

SHARP®

SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL A CORES

MODEL: BP-10C20
BP-20C20
BP-20C25

Manual do Utilizador

Clicar para ir para o índice do capítulo pretendido



ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

Funções da máquina e procedimentos para a colocação de originais e papel



COPIADORA

Utilizar a função de cópia



IMPRESSORA

Utilizar a função de impressora



FAX

Utilizar a função de fax



SCANNER

Utilizar a função de digitalização



DEFINIÇÕES DE SISTEMA

Configurar definições para tornar a máquina mais fácil de usar



COMO UTILIZAR ESTE MANUAL

Clicar num dos botões abaixo para ir para a página pretendida.

A explicação que se segue pressupõe a utilização do Adobe Acrobat Reader (alguns botões não são exibidos no estado predefinido).

(1) (2) (3) (4)

(5) (6)

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

NOMES E FUNÇÕES DOS COMPONENTES EXTERIOR

- Bandeja de saída (caixa da bandeja de saída)**
Os faxes recebidos e as folhas impressas são transferidos para esta bandeja.
- Alimentador automático de documentos**
Utilizado para alimentar e digitalizar automaticamente vários originais. Permite digitalizar originais de dupla face.
▶ [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)
- Porta USB (Tipo A)**
Utilizada para ligar à máquina um dispositivo USB (p. ex., dispositivo de memória USB).
Suporta USB 2.0 (alta velocidade).
- Painel de operações**
Este painel contém os indicadores e as teclas de operação.
▶ [PAINEL DE OPERAÇÕES \(página 1-5\)](#)
- Alimentador manual**
Use esta bandeja para alimentar papel manualmente. Se colocar um tamanho de papel maior, abra a guia de extensão.
▶ [COLocar PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL \(página 1-24\)](#)
- Pega**
Agarre-a quando deslocar a máquina.
- Bandeja 1**
Colocar papel nesta bandeja.
▶ [BANDEJA 1 \(página 1-20\)](#)
- Bandeja 2 (quando estiver instalada uma bandeja de alimentação de papel de 500 folhas)***
Colocar papel nesta bandeja.
▶ [BANDEJA 2-1 \(quando a bandeja de alimentação de papel de 500 folhas e a base/gaveta de papel de 2x500 folhas estiverem instaladas\) \(página 1-22\)](#)
- Bandejas 3-4 (quando estiver instalada uma base/gaveta de papel de 2x500 folhas)***
Colocar papel nesta bandeja.
▶ [BANDEJA 2-2 \(quando a bandeja de alimentação de papel de 500 folhas e a base/gaveta de papel de 2x500 folhas estiverem instaladas\) \(página 1-22\)](#)
- Capa frontal**
Abra esta tampa para substituir o cartucho de toner.
▶ [SUBSTITUIR O CARTUCHO DE TONER \(página 1-42\)](#)

* Opcional

1-2

- (1) Botão Voltar à página inicial**
Caso uma operação não decorra conforme esperado, clicar neste botão para voltar ao início.
- (2) Botão Retroceder uma página**
Exibe a página anterior.
- (3) Botão Avançar uma página**
Exibe a página seguinte.

- (4) Botão Voltar à página anteriormente exibida**
Exibe a página que foi mostrada antes da atual.
- (5) Botão Título**
Exibe a página com o título indicado pelo botão.
- (6) Botão Índice**
Exibe o índice de cada capítulo.
Por exemplo, se a página atual fizer parte do capítulo sobre a impressora, é exibido o índice desse capítulo.



Se um dos botões não for exibido, consultar a ajuda do Adobe Reader para o exibir.

INFORMAÇÕES SOBRE O MANUAL DE FUNCIONAMENTO

Este manual explica o funcionamento do sistema multifunções digital de cor total BP-10C20/BP-20C20/BP-20C25.

Nota

- Para mais informações sobre a instalação dos controladores e do software referidos neste manual, consultar o Guia de Configuração do Software.
- Para obter informações sobre o seu sistema operativo, consulte o manual do sistema operativo ou a função de Ajuda online.
- As explicações dos ecrãs e dos procedimentos em ambiente Windows destinam-se primariamente ao Windows® 10 Os ecrãs podem variar consoante a versão do sistema operativo ou o software da aplicação.
- As explicações dos ecrãs e procedimentos num ambiente Macintosh estão baseadas no macOS 10.12 caso se trate de macOS . Os ecrãs podem variar em função da versão do sistema operativo ou da aplicação de software.
- Sempre que o nome de modelo xx-xxxx for apresentado neste manual, substitua-o pelo nome do seu modelo.
- Este manual contém referências à função de fax. No entanto, tenha em conta que esta não se encontra disponível em determinados países ou regiões.
- Este manual foi cuidadosamente preparado. Se tiver algum comentário ou preocupação sobre o manual, contacte o seu revendedor ou representante de assistência técnica autorizado mais próximo.
- Este produto passou por um controlo de qualidade rigoroso, bem como por procedimentos de inspeção. No caso improvável de ser detetado um defeito ou outro problema, contacte o seu revendedor ou representante de assistência técnica autorizado mais próximo.
- Para além das instâncias previstas na lei, a SHARP não se responsabiliza por falhas que ocorram durante a utilização do produto ou das suas opções, por falhas resultantes da operação incorreta do produto e das suas opções, ou por outras falhas ou danos resultantes da utilização do produto.

Aviso

- A reprodução, adaptação ou tradução do conteúdo do manual sem a permissão prévia por escrito é proibida, exceto se permitido pelas leis de direitos de autor.
- Todas as informações contidas neste manual estão sujeitas a alteração sem aviso prévio.

Ilustrações e o painel de operações e monitor mostrados neste manual

Os dispositivos periféricos são normalmente opcionais. No entanto, alguns modelos incluem determinados dispositivos periféricos como equipamento padrão.

As explicações deste manual assumem que a bandeja de alimentação de papel de 500 folhas e a base/gaveta de papel de 2x500 folhas se encontram instalados no BP-20C25.

Para algumas funções e procedimentos, as explicações partem do pressuposto de que estão instalados outros dispositivos para além dos acima indicados.

Os ecrãs, mensagens e nomes de teclas mostrados no manual poderão ser diferentes dos reais mostrados na máquina devido a melhoramentos do produto e modificações.

Ícones utilizados nos manuais

Os ícones nos manuais indicam os seguintes tipos de informação:

	Alerta o utilizador para uma situação que pode provocar a morte ou ferimentos graves. Alerta o utilizador para uma situação que pode provocar ferimentos graves ou danos materiais.		Explica como parar ou corrigir uma operação.
	Adverte para situações em que existe o risco de danos na máquina ou da ocorrência de falhas.		Descreve um trabalho de rotina relevante para o modo de configuração.
	Complementa o procedimento de funcionamento ou operação.		



ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

NOMES E FUNÇÕES DOS COMPONENTES	1-2
• EXTERIOR	1-2
• INTERIOR, PARTE LATERAL E TRASEIRA	1-3
• ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS E VIDRO DE EXPOSIÇÃO	1-4
• PAINEL DE OPERAÇÕES	1-5
DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS	1-8
MONITOR	1-9
• MENU DIREITO E MENU ESQUERDO	1-9
• UTILIZAÇÃO DO MONITOR	1-10
LIGAR A CORRENTE	1-12
Eco	1-13
• FUNÇÕES ECO DA MÁQUINA	1-13
• MODO DE DESLIGAR AUTOMÁTICO	1-13
• MODO DE PRÉ-AQUECIMENTO	1-14
• ENTRAR NO MODO DESLIGAR AUTOMÁTICO APÓS O TRABALHO REMOTO	1-14
MODO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR	1-15
• UTILIZAR O MODO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR	1-15

COLOCAR PAPEL

ASPETOS IMPORTANTES SOBRE O PAPEL	1-16
• NOMES E LOCALIZAÇÕES DAS CASSETES	1-16
• A DEFINIÇÃO DE "R" NO TAMANHO DE PAPEL	1-16
• TIPOS DE PAPEL APLICÁVEIS	1-16
BANDEJA 1	1-20
BANDEJAS 2-4 (quando a bandeja de alimentação de papel de 500 folhas e a base/gaveta de papel de 2x500 folhas estiverem instaladas)	1-22
COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL	1-24
DEFINIÇÕES DO TABULEIRO	1-29

COMO COLOCAR O ORIGINAL

SELECIONAR UM PROCEDIMENTO PARA COLOCAR O ORIGINAL DEPENDENDO DO TIPO E DO ESTADO DO ORIGINAL	1-31
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	1-31
VIDRO DE EXPOSIÇÃO	1-33

MANUTENÇÃO

VERIFICAR A CONTAGEM TOTAL DE SAÍDA E O TONER RESTANTE	1-34
AJUSTAR O CONTRASTE DO VISOR	1-34
MANUTENÇÃO REGULAR	1-35
• LIMPAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO E DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	1-35
• LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO DA BANDEJA 1	1-37
• LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO MANUAL	1-37
• LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL	1-37
• LIMPAR A UNIDADE LASER	1-38
SUBSTITUIR O CARTUCHO DE TONER	1-42
SUBSTITUIR A CAIXA DE RESÍDUOS DE TONER	1-45

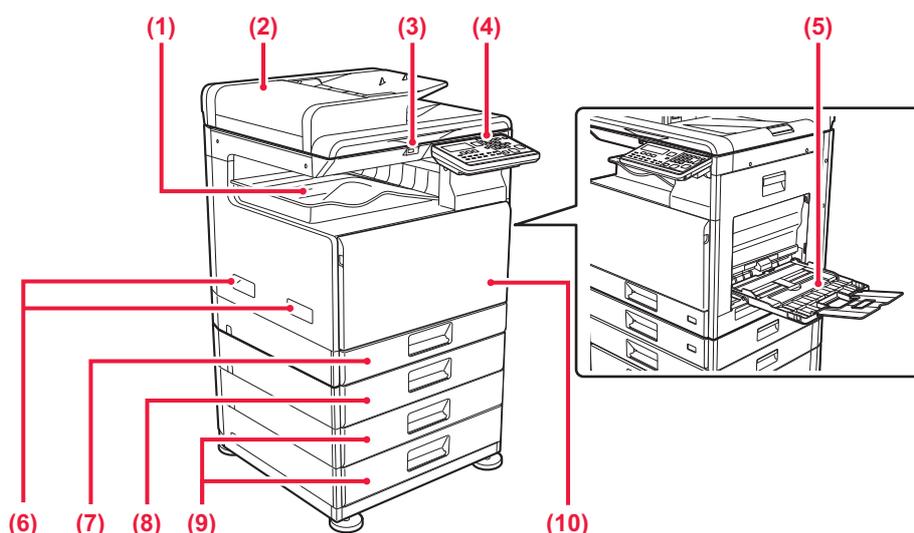
INTRODUÇÃO DE CARACTERES

CARACTERES QUE PODEM SER INTRODUZIDOS	1-47
--	-------------



ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

NOMES E FUNÇÕES DOS COMPONENTES EXTERIOR

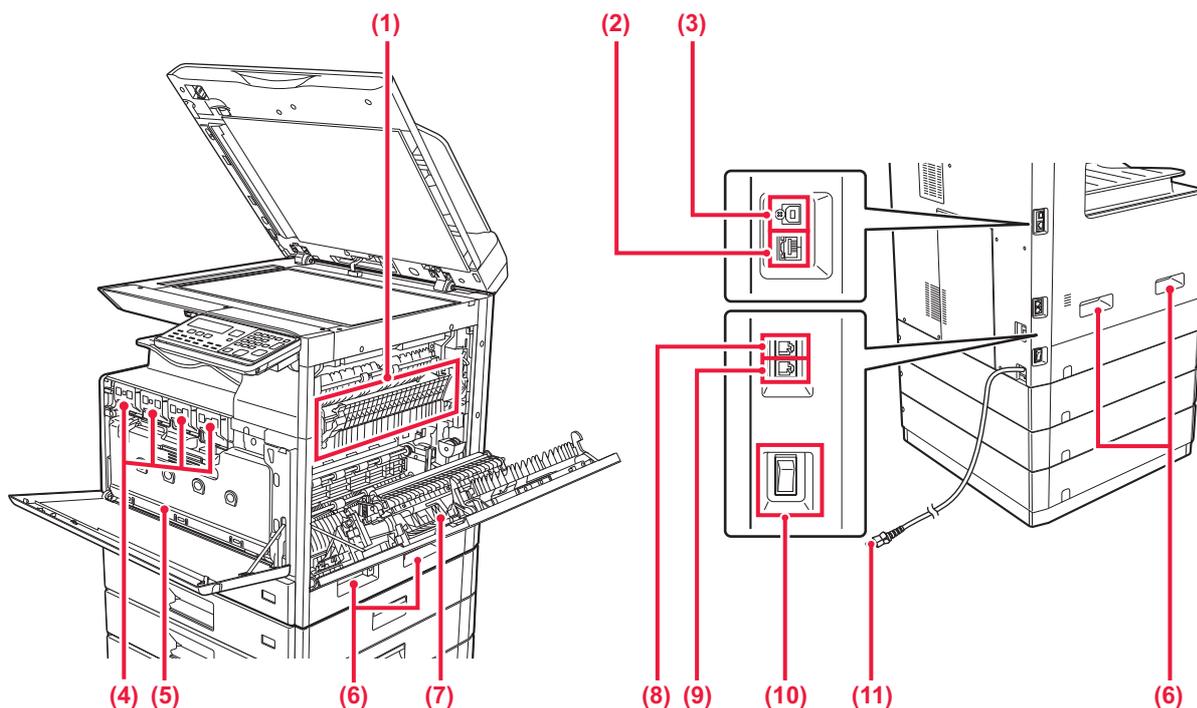


- (1) **Bandeja de saída (caixa da bandeja de saída)**
Os faxes recebidos e as folhas impressas são transferidos para esta bandeja.
- (2) **Alimentador automático de documentos**
Utilizado para alimentar e digitalizar automaticamente vários originais. Permite digitalizar originais de dupla face.
▶ [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)
- (3) **Porta USB (Tipo A)**
Utilizada para ligar à máquina um dispositivo USB (p. ex., dispositivo de memória USB). Suporta USB 2.0 (alta velocidade).
- (4) **Painel de operações**
Este painel contém os indicadores e as teclas de operação.
▶ [PAINEL DE OPERAÇÕES \(página 1-5\)](#)
- (5) **Alimentador manual**
Use esta bandeja para alimentar papel manualmente. Se colocar um tamanho de papel maior, abra a guia da extensão.
▶ [COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL \(página 1-24\)](#)
- (6) **Pega**
Agarre-a quando deslocar a máquina.
- (7) **Bandeja 1**
Colocar papel nesta bandeja.
▶ [BANDEJA 1 \(página 1-20\)](#)
- (8) **Bandeja 2 (quando estiver instalada uma bandeja de alimentação de papel de 500 folhas)***
Colocar papel nesta bandeja.
▶ [BANDEJAS 2-4 \(quando a bandeja de alimentação de papel de 500 folhas e a base/gaveta de papel de 2x500 folhas estiverem instaladas\) \(página 1-22\)](#)
- (9) **Bandejas 3-4 (quando estiver instalada uma base/gaveta de papel de 2x500 folhas)***
Colocar papel nesta bandeja.
▶ [BANDEJAS 2-4 \(quando a bandeja de alimentação de papel de 500 folhas e a base/gaveta de papel de 2x500 folhas estiverem instaladas\) \(página 1-22\)](#)
- (10) **Capa frontal**
Abra esta tampa para substituir o cartucho de toner.
▶ [SUBSTITUIR O CARTUCHO DE TONER \(página 1-42\)](#)

* Opcional



INTERIOR, PARTE LATERAL E TRASEIRA

**(1) Unidade de fusão**

É aplicado calor aqui para fundir a imagem transferida no papel.



A unidade de fusão está quente. Seja cuidadoso para evitar queimaduras quando extrair papel encravado.

(2) Conector LAN

Ligar o cabo de rede local (LAN) a este conector quando a máquina é utilizada numa rede.
Utilize um cabo LAN blindado.

(3) Porta USB (Tipo B)

A máquina não utiliza este conector.

(4) Cartucho de toner

Este cartucho contém toner.
Quando o toner de um cartucho se esgotar, substituí-lo por um novo.

▶ [SUBSTITUIR O CARTUCHO DE TONER \(página 1-42\)](#)

(5) Caixa de resíduo de toner

Esta caixa recolhe o excesso de toner que fica após a impressão.

▶ [SUBSTITUIR A CAIXA DE RESÍDUOS DE TONER \(página 1-45\)](#)

(6) Pega

Agarre-a quando deslocar a máquina.

(7) Painel lateral

Abra esta tampa para extrair papel encravado.

(8) Tomada de linha telefónica (LINE)

Para a função de fax da máquina, a linha telefónica é ligada a esta tomada.

(9) Tomada de telefone de extensão (TEL)

Em caso de utilização da função de fax da máquina, é possível ligar um telefone de extensão a esta tomada.

(10) Interruptor de alimentação principal

Utilizar este interruptor para ligar a máquina.
Quando utilizar o fax, mantenha sempre este interruptor na posição " | ".

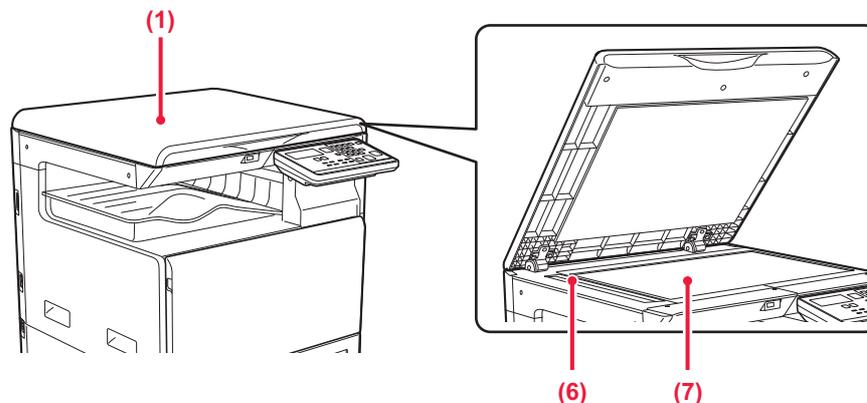
▶ [LIGAR A CORRENTE \(página 1-12\)](#)

(11) Ficha de alimentação

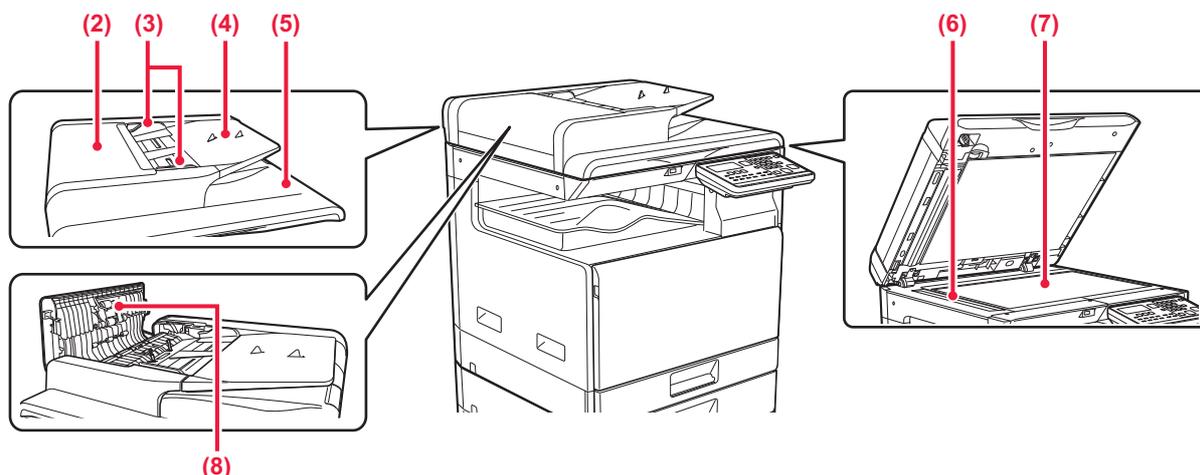


ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS E VIDRO DE EXPOSIÇÃO

BP-10C20



BP-20C20/BP-20C25

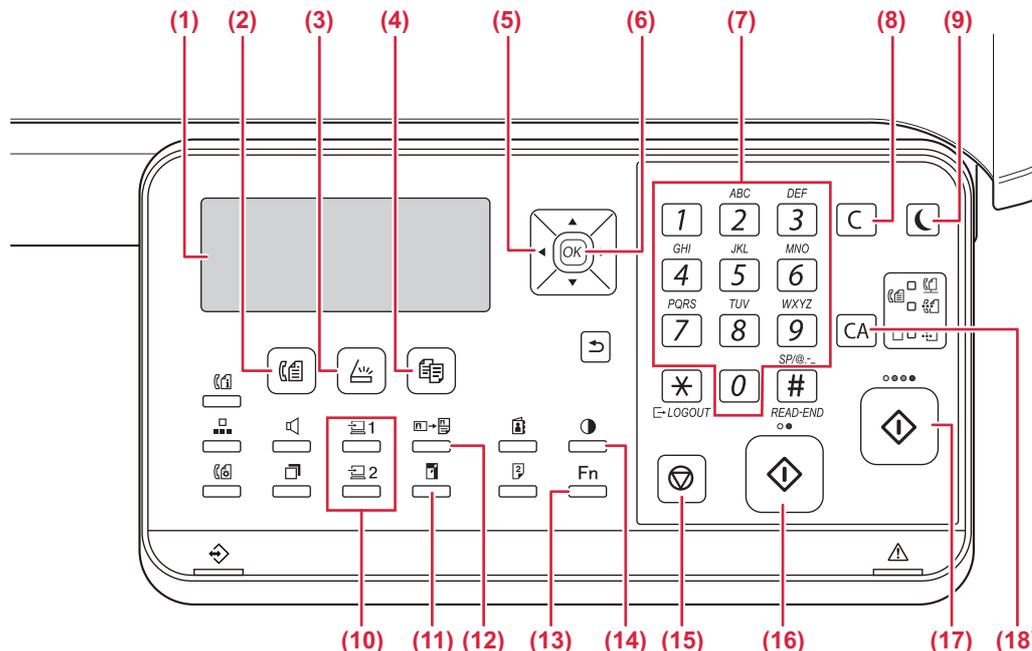


- (1) **Tampa dos documentos**
Abra para fazer cópias a partir do vidro de exposição.
- (2) **Tampa do alimentador de documentos**
Abrir esta tampa para extrair um original encravado. Esta tampa também é aberta para limpar o rolo de alimentação de papel.
▶ [LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL \(página 1-37\)](#)
- (3) **Guias de original**
Estas guias ajudam a garantir a correta digitalização do original.
Ajuste-as à largura do original.
- (4) **Cassete do alimentador de documentos**
Colocar o original.
Colocar o original com a face a imprimir voltada para cima.
▶ [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)
- (5) **Bandeja de saída de originais**
O original sai para esta bandeja após a digitalização.
- (6) **Área de digitalização**
Os originais colocados no alimentador automático de documentos são digitalizados aqui.
▶ [LIMPAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO E DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-35\)](#)
- (7) **Vidro de exposição**
Para digitalizar livros ou outros originais espessos que não podem ser colocados no alimentador automático de documentos, colocá-los neste vidro.
▶ [VIDRO DE EXPOSIÇÃO \(página 1-33\)](#)
- (8) **Rolo de alimentação do papel**
Este rolo roda automaticamente para alimentar o original.

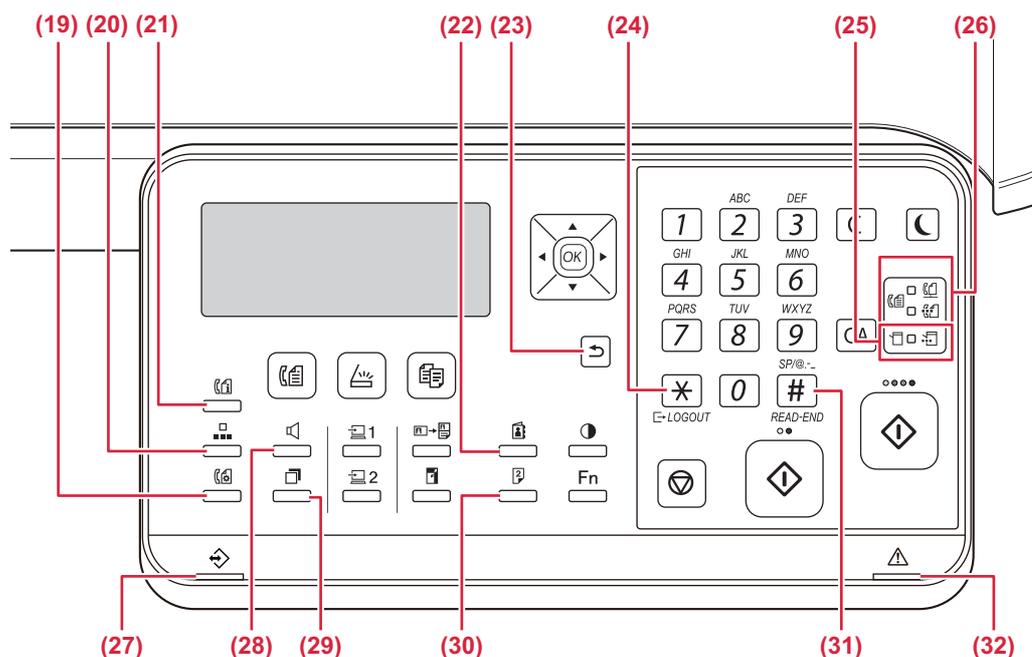


PAINEL DE OPERAÇÕES

Esta secção descreve os nomes e as funções dos respectivos componentes situados no painel de operações. Dependendo do país e região, o monitor no painel de operações pode ser de tipo símbolos ou em inglês.



- (1) **Monitor**
Mostra as diversas mensagens.
▶ [MONITOR \(página 1-9\)](#)
- (2) **Tecla/indicador [FAX]** (☎)*
Prima para seleccionar o modo de fax.
- (3) **Tecla/indicador [DIGITALIZAR]** (☞)
Prima para seleccionar o modo de digitalização.
- (4) **Tecla/indicador [CÓPIA]** (☰)
Prima para seleccionar o modo de cópia.
Para verificar o número total de páginas produzidas nos modos de cópia, impressão e fax, mantenha premida a tecla [CÓPIA] (☰) quando a máquina estiver em estado de espera. As contagens aparecem enquanto mantiver a tecla premida.
O nível do toner é mostrado na parte inferior do ecrã.
- (5) **Teclas de seta**
Prima para mover o realce (que indica que está seleccionado um item) no monitor.
- (6) **Tecla [OK]**
Prima para registar a definição seleccionada.
- (7) **Teclas numéricas**
Permite introduzir caracteres/números.
- (8) **Tecla [C]**
Prima para limpar o número de cópias definido ou parar uma cópia.
- (9) **Tecla/indicador [POUPANÇA ENERGIA]** (☾)
Prima para entrar no modo de poupança de energia.
- (10) **Tecla [PROGRAMA 1 / PROGRAMA 2]** (☰1 / ☰2)
Prima para utilizar as definições do scanner já memorizadas.
▶ [UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMAZENADAS \(PROGRAMA\) \(página 5-20\)](#)
- (11) **Tecla [ZOOM]** (☞)
Prima para seleccionar uma escala de redução ou de ampliação.
▶ [AMPLIAR/REDUZIR \(página 2-10\)](#)
- (12) **Tecla [CÓPIA CARTÃO ID]** (☰→☰)
Active a cópia do cartão de identificação.
▶ [CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO \(página 2-19\)](#)
- (13) **Tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS]** (Fn)
Prima para seleccionar os Modos Especiais.
- (14) **Tecla [EXPOSIÇÃO]** (☯)
Utilize para seleccionar o modo de exposição.
▶ [MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL \(página 2-8\)](#)
- (15) **Tecla [PARAR]** (⏹)
Prima esta tecla para parar um trabalho de cópia ou a digitalização de um original.
- (16) **Tecla/indicador [P/B INICIAR]**
Prima esta tecla para copiar ou digitalizar um original a preto e branco. Esta tecla pode também ser utilizada para enviar um fax no modo de fax.
- (17) **Tecla/indicador [COR INICIAR]**
Prima esta tecla para copiar ou digitalizar um original a cores.
- (18) **Tecla [CA]**
Cancela todas as definições seleccionadas e repõe as predefinições da máquina.



(19) Tecla [DEFINIÇÃO COM.] ()*

Esta tecla é utilizada para alternar entre a transmissão de memória e a transmissão directa e para alternar entre a recepção automática e a recepção manual. ()

▶ [Definições de transmissão \(modo de transmissão de memória e modo de transmissão directa\) \(página 4-15\)](#)

(20) Tecla [VELOCIDADE] ()*

Permite marcar através de marcação rápida.

▶ [TRANSMISSÃO POR MARCAÇÃO AUTOMÁTICA \(MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÃO DE GRUPO\) \(página 4-12\)](#)

(21) Tecla [ESTADO FAX] ()*

Esta tecla é utilizada para cancelar uma transmissão de fax ou uma transmissão de fax armazenada.

▶ [CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX \(página 4-21\)](#)

(22) Tecla [ENDEREÇO] ()

Utilizada para procurar um endereço, números e outros dados de contacto guardados para marcação automática.

▶ [PROCURAR DESTINATÁRIOS PROGRAMADOS \(UTILIZANDO A TECLA \[ENDEREÇO\]\) \(página 4-13\)](#)

(23) Tecla [ANTERIOR] ()

Prima esta tecla para regressar ao ecrã anterior.

(24) Tecla [LOGOUT] ()

Prima esta tecla para terminar sessão depois de a ter iniciado e ter utilizado a máquina. Quando utilizar a função de fax, pode premir esta tecla para enviar sinais sonoros numa linha de marcação por impulsos.

(25) Indicadores do modo de impressora

• **Indicador DADOS ()**

Pisca durante a recepção de dados de impressão.
Acende-se fixamente durante a impressão.

(26) Indicadores de modo FAX ()*

• **Indicador LINHA ()**

Acende-se durante o envio ou a recepção de um fax.

• **Indicador DADOS ()**

Pisca quando não é possível imprimir um fax por falta de papel ou outro motivo. Acende-se fixamente em caso de fax não enviado.

(27) Indicador de notificação de dados

Este indicador ilumina-se de forma contínua ou intermitente para indicar o estado de uma tarefa.

(28) Tecla [ALTIFALANTE] ()*

Utilizada para efectuar a marcação sem levantar o telefone de extensão ligado à máquina. (▶ [página 4-16](#))

(29) Tecla [REMARCAR/PAUSA] ()*

Esta tecla é utilizada para remarcar o último número marcado e introduzir uma pausa durante a introdução do número do fax.

▶ [MÉTODOS PRÁTICOS DE MARCAÇÃO \(MARCAÇÃO AUTOMÁTICA\) \(página 4-6\)](#)

(30) Tecla [DUPLEX] ()

Selecione o modo de cópia/fax/digitalização duplex.

(31) Tecla [READ-END] ()

Se efectuar cópias no modo de separação a partir do vidro de exposição, prima esta tecla quando terminar a digitalização dos originais e estiver pronto para iniciar a cópia.

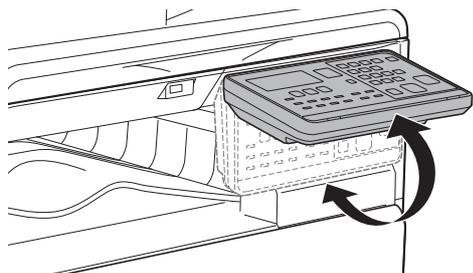
(32) Indicador de erro

Este indicador ilumina-se de forma contínua ou intermitente para indicar o estado do erro.

* O BP-10C20 não possui tecla nem indicadores da função de fax. A tecla ou indicadores da função de fax podem ser utilizados quando estiver instalado um kit de expansão de facsimile no BP-20C20/BP-20C25.



É possível alterar o ângulo do painel de operações.





DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

Pode instalar dispositivos periféricos na máquina para aumentar a sua funcionalidade.

Os dispositivos periféricos geralmente são opcionais. No entanto, alguns modelos incluem determinados dispositivos periféricos como equipamento padrão.

(A partir de maio de 2019)

Nome do produto	Número do produto	Descrição
Bandeja de alimentação de papel de 500 folhas	BP-CS10	Cassete adicional. Pode colocar um máximo de 500 folhas de papel na cassete. É possível instalar uma bandeja de alimentação de papel.
Gaveta de papel de suporte/2x500 folhas	BP-DE10	Cassete adicional. Pode colocar um máximo de 500 folhas de papel na cassete. É possível instalar uma bandeja de alimentação de papel. (se estiver instalada uma bandeja de alimentação de papel de 500 folhas)
Suporte superior	BP-DS10	Trata-se dum suporte adicional dedicado.
Suporte inferior	BP-DS11	
Kit de expansão PS3	MX-PK11	Permite utilizar a máquina como impressora compatível com Postscript.
Kit de expansão de facsimile*	BP-FX10	Ativa o envio de faxes.
Adaptador de LAN sem fios	MX-EB18	Pode usá-la como plataforma de trabalho, ou para colocar temporariamente originais ou um dispositivo móvel.
Kit de licença Sharpdesk 1	MX-USX1	Este software permite a gestão integrada de documentos e ficheiros de documentos.
Kit de licença Sharpdesk 5	MX-USX5	
Kit de licença Sharpdesk 10	MX-USX10	
Kit de licença Sharpdesk 50	MX-USX50	
Kit de licença Sharpdesk 100	MX-USXA0	

* A função de fax pode ser utilizada quando estiver instalado um kit de expansão de facsimile no BP-20C20/BP-20C25.



Algumas opções podem não estar disponíveis em alguns países e regiões.

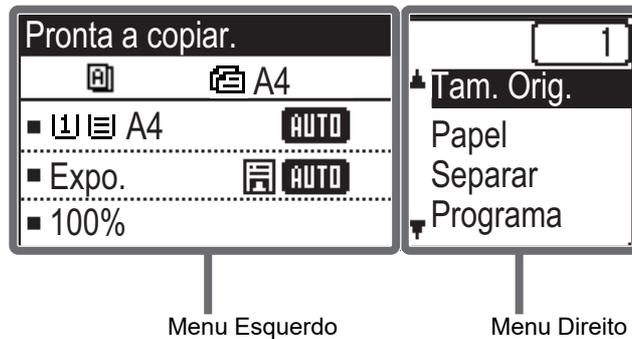


MONITOR

Esta secção explica como utilizar o monitor.

MENU DIREITO E MENU ESQUERDO

O monitor da máquina possui um menu do lado direito com as definições utilizadas frequentemente e um menu do lado esquerdo para visualização das definições e dos ecrãs de definição de cada função.



Menu esquerdo (exemplo: modo de cópia)



(1) Ecrã de mensagem

São mostradas as mensagens relativas ao estado e funcionamento da máquina.

(2) Apresentação dos ícones de funções especiais

Aparecem os ícones dos Modos Especiais ativados.

	Cópia de 1 face para 2 faces		Cópia 2-Up
	Cópia de 2 face para 2 faces		Cópia 4-Up
	Cópia de 2 face para 1 faces		Modo Lento
	Separar		Foto De Cartão
	Ordenar rotação		Cópia Cartão ID
	Eliminar Fundo		Ajuste RGB
			Nitidez

(3) Apresentação do tamanho do papel

Mostra o tamanho do papel seleccionado.

(4) Apresentação da exposição

Indica o modo de exposição seleccionado.

(5) Apresentação da escala de cópia

Mostra a escala de cópia para redução ou ampliação.

(6) Apresentação do tamanho do original

Quando o tamanho original é especificado em "Tam. Orig." no menu da direita e o documento é carregado no alimentador automático de documentos, o tamanho especificado é apresentado aqui.

Quando o original é colocado, são apresentados os ícones seguintes.

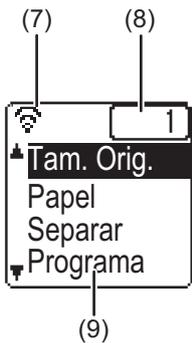
Nenhum: Vidro de Exposição

: Alimentador automático de documentos (digitalização de uma face).

: Alimentador automático de documentos (digitalização frente e verso).



Menu Direito



- (7) **Apresentação do estado da ligação**
(Apenas modelos com a função de LAN sem fios)
É mostrado quando a rede local (LAN) sem fios está ligada.

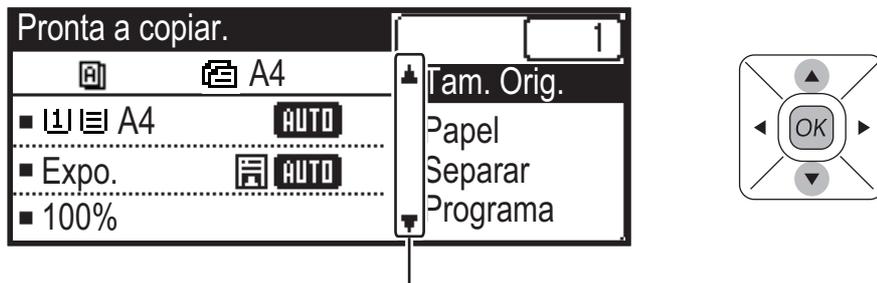
	Modo de infraestrutura sem fios: A ligar
	Modo de infraestrutura sem fios: Desligada
	Modo de ponto de acesso com fios + sem fios
	Falha de ligação do dispositivo de rede local (LAN) sem fios do interior da máquina

- (8) **Apresentação do número de cópias**
Mostra o número de cópias definido.
- (9) **Ecrã de funções**
Mostra as funções básicas de cada modo.

UTILIZAÇÃO DO MONITOR

Seleccionar um item com as teclas de direcção (para cima/para baixo)

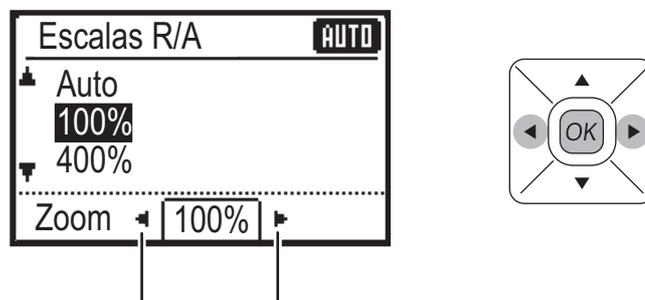
Utilize as teclas de direcção para cima/para baixo (identificadas neste manual pelos ícones [▼] [▲]) para mover e seleccionar (realçar) uma opção de definição do ecrã de selecção. Prima a tecla [OK] para visualizar o ecrã da opção de definição seleccionada. Prima [OK] do ecrã de definição para guardar as suas definições.



Os ícones [▼] [▲] são apresentados no ecrã de selecção das definições que utilizam as teclas de direcção para cima/para baixo.

Seleccionar um item com as teclas de direcção (esquerda/direita)

As teclas de direcção para a esquerda/para a direita (identificadas neste manual pelos ícones [◀] [▶]) são utilizadas para definir a exposição e os números nos ecrãs de definição. Prima [OK] para guardar as suas definições.



Os ícones [◀] [▶] são apresentados nos ecrãs de definição que utilizam as teclas de direcção para a esquerda/para a direita.

Utilize a tecla [ANTERIOR] (↶) para regressar ao ecrã de definição anterior.





Indicador de notificação de dados e indicador de erro

O indicador de notificação de dados e o indicador de erro iluminam-se de forma contínua para indicar o estado da máquina.

	Indicador de erro (vermelho)	Indicador de notificação de dados (verde)	
		Padrão 1	Padrão 2
Continuamente	Erros que não interrompem o funcionamento da máquina, tais como toner quase esgotado.	Tarefa em curso, tal como alimentação de papel ou produção de documentos.	Estado de pronto ou outro estado em que é possível aceitar tarefas.
Intermitente	Erros que interrompem o funcionamento da máquina, tais como papel encravado e toner esgotado.	Receção de fax em curso (Retenção de receção de fax, espera para impressão, impressão de um fax)	
Prioridade de Ligado/ Intermitente	Prioridade de Intermitente	Prioridade de Intermitente	Prioridade de Intermitente



- **Para definir o estado indicado pelo indicador de notificação de dados**

Selecione "Def. De Sistema (administrador)" → [Controlo Disp.] → [Definição da luz de estado].

- **Para definir a indicação de erro**

Selecione "Def. De Sistema (administrador)" → [Controlo Disp.] → [Definição da luz de erro].

- **Especifica se o indicador de notificação de dados pisca quando está a ser recebido um fax**

Selecione "Def. De Sistema (administrador)" → [Controlo Disp.] → [Definição de piscar com dados recebidos].



LIGAR A CORRENTE

Esta secção descreve como ligar/desligar a corrente da máquina e como reiniciar a máquina. O interruptor de alimentação está localizado no lado esquerdo da máquina.

Ligar a corrente

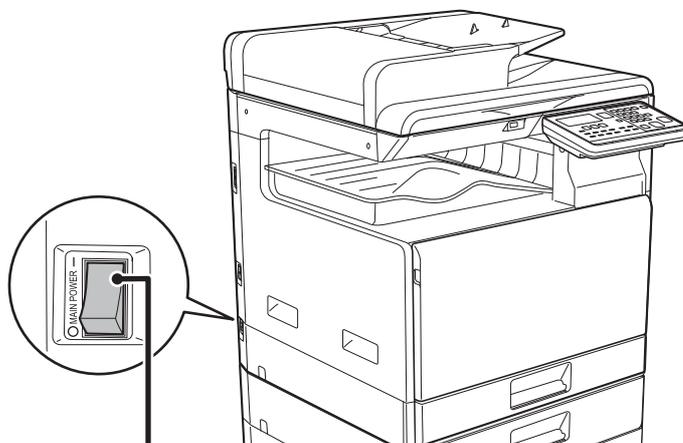
Coloque o interruptor de corrente principal na posição " I ".

Desligar a corrente

Coloque o interruptor de corrente principal na posição " O ".

Reiniciar a máquina

Desligue o interruptor de alimentação principal e ligue-o novamente.



Interruptor de alimentação principal

 Desligue o interruptor de alimentação principal e desligue o cabo de alimentação se suspeitar de uma avaria na máquina, se houver uma forte tempestade nas proximidades ou quando a máquina estiver a ser deslocada.

-
-  Quando utilizar a função de fax, mantenha sempre o interruptor de alimentação principal na posição " I ".
- Não é possível usar as funções de impressão e outras durante um breve período após a alimentação ser ligada e a máquina estar a sair do modo de suspensão. Este tempo, designado por tempo de aquecimento, é necessário para a máquina se preparar para a impressão normal.
-



Eco

FUNÇÕES ECO DA MÁQUINA

Estas funções ajudam a poupar o consumo de energia gerindo as operações de partes susceptíveis a um elevado consumo. A máquina possui dois modos de poupança de energia.

Função	Descrição	Página
MODO DE DESLIGAR AUTOMÁTICO	Se não houver operações em curso, este modo desliga a alimentação do painel de operações e da unidade de fusão, fazendo a máquina aguardar no estado de consumo energético mais baixo. Embora a taxa de poupança de energia seja mais elevada, o tempo de arranque é mais longo. Quando "ENTRAR NO MODO DESLIGAR AUTOMÁTICO APÓS O TRABALHO REMOTO" estiver ativado, a máquina volta ao modo de desligar automático após a saída desse mesmo modo e da realização de um trabalho de impressão.	1-13
MODO DE PRÉ-AQUECIMENTO	Este modo diminui a temperatura da unidade de fusão e faz a máquina aguardar em estado de baixo consumo energético. Comparativamente com a função Temp de Desligar Automático, a taxa de poupança de energia é inferior, mas o tempo de arranque é mais curto.	1-14

MODO DE DESLIGAR AUTOMÁTICO

Este modo desliga a corrente do painel de operações e da unidade de fusão, e faz a máquina aguardar no estado de consumo energético mais baixo.

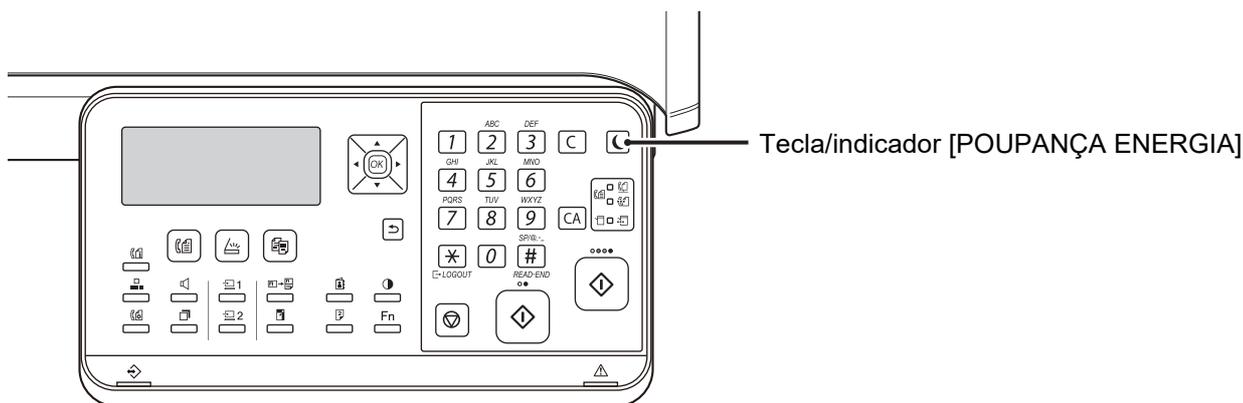
A função Temp de Desligar Automático é activada quando a duração de tempo definida se esgota em estado de espera sem ser executado um trabalho.

Comparativamente com o modo de pré-aquecimento, a taxa de poupança de energia é bastante superior mas o tempo de arranque é maior.

A tecla [POUPANÇA ENERGIA] (☾) pisca quando a máquina se encontra em Temp De Desligar Automático.

Temp De Desligar Automático também pode ser ativado premindo a tecla [POUPANÇA ENERGIA] (☾) quando a tecla [POUPANÇA ENERGIA] (☾) não estiver acesa.

Este modo desaparece durante a receção de dados de impressão, saída de dados de fax ou se premir a tecla [POUPANÇA ENERGIA] (☾) enquanto esta estiver intermitente.



Para definir Temp de Desligar Automático:

Em "Def. De Sistema (administrador)", seleccione [Poup Energia] → [Temp de Desligar Automático].



MODO DE PRÉ-AQUECIMENTO

Este modo diminui a temperatura da unidade de fusão e faz a máquina aguardar em estado de baixo consumo energético. O modo de pré-aquecimento é activado quando a duração de tempo definida se esgota em estado de espera sem ser executado um trabalho.

Em comparação com o modo de Desligar Automático, a quantidade de energia poupada é inferior e o tempo de arranque é mais curto.

No modo de pré-aquecimento, o monitor desliga-se. O funcionamento normal é automaticamente retomado quando é premida uma tecla no painel de operações, quando é colocado um original ou quando é recebido um trabalho de impressão ou de fax.

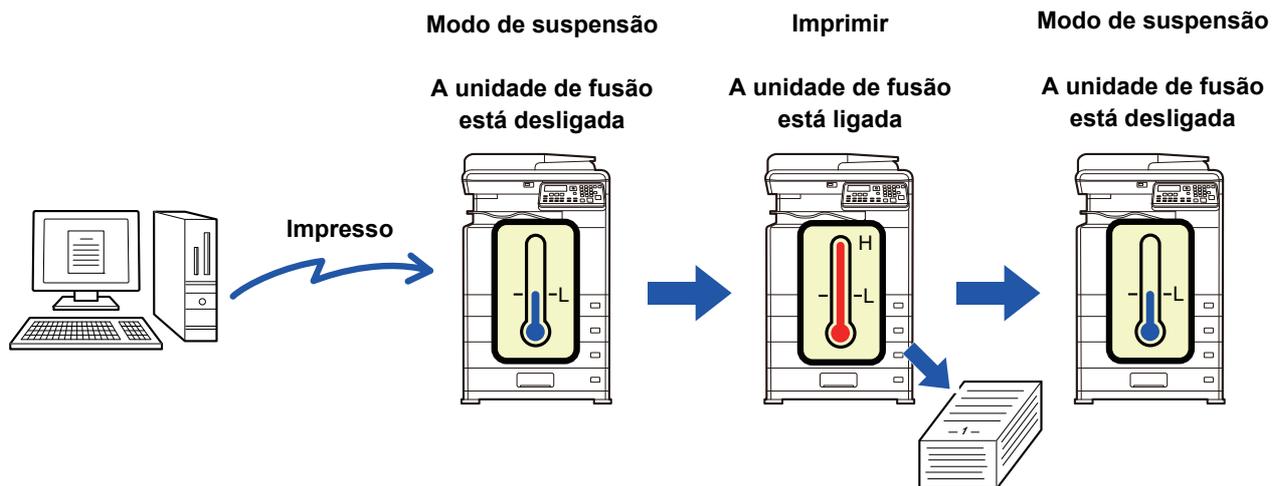


Para definir o modo de pré-aquecimento:

Em "Def. De Sistema (administrador)", selecione [Poup Energia] → [Modo Pré-Aquecim].

ENTRAR NO MODO DESLIGAR AUTOMÁTICO APÓS O TRABALHO REMOTO

A impressão de documentos ou de dados de fax recebidos com a função Temp de Desligar Automático liga a alimentação e, em seguida, a máquina regressa ao modo de Desligar Automático imediatamente após a conclusão da tarefa de impressão.



Para definir "Entrar em Energia Auto Deslig. após o Trabalho Remoto":

Em "Def. De Sistema (administrador)", selecione [Poup Energia] → [Entrar em Modo de Desligar Automático após o Trabalho Remoto].

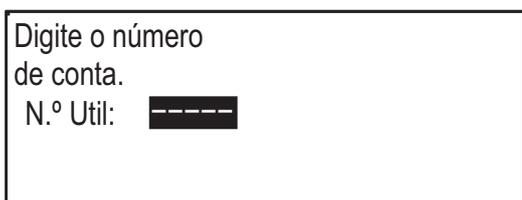


MODO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR

Quando o modo de autenticação do utilizador está activo, é mantida uma contagem das páginas impressas por cada conta. As contagens das páginas podem ser visualizadas no visor. É possível definir os utilizadores que podem transmitir faxes (até 30) e acompanhar o tempo da transmissão e outras informações relativas a cada conta. É possível imprimir a [List Util Utiliz \(página 6-17\)](#) para obter informações sobre o tempo de transmissão e as páginas transmitidas por cada conta. Esta função está activada nas definições do sistema. ([Autenticação Utilizador \(página 6-12\)](#))

UTILIZAR O MODO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR

Se o modo de autenticação do utilizador for activado, é apresentado o ecrã de introdução do número da conta. Introduza o número da conta (número de identificação de cinco dígitos), conforme explicado abaixo, antes de efectuar uma operação de cópia, fax ou digitalização.

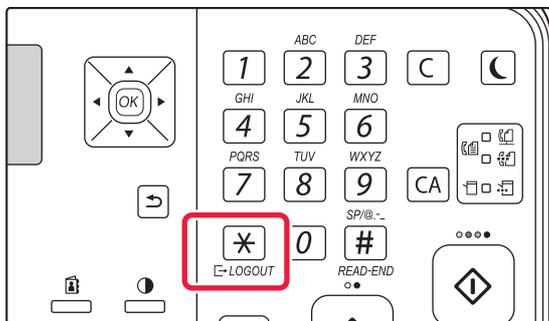


1

Introduza o número de conta (cinco dígitos) com as teclas numéricas.

À medida que o número de conta é digitado, os hífens (-) mudam para asteriscos (*). Se introduzir um dígito incorrecto, prima a tecla [C] e reintroduza o dígito correcto.

2



Depois de concluído o trabalho de cópia, prima a tecla [LOGOUT] (*).



- Sempre que for introduzido um número de conta válido, a contagem actual da conta aparece na área de apresentação de mensagens do ecrã principal. Decorridos 6 segundos (predefinição de fábrica), aparece o ecrã principal. ([▶ página 1-9](#))

* No modo de cópia, o número de folhas restantes até ser atingido o limite também é mostrado se [Def. Limitação de Funções \(página 6-12\)](#) estiver ativada nas definições do sistema.

- Se introduzir um número de utilizador para o modo de cópia que também tenha sido programado para o modo de fax, pode mudar para o modo de fax depois de ter concluído a operação de cópia e continuar com a operação de fax sem ter de reintroduzir o seu número de utilizador. Se introduzir um número de utilizador para o modo de cópia que não tenha sido programado para o modo de fax, introduza o seu número de utilizador para o modo de fax depois de ter premido a tecla [FAX] () para mudar para esse modo.
- Se for introduzido um número de conta inválido no passo 1, o ecrã de introdução do número de conta aparece novamente.
- Se a função [Aviso Início Sessão Falhou \(página 6-12\)](#) estiver activa nas definições do sistema, aparece uma mensagem de aviso e a operação não será permitida durante 1 minuto se for introduzido um número de conta inválido 3 vezes consecutivas.

Contador Total	Cópias: 000, 000, 000
	Faltam: 000, 000, 222

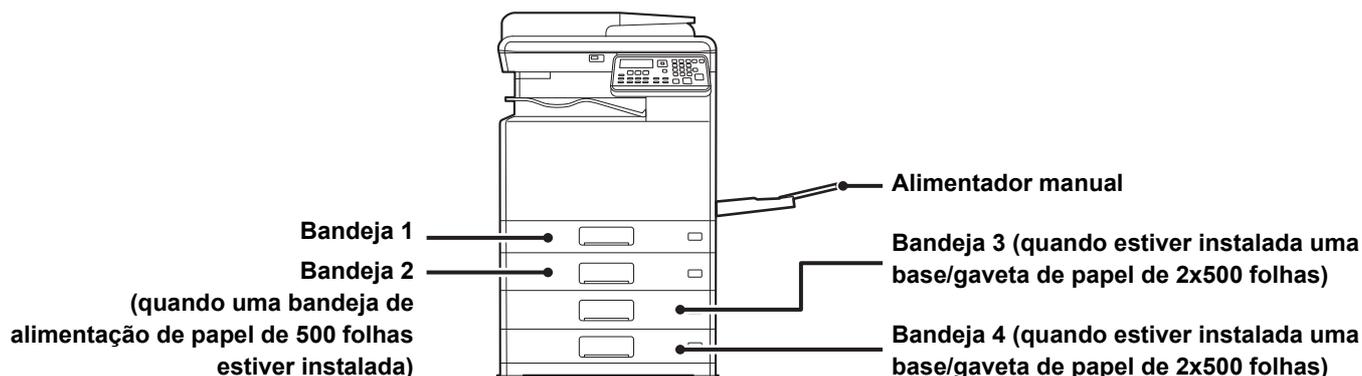
Contador Total	Cópias: 000, 000, 000
	Faltam: 000, 000, 666



COLOCAR PAPEL

ASPETOS IMPORTANTES SOBRE O PAPEL

NOMES E LOCALIZAÇÕES DAS CASSETES



A DEFINIÇÃO DE "R" NO TAMANHO DE PAPEL

Para indicar a definição horizontal, "R" é adicionado a seguir ao nome de um tamanho de papel activado para as definições horizontal e vertical.

Papel que pode ser definido com a orientação vertical ou horizontal		Papel que pode ser definido apenas com a orientação horizontal
A4, B5, 8-1/2" x 11"		A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"
Papel definido com a orientação horizontal	Papel definido com a orientação vertical	Apenas pode ser colocado com a orientação horizontal
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> A4R (8-1/2" x 11"R) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> A4 (8-1/2" x 11") </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> A3 (11" x 17") </div>

TIPOS DE PAPEL APLICÁVEIS

Esta secção descreve os tipos de papel que podem ser utilizados e os que não podem ser utilizados. Todos os tipos de papel que não sejam papel simples recebem a designação de suportes especiais.



