, pode demorar algum tempo antes de poder retomar a operação. Não é possível realizar operações enquanto esta mensagem for visualizada.
"Não possui privilégios para utilizar esta função."	O utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função seleccionada.	Para obter mais detalhes sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança  .
"Excedida a capacidade máx. de dados." "Verifique a resolução e a taxa e pressione novamente a tecla Iniciar."	Os dados sendo lidos são muito grandes para a taxa de tamanho especificada em [Especif tamanho].	Reduza a resolução ou o valor de [Especif tamanho] e, em seguida, tente ler o original novamente.
"O tamanho dos dados lidos é muito pequeno." "Verifique a resolução e a taxa e pressione novamente a tecla Iniciar."	Os dados sendo lidos são pequenos demais para a taxa de tamanho especificada em [Especif tamanho].	Especifique uma resolução mais alta ou um tamanho maior em [Especif tamanho] e tente ler o original novamente.
"Nem todas as imagens serão lidas."	Se o fator de dimensionamento especificado em [Especificar taxa de reprodução] for grande demais, parte da imagem poderá ser perdida.	Reduza o fator de dimensionamento em [Especificar taxa de reprodução] e, em seguida, tente ler o original novamente. Se não for necessário exibir a imagem inteira, pressione a tecla [Iniciar] para iniciar a leitura com o fator de dimensionamento atual.

Mensagem	Causas	Soluções
"Nem todas as imagens serão lidas."	Utilizar [Especificar taxa de reprodução] para reduzir um documento grande pode fazer com que parte da imagem seja perdida.	Especifique um tamanho grande em [Especif tamanho] e tente ler o original novamente. Se não for necessário exibir a imagem inteira, pressione a tecla [Iniciar] para iniciar a leitura com o fator de dimensionamento atual.
"Verifique a orientação do original."	Algumas vezes, os documentos podem não ser lidos, dependendo de uma combinação de itens, como o fator de dimensionamento especificado e o tamanho do documento.	Altere a orientação do original e tente ler o original novamente.
"O certificado de dispositivo da Assinatura digital de PDF expirou. O arquivo não pode ser enviado."	O certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de segurança 8.
"A assinatura não pode ser definida porque o certificado do dispositivo de Assinatura digital de PDF não é válido no momento." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de segurança 8.
"O certificado de dispositivo da Assinatura digital de PDF está inválido. O arquivo não pode ser enviado."	Não há certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) ou o certificado é inválido.	Um novo certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de segurança 8.

Mensagem	Causas	Soluções
"A assinatura não pode ser definida porque há um problema com o certificado do dispositivo de Assinatura digital de PDF. Verifique o certificado de dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	Não há certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) ou o certificado é inválido.	Um novo certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital), consulte o Guia de segurança  .
"O destino não pode ser selecionado porque há um problema com o certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME. Verifique o certificado de dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	Não há certificado de dispositivo (S/MIME) ou o certificado é inválido.	Um novo certificado de dispositivo (S/MIME) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo(S/MIME), consulte o Guia de segurança  .
"A [Assinatura] não pode ser definida porque o certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME não é válido no momento." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado de dispositivo (S/MIME) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (S/MIME) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo(S/MIME), consulte o Guia de segurança  .
"A transmissão não pode ser executada porque o certificado usado para a assinatura S/MIME não é válido no momento."	O certificado de dispositivo (S/MIME) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (S/MIME) deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre como instalar um certificado de dispositivo(S/MIME), consulte o Guia de segurança  .
"O destino não pode ser selecionado, pois seu certificado não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"O destino do grupo não pode ser selecionado porque contém um destino com um certificado que não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .
"A transmissão não pode ser executada porque o certificado de criptografia não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais detalhes sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte o Guia de segurança  .