- Existem no mercado vários tipos de papel, alguns dos quais não utilizáveis na máquina. Antes de utilizar qualquer tipo de papel, consultar o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo.
- A qualidade da imagem e a fusibilidade do toner do papel podem alterar-se devido às condições ambientais, às condições de funcionamento e às características do papel, resultando numa qualidade de imagem inferior à do papel normal da Sharp. Antes de utilizar qualquer tipo de papel, consultar o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo.
- A utilização de papel não recomendado ou não utilizável pode resultar numa alimentação incorrecta, em encravesamentos, má fusão do toner (o toner não adere correctamente ao papel e pode sair) ou na avaria da máquina.
- A utilização de papel não recomendado pode dar origem a encravesamentos de papel ou má qualidade de imagem. Antes de utilizar papel não recomendado, certifique-se de que a impressão pode ser efectuada correctamente.



Papel utilizável

Especificações do papel simples, papel espesso e papel fino

Papel Normal*	Papel Normal 1	60 g/m ² até 89 g/m ² ("bond" de 16 lbs. até "bond" de 24 lbs.)
	Papel Normal 2	90 g/m ² até 105 g/m ² ("bond" de 24 lbs. até "bond" de 28 lbs.)
Papel espesso	Papel espesso 1	106 g/m ² a 176 g/m ² ("bond" de 28 lbs. a "cover" de 65 lbs.)
	Papel espesso 2	177 g/m ² a 220 g/m ² ("cover" de 65 lbs. a "cover" de 80 lbs.)
	Papel espesso 3	221 g/m ² a 256 g/m ² ("cover" de 80 lbs. a "index" de 140 lbs.)
Papel fino		55 g/m ² a 59 g/m ² (13 lbs a 16 lbs)

* Se o papel que utiliza normalmente for Reciclado, Pré-Perfurado, Pré-Impresso, Papel Carta ou Cor, defina uma gramagem de papel adequada em [Def. De Sistema (administrador)] → [Controlo Disp.] → [Peso do papel].



- A categoria de "Papel utilizável" é baseada no papel normal da Sharp.
- Se for utilizado um papel não recomendado, a qualidade de impressão pode ser afetada mesmo quando for selecionada uma definição de tipo de papel em conformidade com as divisões de papel acima. Nesse caso, tente definir o tipo de papel num ligeiramente mais pesado ou mais leve do que o normal. Para mais informações, consulte o seu revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo.
- Para saber as especificações do papel, consulte as especificações no "Guia de Início rápido".
- O papel reciclado, o papel de cor e o papel pré-perfurado têm de cumprir as mesmas especificações que o papel simples. Antes de utilizar qualquer tipo de papel, consultar o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo.
- Se o papel que saiu da máquina estiver significativamente enrolado, remover o papel da cassete, virá-lo para que fique com a face voltada para baixo e retomar a utilização.

Papel que pode ser utilizado para a função de fax

Tipo AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R

Tipo Inch:

8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R

Especificações do papel utilizável em impressão de 2 faces

Tipo de Papel	Normal, Reciclado, Colorido, Carta, Pré-impreso, Perfurado
Tamanho do papel	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11R", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2R", 8K, 16K, 16KR



Tipos de papel que podem ser colocados em cada cassete



- Para obter informações detalhadas sobre os tamanhos e tipos de papel utilizáveis em cada tabuleiro da máquina, consultar "ESPECIFICAÇÕES" no "Guia de Arranque".
- O papel reciclado, o papel de cor e o papel pré-perfurado têm de cumprir as mesmas especificações que o papel simples. Antes de utilizar qualquer tipo de papel, consultar o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo.

	Bandeja 1	Bandeja 2 - 4*1	Alimentador manual
Papel Normal 1*2	Permitido	Permitido	Permitido
Papel Normal 2*2	Permitido	Permitido	Permitido
Pap. Espesso 1*3	-	Permitido	Permitido
Pap. Espesso 2*3	-	Permitido	Permitido
Pap. Espesso 3*3	-	-	Permitido
Papel fino	-	-	Permitido
Pré-Impresso	Permitido	Permitido	Permitido
Papel Reciclado	Permitido	Permitido	Permitido
Papel Carta	Permitido	Permitido	Permitido
Pré-Perfurado	Permitido	Permitido	Permitido
Cor	Permitido	Permitido	Permitido
Etiquetas	-	-	Permitido
Papel Acetin.	-	-	Permitido
Acetato	-	-	Permitido
Envelope	-	-	Permitido

*1 quando a bandeja de alimentação de papel de 500 folhas e a base/gaveta de papel de 2x500 folhas estiverem instaladas

*2 "Papel Normal 1" é papel normal de 60 a 89 g/m² ("bond" de 16 a 24 lbs), "Papel Normal 2" é papel normal de 90 a 105 g/m² ("bond" de 24 a 28 lbs).

*3 "Pap. Espesso 1" é papel espesso até 176 g/m² ("cover" de 65 lbs.), "Pap. Espesso 2" é papel espesso até 220 g/m² ("cover" de 80 lbs). "Pap. Espesso 3" é um papel pesado com até 256 g/m² ("index" de 140 lbs.).

Tamanho de papel que pode ser detetado automaticamente

(Quando a bandeja de alimentação de papel de 500 folhas e a base/gaveta de papel de 2x500 folhas estiverem instaladas)

Para as bandejas 2-4, selecione "AutoAB" ou "AutoIn" em "Def Dimens Papel", o tamanho do papel será detetado automaticamente.

Para consultar os procedimentos detalhados de escolha das definições, consulte "[DEFINIÇÕES DO TABULEIRO \(página 1-29\)](#)"

AutoAB	A3, B4, A4, A4R, B5, 8-1/2" x 13"
AutoIn (Polegada-Auto)	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R



Definir a orientação do lado de impressão

A orientação da colocação varia em função do lado de impressão do papel, dependendo da bandeja utilizada. Nos casos de "Papel Carta" e "Pré-Impresso", colocar o papel na orientação inversa.

Colocar com o lado de impressão na direção indicada abaixo.

Bandeja	Em estado normal	Com papel carta, pré-impreso ou pré-perfurado colocado
Bandeja 1 - 4	Voltado para cima	Voltado para baixo
Alimentador manual	Voltado para baixo	Voltado para cima

Papel que não pode ser utilizado

- Papel estampado
- Separ. Papel
- Suportes especiais para uma impressora de jacto de tinta (papel de elevada qualidade, papel brilhante, filme brilhante, etc.)
- Papel químico ou papel térmico
- Papel laminado
- Papel com cliques
- Papel com marcas de dobragem
- Papel rasgado
- Acetato com óleo
- Papel fino inferior a 55 g/m² (15 lbs)
- Papel espesso com uma espessura até 257 g/m² ("index" de 140 lbs.) ou mais
- Papel de formato irregular
- Papel agrafado
- Papel húmido
- Papel enrolado
- Papel cujo lado de impressão ou lado inverso já tenha sido impresso por outra impressora ou dispositivo multifunções.
- Papel com um padrão ondulado devido à absorção de humidade
- Papel enrugado
- Papel com pó

Papel não recomendado

- Papel de transferência a quente
- Papel perfurado



BANDEJA 1

Pode colocar um máximo de 250 folhas de papel de tamanho A5R a A3 (5-1/2" x 8-1/2"R a 11" x 17") na bandeja 1.



Se colocar papel de um tipo ou tamanho diferente do que estava colocado anteriormente, certifique-se de que verifica as definições em "[DEFINIÇÕES DO TABULEIRO \(página 1-29\)](#)". Definições incorrectas afectam a acção de selecção automática de papel. Podem provocar uma falha de impressão, a impressão em papel de um tamanho ou tipo incorrecto ou encravamentos de papel.



Não coloque objectos pesados na cassette nem exerça pressão na mesma.

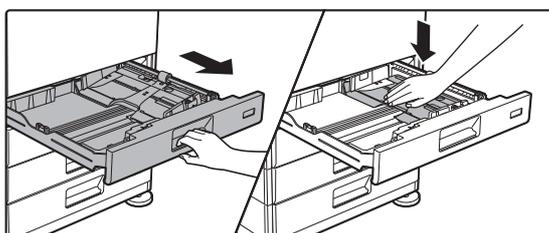


Para definir o tipo ou tamanho de papel

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e efetue a configuração em [Def. Dimens Papel] ou [Def. Tipo Papel].

► [DEFINIÇÕES DO TABULEIRO \(página 1-29\)](#)

1

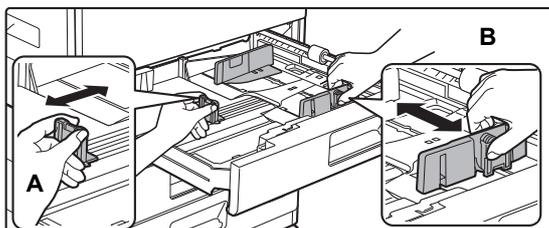


Puxar a bandeja de papel para fora.

Retire-a cuidadosamente até parar.

Empurre o centro da placa de pressão até que encaixe no lugar.

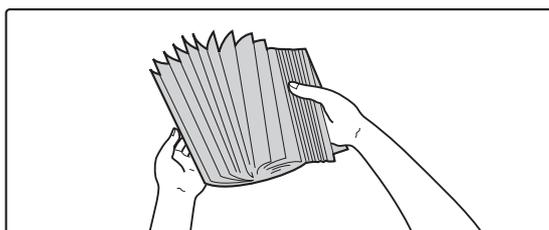
2



Ajustar as chapas A e B da guia de modo a que se ajustem às dimensões longitudinal e transversal do papel a colocar.

As chapas da guia A e B são corrediças. Apertar o manípulo da chapa separadora e deslizar para o tamanho de papel pretendido.

3

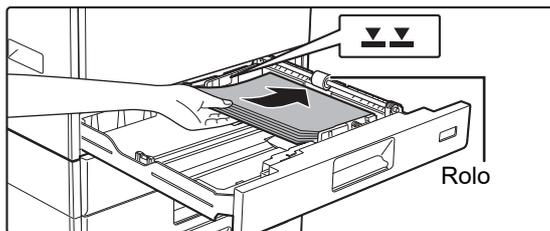


Folhear o papel.

Folheie bem o papel antes de o colocar na cassette. Se o papel não for folheado, poderão ser alimentadas várias folhas ao mesmo tempo e provocar encravamento.

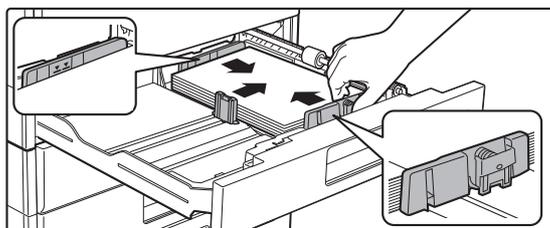


4



Colocar o papel na bandeja.

- Coloque o papel com a face a imprimir voltada para cima. Assegure-se de que a pilha de papel está reta antes de a carregar.
- Coloque o papel sob o rolo do lado direito do tabuleiro.

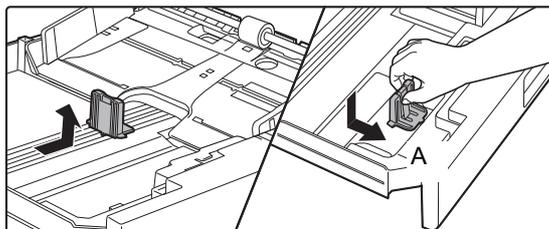


- Após carregar o papel, feche as guias para a largura do papel de maneira a não deixar espaço para as guias A e B.
- Não introduza o papel da forma ilustrada abaixo.



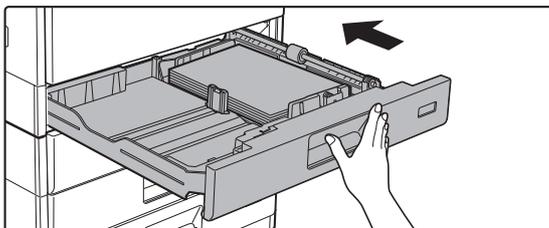
• Para carregar papel 11" x 17"

Remova a placa divisora. Desloque-a em todo o curso para o lado da abertura de alimentação do papel (lado direito) e puxe para cima para a remover. Insira a placa divisora removida em A.



- A altura da pilha não deve ultrapassar a linha indicadora.
- Não adicione papel.

5



Empurrar cuidadosamente a bandeja para dentro da máquina.

Empurre, devagar e com firmeza, a bandeja completamente para dentro da máquina.

Se inserir o papel à força pode provocar uma alimentação incorreta e encravamentos de papel.



BANDEJAS 2-4 (quando a bandeja de alimentação de papel de 500 folhas e a base/gaveta de papel de 2x500 folhas estiverem instaladas)

Pode colocar um máximo de 500 folhas de papel de tamanho A5R a A3 (5-1/2" x 8-1/2"R a 11" x 17") nas bandejas 2 a 4.



Se colocar papel de um tipo ou tamanho diferente do que estava colocado anteriormente, certifique-se de que verifica as definições em "[DEFINIÇÕES DO TABULEIRO \(página 1-29\)](#)". Definições incorrectas afectam a acção de selecção automática de papel. Podem provocar uma falha de impressão, a impressão em papel de um tamanho ou tipo incorrecto ou encravamentos de papel.



Não coloque objetos pesados na bandeja nem exerça pressão na mesma.

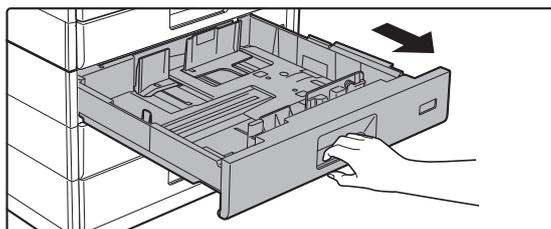


Para definir o tipo ou tamanho de papel

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e defina em [Def Dimens Papel] ou [Def. Tipo Papel].

► [DEFINIÇÕES DO TABULEIRO \(página 1-29\)](#)

1

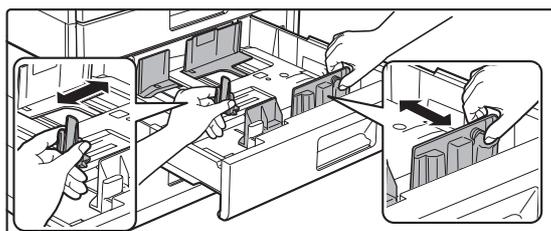


Puxar a bandeja de papel para fora.

Retire-a cuidadosamente até parar.

Para colocar o papel, avance para o passo 3. Para colocar um papel de tamanho diferente, ir para o próximo passo.

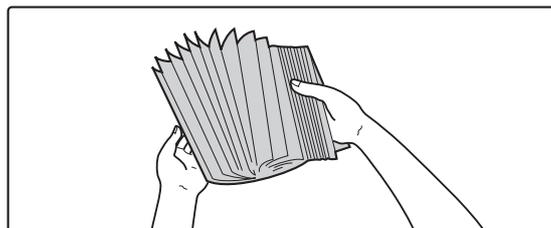
2



Ajustar as chapas A e B da guia de modo a que se ajustem às dimensões longitudinal e transversal do papel a colocar.

As chapas da guia A e B são corredeiras. Apertar o manípulo da chapa separadora e deslizar para o tamanho de papel pretendido.

3

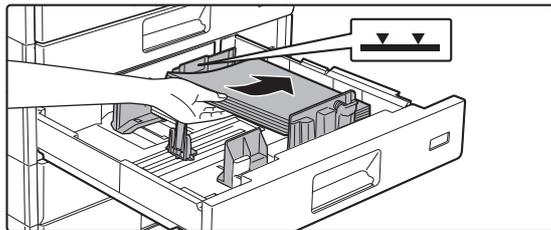


Folheie o papel.

Folheie bem o papel antes de o colocar na bandeja. Se o não o fizer, podem ser puxadas várias folhas ao mesmo tempo e provocar um encravamento.



4



Colocar o papel na bandeja.

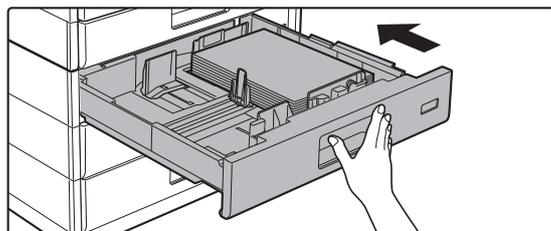
Coloque o papel com a face a imprimir voltada para cima. A altura da pilha não deve ultrapassar a linha indicadora (máximo de 500 folhas).



- Se ocorrer um encravamento do papel, inverta o papel ou vire-o e volte a colocá-lo.
- Se o papel estiver ondulado, elimine o problema antes de o colocar.
- Ajuste a placa divisora para que exista uma folga entre esta e o papel.
- Não adicione papel.
- Não introduza o papel da forma ilustrada abaixo.



5



Empurrar cuidadosamente a bandeja para dentro da máquina.

Empurre, devagar e com firmeza, a bandeja completamente para dentro da máquina.

Se inserir o papel à força pode provocar uma alimentação incorreta e encravamentos de papel.



COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL

Utilize o alimentador manual para imprimir em papel simples, envelopes, folhas de etiquetas e outros suportes especiais.

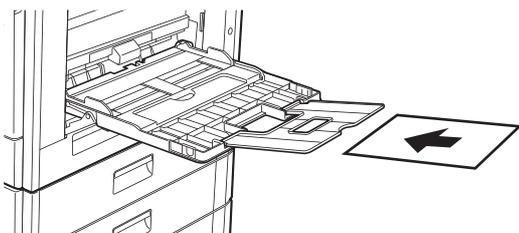
É possível colocar até 100 folhas de papel (papel espesso com pesos entre 106 g/m² e 220 g/m² ("cover" de 28 lbs. a "index" de 80 lbs.): 40 folhas, 221 g/m² a 256 g/m² ("cover" de 80 lbs. a "index" de 140 lbs.): 20 folhas e envelope, acetato: 20 folhas) para impressão contínua, tal como na operação com outras bandejas.



- Se utilizar papel simples que não seja papel normal Sharp ou suportes especiais que não sejam acetatos recomendados pela SHARP, papel acetin ou se imprimir no verso de papel que já tenha sido impresso num dos lados, coloque apenas uma folha de cada vez. Se colocar mais de uma folha de cada vez, podem ocorrer encravamentos.
- Antes de colocar papel, endireite qualquer enrolamento no papel.
- Para adicionar papel, prima a placa de pressão para baixo até encaixar no lugar, remova qualquer papel existente na bandeja manual, misture esse papel com o papel a adicionar e coloque-o novamente na bandeja manual. Se adicionar o papel sem retirar o papel existente, poderá ficar encravado. Se colocar mais folhas do que o número ou limite especificado pode provocar encravamentos de papel.
- Após a colocação do papel no alimentador manual, verifique sempre o tipo e o tamanho do mesmo.

Como colocar o original

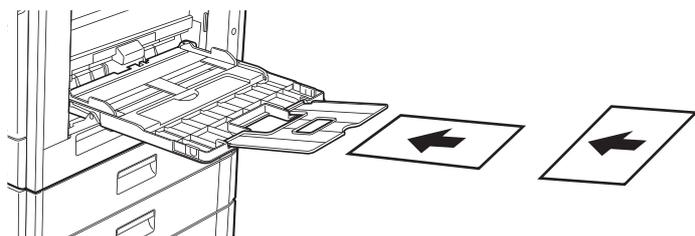
Coloque o papel na orientação horizontal.



Introduzir acetatos



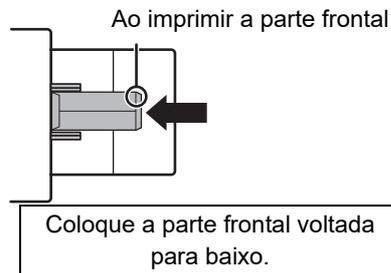
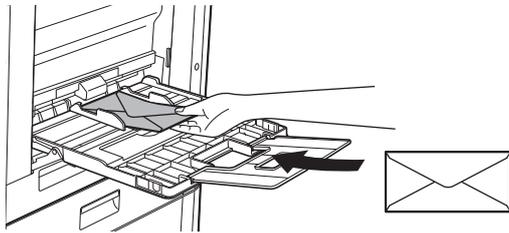
- Utilize acetatos recomendados pela SHARP.
- Se colocar várias folhas de acetatos no alimentador manual, folheie-as várias vezes antes de as colocar.
- Quando imprimir em acetato, retire cada folha de acetato à medida que é impressa. Se deixar que várias folhas de acetato fiquem empilhadas na bandeja de saída, estas poderão ficar coladas ou encracolar.





Colocar envelopes

Quando introduzir envelopes no alimentador, coloque-os alinhados à esquerda na orientação indicada abaixo. Só é possível imprimir ou copiar a parte frontal dos envelopes. Coloque a parte frontal voltada para baixo. Dobre a aba e vinque bem a dobra.



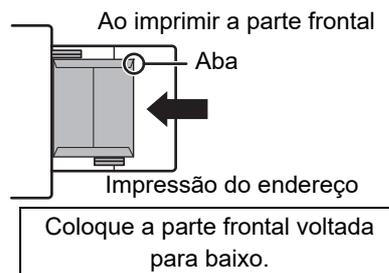
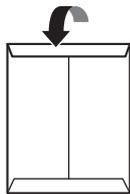
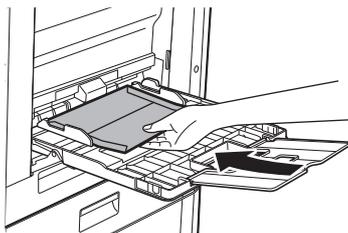
Ao inserir DL

- Abra a aba do envelope.
- Insira o envelope com a aba no lado direito.



Ao inserir C4, C5 ou C6

- Feche a aba do envelope.
- Insira o envelope com a aba no lado traseiro.





Aspectos importantes ao utilizar envelopes

- Não imprima nos dois lados de um envelope. Pode provocar encravamentos ou uma fraca qualidade de impressão.
- Existem algumas restrições quanto a determinado tipo de envelopes. Para mais informações, consulte um técnico de assistência qualificado.
- Alguns ambientes operacionais podem causar vincos, manchas, encravamentos, má fusão do toner ou avaria da máquina.
- Dobre a aba do envelope e vinque bem a dobra. Se a dobra ficar levantada o papel pode ficar bloqueado.
- Não utilize os seguintes envelopes:
 - Envelopes com uma peça metálica, um gancho plástico ou um gancho de fita.
 - Envelopes fechados com um fio
 - Envelopes de janela
 - Envelopes com revestimento
 - Envelopes com uma superfície irregular e acabamento em relevo
 - Envelopes duplos ou com adesivo ou outro material sintético para selagem
 - Envelopes feitos à mão
 - Envelopes com ar no interior
 - Envelopes com vincos, marcas de dobragem ou rasgados



- Os envelopes com uma posição de colagem dos cantos incorrectamente alinhada no verso não devem ser utilizados, pois podem provocar vincos.
- A qualidade de impressão não é garantida numa área de 10 mm (13/32") à volta da margem do envelope.
- A qualidade de impressão não é garantida nas partes dos envelopes onde existam mudanças de espessura significativas, como nas partes de quatro camadas ou nas partes com menos de três camadas.
- A qualidade de impressão não é garantida nos envelopes cujas abas têm um revestimento adesivo de retirar para selar os envelopes.

Cuidados a ter ao colocar envelopes

- Remover enrolamentos
- Verifique que estão lisos e não têm ar no interior
- Verifique que as quatro pontas estão lisas (em objetos com abas e três pontas)
- Alinhe numa superfície lisa
- Se deixar que várias folhas de acetato fiquem empilhadas na bandeja de saída, estas poderão ficar coladas ou encracolar.



Aspetos importantes na utilização de folhas de etiquetas

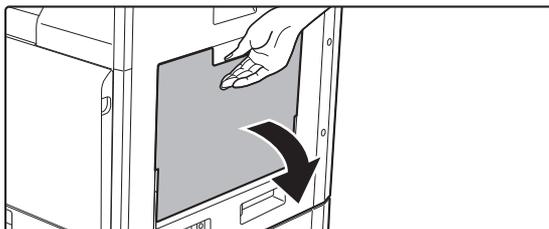
- Para mais informações, consultar o seu revendedor ou o representante de assistência técnica mais próximo.
- Algumas etiquetas poderão ter que ser introduzidas no alimentador manual com a orientação especificada. Siga essas instruções.

No caso de etiquetas com um formulário pré-impresso, se as imagens impressas e a impressão do formulário não ficarem alinhadas, ajuste a aplicação ou as definições do controlador da impressora para rodar as imagens a imprimir.

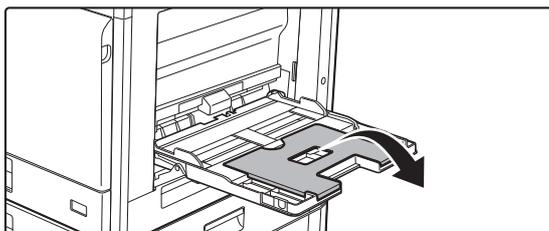
- Não utilize os tipos de folhas de etiquetas indicados a seguir.
 - Folhas de etiquetas sem uma cópia adesiva ou cópia da etiqueta
 - Folhas de etiquetas com a parte adesiva exposta
 - Folhas de etiquetas cuja direção de alimentação de papel não seja suportada pela máquina
 - Uma folha de etiquetas que já tenha sido utilizada ou a que falem algumas etiquetas
 - Folhas de etiquetas constituídas por várias folhas
 - Folhas de etiquetas que não suportem a impressão a laser
 - Folhas de etiquetas que não suportem calor
 - Folhas de etiquetas com furos no papel da parte de trás
 - Folhas de etiquetas com cortes no papel da parte de trás
 - Folhas de etiquetas não normalizadas
 - Folhas de etiquetas com a parte adesiva deteriorada por terem estado guardadas durante muito tempo ou outra razão
 - Folhas de etiquetas com recortes que deixem o papel da parte de trás a descoberto
 - Folhas de etiquetas enroladas ou deformadas
 - Folhas de etiquetas rasgadas ou amarrotadas
 - Folhas de etiquetas consistindo de três ou mais folhas.

Colocar papel

1



Abrir o alimentador manual.

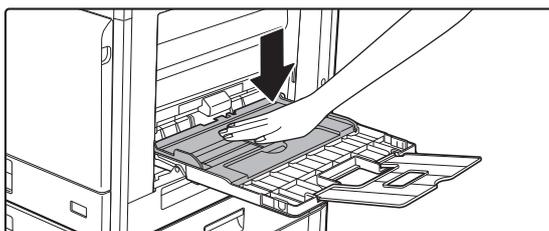


Se estiver a carregar papel com um comprimento superior a 250 mm (9-27/32"), abra a bandeja de extensão.



Não coloque objectos pesados no alimentador manual nem exerça pressão sobre o mesmo.

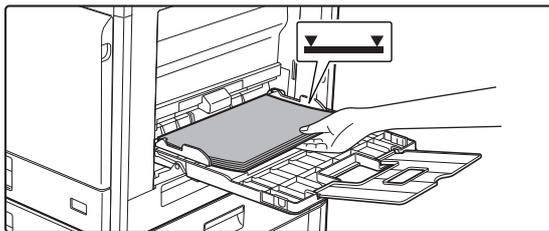
2



Empurre o centro da placa de pressão até que encaixe no lugar.



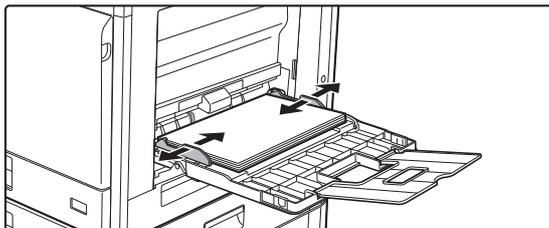
3



Coloque o papel com a face a imprimir voltada para baixo.

Introduza lentamente o papel ao longo das guias do alimentador manual até ao limite. Se inserir o papel com demasiada força pode dobrar a parte de cima do papel. Se deixar o papel demasiado solto pode provocar uma alimentação incorreta ou encravamentos do papel. O papel não deve exceder o número máximo de folhas e não pode ultrapassar a linha indicadora.

4



Ajuste corretamente as guias à largura do papel.

Ajuste as guias do alimentador manual de forma a tocarem ligeiramente no papel colocado.



- Não empurre o papel à força. Se o fizer, o papel pode encravar.
- Se a largura entre as guias do alimentador manual for superior à do papel, aproxime as guias do alimentador manual até se ajustarem correctamente à largura do papel. Se as guias estiverem demasiado afastadas, o papel pode ficar torto ou vincado.
- **Como fechar a bandeja manual.**
Retire qualquer papel existente na bandeja manual e prima o centro da placa de pressão para baixo até encaixar no lugar. Depois de encaixar a placa de pressão, feche a bandeja de extensão e, em seguida, feche a bandeja manual.



DEFINIÇÕES DO TABULEIRO

Estes programas são utilizados para alterar a definição do tamanho e do tipo do papel de um tabuleiro, e também para a troca automática de tabuleiro.

Alterar a definição do tamanho do papel de um tabuleiro

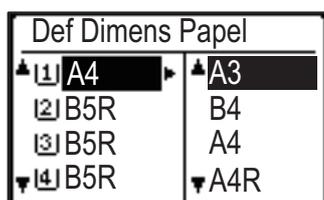
Se o tamanho do papel carregado for diferente do tamanho mostrado no monitor, siga os passos seguintes para alterar a definição do tamanho de papel do tabuleiro.

Não é possível alterar a definição do tamanho do papel durante a cópia, a impressão e a impressão de fax (com a opção de fax instalada),

ou quando tiver ocorrido um encravamento. No entanto, se máquina ficar sem papel ou sem toner, é possível alterar a definição do tamanho do papel durante uma cópia, impressão e impressão de fax.

Consulte a secção [TIPOS DE PAPEL APLICÁVEIS \(página 1-16\)](#) para obter informações acerca das especificações dos tipos e tamanhos de papel que podem ser carregados nos tabuleiros de papel.

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e prima a tecla [▼] ou [▲] para seleccionar "Def Dimens Papel".



Prima a tecla [▼] ou [▲] para seleccionar o tabuleiro de papel cujo tamanho do papel foi alterado. Prima a tecla [▶] e as teclas [▼] [▲] para seleccionar o tamanho do papel.

Prima a tecla [OK].



[1]: Mostra o tabuleiro "1".

[2]: Mostra o tabuleiro "2".

[3]: Mostra o tabuleiro "3".

[4]: Mostra o tabuleiro "4".

[M]: Mostra o alimentador manual.

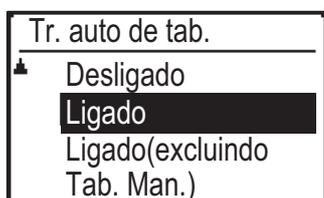
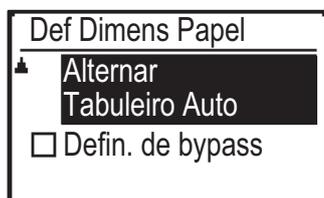
Para obter informações sobre os tabuleiros de papel e os números dos tabuleiros, consulte a secção [Tipos de papel que podem ser colocados em cada cassete \(página 1-18\)](#).

Desativar (ativar) a troca automática de tabuleiro

Quando a troca automática de bandejas estiver activa e a bandeja ficar sem papel durante uma cópia ou impressão, o trabalho prosseguirá utilizando papel de uma bandeja diferente se essa bandeja possuir o mesmo tamanho e tipo de papel. (Esta função não funciona se for utilizado o tabuleiro manual ou se estiver a ser impresso um fax.)

Esta função foi activada na origem. Se optar por desactivar a função, siga os passos descritos abaixo.

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), seleccione "Def. Dimens Papel" e prima repetidamente a tecla [▼] até ser apresentada a indicação "Alternar Tabuleiro Auto".



Se escolher "Ligado(excluindo Tab. Man.)", será utilizado papel de outra bandeja que não a bandeja manual.

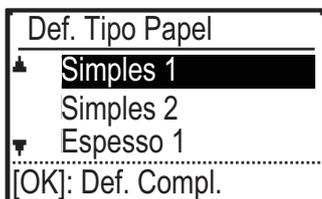


Alterar o tipo de papel de um tabuleiro

Para alterar a definição do tipo de papel de um tabuleiro, siga os passos abaixo.

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), seleccione "Def. Tipo Papel", seleccione o tabuleiro com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK]. Seleccione o tipo de papel pretendido e prima a tecla [OK].

Consulte a secção [TIPOS DE PAPEL APLICÁVEIS \(página 1-16\)](#) para obter informações acerca das especificações dos tipos e tamanhos de papel que podem ser carregados nos tabuleiros de papel.





COMO COLOCAR O ORIGINAL

SELECIONAR UM PROCEDIMENTO PARA COLOCAR O ORIGINAL DEPENDENDO DO TIPO E DO ESTADO DO ORIGINAL

Coloque o original no alimentador automático de documentos. Em função do tipo e do estado do original, utilize o vidro de exposição. Siga as instruções para seleccionar o método de colocação do original.

Para o colocar no alimentador automático de documentos, consultar "[ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)".

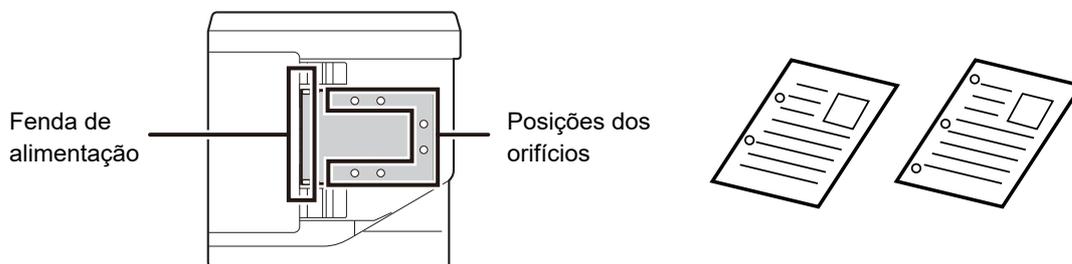
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

(BP-20C20/BP-20C25)

Esta secção explica como colocar originais no alimentador automático de documentos.



- Antes de inserir originais na cassete do alimentador de documentos, retire quaisquer agramos ou cliques de papel.
- Se os originais tiverem zonas húmidas devido à utilização de líquido corretor, tinta ou cola, aguardar até que sequem antes de fazer cópias. Caso contrário, pode sujar o interior da máquina ou o vidro de exposição.
- Não utilize os originais indicados em seguida. Podem ocorrer encravamentos do original e manchas. Não deve utilizar acetatos ou outro material transparente para cópia de segurança, papel vegetal, papel químico, papel térmico ou originais impressos com fita de tinta de transferência térmica no alimentador de documentos. Os originais alimentados através do alimentador não devem estar danificados, amarrotados, dobrados, colados uns aos outros ou ter orifícios cortados. Os originais com vários orifícios que não sejam de papel perfurado com dois ou três orifícios podem não ser alimentados correctamente.
- As condições, o material, o formato ou o método de fabrico de alguns cartões de visita podem impedir a alimentação ou digitalização corretas.
- Se utilizar originais com dois ou três orifícios, coloque-os de forma a que a margem perfurada fique numa posição afastada da ranhura de alimentação da cassete do alimentador de documentos. Especifique a orientação do original utilizando [Original].





Tamanhos de originais permitidos

Tamanho de original mínimo	Tamanho de original máximo
<p>Tamanho padronizado 210 mm (longitudinal) × 148 mm ou A5 5-1/2" (longitudinal) × 8-1/2" (transversal)</p> <p>Tamanho não padronizado (tamanho mínimo que pode ser especificado manualmente) 131 mm (longitudinal) × 140 mm (transversal) 5-1/8" (longitudinal) × 5-1/2" (transversal)</p>	<p>Tamanho padronizado 297 mm (longitudinal) × 420 mm ou A3 11" (longitudinal) × 17" (transversal)</p> <p>Tamanho não padronizado (tamanho máximo que pode ser especificado manualmente) Modo de cópia/modo de scanner: 297 mm (longitudinal) × 432 mm (transversal) 11-5/8" (longitudinal) × 17" (transversal) Modo de fax: 297 mm (longitudinal) × 500 mm (transversal) 11-5/8" (longitudinal) × 19-5/8" (transversal)</p>

Quando o original não é de um tamanho padronizado, consulte a explicação a seguir referente ao modo que está a utilizar.

- COPIADORA: "[ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL \(página 2-12\)](#)"
- FAX: "[PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#)"
- SCANNER: "[PROCEDIMENTO DE TRANSMISSÃO BÁSICO \(página 5-5\)](#)"

Gramagens de originais permitidas

Digitalização de 1 face: 50 a 128 g/m² ("bond" de 13 a 32 lbs)

Digitalização de 2 face: 50 a 105 g/m² ("bond" de 13 a 28 lbs)

Papel fino (1 face): 35 a 49 g/m² ("bond" de 9 a 13 lbs)

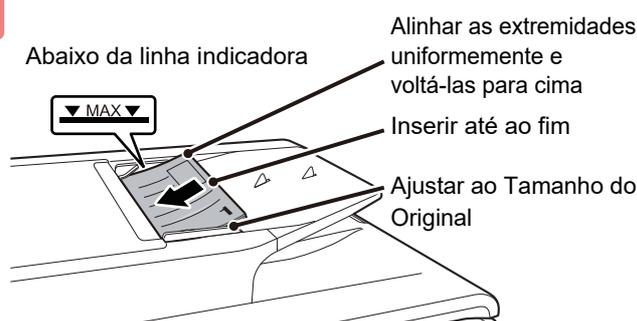
Para digitalizar um original de 35 g/m² a 49 g/m², utilize "Modo Lento" em Modos Especiais. Se tentar digitalizar sem utilizar "Modo Lento", o original poderá ficar encravado.

A digitalização de 2 faces do original não ocorrerá quando "Modo Lento" estiver ativado.

1

Assegurar que não está nenhum original no vidro de exposição.

2



Colocar o original.

Poderão ser introduzidas no máximo 100 folhas.

Após a digitalização terminar no alimentador automático de documentos, retire os originais da bandeja de saída de originais.



VIDRO DE EXPOSIÇÃO

Esta secção descreve os passos para colocar o original no vidro de exposição.



- Feche o alimentador automático de documentos com cuidado. Se o fizer de forma abrupta, pode danificá-lo.
- Tenha cuidado para não entalar os dedos ao fechar o alimentador automático de documentos.

Tamanhos de originais permitidos

Tamanho de original máximo

Tamanho padronizado

297 mm (longitudinal) x 420 mm (transversal) ou A3
11" (longitudinal) x 17" (transversal)

Tamanho não padronizado

297 mm (longitudinal) x 432 mm (transversal)
11-5/8" (longitudinal) x 17" (transversal)

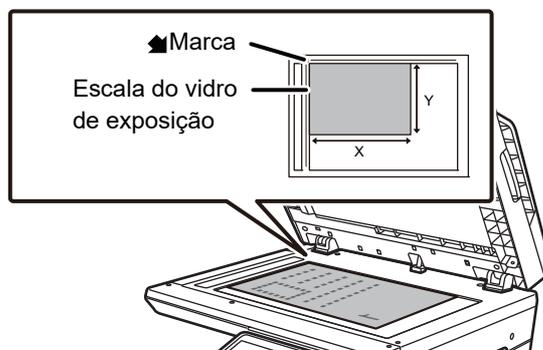
Quando o original não é de um tamanho padronizado, consulte a explicação a seguir referente ao modo que está a utilizar.

- ▶ COPIADORA: "[ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL \(página 2-12\)](#)"
- ▶ FAX: "[PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#)"
- ▶ SCANNER: "[PROCEDIMENTO DE TRANSMISSÃO BÁSICO \(página 5-5\)](#)"

1

Abra o alimentador automático de documentos.

2



Coloque o papel com a face a imprimir voltada para baixo.

Coloque o original voltado para baixo e alinhe o canto superior esquerdo do original com a parte esquerda posterior (na ponta da marca ) do vidro de exposição.

3

Feche o alimentador automático de documentos.

Depois de colocar o original, feche o alimentador automático de documentos. Se a unidade ficar aberta, as peças exteriores ao original serão copiadas a preto, provocando um consumo excessivo de toner.



Se os originais tiverem zonas húmidas devido à utilização de líquido corretor, tinta ou cola, aguardar até que sequem antes de fazer cópias. Caso contrário, pode sujar o interior da máquina ou o vidro de exposição.



MANUTENÇÃO

Esta secção explica a forma de verificar a contagem total ou o toner remanescente, e também como ajustar o contraste do ecrã, limpar a máquina e substituir o cartucho de toner.

VERIFICAR A CONTAGEM TOTAL DE SAÍDA E O TONER RESTANTE

Para verificar o número total de páginas produzidas nos modos de cópia, impressão e fax, mantenha premida a tecla [CÓPIA] () quando a máquina estiver em estado de espera. As contagens aparecem enquanto mantiver a tecla premida. A contagem total de saída pode ser utilizada como referência para efeitos de limpeza. Quando a contagem total de saída exceder "99 999 999", as contagens regressam a "0". O nível do toner é mostrado na parte inferior do ecrã.

Contador Total	
57,600	
Toner Restante (%)	
 100-75	 100-75
 100-75	 100-75



- Pode também efectuar a verificação premindo a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e seleccionando "Contagem Total" no ecrã do menu de funções.
- Cada folha frente e verso é contada como duas páginas.
- As cópias em branco e as impressões em branco são incluídas na contagem.
- Se a última página de um trabalho de impressão frente e verso estiver em branco, não é incluída na contagem.

AJUSTAR O CONTRASTE DO VISOR

É possível ajustar o contraste do monitor do modo descrito abaixo.

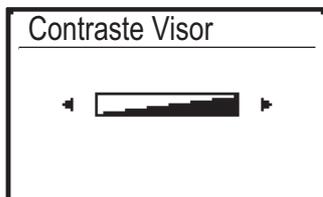
1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).

Aparece o ecrã "Funções Especiais".

2

Selecione "CONTRASTE VISOR" com a tecla [▼] ou [▲].

3

Prima a tecla [OK].

Aparece o ecrã "Contraste Visor".

4

Ajuste o contraste com a tecla [◀] ou [▶].

Para repor a predefinição do contraste, prima a tecla [C].

5

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).

Regressará ao ecrã principal.



MANUTENÇÃO REGULAR

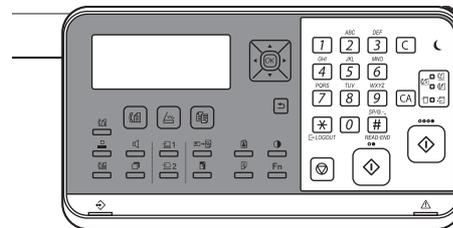
Para garantir que a máquina continua a proporcionar um desempenho superior, limpe-a periodicamente.



Não utilize um vaporizador inflamável para limpar a máquina. Se o gás do vaporizador entrar em contacto com componentes eléctricos quentes ou a unidade de fusão no interior da máquina, pode provocar um incêndio ou um choque eléctrico.



- Não utilize diluente, benzeno ou agentes de limpeza voláteis semelhantes para limpar a máquina. Estes podem deteriorar ou descolorar a caixa.
- Utilizar um pano macio para limpar suavemente a sujidade presente na área do painel de operações com acabamento espelhado (ilustrada à direita). Se utilizar um pano áspero ou esfregar com força, pode danificar a superfície.
A área com acabamento espelhado é a área que está .



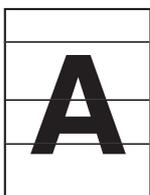
LIMPAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO E DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

A presença de sujidade no vidro de exposição ou na placa de fixação dos documentos produzirá manchas, linhas coloridas ou linhas brancas na imagem digitalizada. Mantenha estas partes sempre limpas.

Limpar os componentes com um pano limpo e macio.

Se necessário, humedezca o pano com água ou uma pequena quantidade de detergente neutro. A seguir, seque com um pano seco e limpo.

Exemplos de linhas na imagem

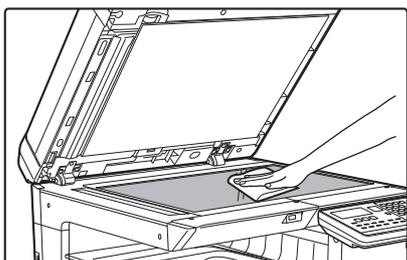


Linhas pretas

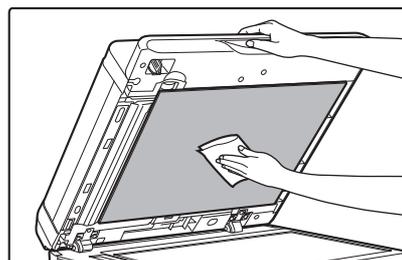


Linhas brancas

Vidro de exposição



Placa de fixação dos documentos



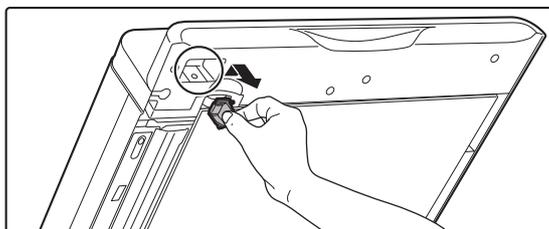


ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO

Caso apareçam linhas pretas ou brancas nas imagens digitalizadas utilizando o alimentador automático de documentos, limpar a área de digitalização (vidro fino e longo junto ao vidro de exposição).

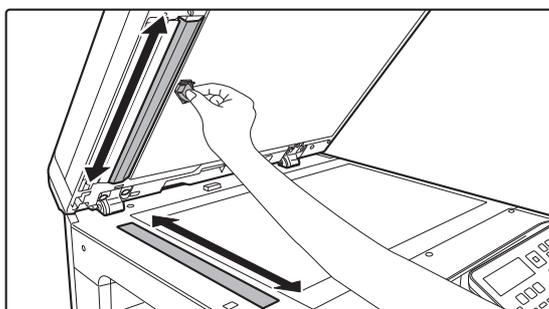
Ao utilizar o BP-20C20/BP-20C25

1



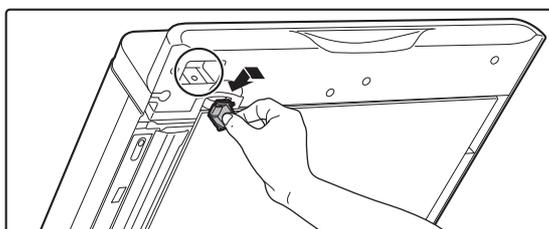
Abra o alimentador automático de documentos e retire o limpa-vidros.

2



Limpe a área de digitalização de documentos no vidro de exposição com o limpa-vidros.

3

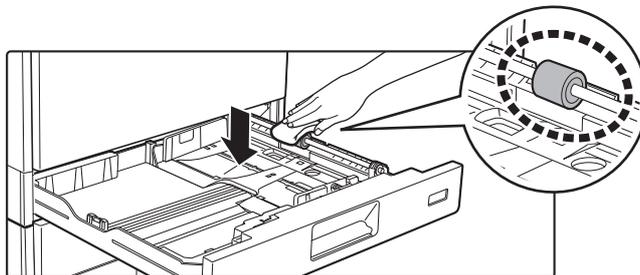


Substitua o limpa-vidros.



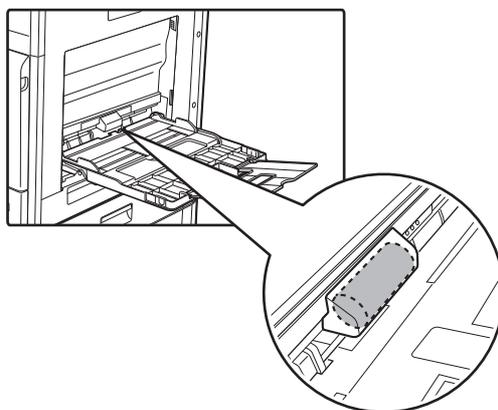
LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO DA BANDEJA 1

Se o papel da bandeja 1 ficar encravado com frequência, prima o centro da placa de pressão para baixo até encaixar no lugar e limpe a superfície do rolo de alimentação com um pano macio humedecido com água.



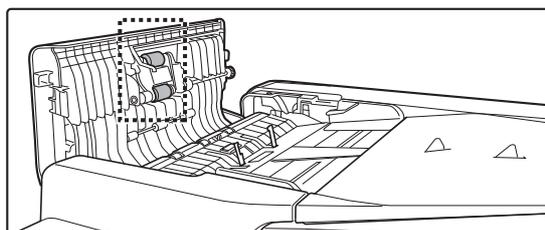
LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO MANUAL

Se o papel ficar bloqueado com frequência durante a utilização de envelopes ou papel espesso no alimentador manual, limpe a superfície do rolo de alimentação com um pano macio humedecido com água.



LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL

Se aparecerem linhas ou outra sujidade no original digitalizado quando utilizar o alimentador automático de documentos, limpe a superfície do rolo com um pano macio e limpo humedecido em água.





LIMPAR A UNIDADE LASER

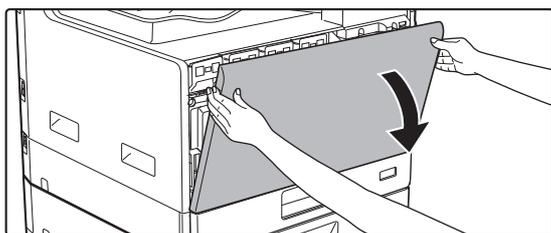
Quando a unidade de laser no interior da máquina fica suja, podem surgir motivos de linhas (linhas a cores) na imagem impressa.

Identificar linhas (linhas a cores) provocadas por uma unidade de laser suja

- As linhas a cores aparecem sempre no mesmo local. (As linhas nunca são pretas).
- As linhas a cores que aparecem são paralelas à direcção da alimentação do papel.
- As linhas a cores não aparecem apenas nas cópias, mas também nas impressões a partir de um computador. (Aparecem as mesmas linhas nas cópias e nas impressões).

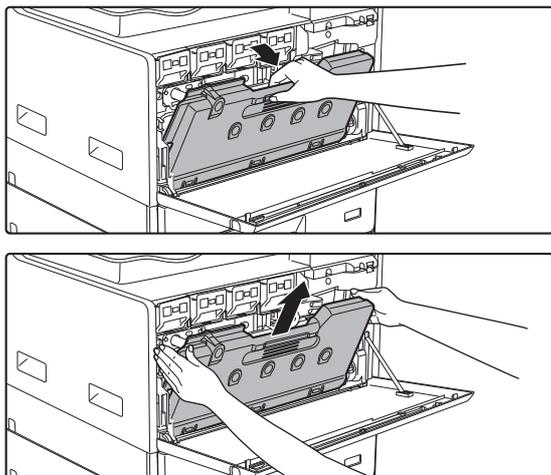
Em presença de condições semelhantes às acima, limpar a unidade de laser tal como explicado abaixo.

1



Abra a tampa frontal.

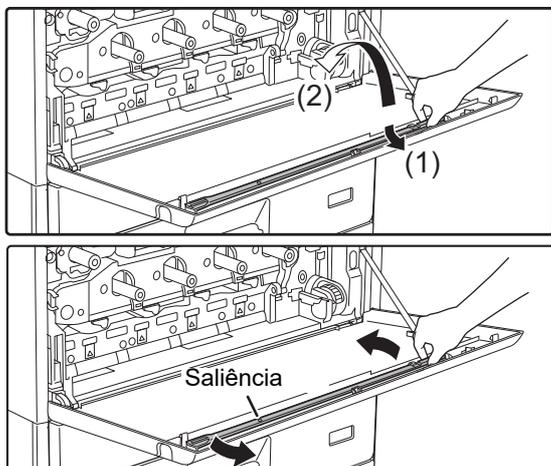
2



Retire a caixa de resíduos de toner.

Incline a caixa de resíduos de toner para a frente e para baixo e levante-a lentamente.

3



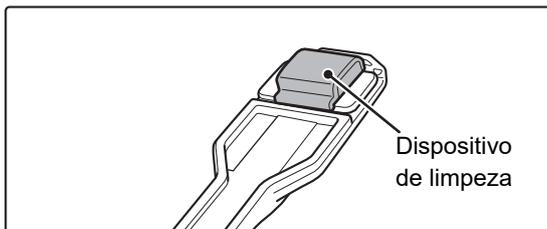
Retire a ferramenta de limpeza da unidade de laser.

A ferramenta de limpeza está colocada na tampa frontal.

- (1) Exercer pressão do lado direito da ferramenta de limpeza para a desengatar do gancho.
- (2) Passá-lo por cima do gancho para o colocar no lado posterior.
- (3) Rodar a ferramenta de limpeza em torno da saliência para a desengatar do gancho do lado esquerdo.



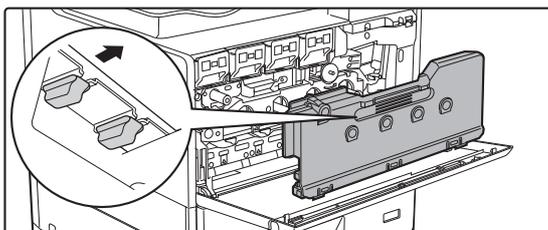
4



Assegurar que o dispositivo de limpeza na ponta da ferramenta de limpeza não está sujo.

Se estiver sujo, retire-o da ferramenta de limpeza e substitua-o por outro limpo. O procedimento de substituição do dispositivo de limpeza está descrito nos passos 5 a 7. Se o dispositivo de limpeza não estiver sujo, ir para o passo 8.

5

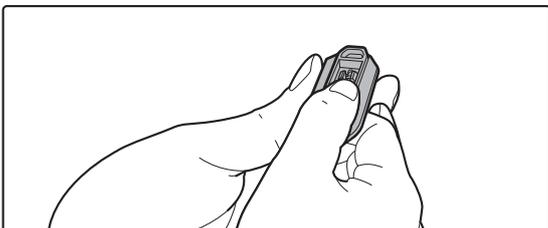
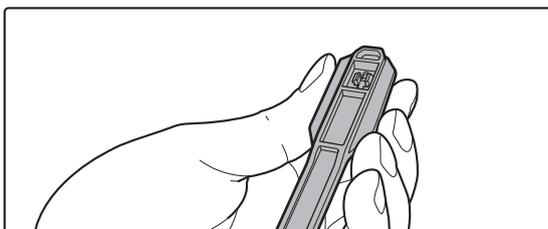


Retire um dispositivo de limpeza de substituição da caixa de resíduos de toner.

Os dispositivos de limpeza de substituição estão guardados na caixa de resíduos de toner.

Agarre na extremidade do dispositivo de limpeza e puxe-o para fora da caixa de resíduos de toner.

6



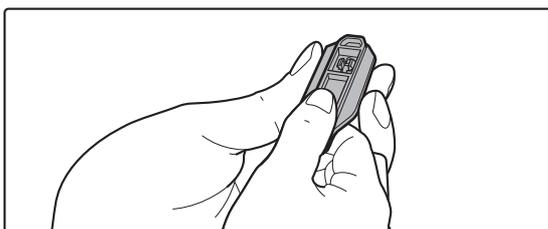
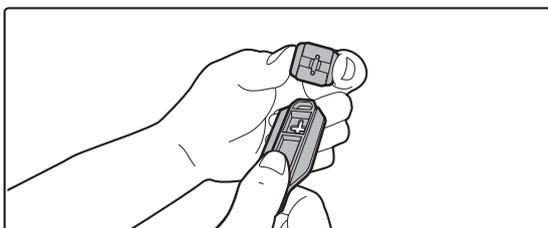
Retirar o dispositivo de limpeza sujo da ponta da ferramenta de limpeza.

- (1) Segurar firmemente na ferramenta, no ponto onde o dispositivo de limpeza está fixado.
- (2) Com a outra mão, premir para baixo o gancho de fixação do dispositivo de limpeza e remover este último.



Volte a colocar o dispositivo de limpeza que retirou dentro da caixa de resíduos de toner.

7

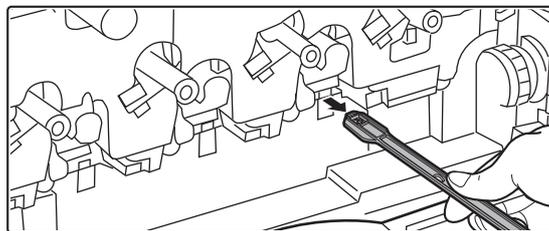
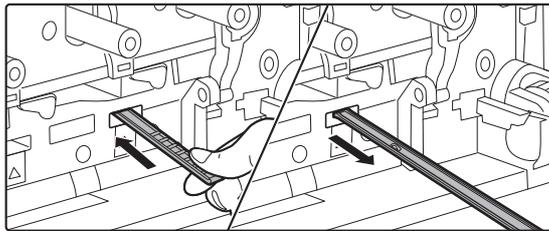
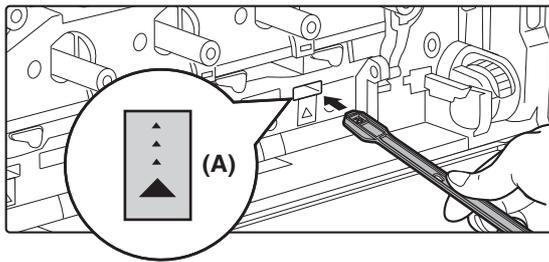


Fixar o novo dispositivo de limpeza à ferramenta de limpeza.

- (1) Alinhe o gancho do dispositivo de limpeza com o orifício existente na ferramenta de limpeza.
- (2) Segure o dispositivo de limpeza com firmeza e empurre a ferramenta de limpeza para dentro.



8



Limpar a unidade de laser.

- (1) Apontar o dispositivo de limpeza para baixo e inserir lentamente a ferramenta no orifício a limpar.

Certifique-se de que posiciona o dispositivo de limpeza para baixo.

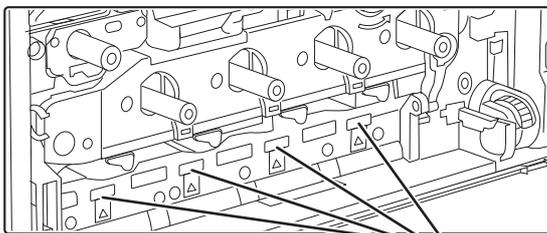
Nas áreas que necessitam de limpeza, estão colocadas etiquetas idênticas a (A).

- (2) Inserir a ferramenta de limpeza no orifício, até ao limite, puxando-a depois para fora.

Puxe a ferramenta de limpeza para fora até sentir que a ponta da ferramenta deixa a superfície de limpeza da unidade de laser.

- (3) Repetir o passo 2 duas ou três vezes e depois retirar a ferramenta de limpeza.

9

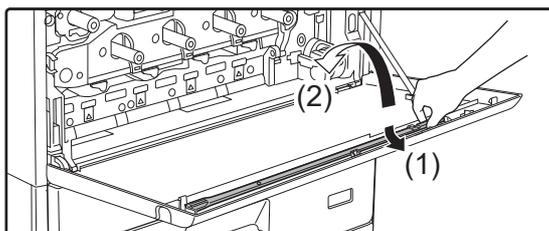


Pontos a limpar

Repetir o passo 8 para limpar todos os orifícios (4 orifícios) da unidade de laser.

A unidade de laser é limpa em quatro pontos, incluindo o ponto limpo no passo 8. Limpe todos os orifícios.

10

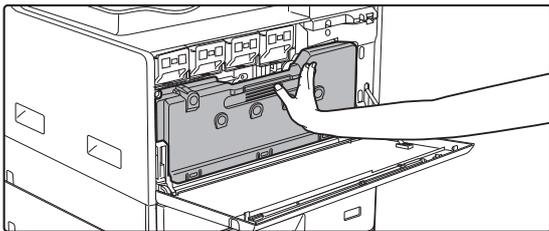


Voltar a colocar a ferramenta de limpeza no lugar.

- (1) Encaixar a ferramenta de limpeza na saliência e rodá-la à sua volta; em seguida, colocar a extremidade (lado com o dispositivo de limpeza) no gancho do lado esquerdo.
- (2) Colocar o lado direito da ferramenta de limpeza sobre o gancho para a posicionar na parte anterior.
- (3) Rodar o dispositivo de limpeza contra o gancho.



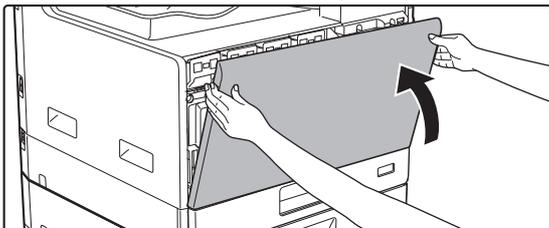
11



Empurre a caixa de resíduos de toner para dentro da máquina.

Empurrar até ouvir um "clique" indicando que os dispositivos de bloqueio esquerdo e direito estão encaixados.

12



Fechar a tampa frontal.



SUBSTITUIR O CARTUCHO DE TONER

Substituir sempre o cartucho de toner quando for exibida a mensagem "Mude a embalagem de toner". Convém ter à mão um conjunto de cartuchos de toner de substituição para possibilitar a substituição imediata do cartucho quando o toner acabar.

Mensagem de substituição

Pouco toner
(não substitua o tinteiro
até que lhe seja
solicitado)

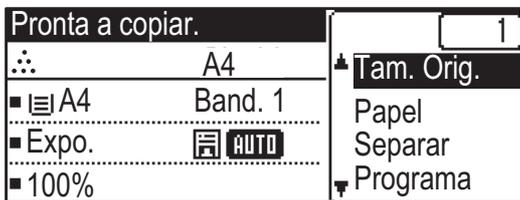


Quando esta mensagem for apresentada, prepare um cartucho de toner de substituição.

As cores que foram preparadas são indicadas em (□□□□).

Y: toner amarelo, M: toner magenta, C: toner ciano e Bk: Toner preto

Com a pressão em qualquer tecla, a caixa de diálogo acima será eliminada e o ecrã muda para o ilustrado abaixo.



Se a máquina continuar a ser utilizada sem a substituição do cartucho, será exibida a mensagem abaixo quando o cartucho de toner estiver vazio.

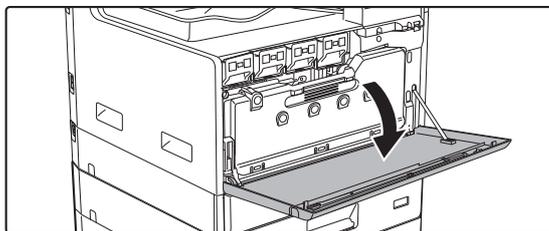
As cores cujo toner acabou são indicadas em (□□□□).

Substituir o cartucho de toner por um da cor necessária.

Mude o cartucho de toner.



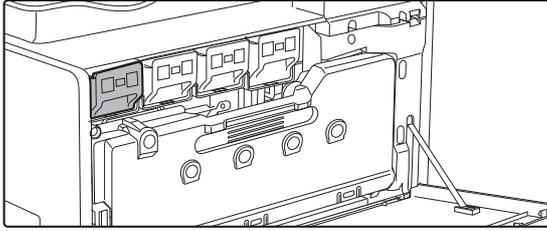
1



Abra a tampa frontal.

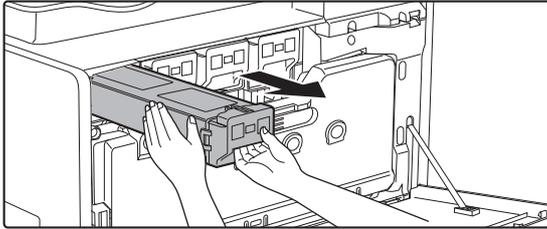


2



Puxar o cartucho de toner na direção do utilizador.

Retire com cuidado o cartucho de toner na horizontal.



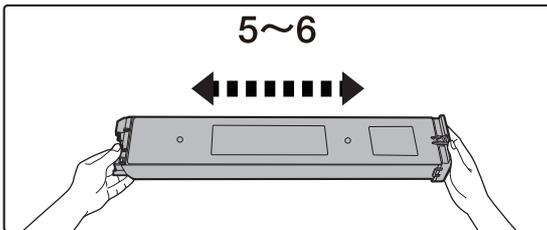
(Exemplo) Substituição do cartucho de toner amarelo

Segure no cartucho de toner com ambas as mãos conforme indicado e retire-o lentamente da máquina.



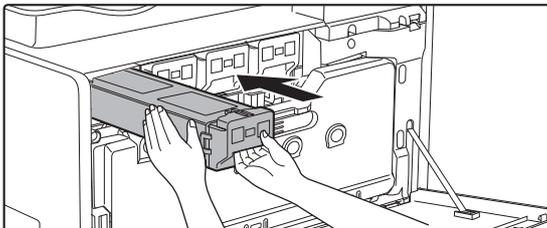
Se puxar o cartucho para fora abruptamente, o toner pode derramar.

3



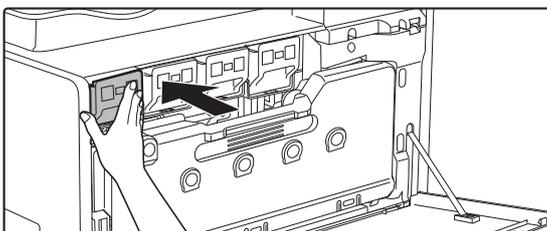
Retirar o novo cartucho de toner da embalagem e agitá-lo horizontalmente cinco ou seis vezes.

4



Inserir lentamente o novo cartucho de toner, mantendo-o nivelado.

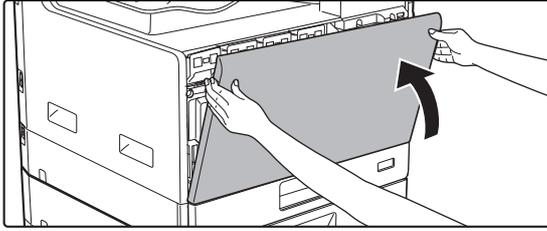
5



Premir firmemente até ouvir um "clique".



6



Fechar a tampa frontal.

Depois de ter substituído o cartucho de toner, a máquina passa automaticamente para o modo de ajuste da imagem. Não abra a tampa frontal enquanto isto estiver a decorrer.



- Não atire o cartucho de toner para o fogo. O toner pode saltar e provocar queimaduras.
- Guarde os cartuchos de toner fora do alcance das crianças.
- Se um cartucho de tinta for guardado na vertical, o toner pode endurecer e ficar inutilizado. Guarde sempre os cartuchos de toner colocando-os de lado.
- Se utilizar um cartucho de toner não recomendado pela SHARP, a máquina pode não proporcionar a qualidade e o desempenho esperados, existindo o risco de danos na máquina. Certifique-se de que utiliza um cartucho do toner recomendado pela SHARP.



- Se alguma das cores do toner acabar, a impressão a cores deixa de ser possível. Se os toners Y, M ou C acabarem mas ainda existir um quantidade de toner preto (Bk), a impressão é efectuada a preto e branco.
- Consoante as condições de utilização, a cor pode ficar clara ou a imagem esbatida.
- Certifique-se de que instala os quatro cartuchos de toner (Y/M/C/Bk).
- O responsável pela assistência técnica recolherá os cartuchos de toner usados.
- Para visualizar a quantidade aproximada de toner restante (indicada em %), premir sem soltar o botão [CÓPIA] durante a impressão ou no modo de espera. Quando a percentagem atingir "25-0%", mantenha um cartucho de toner para efeitos de substituição antes de o toner acabar.



SUBSTITUIR A CAIXA DE RESÍDUOS DE TONER

Esta secção explica o procedimento de substituição da caixa de resíduos de toner.

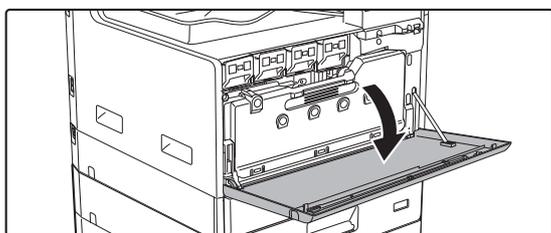
A caixa de resíduos de toner recolhe o toner em excesso que é produzido durante a impressão. Quando a caixa de resíduos de toner está cheia é apresentada a mensagem "Substituir a caixa de resíduo de toner."

Quando isso acontecer, prepare uma nova caixa de resíduos de toner e substitua-a. Quando a mensagem for apresentada, não será possível imprimir até que a caixa de resíduos de toner seja substituída.

Prima qualquer tecla para fechar este ecrã.

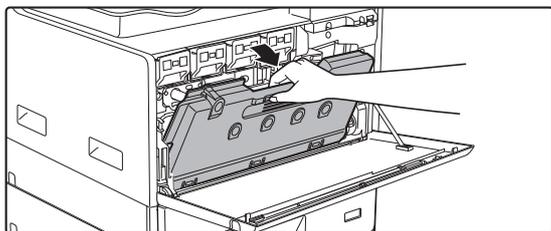


1



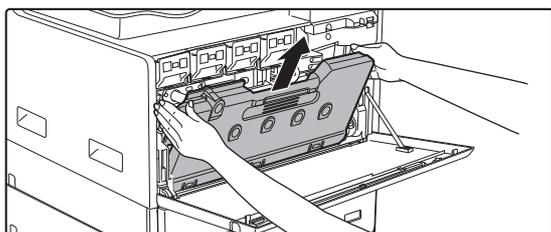
Abra a tampa frontal.

2



Puxe para fora a caixa de resíduos de toner. Retire com cuidado o cartucho de toner na horizontal.

Incline a caixa de resíduos de toner para a frente e para baixo e levante-a lentamente.



3

Coloque a caixa de resíduos de toner numa superfície plana.

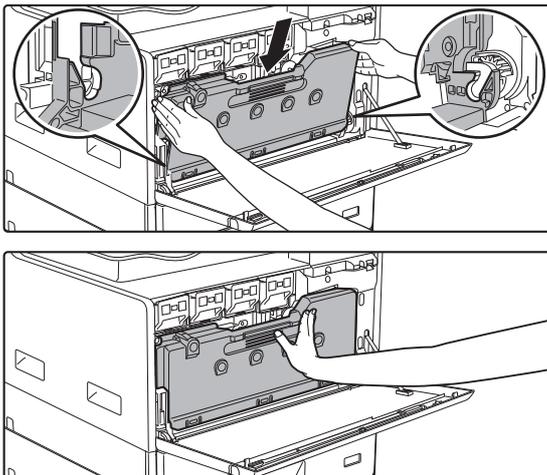
Espalhe papel de jornal na superfície antes de colocar a caixa de resíduos de toner.



- Não incline a peça com o orifício para baixo, já que os resíduos de toner irão ser derramados.
- Não deite a caixa de resíduos de toner para o lixo. Coloque-a num saco plástico e armazene-a. O seu técnico de assistência recolherá a caixa de resíduos de toner na próxima ação de manutenção.



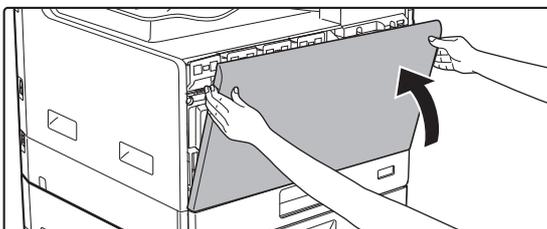
4



Instale uma nova caixa de resíduos de toner.

Insira as patilhas esquerda e direita e empurre a caixa de resíduos de toner para dentro com firmeza.

5



Fechar a tampa frontal.

Não pode fechar a tampa dianteira quando a caixa de resíduos de toner não estiver instalada.



- Não atire a caixa de resíduos de toner para o fogo. O toner pode saltar e provocar queimaduras.
- Guarde a caixa de resíduos de toner fora do alcance das crianças.



INTRODUÇÃO DE CARACTERES

Esta secção explica a forma de introduzir e editar caracteres para nomes e números de marcação rápida e teclas de grupo, bem como nomes de conta, nomes de programas e caracteres para efetuar pesquisas na lista de endereços.

CARACTERES QUE PODEM SER INTRODUZIDOS

Caracteres que podem ser introduzidos nos nomes

É possível introduzir os seguintes caracteres:

- É possível introduzir um máximo de 36 caracteres num nome.
Porém, só pode ser introduzido um máximo de 18 caracteres no nome de uma conta ou no nome de um remetente.
- Letras maiúsculas, letras minúsculas, números, caracteres especiais e símbolos.

Caracteres que podem ser utilizados como caracteres de procura

É possível utilizar os seguintes caracteres:

- É possível introduzir um máximo de 10 caracteres como caracteres de procura.
- Letras maiúsculas, letras minúsculas, números e caracteres especiais.



- Os caracteres de procura são normalmente os primeiros 10 caracteres do nome introduzido para um destinatário.
- Os caracteres de procura são utilizados para memorizar e utilizar teclas e números de marcação automática.
- Se o nome de um destinatário incluir um símbolo, não é possível memorizar o símbolo como carácter de procura.
- É possível editar os caracteres de procura.



Os caracteres são introduzidos premindo as teclas numéricas do painel de operações. As letras introduzidas com cada tecla numérica são mostradas abaixo.



Caracteres que podem ser introduzidos		
Tecla	Caracteres que podem ser introduzidos nos nomes	Caracteres que podem ser utilizados como caracteres de procura
1	1 espaço	1 espaço
2	a b c 2 A B C	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z	w x y z 9 W X Y Z
*	*}[?[?>=,;,:+)'(&%\$"!/_-.@#	
0	0	0
#	Deve ser utilizada para introduzir caracteres especiais.	Deve ser utilizada para introduzir caracteres especiais.



Para introduzir dois caracteres consecutivamente que necessitam da mesma tecla, prima a tecla [►] para deslocar o cursor após introduzir o primeiro carácter.

Exemplo: Introduzir "ab" (quando introduzir directamente um endereço de e-mail)

Prima a tecla [2] uma vez, prima a tecla [►] uma vez para deslocar o cursor e depois prima a tecla [2] duas vezes.



COPIADORA

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA COMO COPIADORA

MODO DE CÓPIA	2-2
SEQUÊNCIA DE CÓPIA	2-3
SELECIONAR A CASSETE DE PAPEL PARA A CÓPIA	2-4

PROCEDIMENTO BÁSICO PARA FAZER CÓPIAS

CÓPIA	2-5
• UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA A CÓPIA	2-5
• UTILIZAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO PARA A CÓPIA	2-6
• CANCELANDO UM TRABALHO DE CÓPIA. . .	2-6
CÓPIA AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO	2-7
MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL	2-8
• AJUSTE AUTOMÁTICO DA EXPOSIÇÃO E DO TIPO DE ORIGINAL	2-8
• AJUSTE MANUAL DA EXPOSIÇÃO E DO TIPO DE ORIGINAL	2-8
AMPLIAR/REDUZIR	2-10
• SELEÇÃO AUTOMÁTICA DO RÁCIO	2-11
ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL	2-12
COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL	2-14
• ESPECIFICAR UM TIPO E TAMANHO DE PAPEL COLOCADO NO ALIMENTADOR MANUAL.	2-14

FUNÇÕES DE CÓPIA DE CONVENIENTES

SAÍDA	2-16
• Rotação automática da imagem de cópia (Cópia Em Rotação)	2-16
• DEFINIÇÃO SEPARAR	2-17
• CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO.	2-19
• DEFINIÇÕES DE RESOLUÇÃO	2-20

MODOS ESPECIAIS

COPIAR VÁRIOS ORIGINAIS NUMA ÚNICA FOLHA DE PAPEL (CÓPIA 2 EM 1/4 EM 1)	2-21
DIGITALIZAR ORIGINAIS FINOS (MODO DE DIGITALIZAÇÃO LENTA)	2-23
COPIAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO COMO UMA ÚNICA PÁGINA (FOTO DE CARTÃO)	2-24
AJUSTAR O VERMELHO/VERDE/AZUL NAS CÓPIAS (AJUSTE RGB)	2-25
AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (NITIDEZ)	2-27
AJUSTAR O FUNDO TORNANDO AS ÁREAS CLARAS DO ORIGINAL MAIS ESCURAS OU MAIS CLARAS (ELIMINAR FUNDO)	2-28

PROGRAMAS

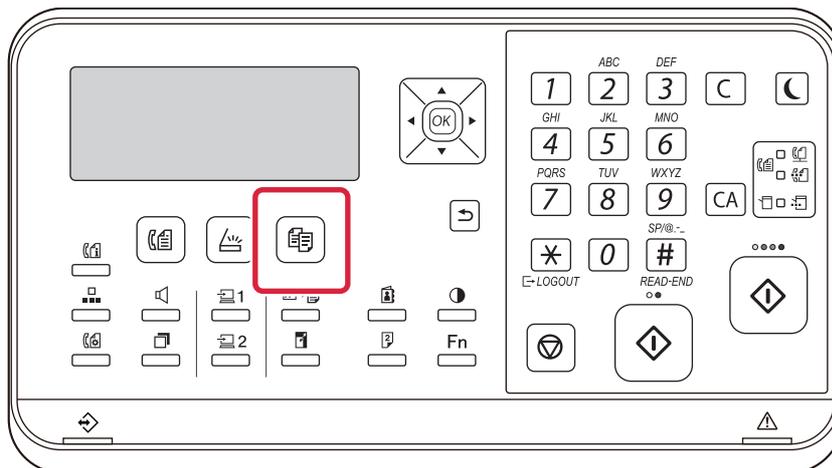
DEFINIÇÕES UTILIZADAS FREQUENTEMENTE (PROGRAMAS)	2-29
• ARMAZENAR UM PROGRAMA	2-29
• ALTERAR UM PROGRAMA	2-30
• ELIMINAR UM PROGRAMA	2-31
• UTILIZAR UM PROGRAMA	2-31



ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA COMO COPIADORA

MODO DE CÓPIA

Prima a tecla [COPIAR] (☰☱) no painel de operação para mudar para o modo de cópia.





SEQUÊNCIA DE CÓPIA

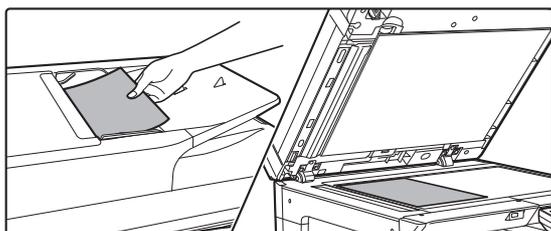
Esta seção explica o procedimento básico de cópia. Selecione as definições pela ordem apresentada abaixo, para garantir que a operação de cópia é efetuada sem problemas.

Para se informar sobre os procedimentos detalhados de seleção das definições, consulte a explicação de cada definição neste capítulo.

1

Alternar para o modo de cópia.

- ▶ [MODO DE CÓPIA \(página 2-2\)](#)

2

Coloque o original.

Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos, ou no vidro de exposição.

- ▶ [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)
- ▶ [VIDRO DE EXPOSIÇÃO \(página 1-33\)](#)

3

Selecionar funções.

Especifique o tamanho de digitalização do original, a exposição, resolução, etc. Se necessário, é possível consultar as funções seguintes para a definição.

- Seleção Papel ▶ [página 2-4](#)
- Cópia 2 Lados ▶ [página 2-7](#)
- Exposição ▶ [página 2-8](#)
- Escalas A/R ▶ [página 2-10](#)
- Original ▶ [página 2-12](#)
- Separar ▶ [página 2-17](#)
- Cópia Cartão ID ▶ [página 2-19](#)
- N-Up ▶ [página 2-21](#)
- Pass. Cartão ▶ [página 2-24](#)
- Ajuste RGB ▶ [página 2-25](#)
- Nitidez ▶ [página 2-27](#)
- Eliminar Fundo ▶ [página 2-28](#)

4

Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR] para iniciar a cópia.

Quando efectuar apenas um conjunto de cópias, não é necessário especificar o número de cópias.



- Para cancelar todas as definições, prima a tecla [CA]. Quando a tecla [CA] for premida, todas as definições selecionadas até ao momento serão eliminadas e o sistema volta ao ecrã principal.
- Para cancelar uma tarefa de cópia, prima a tecla [C] ou a tecla [CA]. Se premir a tecla [C], as definições de cópia serão mantidas. Se premir a tecla [CA], as definições serão canceladas. Se premir a tecla [PARAR] (⏏) durante a execução da cópia, será exibido um ecrã de confirmação a perguntar se pretende cancelar o trabalho.



- **Para efectuar dois ou mais conjuntos de cópias:**
Prima a tecla de visualização de cópias para especificar o número de cópias.



SELECIONAR A CASSETE DE PAPEL PARA A CÓPIA

Para mudar a bandeja que pretende usar para utilizar a bandeja manual ou a bandeja 2 a 4 (se instaladas), selecione "Seleção de Papel" no menu da direita do ecrã principal do modo de cópia e prima a tecla [OK].

Prima as teclas [▼][▲] para seleccionar a cassette e, em seguida, prima a tecla [OK].

Para obter informações detalhadas sobre o carregamento de papel na bandeja, consulte [BANDEJA 1 \(página 1-20\)](#), [COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL \(página 1-24\)](#).



- Se acabar o papel da cassette seleccionada durante um trabalho de cópia e houver outra cassette com o mesmo tamanho e tipo de papel, essa cassette será automaticamente seleccionada e o trabalho de cópia prosseguirá.

- **Se a mensagem "Pronta a copiar." não aparecer no ecrã principal do modo de cópia**

Se estiver a ser impressa uma lista nas definições de sistema, não é possível efetuar cópias. Aguarde até à conclusão da impressão e inicie a cópia depois.



- **Alterar a predefinição de bandeja**

Altere a predefinição de bandeja em [Def. De Sistema] → [Tab. Original].

- **Ativar ou desativar a seleção automática de papel**

Selecione a definição em [Def. De Sistema] → [Copiador] → [Sel. Aut. Papel].

Quando esta definição estiver ativada, será automaticamente seleccionada uma bandeja com o mesmo tamanho de papel que o original.



PROCEDIMENTO BÁSICO PARA FAZER CÓPIAS

CÓPIA

UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA A CÓPIA

1

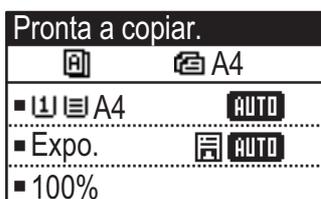
Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos.

► [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)



No alimentador automático de documentos, o tamanho do original colocado é automaticamente detetado.

2



Verifique o papel (bandeja) que pretende utilizar para copiar e prima as teclas de quaisquer outras definições que deseje seleccionar.

- Seleccção Papel ► [página 2-4](#)
- Cópia 2 Lados ► [página 2-7](#)
- Exposição ► [página 2-8](#)
- Escalas A/R ► [página 2-10](#)
- Original ► [página 2-12](#)
- Separar ► [página 2-17](#)
- Cópia Cartão ID ► [página 2-19](#)
- N-Up ► [página 2-21](#)
- Pass. Cartão ► [página 2-24](#)
- Ajuste RGB ► [página 2-25](#)
- Nitidez ► [página 2-27](#)
- Eliminar Fundo ► [página 2-28](#)

3

Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR] para iniciar a cópia.

Quando efectuar apenas um conjunto de cópias, não é necessário especificar o número de cópias.



Para efectuar dois ou mais conjuntos de cópias:

Para especificar o número de cópias, prima a tecla do número de cópias.



UTILIZAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO PARA A CÓPIA

1

Coloque o original no vidro de exposição.

► [VIDRO DE EXPOSIÇÃO \(página 1-33\)](#)



No vidro de exposição, o tamanho do original colocado não é automaticamente detetado. Para fazer uma cópia utilizando o vidro de exposição deverá especificar manualmente o tamanho do original.

► [ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL \(página 2-12\)](#)

2

Pronta a copiar.

A4	
▪ A4	Band. 1
▪ Expo.	 AUTO
▪ 100%	

Verifique o papel (bandeja) que pretende utilizar para copiar e prima as teclas de quaisquer outras definições que deseje seleccionar.

- Seleccção Papel ► [página 2-4](#)
- Cópia 2 Lados ► [página 2-7](#)
- Exposição ► [página 2-8](#)
- Escalas A/R ► [página 2-10](#)
- Original ► [página 2-12](#)
- Separar ► [página 2-17](#)
- Cópia Cartão ID ► [página 2-19](#)
- N-Up ► [página 2-21](#)
- Pass. Cartão ► [página 2-24](#)
- Ajuste RGB ► [página 2-25](#)
- Nitidez ► [página 2-27](#)
- Eliminar Fundo ► [página 2-28](#)

3

Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR] para iniciar a cópia.

Quando efectuar apenas um conjunto de cópias, não é necessário especificar o número de cópias.



Para efectuar dois ou mais conjuntos de cópias:

Para especificar o número de cópias, prima a tecla do número de cópias.

CANCELANDO UM TRABALHO DE CÓPIA

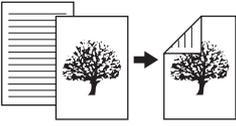
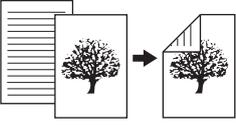
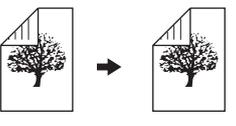
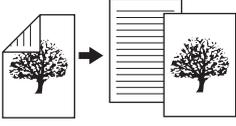
Para cancelar a cópia, prima a tecla [C] ou a tecla [CA]. Quando prime a tecla [C], as definições de cópia são mantidas e quando prime a tecla [CA], todas as definições de cópia são eliminadas.

Se a tecla [PARAR] () for premida enquanto a cópia estiver em curso, o ecrã de confirmação que permite cancelar ou não a cópia aparecerá no visor.

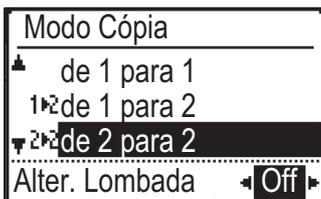


CÓPIA AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO

A máquina tem a capacidade de efetuar os tipos de cópia duplex automática indicados abaixo. Durante a cópia, a máquina virará automaticamente os originais e o papel, permitindo a realização de cópias frente e verso com facilidade.

	Original → Papel			Papel utilizável
Vidro de expo.	Original de uma face → frente e verso 			A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 8K, 16K, 16KR (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R)
Alimentador de documentos	Original de uma face → frente e verso 	Original duplex → frente e verso 	Original duplex → uma face 	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 8K, 16K, 16KR (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R)

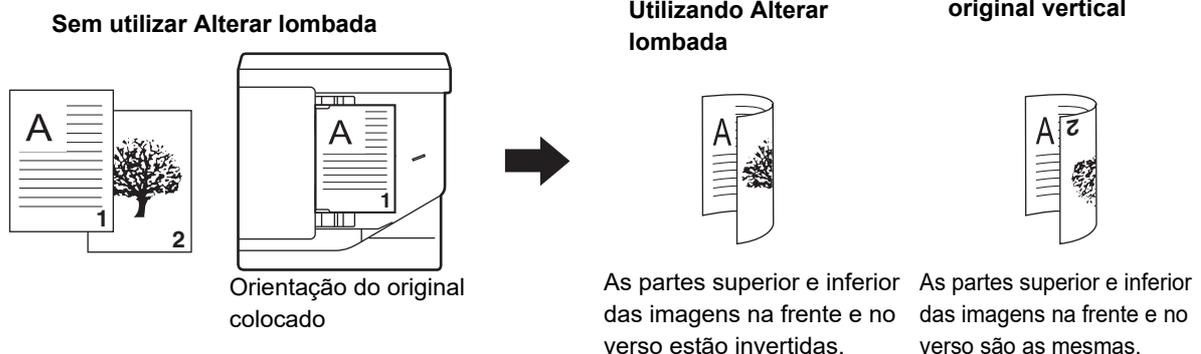
Para mudar para o ecrã de cópia de 2 faces, prima a tecla [DUPLEX] () do painel de operações com o ecrã principal do modo de cópia aberto.



Selecione "de 1 para 2", "de 2 para 2" ou "de 2 para 1" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

Se digitalizar o original no vidro de exposição, prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR] depois de digitalizar a frente, volte o original ao contrário no vidro e prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR]. Inicia-se a cópia frente e verso.

Para alterar a orientação da imagem de cópia na frente e no verso do papel, defina a opção "Alter. Lombada" em "LIGADO" com as teclas [◀][▶].

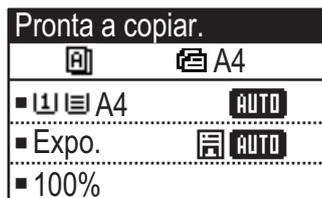




MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL

AJUSTE AUTOMÁTICO DA EXPOSIÇÃO E DO TIPO DE ORIGINAL

Por predefinição, a regulação da exposição ajusta automaticamente o nível de exposição e o tipo de original de acordo com o original que está a ser copiado. (aparece [Auto].)



Para alterar a exposição pré-definida:

Em "Def. De Sistema (administrador)", selecione [Copiador] → [Rev. Original].

AJUSTE MANUAL DA EXPOSIÇÃO E DO TIPO DE ORIGINAL

Esta secção explica como seleccionar o tipo de original em função do original a ser copiado ou ajustar manualmente a exposição.



Para alterar a exposição pré-definida:

Em "Def. De Sistema (administrador)", selecione [Copiador] → [Rev. Original].

1

Premir a tecla [Exposição].

► [MODO DE CÓPIA \(página 2-2\)](#)

2

Selecione o tipo do original.

Selecione o tipo pretendido com as teclas [▼][▲].

Estão disponíveis três modos de exposição: "Texto", "Txt/Fot Vert." e "Foto".

Teclas de selecção de tipo de original

- Texto Use este modo para documentos de texto regulares.
- Txt/Fot Vert. Este modo proporciona o melhor equilíbrio para a cópia de originais que contêm simultaneamente texto e fotografias impressas, como uma revista ou um catálogo.
- Foto Utilize este modo para copiar fotografias.



3

Ajuste a exposição do tipo de original selecionado.

Defina "Auto" ou "Manual" (5 níveis) para a exposição. Se necessário, ajuste a exposição com as teclas [◀][▶].



Orientações para o nível de exposição quando [Texto] está selecionado para "Tipo Imagem Original"

1 a 2: Originais escuros, como um jornal

3: Originais de densidade normal

4 a 5: Originais escritos a lápis ou texto de cor clara

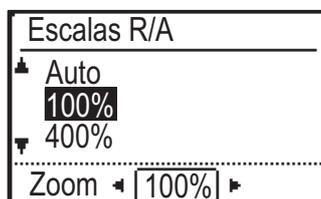
4

Prima a tecla [OK].

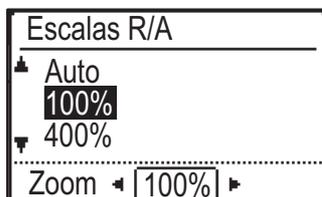


AMPLIAR/REDUZIR

Coloque o original e prima a tecla [ZOOM] () no painel de operações para alterar o ecrã de seleção da escala. Especificação de uma escala de 25% a 400%: predefinições das escalas/zoom.
(Se for utilizado o alimentador de documentos, o intervalo da escala da cópia com zoom é de 25% a 200%.)

**1****Prima a tecla [ZOOM] ().**

► [MODO DE CÓPIA \(página 2-2\)](#)

2**Selecione o rácio.**

Selecione a escala com a teclas [▼][▲].

3**Para definir a escala em incrementos de 1%, especifique um valor numérico com as teclas [◀][▶].****4****Prima a tecla [OK].**



SELEÇÃO AUTOMÁTICA DO RÁCIO

Esta secção explica como seleccionar automaticamente o rácio adequado que corresponda ao tamanho do papel quando alterar manualmente a cassette de papel para efectuar uma cópia num papel com um tamanho diferente do original.



Para um original de tamanho não padronizado, tem de introduzir o tamanho para poder utilizar a função Imagem Aut..



Para configurar a Seleção automática do rácio:

Em "Def. De Sistema (administrador)", seleccione [Copiador] → [Imagem Aut.].

1

Selecione manualmente a cassette de papel e coloque o original.

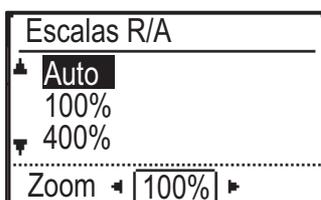
Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos, ou no vidro de exposição.

- ▶ [SELECIONAR A CASSETE DE PAPEL PARA A CÓPIA \(página 2-4\)](#)
- ▶ [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)
- ▶ [VIDRO DE EXPOSIÇÃO \(página 1-33\)](#)

2

Prima a tecla [ZOOM] (f).

3



Selecione "Auto" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

É automaticamente seleccionada uma taxa de ampliação/redução adequada ao tamanho do original definido e tamanho de papel seleccionado.

O rácio seleccionado automaticamente aparecerá na indicação de rácio.



ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL

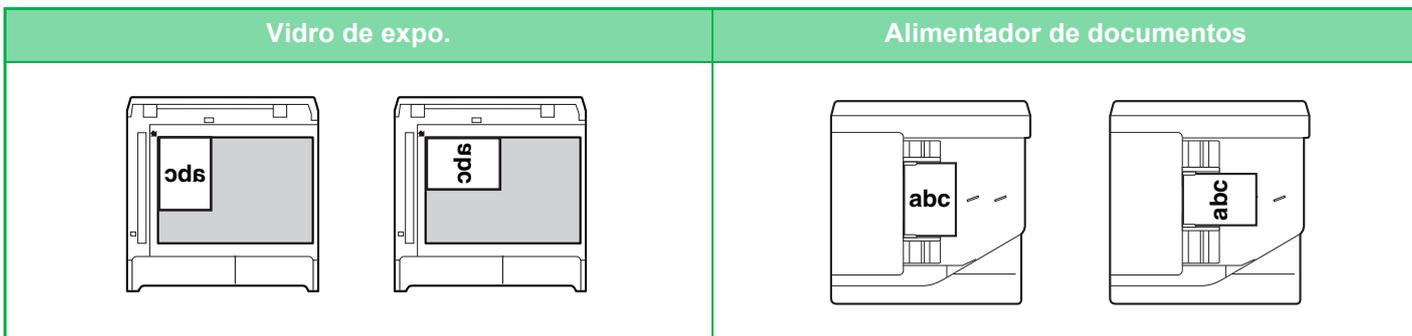
Se pretender especificar um tamanho de original que não o tamanho apresentado, selecione "Tam. Orig." no menu da direita.



- Defina a orientação e o tamanho do original antes de digitalizá-lo.
- Se pretender especificar um tamanho de original que não o tamanho apresentado, selecione "Tam. Orig." no menu da direita.
- Se for selecionado "Não especificado" em "Introd.Dim.Orig." nas definições de sistema, o original será digitalizado de acordo com o tamanho de papel da bandeja selecionada.

Orientação do original

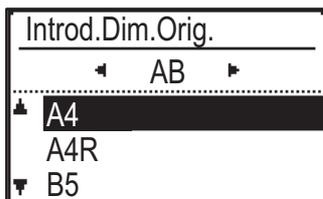
Coloque o original conforme se indica.



Especificar o tamanho do original

1

Selecione "Tam. Orig." no menu direito do ecrã principal do modo de cópia e prima a tecla [OK].

2

Selecione Polegadas ou AB com as teclas [◀][▶].

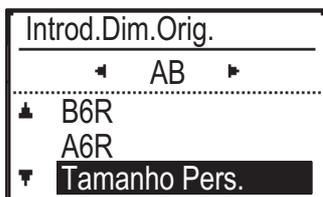
3

Selecione o tamanho com as teclas [▼][▲].

Para obter um tamanho de original normalizado, selecione Tamanho Original, prima a tecla [OK] e especifique o tamanho do original.

O tamanho de original definido aparecerá no campo Tamanho do Original do ecrã principal.

Caso esteja a utilizar um tamanho de original especial, prossiga para o passo 4.

4

Para tamanhos de papel especiais, selecione "Tamanho Pers." e prima a tecla [OK].



5

Tamanho Pers.	
Tam. (mm)	
X: ◀ 297 ▶	
Y: ✦ 210 ✧	

Especifique o tamanho do original.

- (1) **Selecione "X" (largura) com a tecla [▼] ou [▲].**
- (2) **Introduza a largura com a tecla [◀] ou [▶] e depois proceda da mesma forma para o comprimento (Y).**
- (3) **Prima a tecla [OK].**

O tamanho do original ficou definido. Aparece "Personalizado" no campo to tamanho do original do ecrã principal.



COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL

Para além de papel normal, o alimentador manual permite-lhe fazer cópias em acetatos, envelopes e outros papéis especiais.



Para obter informação detalhada sobre o papel que pode ser colocado no alimentador manual, consulte "[TIPOS DE PAPEL APLICÁVEIS \(página 1-16\)](#)". Para saber que precauções deve tomar ao colocar papel no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL \(página 1-24\)](#)".

ESPECIFICAR UM TIPO E TAMANHO DE PAPEL COLOCADO NO ALIMENTADOR MANUAL

1

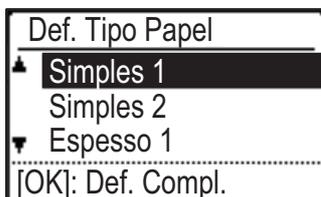
Colocar papel no alimentador manual.

Ao carregar papel na bandeja manual é apresentado "Def. Tipo Papel".

Se já houver papel carregado na bandeja manual e pretender alterar o tamanho ou o tipo do papel, prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), selecione "Def Dimens Papel" ou "Def. Tipo Papel" e prima a tecla [OK].



- Quando "Definições de tabuleiro de bypass" em "Def Dimens Papel" está desativada, "Def. Tipo Papel" não é automaticamente apresentado.
- Se "Desact.Definição Tamanho De Papel" estiver ativado nas definições de sistema, não será apresentado "Def Dimens Papel".

2

Selecione o tipo de papel utilizado no alimentador manual.

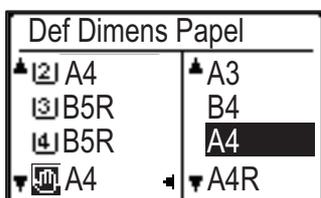
Selecionar o tipo de papel com as teclas [◀][▶]. Quando terminar, prima a tecla [OK].



Para usar um envelope

Selecione o tamanho do envelope a utilizar com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

O tamanho do envelope ficou definido. "Envelope" é apresentado no campo do tamanho de papel do ecrã principal.

3

Selecione o tamanho do papel utilizado no alimentador manual.

Selecionar o tamanho de papel com as teclas [◀][▶]. Se o tamanho de papel for normalizado, selecione Dimensões Papel, prima a tecla [OK] e especifique-o.

O tamanho de papel normalizado aparece no campo do tamanho do papel do ecrã principal.

Ao premir a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) para definir "Def Dimens Papel", o ecrã regressa ao ecrã principal premindo a tecla [OK].



Para utilizar um tamanho de papel especial

Tamanho Pers.	
Tam. (mm)	
X: ◀ 297 ▶	
Y: ◀ 210 ▶	

- (1) **Selecione "mm" ou "pol." e prima a tecla [OK].**
- (2) **Selecione "X" (horizontal) ou "Y" (vertical) com as teclas [▼][▲].**
- (3) **Especifique o tamanho de cada com as teclas [◀][▶].**

Em "mm" é possível especificar o tamanho em incrementos de 1 mm. Em "pol." o tamanho pode ser especificado em incrementos de 1/8 de polegada.

Tamanho mínimo:

131 mm (longitudinal) x 140 mm (transversal)

5-1/8" (longitudinal) x 5-1/2" (transversal)

Tamanho máximo:

297 mm (longitudinal) x 432 mm (transversal)

11-5/8" (longitudinal) x 17" (transversal)

- (4) **Premir a tecla [OK].**

O tamanho de papel ficou definido. "Person" é apresentado no campo do tamanho de papel do ecrã principal.



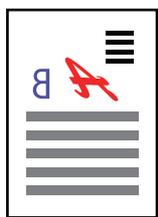
FUNÇÕES DE CÓPIA DE CONVENIENTES

SAÍDA

Rotação automática da imagem de cópia (Cópia Em Rotação)

Se a orientação do original e do papel for diferente, a imagem do original será rodada automaticamente 90 graus para corresponder ao papel.

Orientação do original colocado

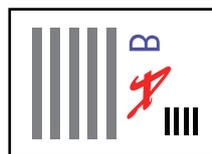


O original visto por trás

Orientação do papel



A imagem roda 90 graus



O papel visto por trás



- Para utilizar esta função, Sel. Aut. Papel ou Imagem Aut. têm de estar ativados.
- Esta função não poderá ser utilizada se introduzir diretamente o tamanho do original ou ativar Pass. Cartão.



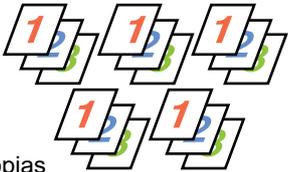
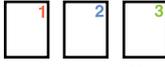
Para cancelar a Cópia com rotação:

Em "Def. De Sistema (administrador)", selecione [Copiador] → [Def. de rot.cóp.].



DEFINIÇÃO SEPARAR

- Agrupa o original digitalizado por página e ejeta-o. (Sem Separar)
- Separa o original digitalizado num conjunto e ejeta-o. (Separar)
- Ordena os originais digitalizados em conjuntos e altera a orientação (vertical/horizontal). (Saída rodada)

Auto	Ativa o modo separar quando o original está colocado no alimentador automático de documentos e ativa o modo agrupar quando o original está colocado no vidro de exposição.	
Sem Separar	Agrupa o original digitalizado por conjunto e ejeta-o.	<p>Originais</p>  <p>Concluídos</p>  <p>Quando se define 5 como número de cópias</p>
Separar	Ordena o original digitalizado por página e ejeta-o.	<p>Originais</p>  <p>Concluídos</p>  <p>Quando se define 5 como número de cópias</p>
Saída rodada	Ordena os originais digitalizados em conjuntos e altera a orientação (vertical/horizontal).	<p>Originais</p>  <p>Concluídos</p>  <p>Quando se define 4 como número de cópias</p>

Papel para Saída rodada

Saída rodada só pode ser selecionado quando são cumpridas as seguintes três condições.

- Carregue um dos tamanhos de papel suportados.
 - *Os únicos tamanhos de papel que pode ser utilizados para Saída rodada são B5, B5R, A4, A4R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R.
- Carregue papel em diversas orientações (vertical e horizontal) em pelo menos duas bandejas. Carregue o mesmo tamanho de papel.
- Coloque o mesmo tipo de papel.

Por exemplo, coloque papel comum tamanho A4 1 verticalmente na bandeja 1 e coloque papel comum tamanho A4 1 horizontalmente na bandeja manual.



1

Selecione "Saída" no menu direito do ecrã principal do modo de cópia e prima a tecla [OK].

2



Selecione "Sem Separar" ou "Separar" ou "Saída rodada" com as teclas [▼] [▲].

3

Prima a tecla [OK].



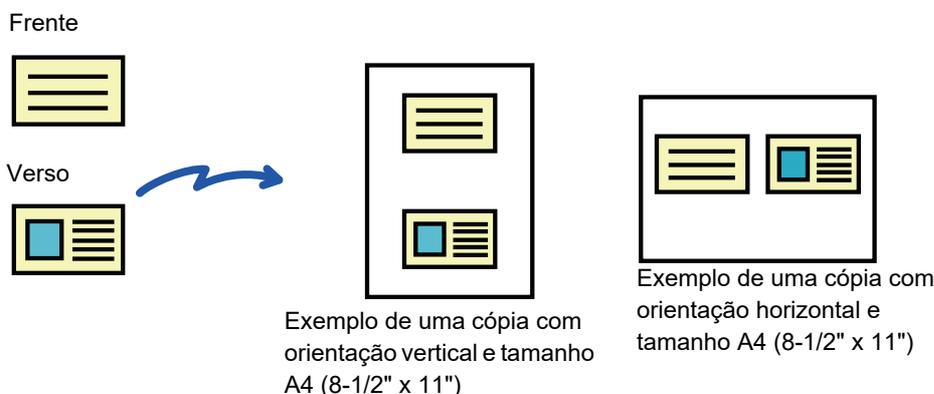
- Se a memória ficar cheia durante a digitalização dos originais, é apresentada a mensagem "Memória cheia". Para iniciar a cópia dos originais que foram digitalizados até esse ponto, prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR]. Para cancelar o trabalho de cópia, prima a tecla [CA].
- A definição de selecção automática da função de separação do alimentador automático de documentos pode ser alterada em "Auto-Sel Separar" das definições do sistema ([▶ página 6-19](#)).



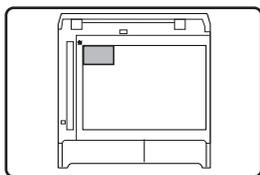
CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Pode copiar a frente e o verso do cartão de identificação numa página através desta função.

Para o esquema da cópia de cartão de identificação, configure "[Def. Cartão ID \(página 6-19\)](#)" em DEFINIÇÕES DO SISTEMA.

**1**

Prima a tecla [CÓPIA CARTÃO ID] (→) do painel de operações.

2

Coloque o cartão de identificação no canto superior esquerdo do vidro de exposição e prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].

3

Vire o cartão de identificação para a outra face e prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].



- Não é possível utilizar a função de cópia de cartão de identificação em simultâneo com as funções de cópia de 2 faces, de cópia 2 em 1/4 em 1, de cópia com separação e de foto do cartão.
- Os tamanhos de papel que podem ser utilizados com a função de cópia do cartão de identificação são os normalizados.
- No modo de cópia de cartão de identificação, não podem ser alterados a área de scan e o número de scan (1 página). A área de digitalização é:
X: 86 + 5 mm (margem), Y: 54 + 5 mm (margem).
- A troca automática de bandejas é inválida no modo de cópia de cartão de identificação. Seleccione o papel e o tabuleiro manualmente.

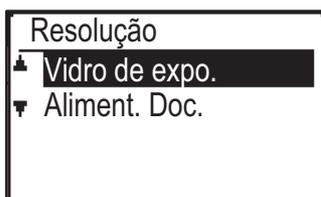


DEFINIÇÕES DE RESOLUÇÃO

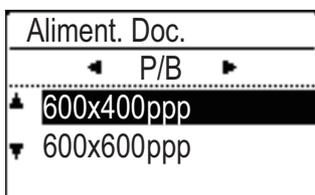
É possível ajustar a resolução para digitalizar um original no vidro de exposição ou no alimentador automático de documentos e seleccionar uma qualidade de imagem elevada ou uma velocidade elevada, conforme a necessidade.

1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) selecione "Resolução" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

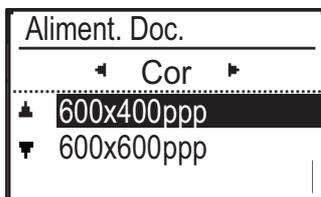
2 Selecione "Vidro de expo." ou "Aliment. Doc." com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].



3 Selecione "P/B" ou "Cores" com as teclas [◀] [▶].



4 Selecione "600×400ppp" ou "600×600ppp" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].





MODOS ESPECIAIS

Para visualizar o menu Modos Especiais, prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) com o ecrã principal do modo de cópia aberto e prima as teclas [▼][▲] para seleccionar "Modos Especiais".

COPIAR VÁRIOS ORIGINAIS NUMA ÚNICA FOLHA DE PAPEL (CÓPIA 2 EM 1/4 EM 1)

É possível copiar vários originais para uma única folha de papel num padrão de esquema seleccionado. Esta função é adequada para compilar materiais de referência com várias páginas num formato compacto, ou para proporcionar uma perspectiva geral de todas as páginas de um documento numa única página.

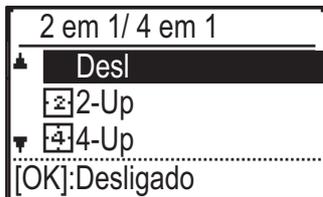
Cópia 2 em 1	Cópia 4 em 1
<p>CÓPIA 2 EM 1</p> <p>Padrão 1 Padrão 2</p>	<p>CÓPIA 4 EM 1</p> <p>Padrão 1 Padrão 2 Padrão 3 Padrão 4</p>

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) seleccione "Modos Especiais" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione "2 em 1/4 em 1" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

3

Selecione "2-Up" ou "4-Up" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

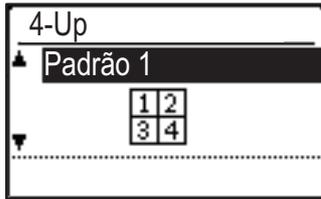


Para cancelar 2-Up/4-Up:

Selecione "Desl" com [▼] [▲] e prima a tecla [OK].



4



Selecione o esquema com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

Consulte acima os esquemas que podem ser seleccionados.

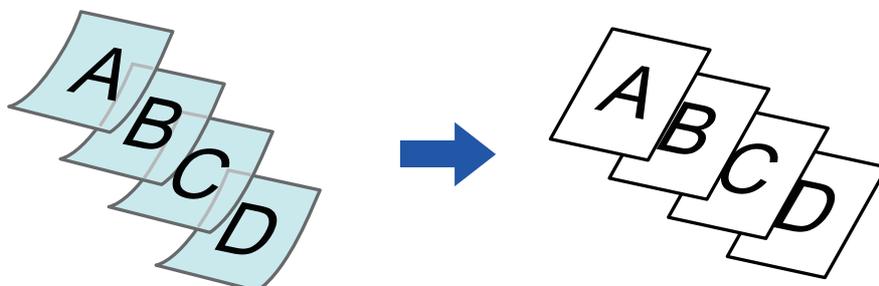


- Não é possível utilizar a cópia 2 em 1/4 em 1 em combinação com as funções indicadas abaixo. A função seleccionada primeiro terá precedência.
Foto de cartão, cópia do cartão de identificação
- Se Cópia Cartão ID for definido posteriormente, a função será seleccionada primeiro.
- Não é possível utilizar papel de tamanho especial em cópias 2 em 1/4 em 1.
- Será seleccionada automaticamente uma definição de escala adequada com base no tamanho dos originais, no tamanho do papel e no número de originais seleccionado.
Algumas combinações do tamanho do original, do tamanho do papel e do número de imagens podem resultar em imagens cortadas.
- Cópia 2-Up/4-Up não pode ser utilizado se o tamanho do original não for definido.



DIGITALIZAR ORIGINAIS FINOS (MODO DE DIGITALIZAÇÃO LENTA)

Quando pretende digitalizar originais finos com o alimentador automático de documentos, pode utilizar esta função que ajuda a evitar que os originais finos encravem.



Modo Lento tem de ser especificado antes de digitalizar o original.



Não é possível utilizar os modos "2-Faces→2-Faces" e "2-Faces→1-Face" da cópia automática de 2 faces.

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), selecione "Modos Especiais" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione "Modo Lento" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

Aparece uma marca de verificação no ícone.

Depois de concluídas as definições, prima a tecla [ANTERIOR] (↶).

► [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)



Para cancelar Modo Lento:

Selecione "Modo Lento" para remover a marca de verificação.

3

Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos.

► [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)



Se os originais forem inseridos com demasiada força, podem amarrotar-se e encravar.

4

Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR] para iniciar a cópia.

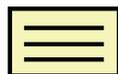


COPIAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO COMO UMA ÚNICA PÁGINA (FOTO DE CARTÃO)

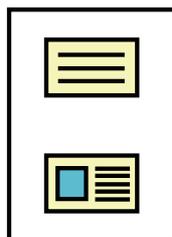
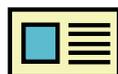
Esta função copia a frente e o verso de um cartão numa folha e não em folhas separadas.

Esta função é prática para efectuar cópias para fins de identificação e ajuda a economizar papel.

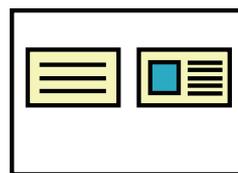
Frente



Verso



Exemplo de uma cópia com orientação vertical e tamanho A4 (8-1/2" x 11")



Exemplo de uma cópia com orientação horizontal e tamanho A4 (8-1/2" x 11")

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) selecione "Modos Especiais" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione "Pass. Cartão" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

3

Pass. Cartão	
Tam. (mm)	
X: 86	
Y: 54	
[*]: Desl	

Especifique o tamanho do cartão no ecrã Foto de Cartão.