Quando as mensagens são exibidas na tela do computador

Mensagens exibidas ao utilizar a função de scanner

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

Mensagem	Causas	Soluções
"Ou o Nome de Utilizador de Início de Sessão ou a Palavra-Passe de Início de Sessão ou o Código de Encriptação do Controlador está errado."	O nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe ou o código de encriptação do driver introduzido não é válido.	Verifique o seu nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe de início de sessão ou o código de encriptação do driver e, em seguida, introduza-os correctamente. Para obter mais detalhes sobre o nome de usuário, A senha de login e a chave de criptografia do driver, consulte o Guia de segurança  .
"Sucesso na autenticação. No entanto, o privilégio de acesso às funções do scanner foi negado."	O nome de usuário conectado não tem permissão para a função de scanner.	Para obter mais detalhes sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança  .
"Chamar assistência técnica" "Chame a assistência técnica."	Ocorreu um erro irreversível no equipamento.	Contacte a assistência técnica.
"Impossível adicionar qualquer outro modo de leitura."	Foi excedido o número máximo de modos de digitalização que podem ser registados.	O número máximo de modos que pode ser guardado é de 100. Apague modos desnecessários.
"Impossível ligar ao scanner. Verifique as definições da Máscara de Acesso da rede nas Ferramentas do Utilizador."	Está definida uma máscara de acesso.	Para obter mais detalhes sobre uma máscara de acesso, entre em contato com o administrador.

Mensagem	Causas	Soluções
"Impossível detectar o formato do papel do original. Especifique o formato da leitura."	O original colocado estava desalinhado.	• Coloque o original correctamente. • Especifique o formato da digitalização. • Ao colocar um original directamente no vidro de exposição, a acção de levantar/baixar o ADF desencadeia o processo de detecção automática do formato do original. Levante o ADF em 30 graus ou mais.
"Não é possível localizar o scanner "XXX" utilizado na digitalização anterior. "YYY" será utilizado." ("XXX" e "YYY" indicam nomes de scanners.)	O interruptor de alimentação principal do scanner anteriormente utilizado não está "Ligado".	Verifique se o interruptor de alimentação principal do scanner utilizado na digitalização anterior está ligado.
"Não é possível localizar o scanner "XXX" utilizado na digitalização anterior. "YYY" será utilizado." ("XXX" e "YYY" indicam nomes de scanners.)	O equipamento não está ligado correctamente à rede.	• Verifique se o scanner utilizado anteriormente está correctamente ligado à rede. • Cancele o firewall pessoal do computador cliente. Para obter mais detalhes sobre o firewall, consulte a Ajuda do Windows. • Utilize uma aplicação como telnet para se certificar de que o SNMPv1 ou SNMPv2 está definido como o protocolo do equipamento. Para obter mais detalhes sobre como verificar isso, consulte Connecting the Machine/ System Settings . • Seleccione o scanner utilizado na digitalização anterior.

Mensagem	Causas	Soluções
"Impossível especificar qualquer outra área de leitura."	Foi excedido o número máximo de áreas de digitalização que pode ser registado.	O número máximo de áreas de digitalização que é possível guardar é de 100. Apague as áreas de digitalização desnecessárias.
"Eliminar Encravamentos no ADF."	Ocorreu um encravamento de papel dentro do ADF.	• Retire os originais encravados e insira-os novamente. Para obter mais detalhes sobre congestionamento de papel, consulte Troubleshooting . • Quando ocorrer erro de alimentação, substitua os originais congestionados. • Verifique se os originais são adequados para serem digitalizados pelo equipamento.
"Ocorreu um erro de comunicação na rede."	Ocorreu um erro de comunicação na rede.	Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP.
"Ocorreu um erro no driver do scanner."	Ocorreu um erro no driver.	• Verifique se o cabo de rede está correctamente ligado ao computador cliente. • Verifique se a placa Ethernet do computador cliente é reconhecida correctamente pelo Windows. • Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP.
"Ocorreu um erro no scanner."	As condições de digitalização especificadas pela aplicação excederam o intervalo de definição do equipamento.	Verifique se as definições de digitalização efectuadas com a aplicação excederam o intervalo de definição do equipamento.
"Ocorreu um erro fatal no scanner."	Ocorreu um erro irreversível no equipamento.	Ocorreu um erro irreversível no equipamento. Contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causas	Soluções
"Memória insuficiente. Feche todas as outras aplicações, depois reinicie a leitura."	A memória é insuficiente.	• Feche todas as aplicações desnecessárias em execução no computador cliente. • Desinstale o driver TWAIN e, em seguida, reinstale-o depois de reiniciar o computador.
"Memória insuficiente. Reduza a área de leitura."	A memória do scanner é insuficiente.	• Redefina o tamanho da digitalização. • Reduza a resolução. • Defina para sem compactação. Para obter detalhes sobre as definições, consulte a Ajuda do driver TWAIN. O problema pode ser devido às seguintes causas: • Não é possível efectuar a digitalização se forem definidos valores elevados para o brilho quando utiliza meios tons ou resolução elevada. Para obter mais detalhes sobre o relacionamento entre as definições de leitura, consulte Scan . • Se ocorrer um erro de alimentação, poderá não ser possível ler um original. Remova os erros de alimentação e leia o original de novo.
"Versão do Winsock inválida. Use a versão 1.1 ou superior."	Está a utilizar uma versão inválida do Winsock.	Instale o sistema operativo do computador ou copie o Winsock do CD-ROM do sistema operativo.
"Sem Código de Utilizador registado. Consulte o seu administrador do sistema."	O acesso está limitado por códigos de utilizadores.	Para obter mais detalhes sobre a autenticação do código de usuário, consulte o Guia de segurança  .