Selecione horizontal (X) ou vertical (Y) com as teclas [▼][▲], especifique a dimensão com as teclas [◀][▶] e prima a tecla [OK]. Repita a operação para a outra dimensão.



Para cancelar Pass. Cartão:

Premir a tecla [*].

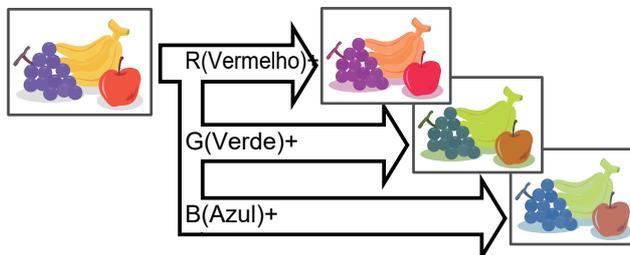


- As dimensões horizontal e vertical podem ser definidas num valor entre 25 e 210 mm (1" e 8-1/2").
- Não é possível utilizar a função de foto de cartão em combinação com a cópia 2 em 1/4 em 1 e a cópia de cartão de identificação.
- As predefinições das dimensões horizontal e vertical deste ecrã podem ser configuradas em [Cartão Disp. Padrão \(página 6-19\)](#) das definições do sistema.



AJUSTAR O VERMELHO/VERDE/AZUL NAS CÓPIAS (AJUSTE RGB)

Esta função permite realçar ou clarear qualquer um dos três componentes de cor R (vermelho), G (verde) e B (azul).



Tem de especificar RGB antes de digitalizar o original.

1

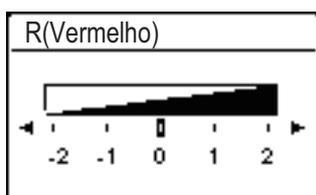
Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), selecione "Modos Especiais" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione "Ajuste RGB" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

3

Selecione a cor que pretende ajustar com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

4

Prima [◀] [▶] para ajustar as cores.

Depois de concluídas as definições, prima as teclas [OK].



- Só é possível ajustar uma cor. (Se ajustar uma cor e, em seguida, selecionar outra cor, o ajuste da primeira cor será cancelado).

- Para cancelar Ajuste RGB:
Premir a tecla [CA].

5

Colocar o original.

Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos, ou no vidro de exposição.

▶ [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)

▶ [VIDRO DE EXPOSIÇÃO \(página 1-33\)](#)



Para cancelar todas as definições:

Premir a tecla [CA].



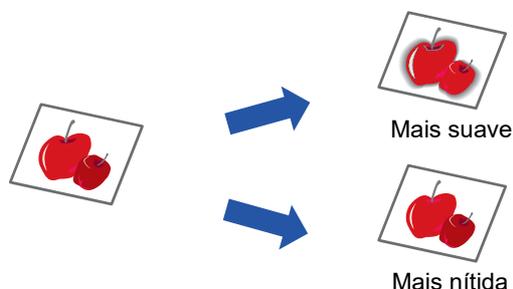
6

Prima a tecla [COR INICIAR] para iniciar a cópia.



AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (NITIDEZ)

Esta função ajusta a nitidez para tornar uma imagem mais nítida ou mais suave.



Tem de especificar a Nitidez antes de digitalizar o original.

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) seleccione "Modos Especiais" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione "Nitidez" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

3



Selecione "Desl", "Suave" ou "Nítido" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].



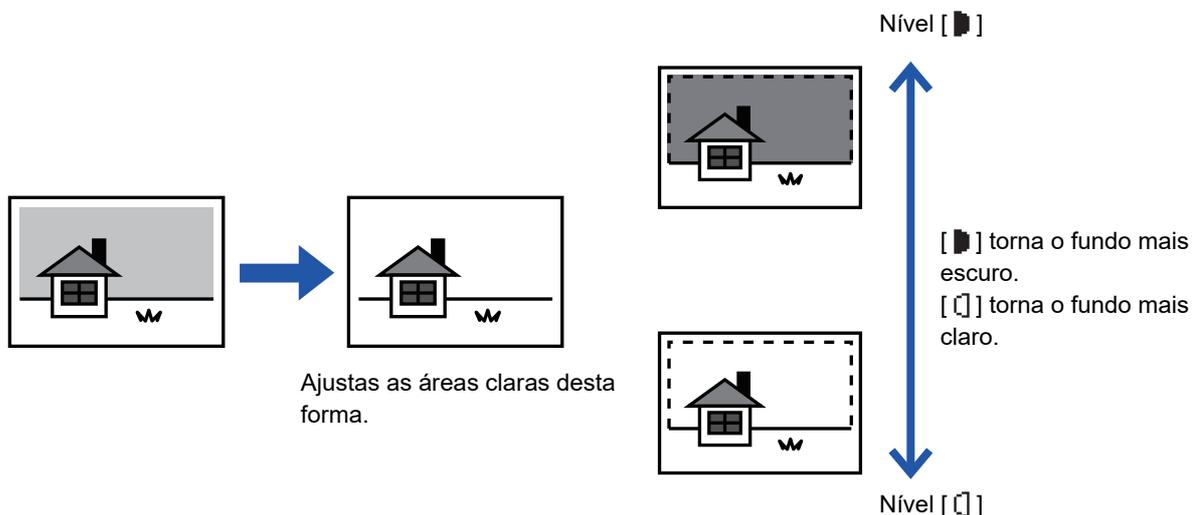
Para cancelar a definição de nitidez:

Selecione "Desligado" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].



AJUSTAR O FUNDO TORNANDO AS ÁREAS CLARAS DO ORIGINAL MAIS ESCURAS OU MAIS CLARAS (ELIMINAR FUNDO)

Pode ajustar o fundo tornando as áreas claras do original mais escuras ou mais claras.



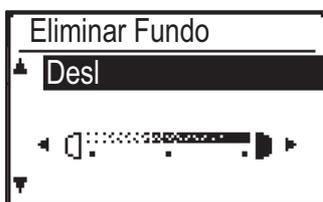
Tem de seleccionar Ajuste do fundo antes de digitalizar o original.

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) seleccione "Modos Especiais" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione "Eliminar Fundo" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

3

Selecione o ajuste de nível com as teclas [▼] [▲] e ajuste com as teclas [◀][▶].

Para seleccionar, altere o nível (estão disponíveis 3 níveis) com as teclas [◀][▶] e prima a tecla [OK].

■ : Só são eliminados os fundos claros.

□ : São eliminados os fundos claros a escuros.



Para cancelar a definição Ajuste do fundo:

Selecione "Desligado" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].



Se seleccionar a opção de Ajuste do Fundo, a definição de exposição da cópia não é aplicada.

► [MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL \(página 2-8\)](#)



PROGRAMAS

DEFINIÇÕES UTILIZADAS FREQUENTEMENTE (PROGRAMAS)

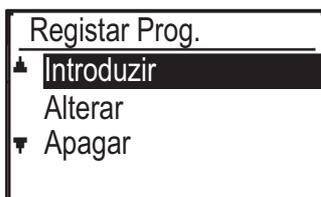
É possível armazenar um grupo de definições de cópia na forma de um programa. Um programa armazenado pode ser obtido facilmente.

ARMAZENAR UM PROGRAMA

É possível armazenar as definições de cópia seguintes:

Duplex, Zoom, Exposição, Resolução, Introd.Dim.Orig., Seleção Papel, Separar, 2-Up/4-Up, Modo Lento, Pass. Cartão, Ajuste RGB, Nitidez, Ajuste do fundo

- 1** Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), selecione "Registrar Prog." com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2

- 2** Selecione "Introduzir" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

3

- 3** Selecione o número do programa que pretende armazenar com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

A indicação "Sem Armazenar" é apresentada nas localizações onde não foi armazenado qualquer programa. A indicação "Programa 1 - 3" é apresentada nas localizações onde já existe um programa armazenado.

4

- 4** Consulte os procedimentos de definição de cópia para configurar as definições para os elementos selecionados.

É apresentada uma marca de verificação em frente a cada definição seleccionada. Quando acabar de seleccionar as definições, prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].



Caso pretenda remover um elemento que foi definido (elemento com uma marca de verificação) do programa, prima a tecla [LOGOUT] (✕).



- É possível armazenar um máximo de três programas.
- Algumas combinações de definições não são possíveis.
(Por exemplo, 2 em 1/4 em 1 e Foto de Cartão)

ALTERAR UM PROGRAMA

- 1** Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), selecione "Registrar Prog." com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2



Selecione "Alterar" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

3

Selecione o número do programa que pretende modificar com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK]. Modifique as definições tal como explicado no passo 4 de [ARMAZENAR UM PROGRAMA \(página 2-29\)](#) e volte a guardar o programa.



ELIMINAR UM PROGRAMA

- 1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), selecione "Registrar Prog." com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2



Selecione "Apagar" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

3

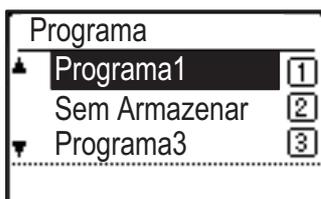


Selecione o programa que pretende alterar com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

UTILIZAR UM PROGRAMA

- 1 Seleccione "Programa" no menu direito do ecrã principal do modo de cópia e prima a tecla [OK].

2



Selecione o número do programa que pretende utilizar com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

As definições do programa seleccionado são aplicadas ao trabalho de cópia.



IMPRESSORA

FUNÇÃO DE IMPRESSÃO DA MÁQUINA

IMPRIMIR NUM AMBIENTE WINDOWS

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO	3-4
• ECRÃ DEFINIÇÕES DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA/ CONSULTAR A AJUDA	3-6
• SELECIONAR O PAPEL	3-7
• IMPRIMIR ENVELOPES	3-8
IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR ESTÁ ATIVADA	3-9
FUNÇÕES UTILIZADAS COM FREQUÊNCIA	3-10
• GUARDAR AS DEFINIÇÕES NO MOMENTO DA IMPRESSÃO	3-10
• UTILIZAR AS DEFINIÇÕES GUARDADAS	3-11
• ALTERAR AS PRÉ-DEFINIÇÕES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA	3-11

IMPRIMIR NUM AMBIENTE macOS

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO	3-13
• SELECIONAR O PAPEL	3-14
• IMPRIMIR ENVELOPES	3-15
IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR ESTÁ ATIVADA	3-16

FUNÇÕES UTILIZADAS COM FREQUÊNCIA

SELECIONAR O MODO DE COR	3-18
SELECIONAR A RESOLUÇÃO	3-20
IMPRESSÃO 2-FACES	3-21
AJUSTAR A IMAGEM IMPRESSA AO PAPEL	3-22
IMPRIMIR MÚLTIPLAS PÁGINAS NUMA ÚNICA PÁGINA	3-24

FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA

FUNÇÕES PRÁTICAS PARA CRIAR PANFLETOS E POSTERS

3-26	
• CRIAR UM PANFELTO (LIVRO)	3-26
• IMPRIMIR COM A DEFINIÇÃO DESLOCAÇÃO DA MARGEM (MARGEM)	3-28
• CRIAR UM POSTER GRANDE (IMPRESSÃO DE POSTER)	3-30

FUNÇÕES PARA AJUSTAR O TAMANHO E A ORIENTAÇÃO DA IMAGEM.

3-31	
• AJUSTAR A POSIÇÃO DE IMPRESSÃO NAS PÁGINAS PARES E ÍMPARES SEPARADAMENTE (POSIÇÃO DE IMPRESSÃO)	3-31
• RODAR A IMAGEM DE IMPRESSÃO A 180 GRAUS (RODAR 180°)	3-32
• AMPLIAR/REDUZIR A IMAGEM DE IMPRESSÃO (DEFINIÇÃO DE ZOOM/AMPLIAR OU REDUZIR)	3-33
• IMPRIMIR UMA IMAGEM DE ESPELHO (INVERTER IMAGEM DE ESPELHO/EFEITOS VISUAIS)	3-35

FUNÇÃO DE AJUSTE DE IMAGEM.

3-36	
• AJUSTAR A LUMINOSIDADE E O CONTRASTE DA IMAGEM (AJUSTE DE COR/AJUSTE RGB)	3-36
• IMPRIMIR TEXTO ESBATIDO E LINHAS A PRETO (TEXTO A PRETO/VETOR A PRETO)	3-37
• SELECIONAR AS DEFINIÇÕES DE COR PARA QUE CORRESPONDAM AO TIPO DE IMAGEM (DEFINIÇÕES AVANÇADAS DE COR)	3-38

FUNÇÕES PARA COMBINAR TEXTO E IMAGENS.

3-41	
• ADICIONAR UMA MARCA DE ÁGUA A PÁGINAS IMPRESSAS (MARCA DE ÁGUA)	3-41
• IMPRIMIR UMA IMAGEM SOBRE OS DADOS DE IMPRESSÃO (SELO DE IMAGEM)	3-43
• SOBREPOR UMA FORMA FIXA NOS DADOS DE IMPRESSÃO (OVERLAYS)	3-44





FUNÇÕES DE IMPRESSÃO PARA FINS ESPECIAIS	3-46
• INSERIR CAPAS (PÁGINA DE CAPA)	3-46
• INSERIR DADOS PREDEFINIDOS ANTES OU DEPOIS DE CADA PÁGINA (INTERCALAR PÁGINAS)	3-48
• ALTERAR O MÉTODO DE RESTITUIÇÃO E IMPRIMIR IMAGENS JPEG (UTIL. CONTROL. PARA OBT. JPEGS)	3-49
FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA	3-50
• GUARDAR E UTILIZAR FICHEIROS DE IMPRESSÃO (RETENÇÃO)	3-50

IMPRIMIR SEM O CONTROLADOR DE IMPRESSORA

EXTENSÕES DE FICHEIROS IMPRIMÍVEIS	3-53
IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO NUMA MEMÓRIA USB	3-54
IMPRIMIR DIRETAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR	3-56
• IMPRESSÃO FTP	3-56

APÊNDICE

LISTA DE ESPECIFICAÇÕES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA	3-57
IMPRIMIR COM O GOOGLE CLOUD PRINT	3-60
DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO GOOGLE CLOUD	3-62



FUNÇÃO DE IMPRESSÃO DA MÁQUINA

Para que o seu computador possa imprimir, tem de instalar um controlador de impressora. Consulte a tabela seguinte para escolher o controlador de impressora a utilizar no seu ambiente.

Ambiente Windows

Tipo de controlador de impressora

PCL6

A máquina suporta as linguagens de controlo de impressoras PCL6 da Hewlett-Packard.

PS (É necessário o kit de expansão PS3.)

- Este controlador de impressora suporta a linguagem de descrição de página PostScript® 3™ desenvolvida pela Adobe Systems Incorporated e permite que a máquina seja utilizada como uma impressora compatível com PostScript® 3™.
- Se pretender utilizar o controlador de impressora PS padrão do Windows, tem de utilizar o controlador PPD.



- Para instalar o controlador da impressora e configurar as definições num ambiente Windows, consulte o Guia de configuração do software.
- O Manual do utilizador utiliza principalmente ecrãs do controlador de impressora PCL6 para explicar como imprimir num ambiente Windows. Os ecrãs do controlador da impressora podem diferir ligeiramente dependendo do controlador que estiver a utilizar.

Ambiente macOS

Tipo de controlador de impressora

PS (É necessário o kit de expansão PS3.)

Este controlador de impressora suporta a linguagem de descrição de página PostScript® 3™ desenvolvida pela Adobe Systems Incorporated e permite que a máquina seja utilizada como uma impressora compatível com PostScript® 3™.



- Para instalar o controlador da impressora e configurar as definições num ambiente macOS, consulte o Guia de configuração do software.
- As explicações dos ecrãs e procedimentos para utilização num ambiente macOS assumem geralmente que é utilizado o macOS 10.12 e está instalado um controlador PPD. Os ecrãs podem variar consoante a versão do sistema operativo ou da aplicação de software.



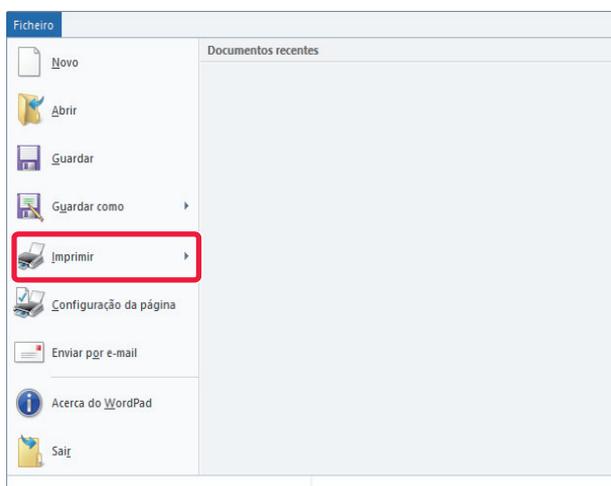
IMPRIMIR NUM AMBIENTE WINDOWS

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO

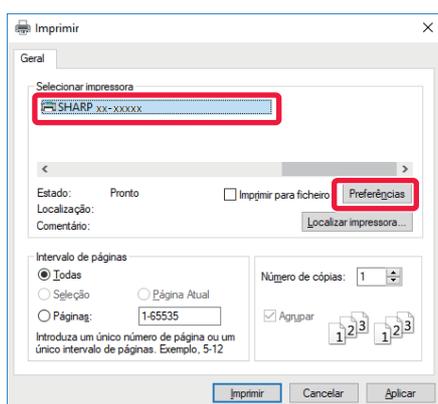
O exemplo que se segue explica como imprimir um documento a partir do "WordPad", uma aplicação acessória padrão do Windows.



- O menu utilizado para executar as impressões pode variar consoante a aplicação.
- O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador de impressora (normalmente [Propriedade] ou [Preferências]) pode variar com a aplicação.
- O nome da máquina que aparece normalmente no menu [Impressora] é [xx-xxxxx]. ("xxxxx" é uma sequência de caracteres que varia consoante o modelo da máquina.)

1

Selecione [Imprimir] no menu [Ficheiro] do WordPad.

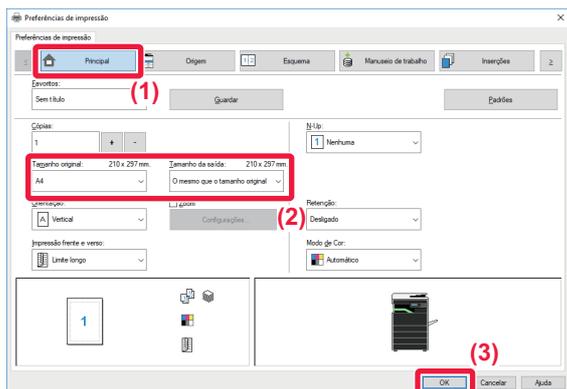
2

Selecione o controlador de impressora para a máquina e clique no botão [Preferências].

O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador de impressora (normalmente [Propriedade] ou [Preferências]) pode variar com a aplicação.



3



Seleciona as definições de impressão.

(1) Clique no separador [Principal].

(2) Selecione o tamanho do original.

- Pode registar até sete tamanhos definidos pelo utilizador no menu. Para memorizar uma tamanho de original, seleccione [Papel Personalizado] ou uma das opções [Utilizador1] a [Utilizador7] no menu e clique no botão [OK].
- Para seleccionar definições noutros separadores, clique no separador pretendido e depois seleccione as definições.

▶ [ECRÃ DEFINIÇÕES DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA/ CONSULTAR A AJUDA \(página 3-6\)](#)

- Se definir um tamanho de original maior do que o tamanho máximo de papel suportado pela máquina, seleccione o tamanho de papel para a impressão em "Tamanho da saída".
- Se for seleccionado um "Tamanho da saída" diferente de "Tamanho original", a imagem de impressão será ajustada de forma a corresponder ao tamanho de papel seleccionado.

(3) Clique no botão [OK].

4

Clique no botão [Imprimir].

A impressão inicia-se.



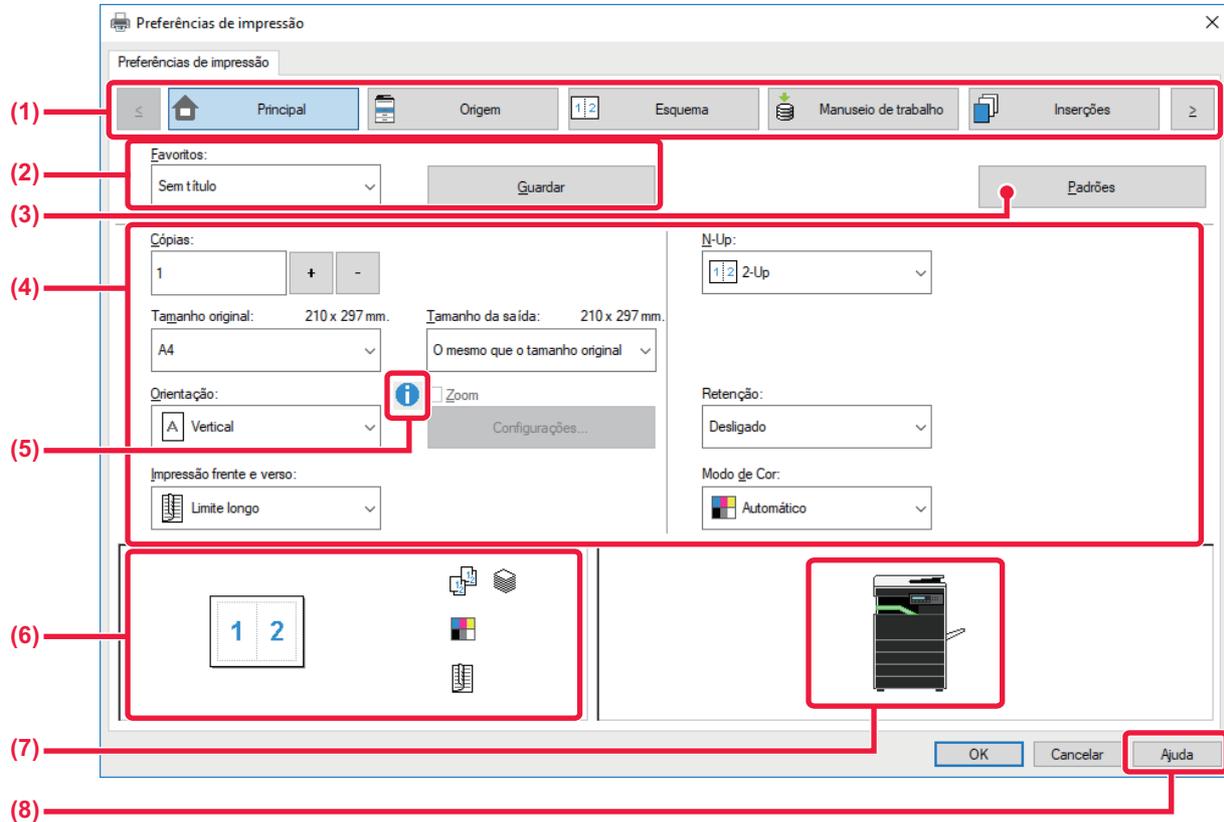
CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO A PARTIR DA MÁQUINA

Se a tecla [PARAR] (⏏) for premida enquanto aparece "A Imprimir" no visor depois de iniciar um trabalho de impressão, aparecerá o ecrã de confirmação que permite cancelar ou não o trabalho de impressão. Em seguida, seleccione "Sim" para cancelar a impressão.



ECRÃ DEFINIÇÕES DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA/ CONSULTAR A AJUDA

O ecrã de definições do controlador de impressora tem 8 separadores. Clique num separador para seleccionar as definições desse separador. Pode verificar as informações sobre cada uma das definições no ecrã Ajuda. Clique no botão [Ajuda] na parte inferior direita do ecrã.



(1) Separadores: Clique em < > para mudar os separadores mostrados.

- [Principal]: Neste separador estão agrupadas as funções usadas frequentemente. As definições também estão nos outros separadores e cada definição deste separador está ligada à definição correspondente do outro separador.
- [Origem]: Definir o tamanho e tipo de papel utilizado para a impressão e a cassete de papel.
- [Esquema]: Seleccionar as funções relacionadas com o esquema, como impressão duas faces e livro.
- [Manuseio de trabalho]: Definir a Retenção e a autenticação do utilizador.
- [Inserções]: Seleccionar as funções de inserção de capas.
- [Carimbo]: Seleccionar a função de marca de água ou carimbo.
- [Qualidade da imagem]: Seleccionar diversas definições de qualidade de imagem.
- [Conf. detalhadas]: Seleccionar a impressão tandem e outras definições de impressão detalhadas.

(2) Favoritos

As definições configuradas em cada um dos separadores no momento da impressão podem ser guardadas como Favoritos.

► [FUNÇÕES UTILIZADAS COM FREQUÊNCIA \(página 3-10\)](#)

(3) [Padrões]

Repor as definições do separador que está seleccionado nas predefinições.

(4) Itens configurados

Mostra as definições de cada separador.

(5) Ícone de informações (i)

Existem algumas restrições nas combinações de definições que podem ser seleccionadas na janela de propriedades do controlador da impressora. Quando existir uma restrição numa definição seleccionada, surge um ícone de informação (i) junto a essa definição. Clique no ícone para visualizar a explicação da restrição.



(6) Imagem de impressão

Permite verificar visualmente a maneira como as definições atuais afetam a imagem de impressão. As definições de finalização são indicadas por ícones.

(7) Imagem de máquina

Mostra as opções que estão instaladas na máquina e as cassetes de papel e bandejas de saída que são utilizadas.

(8) Botão [Ajuda]

Mostra a janela de Ajuda do controlador de impressora.



- Pode visualizar-se a ajuda para uma definição, clicando na definição e premindo a tecla [F1].
- Pode clicar no botão  no canto superior direito do ecrã de definições e depois numa definição, para visualizar a Ajuda dessa definição numa janela secundária.

SELECIONAR O PAPEL

Antes de iniciar a impressão, verifique os tamanhos do papel, os tipos de papel e o papel que possa ter ficado nas cassetes da máquina. Para verificar as informações de cassete mais recentes, clique no botão [Estado da Bandeja] no separador [Origem].

As definições "Tamanho da saída" e "Bandeja de papel" estão relacionadas entre si da maneira seguinte:

• Se "Bandeja de papel" estiver definida para [Auto]

A cassete que contiver papel do tamanho e tipo selecionados em "Tamanho da saída" e "Tipo de Papel" é selecionada automaticamente.

• Se "Bandeja de papel" estiver definida para uma definição diferente de [Auto]

A cassete que estiver especificada é utilizada para a impressão seja qual for a definição de "Tamanho da saída". Se tiver definido "Tipo de Papel" para [Aliment. Man.], verifique se selecionou "Tipo de Papel". Verifique o tipo de papel que está definido para o alimentador manual da máquina, verifique se está realmente colocado papel desse tipo no alimentador manual e, em seguida, seleccione o tipo de papel adequado.

• Se "Tipo de Papel" estiver definido para [Auto]

É selecionada automaticamente uma cassete com papel normal ou papel reciclado do tamanho especificado em "Tamanho da saída". (A pré-definição de fábrica é unicamente papel simples).

• Se "Tipo de Papel" estiver definido para uma opção diferente de [Auto]

É utilizada para a impressão uma cassete com o tipo e tamanho do papel especificados em "Tamanho da saída".



Os suportes especiais, como é o caso dos envelopes, também poderão ser colocados no alimentador manual. Para saber o procedimento de colocação de papel no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL \(página 1-24\)](#)".



Quando [Definições de Administrador (administrador)] → [Predefinições] → [Defin. de Bypass] → [Permitir o tamanho de papel detetado no tabuleiro de bypass] (desativado na predefinição de fábrica) ou [Permitir o tipo de papel selecionado no tabuleiro de bypass] (desativado na predefinição de fábrica) estiver ativado na "página Web", não ocorrerá impressão se o tamanho ou o tipo de papel especificados no controlador da impressora forem diferentes dos especificados nas definições do alimentador manual.

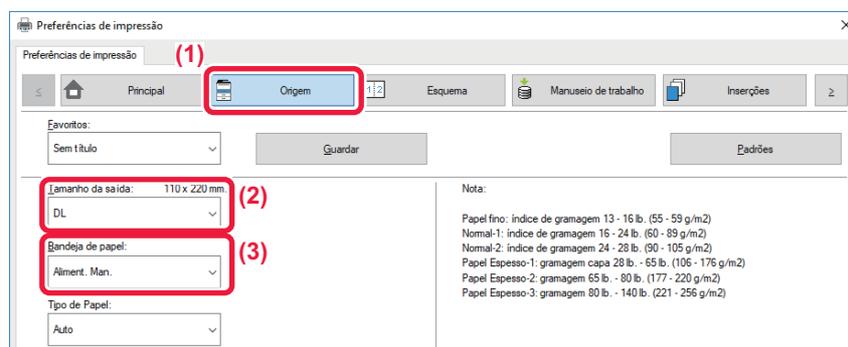


IMPRIMIR ENVELOPES

Pode utilizar o alimentador manual para imprimir em envelopes.



- Para saber os tipos de papel que pode utilizar no alimentador manual, consulte "[TIPOS DE PAPEL APLICÁVEIS \(página 1-16\)](#)".
- Para saber o procedimento de colocação de papel no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL \(página 1-24\)](#)".
- Para mais informações sobre o procedimento de colocação de papel, consulte "[SELECIONAR O PAPEL \(página 3-7\)](#)".
- Antes de utilizar um envelope, recomenda-se que faça um teste de impressão para verificar o resultado.
- Quando utilizar suportes como envelopes, que podem ser colocados apenas com uma orientação específica, pode rodar a imagem 180 graus. Para mais informações, consulte "[RODAR A IMAGEM DE IMPRESSÃO A 180 GRAUS \(RODAR 180°\) \(página 3-32\)](#)".



(1) Clique no separador [Origem].

(2) Selecione o tamanho do envelope no menu "Tamanho da saída".

Se [Tamanho da saída] estiver definido para envelope, [Tipo de Papel] é automaticamente definido para [Envelope].

Se "Tamanho original" estiver definido para envelope no separador [Principal] e "Tamanho da saída" estiver definido para [O mesmo que o tamanho original], "Tipo de Papel" é automaticamente definido para [Envelope].

(3) Selecione [Aliment. Man.] em "Bandeja de papel".

Com [Definições de Administrador (administrador)] → [Predefinições] → [Defin. de Bypass] → [Permitir o tipo de papel selecionado no tabuleiro de bypass] (desativado na predefinição de fábrica) ativado na "página Web", configure o tipo de papel do alimentador manual em [Envelope].



IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR ESTÁ ATIVADA

Solicite antecipadamente ao administrador da máquina as informações de utilizador (Número de Utilizador) necessárias para usar a máquina.



- Se tiver configurado "Política de impressão" no separador [Configuração] de forma a que a autenticação do utilizador seja sempre efetuada, os utilizadores são obrigados a autenticar-se em todos os trabalhos de impressão. Para o fazer tem de introduzir a informação de autenticação numa caixa de diálogo que aparece sempre que efetua uma impressão.
- Não é possível usar a função de autenticação do utilizador da máquina se o controlador PPD* estiver instalado e se utilizar o controlador de impressora PS padrão do Windows.
Por esta razão, a máquina pode ser configurada para impedir que os utilizadores, cuja informação de utilizador não esteja guardada na máquina, façam impressões.
* O controlador PPD permite à máquina imprimir utilizando o controlador de impressora PS padrão do Windows. (É necessário o kit de expansão PS3.)



Para proibir a impressão por utilizadores cuja informação de utilizador não está memorizada na máquina: Em "Defin. Do Sistema (administrador)", selecione [Controlo por Utilizador] → [Des. Imp. p/Utiliz. Inv.].

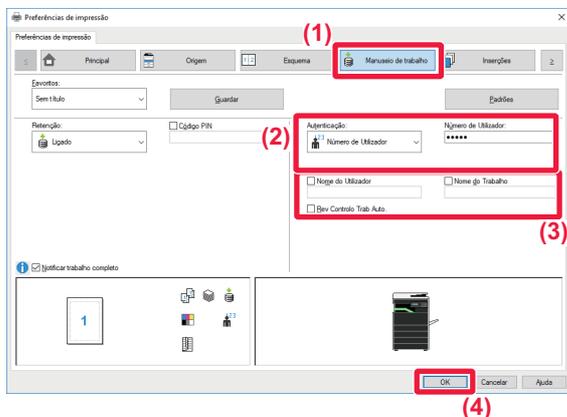
1

Na janela de propriedades do controlador de impressora da aplicação, selecione o controlador de impressora da máquina e clique no botão [Preferências].



O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador de impressora (normalmente [Propriedade] ou [Preferências]) pode variar com a aplicação.

2



Introduza a sua informação de utilizador.

(1) Clique no separador [Manuseio de trabalho].

(2) Introduza a sua informação de utilizador.

Se a autenticação for efetuada pelo número de utilizador, selecione [Número de Utilizador] e introduza o seu número de utilizador de 5 a 8 dígitos.

(3) Introduza o nome de utilizador e o nome do trabalho, como necessário.

- Clique na caixa de verificação [Nome do Utilizador] e introduza o seu nome de utilizador com o máximo de 32 caracteres. O nome de utilizador introduzido aparece no monitor da máquina. Se não introduzir um nome de utilizador, surgirá o nome de início de sessão do PC.
- Clique na caixa de verificação [Nome do Trabalho] e introduza um nome de trabalho utilizando o máximo de 80 caracteres. O nome de trabalho introduzido aparece como um nome de ficheiro no monitor da máquina. Se não introduzir um nome de trabalho, aparece o nome de ficheiro definido na aplicação.
- Para visualizar uma janela de confirmação antes de iniciar a impressão, seleccione a caixa de verificação [Rev Controlo Trab Auto].

(4) Clique no botão [OK] para efetuar a impressão.



FUNÇÕES UTILIZADAS COM FREQUÊNCIA

GUARDAR AS DEFINIÇÕES NO MOMENTO DA IMPRESSÃO

As definições configuradas em cada um dos separadores no momento da impressão podem ser guardadas como Favoritos. Se guardar as definições utilizadas com frequência ou as definições de cores complexas atribuindo-lhes um nome facilita a seleção dessas definições da próxima vez que precisar de as utilizar.

As definições podem ser guardadas a partir de qualquer separador da janela de propriedades do controlador da impressora. As definições configuradas em cada separador são aparecem numa lista no momento da gravação, permitindo-lhe verificar as definições ao mesmo tempo que as grava.



Eliminar as definições guardadas

No passo 2 de "[UTILIZAR AS DEFINIÇÕES GUARDADAS \(página 3-11\)](#)", seleccione as definições de utilizador que pretende eliminar e clique no botão [Eliminar].

1 Seleccione o controlador de impressora na janela de impressão da aplicação e clique no botão [Preferências].



O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador de impressora (normalmente [Propriedade] ou [Preferências]) pode variar com a aplicação.

2

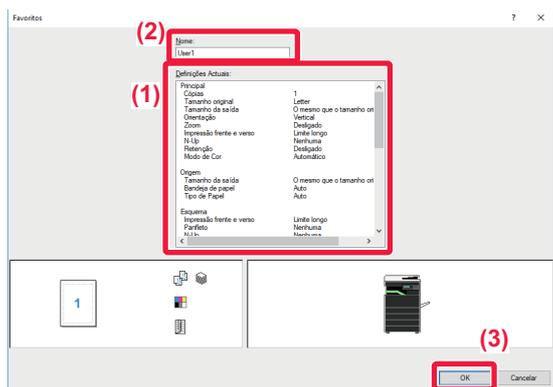


Registrar as definições de impressão.

(1) Configure as definições de impressão de cada separador.

(2) Clique no botão [Guardar].

3



Verificar e guardar as definições.

(1) Verifique as definições apresentadas.

(2) Introduza um nome para as definições com o máximo de 20 caracteres.

(3) Clique no botão [OK].



UTILIZAR AS DEFINIÇÕES GUARDADAS

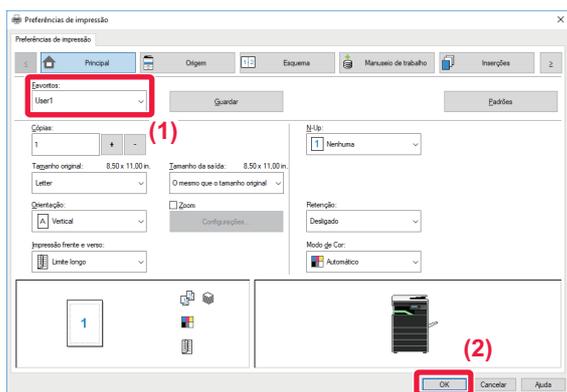
Pode especificar os favoritos guardados através de um único clique e aplicar as definições utilizadas com frequência ou as definições complexas na impressão.

1 Seleccione o controlador de impressora na janela de impressão da aplicação e clique no botão [Preferências].



O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador de impressora (normalmente [Propriedade] ou [Preferências]) pode variar com a aplicação.

2



Selecionar as definições favoritas.

- (1) Seleccione as definições favoritas que pretende utilizar.
- (2) Clique no botão [OK].

3

Inicie a impressão.

ALTERAR AS PRÉ-DEFINIÇÕES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA

Pode alterar as pré-definições do controlador da impressora.

As alterações que efectuou na janela de propriedades do controlador da impressora quando imprimiu a partir da aplicação regressam às pré-definições aqui especificadas quando sai da aplicação.

1

Clique no botão [Iniciar], seleccione [Definições] → [Dispositivo] → [Dispositivos e Impressoras].

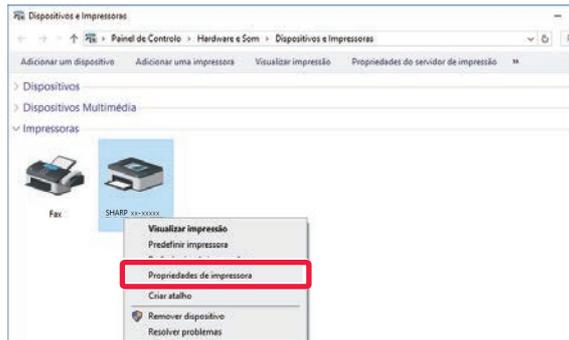


No Windows 8.1/Windows Server 2012, clique com o botão direito do rato no botão [Iniciar], seleccione [Painel de Controlo] → [Ver dispositivos e impressoras] (ou [Dispositivos e Impressoras]).

No Windows 7/Windows Server 2008, clique no botão [Iniciar], seleccione [Dispositivos e Impressoras].



2



Clique com o botão direito no ícone do controlador de impressora da máquina e selecione [Propriedades de impressora].

3

Configure as definições e clique no botão [OK].

Para obter explicações sobre as definições, consulte a Ajuda do controlador de impressora.



IMPRIMIR NUM AMBIENTE macOS

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO

O exemplo seguinte explica como imprimir um documento a partir da aplicação padrão adicional "TextEdit" no macOS.

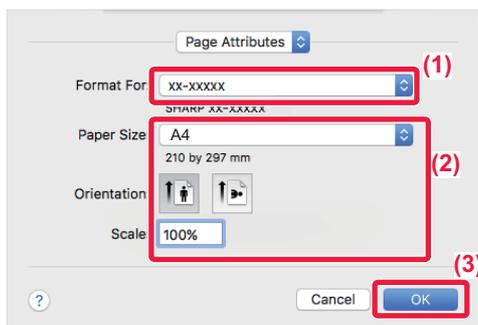


- Para instalar o controlador da impressora e configurar as definições num ambiente macOS, consulte o Guia de configuração do software.
- As explicações dos ecrãs e procedimentos para utilização num ambiente macOS assumem geralmente que é utilizado o macOS 10.12 e está instalado um controlador PPD. Os ecrãs podem variar consoante a versão do sistema operativo ou da aplicação de software.
- O menu utilizado para executar as impressões pode variar consoante a aplicação.

1

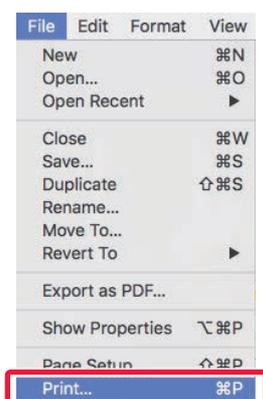
Selecione [Page Setup] no menu [File] e selecione a impressora.

Se os controladores de impressora surgirem numa lista, seleccione o nome do controlador a ser utilizado.

2

Selecione as definições do papel.

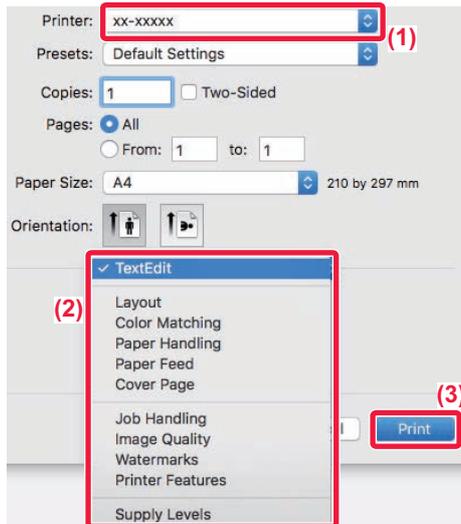
- (1) **Certifique-se de que seleccionou a impressora correcta.**
- (2) **Selecione as definições do papel.**
Pode seleccionar as definições de tamanho do papel, orientação do papel e ampliação/redução.
- (3) **Clique no botão [OK].**

3

Selecione [Print] no menu [File].



4



Seleciona as definições de impressão.

- (1) Certifique-se de que seleccionou a impressora correcta.
- (2) Selecione um item do menu e configure as definições, como necessário.
- (3) Clique no botão [Print].



CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO A PARTIR DA MÁQUINA

Se a tecla [PARAR] (⏹) for premida enquanto aparece "A Imprimir" no visor depois de iniciar um trabalho de impressão, aparecerá o ecrã de confirmação que permite cancelar ou não o trabalho de impressão. Em seguida, selecione "Sim" para cancelar a impressão.

SELECIONAR O PAPEL

Esta seção explica as definições de [Paper Feed] na janela das definições de impressão.

• Quando é seleccionado [Auto Select]:

É seleccionada automaticamente uma cassete que está definida para papel simples ou reciclado (apenas papel simples na pré-definição de fábrica) do tamanho especificado em "Paper Size" no ecrã de configuração de página.

• Quando está especificada uma cassete de papel:

A cassete especificada é utilizada para impressão independentemente da definição "Paper Size" no ecrã de configuração de página.

Para o alimentador manual, especifique também o tipo de papel. Verifique o tipo de papel que está definido para o alimentador manual da máquina, verifique se está realmente colocado papel desse tipo no alimentador manual e, em seguida, selecione o alimentador manual (tipo de papel) adequado.

• Quando está especificado um tipo de papel:

É utilizada para a impressão uma cassete com o tipo de papel especificado e o tamanho de papel definido em "Paper Size" no ecrã de configuração de página.



Os suportes especiais, como é o caso dos envelopes, também poderão ser colocados no alimentador manual.

Para saber o procedimento de colocação de papel no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL \(página 1-24\)](#)".



Quando [Definições de Administrador (administrador)] → [Predefinições] → [Defin. de Bypass] → [Permitir o tamanho de papel detetado no tabuleiro de bypass] (desativado na predefinição de fábrica) ou [Permitir o tipo de papel seleccionado no tabuleiro de bypass] (desativado na predefinição de fábrica) estiver ativado na "página Web", não ocorrerá impressão se o tamanho ou o tipo de papel especificados no controlador da impressora forem diferentes dos especificados nas definições do alimentador manual.



IMPRIMIR ENVELOPES

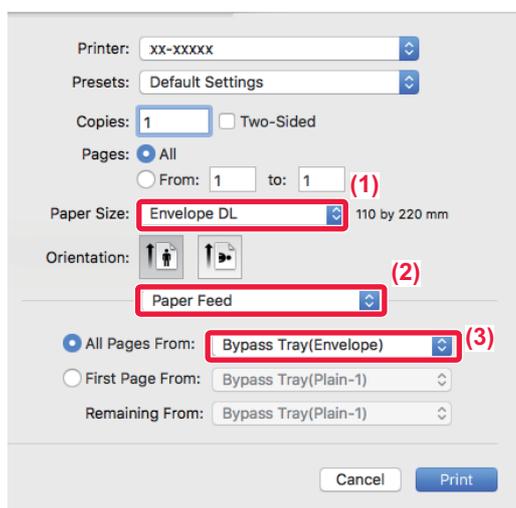
Pode utilizar o alimentador manual para imprimir em envelopes.



- Para saber os tipos de papel que pode utilizar no alimentador manual, consulte "[TIPOS DE PAPEL APLICÁVEIS \(página 1-16\)](#)".
- Para saber o procedimento de colocação de papel no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL \(página 1-24\)](#)".
- Para mais informações sobre o procedimento de colocação de papel, consulte "[SELECIONAR O PAPEL \(página 3-14\)](#)".
- Quando utilizar suportes como envelopes, que podem ser colocados apenas com uma orientação específica, pode rodar a imagem 180 graus. Para mais informações, consulte "[RODAR A IMAGEM DE IMPRESSÃO A 180 GRAUS \(RODAR 180°\) \(página 3-32\)](#)".
- Depois da impressão, poderá encontrar vincos no envelope dependendo do tipo e formato do envelope, assim como do ambiente da impressão. Antes de imprimir quantidades elevadas, deverá imprimir uma cópia de teste.

Selecione o tamanho do envelope nas definições da aplicação ("Configurar Página" em muitas aplicações) e depois efectue os passos seguintes.

1



Seleciona as definições de impressão.

- (1) **Selecione o tamanho do envelope no menu "Paper Size".**
- (2) **Selecione [Paper Feed].**
- (3) **Selecione [Bypass Tray (Envelope)] no menu "All Pages From".**



Com [Definições de Administrador (administrador)] → [Predefinições] → [Defin. de Bypass] → [Permitir o tipo de papel selecionado no tabuleiro de bypass] (desativado na predefinição de fábrica) ativado na "página Web", configure o tipo de papel do alimentador manual em [Envelope].



IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR ESTÁ ATIVADA

Solicite antecipadamente ao administrador da máquina as informações de utilizador (Nº Utilizador) necessárias para usar a máquina.

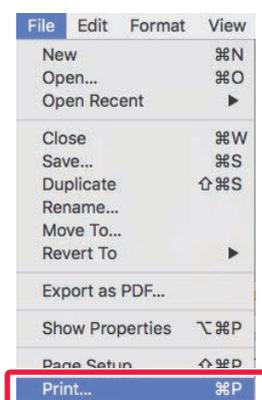


O menu utilizado para executar as impressões pode variar consoante a aplicação.



Para proibir a impressão por utilizadores cuja informação de utilizador não está memorizada na máquina:
Em "Defin. Do Sistema (administrador)", seleccione [Controlo por Utilizador] → [Des. Imp. p/Utiliz. Inv.].

1



Na aplicação, seleccione [Print] no menu [File].



2

Printer: xx-xxxxx (1)
Presets: Default Settings
Copies: 1 Two-Sided
Pages: All
 From: 1 to: 1
Paper Size: A4 210 by 297 mm
Orientation: (2)
Job Handling: (2)
Retention Authentication (3)
User Number (4)
Job ID (5)
User Name: USER
Job Name: JOB
Cancel Print (6)

Introduza a sua informação de utilizador.

- (1) **Certifique-se de que selecionou o nome de impressora da máquina.**
- (2) **Selecione [Job Handling].**
- (3) **Clique no separador [Authentication].**
- (4) **Introduza a sua informação de utilizador.**
Introduza o seu número de utilizador (5 a 8 dígitos) em "User Number".
- (5) **Introduza o nome de utilizador e o nome do trabalho, como necessário.**
 - **User Name**
Introduza o seu nome de utilizador com o máximo de 32 caracteres. O nome de utilizador introduzido aparece no monitor da máquina. Se não introduzir um nome de utilizador, surgirá o nome de início de sessão do PC.
 - **Job Name**
Introduza um nome de trabalho com o máximo de 80 caracteres. O nome de trabalho introduzido aparece como um nome de ficheiro no monitor da máquina. Se não introduzir um nome de trabalho, aparece o nome de ficheiro definido na aplicação.
- (6) **Clique no botão [Print].**



FUNÇÕES UTILIZADAS COM FREQUÊNCIA

SELECIONAR O MODO DE COR

Estão disponíveis para o "Modo de Cor" (um conjunto de cores utilizadas para imprimir), as três opções seguintes:

Automático	A máquina determina automaticamente se as páginas são a cores ou a preto e branco e imprime-as em conformidade. As páginas a cores, sem ser a preto e branco, são impressas usando o toner Y (Amarelo), M (Magenta), C (Cyan) e Bk (Preto). As páginas a preto e branco são impressas utilizando apenas o toner Bk (Preto). Esta opção é muito útil para imprimir um documento que tenha páginas a cores e páginas a preto e branco, mas a impressão é mais lenta.
Cor	Todas as páginas são impressas a cores. Os dados a cores e a preto e branco são impressos usando o toner Y (Amarelo), M (Magenta), C (Cyan) e Bk (Preto).
Preto e Branco	Todas as páginas são impressas a preto e branco. Os dados a cores, como imagens ou documentos para apresentações, são impressos usando apenas o toner preto. Este modo ajuda-o a poupar o toner a cores sempre que não necessitar de imprimir a cores, como é o caso de revisões ou verificação do formato de um documento.



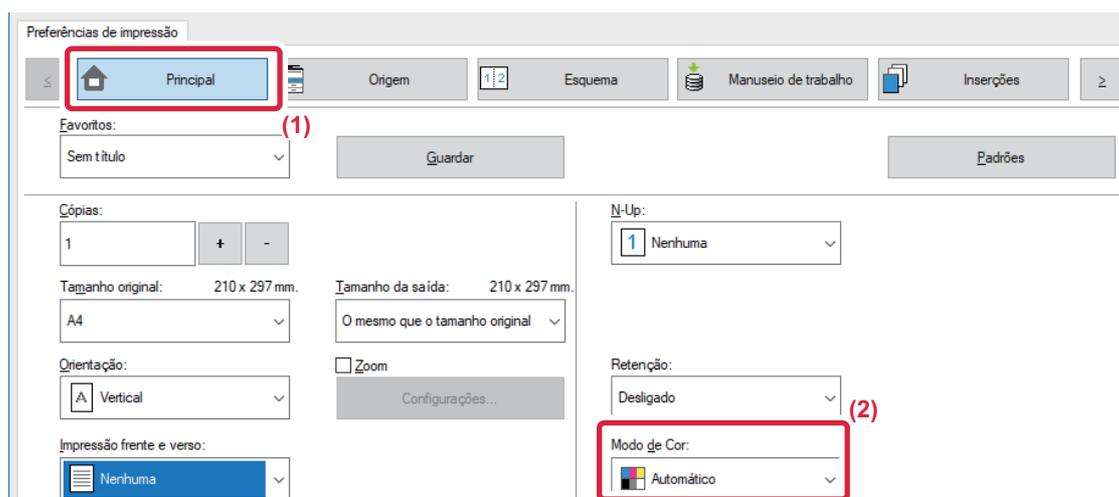
Se "Modo de Cor" estiver definido para [Automático]:

Mesmo que a impressão seja a preto e branco, os seguintes tipos de trabalhos de impressão serão considerados como sendo a 4 cores (Y (Amarelo), M (Magenta), C (Cyan) e Bk (Preto)).

Se pretender que esses trabalhos sejam considerados como trabalhos a preto e branco, selecione [Preto e Branco].

- Quando os dados são criados como dados de cor.
- Quando a aplicação trata os dados como dados a cores, mesmo que sejam a preto e branco.
- Quando uma imagem é ocultada por baixo de uma imagem a preto e branco.

Windows



(1) Clique no separador [Principal].

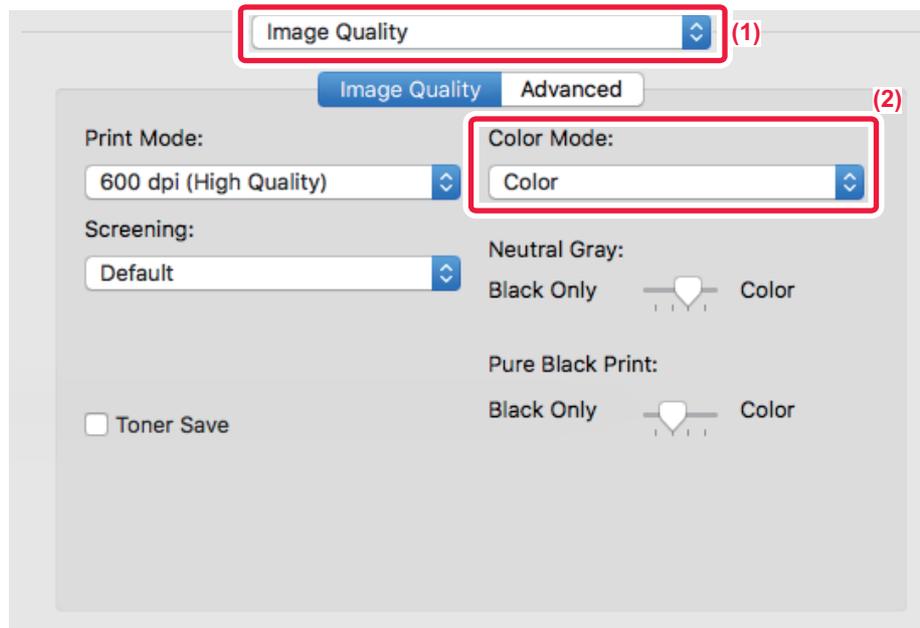
(2) Selecione "Modo de Cor".



Pode definir o [Modo de Cor] no separador [Principal] ou no separador [Qualidade da imagem].



macOS



(1) Selecione [Image Quality].

(2) Selecione "Color Mode".

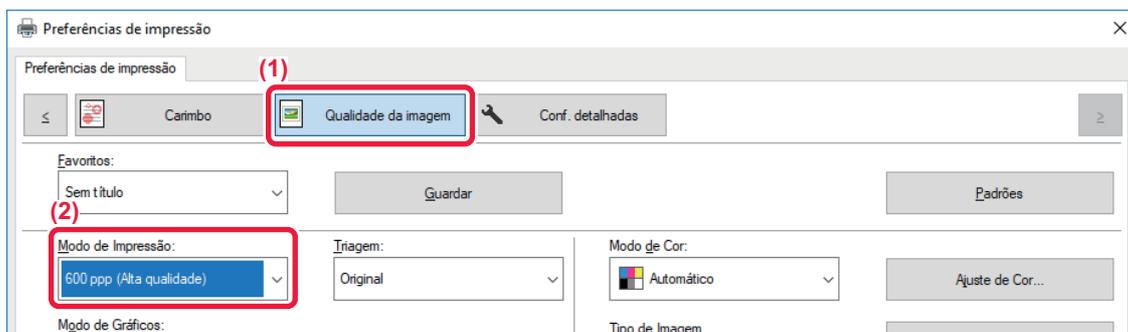


SELECIONAR A RESOLUÇÃO

Estão disponíveis as duas opções seguintes para o “Modo de Impressão” (resolução):

600 ppp	Este modo é adequado para imprimir dados, como texto regular uma tabela.
600 ppp (Alta qualidade)	A qualidade de impressão de fotografias a cores e texto estamos elevada.

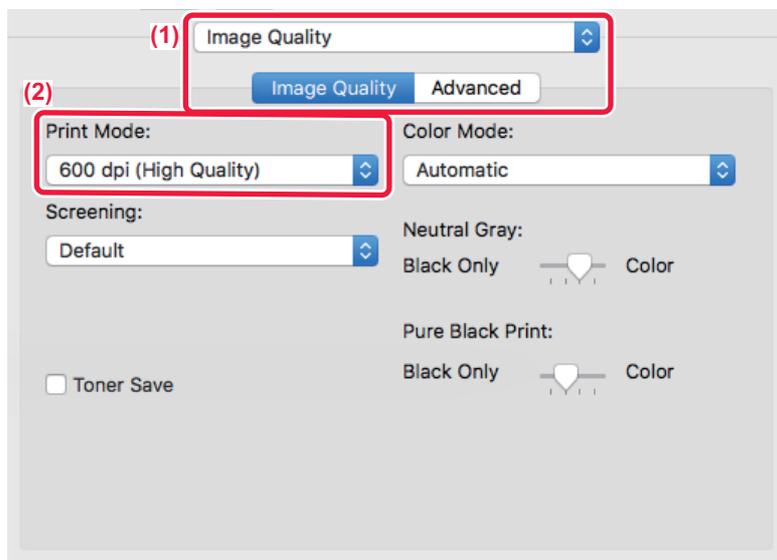
Windows



(1) Clique no separador [Qualidade da imagem].

(2) Selecione "Modo de Impressão".

macOS



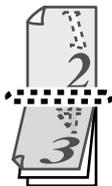
(1) Selecione [Image Quality].

(2) Selecione "Print Mode".

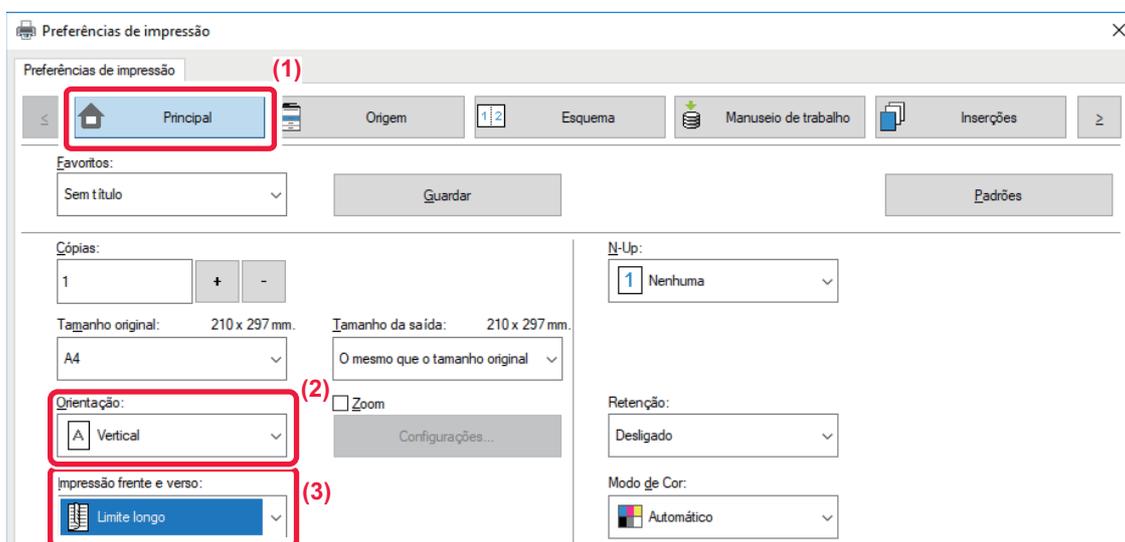


IMPRESSÃO 2-FACES

A máquina consegue imprimir em ambos os lados da folha. Esta função é útil para várias finalidades, sendo particularmente útil quando pretender criar um simples panfleto. A função de impressão de 2 lados também ajuda a poupar papel.

Orientação do papel	Resultados de impressão	
Retrato	Limite longo 	Limite curto 
	Limite curto 	Limite longo 
Horizontal	Limite longo 	Limite curto 
	As páginas são impressas de forma a poderem ser encadernadas pelo lado direito ou pelo lado esquerdo.	As páginas são impressas de forma a poderem ser encadernadas pela parte superior.

Windows



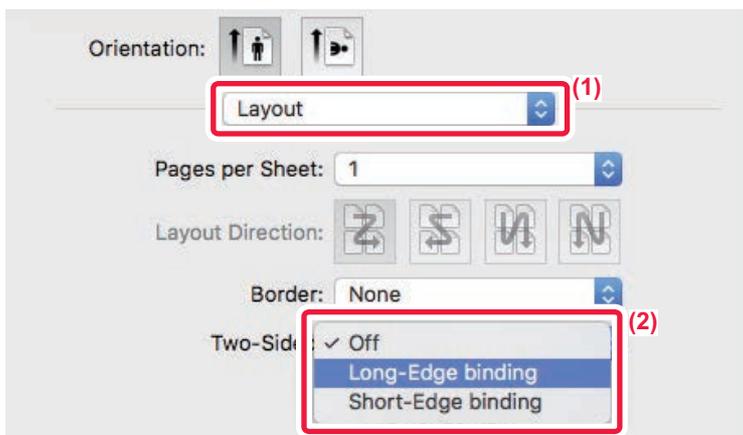
- (1) Clique no separador [Principal].
- (2) Selecione a orientação do papel.
- (3) Seleccione [Limite longo] ou [Limite curto].



Se necessário, pode seleccionar o método para implementar a impressão de 2 faces. Clique no botão [Outras configurações] no separador [Conf. detalhadas], e selecione o modo a partir de "Estilo duplex".



macOS



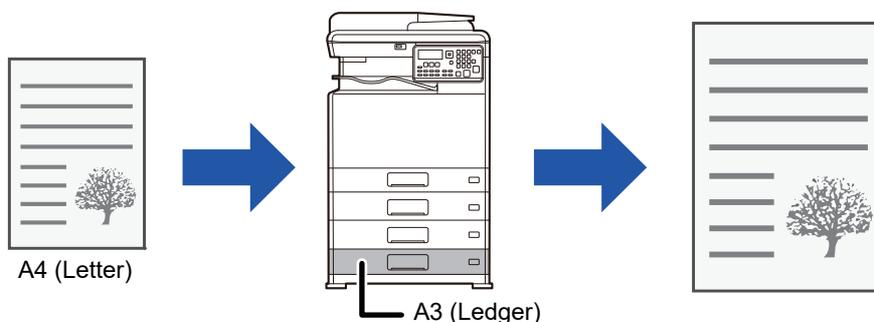
(1) Selecione [Layout].

(2) Selecione [Long-Edge binding] ou [Short-Edge binding].

AJUSTAR A IMAGEM IMPRESSA AO PAPEL

Esta função amplia ou reduz automaticamente a imagem de impressão de forma a que se ajuste ao tamanho do papel colocado na máquina.

Esta função é útil quando pretende ampliar um documento de tamanho A4 ou Letter para tamanho A3 ou Ledger, de forma a facilitar a sua visualização, ou quando imprime um documento num papel com um tamanho diferente do documento original.

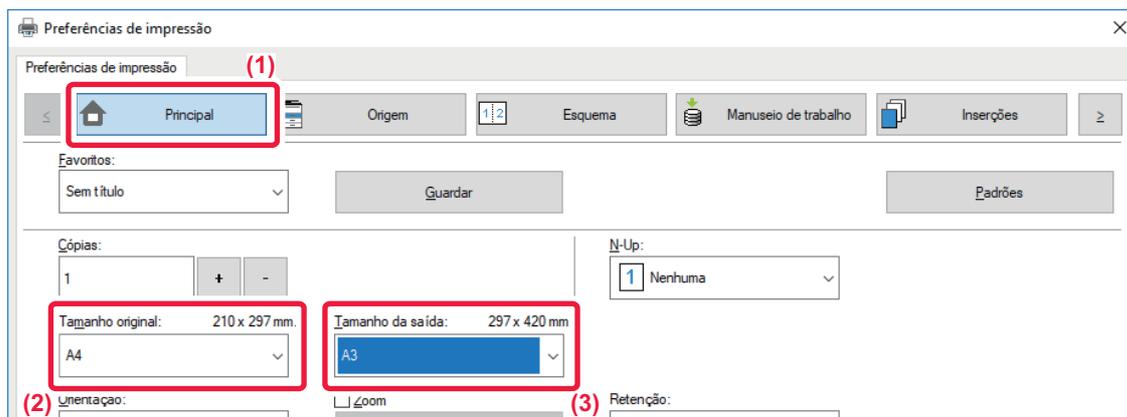


Se o tamanho A0, A1, ou A2 estiver selecionado em "Tamanho original", é automaticamente selecionado A4 (ou Letter) em "Tamanho de Saída".

O exemplo abaixo indica como imprimir um documento de tamanho A4 (ou Letter) num papel de tamanho A3 (ou Ledger).

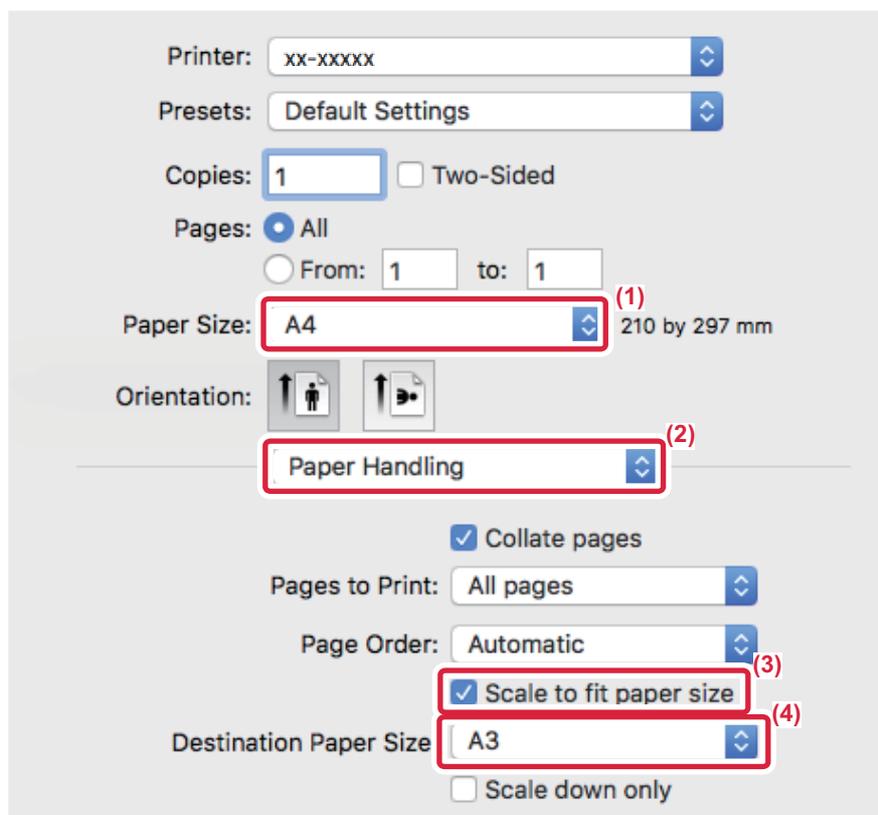


Windows



- (1) Clique no separador [Principal].
- (2) Selecione o tamanho original em [Tamanho original] (por exemplo: A4).
- (3) Selecione o tamanho de papel real a utilizar na impressão em [Tamanho da saída] (por exemplo: A3).
Se o tamanho de saída for maior do que o tamanho do original, a imagem impressa será automaticamente ampliada.

macOS



- (1) Verifique o tamanho do papel para a imagem de impressão (por exemplo: A4).
- (2) Selecione [Paper Handling].
- (3) Selecione [Scale to fit paper size].
- (4) Selecione o tamanho real do papel a utilizar para a impressão (por exemplo: A3).

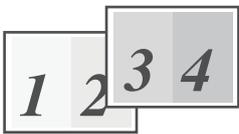
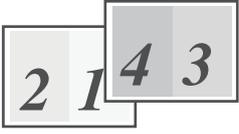
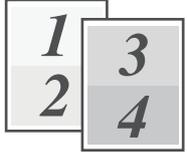


IMPRIMIR MÚLTIPLAS PÁGINAS NUMA ÚNICA PÁGINA

Esta função reduz a imagem de impressão e imprime múltiplas páginas numa única folha de papel. Pode imprimir apenas a primeira página no tamanho do original e imprimir várias páginas reduzidas nas folhas seguintes.

Por exemplo, quando [2-Up] (2 páginas por folha) ou [4-Up] (4 páginas por folha) está seleccionado, obterá os resultados de impressão seguintes, dependendo da ordem das páginas seleccionada.

É útil quando pretende imprimir múltiplas páginas, como fotografias numa única folha de papel, e quando pretende economizar papel. Quando utilizada em combinação com a impressão de 2 lados, esta função poupa mais papel.

N-Up (Páginas por folha)	Resultados de impressão			
	Da esquerda para a direita	Da direita para a esquerda	De cima para baixo (Quando a orientação da impressão é horizontal)	
2-Up (2 páginas por folha)				
N-Up (Páginas por folha)	Direita e baixo	Baixo e direita	Esquerda e baixo	Baixo e esquerda
4-Up (4 páginas por folha)				



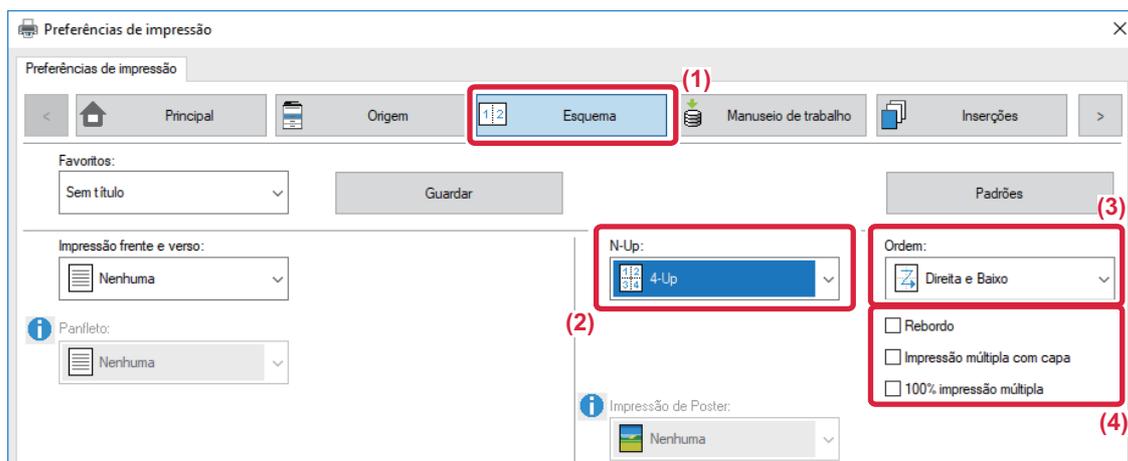
- A opção [N-Up] que pode ser definida no separador [Esquema] pode também ser definida no separador [Principal]. (A opção "Ordem" só pode ser definida no separador [Esquema].)
- Tenha em atenção o seguinte quando imprimir várias páginas numa folha:
 - A ordem das páginas para 6-Up, 8-Up, 9-Up, e 16-Up é a mesma do que para 4-Up.
 - Num ambiente Windows, pode visualizar a ordem das páginas na imagem de impressão da janela de propriedades do controlador da impressora.
 - Num ambiente macOS, a ordem das páginas é apresentada como uma seleção.
 - Num ambiente macOS, o número de páginas que podem ser impressas numa única folha é 2, 4, 6, 9 ou 16. A impressão de 8 páginas numa folha não é suportada.



A função para imprimir apenas a primeira página normalmente, só pode ser utilizada no controlador de impressora PCL6.

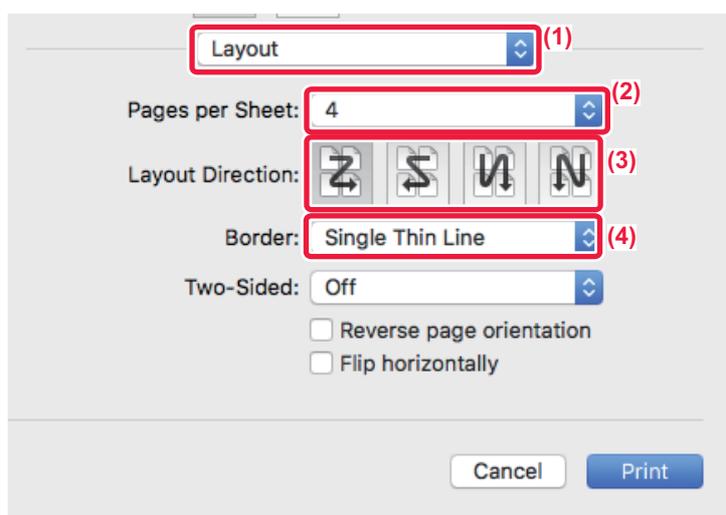


Windows



- (1) Clique no separador [Esquema].
- (2) Selecione o número de páginas por folha.
- (3) Selecione a ordem das páginas.
- (4) Se pretender imprimir as margens, clique na caixa de verificação [Rebordo] para que apareça a marca de verificação .
 - Para imprimir a primeira página normalmente, (como uma capa), selecione a caixa de verificação [Impressão múltipla com capa] (). (Apenas PCL6)
 - Se a opção [100% impressão múltipla] estiver selecionada () para trabalhos, como a cópia N-Up de duas páginas de tamanho A5 para uma folha A4, as páginas serão impressas no tamanho total do original. Se seleccionar [Rebordo] nesta altura, só será impressa a borda.

macOS



- (1) Selecione [Layout].
- (2) Selecione o número de páginas por folha.
- (3) Selecione a ordem das páginas.
- (4) Se pretender imprimir margens, seleccione o tipo de margem pretendido.

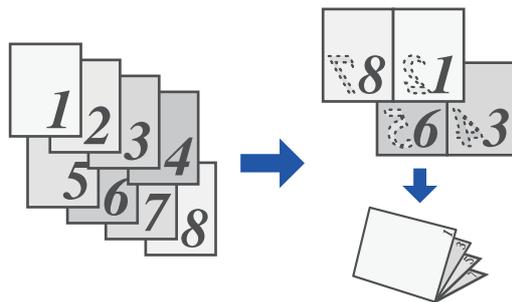


FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA

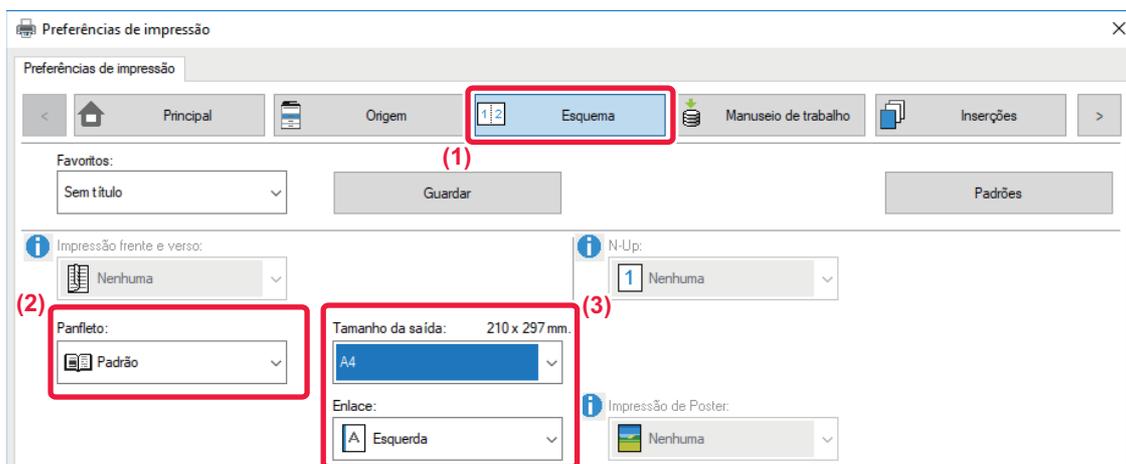
FUNÇÕES PRÁTICAS PARA CRIAR PANFLETOS E POSTERS

CRIAR UM PANFLETO (LIVRO)

A função panfleto imprime na frente e no verso de cada folha de papel, de forma a que as folhas possam ser dobradas e encadernadas para criar um panfleto.



Windows



(1) Clique no separador [Esquema].

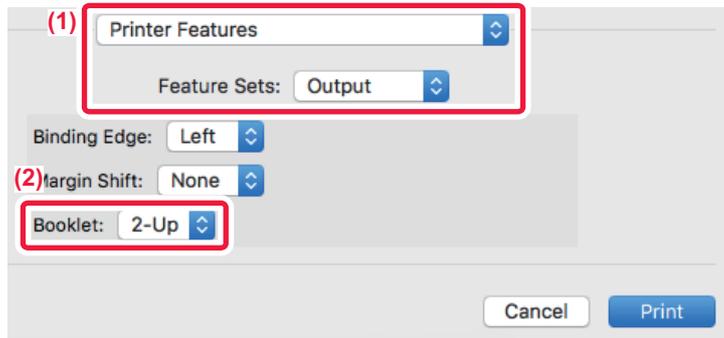
(2) Selecione [Padrão] em "Panfleto".

A imagem impressa será ampliada ou reduzida para se ajustar ao papel selecionado em "Tamanho da saída".

(3) Selecione o tamanho da saída especificado e a margem da lombada.



macOS

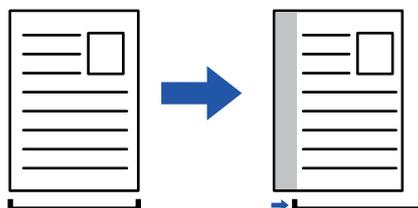


- (1) Selecione [Printer Features] e, em seguida, selecione [Output].
- (2) Selecione [2-Up] ou [Tiled].



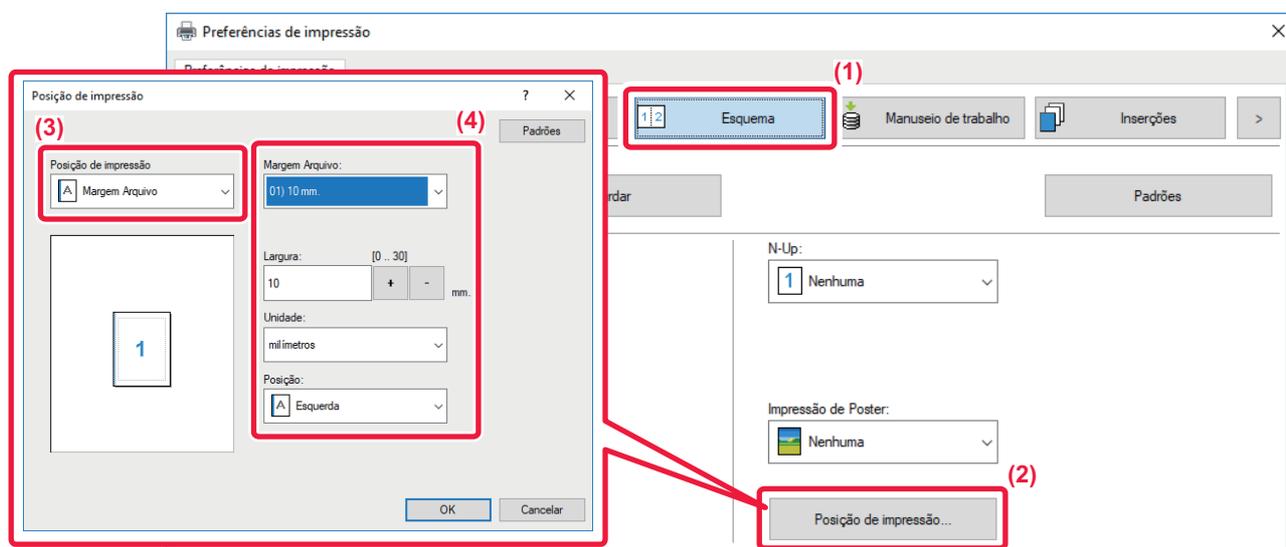
IMPRIMIR COM A DEFINIÇÃO DESLOCAÇÃO DA MARGEM (MARGEM)

Esta função desloca a imagem de impressão de forma a aumentar a margem à esquerda, à direita ou na parte superior da folha.



Ao deslocar a imagem, a parte da imagem que estiver fora da área de impressão não será impressa.

Windows

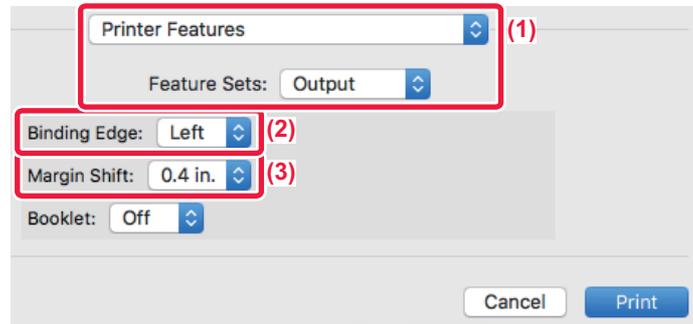


- (1) Clique no separador [Esquema].
- (2) Clique no botão [Posição de impressão].
- (3) Selecione [Margem Arquivo].
- (4) Selecione a largura da margem.

Faça a seleção a partir do menu "Margem Arquivo". Se pretender configurar outra definição numérica, selecione a definição e clique os botões ou introduza diretamente o número.



macOS



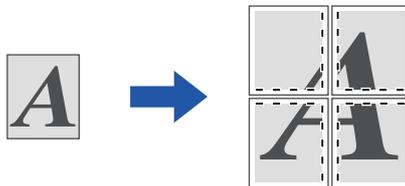
- (1) Selecione [Printer Features] e, em seguida, selecione [Output].
- (2) Selecione "Binding Edge"
- (3) Selecione "Margin Shift".



CRIAR UM POSTER GRANDE (IMPRESSÃO DE POSTER)

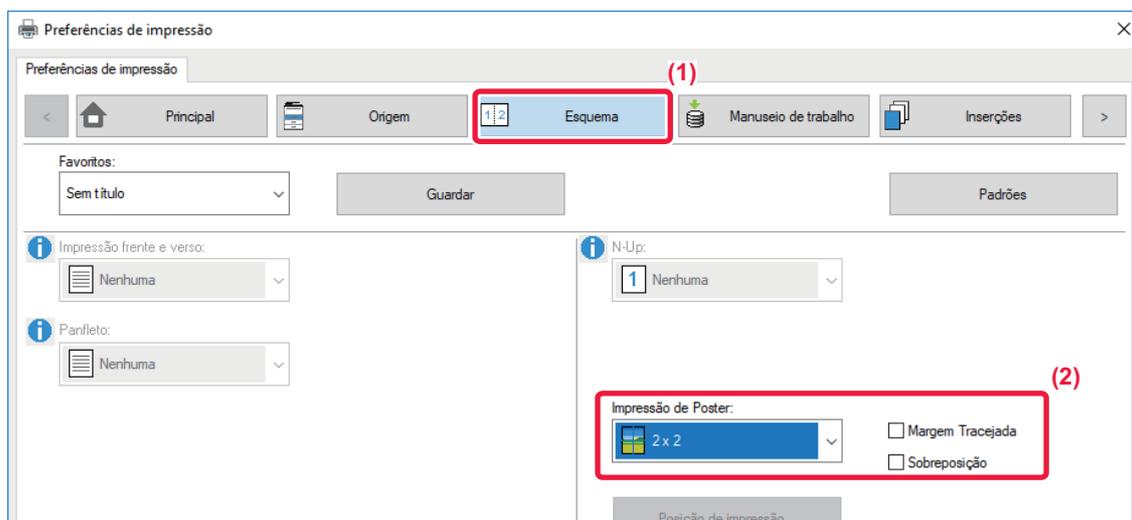
Uma página de dados de impressão é ampliada e impressa utilizando várias folhas de papel (4 folhas (2 x 2), 9 folhas (3 x 3) ou 16 folhas (4 x 4)). As folhas podem ser agrupadas de forma a criar um poster grande.

Para activar o alinhamento preciso das margens das folhas durante o agrupamento, as margens podem ser impressas ou pode ser criada a sobreposição das margens (função de sobreposição).



Esta função está disponível num ambiente Windows.

Windows



(1) Clique no separador [Esquema].

(2) Selecione o número de folhas a utilizar em "Impressão de Poster".

Se pretender imprimir linhas de limite e/ou utilizar a função de sobreposição, clique nas caixas de verificação correspondentes para que apareça a marca de verificação .



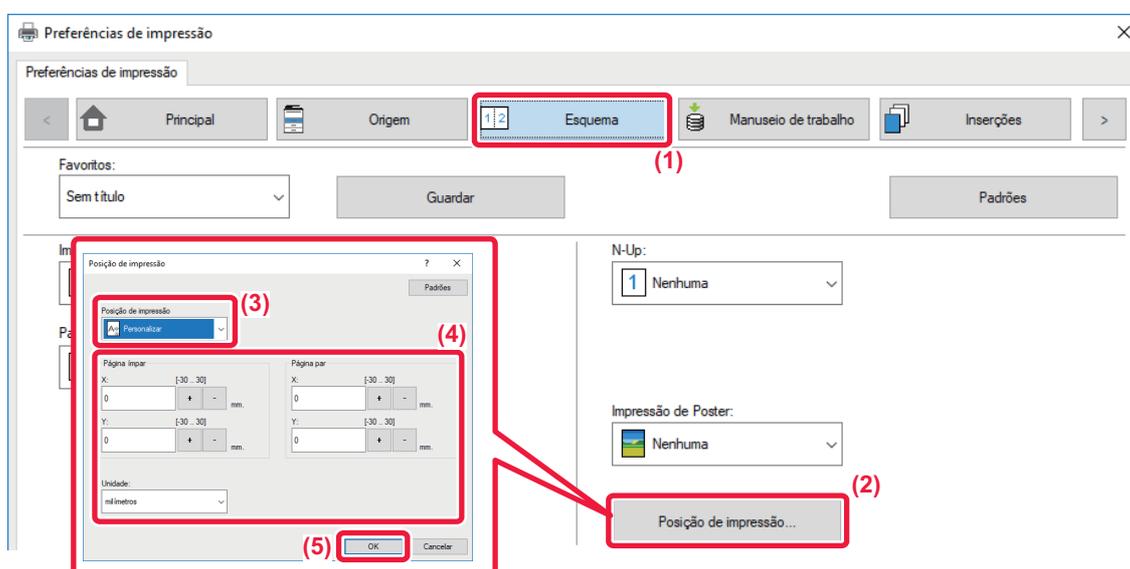
FUNÇÕES PARA AJUSTAR O TAMANHO E A ORIENTAÇÃO DA IMAGEM

AJUSTAR A POSIÇÃO DE IMPRESSÃO NAS PÁGINAS PARES E ÍMPARES SEPARADAMENTE (POSIÇÃO DE IMPRESSÃO)

Esta função define posições de impressão diferentes (margens) separadamente para as páginas pares e ímpares, e imprime as páginas.

 Esta função está disponível num ambiente Windows.

Windows

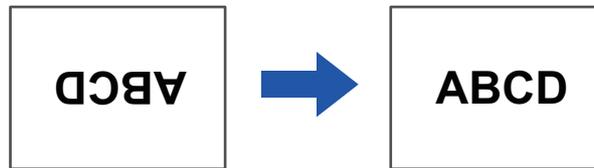


- (1) Clique no separador [Esquema].
- (2) Clique no botão [Posição de impressão].
- (3) Selecione [Personalizar].
- (4) Defina o valor da deslocação da posição de impressão para as páginas com números ímpares e para as páginas com números pares.
- (5) Clique no botão [OK].

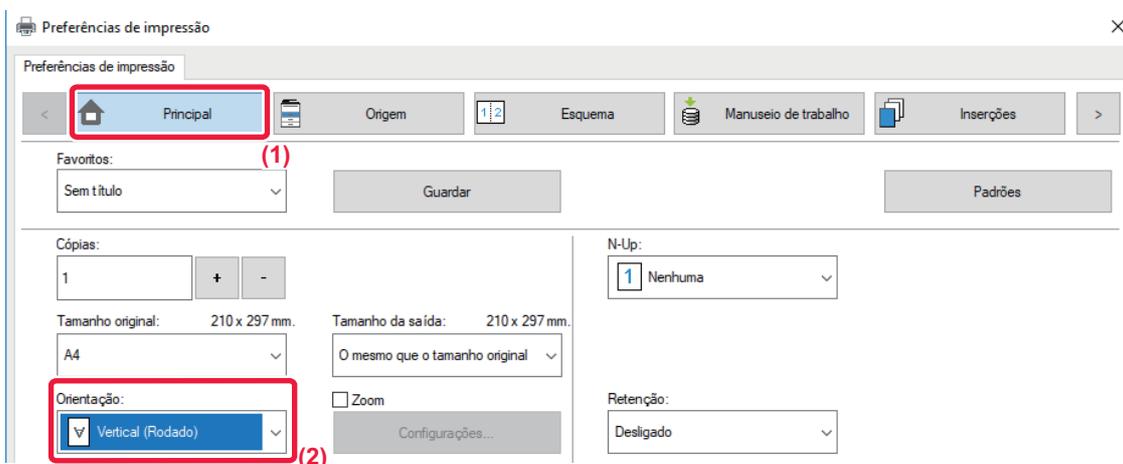


RODAR A IMAGEM DE IMPRESSÃO A 180 GRAUS (RODAR 180°)

Esta característica roda a imagem a 180 graus de forma a que possa ser impressa em papel que só pode ser colocado com uma orientação (como no caso dos envelopes ou do papel perfurado).

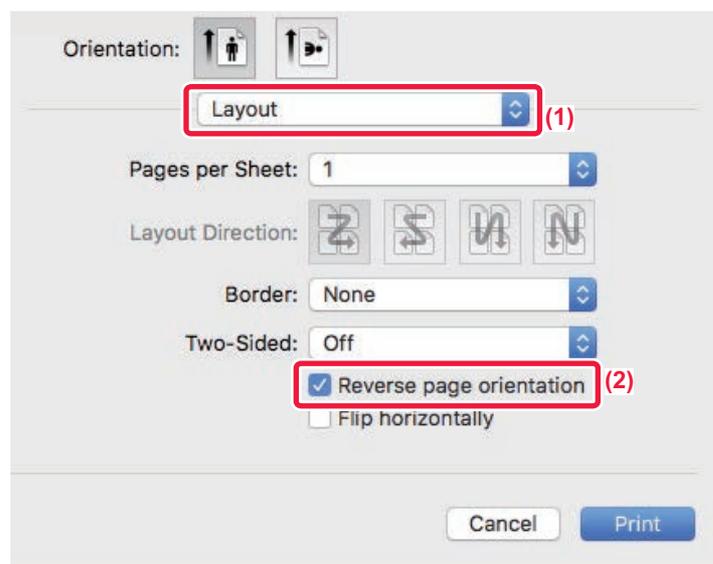


Windows



- (1) Clique no separador [Principal].
- (2) Selecione [Vertical (Rodado)] ou [Horizontal (Rodado)] em "Orientação".

macOS



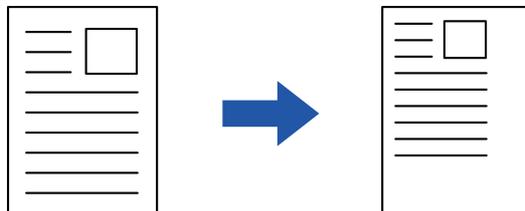
- (1) Selecione [Layout]
- (2) Selecione a caixa de verificação [Reverse page orientation] para fazer aparecer .



AMPLIAR/REDUZIR A IMAGEM DE IMPRESSÃO (DEFINIÇÃO DE ZOOM/AMPLIAR OU REDUZIR)

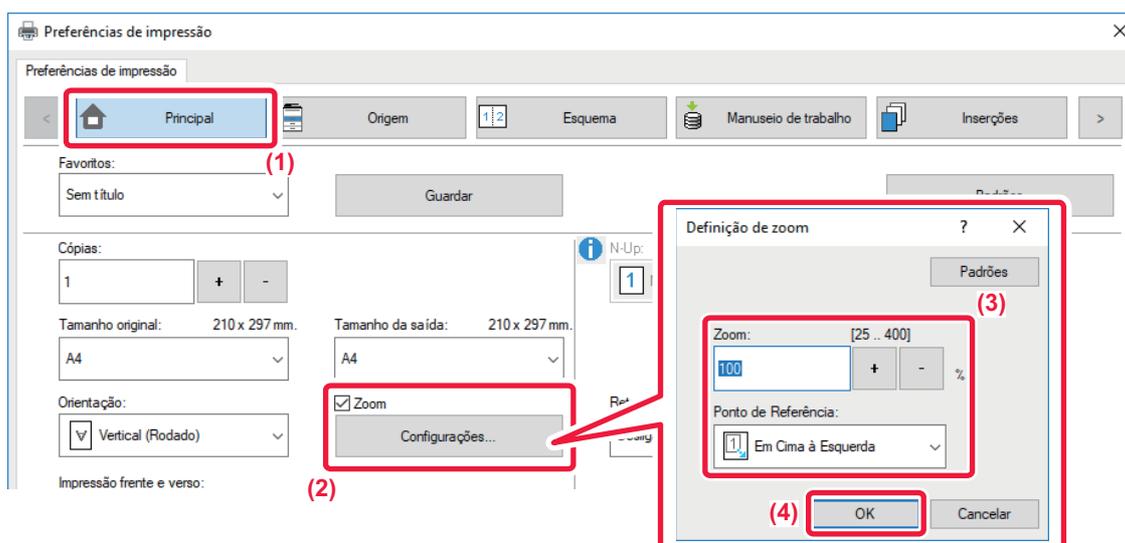
Esta função amplia ou reduz a imagem para uma percentagem seleccionada.

Permite-lhe ampliar uma imagem pequena ou adicionar margens ao papel reduzindo uma imagem ligeiramente.



Quando utilizar o controlador de impressora PS (Windows), pode definir, separadamente, a percentagem da largura e do comprimento para alterar as proporções da imagem. (É necessário o kit de expansão PS3.)

Windows



(1) Clique no separador [Principal].

(2) Clique na caixa de verificação [Zoom] para que apareça , e clique no botão [Configurações].

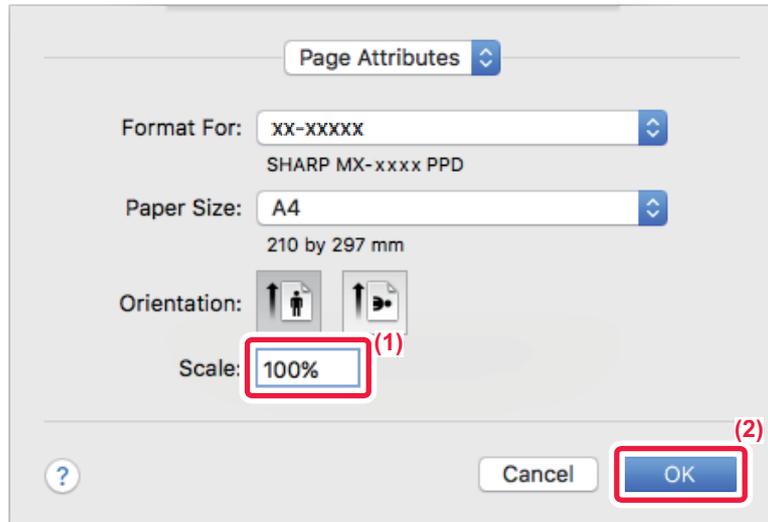
(3) Introduza a percentagem.

Se clicar no botão + - , pode especificar o valor em incrementos de 1%. Além disso, seleccione [Em Cima à Esquerda] ou [Centro] para o ponto de base no papel.

(4) Clique no botão [OK].



macOS



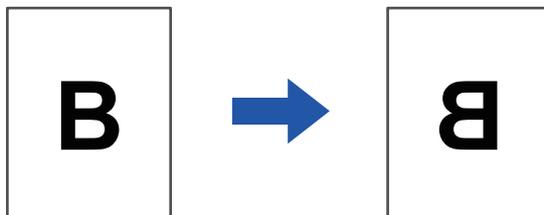
- (1) Selecione [Page Setup] no menu [File] e introduza o rácio (%).
- (2) Clique no botão [OK].



IMPRIMIR UMA IMAGEM DE ESPELHO (INVERTER IMAGEM DE ESPELHO/EFEITOS VISUAIS)

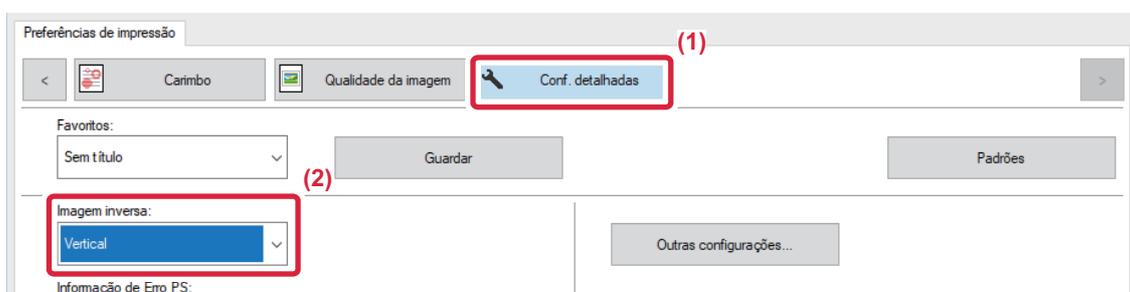
A imagem é invertida de forma a criar uma imagem em espelho.

Esta função é útil para imprimir um desenho em caracteres de madeira ou outros suportes de impressão.



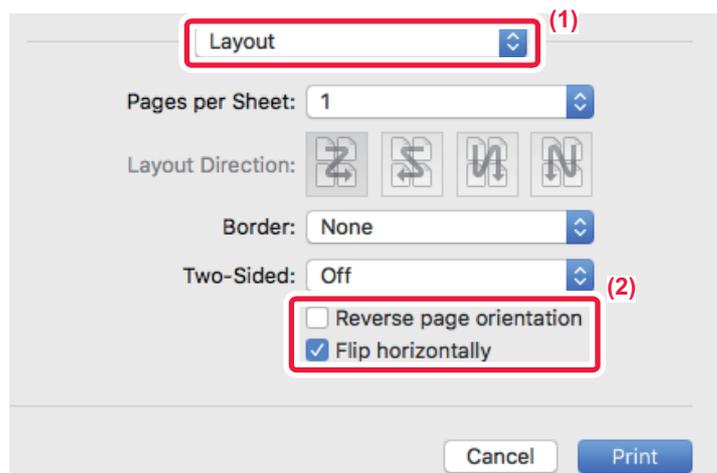
Num ambiente Windows, esta função está apenas disponível quando utiliza o controlador de impressora PS.
(É necessário o kit de expansão PS3.)

Windows



- (1) Clique no separador [Conf. detalhadas].
- (2) Se pretender inverter a imagem horizontalmente, seleccione [Horizontal]. Se pretender inverter a imagem verticalmente, seleccione [Vertical].

macOS



- (1) Seleccione [Layout].
- (2) Seleccione a caixa de verificação [Flip horizontally] (☑).



FUNÇÃO DE AJUSTE DE IMAGEM

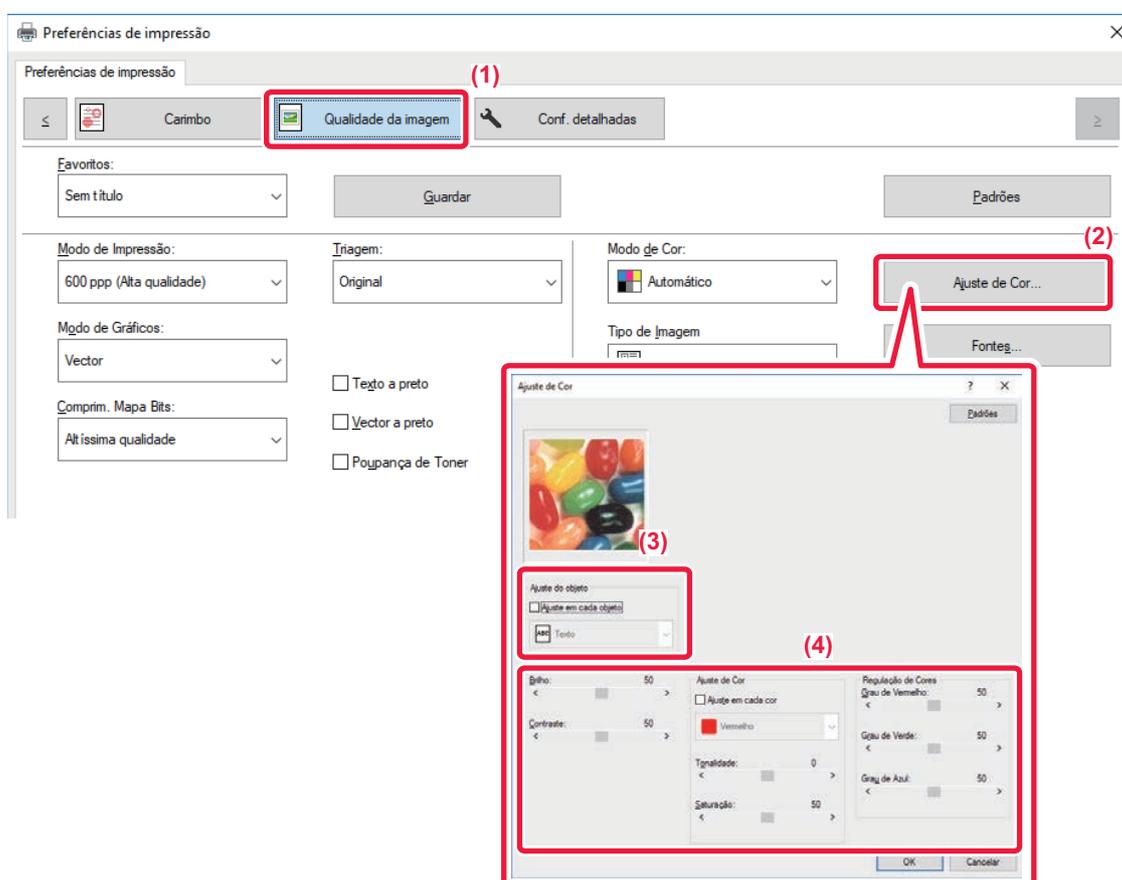
AJUSTAR A LUMINOSIDADE E O CONTRASTE DA IMAGEM (AJUSTE DE COR/AJUSTE RGB)

Esta função ajusta a luminosidade e o contraste nas definições de impressão quando é impressa uma fotografia ou outra imagem.

Esta função efectua correcções simples, mesmo que não tenha software de edição de imagem instalado no computador.

 Esta função está disponível num ambiente Windows.

Windows

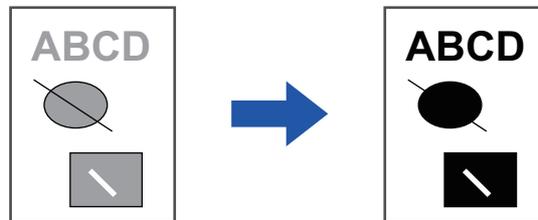


- (1) Clique no separador [Qualidade da imagem].
- (2) Clique no botão [Ajuste de Cor].
Quando utilizar o controlador de impressora PS, clique no botão [Ajuste RGB]. Avance para o passo (4).
- (3) Para ajustar objetos (texto, gráficos, fotografias) individualmente, selecione a caixa de verificação [Ajuste em cada objeto] () e selecione o objeto.
- (4) Arraste a barra de deslocação ou clique nos botões para ajustar a imagem.



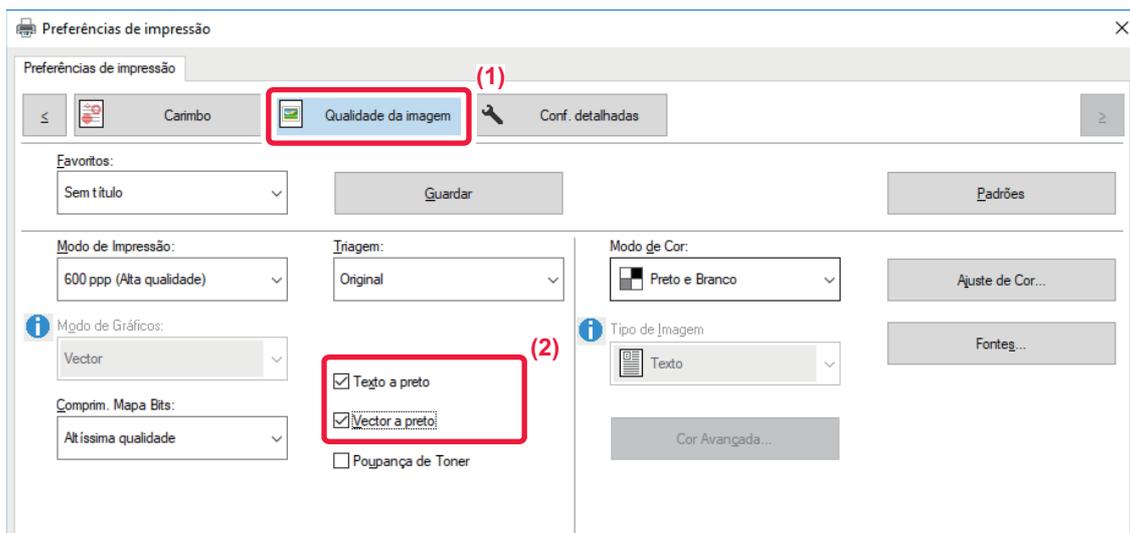
IMPRIMIR TEXTO ESBATIDO E LINHAS A PRETO (TEXTO A PRETO/VETOR A PRETO)

Quando imprimir uma imagem a cores em escala de cinzentos, o texto e as linhas que aparecem com cores esbatidas são impressos a preto. Esta função permite destacar texto e linhas a cores esbatidas e difíceis de ver quando impressos em escala de cinzentos.



- Os dados raster, como as imagens bitmap, não podem ser ajustados.
- Esta função está disponível num ambiente Windows.

Windows



(1) Clique no separador [Qualidade da imagem].

(2) Selecione a caixa de verificação [Texto a preto] e/ou a caixa de verificação [Vector a preto] para que apareça .

- Quando [Texto a preto] está seleccionado, todo o texto que não seja branco é impresso a preto.
- Quando [Vector a preto] está seleccionado, todos os gráficos vectoriais que não sejam áreas e linhas brancas são impressos a preto.



SELECIONAR AS DEFINIÇÕES DE COR PARA QUE CORRESPONDAM AO TIPO DE IMAGEM (DEFINIÇÕES AVANÇADAS DE COR)

As definições de cor predefinidas estão disponíveis no controlador de impressora da máquina para diversas aplicações. Possibilitam a impressão utilizando as definições de cor mais apropriadas para o tipo de imagem a cores.

As definições de cor avançadas, como as definições de gestão de cor e a definição de filtragem para ajustar o tom da cor, estão também disponíveis para corresponder às necessidades de impressão de imagens a cores.

Estão disponíveis as definições de gestão de cor indicadas a seguir.

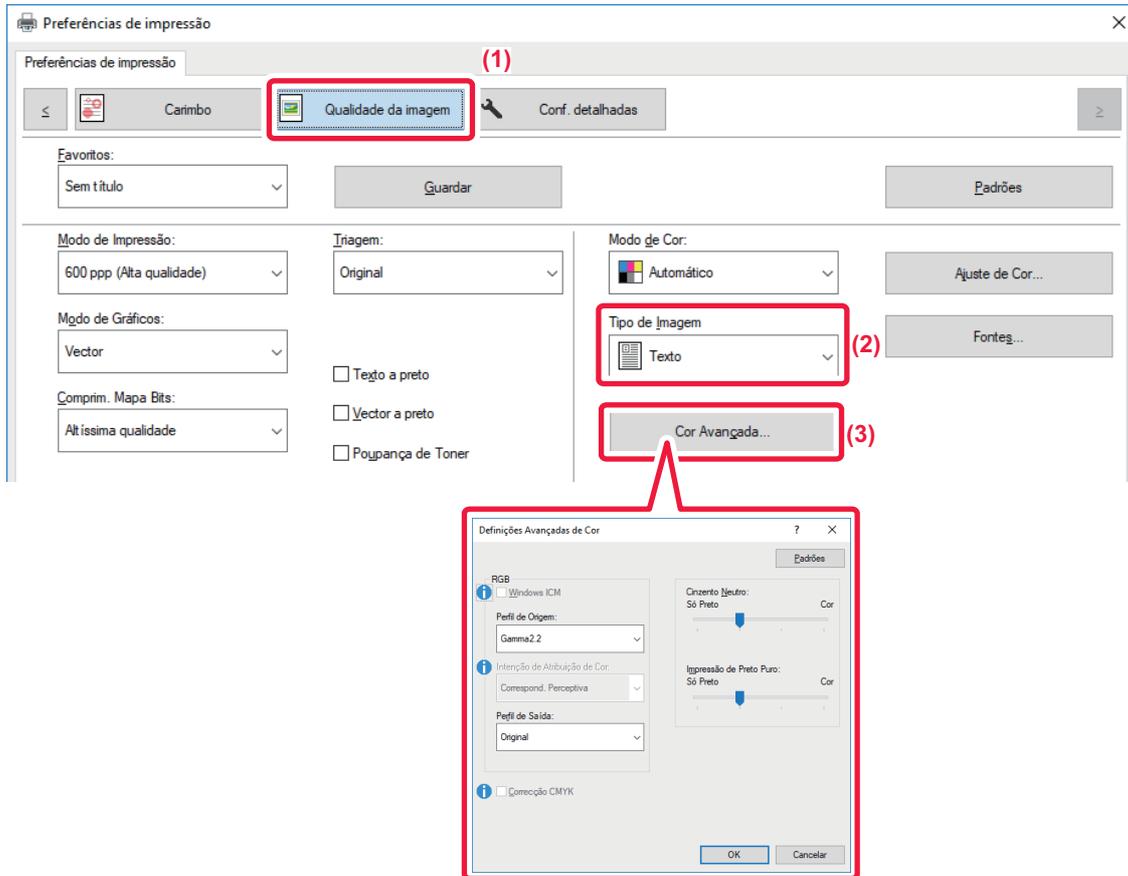
Windows ICM	Método de gestão de cor num ambiente Windows
ColorSync	Método de gestão de cor num ambiente macOS
Perfil de origem	Selecionar um perfil de cor de origem da correspondência de cores.
Intenção de atribuição de cor	As seleções abaixo dão a possibilidade de modificar o processamento de cor da imagem para se adaptar a preferências específicas. (Método de correspondência de cor: Método de cor que converte as cores RGB do ecrã, etc. em cores CMYK na impressora)
Perfil de saída	Seleciona um perfil de cor para a imagem a imprimir
Correção CMYK*1	Corrige a imagem de forma a obter o melhor resultado de impressão quando imprimir uma imagem CMYK.
Triagem	Selecionar a triagem para modificar a imagem de forma a adaptar-se a preferências específicas, de acordo com o método de processamento de imagem apropriado.
Cinzento neutro	Selecionar um método de criar um cinzento neutro.
Impressão de preto puro	Selecionar se pretende imprimir a área de dados preta apenas com toner preto.
Imprimir por cima a preto*2	Evita que o contorno de um texto preto fique branco.
Simulação CMYK*2	Ajusta as cores para simular a impressão que seria obtida com as cores do processo utilizado nas prensas de impressão.
Perfil de simulação*2	Selecione o alvo de simulação.

*1 Só poderá ser utilizado quando utilizar o controlador de impressora PCL6.

*2 Apenas pode ser utilizado quando utilizar o controlador de impressora PS (Windows/macOS).



Windows



(1) Clique no separador [Qualidade da imagem].

(2) Selecione [Tipo de Imagem].