Mensagem	Causas	Soluções
"Sem resposta a partir do scanner."	O equipamento ou o computador cliente não está ligado correctamente à rede.	• Verifique se o equipamento ou o computador cliente está ligado correctamente à rede. • Desactive a firewall do computador cliente. Para obter detalhes sobre o firewall, consulte a Ajuda do Windows.
"Sem resposta a partir do scanner."	A rede está sobrecarregada.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a ligação.
"O scanner está a ser usado para outra função. Aguarde."	Está a ser utilizada uma função do equipamento que não a função de Scanner como, por exemplo, a função de Copiador.	• Aguarde um pouco e tente novamente a ligação. • Cancele o trabalho sendo processado. Por exemplo, pressione [Sair] e, em seguida, pressione a tecla [Tela inicial]. Em seguida, pressione o ícone [Copiadora] na [Tela inicial] e pressione a tecla [Parar]. Quando a mensagem "A tecla Parar foi pressionada, cópias e outros trabalhos de impressão que estavam sendo processados e que podem ser interrompidos foram suspensos. Para continuar a copiar e imprimir, pressione [Continuar], para cancelar a cópia, pressione [Cancelar cópia]. Para excluir outros trabalhos suspensos, pressione [Lista trabalhos]. Quando " aparecer, pressione [Cancelar cópia].
"Scanner não está disponível no dispositivo especificado."	Não é possível utilizar a função de scanner TWAIN neste equipamento.	Contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causas	Soluções
"O scanner não está disponível. Verifique o estado de ligação do scanner."	O interruptor de alimentação principal do equipamento está desligado.	Ligue o interruptor de alimentação principal.
"O scanner não está disponível. Verifique o estado de ligação do scanner."	O equipamento não está ligado correctamente à rede.	• Verifique se o equipamento está ligado correctamente à rede. • Anule a selecção da função de firewall pessoal do computador cliente. Para obter mais detalhes sobre o firewall, consulte a Ajuda do Windows. • Utilize uma aplicação como telnet para se certificar de que o SNMPv1 ou SNMPv2 está definido como o protocolo do equipamento. Para obter mais detalhes sobre como verificar isso, consulte Connecting the Machine/ System Settings .
"O scanner não está pronto. Verifique o scanner e as opções."	A tampa do ADF está aberta.	Verifique se a tampa do ADF está fechada.
"O nome já está a ser utilizado. Verifique os nomes registados."	Tentou registar um nome já utilizado.	Utilize outro nome.

11. Apêndice

Este capítulo descreve as marcas comerciais.

Marcas comerciais

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

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

Microsoft®, Windows®, Windows Server® e Windows Vista® são marcas comerciais registradas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou noutros países.