- Texto: Dados constituídos sobretudo por texto
- Apresentação: Dados com muitas fotografias ou ilustrações
- Foto: Dados fotográficos ou dados que utilizam fotografias
- CAD: Dados de desenhos técnicos
- Digitalizar: Dados digitalizados com um scanner
- Colorimetria: Dados a imprimir a cores tal como são visualizadas no ecrã
- Personalizar: Dados a imprimir com definições especiais

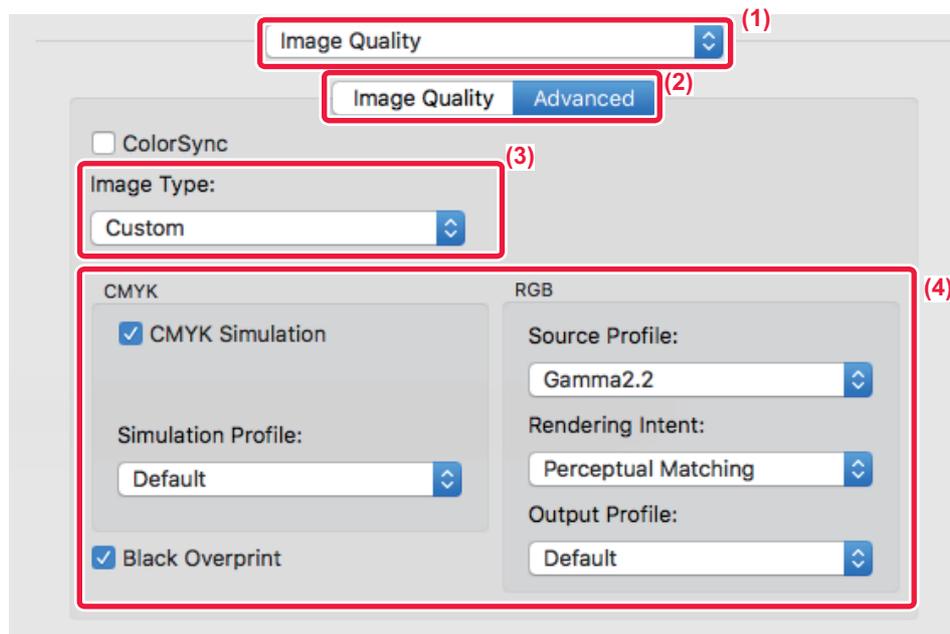
(3) Clique no botão [Cor Avançada] e especifique as definições.

Para configurar a gestão de cor utilizando o Windows OS ICM, defina "Tipo de Imagem" para [Personalizar] no passo (2). Depois, clique na caixa de verificação [Windows ICM] para que a marca de verificação apareça.

Para configurar "Perfil de Origem" e outras tarefas de gestão de cor detalhadas, selecione as definições pretendidas nos menus.



macOS



(1) **Selecione [Image Quality].**

(2) **Clique no separador [Advanced].**

Para utilizar a função de gestão de cor do macOS, selecione a caixa de verificação [ColorSync] para que a marca de verificação apareça. Neste caso, não pode seleccionar "Image Type".

(3) **Selecione [Image Type].**

Para configurar as definições da gestão da cor, selecione as definições pretendidas a partir dos menus. Para seleccionar a definição "CMYK Simulation", selecione [Custom] em "Image Type", selecione a caixa de verificação [CMYK Simulation] () e depois selecione a definição desejada.

- Text: Dados constituídos sobretudo por texto
- Presentation: Dados com muitas fotografias ou ilustrações
- Photo: Dados fotográficos ou dados que utilizam fotografias
- CAD: Dados de desenhos técnicos
- Scan: Dados digitalizados com um scanner
- Colorimetric: Dados a imprimir a cores tal como são visualizadas no ecrã
- Custom: Dados a imprimir com definições especiais

(4) **Especifique as definições.**

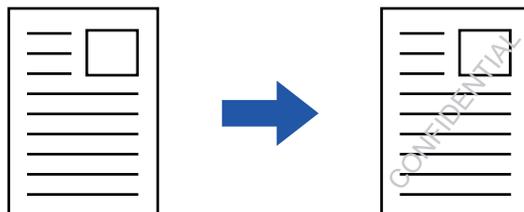


FUNÇÕES PARA COMBINAR TEXTO E IMAGENS

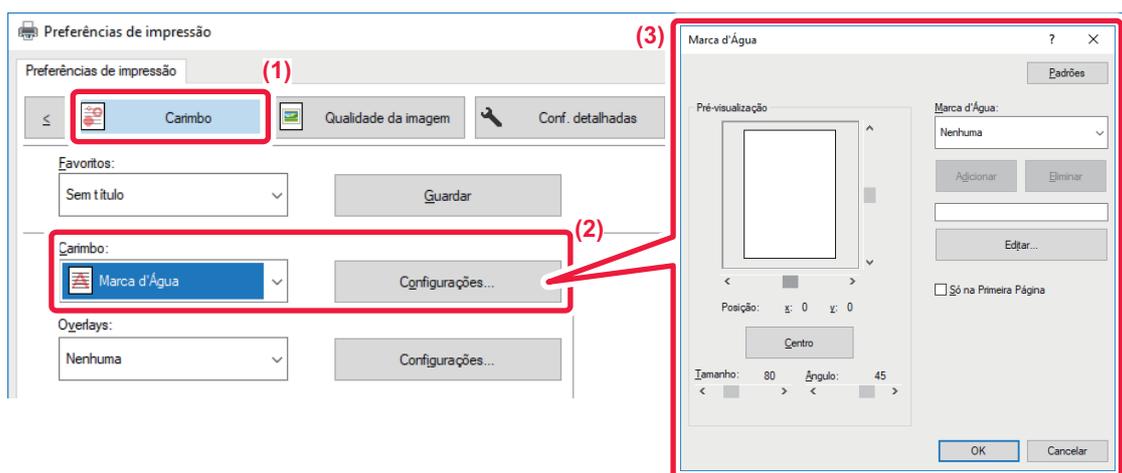
ADICIONAR UMA MARCA DE ÁGUA A PÁGINAS IMPRESSAS (MARCA DE ÁGUA)

Esta função adiciona texto sombreado e esbatido como uma marca de água no fundo da imagem impressa. O tamanho e o ângulo do texto da marca de água podem ser ajustados.

O texto da marca de água pode ser seleccionado a partir do texto registado previamente na lista. Se for necessário, pode introduzir texto para criar uma marca de água original.



Windows



(1) Clique no separador [Carimbo].

(2) Selecione [Marca d'Água] em "Carimbo" e clique no botão [Configurações].

(3) Selecione a marca de água a utilizar e clique no botão [OK].

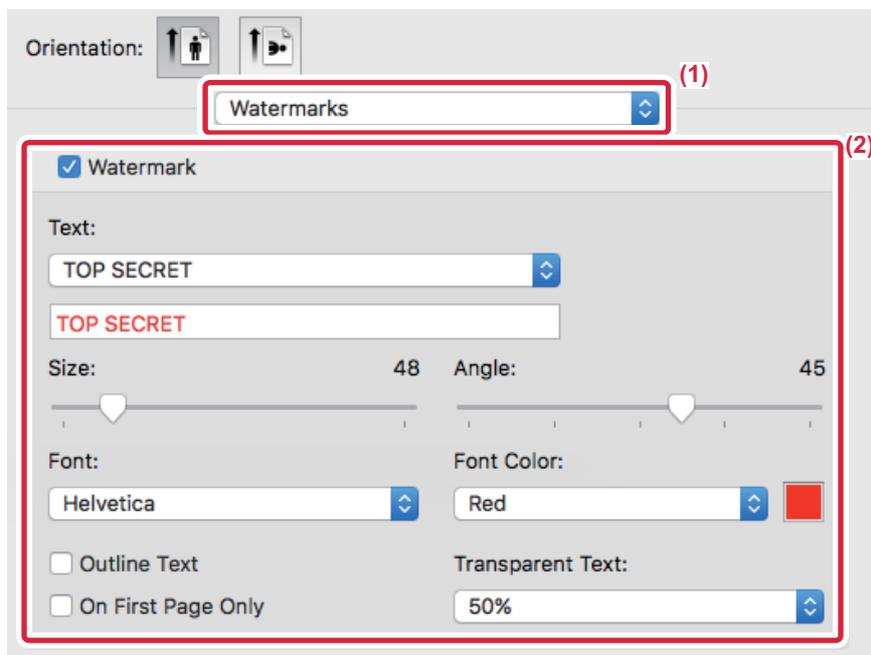
Clique no botão [Editar] para editar a cor do tipo de letra e seleccionar outras definições detalhadas.



Se pretender criar uma marca de água nova, insira o texto da marca de água na caixa de texto e clique no botão [Adicionar].



macOS



(1) **Selecione [Watermarks].**

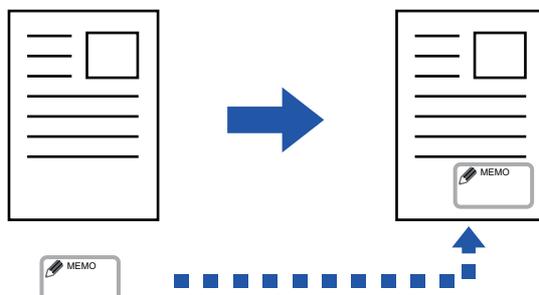
(2) **Clique na caixa de verificação [Watermark] e configure as definições da marca de água.**

- Configure definições de marca de água detalhadas, como a seleção do texto.
- Ajuste o tamanho e o ângulo do texto arrastando a barra de deslocamento .



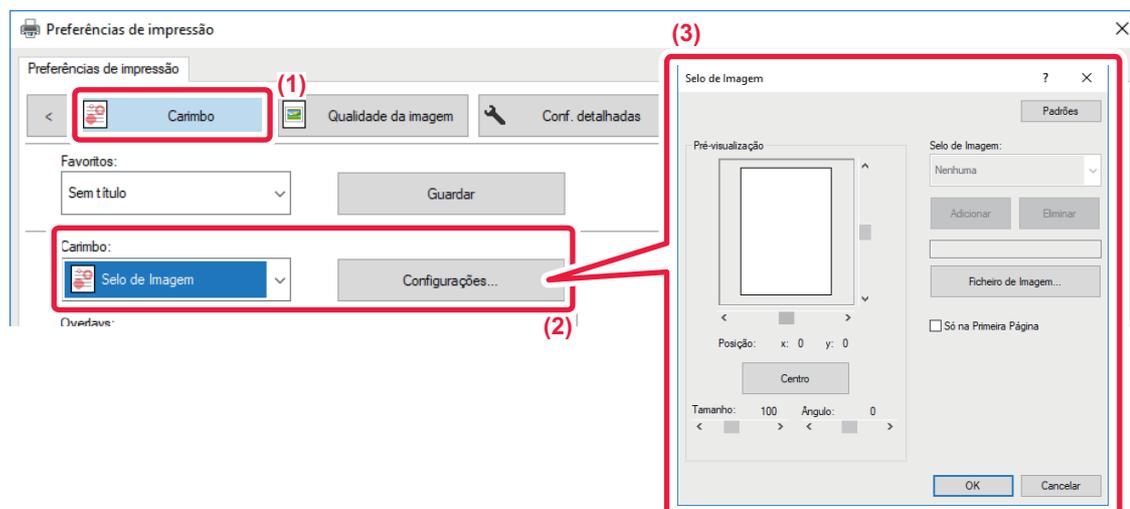
IMPRIMIR UMA IMAGEM SOBRE OS DADOS DE IMPRESSÃO (SELO DE IMAGEM)

Esta função imprime uma imagem bitmap ou JPEG guardada no seu PC sobre os dados de impressão. Esta função imprime uma imagem utilizada com frequência ou um ícone que tenha criado como se fosse carimbado nos dados de impressão. O tamanho, a posição e o ângulo da imagem podem ser ajustados.



Esta função está disponível num ambiente Windows.

Windows



(1) Clique no separador [Carimbo].

(2) Selecione [Selo de Imagem] em "Carimbo" e clique no botão [Configurações].

(3) Selecione o carimbo de imagem a utilizar e clique no botão [OK].

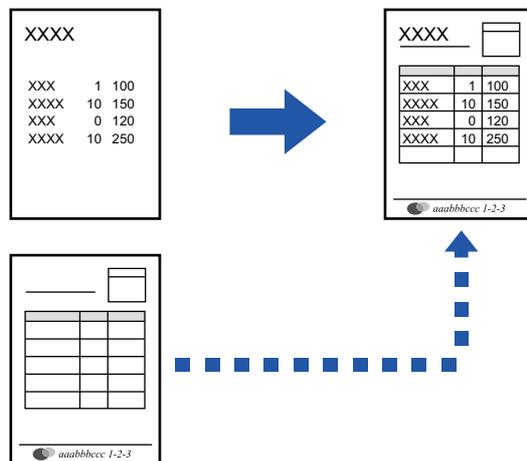
- No caso de já ter guardado um carimbo de imagem, pode seleccioná-lo no menu.
- Se não tiver guardado um carimbo de imagem, clique no [Ficheiro de Imagem], seleccione o ficheiro que pretende utilizar para o carimbo de imagem e clique no botão [Adicionar].



SOBREPOR UMA FORMA FIXA NOS DADOS DE IMPRESSÃO (OVERLAYS)

Esta função sobrepõe os dados numa forma fixa que preparou.

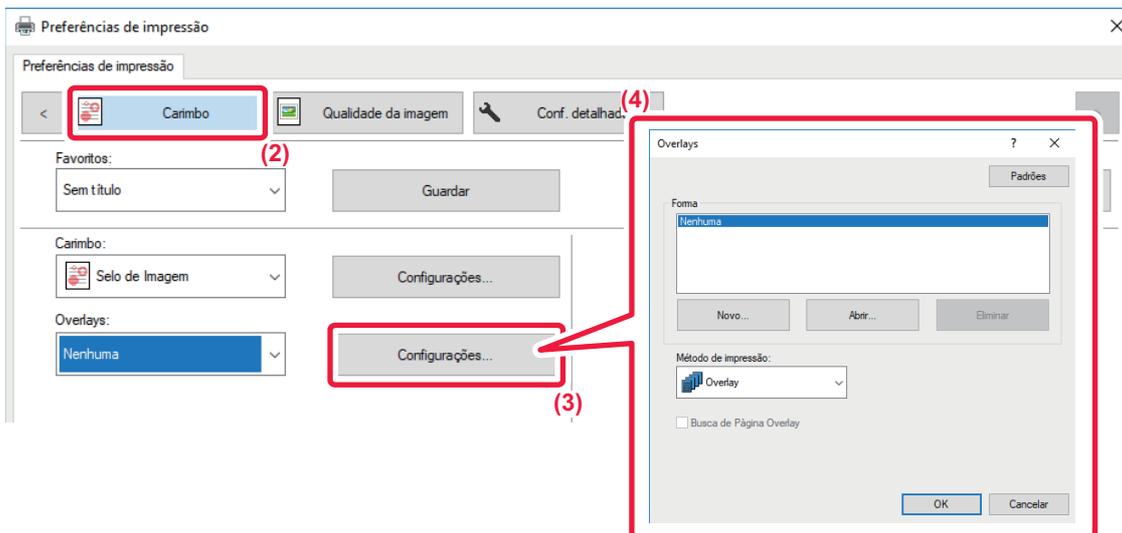
Através da criação de linhas de tabela ou de uma moldura decorativa numa aplicação diferente da do ficheiro de texto e através do registo dos dados como um ficheiro overlay, pode obter-se um resultado de impressão atractivo sem que seja necessário recorrer a manipulações complexas.



Esta função está disponível num ambiente Windows.

Windows

Criar um ficheiro overlay



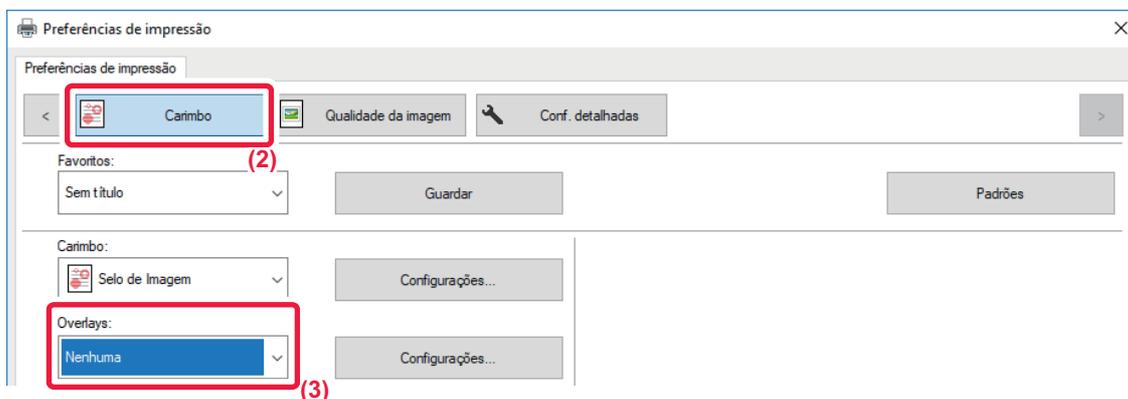
- (1) Abra a janela de propriedades do controlador a partir da aplicação que está a ser utilizada para criar dados de overlay (sobreposição).
- (2) Clique no separador [Carimbo].
- (3) Clique no botão [Configurações].
- (4) Clique no botão [Novo] e especifique o nome e a pasta a utilizar para o ficheiro overlay (sobreposição) que pretende criar.

O ficheiro será criado quando as definições estiverem concluídas e a impressão se tiver iniciado.



- Quando a impressão se inicia, aparece uma mensagem de confirmação. Enquanto não clicar no botão [Sim], o ficheiro overlay não será criado.
- Quando clicar no botão [Abrir], o ficheiro overlay existente é registado.

Imprimir com um ficheiro overlay



- (1) Abra a janela de propriedades do controlador a partir da aplicação que é utilizada para imprimir com um ficheiro overlay (sobreposição).
- (2) Clique no separador [Carimbo].
- (3) Selecione um ficheiro overlay (Sobreposição).

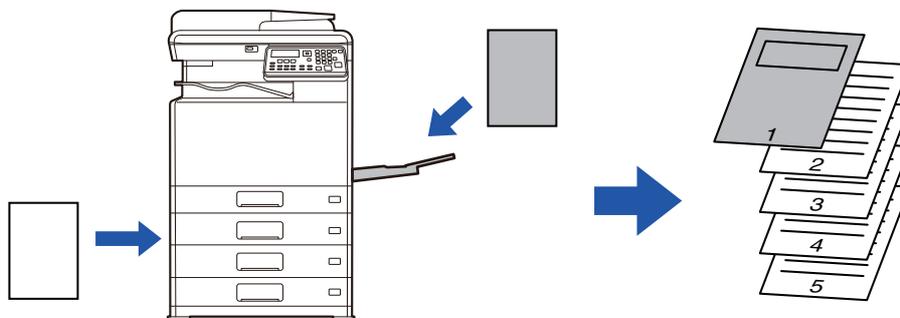
Pode seleccionar um ficheiro overlay previamente criado ou guardado a partir do menu.



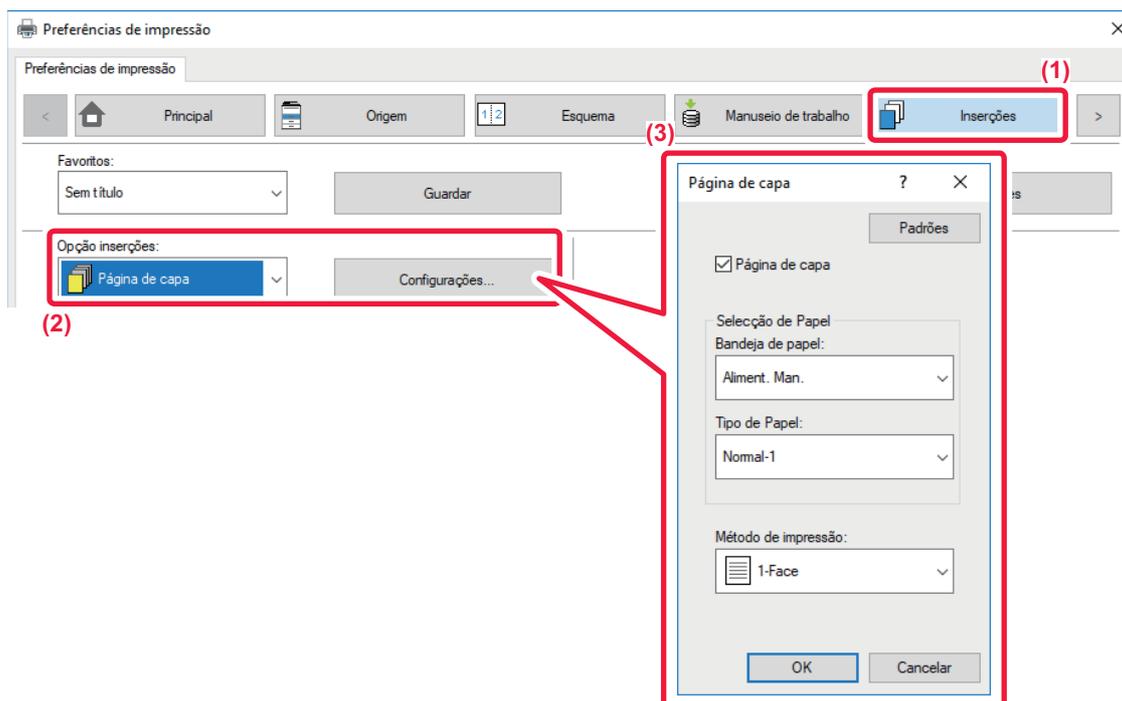
FUNÇÕES DE IMPRESSÃO PARA FINS ESPECIAIS

INSERIR CAPAS (PÁGINA DE CAPA)

A capa frontal de um documento é impressa num papel diferente do das restantes páginas. Esta função é utilizada se for necessário imprimir apenas a capa frontal em papel pesado.



Windows



- (1) Clique no separador [Inserções].
- (2) Selecione [Página de capa] em [Opção inserções] e clique no botão [Configurações].
- (3) Selecione as definições de inserção de papel.

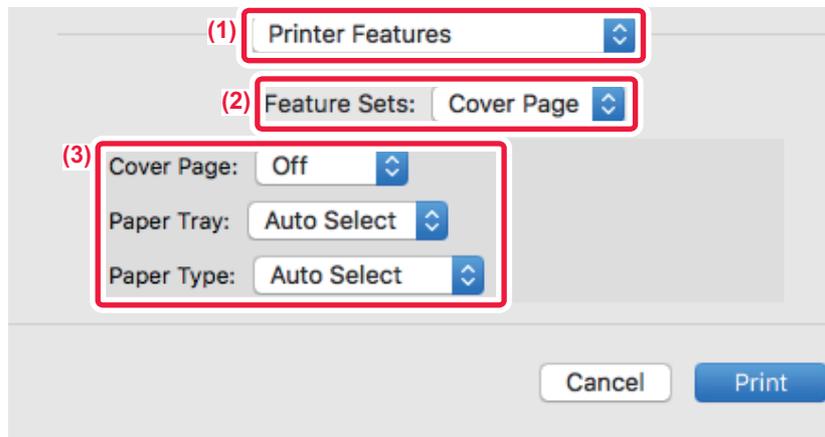
Ative [Página de capa] e selecione o tabuleiro e o tipo de papel a usar.



Se [Aliment. Man.] estiver seleccionada em "Bandeja de papel", certifique-se de que selecciona "Tipo de Papel" e de que coloca o tipo de papel indicado no alimentador manual.



macOS



(1) **Selecione [Printer Features].**

(2) **Selecione [Cover Page].**

(3) **Selecione as definições de inserção de capa.**

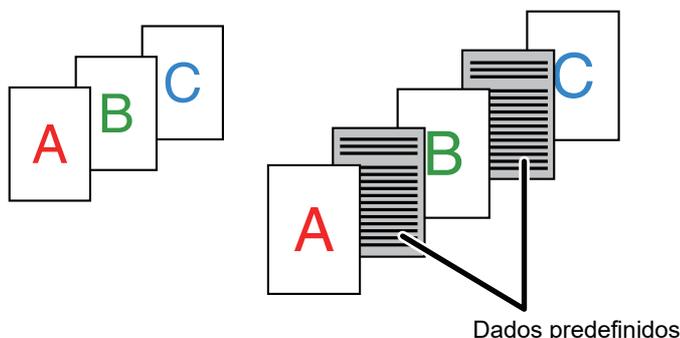
Selecione a definição de impressão, o tabuleiro de papel e o tipo de papel para a capa frontal.



INSERIR DADOS PREDEFINIDOS ANTES OU DEPOIS DE CADA PÁGINA (INTERCALAR PÁGINAS)

Esta função insere um dado pré-definido em cada página durante a impressão.

Pode criar facilmente documentos com páginas desdobradas, compostas por texto na página do lado esquerdo e por um espaço para anotações na página do lado direito.



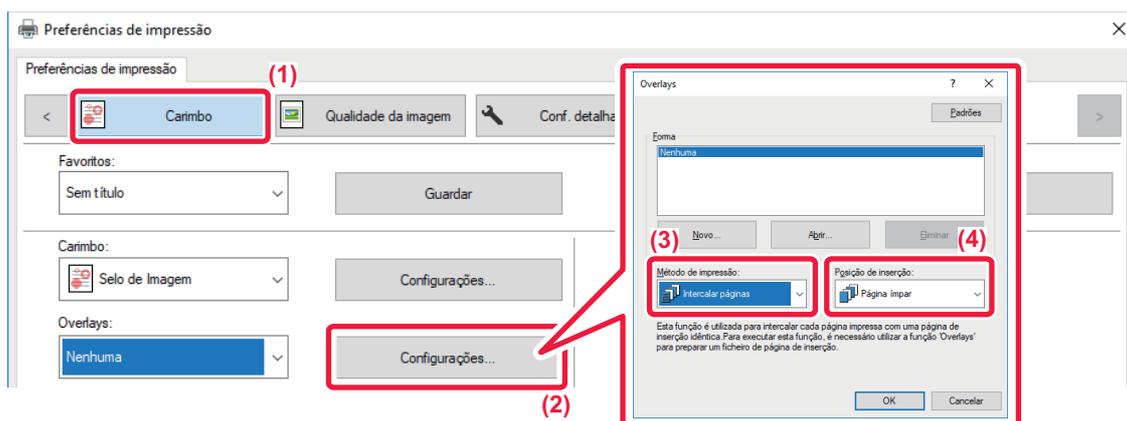
- Esta função está disponível num ambiente Windows.
- Esta função pode ser utilizada quando o controlador de impressora PCL6 for utilizado.

Windows



Tem de criar previamente dados de página a inserir.

Para saber o procedimento para criar dados de página, consulte "[Criar um ficheiro overlay \(página 3-44\)](#)" em "[SOBREPOR UMA FORMA FIXA NOS DADOS DE IMPRESSÃO \(OVERLAYS\) \(página 3-44\)](#)".



- (1) Clique no separador [Carimbo].
- (2) Clique no botão [Configurações].
- (3) Selecione [Intercalar páginas] em "Método de impressão".
- (4) Defina os dados overlay a inserir e defina a respetiva posição de inserção.



ALTERAR O MÉTODO DE RESTITUIÇÃO E IMPRIMIR IMAGENS JPEG (UTIL. CONTROL. PARA OBT. JPEGS)

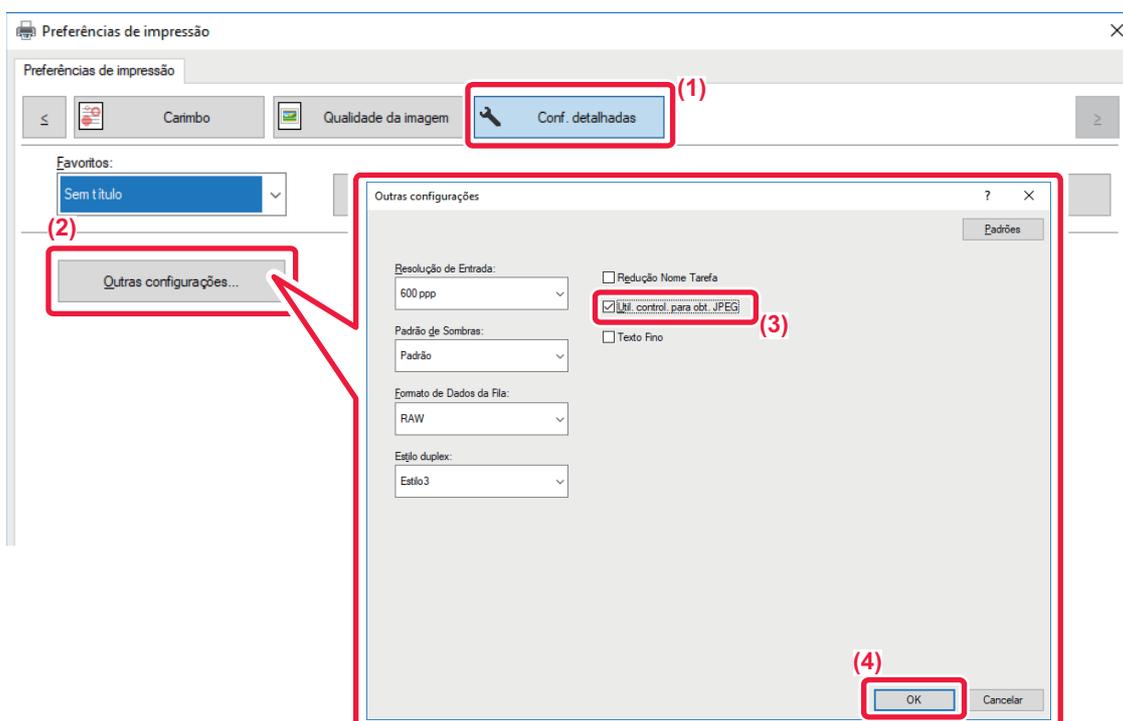
Em alguns casos, é possível que um documento que contenha uma imagem JPEG não seja impresso correctamente. Isto pode resolver-se alterando a forma como a imagem JPEG é restituída.

Quando imprime um original que contém imagens JPEG, esta função permite-lhe seleccionar se as imagens são restituídas no controlador da impressora ou na máquina.



- Esta função está disponível num ambiente Windows.
- Quando as imagens são restituídas no controlador da impressora, a impressão pode demorar algum tempo a terminar.

Windows



- (1) Clique no separador [Conf. detalhadas].
- (2) Clique no botão [Outras configurações].
- (3) Clique na caixa de verificação [Util. control. para obt. JPEG] para que a marca de verificação apareça.
- (4) Clique no botão [OK].



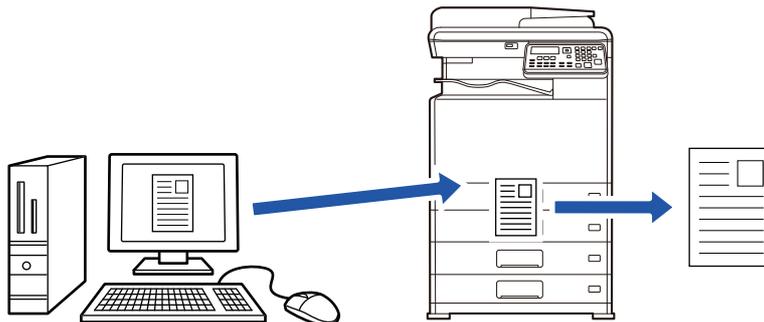
FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA

GUARDAR E UTILIZAR FICHEIROS DE IMPRESSÃO (RETENÇÃO)

Esta função é utilizada para armazenar um trabalho de impressão como um ficheiro na máquina, permitindo imprimir o trabalho a partir do painel de operações.

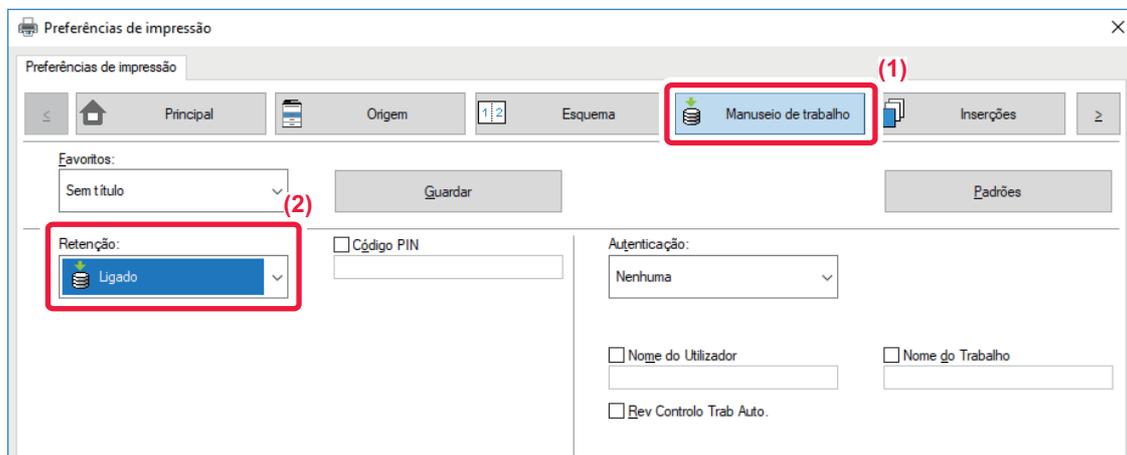
Na impressão a partir de um computador, é possível definir um código PIN (4 a 8 dígitos) para manter a confidencialidade da informação armazenada no ficheiro.

Quando estiver definido um código PIN, este terá de ser introduzido para imprimir um ficheiro armazenado na máquina.



- Não é possível guardar dados de impressão que excedam os 200 MB.
- É possível guardar um máximo de 30 ficheiros.

Windows



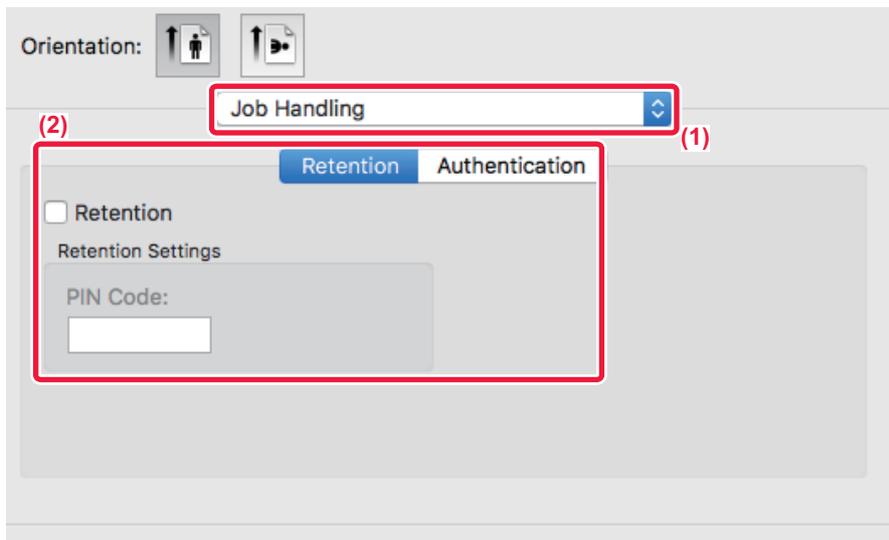
(1) Clique no separador [Manuseio de trabalho].

(2) Selecione [Ligado] em "Retenção".

Para introduzir um código PIN (número de 4 a 8 dígitos), clique na caixa de verificação [Código PIN] .



macOS



(1) Selecione [Job Handling].

(2) Selecione [Retention].

Depois de introduzir um código PIN (um número de 4 a 8 dígitos), clique no botão  para o bloquear. Isto permite-lhe definir facilmente o mesmo código na próxima utilização.

Imprimir um trabalho armazenado por retenção

Se for efectuada a retenção, o visor é apresentado da seguinte forma:

(1) Seleccione o trabalho de impressão com as teclas [▲][▼].

Caso apareça o ecrã abaixo, prima a tecla [▶] para apresentar Defín. de Método de Ordenação.

▶ [Defín. de Método de Ordenação \(página 3-52\)](#)



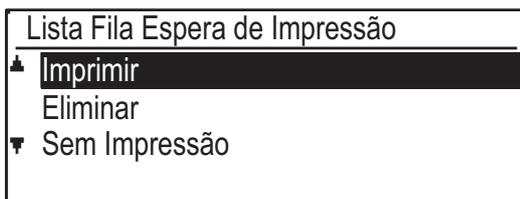
Caso apareça o ecrã abaixo, prima a tecla [▶] para visualizar a lista de trabalhos de impressão retidos.



(2) Prima a tecla [OK].



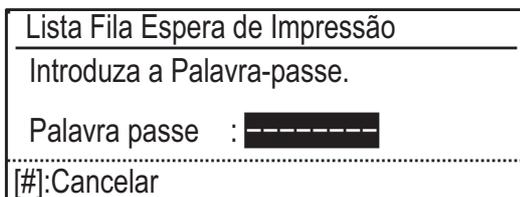
(3) Imprima ou elimine o trabalho de impressão com as teclas [▲][▼].



Selecione "Imprimir" para imprimir o trabalho.
Selecione "Eliminar" para eliminar o trabalho sem o imprimir.
Se seleccionar "Sem Impressão" regressa ao passo 1.

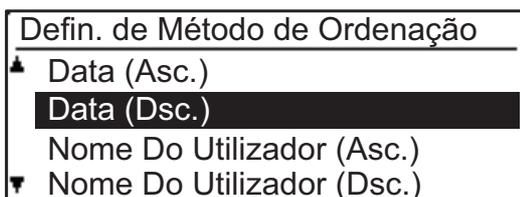
(4) Prima a tecla [OK].

O trabalho de impressão é impresso ou eliminado. Se estiver definido um código PIN, o trabalho será impresso ou eliminado depois de o introduzir com as teclas numéricas e premir a tecla [OK].



Defin. de Método de Ordenação

Defina o método de ordenação utilizado para a Lista Fila Espera de Impressão. Selecione de entre "Data (Asc.)", "Data (Dsc.)", "Nome Do Utilizador (Asc.)", "Nome Do Utilizador (Dsc.)", "Nome Fich.(Asc.)" ou "Nome Fich.(Dsc.)".





IMPRIMIR SEM O CONTROLADOR DE IMPRESSORA

EXTENSÕES DE FICHEIROS IMPRIMÍVEIS

Se o controlador da impressora não estiver instalado no PC, ou se a aplicação utilizada para abrir um ficheiro que pretende imprimir não estiver disponível, pode imprimir directamente para a máquina sem ter de utilizar o controlador da impressora.

Os tipos de ficheiro (e extensões correspondentes) que pode imprimir directamente são apresentados a seguir.

Tipo de Ficheiro	TIFF	JPEG	PCL	PS*	PDF*, PDF compacto*, PDF/A*, PDF/A compacto*
Extensão	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf

* É necessário o kit de expansão PS3.



- Alguns ficheiros podem não ser impressos corretamente mesmo que apareçam indicados na tabela acima.
- Não é possível imprimir um documento PDF protegido por palavra-passe.



IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO NUMA MEMÓRIA USB

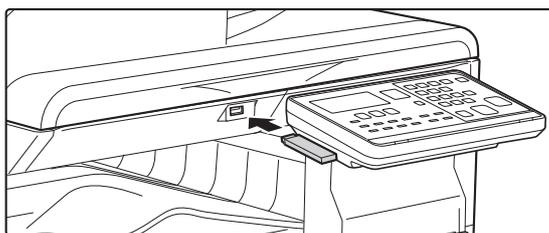
Os ficheiros guardados num dispositivo de memória USB ligado à máquina são impressos através do painel de operações da máquina sem utilizar o controlador da impressora.

Se o controlador da impressora da máquina não estiver instalado no PC, pode copiar um ficheiro para um dispositivo de memória USB disponível no mercado e ligar o dispositivo à máquina para imprimir o ficheiro directamente.



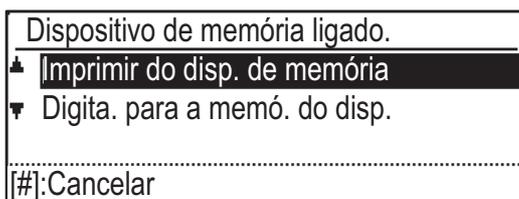
Utilize um dispositivo de memória USB FAT32 com uma capacidade máxima de 32 GB.

1



Ligue o dispositivo de memória USB à máquina.

2



Selecione "Imprimir do disp. de memória" com a tecla [▲] ou [▼] e selecione a tecla do ficheiro que pretende imprimir.

Um nome com uma "/" à esquerda é o nome de uma pasta do dispositivo de memória USB. Para visualizar os ficheiros e as pastas de uma pasta, selecione a pasta e prima a tecla [OK].



- É possível mostrar um total de 100 ficheiros e pastas.
- Prima a tecla [TERMINAR] (#) para se deslocar uma pasta para cima.

3

Prima a tecla [OK].

4

Selecione "Imprimir" com a tecla [▲] ou [▼] e prima a tecla [OK].

Quando o reencaminhamento do ficheiro seleccionado tiver sido concluído, a impressão inicia-se.

As definições de impressão podem ser seleccionadas na página da Web da máquina. Contudo, se for seleccionado um ficheiro que incluía definições de impressão (PCL, PS), serão aplicadas as definições de impressão do ficheiro.

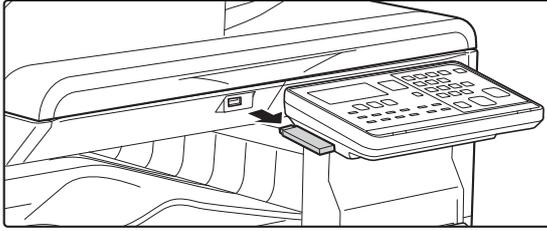


CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO A PARTIR DA MÁQUINA

Se a tecla [PARAR] (⏹) for premida enquanto aparece "A Imprimir" no visor depois de iniciar um trabalho de impressão, aparecerá o ecrã de confirmação que permite cancelar ou não o trabalho de impressão. Em seguida, selecione "Sim" para cancelar a impressão.



5



Retire o dispositivo de memória USB da máquina.



IMPRIMIR DIRETAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR

IMPRESSÃO FTP

Pode imprimir um ficheiro a partir do seu PC arrastando e largando simplesmente o ficheiro no servidor FTP da máquina.

Executar a impressão FTP

Escreva "ftp://" seguido do endereço IP da máquina na barra de endereços do browser Web do seu PC, da forma abaixo ilustrada.

Exemplo: ftp://192.168.1.28

No Windows, introduza ftp://<endereço IP da máquina> no Explorer e arraste/largue o ficheiro que pretende imprimir nessa janela. A impressão iniciar-se-á automaticamente.



• CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO A PARTIR DA MÁQUINA

Se a tecla [PARAR] () for premida enquanto aparece "A Imprimir" no visor depois de iniciar um trabalho de impressão, aparecerá o ecrã de confirmação que permite cancelar ou não o trabalho de impressão. Em seguida, seleccione "Sim" para cancelar a impressão.

- As definições de impressão podem ser seleccionadas na página Web da máquina. Contudo, se for seleccionado um ficheiro que inclua definições de impressão (PCL, PS), serão aplicadas as definições de impressão do ficheiro.
 - Quando a autenticação do utilizador é activada nas definições da máquina, a função de impressão pode ficar limitada. Para mais informações, contacte o seu administrador.
-



APÊNDICE

LISTA DE ESPECIFICAÇÕES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA

Para informações sobre os itens de definição, consulte a Ajuda do controlador da impressora.

[ECRÃ DEFINIÇÕES DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA/ CONSULTAR A AJUDA \(página 3-6\)](#)

Função			PCL6	PS	Windows PPD*1	macOS PPD*1
Separador (Windows)	Item	Página				
Principal	Cópias	-	1 - 999	1 - 999	1 - 999	1 - 999
	Agrupar	-	Sim	Sim	Sim	Sim
	Tamanho original	3-4	Sim	Sim	Sim	Sim
	Tamanho da saída	3-4	Sim	Sim	Não	Não
	Orientação	3-32	Sim	Sim	Sim	Sim
	Ajustar a tamanho do papel	3-22	Não	Não	Sim	Sim
	Zoom	3-33	Sim*2	Sim	Não	Não
	Frente e verso	3-21	Sim	Sim	Sim	Sim
	N-Up	3-24	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Agrafar	-	Não	Não	Não	Não
	Arquivamento de doc.	-	Não	Não	Não	Não
	Retenção	3-50	Sim	Sim	Não	Sim
	Modo de Cor	3-18	Sim	Sim	Sim	Sim
Origem	Tamanho da saída	3-4	Sim	Sim	Não	Não
	Bandeja de papel	3-7	Sim	Sim	Sim	Sim
	Tipo de Papel	3-7	Sim	Sim	Sim	Sim
	Estado da Bandeja	3-7	Sim	Sim	Não	Não
Finalizar	Agrafar	-	Não	Não	Não	Não
	Perfurar	-	Não	Não	Não	Não
	Dobra	-	Não	Não	Não	Não
	Offset (deslocação)	-	Não	Não	Não	Não
	Saída	-	Não	Não	Não	Não
	Página Separadora	-	Não	Não	Não	Não



Função			PCL6	PS	Windows PPD*1	macOS PPD*1	
Separador (Windows)	Item	Página					
Esquema	Frente e verso		3-21	Sim	Sim	Sim	Sim
	Inserções de Capítulos		-	Não	Não	Não	Não
	Panfleto		3-26	Sim	Sim	Sim	Sim
	N-Up	N.º de página	3-24	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Repetir	-	Não	Não	Não	Não
		Ordem	3-24	Sim	Sim	Sim	Sim
		Rebordo	3-24	Sim	Sim	Sim	Sim
		Impressão múltipla com capa	3-24	Sim	Não	Não	Não
		100% impressão múltipla	3-24	Sim	Sim	Não	Não
	Impressão de Poster		3-30	Sim	Sim	Não	Não
Posição de impressão	Margem Arquivo	3-28	10mm a 30mm (0 polegadas a 1,2 polegadas)	10mm a 30mm (0 polegadas a 1,2 polegadas)	Sim	Sim	
	Tab Shift (deslocar separador)	-	Não	Não	Não	Não	
	Personalizar	3-31	Sim	Sim	Não	Não	
Manuseio de trabalho	Libertar a impressão		-	Não	Não	Não	Não
	Arquivamento de doc.		-	Não	Não	Não	Não
	Criar PDF para procuras no PC		-	Não	Não	Não	Não
	Imprimir e enviar		-	Não	Não	Não	Não
	Notificar trabalho completo		-	Não	Não	Não	Não
	Retenção		3-50	Sim	Sim	Não	Sim
	Autenticação		3-9	Sim	Sim	Não	Sim
Inserções	Tampa		3-46	Sim	Sim	Sim	Sim
	Inserção de Transparências		-	Não	Não	Não	Não
	Cópia por decalque		-	Não	Não	Não	Não
	Papel separador		-	Não	Não	Não	Não
Carimbo	Marca d'Água		3-41	Sim	Sim	Sim	Sim
	Selo de Imagem		3-43	Sim	Sim	Não	Não
	Overlay		3-44	Sim	Sim	Não	Não
	Padrão oculto		-	Não	Não	Não	Não
	Carimbo da Cópia		-	Não	Não	Não	Não
Qualidade da imagem	Modo de Impressão		3-20	Sim	Sim	Sim	Sim
	Modo de Gráficos		-	Sim	Não	Não	Não
	Comprim. Mapa Bits		-	Sim	Sim	Não	Não
	Nitidez		-	Não	Não	Não	Não
	Triagem		3-38	Sim	Sim	Sim	Sim
	Suavização		-	Não	Não	Não	Não
	Texto a preto		3-37	Sim	Sim	Não	Não



Função			PCL6	PS	Windows PPD*1	macOS PPD*1	
Separador (Windows)	Item	Página					
Qualidade da imagem	Vector a preto	3-37	Sim	Sim	Não	Não	
	Poupança de Toner *3	-	Sim	Sim	Sim	Sim	
	Modo de Cor	3-18	Sim	Sim	Sim	Sim	
	Tipo de Imagem	3-38	Sim	Sim	Não	Sim	
	Cor Avançada	3-38	Sim	Sim	Não	Sim	
	Ajuste de imagem	3-36	Sim	Sim	Não	Não	
	Fontes	-	Sim	Sim	Sim	Não	
	Largura da linha	-	Não	Não	Não	Não	
	Ajuste de negrito	-	Não	Não	Não	Não	
Conf. detalhadas	Imagem inversa	3-35	Não	Sim	Sim	Sim	
	Informação de Erro PS	-	Não	Sim	Sim	Não	
	Passagem directa PS	-	Não	Sim	Não	Não	
	Compressão Trab	-	Não	Sim	Não	Não	
	Impressão tandem	-	Não	Não	Não	Não	
	Desative a impres. da pág. em branco	-	Não	Não	Não	Não	
	Registo de imagem personalizada	-	Não	Não	Não	Não	
	Outras configurações						
	• Resolução de Entrada	-	Sim	Sim	Não	Não	
	• Padrão de Sombras	-	Sim	Não	Não	Não	
	• Formato de Dados da Fila	-	Sim	Sim	Não	Não	
	• Área de Impressão	-	Não	Não	Não	Não	
	• Estilo rasgado	-	Não	Não	Não	Não	
	• Estilo duplex	3-21	Sim	Sim	Não	Não	
	• Melhoria da Imagem CMYK	-	Não	Não	Não	Não	
	• Redução Nome Tarefa	-	Sim	Sim	Não	Não	
	• Util. control. para obt. JPEG	3-49	Sim	Sim	Não	Não	
	• Linhas finas	-	Não	Não	Não	Não	
	• Texto Fino	-	Sim	Sim	Sim	Sim	
	• Margem finas	-	Não	Não	Não	Não	
• Controlo de texto/linha	-	Não	Não	Não	Não		
• Controlo de inversão de texto/linha	-	Não	Não	Não	Não		
• Imagem de foto	-	Não	Não	Não	Não		
• Optimização de imagem	-	Não	Não	Não	Não		

*1 As especificações de cada função no Windows PPD e no macOS PPD variam em função da versão do sistema operativo e da aplicação.

*2 A proporção horizontal e vertical não pode ser definida em separado.

*3 Esta definição pode não funcionar em algumas aplicações e sistemas operativos.



IMPRIMIR COM O GOOGLE CLOUD PRINT

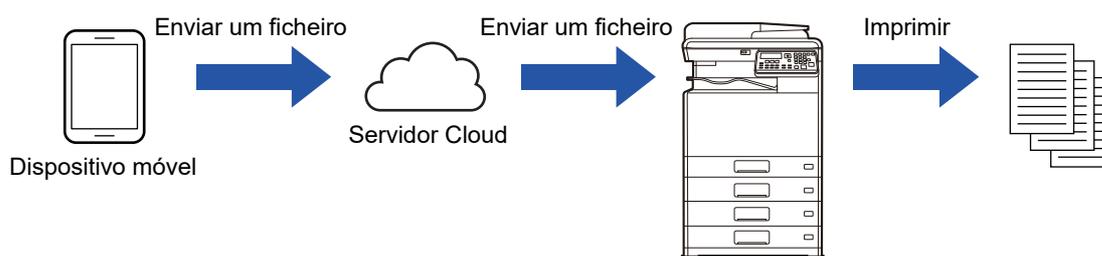
Google Cloud Print é um serviço que lhe permite imprimir um ficheiro num PC, dispositivo móvel ou outro cliente, através do servidor Cloud, operado pela Google LLC, numa impressora que está ligada ao servidor Cloud. Configurar as definições para a ligação da máquina à Internet (definições proxy, etc.), em função do necessário para o ambiente de rede em causa.

O procedimento de impressão pelo Google Cloud Print é explicado abaixo.

Antes de utilizar esta função, tem primeiro de abrir uma conta no Google.



Quando utilizar o Google Cloud Print, é necessário o kit de expansão PS3.



Definições na máquina

Antes de utilizar esta função, faça as definições abaixo em "Definições (administrador)".

- Se a função da autenticação do utilizador da máquina estiver ativada, desative "Definições (administrador)" - [Controlo por Utilizador] - [[Def. Limitação de Funções \(página 6-12\)](#)].
- Faça as definições abaixo em Em "Definições de Administrador (administrador)" em "Página Web" → [Configuração de rede] de forma a que correspondam às definições do Google Cloud Print.
- Endereço IP, máscara de sub-rede, porta de ligação predefinida
- Endereço IP do servidor DNS
- Definições do servidor Proxy



Pode configurar o Google Cloud Print nas Definições do Google Cloud Print.

Para Definições do Google Cloud Print, consulte "[DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO GOOGLE CLOUD \(página 3-62\)](#)".



Definições de impressão

Pode imprimir a partir de uma aplicação compatível com o Google Cloud Print.

As funções que podem ser ativadas a partir da aplicação são as indicadas a seguir.

Item	Descrição
Cor Impressão	Auto, Preto & Branco, Cor
Impressão 2-Faces	Nenhum, Livro, Bloco
Orientação	Vertical, Horizontal
Cópias	1-999
Resolução	600x600
Ajustar página	On, Off
Seleccionar página	-
tamanho do papel	A4, A3, A5, B4, B5, A3W, Ledger, Legal, Letter, Invoice, Executive, Foolscap, 8-1/2 x 13-2/5, 216 x 343, 8K, 16K
Cassete Papel	Variável consoante a configuração da máquina
Impressões por unidade	On, Off



O Google Cloud Print utiliza a porta XMPP (5222) ou a porta HTTPS (443) para a comunicação.

Verifique as definições de restrição de acesso a partir da Internet, a palavra-passe de administrador da máquina e o mDNS, em função do necessário.

Advertências relativas à utilização do Google Cloud Print

- Em alguns casos a qualidade de impressão utilizada pela Google Cloud pode não ser igual à dos outros métodos de impressão (controlador de impressora, etc.).

O conteúdo de alguns ficheiros pode não ser impresso corretamente ou não ser imprimível.

- Em alguns países e regiões, a máquina pode não poder utilizar algumas ou todas as funções de ligação da impressão Google Cloud.
- Em alguns ambientes de rede, a máquina pode não poder utilizar as funções de ligação da impressão Google Cloud, bem como a impressão ser lenta ou parar antes da tarefa estar concluída.
- A Sharp Corporation não garante, de nenhuma forma, a continuidade ou estabilidade das funções de ligação da impressão Google Cloud.

Salvo nos casos previstos por lei, a Sharp Corporation não assume qualquer responsabilidade pelas perdas ou danos sofridos pelo cliente em resultado da utilização destes funções.



DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO GOOGLE CLOUD



Para utilizar com o Google Cloud Print quando a função de autenticação do utilizador da máquina for utilizada, desative [\[Des. Imp. p/Utiliz. Util. \(página 6-12\)\]](#) em "Definições de Sistema (Administrador)" → [Controlo por Utilizador].

Google Cloud Print	Ative ou desative a função Google Cloud Print.
Estado	Será mostrado "Não Definido", "A registar", "Registado" ou "Offline".
E-mail	Mostra o endereço de e-mail da conta Google do administrador que registou a máquina no Google Cloud Print.
Nome de dispositivo	Defina o nome do dispositivo que aparece no dispositivo cliente. Esta definição corresponde ao nome do dispositivo existente na página de informações da máquina do Estado.

Registar com impressão Google Cloud

Isto é exibido quando o "Estado" for "Não Definido".

Clique nesta tecla para imprimir uma lista para registo no Google Cloud Print.

Inicie o browser Web do dispositivo e aceda ao URL ou código QR da lista.

O URL para registo é também mostrado na página Web que está a ser configurada.

Quando aparecer a página de início de sessão na conta Google, no seu browser, introduza as informações da conta Google do administrador da máquina.

Siga as instruções que aparecem depois de iniciar a sessão para concluir o procedimento de registo da máquina.

Depois de ter concluído o registo com sucesso, o "Estado" muda para "Registado".



Conclua o procedimento de registo no período de 10 minutos depois de aparecer a informação de registo. Se não concluir o registo dentro desse período, o estado mudará novamente de "A registar" para "Não Definido".

Eliminar de impressão Google Cloud

Isto é exibido quando o "Estado" for "Registado".

Clique nesta tecla para eliminar as informações da máquina do servidor Cloud e as definições do Google Cloud Print da máquina.

1

- Impressão Directa
- Definições de AirPrint
- Definições de impressão Google Cloud
- LDAP
- Teste de ligação
- Definição de Proxy

Clique em [Definições de impressão Google Cloud] no menu.

É apresentado o ecrã "Definições de impressão Google Cloud".

2

Introduza a informação necessária em "Google Cloud Print", "Registar com impressão Google Cloud" e "Eliminar de impressão Google Cloud".

3

Depois de concluída a introdução da informação, clique em [Submeter].



Controlo de porta

A porta "XMPP" é adicionada em [Definições de Administrador (administrador)] → [Definições De Segurança] → [Controlo de porta] → [Porta de cliente] na "página Web".
Esta definição está ativada por pré-definição de fábrica.



A porta "XMPP" é automaticamente alterada de acordo com as Definições do Google Cloud Print.



FAX

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA COMO FAX

- UTILIZAR ESTE PRODUTO CORRECTAMENTE COMO FAC-SÍMILE 4-2
- PONTOS A VERIFICAR E A PROGRAMAR APÓS A INSTALAÇÃO..... 4-3

MÉTODOS DE TRANSMISSÃO BÁSICOS

- MODO DE FAX (ECRÃ PRINCIPAL)..... 4-4
- ORIGINAIS 4-5
 - ORIGINAIS QUE PODEM SER ENVIADOS POR FAX..... 4-5
 - ORIENTAÇÃO DO ORIGINAL 4-5
- MÉTODOS PRÁTICOS DE MARCAÇÃO (MARCAÇÃO AUTOMÁTICA)..... 4-6
- MÉTODOS DE TRANSMISSÃO DE FAX 4-7
 - FUNÇÃO DE REVISÃO DE ENDEREÇOS..... 4-7
- ENVIAR UM FAX 4-8
 - PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES 4-8
 - TRANSMISSÃO POR MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÃO DE GRUPO)..... 4-12
 - PROCURAR DESTINATÁRIOS PROGRAMADOS (UTILIZANDO A TECLA [ENDEREÇO])..... 4-13
 - ENVIAR UM FAX DE UM ORIGINAL COM FRENTE E VERSO 4-14
 - COMO SELECIONAR A RESOLUÇÃO 4-19
 - ALTERAR A EXPOSIÇÃO..... 4-20
 - CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX... 4-21

RECEÇÃO DE FAX

- RECEBER FAXES 4-25
 - RECEBER UM FAX..... 4-25
 - RECEPÇÃO MANUAL DE FAXES 4-27

FUNÇÕES DE FAX PRÁTICAS

- TECLA DE FUNÇÃO 4-28
 - FUNÇÃO DE RETENÇÃO DA IMPRESSÃO DO FAX..... 4-28
 - ENVIAR UM ORIGINAL FINO (MODO LENTO).... 4-29

- TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO 4-30
- ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO..... 4-31
- OPÇÕES DE ENVIO 4-33
- CONSULTAR A MEMÓRIA 4-35
- ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO)..... 4-38
- ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR PROGRAMAS 4-44

- IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES 4-46
 - INCLUIR INFORMAÇÕES DO REMETENTE NOS FAXES (ENVIO DO NÚMERO PRÓPRIO)..... 4-47
 - FUNÇÃO DE REENCAMINHAMENTO 4-48

- UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMAZENADAS COMO UM PROGRAMA..... 4-50
 - UTILIZAR UM PROGRAMA..... 4-50

- REENCAMINHAR DADOS RECEBIDOS PARA UM ENDEREÇO DE REDE (DEFINIÇÕES DE ENCAMINHAMENTO DE ENTRADA) 4-51
 - CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES BÁSICAS.... 4-51
 - DEFINIR O DESTINATÁRIO 4-53

- ENVIAR UM FAX DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR (PC-Fax) 4-55

UTILIZAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO

- LIGAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO 4-56
 - LIGAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO 4-56
 - UTILIZAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO.... 4-57

OUTRAS FUNÇÕES

- AO IMPRIMIR UM RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO 4-59
 - INFORMAÇÕES DA COLUNA TIPO/NOTA.... 4-59
- REPORTAR EM INTERVALOS REGULARES (RELATÓRIO DA ACTIVIDADE DE COMUNICAÇÃO).... 4-61
- SE UM ALARME SOAR E FOR APRESENTADA UMA MENSAGEM DE AVISO 4-61
 - FUNÇÃO DE AUTODIAGNÓSTICO 4-61
 - MENSAGENS DURANTE O FUNCIONAMENTO NORMAL 4-62



ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA COMO FAX



- A função de fax não está disponível nalguns modelos e regiões.
- A função de fax pode ser utilizada quando estiver instalado um kit de expansão de facsimile no BP-20C20/BP-20C25.

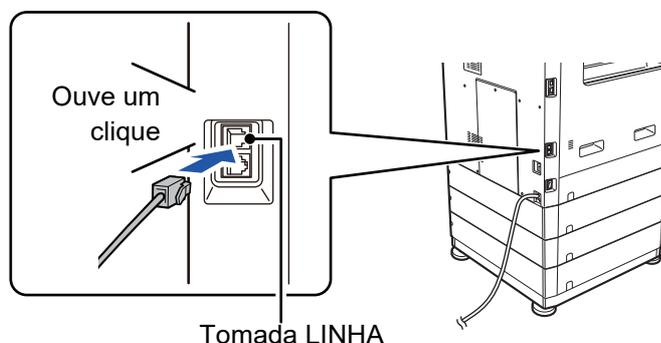
UTILIZAR ESTE PRODUTO CORRECTAMENTE COMO FAC-SÍMILE

Para utilizar este produto como fac-símile, é necessário ter em mente vários pontos. Considere os seguintes aspectos.

Ligação à linha

Certifique-se de que utiliza o cabo de linha telefónica fornecido para ligar a máquina à tomada do telefone. Ligue a extremidade do cabo de linha telefónica à tomada de LINHA que se encontra do lado esquerdo da máquina, conforme ilustrado. Ligue a outra extremidade do cabo de linha telefónica à tomada do telefone.

Encaixe bem a ficha até ouvir um clique.



Nalguns países, é necessário um adaptador para ligar o cabo de linha telefónica à tomada telefónica de parede, como se mostra na ilustração.

Definir a data e a hora e programar o nome e o número do remetente

Antes de utilizar a função de fax, tem de definir a data e a hora e programar o nome e o número do remetente na máquina. Este procedimento é explicado na secção [PONTOS A VERIFICAR E A PROGRAMAR APÓS A INSTALAÇÃO \(página 4-3\)](#) deste manual.

Bateria de lítio

A data e a hora estão protegidas por uma bateria de lítio presente na máquina.

- Quando a bateria ficar gasta, contacte o distribuidor Sharp ou o representante de assistência autorizado para obter assistência para a eliminação da bateria. Quando a bateria estiver gasta, a máquina deixará de funcionar.

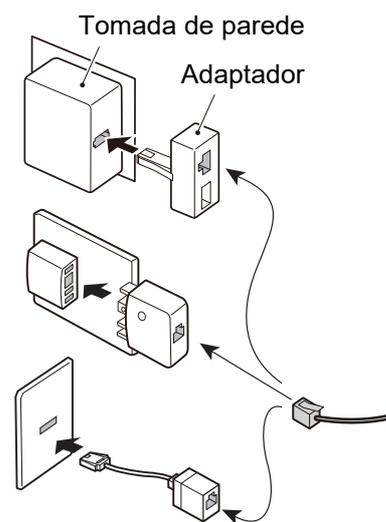
Nota

Em caso de tempestade, desligue o cabo de alimentação da tomada de corrente para garantir a segurança. As informações ficarão retidas na memória, mesmo que o cabo de alimentação seja desligado.

Para o Reino Unido

Para a Austrália

Para a Nova Zelândia





PONTOS A VERIFICAR E A PROGRAMAR APÓS A INSTALAÇÃO

Depois de instalar a máquina e antes de a utilizar como fax, verifique os pontos seguintes e programe as informações requeridas.

Definir a data e a hora

A máquina possui um relógio interno. É importante definir a data e a hora corretas, pois são utilizadas para funções como a de Transmissão por Temporizador. ([▶ página 4-30](#))

A data e a hora são definidas nas definições do sistema. ([▶ página 6-10](#))

A data e a hora são apresentadas no visor. Certifique-se que estão corretas. Se estiverem erradas, corrija-as.

Programar o nome e o número do remetente

O nome e o número de fax do utilizador da máquina são programados em [Próprio Cód Def \(página 6-21\)](#), nas definições do sistema. (Só é possível programar um nome e um número.)

O nome e o número programados são impressos na parte superior de cada página de fax transmitida. O número do remetente é também utilizado como número de identificação ao utilizar a função de consulta para solicitar transmissão a partir de outro aparelho de fax (consulte [OPÇÕES DE ENVIO \(página 4-33\)](#)).



Pode verificar o nome e o número programados imprimindo a "Lista de Definições do Administrador" nas definições do sistema.

▶ [Definição Lista \(página 6-20\)](#)

Tamanhos de papel que podem ser utilizados no modo de fax

Para impressão, a máquina pode utilizar tamanhos de papel

Tipo AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R

Tipo Inch:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A4R

Por este motivo, se só forem carregados na máquina tamanhos de papel que podem ser utilizados noutros modos, mas não no modo de fax, não é possível imprimir os faxes recebidos.

(Para obter outras informações relacionadas a recepção de faxes, consulte [RECEBER FAXES \(página 4-25\)](#).)



Para obter os procedimentos de carregamento do papel nos tabuleiros, consulte [COLOCAR PAPEL \(página 1-16\)](#).

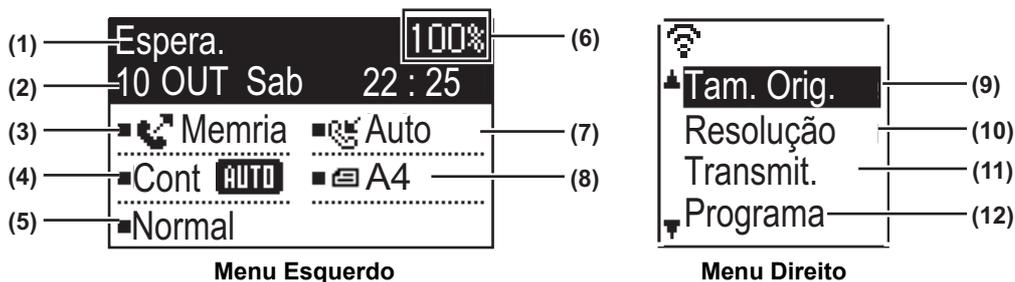


MÉTODOS DE TRANSMISSÃO BÁSICOS

MODO DE FAX (ECRÃ PRINCIPAL)

O ecrã principal do modo de fax é apresentado premindo a tecla [FAX] (☎) quando aparece o ecrã do modo de cópia ou do modo de digitalização.

Ecrã do modo de fax



(1) Ecrã de mensagem

As mensagens surgem neste visor para indicar o estado actual da máquina.

(2) Apresentação da data e da hora

Mostra a data e a hora.

(3) Apresentação do modo de transmissão ► [página 4-15](#)

Existem três modos de transmissão: transmissão de memória, transmissão directa e transmissão manual. Mostra o modo de transmissão seleccionado actualmente.

(4) Apresentação da exposição

Mostra a exposição para a digitalização do original.

(5) Apresentação da resolução

Mostra a resolução para a digitalização do original.

(6) Apresentação da memória livre

Mostra a percentagem de memória de fax disponível.

(7) Apresentação de modo de recepção

Existem dois modos de recepção de faxes: recepção automática e recepção manual. Mostra o modo de recepção seleccionado actualmente.

(8) Apresentação do original

Este ecrã exibe um ícone a indicar o modo de digitalização original quando tiver sido colocado um original.

☎ : Não é detetado qualquer documento no alimentador de documentos e foi definido um tamanho de original nas definições do sistema ou no menu da direita.

☎ : Digitalização de original de uma face no alimentador de documentos.

☎ : Digitalização de original de duas faces no alimentador de documentos.

Nenhum: Foi colocado um original no vidro de exposição ou Introd.Dim.Orig. não foi configurado nas definições do sistema ou no menu da direita.

Mostra também o tamanho de digitalização do original seleccionado actualmente.

(9) Dimens Original ► [página 4-8](#)

Permite definir o tamanho de digitalização do original.

(10) Resolução ► [página 4-19](#)

Este menu é utilizado para seleccionar definições de resolução.

(11) Transmit. [página 4-31](#)

Permite efectuar uma transmissão por difusão.

(12) Programa ► [página 4-44](#)

Este menu deve ser seleccionado para utilizar um programa.



As funções seguintes são também utilizadas quando se selecciona outro modo que não o modo de fax:

- Recepção automática
- Recepção manual
- Transmissão por temporizador
- Transmissão de trabalhos de transmissão de memória armazenados
- Chamadas de voz (quando o telefone de extensão está instalado)
- Recepção remota



ORIGINAIS

ORIGINAIS QUE PODEM SER ENVIADOS POR FAX

Para originais que podem ser enviados, consulte [COMO COLOCAR O ORIGINAL \(página 1-31\)](#).

* Originais longos

Dependendo da definição de resolução e da largura do original, é possível que não exista espaço suficiente na memória para suportar um original comprido. Quando não for possível digitalizar totalmente um original comprido, utilize a transmissão directa ou a transmissão manual (marcação com o auscultador no descanso).

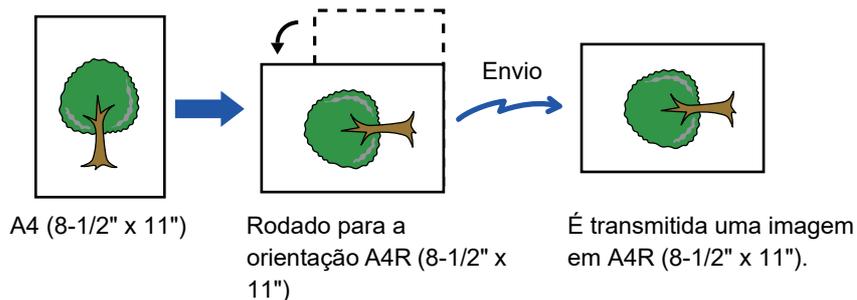


Podem ser colocados originais com um comprimento de 297 mm (11-45/64") e uma largura de até 500 mm (19-11/16") no alimentador automático de documentos.

ORIENTAÇÃO DO ORIGINAL

Se um original A4 (8-1/2" x 11") for colocado na orientação vertical () e digitalizado, é automaticamente rodado 90 graus e transmitido na orientação horizontal () (Rotação Envio).

Se o original for colocado na orientação horizontal (), é transmitido nessa orientação () sem ser rodado.



A função de rotação envio não está disponível para originais com tamanhos A4R, B5 ou A5 (8-1/2" x 11" R ou 5-1/2" x 8-1/2").



Para cancelar a definição de rotação de envio:

Em "Definições do Sistema (administrador)", selecione [Fax] → [Função de Envio] → [Rodar TX].

Se esta definição for desactivada, o original será transmitido na orientação em que foi colocado.

Por este motivo, algumas máquinas receptoras podem reduzir os dados recebidos.

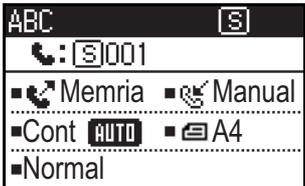
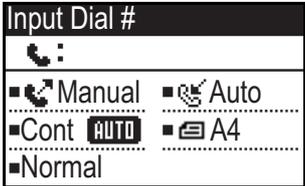


MÉTODOS PRÁTICOS DE MARCAÇÃO (MARCAÇÃO AUTOMÁTICA)

A função de fax inclui uma funcionalidade prática de marcação automática (marcação rápida e marcação de grupo). Programando os números de marcação mais frequente, é possível efetuar chamadas e enviar faxes para esses locais através uma simples operação de marcação.

- [TRANSMISSÃO POR MARCAÇÃO AUTOMÁTICA \(MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÃO DE GRUPO\) \(página 4-12\)](#)

Existem dois tipos de marcação automática: marcação rápida e marcação de grupo. Para programar números de marcação automática, consulte a [ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA \(NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO\) \(página 4-38\)](#).

<ul style="list-style-type: none"> • Marcação rápida (300 estações) É possível marcar um destinatário memorizado premindo a tecla [VELOCIDADE] (), introduzindo um número de 3 dígitos (000 a 299) e premindo a tecla [P/B INICIAR]. É possível armazenar um nome (máximo de 36 caracteres) para cada destinatário. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Marcação de grupo É possível armazenar vários números num número de marcação rápida. Esta opção é útil para comunicar com um grupo de outros aparelhos de fax. 	
<ul style="list-style-type: none"> • A Marcar Nov. A máquina retém o último fax ou o último número de telefone marcado. Este número pode ser marcado de novo premindo simplesmente a tecla [REMARCAR/PAUSA] () e em seguida a tecla [P/B INICIAR]. • Se tiver premido uma tecla numérica durante a chamada anterior, a tecla [REMARCAR/PAUSA] () poderá não marcar o número correto. • Não é possível utilizar a função de remarcação para destinatários de transmissão por difusão (► página 4-31), consulta série (► página 4-33), transmissão por temporizador (► página 4-30) ou marcação de grupo (► página 4-12). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Marcação com o auscultador no descanso Esta funcionalidade permite-lhe efectuar a marcação sem levantar o telefone de extensão ligado à máquina. Prima a tecla [ALTIFALANTE] (), aguarde até ouvir o tom de marcação através do altifalante e efectue a marcação. • Quando utilizar a marcação com o auscultador no descanso, os faxes devem ser enviados manualmente. (► página 4-16) 	



- É possível armazenar um máximo de 100 destinatários em cada número de marcação de grupo e um total combinado de 300 números de marcação rápida e de marcação de grupo.
- Os destinatários de marcação de grupo e de marcação rápida armazenados podem ser contactados através de um nome de procura introduzido quando a tecla ou o destinatário tiver sido armazenado.
 - [TRANSMISSÃO POR MARCAÇÃO AUTOMÁTICA \(MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÃO DE GRUPO\) \(página 4-12\)](#)
- Para evitar marcar um número errado e enviar um fax para um destinatário incorrecto, verifique com atenção a apresentação da mensagem quando armazenar o número. Pode também verificar os números armazenados imprimindo as informações programadas após a memorização do número.
 - [IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES \(página 4-46\)](#)



MÉTODOS DE TRANSMISSÃO DE FAX

Existem três métodos básicos de transmissão de fax: transmissão de memória, transmissão directa e transmissão manual. Se for utilizada a transmissão de memória, o documento é armazenado temporariamente na memória antes de ser transmitido. Se for utilizada a transmissão directa ou a transmissão manual, o documento é transmitido sem ser armazenado na memória.

A predefinição da transmissão pode ser definida como "TX memória" ou "TX directa" utilizando o "Modo de Envio" ([▶ página 6-22](#)) das definições do sistema.

Para alternar manualmente entre "TX memória" e "TX directa", utilize a tecla [DEFINIÇÃO COM.] () (Consulte [Enviar um fax por transmissão directa \(página 4-15\).](#))

As explicações seguintes partem do princípio de que está a ser utilizada a transmissão de memória.

FUNÇÃO DE REVISÃO DE ENDEREÇOS

A função Rever Endereços permite-lhe verificar os destinatários do fax para evitar a transmissão para um destinatário incorrecto.

Se um número de fax for introduzido com as teclas numéricas ou seleccionado com a tecla [REMARCAR], é apresentado um ecrã depois de introduzir o número solicitando-lhe que reintroduza o número para confirmação.

- Se for utilizado um número de marcação rápida ([▶ página 4-12](#)) para efectuar a transmissão, é apresentado um ecrã para confirmação do nome e do número armazenados.
- Se for utilizado um número de marcação de grupo ([▶ página 4-12](#)) para efectuar a transmissão, é apresentado um ecrã para confirmação de todos os números armazenados nos grupos.

Esta função pode ser definida em "Rever Endereços" nas definições do sistema ([▶ página 6-23](#)).



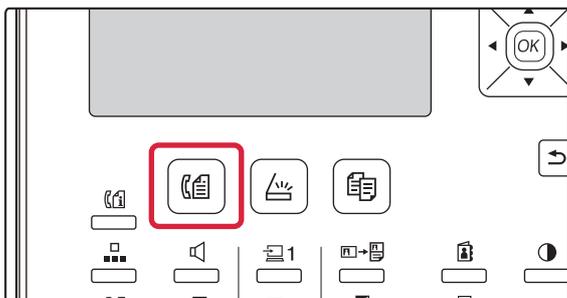
- Se a função Rever Endereços for activada, a tecla [ALTIFALANTE] () só pode ser utilizada para a recepção manual ([▶ página 4-16](#)). Se premir a tecla [ALTIFALANTE] () quando a máquina tocar para sinalizar uma chamada recebida, é apresentado um ecrã para confirmar se pretende ou não iniciar a recepção. Pode utilizar a tecla do altifalante de um telefone de extensão ligado.
- Se a caixa de verificação "Aplicar apenas à entrada directa" estiver seleccionada quando a função Rever Endereços estiver ativada, o ecrã Rever Endereços só aparece quando for introduzido um número com as teclas numéricas ou a tecla [REMARCAR].



ENVIAR UM FAX

PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES

Com o alimentador de documentos

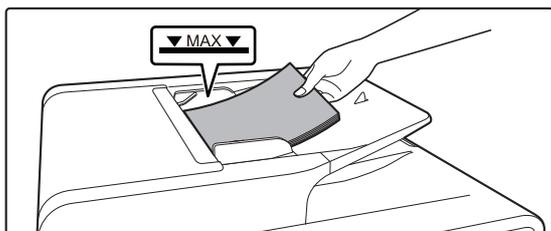
1

Certifique-se de que a máquina está em modo de fax.

Quando a máquina está em modo de fax, o indicador FAX acende-se. Se o indicador não se acender, prima a tecla [FAX] (☎).

Se a autenticação do utilizador tiver sido activada para a função de fax nas definições do sistema, será apresentada uma mensagem solicitando-lhe a introdução do número de utilizador quando mudar para o modo de fax. Introduza o número de conta (5 dígitos) com as teclas numéricas.

► [Autenticação Utilizador \(página 6-12\)](#)

2

Coloque o original.

Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos.

► [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)



Esta é uma operação de transmissão única e, por conseguinte, não é possível digitalizar os originais consecutivamente a partir do alimentador de documentos e do vidro de exposição.

3

Especificar o tamanho do original.

Digitalização de uma face

Quando o original é colocado no alimentador automático de documentos, é apresentado o tamanho detetado para o mesmo.

Digitalização frente e verso

Para obter o procedimento para especificar o tamanho do original, consulte [ENVIAR UM FAX DE UM ORIGINAL COM FRENTE E VERSO \(página 4-14\)](#).

☎ digitalização de uma face no alimentador de documentos.

☎ digitalização de duas faces no alimentador de documentos.

Nenhum Vidro de exposição



Para utilizar um original longo, seleccione "Longo".

4

Se necessário, ajuste as definições de resolução e de exposição.



5

Marque o número de fax.



- O número introduzido aparece na apresentação de mensagens. É possível introduzir um máximo de 50 dígitos. Em caso de engano, prima a tecla [C] e introduza o número correcto.
- É também possível utilizar a remarcação e a marcação automática ([► página 4-6](#), [► página 4-12](#)).
- Para introduzir uma pausa, consulte "[Introduzir uma pausa \(página 4-11\)](#)".

6

Prima a tecla [OK].

7

Quando aparecer o ecrã de reintrodução, reintroduza o número de fax.

- [FUNÇÃO DE REVISÃO DE ENDEREÇOS \(página 4-7\)](#)

8

Prima a tecla [OK].

9

Premir a tecla [P/B INICIAR].

Inicia-se a digitalização.

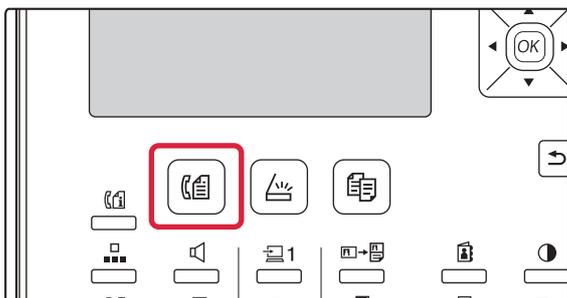
Se a digitalização tiver sido concluída normalmente, o visor retorna ao ecrã principal.

- Se a linha estiver livre, a máquina marcará o número da máquina receptora e iniciará a transmissão logo que a primeira página seja digitalizada.
 - [Online Rápida \(página 4-17\)](#)
- Se existir um trabalho armazenado anteriormente ou um trabalho em curso, ou se a linha estiver a ser utilizada, todas as páginas do original são digitalizadas na memória e armazenadas como trabalho de transmissão. (Esta opção é designada por transmissão de memória: o destinatário é contactado automaticamente e o documento transmitido depois de concluídos os trabalhos armazenados anteriormente.)



Usar o vidro de exposição

1



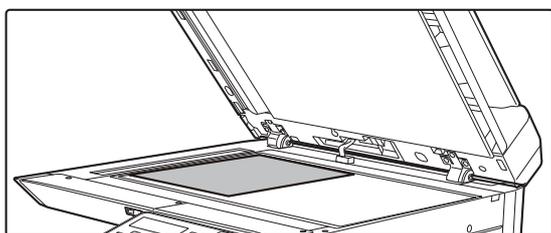
Certifique-se de que a máquina está em modo de fax.

Quando a máquina está em modo de fax, o indicador FAX acende-se. Se o indicador não se acender, prima a tecla [FAX] (☎).

Se a autenticação do utilizador tiver sido activada para a função de fax nas definições do sistema, será apresentada uma mensagem solicitando-lhe a introdução do número de utilizador quando mudar para o modo de fax. Introduza o número de conta (5 dígitos) com as teclas numéricas.

► [Autenticação Utilizador \(página 6-12\)](#)

2



Coloque o original.

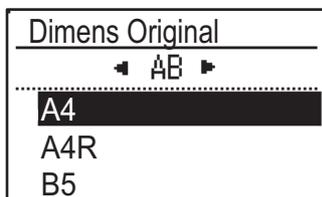
Coloque o original no vidro de exposição.

► [VIDRO DE EXPOSIÇÃO \(página 1-33\)](#)



Esta é uma operação de transmissão única e, por conseguinte, não é possível digitalizar os originais consecutivamente a partir do alimentador de documentos e do vidro de exposição.

3



Especificar o tamanho do original.

Selecione o "Tam. Orig." no menu da direita.

É possível seleccionar o tamanho do papel

Tipo AB:

A3, B4, A4, A4R, A5, A5R, B5, B5R

Tipo Inch:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"



Especifique um tamanho de original utilizado com frequência.

Selecione a definição em [Def. De Sistema] → [Fax] → [Função de Envio] → [Introd.Dim.Orig.].

4

Se necessário, ajuste as definições de resolução e de exposição.

5

Marque o número de fax.



- O número introduzido aparece na apresentação de mensagens. É possível introduzir um máximo de 50 dígitos. Em caso de engano, prima a tecla [C] e introduza o número correcto.
- É também possível utilizar a remarcação e a marcação automática (► [página 4-6](#), ► [página 4-12](#)).
- Para introduzir uma pausa, consulte "[Introduzir uma pausa \(página 4-11\)](#)".



6

Prima a tecla [OK].

7

Quando aparecer o ecrã de reintrodução, reintroduza o número de fax.

► [FUNÇÃO DE REVISÃO DE ENDEREÇOS \(página 4-7\)](#)

8

Prima a tecla [OK].

9

Premir a tecla [P/B INICIAR].

Inicia-se a digitalização.

10

Se tiver outra página para digitalizar, mude a página e prima a tecla [P/B INICIAR].

- Repita esta sequência até todas as páginas terem sido digitalizadas.
- Pode alterar a definição de resolução e de exposição para cada página, conforme necessário.

11

Depois de digitalizada a última página, prima a tecla [TERMINAR] (#).

Abra o alimentador de documentos e retire o original. Quando o original é removido ou é premida alguma tecla, o visor retoma a visualização base.

O destinatário é contactado automaticamente e o documento transmitido depois de concluídos os trabalhos armazenados anteriormente.



Para cancelar a transmissão

Para cancelar a transmissão enquanto surge a indicação "A LER" ou antes de premir a tecla [TERMINAR] (#), prima a tecla [C] ou [CA]. Para cancelar um trabalho de transmissão já armazenado, prima a tecla [ESTADO FAX] () e cancele o trabalho conforme indicado na [página 4-21](#).

- Um número de trabalho (3 dígitos) aparece no visor com "TERMINAR" quando a transmissão de memória é efectuada. Se tomar nota deste número após uma transmissão por difusão, pode utilizá-lo para verificar os resultados da transmissão no relatório de transacção ou no relatório de actividades.
- Se a energia for desligada ou ocorrer uma falha na corrente durante a digitalização de um original no alimentador de documentos, a máquina pára e pode ocorrer um bloqueio do papel. Após o restabelecimento da alimentação, consulte Resolução de problemas para remover o original.

Introduzir uma pausa

Se for necessário introduzir uma pausa durante a marcação de um número internacional, prima a tecla [PAUSA]. (Esta tecla funciona como tecla [PAUSA] ao introduzir um número.)

Se premir a tecla [PAUSA] uma vez, aparece um hífen ("-") e é introduzida uma pausa* de 2 segundos.

Depois de introduzir um número, pode também premir a tecla [PAUSA] para introduzir um hífen e, em seguida, introduzir outro número utilizando as teclas numéricas. (Esta acção liga os números entre eles e é designada por Marcação Encadeada.)

* A duração de cada pausa pode ser alterada nas definições do sistema. (Consulte [Tempo de Pausa \(página 6-21\)](#).)



As marcações de grupo não podem ser utilizadas na marcação encadeada.



TRANSMISSÃO POR MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÃO DE GRUPO)

Em vez de introduzir um número de fax completo com as teclas numéricas, pode enviar um fax premindo a tecla [VELOCIDADE] () e introduzindo um número de 3 dígitos. Para utilizar a marcação automática, deve memorizar primeiro o número de 3 dígitos, o nome e o número de fax do destinatário. Consulte [MÉTODOS PRÁTICOS DE MARCAÇÃO \(MARCAÇÃO AUTOMÁTICA\) \(página 4-6\)](#) para obter mais informações sobre a marcação automática e a [ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA \(NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO\) \(página 4-38\)](#) para obter informações sobre a programação de destinatários por marcação automática.

1

Introduza um número de 3 dígitos com as teclas numéricas.

- Introduza o número de 3 dígitos introduzido quando programou o número de marcação rápida ou o número de marcação de grupo.
- Em caso de engano, prima a tecla [C] e introduza o número correcto. Se introduzir um número de 3 dígitos que não esteja programado na máquina, prima a tecla [C] e, em seguida, introduza o número correcto. Se não souber o número de marcação rápida, imprima a "Lista N.º Veloc." ou a "Lista de Grupo".
 - ▶ [IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES \(página 4-46\)](#).

2

Prima a tecla [OK].

Verifique o destinatário. Se estiver correcto, prima novamente a tecla [OK].



Para cancelar a transmissão

Para cancelar a transmissão enquanto surge a indicação "A LER" ou antes de premir a tecla [TERMINAR] (#), prima a tecla [C] ou [CA]. Para cancelar um trabalho de transmissão já armazenado, prima a tecla [ESTADO FAX] () e cancele o trabalho conforme indicado na [Cancelar uma transmissão de fax \(página 4-21\)](#).

- Um número de trabalho (3 dígitos) aparece no visor com "TERMINAR" quando a transmissão é efectuada. Se tomar nota deste número após uma transmissão por difusão, pode utilizá-lo para verificar os resultados da transmissão no relatório de transacção ou no relatório de actividades.



PROCURAR DESTINATÁRIOS PROGRAMADOS (UTILIZANDO A TECLA [ENDEREÇO])

No momento da marcação, pode introduzir letras para procurar um destinatário armazenado num número de marcação rápida ou de marcação de grupo.

1

Palavras Chave
±
.....

Prima a tecla [ENDEREÇO] () e introduza as letras de procura (pode também ignorar a introdução das letras de procura e ir directamente para o próximo passo para visualizar o primeiro destinatário da lista de endereços).

É possível introduzir um máximo de 10 dos seguintes tipos de caracteres. Maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.

► [INTRODUÇÃO DE CARACTERES \(página 1-47\)](#)

2

Prima a tecla [OK] e seleccione o destinatário pretendido com a tecla [▼] ou [▲].

- Os resultados da procura são apresentados pela ordem seguinte: maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais e números.
- Se não forem apresentadas todas as letras do nome do destinatário, prima a tecla [TERMINAR] para visualizar o nome completo. Prima a tecla [TERMINAR] mais uma vez para regressar ao ecrã original.



- Para cancelar a transmissão enquanto surge a indicação "A LER" ou antes de premir a tecla [TERMINAR] (#), prima a tecla [C] ou [CA]. Para cancelar um trabalho de transmissão já armazenado, prima a tecla [ESTADO FAX] () e cancele o trabalho conforme indicado na [Cancelar uma transmissão de fax \(página 4-21\)](#).
- Um número de trabalho (3 dígitos) aparece no visor com "TERMINAR" quando a transmissão é efectuada. Se tomar nota deste número após uma transmissão por difusão, pode utilizá-lo para verificar os resultados da transmissão no relatório de transacção ou no relatório de actividades.

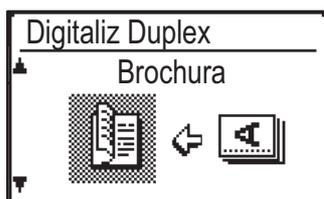


ENVIAR UM FAX DE UM ORIGINAL COM FRENTE E VERSO

Siga os passos indicados abaixo para transmitir automaticamente ambos os lados de um original com frente e verso.

1

Prima a tecla [DUPLEX] () no painel de operações, selecione "2-Faces" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

2

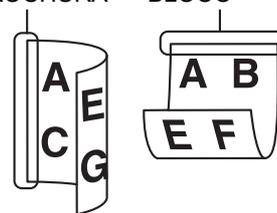
Selecione "Vertical-Panfleto", "Vertical-Bloco", "Horizontal-Panfleto" e "Horizontal-Bloco" com a tecla [▼] ou [▲].



- Panfletos e blocos: os originais com frente e verso unidos lateralmente são panfletos e os originais com frente e verso ligados pela parte superior são blocos.
- A digitalização frente e verso é cancelada depois de concluída a transmissão ou se a tecla [CA] for premida.
- A digitalização frente e verso de originais com frente e verso só é possível quando se utiliza um alimentador de documentos. A digitalização automática frente e verso de um original não é possível se for utilizado o vidro de exposição.
- Se necessário, a imagem do verso do original é rodada 180 graus no momento da transmissão, deixando de ser necessário alterar a orientação na máquina receptora.
- Para cancelar a digitalização frente e verso, selecione "1-FACE" no passo 1 e, em seguida, prima a tecla [OK].
- Não utilize um tamanho de documento não padronizado. Isso poderá causar erros de digitalização ou cortes na imagem. Para conhecer os tamanhos de papel que podem ser utilizados com a máquina, consulte [Tamanhos de papel que podem ser utilizados no modo de fax \(página 4-3\)](#).

BROCHURA

BLOCO

**3**

Prima a tecla [OK].



Definições de transmissão (modo de transmissão de memória e modo de transmissão directa)

Os modos de transmissão incluem a transmissão de memória, em que o original é digitalizado temporariamente na memória antes da transmissão, e a transmissão directa, em que o original é transmitido directamente sem ser digitalizado na memória.

Existem dois tipos de transmissão de memória: [Armazenar trabalhos de transmissão \(transmissão de memória\) \(página 4-17\)](#), em que todas as páginas do original são digitalizadas na memória antes de iniciar a transmissão, e [Online Rápida \(página 4-17\)](#), em que o número do destinatário é marcado depois de concluída a digitalização da primeira página e as páginas restantes são transmitidas à medida que forem digitalizadas.

Durante a transmissão de memória, pode acontecer que a memória fique cheia durante a digitalização dos originais.

Consulte [Se a memória ficar cheia durante a transmissão de um trabalho de transmissão armazenado \(página 4-17\)](#) e [Se a memória ficar cheia durante uma transmissão online rápida \(página 4-17\)](#).

Se existirem demasiadas páginas e não for possível efectuar a transmissão de memória, pode premir a tecla [DEFINIÇÃO COM.] () para passar da transmissão de memória para a transmissão directa. Quando a transmissão directa for utilizada, a transmissão inicia-se depois de concluído o trabalho actual, permitindo-lhe dar prioridade a um trabalho de transmissão. Por conseguinte, a transmissão directa é uma forma prática de efectuar uma transmissão interrompida quando existe um grande número de trabalhos de transmissão armazenados.

Para alternar entre a transmissão de memória e a transmissão directa, consulte "[Enviar um fax por transmissão directa](#)".



Quando a transmissão é efectuada manualmente com um telefone de extensão ligado à máquina ou utilizando a marcação com o auscultador no descanso, a transmissão directa é seleccionada automaticamente. (A transmissão de memória não é possível.)

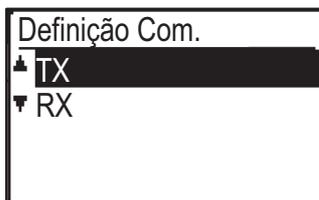
Enviar um fax por transmissão directa

1

Prima a tecla [DEFINIÇÃO COM.].

É apresentado o ecrã de definições de comunicação.

2

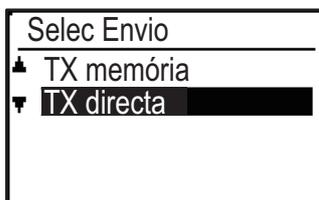


Selecione "TX" com a tecla [▼] ou [▲].



Também é possível visualizar o ecrã de definições da comunicação a partir do ecrã de selecção de funções. Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) para apresentar o ecrã de selecção de funções especiais e selecione "Definição Com." com a tecla [▼] ou [▲]. Em seguida, prima a tecla [OK].

3



Selecione "TX directa" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

4

Marque o número de fax e prima a tecla [P/B INICIAR].

Se utilizar o vidro de exposição, não é possível transmitir várias páginas de originais numa única transmissão.

Para conhecer o procedimento básico de envio de faxes, consulte "[PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#)".



- Para voltar a passar da "Transmissão Directa" para a "Transmissão de Memória", selecione "TX memória" no passo 3.
- Para cancelar a transmissão directa, prima a tecla [C].



Enviar um fax por transmissão manual (utilizando a tecla [ALTIFALANTE] ())

1

Prima a tecla [ALTIFALANTE] ().

Quando prime esta tecla, é apresentada brevemente uma mensagem relativa ao ajuste do volume seguida do ecrã de marcação. Pode ajustar o volume do altifalante (elevado, médio ou baixo) premindo a tecla [▼] ou [▲].

De notar que esta acção não altera a definição de volume das definições do sistema. O toque ouvir-se-á através do altifalante da parte posterior da máquina quando a tecla [ALTIFALANTE] () for utilizada para efectuar a marcação.

2

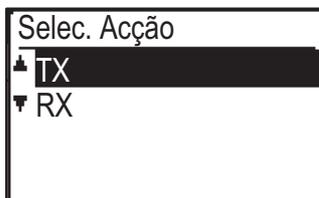
Marque o número de fax e prima a tecla [P/B INICIAR].

Para conhecer o procedimento básico de envio de faxes, consulte "[PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#)".



- Se a função [Rever Endereços \(página 6-23\)](#) estiver ativada, não é possível utilizar a tecla [ALTIFALANTE] () para efectuar a transmissão.
- Para cancelar a marcação com a tecla [ALTIFALANTE] () quando tiver de remarcar o número ou por interrupção da transmissão, prima novamente a tecla [ALTIFALANTE] ().
- Dado que o original não está armazenado na memória quando a transmissão directa e a transmissão manual são utilizadas, não é possível utilizar as funções seguintes. Transmissão por difusão [ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO \(página 4-31\)](#), [TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO \(página 4-30\)](#), [Definição de Nova Cham. \(Ocupado\) \(página 6-24\)](#), digitalização frente e verso, rever endereços e outras.
- Quando um fax é enviado por transmissão directa ou manual, o fax é enviado depois de a ligação com a máquina receptora ser estabelecida.

3



Selecione "TX" e prima a tecla [OK].



Armazenar trabalhos de transmissão (transmissão de memória)

Quando a linha está a ser utilizada, o trabalho de transmissão é armazenado temporariamente na memória. Quando o trabalho actual e outros trabalhos armazenados anteriormente estiverem concluídos, a transmissão inicia-se automaticamente. (Esta opção é designada por transmissão de memória.)

Significa que os trabalhos de transmissão podem ser armazenados na memória efectuando uma operação de transmissão enquanto a máquina está ocupada com outra operação de transmissão/recepção. É possível armazenar de uma só vez um total combinado de 50 trabalhos de transmissão de memória e de transmissão por temporizador ([► página 4-30](#)). Após a transmissão, os dados do documento digitalizado são apagados da memória.

Pode verificar os trabalhos de transmissão armazenados na memória no ecrã de estado do trabalho de fax. ([► página 4-21](#))

Tenha em atenção que, dependendo do número de páginas armazenadas na memória e das definições de transmissão, pode não ser possível armazenar 50 trabalhos na memória.

- O procedimento de armazenamento de um trabalho de transmissão é idêntico ao procedimento da secção [PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#).
- Se ainda não tiver premido a tecla [P/B INICIAR], pode cancelar um trabalho de transmissão premindo a tecla [C].
- Se já tiver premido a tecla [P/B INICIAR], consulte [Cancelar uma transmissão de fax \(página 4-21\)](#).
Se o original ainda estiver a ser digitalizado depois de premir a tecla [P/B INICIAR], pode premir a tecla [C] para cancelar a transmissão.
- Se armazenar um trabalho de transmissão em modo de transmissão directa, não conseguirá armazenar outros trabalhos de transmissão.

Após a transmissão, os dados do documento digitalizado são apagados da memória. Pode verificar os trabalhos de transmissão armazenados na memória no ecrã de estado do trabalho de fax. ([► página 4-21](#))

Se a memória ficar cheia durante a transmissão de um trabalho de transmissão armazenado

Se a memória ficar cheia durante a digitalização da primeira página de um documento, o trabalho de transmissão é cancelado automaticamente.

Se a memória ficar cheia durante a digitalização da segunda página ou de uma página seguinte, a digitalização é interrompida. Nesse caso, pode premir a tecla [C] para cancelar a transmissão ou premir a tecla [OK] para transmitir apenas as páginas que foram totalmente digitalizadas.

Online Rápida

Quando utilizar o alimentador de documentos para enviar um documento de diversas páginas e não existirem trabalhos armazenados anteriormente em espera ou em curso (e a linha não estiver a ser utilizada), a máquina marca o número do destinatário depois de ter sido digitalizada a primeira página e começa a transmitir as páginas digitalizadas enquanto as restantes estão a ser digitalizadas. Este método de transmissão é designado por transmissão Online Rápida. Se estiver a ser efectuada uma transmissão online rápida, a apresentação de mensagens mostra "A ler" - "A marcar" - "Com." - "A enviar" por esta ordem até ter sido concluída a digitalização das páginas restantes. Depois de digitalizadas todas as páginas, aparece a indicação "Terminar" antes de aparecerem as mensagens acima.

Se o receptor estiver ocupado, a transmissão online rápida transformar-se-á num trabalho de transmissão armazenado (transmissão de memória).

- [Armazenar trabalhos de transmissão \(transmissão de memória\) \(página 4-17\)](#)

Se a memória ficar cheia durante uma transmissão online rápida

Se a memória ficar cheia durante a digitalização da primeira página de um documento, o trabalho de transmissão é cancelado automaticamente. Se a memória ficar cheia durante a digitalização da segunda página ou de uma página seguinte, as páginas que tiverem sido totalmente digitalizadas serão transmitidas.



A máquina está definida de origem (predefinição) para efectuar transmissão online rápida. Se pretender, pode desactivar esta função nas definições do sistema. (Consulte [TX Rápida Linha \(página 6-23\)](#).) Quando um original for transmitido através dos métodos seguintes, o trabalho será armazenado na memória. (A transmissão online rápida não será efectuada.)

- Enviar um fax a partir do vidro de exposição.
- [ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO \(página 4-31\)](#)
- [TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO \(página 4-30\)](#)



Se o receptor estiver ocupado

Se o receptor estiver ocupado, a transmissão é temporariamente cancelada e depois automaticamente reactivada após um breve intervalo. (São efectuadas duas tentativas num intervalo de 3 minutos.*1)

Se não pretender que a máquina repita a transmissão, prima a tecla [ESTADO FAX] () e cancele o trabalho.

[▶ página 4-21](#)

*1 As definições podem ser alteradas nas definições do sistema. (Consulte [Definição de Nova Cham. \(Ocupado\)](#) (página 6-24))

Se ocorrer um erro que impeça a transmissão

Se ocorrer um erro que impeça a transmissão ou se a máquina receptora não responder à chamada num período de 45 segundos*2, a transmissão é interrompida e automaticamente repetida mais tarde. É efectuada uma tentativa num intervalo de 1 minuto.*2) Se não pretender que a máquina repita a transmissão, prima a tecla [ESTADO FAX] () e cancele o trabalho. [▶ página 4-21](#)) A máquina também suporta o modo de correcção de erro (MCE) e está definida para reenviar automaticamente qualquer parte de um fax que esteja distorcida devido a qualquer ruído na linha.*3

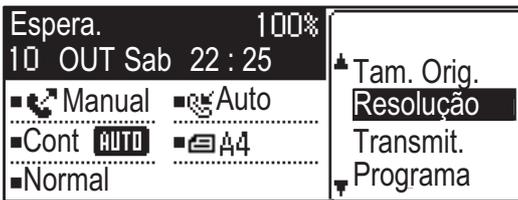
*2 As definições podem ser alteradas nas definições do sistema. (Consulte [Tempo Lim Toque em TX Auto](#) (página 6-25) e [Nv Cham Def\(Err\)](#) (página 6-24).)

*3 Se o outro aparelho de fax não suportar o modo de correcção de erro (MCE) ou o MCE não estiver a funcionar, a correcção de erros não é efectuada.



COMO SELECIONAR A RESOLUÇÃO

É possível alterar a resolução para se adequar ao tamanho do texto do original e ao tipo de original, como por exemplo, uma fotografia. Selecione "Resolução" no menu direito do ecrã principal do modo de fax e prima a tecla [OK].



Normal	Seleccionar para um original com texto de tamanho normal.
Perfeito	Seleccionar para um original com texto pequeno ou diagramas detalhados. O original será digitalizado a uma densidade duas vezes superior ao "Normal".
Muito Perfeito	Seleccionar para um original com imagens ou diagramas complexos. Será produzida uma imagem de qualidade mais elevada do que com a definição "Perfeito".
Ultra Perfeito	Seleccionar para um original com imagens ou diagramas complexos. Transmite a imagem mais nítida. Exige mais algum tempo para transmissão do que as outras resoluções.
Fino/Meio Tom S-Fino/Meio Tom U-Fina/Meio Tom	Utilizar em fotografias e em originais a cores com várias tonalidades (documentos a cores, etc.). Transmite uma imagem mais nítida do que apenas com o "Perfeito", "Muito Perfeito" ou "Ultra Perfeito". Quando selecciona o meio tom, o tempo de transmissão é ligeiramente mais longo.



- As predefinições de origem da resolução e do contraste são "Normal" e "Auto", respectivamente. As predefinições da resolução e do contraste podem ser alteradas nas definições do sistema [Def Res. Con. \(página 6-22\)](#). Se utilizar o vidro de exposição para digitalizar várias páginas de originais, pode alterar a resolução e o contraste sempre que mudar de páginas. Se utilizar o alimentador automático de documentos, não pode alterar a resolução e o contraste depois de iniciar a digitalização.
- Mesmo que envie um fax "Perfeito", "Muito Perfeito" ou "Ultra Perfeito", o fax recetor poderá não conseguir receber e imprimir o fax com essa resolução.
- Para cancelar uma definição de resolução, prima a tecla [CA].



ALTERAR A EXPOSIÇÃO

É possível alterar a exposição para adaptação à tonalidade escura do original.

1

Selecione a tecla [EXPOSIÇÃO] (●).

2



Ajuste a exposição.

(1) **Ajuste a exposição com as teclas [◀] ou [▶].**

Para escurecer a exposição, seleccione a tecla [▶] e para a tornar mais clara, seleccione a tecla [◀].

(2) **Selecione a tecla [OK].**



CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX

Para cancelar uma transmissão em curso ou um trabalho de transmissão armazenado, siga os passos indicados abaixo. É possível cancelar uma transmissão em curso ou um trabalho de transmissão armazenado a partir do ecrã de estado do fax. (Não é possível cancelar a impressão de um fax recebido.)



Para cancelar uma transmissão durante a digitalização de um original ("A LER" aparece na apresentação de mensagens) ou antes de premir a tecla (tecla [TERMINAR] (#) se digitalizar o original a partir do vidro de exposição), pode premir a tecla [C] ou [CA].

Cancelar uma transmissão de fax

1

Prima a tecla [ESTADO FAX] ()

Quando uma transmissão estiver em curso, é apresentado o trabalho que estiver a ser transmitido. Se o trabalho visualizado não for o que pretende cancelar, é possível que o trabalho a cancelar seja um trabalho armazenado a aguardar transmissão. Prima a tecla [ANTERIOR] () para visualizar o ecrã de seleção do estado do fax e siga o procedimento descrito em "Cancelar um trabalho de transmissão armazenado" em [Cancelar um trabalho de transmissão armazenado \(página 4-23\)](#) para cancelar o trabalho.



Quando uma transmissão não estiver em curso, é apresentado o seguinte ecrã de selecção do estado do fax.

**2**

Prima a tecla [C].

3

Selecione "SIM" com a tecla [▼] ou [▲].

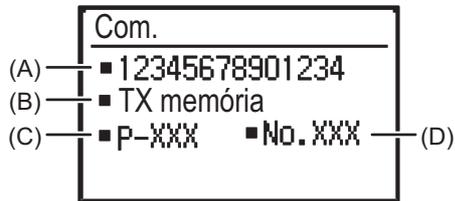
4

Prima a tecla [OK].

A transmissão é cancelada.



- Se não pretender cancelar a transmissão, prima a tecla [▼] ou [▲] no ecrã do passo 3, seleccione "Não" e prima a tecla [OK].
- Pode verificar as operações canceladas no Relatório de Actividades. A indicação "Cancelar" será apresentada na coluna "TIPO/NOTA" do relatório. Informações adicionais do visor durante a transmissão.



- (A) Nome do destinatário
É apresentado o nome do destinatário se estiver programado.
- (B) Nome do método de transmissão
Em caso de transmissão por temporizador, é apresentado o ícone do temporizador "⌚" no início do nome do método de transmissão.
- (C) Número de páginas actualmente transmitidas
- (D) Número do documento
É apresentado o número do documento atribuído no momento da digitalização no modo de transmissão de memória.



Cancelar um trabalho de transmissão armazenado

Se não pretender cancelar um trabalho de transmissão armazenado e pretender apenas verificar o respectivo estado, prima a tecla [ANTERIOR] (↶) em vez da tecla [C] no passo 4 para sair.

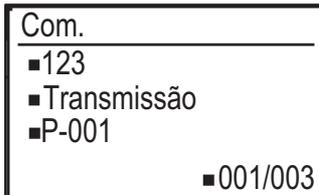
1

Prima a tecla [ESTADO FAX] (☎).

É apresentado o ecrã de estado do trabalho de fax.



Quando uma transmissão estiver em curso, é apresentado o trabalho que estiver a ser transmitido. Prima a tecla [ANTERIOR] (↶) para visualizar o ecrã de selecção do estado do fax.

**2**

Selecione "RESERVA TX/RX" com a tecla [▼] ou [▲].

3

Prima a tecla [OK].

É apresentado o primeiro trabalho de transmissão armazenado.

Prima a tecla [▼] ou [▲] até aparecer o trabalho de transmissão que pretende cancelar.

4

Prima a tecla [C].

É apresentado o ecrã de confirmação de cancelamento da transmissão.

5

Selecione "SIM" com a tecla [▼] ou [▲].

6

Prima a tecla [OK].

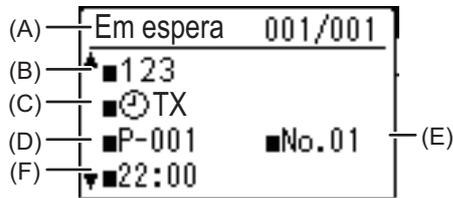
O trabalho de transmissão seleccionado é cancelado.

Se pretender cancelar outro trabalho de transmissão, repita os passos 1 a 6.



Pode verificar os trabalhos cancelados em modo de repetição da chamada no Relatório de Actividades. A indicação "Cancelar" será apresentada na coluna "TIPO/NOTA" do relatório.

Conteúdo do ecrã de trabalhos armazenados (ecrã do passo 3)



- (A) Estado actual
A indicação "Em espera" será apresentada junto aos trabalhos de transmissão armazenados e aos trabalhos de transmissão por temporizador. A indicação "Chamar nov" será apresentada junto aos trabalhos em modo de repetição da chamada.
- (B) Destinatário
É apresentado o nome do destinatário se estiver programado.
- (C) Nome do método de transmissão
Em caso de transmissão por temporizador, é apresentado o ícone do temporizador "⌚" no início do nome do método de transmissão.
- (D) Número de páginas armazenadas
Em caso de um trabalho de transmissão armazenado, é apresentado o número do documento atribuído no momento da digitalização.
- (E) Em caso de transmissão por temporizador, é apresentado o número do trabalho do temporizador.
- (F) Em caso de transmissão por temporizador, aparece a hora de reserva especificada. A indicação "Preparad" será apresentada para os trabalhos de transmissão armazenados.

Estado dos trabalhos concluídos

Para verificar o estado dos trabalhos concluídos, seleccione "TX/RX Completo" no passo 2 e prima a tecla [OK] no passo 3.



RECEÇÃO DE FAX

RECEBER FAXES

Quando outro aparelho de fax envia um fax para o seu aparelho, este toca *, recebe automaticamente o fax e inicia a impressão. (Esta acção é designada por recepção automática.)

Se não pretender imprimir imediatamente os faxes recebidos, utilize a função de retenção da impressão para reter os faxes recebidos na memória a fim de os imprimir quando considerar oportuno (todos os faxes recebidos serão impressos de uma só vez). Para activar esta função e imprimir os faxes recebidos, consulte [FUNÇÃO DE RETENÇÃO DA IMPRESSÃO DO FAX \(página 4-28\)](#).



- É possível armazenar um trabalho de transmissão com a recepção de fax em curso. (Consulte [Armazenar trabalhos de transmissão \(transmissão de memória\) \(página 4-17\)](#))
- É possível ligar o telefone para receber um fax após uma chamada, ou alternar automaticamente entre telefone e fax, dependendo do tipo de chamada recebida. ([página 4-57](#) a [página 4-58](#))
- Para imprimir páginas de faxes recebidos em ambos os lados da folha, active a função [Recepção Duplex \(página 6-26\)](#) nas definições do sistema.
- Se não existir um telefone de extensão ligado à máquina, utilize a recepção automática.
- Se a função [Recepção Duplex \(página 6-26\)](#) estiver ativada, pode premir a tecla [ALTIFALANTE] () quando o aparelho tocar para seleccionar se pretende receber o fax. Seleccionar "Sim" para receber o fax ou "Não" para rejeitar o fax com [▼] [▲] e prima a tecla [OK].
- Para receber faxes, é necessário colocar papel no tabuleiro de papel. Consulte [COLOCAR PAPEL \(página 1-16\)](#) para carregar o papel apropriado.

RECEBER UM FAX

1

O aparelho toca* e a recepção inicia-se automaticamente.

O indicador LINHA () acende-se.



Se existir um telefone de extensão ligado e a outra parte estiver a enviar um fax por transmissão manual (► [página 4-58](#)), pode levantar o auscultador antes de iniciar a recepção do fax e falar com a outra parte.

* Número de toques

A máquina foi definida para tocar duas vezes antes de iniciar a recepção automática. Pode alterar o número de toques para outro entre 0 e 15 nas definições do sistema.

► [Nº Toques RX Aut. RX \(página 6-25\)](#)

Se o número de toques estiver definido em 0, a máquina receberá os faxes sem tocar.

2

A recepção é concluída.

- Quando a recepção terminar, a máquina emite um sinal sonoro.
- Os faxes recebidos são enviados para o bandeja de saída.



Indicador luminoso de receção de fax/dados

Quando for recebido um fax em memória, ou se a máquina começar a imprimir um fax recebido, o indicador luminoso de receção de fax/dados pisca.