PCL® é uma marca comercial registrada da Hewlett-Packard Company.

As designações comerciais dos sistemas operacionais Windows são as seguintes:

- As designações comerciais do Windows XP são as seguintes:

Microsoft® Windows® XP Professional Edition

Microsoft® Windows® XP Home Edition

Microsoft® Windows® XP Media Center Edition

Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition

- As designações comerciais do Windows Vista são as seguintes:

Microsoft® Windows Vista® Ultimate

Microsoft® Windows Vista® Business

Microsoft® Windows Vista® Home Premium

Microsoft® Windows Vista® Home Basic

Microsoft® Windows Vista® Enterprise

- As designações comerciais do Windows 7 são as seguintes:

Microsoft® Windows® 7 Home Premium

Microsoft® Windows® 7 Professional

Microsoft® Windows® 7 Ultimate

Microsoft® Windows® 7 Enterprise

- As designações comerciais do Windows Server 2003 são as seguintes:

Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition

Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition

- As designações comerciais do Windows Server 2003 R2 são as seguintes:

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition

- As designações comerciais do Windows Server 2008 são as seguintes:

Microsoft® Windows Server® 2008 Standard

Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise

- As designações comerciais do Windows Server 2008 R2 são as seguintes:

Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard

Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise

Os outros nomes de produtos aqui mencionados têm exclusivamente fins de identificação e podem ser marcas comerciais de suas respectivas empresas. Isentamo-nos de quaisquer direitos sobre essas marcas.

ÍNDICE

A

AAD.....	27
Acabamento.....	73
ADF.....	8, 30, 33, 56
Agrafar.....	73
Alimentador automático de documentos.....	8
Armazenamento de documentos recebidos.....	17
Armazenar um documento.....	89
Arquivo armazenado.....	119
Arquivo de impressão armazenada.....	101, 102
Arquivo de impressão bloqueada.....	97
Arquivo Reter impressão.....	99
Autenticação do código do usuário.....	53

B

Bandeja 1.....	27, 30
Bandeja 2.....	27, 30
Bandeja 3.....	33, 35, 138
Bandeja de alimentação manual.....	27, 30, 70, 71, 133, 134
Bandeja de grande capacidade.....	8, 33, 35, 140
Bandeja de papel.....	27, 30, 131
Bandeja de papel inferior.....	27, 30, 33, 35
Bandeja externa.....	33, 35
Bandeja interna.....	27
Bandeja interna 1.....	30
Bandeja interna 2.....	33, 35
Bandeja interna de separação em espinha.....	33
Bandeja interna de separação em espinha.....	35
Browser.....	40

C

Caminho.....	112
Cancelamento de uma transmissão.....	86, 87
Cancelar uma transmissão.....	86
Capa.....	27
Capacidade de papel.....	142
Catálogo end.....	11
Colocar originais.....	55
Combinar.....	9, 14, 65
Combinar dois lados.....	67
Combinar Um Lado.....	66
Como encerrar a sessão do equipamento.....	54

Como evitar o vazamento de informações.....	23
Como iniciar a sessão no equipamento.....	53
Como interpretar os manuais.....	6
Como ligar/desligar.....	51
Computador.....	227
Conversão de documentos para formatos eletrônicos.....	10
Cópia de duplex.....	9
Copiadora.....	40, 59
Copiar/Servidor de doc.....	175
Copiar/Servidor de documentos.....	171

D

Definições de digitalização.....	122
Definições iniciais.....	12
Definições utilizadas com frequência.....	12
Destino.....	112
Destino de e-mail.....	115, 117
Destino de fax.....	81, 82
Diário.....	92
Digitalizar para pasta.....	22, 105
Documentos armazenados.....	90, 125
Driver da impressora.....	95
Driver de impressora.....	93
Duplex.....	14, 63

E

Economia de papel.....	9
Ecrã de Autenticação.....	53
Endereço de e-mail.....	117
Energia principal.....	51
Envelope.....	71, 72, 149
Enviar mais tarde.....	88
Envio de arquivos digitalizados.....	10, 22
Espessura do papel.....	142
Extensor.....	27, 30

F

Fax.....	40, 79, 175, 194
Fax remoto.....	21
Finalizador.....	33, 35
Finalizador de folheto.....	33, 35
Folheto.....	14
Fone.....	35

Furar.....75

G

Girar cópia.....61

Guardar dados.....78

Guias de papel.....27

Guias do papel.....30

I

Ícone de atalho.....40, 41, 42

Imagem da Tela inicial.....40

Impressão armazenada.....15

Impressão bloqueada.....15, 97

Impressão de teste.....15

Impressão dos dois lados.....9

Impressão guardada.....101

Impressão padrão.....96

Impressora.....40, 96, 194, 195

Indicador.....157, 159

Indicador de arquivo confidencial.....37

Indicador de comunicação.....37

Indicador de energia principal.....37

Indicador de entrada de dados.....37

Indicador de recebimento de arquivo.....37

Informação específica do modelo.....7

Instalação rápida.....93

Interruptor de energia principal.....30

Interruptor principal de energia.....27

IP-Fax.....19

L

LAN-Fax.....9, 17

LCT.....8, 33, 35, 138, 140

Ler arquivo.....114, 118

Luz de acesso da mídia.....37

M

Marca comercial.....233

Memória.....175, 194

Mensagem.....164, 171, 175, 194, 195, 200, 210, 227

Monitor de imagens da Web.....127, 129

N

Nomes dos principais recursos.....8

O

Opções.....33

Orientação original.....63

Orifícios de ventilação.....27, 30

P

Padrão de som.....162

Painel de controle.....27, 30, 37

Painel de exibição.....37

Papel de formato personalizado.....70

Papel de tamanho personalizado.....136

Papel fino.....136

Papel granulado.....148

Papel grosso.....136, 148

Pasta compartilhada.....106

Pasta SMB.....108, 110, 111

Prevenção de cópia não autorizada.....25

Problema.....164

Procedimento básico...59, 79, 105, 114, 118, 123

Procedimentos básicos.....96

Programa.....12, 45, 47

Q

Quando a impressora está com pouco toner...156

R

Red/Amp automático.....61

Red/Amp automático14

Região A.....7

Região B.....7

Registro de destinos.....11

Reter impressão.....15, 99

Revista.....14

S

Scanner.....40, 105, 210

Segurança dos dados para cópia.....25

Servidor de Doc.....10, 16, 40

Servidor de documentos.....123

Servidor Doc.....78

Símbolos.....6

Slot de mídia.....37

T

Tamanho do papel.....	135, 142
Tampa direita inferior.....	27, 30
Tampa do vidro de exposição.....	27, 33
Tampa frontal.....	30
Tecla Cópia de exemplo.....	37
Tecla de verificação de status.....	37
Tecla Economia de energia.....	37
Tecla Enter.....	37
Tecla Ferramentas/Contador.....	37
Tecla Função.....	37
Tecla Iniciar.....	37
Tecla Início.....	37
Tecla Interromper.....	37
Tecla Limpar.....	37
Tecla Login/Logout.....	37
Tecla numérica.....	37
Tecla Parar.....	37
Tecla Programar.....	37
Tecla Redefinir.....	37
Tecla Tela simples.....	37
Tecla Verificar status.....	159
Tela de informações.....	9
Tela inicial.....	13, 40, 41, 42
Tipo de arquivo.....	121
Tipo de papel.....	142
Toner.....	154, 156
Toner usado.....	156
Transmissão de e-mail.....	19
Transmissão de memória.....	79
Transmissão imediata.....	84
Transparência OHP.....	136

U

Unidade de transporte.....	33, 35
----------------------------	--------

V

Vidro de exposição.....	27, 30, 55
Visualização dianteira e direita.....	27
Visualização dianteira e esquerda.....	27
Visualização frontal e direita.....	30
Visualização frontal e esquerda.....	30
Visualização traseira e esquerda.....	27, 30

W

Web Image Monitor.....	24
------------------------	----

MEMO

MEMO

MEMO