O período após o qual o indicador se acende depende das definições do sistema. (Consulte [Definição de intermit. para Dados Receb. \(página 6-14\)](#))

Se não for possível imprimir os dados recebidos

Se a máquina ficar sem papel ou toner, se o papel ficar bloqueado ou se a máquina estiver a imprimir um trabalho de impressão ou um trabalho de cópia, os faxes recebidos serão retidos na memória até ser possível imprimi-los. Os faxes recebidos serão impressos automaticamente logo que seja possível. Quando os faxes recebidos são retidos na memória, o indicador luminoso FAX [DADOS] pisca. Pode também utilizar a função de reencaminhamento para imprimir os faxes recebidos noutro aparelho de fax.

► [FUNÇÃO DE REENCAMINHAMENTO \(página 4-48\)](#)



Para receber faxes, é necessário colocar papel no tabuleiro de papel. Carregue o papel apropriado conforme explicado em [COLOCAR PAPEL \(página 1-16\)](#).

- Se receber um fax maior que o papel carregado, a definição do sistema utiliza a [Cond. Impressão Dados Recebidos \(página 6-25\)](#) para o imprimir da seguinte forma:

Se a opção "Redução" estiver definida, a imagem é reduzida automaticamente antes da impressão.*1

Se a opção "Divisão" estiver definida, a imagem é dividida em várias folhas de papel e impressa nas mesmas em tamanho real.*1

Se a opção "Tamanho Actual" estiver definida, a imagem é impressa em tamanho real sem ser dividida.*2

*1 Se o papel carregado for do tamanho B5 ou inferior, a imagem recebida pode não ser impressa, dependendo da largura e do comprimento dos dados da imagem.

*2 A imagem recebida não será impressa enquanto não carregar papel de tamanho superior ao tamanho real.

- No modo de fax, a máquina pode utilizar tamanhos de papel

Tipo AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R

Tipo Inch:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A4R

- Se o papel terminar durante a impressão de um fax, a impressão continuará automaticamente utilizando o tamanho do papel mais aproximado de outro tabuleiro.
- Se alterar o tamanho do papel carregado num tabuleiro, altere a definição do tamanho do papel do tabuleiro.
- Não é possível imprimir correctamente os faxes se o tamanho real do papel for diferente da definição do tamanho do papel. Certifique-se de que configura a definição do tamanho do papel do tabuleiro com o mesmo tamanho de papel que o papel carregado no tabuleiro. Por exemplo, se receber um fax do tamanho B4 (11" x 17") quando existir papel do tamanho A4 (8-1/2" x 14") carregado no tabuleiro e a definição do tamanho do papel do tabuleiro for B4 (11" x 17"), o fax será impresso em papel A4 (8-1/2" x 14") e parte da imagem pode ficar cortada. Se o papel carregado no papel for maior que a definição do tamanho de papel, será utilizado o papel maior que o tamanho do fax reconhecido. (Será apresentada uma mensagem solicitando-lhe que verifique a definição do tamanho do papel do tabuleiro.)
- Não é possível imprimir os faxes recebidos em papel inserido no alimentador manual.
- Não é possível imprimir os dados recebidos enquanto o original da transmissão estiver a ser digitalizado. Os dados serão impressos automaticamente depois de a digitalização ter terminado.



RECEÇÃO MANUAL DE FAXES

Pode optar por receber um fax (esta opção é designada por "Recepção manual" neste manual).

Definir o modo de receção

1

Prima a tecla [DEFINIÇÃO COM.] () no estado inicial do modo de fax.



Também é possível visualizar o ecrã de definições da comunicação a partir do ecrã de selecção de funções. Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) para apresentar o ecrã de selecção de funções e seleccione "Definição Com." com as teclas [▼] [▲]. Em seguida, prima a tecla [OK].

2

Selecione "Manual" e prima a tecla [OK].



Para regressar à recepção automática, seleccione "Auto" no passo 1 acima.

Receber um fax manualmente

Para receber o fax, prima a tecla [P/B INICIAR] e seleccione "RX".



FUNÇÕES DE FAX PRÁTICAS

TECLA DE FUNÇÃO

Esta é a definição inicial que aparece quando prime a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) no modo de fax.

FUNÇÃO DE RETENÇÃO DA IMPRESSÃO DO FAX

Normalmente, os faxes são impressos logo que são recebidos.

Esta função é utilizada para reter os faxes recebidos na memória em vez de os imprimir no momento da recepção.

Os faxes retidos na memória são impressos manualmente todos de uma vez.



- Se a retenção da impressão do fax estiver activada e os faxes recebidos forem retidos na memória, o indicador DADOS (DADOS) acima da tecla [FAX] (FAX) do painel de operações fica intermitente e é apresentada uma mensagem no ecrã. (Quando os faxes recebidos forem impressos, o indicador pára de piscar e a mensagem desaparece.)
- Se a memória livre restante atingir 0%, deixa de ser possível efectuar a recepção de faxes. Por conseguinte, é importante certificar-se sempre de que existe memória livre suficiente e imprimir com frequência os faxes recebidos. A percentagem de memória livre restante aparece no ecrã principal do modo de fax. (▶ [página 4-4](#))

Selecione a função "Espera Impr Fax".



Activar a retenção da impressão do fax



Se a retenção da impressão do fax for impedida através da opção [Desactivar Espera de Impressão de Fax \(página 6-22\)](#) das definições do sistema, não será possível activá-la.

Selecione "Definição" e depois selecione "Ligado".

Para desactivar a retenção da impressão do fax, selecione "Desligado".

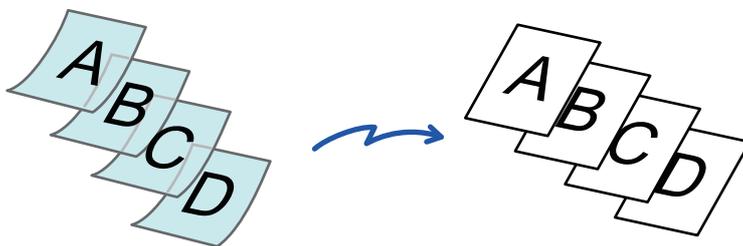
Imprimir ficheiros recebidos e retidos na memória

Selecione "Espera de impressão" e selecione "Imprimir".



ENVIAR UM ORIGINAL FINO (MODO LENTO)

Utilizar esta função para digitalizar originais finos com o alimentador automático de documentos. Esta função evita o encravamento de originais finos.



Se Modo Lento estiver selecionado, não é possível efetuar a digitalização de 2 faces e Polling.

1



Selecione "Modo Lento" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

Aparece uma marca de verificação no ícone.
Depois de concluídas as definições, prima a tecla [ANTERIOR] (↶).



Para cancelar a definição Modo Lento
Selecione "Modo Lento" para a desmarcar.

2



Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos.

▶ [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)

Ajustar lentamente as guias do original.



Se os originais forem inseridos com demasiada força, podem amarrotar-se e encravar.

3

Introduza o número de fax do destino.

4

Prima a tecla [P/B INICIAR] para iniciar a digitalização do original.

Ouvirá um som que indica que a digitalização e a transmissão estão concluídas.



TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO

Esta função permite-lhe configurar uma transmissão ou uma operação de consulta para ser efectuada automaticamente em determinado momento, com o máximo de uma semana de antecedência. Esta opção é prática quando estiver ausente do escritório ou para transmissão em horário nocturno de tarifas reduzidas. É possível armazenar um total combinado de 50 trabalhos de transmissão por temporizador e de transmissão de memória.



- Depois de efectuada uma transmissão por temporizador, as informações (imagem, destinatário, etc.) são automaticamente apagadas da memória.
- Para efectuar uma transmissão por temporizador, o original deve ser digitalizado na memória. Não é possível deixar o original no alimentador de documentos ou no vidro de exposição para ser impresso no momento especificado para a transmissão.
- A data e a hora são definidas na máquina utilizando as definições do sistema. (Consulte [Def Data e Hora \(página 6-10\)](#).)
- Só é possível configurar uma operação do temporizador de consulta de cada vez. Se pretender configurar várias operações do temporizador de consulta, combine as máquinas a consultar numa única operação de consulta em série com uma definição de temporizador (consulte [Modo de consulta em série \(página 4-34\)](#)).

1

Selecione "Modo Temporiz" e prima a tecla [OK].

Se tiver especificado uma hora, surge uma marca de verificação em frente a "Modo Temporiz". Para cancelar uma hora especificada, prima a tecla [LOGOUT] (✕) no visor acima com "Modo Temporiz" realçado. É apresentada no ecrã a hora actual. Se a hora actual não estiver correcta, prima a tecla [CA] para cancelar a operação e consulte [Def Data e Hora \(página 6-10\)](#) para corrigir a definição da hora.

2

Selecione o dia da semana com a tecla [▼] ou [▲].

É realçado o dia seleccionado. Se seleccionar a opção "Sem Dias Selec", a transmissão será efectuada na hora especificada. Para regressar ao visor [DEFINIÇÃO HORA], prima a tecla [ANTERIOR] (↩).



- Para cancelar uma operação do temporizador depois de concluído o procedimento acima, siga o procedimento indicado em [CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX \(página 4-21\)](#).
- Um número do trabalho do temporizador é atribuído automaticamente à operação. Esse número pode ser utilizado para cancelar um trabalho armazenado. (Consulte a nota do ecrã [Cancelar um trabalho de transmissão armazenado \(ecrã do passo 3\)](#) na [página 4-23](#).)
- Depois de configurada uma operação do temporizador, é possível efectuar outras operações. Se existir outra operação em curso na hora especificada, a transmissão por temporizador iniciar-se-á depois de concluído o trabalho em curso.

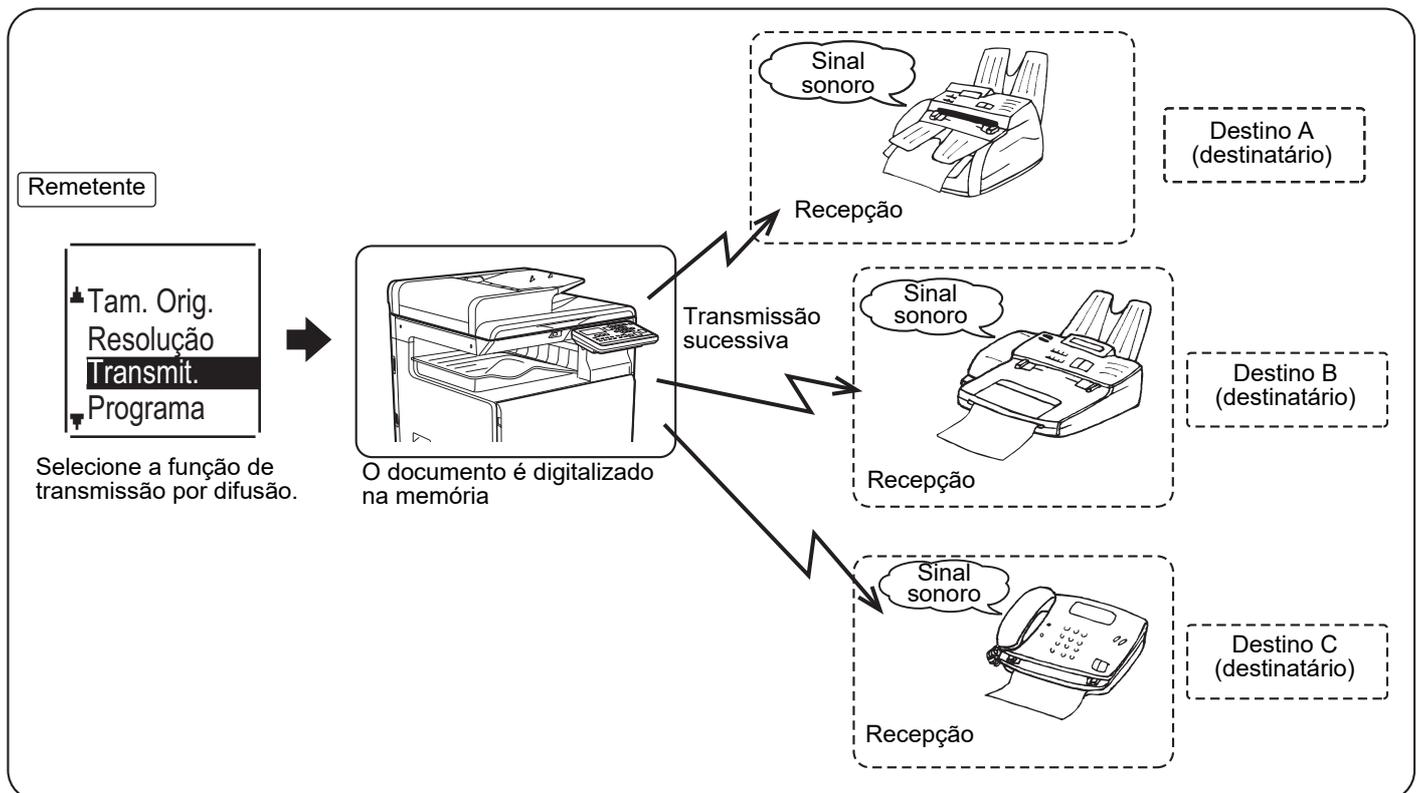


ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO

Esta função é utilizada para enviar um fax para vários destinatários numa única operação. O original a transmitir é digitalizado na memória e, em seguida, transmitido sucessivamente para os destinatários seleccionados. Esta função é útil, por exemplo, para distribuir um relatório pelas várias agências de uma empresa. É possível seleccionar um máximo de 100 destinatários. Concluída a transmissão para vários destinatários, o documento é apagado automaticamente da memória.



- Se utilizar com frequência a difusão para enviar faxes para o mesmo grupo de destinatários, é recomendável programar esses destinatários numa marcação de grupo. O procedimento para programar as marcações de grupo é explicado na [página 4-38](#).
- Quando for utilizada uma marcação de grupo para enviar um fax, o fax é difundido (transmitido) pelos destinatários programados na marcação de grupo. Por exemplo, se existirem cinco destinatários programados numa marcação de grupo e a tecla for premida para uma transmissão por difusão, esta transmissão por difusão terá cinco destinatários.

**1**

Introduza um número de fax completo com as teclas numéricas ou prima uma tecla de marcação automática (número de marcação rápida ou tecla de grupo) para seleccionar o primeiro destinatário.

- [TRANSMISSÃO POR MARCAÇÃO AUTOMÁTICA \(MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÃO DE GRUPO\)](#) (página 4-12)

É apresentado o ecrã de selecção do destinatário. Para apagar um número errado ao introduzir um número completo com as teclas numéricas, prima a tecla [C] para apagar um dígito de cada vez. Um destinatário seleccionado com um número de marcação rápida ou marcação de grupo é identificado com um ícone e um número. Para apagar uma entrada, prima a tecla [C].



2

Prima a tecla [OK] e seleccione o destinatário seguinte, introduzindo um número de fax completo ou premindo uma tecla de marcação automática.

Depois de introduzir um número completo com as teclas numéricas, prima a tecla [OK] para concluir a entrada. Se tiver premido uma tecla de marcação automática no passo 1, não é necessário premir a tecla [OK]. Pode premir imediatamente outra tecla de marcação automática para o destinatário seguinte. Repita os passos 1 e 2 para seleccionar os restantes destinatários.



- Se tiver de eliminar um número cuja entrada já foi concluída premindo a tecla [OK], utilize a tecla [◀] ou [▶] para seleccionar o número e prima a tecla [C].
- Se os destinatários seleccionados excederem os limites de visualização do ecrã da mensagem, prima a tecla [◀] ou [▶] para os percorrer e verificar.
- É também possível seleccionar os destinatários utilizando a lista de endereços e a tecla [REMARCAR]. De notar, porém, que a tecla [REMARCAR] só pode ser utilizada para seleccionar o primeiro destinatário (deve ser utilizada antes de seleccionar qualquer outro destinatário).
- Se utilizar duas marcações de grupo com 50 estações cada, o número total de destinatários introduzidos será 100.

3

Continue a partir do passo 7 de [PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#).

Depois de introduzir um número completo com as teclas numéricas, prima a tecla [OK] para concluir a entrada. Se tiver premido uma tecla de marcação automática no passo 1, não é necessário premir a tecla [OK]. Pode premir imediatamente outra tecla de marcação automática para o destinatário seguinte. Repita os passos 1 e 2 para seleccionar os restantes destinatários.

**Para cancelar uma transmissão por difusão**

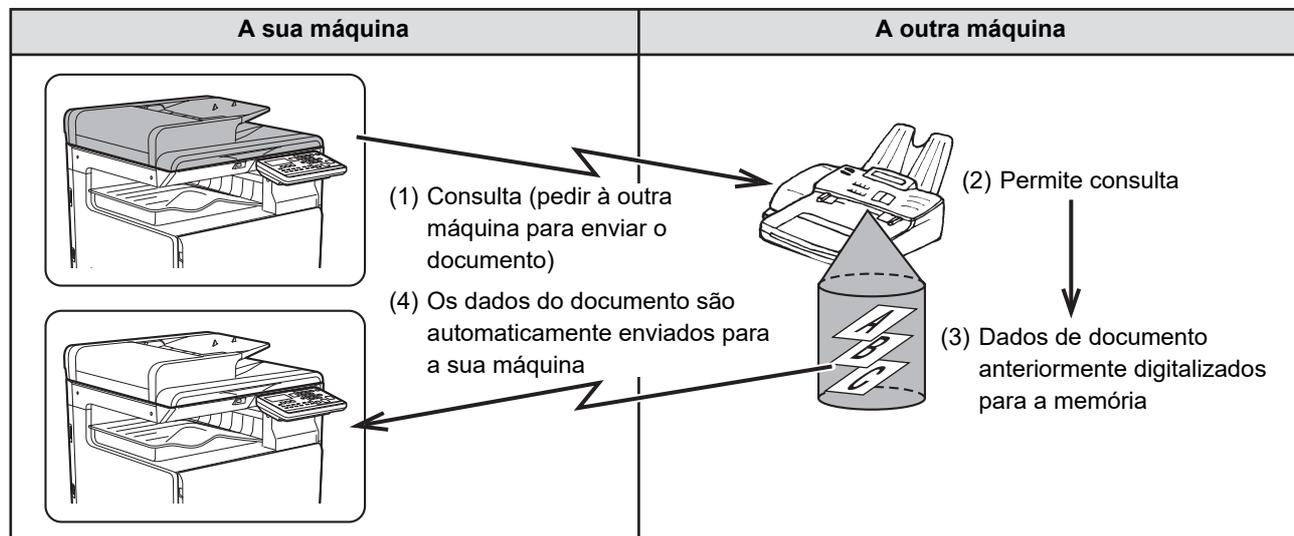
Para cancelar uma transmissão por difusão durante a selecção dos destinatários, prima a tecla [CA]. Para cancelar a transmissão após a conclusão do procedimento de transmissão, siga o procedimento da secção [CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX \(página 4-21\)](#).



OPÇÕES DE ENVIO

Esta função permite que o seu aparelho contacte outro aparelho de fax e inicie a recepção de um documento nesse aparelho. Também é possível especificar uma definição de temporizador para que a operação seja efectuada durante a noite ou noutra hora especificada.

(Consulte [TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO \(página 4-30\)](#).)



As marcações de grupo e a opção [ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO \(página 4-31\)](#) podem ser utilizadas para consultar sucessivamente vários aparelhos de fax numa única operação (designada por "consulta em série"). É possível consultar um máximo de 100 máquinas.

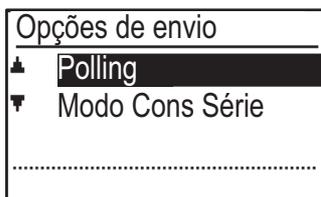
Neste caso, a sequência de operações do diagrama acima é sucessivamente repetida para cada máquina de envio seleccionada.

Se for utilizada a função de Caixa Pública, não defina o modo de recepção de fax em "Manual". (Consulte [RECEPÇÃO MANUAL DE FAXES \(página 4-27\)](#).)



Se o outro aparelho utilizar protecção contra consultas (consulte [Restringir o acesso à consulta \(protecção contra consultas\) \(página 4-37\)](#)), o seu número de fax (número do remetente) deve ser programado nas definições do sistema (consulte [Próprio Cód Def \(página 6-21\)](#)) e ainda no outro aparelho.

1



Selecione "Opções de Envio".

2

Selecione "Polling".

3

Prima a tecla [OK] e introduza o número de fax do outro aparelho de fax com as teclas numéricas ou especifique um número de marcação rápida (não é possível utilizar uma marcação de grupo).



4

Premir a tecla [OK]. Premir a tecla [P/B INICIAR].

"Res Consulta def." é apresentado no ecrã. Após a comunicação com o outro aparelho de fax, o seu imprime o fax recebido.

Para conhecer o procedimento básico de envio de faxes, consulte "[PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#)".



Para cancelar a operação

Durante a comunicação:

cancele conforme explicado na secção [Cancelar uma transmissão de fax \(página 4-21\)](#).

Durante o armazenamento do trabalho:

cancele conforme explicado na secção [Cancelar um trabalho de transmissão armazenado \(página 4-23\)](#).

Modo de consulta em série

Definição da recepção de consultas de vários aparelhos de fax.

Selecione "Consulta série", passos 1 a 2 do procedimento de consulta [OPÇÕES DE ENVIO \(página 4-33\)](#).

Antes de premir a tecla [P/B INICIAR] no passo 3, repita os passos 1 e 2 para cada máquina que pretenda consultar.



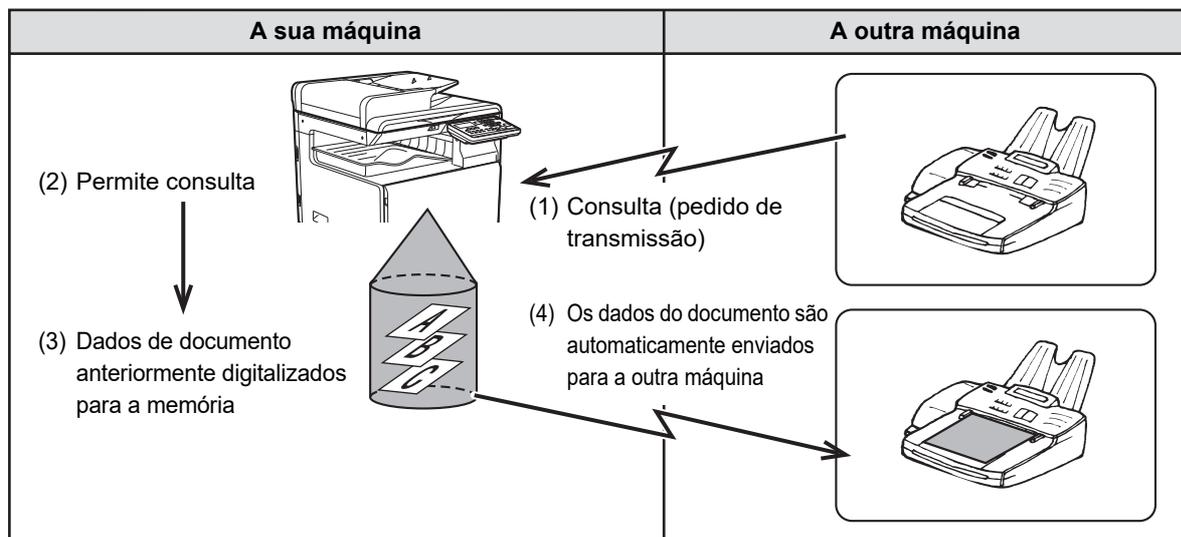
A máquina receptora suporta as despesas (tarifas de telefone) da transmissão de consulta.

Esta função só pode ser usada se a outra máquina for compatível com Super G3 ou G3 e tiver a função de polling.



CONSULTAR A MEMÓRIA

Esta função permite que o seu aparelho de fax envie automaticamente um documento pré-digitalizado na memória quando o aparelho for contactado e consultado por outro aparelho de fax.



A máquina que solicita a transmissão suporta as despesas (tarifas de telefone) da chamada.

Se for utilizada a função de Caixa Pública, não defina o modo de recepção de fax em "Manual". (Consulte [RECEPÇÃO MANUAL DE FAXES \(página 4-27\)](#).)

Digitalizar um documento na memória de consulta

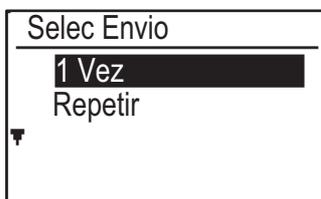
Esta secção explica como digitalizar um documento na memória de consulta. Se já tiverem sido armazenados na memória de consulta outros documentos, o novo documento será anexado a esses documentos. Se os documentos anteriores deixarem de ser necessários, podem ser substituídos.

1



Selecione "Consulta memória".

2



Prima a tecla [OK] e seleccione "1 Vez" ou "Repetir".

Se seleccionar "1 Vez", os dados do documento são apagados automaticamente da memória depois de a máquina ter sido consultada uma vez. Se seleccionar "Repetir", os dados do documento em memória podem ser utilizados repetidamente.

- Se não existirem documentos pré-armazenados na memória de consulta, é apresentado o ecrã acima.
- Se existirem documentos pré-armazenados na memória de consulta, é apresentado um ecrã para poder seleccionar a medida que pretende tomar.



(1) Se pretender anexar o novo documento, seleccione "Adicionar" com a tecla [▼] ou [▲], prima a tecla [OK] e avance para o passo 2.

(2) Se pretender substituir o documento anterior pelo novo documento, seleccione "Alterar" com a tecla [▼] ou [▲], prima a tecla [OK] e avance para o passo 2.



3

Prima a tecla [OK] e prima a tecla [P/B INICIAR].

- A digitalização inicia-se.
- Se estiver a digitalizar a partir do vidro de exposição e tiver outra página para digitalizar, mude de página e prima a tecla [P/B INICIAR]. Repita até que todas as páginas tenham sido digitalizadas e, em seguida, prima a tecla [READ-END] (#).
- Para conhecer o procedimento básico de envio de faxes, consulte "[PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#)".

4

Certifique-se de que o modo de recepção está definido em recepção automática. ([Definir o modo de receção \(página 4-27\)](#))

A transmissão inicia-se quando o aparelho for contactado e consultado por outro aparelho de fax.



Para cancelar a digitalização

Para cancelar a digitalização de um documento com a digitalização em curso, prima a tecla [CA]. Para apagar os documentos da Caixa Pública, siga o procedimento da secção [Eliminar documentos da memória de consulta \(página 4-37\)](#).



Imprimir documentos na memória de consulta

Para verificar o documento armazenado na caixa pública, siga estes passos para o imprimir.

1 Siga o passo 1 de [Digitalizar um documento na memória de consulta \(página 4-35\)](#) e depois siga os passos abaixo.

2 Seleccione "Print" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

A impressão inicia-se automaticamente.

Eliminar documentos da memória de consulta

Este procedimento é utilizado para eliminar documentos da memória de consulta quando deixarem de ser necessários.

1 Seleccione "Eliminar".

2 Prima a tecla [OK].

É apresentado um ecrã solicitando-lhe que confirme a eliminação.

3 Seleccione "SIM" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

Os documentos são eliminados da memória de consulta.



Não é possível efectuar a eliminação enquanto a memória de consulta estiver a ser utilizada.

Restringir o acesso à consulta (protecção contra consultas)

Se pretender evitar que aparelhos de fax não autorizados consultem o seu aparelho, active a função de protecção contra consultas. Se esta função for activada, só será concedida permissão para efectuar consultas se o número de fax da máquina que pretende efectuar a consulta (programado no aparelho como número do remetente) corresponder a um dos números de fax que programou no seu aparelho como números de código de acesso. É possível programar um máximo de 10 números de fax como números de código de acesso.

Para activar a função de protecção contra consultas e programar os números de código de acesso, consulte [N.º Mod Cod Cons \(página 6-27\)](#) nas definições do sistema.



- Se não utilizar a função de protecção contra consultas, o documento será enviado para qualquer aparelho de fax que consulte o seu aparelho.
- Para utilizar a memória de consulta com a protecção contra consultas activada, o número do remetente da máquina que pretende efectuar a consulta deve ser programado nessa máquina e na sua.

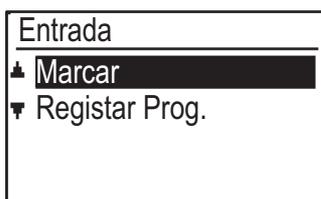


ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO)

Os números de marcação automática são armazenados no ecrã de armazenamento de marcação automática. Siga os passos indicados abaixo para visualizar o ecrã de armazenamento de marcação automática e armazenar um número de marcação automática.

1

Selecione "Entrada" e prima a tecla [OK].

2

Selecione "Marcar" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

3

Selecione "Velocidade", "Grupo" ou "Alterar/Eliminar" com a tecla [▼] ou [▲].

4

Prima a tecla [VELOCIDADE] () e introduza o número de fax do destinatário com as teclas numéricas.

- Introduza o número de marcação rápida pretendido (000 a 299) com as teclas numéricas.
- É possível introduzir um máximo de 50 dígitos para o número de fax. Se necessitar de introduzir uma pausa entre qualquer um dos dígitos, prima a tecla [REMARCAR/PAUSA] (). A pausa aparece em forma de hífen (-). Para definir a duração da pausa, consulte [Tempo de Pausa \(página 6-21\)](#).

5

Introduza os caracteres de procura (consulte [INTRODUÇÃO DE CARACTERES \(página 1-47\)](#)).

6

Para concluir o procedimento de armazenamento, prima a tecla [P/B INICIAR]. Se pretender programar uma opção, como por exemplo, a marcação encadeada, a velocidade de transmissão ou o modo de transmissão internacional, prima a tecla [OK].

- Se tiver premido a tecla [P/B INICIAR], regressará ao passo 3. Se pretender armazenar outro número de Velocidade, repita os passos 3 a 6. Se tiver concluído o armazenamento de números de marcação automática, prima a tecla [ANTERIOR] ().
- Se tiver premido a tecla [OK], avance para a página apropriada para aceder à opção que pretende programar.
- Para seleccionar "MARCAÇ ENCADEADA", consulte [Marcação Encadeada \(página 4-39\)](#).
- Para definir a "VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO", consulte [Definição da velocidade de transmissão \(página 4-39\)](#).
- Para definir o "MODO DE TRANSMISSÃO INTERNACIONAL", consulte [Definição do modo de transmissão internacional \(página 4-40\)](#).



Sobre as opções de definição

Durante o armazenamento e a edição de números de marcação rápida, também pode seleccionar as opções de definição abaixo. A Marcação Encadeada não pode ser combinada com outras opções de definição.

Se seleccionar uma opção de definição, é apresentada uma marca de verificação no ecrã da opção de definição.

- Marcação Encadeada Pode activar ou desactivar a Marcação Encadeada para uma tecla Rápida ou número de Marcação Rápida. ([► página 4-39](#))
- Velocidade de transmissão Pode definir a velocidade de transmissão em 33 600 bps (velocidade máxima), 14 400 bps (velocidade elevada), 9600 bps (velocidade média) ou 4800 bps (velocidade baixa). A definição inicial é 33 600 bps (velocidade máxima). ([► página 4-39](#))
- Modo de transmissão internacional O modo de transmissão internacional pode ser definido em "Desligado" ou num dos modos 1 a 3. A definição inicial é "Desligado". ([► página 4-40](#))

Marcação Encadeada

Para definir um número de marcação automática como número de Marcação Encadeada, efectue o procedimento [Editar e eliminar números de marcação automática \(página 4-42\)](#).



Quando um número for definido como número de Marcação Encadeada, o número de fax do destinatário pode ter 48 dígitos de comprimento.

1



Selecione "Marcaç Encadeada" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

- Se a marca de verificação aparecer do lado esquerdo de "Marcaç Encadeada", já está seleccionada.
- Para sair, prima a tecla [P/B INICIAR].

2

Selecione "Ligada" ou "Desligada" com a tecla [▼] ou [▲].

Definição da velocidade de transmissão

Para definir a velocidade de transmissão, efectue o procedimento [Editar e eliminar números de marcação automática \(página 4-42\)](#).



Defina a velocidade de transmissão apenas quando souber qual a velocidade mais apropriada, como por exemplo, quando enviar um fax para um país estrangeiro e as condições da linha telefónica forem más. Se não conhecer as condições da linha, não altere esta definição.

1

Selecione "Velocidade TX" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione a velocidade de transmissão pretendida com a tecla [▼] ou [▲].



Se seleccionar uma velocidade diferente de 33 600 bps (velocidade máxima), é apresentada uma marca de verificação junto de "Velocidade TX" quando regressar ao ecrã de definição da opção. Esta definição não é eficaz para a transmissão de consulta.

Para remover a marca de verificação e repor a definição da velocidade de transmissão em "33 600 bps (velocidade máxima)", prima a tecla [LOGOUT] (*).

Definição do modo de transmissão internacional

Para definir o modo de transmissão internacional, efectue o procedimento [Editar e eliminar números de marcação automática \(página 4-42\)](#).



- Quando enviar um fax para um país estrangeiro, as condições da linha telefónica podem por vezes distorcer o fax ou interromper a transmissão. A selecção do modo de transmissão internacional correcto pode ajudar a atenuar estes problemas.
- Se ocorrerem erros frequentes durante o envio de um fax para um país estrangeiro, tente cada um dos modos de 1 a 3 e seleccione o modo que permitir obter a melhor transmissão.

1

Selecione "TX Internacional" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

2



Selecione o modo pretendido com a tecla [▼] ou [▲].



Se seleccionar uma definição diferente de "Off", é apresentada uma marca de verificação junto de "TX Internacional" quando regressar ao ecrã de definição da opção.

Para remover a marca de verificação e repor o modo de transmissão internacional em "Off", prima a tecla [LOGOUT] (*).



Armazenar uma marcação de grupo

Para armazenar um número de marcação de grupo, efectue os passos abaixo no ecrã de armazenamento de marcação automática.

1

Prima a tecla [VELOCIDADE] ().

Introduza o número de marcação de grupo pretendido (000 a 299) com as teclas numéricas. Se premir um número já memorizado, aparece uma mensagem de aviso.



A marcação por tecla de grupo é uma função de marcação automática em que vários destinatários são programados numa tecla Rápida. Se enviar frequentemente faxes ao mesmo grupo de destinatários utilizando a transmissão por difusão, utilizada para enviar o mesmo documento a vários destinatários numa única operação ([▶ página 4-31](#)), é recomendável programar esses destinatários numa tecla de grupo.

2

Introduza um nome de grupo (consulte [INTRODUÇÃO DE CARACTERES \(página 1-47\)](#)).

3

Armazene os destinatários utilizando as os números de Marcação Rápida e as teclas numéricas.

- Para armazenar um número de marcação rápida, prima a tecla [VELOCIDADE] () e introduza o número de marcação rápida pretendido (000 a 299) com as teclas numéricas. Se premir uma tecla incorrecta, prima a tecla [C] e, em seguida, prima a tecla correcta.
- Não é possível seleccionar as opções de marcação encadeada, velocidade de transmissão e modo de transmissão internacional. Se necessitar de seleccionar uma opção para o destinatário, armazene o destinatário no número de marcação rápida e, em seguida, armazene-o na marcação de grupo. É possível introduzir um máximo de 50 dígitos para o número de fax. Se necessitar de introduzir uma pausa entre qualquer um dos dígitos, prima a tecla [REMARCAR/PAUSA] () para inserir a pausa. A pausa aparece em forma de hífen (-). Para definir a duração da pausa, consulte [Tempo de Pausa \(página 6-21\)](#). Quando tiver terminado de introduzir o número de fax, prima a tecla [OK].

4

Repita o passo 3 para todos os destinatários que pretende armazenar na marcação de grupo e prima a tecla [P/B INICIAR].

É possível armazenar um máximo de 100 destinatários numa marcação de grupo.



Editar e eliminar números de marcação automática

Para editar ou eliminar um número armazenado, efetue os passos abaixo no ecrã de armazenamento de marcação automática.



Se o número de marcação rápida estiver a ser utilizado numa transmissão em curso ou numa transmissão armazenada, não é possível editá-lo nem apagá-lo.

Editar um número de Marcação Rápida

1

Selecione "Velocidade" com a tecla [▼] ou [▲] e selecione "Alterar" com a tecla [▼] ou [▲].

2

Prima a tecla [VELOCIDADE] () e edite o número de fax do destinatário com as teclas numéricas.

- Prima a tecla [VELOCIDADE] () e introduza o número de marcação rápida (000 a 299) que pretende editar utilizando as teclas numéricas.
- Desloque o cursor para o ou os dígitos que pretende editar com a tecla [◀] ou [▶] e introduza o(s) dígito(s) correcto(s) com as teclas numéricas.
- Para eliminar um dígito, desloque o cursor para o dígito que pretende eliminar com a tecla [◀] ou [▶] e prima a tecla [C].

3

Para concluir o procedimento de armazenamento, prima a tecla [P/B INICIAR]. Se pretender programar uma opção, como por exemplo, a marcação encadeada, a velocidade de transmissão ou o modo de transmissão internacional, prima a tecla [OK]. (consulte [INTRODUÇÃO DE CARACTERES \(página 1-47\)](#))

Eliminar um número de marcação rápida

1

Selecione "Eliminar" e prima a tecla [VELOCIDADE] ().

Prima a tecla [VELOCIDADE] () e introduza o número de marcação rápida (000 a 299) que pretende eliminar utilizando as teclas numéricas.

2

Selecione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲].



Se seleccionar "Não Eliminar", pode premir a tecla para seleccionar o nome do destinatário. Se estiver a eliminar o destinatário, seleccione o nome do destinatário e, em seguida, elimine-o.



Editar e eliminar marcações de grupo

Para editar ou eliminar uma marcação de grupo, siga os passos 1 a 3 da página [ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA \(NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO\)](#) (página 4-38) e depois siga os passos abaixo.



Não é possível editar nem eliminar uma marcação de grupo nos casos seguintes.

- Se a marcação de grupo estiver armazenada num programa.

Editar uma marcação de grupo

1 Seleccione "Grupo" com a tecla [▼] ou [▲] e seleccione "Alterar" com a tecla [▼] ou [▲].

2 Prima o número da marcação de grupo que pretende editar e edite o nome do grupo, os caracteres de procura. (consulte [INTRODUÇÃO DE CARACTERES](#) (página 1-47))

3 Quando tiver terminado de editar os destinatários, prima a tecla [P/B INICIAR].

Eliminar uma marcação de grupo

1 Seleccione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima o grupo que pretende editar.

2 Seleccione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲].



Se seleccionar "Não Eliminar", pode premir a tecla para seleccionar o nome do destinatário. Se estiver a eliminar o destinatário, seleccione o nome do destinatário e, em seguida, elimine-o.



ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR PROGRAMAS

Pode armazenar a definição de um endereço, o método de transmissão*, a introdução do tamanho do original, a digitalização frente e verso, a resolução e a exposição, Modo Lento, o envio do número próprio e as definições de transmissão.

Esta opção permitir-lhe-á utilizar as definições para uma transmissão através de uma simples operação (consulte [UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMAZENADAS COMO UM PROGRAMA \(página 4-50\)](#)).

* Métodos de transmissão: transmissão normal, transmissão por difusão, consulta, consulta em série.



Não é possível armazenar num programa uma definição de ecrã e uma definição da transmissão por temporizador.

Para registar um programa, efectue os passos abaixo no ecrã de armazenamento de marcação automática.

1

Selecione "Entrada" e selecione "Registar Prog." com a tecla [▼] ou [▲].

2

Selecione "Introduzir", "Alterar" ou "Eliminar" com a tecla [▼] ou [▲].

- Para armazenar um programa, selecione "Introduzir" e prima a tecla [OK]. Continue a partir do passo 3 de [Armazenar um programa \(página 4-44\)](#).
- Para editar um programa, selecione "Alterar" e prima a tecla [OK]. Depois, siga os passos em [Editar programas \(página 4-45\)](#).
- Para eliminar um programa, selecione "Apagar" e prima a tecla [OK]. Depois, siga os passos em [Eliminar programas \(página 4-45\)](#).

Armazenar um programa

3

Selecione o programa que pretende armazenar com a tecla [▼] ou [▲] e introduza o nome do programa. (consulte [INTRODUÇÃO DE CARACTERES \(página 1-47\)](#))

Se seleccionar um programa que já foi armazenado, é apresentada uma mensagem. Selecione um programa que ainda não tenha sido armazenado ou apague o programa ([▶ página 4-45](#)) e selecione-o.

4

Selecione o item que pretende armazenar no programa com a tecla [▼] ou [▲].

- É possível armazenar um método de transmissão, a introdução do tamanho do original, página dupla, definições de resolução/exposição, Modo Lento, nome do remetente e definições de transmissão.
- Deve ser armazenado um método de transmissão. Só é possível concluir o procedimento de armazenamento se existir um método de transmissão armazenado.
- Para obter os procedimentos de selecção de cada uma das definições, consulte as explicações sobre as definições.
- Para cancelar a selecção de uma definição, selecione a definição que pretende cancelar e prima a tecla [X].
- Determinadas definições não podem ser utilizadas em combinação com outras. Se seleccionar uma combinação de definições que não seja permitida, é apresentada uma mensagem no visor.



Editar programas

Se necessitar de armazenar um programa armazenado anteriormente, siga estes passos.

3

Selecione o programa que pretende editar com a tecla [▼] ou [▲].

4

Edite o nome do programa (consulte [INTRODUÇÃO DE CARACTERES \(página 1-47\)](#)).

- Consulte o passo 3 de [Armazenar um programa \(página 4-44\)](#).
- Se não pretender editar o nome do programa, avance para o passo seguinte.

5

Selecione a definição armazenada que pretende editar com a tecla [▼] ou [▲].

- Consulte o passo 4 de [Armazenar um programa \(página 4-44\)](#).
- Se não pretender editar as definições armazenadas, prima a tecla [P/B INICIAR] e, em seguida, prima a tecla [ANTERIOR] (↩) para sair.

Eliminar programas

Antes de eliminar um programa, imprima a "Lista de Programas" para verificar o conteúdo. ([▶ página 4-46](#))

Para eliminar um programa armazenado anteriormente, siga estes passos.

3

Selecione o programa que pretende eliminar com a tecla [▼] ou [▲].

4

Selecione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲].



IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES

É possível imprimir listas com informações programadas, definições e actividades de comunicação. Pode imprimir-se a seguinte lista.

- Lista de Destinatários: mostra os destinatários armazenados em números de marcação automática por ordem dos seus caracteres de procura.
- Lista de Grupo: mostra os destinatários armazenados em cada número de marcação de grupo.
- Lista de Programas: mostra as operações armazenadas em cada programa.
- Lista de Temporizador: mostra as transmissões por temporizador e as transmissões por repetição da chamada.
- Lista de Consultas de Mem.: mostra os documentos armazenados para consulta de memória.

Para obter informações sobre outras listas que podem ser impressas, consulte [Lista Imp. \(página 6-17\)](#).

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).

2

Selecione "Impressão de Lista de Dados" e selecione "Fax" com a tecla [▼] ou [▲].

3

Selecione a lista que pretende imprimir com a tecla [▼] ou [▲].

Consulte a explicação das listas que podem ser impressas acima.



INCLUIR INFORMAÇÕES DO REMETENTE NOS FAXES (ENVIO DO NÚMERO PRÓPRIO)

Esta função imprime a data, a hora, o nome programado do remetente, o número de fax programado do remetente e o número de páginas transmitidas na parte superior central de cada página do fax. Todas as páginas que enviar por fax incluem estas informações.

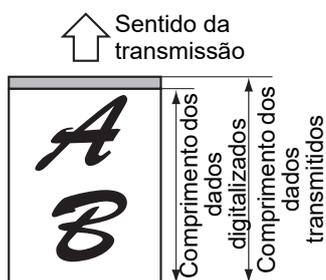
Exemplo de uma página de fax impressa pela máquina receptora

4-AP-2018-WED 15:00 (1)	SHARP PLANNING DIV. (2)	FAX N.º 0666211221 (3)	P. 001/001 (4)
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------

- (1) Data e hora: programadas nas definições do sistema (consulte [Def Data e Hora \(página 6-10\)](#)).
- (2) Nome do remetente: programado nas definições do sistema (consulte [Próprio Cód Def \(página 6-21\)](#)).
- (3) Número do remetente: programado nas definições do sistema (consulte [Próprio Cód Def \(página 6-21\)](#)).
- (4) Número de páginas transmitidas: número de 3 dígitos exibido no formato "número de página/total de páginas". (Só aparece o número de página se utilizar a transmissão manual, a transmissão directa ou a transmissão online rápida.)

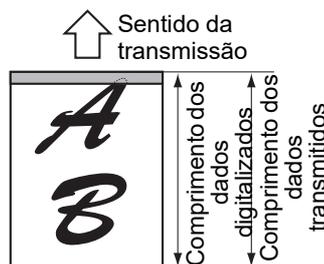
Posição das informações do remetente

Pode optar por adicionar as informações do remetente fora dos dados do documento ou incluídas nos dados do documento utilizando as definições do sistema (consulte [Impr.N.º Estação em Dados Rec. \(página 6-23\)](#)). A predefinição de origem é fora dos dados do documento.



Fora dos dados digitalizados (dados do documento)
Nenhuma parte da imagem transmitida é cortada; porém, a imagem transmitida é mais comprida do que a imagem digitalizada e, por

consequente, quando o remetente e o destinatário utilizam o mesmo tamanho do papel, o fax impresso pode ser reduzido ou dividido e impresso em duas páginas.



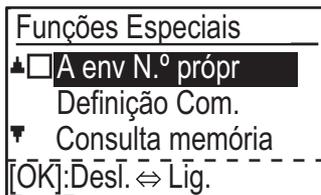
Dentro dos dados digitalizados (dados do documento)
A margem superior da imagem digitalizada será cortada pelas informações do remetente; porém, quando o remetente e o

destinatário utilizam o mesmo tamanho do papel, o fax impresso não será reduzido nem dividido e impresso em duas páginas.

Envio sem informação do remetente

É possível seleccionar se é adicionada ou não informação sobre o remetente cada vez que é enviado um fax. O procedimento para envio de um fax sem o envio da informação do remetente quando as definições do sistema estipulam a adição dessa informação a cada transmissão de fax (predefinição de fábrica) é explicado aqui. (Durante a realização de uma transmissão por difusão ([▶ página 4-31](#)) após a configuração desta definição, o fax será enviado para todos os destinatários sem informação do remetente.)

1



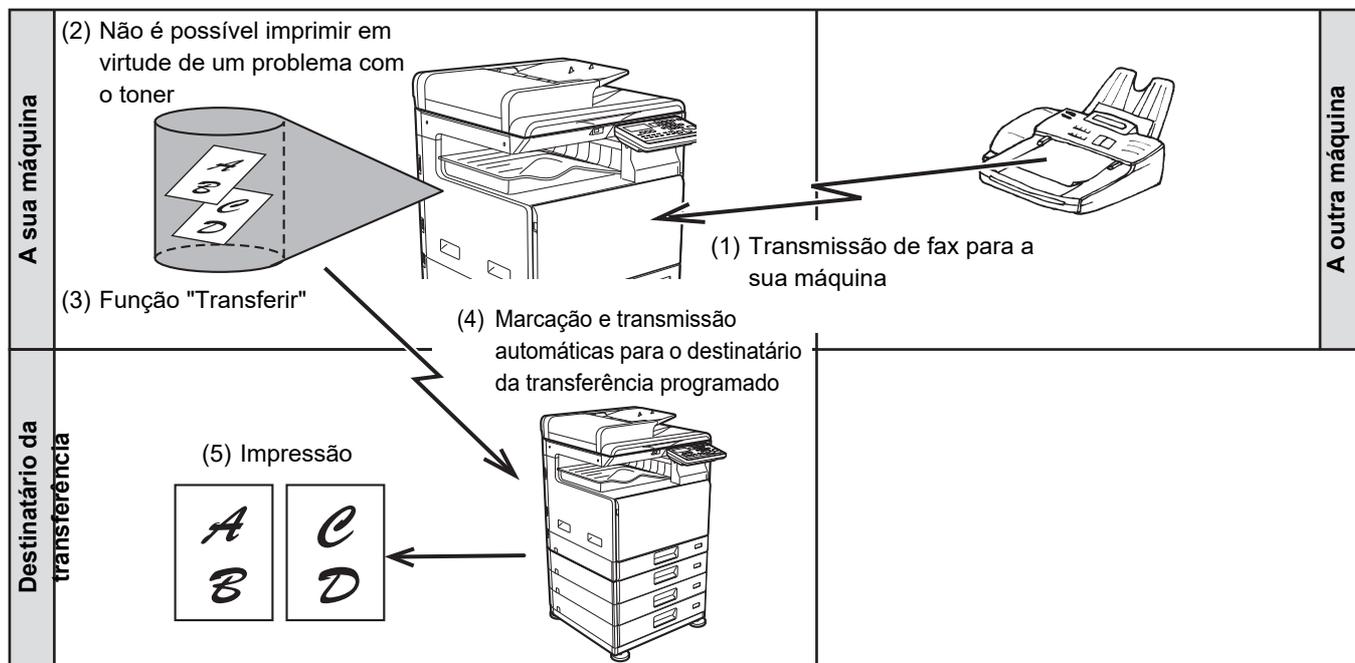
Selecione "A env N.º própr" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

Quando aparecer uma marca na caixa de verificação "A env N.º própr", esta função está ativada. Se premir [OK] com uma marca na caixa de verificação, a função serão desativada.



FUNÇÃO DE REENCAMINHAMENTO

Se não for possível imprimir devido ao papel, toner ou outro problema, pode reencaminhar os faxes recebidos para outro aparelho de fax se este estiver programado correctamente no seu aparelho. Esta função pode ser utilizada convenientemente num escritório ou noutro local de trabalho em que exista outro aparelho de fax ligado a outra linha telefónica. Quando tiver sido recebido um fax na memória, o indicador luminoso FAX [DADOS] fica intermitente (consulte [Se não for possível imprimir os dados recebidos \(página 4-26\)](#)).



- Todos os faxes recebidos são reencaminhados; não é possível seleccionar um fax em particular para reencaminhar.
- Os faxes que tiverem sido recebidos na memória pela função de retenção da impressão do fax ([▶ página 4-28](#)) também são reencaminhados.
- O resultado do reencaminhamento é indicado no relatório de actividades (consulte [REPORTAR EM INTERVALOS REGULARES \(RELATÓRIO DA ACTIVIDADE DE COMUNICAÇÃO\)](#) (página 4-61)).



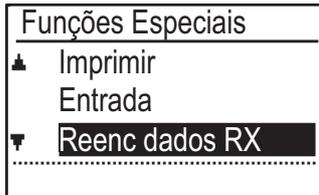
UTILIZAR A FUNÇÃO DE REENCAMINHAMENTO

Programar o número de fax do destinatário do reencaminhamento

O número do destinatário do reencaminhamento é programado nas definições do sistema (consulte [Def estaç reenc. de Dados Recebidos \(página 6-26\)](#)). Só é possível programar um número de fax. Só é possível utilizar a função de reencaminhamento se existir um número programado.

Reencaminhar faxes recebidos

1



Selecione "Reenc. dados RX" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione "TRANSFERIR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].



Para cancelar uma operação de reencaminhamento

- Prima a tecla [ESTADO FAX] () e cancele o reencaminhamento da mesma forma que uma transmissão de fax normal.
(Consulte [CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX \(página 4-21\)](#).)
O(s) fax(es) para reencaminhamento regressarão ao estado de espera de impressão no seu aparelho.
- Se não for possível efectuar o reencaminhamento pelo facto de o outro aparelho estar ocupado ou devido a um erro de transmissão, serão efectuadas tentativas de contacto de acordo com a definição dos tempos de repetição da chamada. Se mesmo assim não for possível efectuar o reencaminhamento depois de terem sido efectuadas as tentativas de chamada definidas, o ou os faxes regressarão ao estado de espera de impressão no seu aparelho.
- Quando o reencaminhamento for efectuado, são reencaminhados todos os faxes recebidos na memória até ao momento.
A página que estava a ser impressa quando ocorreu o problema e todas as outras páginas seguintes serão reencaminhadas.
- Após o reencaminhamento de um fax, os dados do fax são apagados automaticamente da memória.



UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMazenADAS COMO UM PROGRAMA

Esta função permite-lhe armazenar os passos de uma operação, incluindo as definições do destinatário e da digitalização, num programa. Trata-se de uma função prática quando envia documentos com frequência, como por exemplo, um relatório diário, para o mesmo destinatário. É possível armazenar um máximo de 9 programas para transmissão de fax. Ao armazenar um programa, pode atribuir-lhe um nome (máximo de 36 letras).

Para obter informações sobre o armazenamento, a edição e a eliminação de programas, consulte [ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR PROGRAMAS \(página 4-44\)](#).

É possível armazenar as seguintes definições num programa:

- (1) Definição do endereço
- (2) Método de transmissão
Transmissão normal ▶ [página 4-4](#), transmissão por difusão ▶ [página 4-31](#), consulta ▶ [página 4-33](#), consulta em série ▶ [página 4-34](#)
- (3) Introdução do Tamanho do Original
- (4) Digitalização frente e verso
- (5) Resolução e a exposição
- (6) Envios do número próprio ▶ [página 4-47](#)
- (7) Definições de transmissão ▶ [página 4-15](#)

Quando armazenar uma transmissão por difusão ou uma operação de consulta em série num programa, é possível armazenar um máximo de 200 números de fax de destinatários.

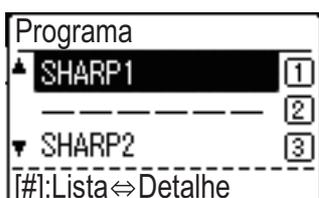


- Um programa difere de uma transmissão por temporizador ([▶ página 4-30](#)), na medida em que não é apagado da memória depois de concluída a transmissão. Assim, um programa permite-lhe efectuar repetidamente o mesmo tipo de transmissão. De notar, porém, que os programas não lhe permitem estabelecer a definição do temporizador para a transmissão.
- Uma definição que pode ser armazenada num programa não pode ser alterada no momento em que um programa é utilizado para uma transmissão, mesmo que a definição não esteja armazenada no programa.
- As únicas definições que podem ser seleccionadas ao utilizar um programa são a introdução do tamanho do original, a digitalização frente e verso e a definição de um temporizador.

UTILIZAR UM PROGRAMA

1

Em modo de fax, coloque o original e seleccione "Programa" com a tecla [▼] ou [▲].

2

Selecione o programa que pretende utilizar.

Se não aparecerem todas as letras do nome do programa, prima a tecla [TERMINAR] (#) para visualizar todas as letras. Prima a tecla [TERMINAR] (#) mais uma vez para regressar ao ecrã original.

3

Se necessário, seleccione o tamanho do original e outras definições e prima a tecla [P/B INICIAR].

- A transmissão é efectuada de acordo com o programa.
- Se tiver seleccionado um programa que não incluía um método de transmissão, defina o método de transmissão e os destinatários a marcar antes de premir a tecla [P/B INICIAR].



Selecione as definições que não podem ser armazenadas num programa antes de premir a tecla [P/B INICIAR] no passo 3. Estas definições incluem o tamanho do original (consulte [PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#)), a digitalização frente e verso (consulte [ENVIAR UM FAX DE UM ORIGINAL COM FRENTE E VERSO \(página 4-14\)](#)) e a definição de um temporizador (consulte [TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO \(página 4-30\)](#)).



REENCAMINHAR DADOS RECEBIDOS PARA UM ENDEREÇO DE REDE (DEFINIÇÕES DE ENCAMINHAMENTO DE ENTRADA)

Pode reencaminhar automaticamente faxes recebidos para um endereço de e-mail ou pasta partilhada especificada. A título de exemplo, esta função pode ser utilizada para encaminhar os faxes recebidos para um endereço de e-mail ou pasta especificada sem os imprimir.

Todas as definições do Encaminhamento de Entrada são configuradas na página da Web.

A explicação seguinte parte do princípio de que acedeu à página da Web com direitos de administrador.

Para obter o procedimento de acesso às páginas da Web, consulte Manual do Utilizador (Definições da página Web).

Para activar o Encaminhamento de Entrada, configure as definições básicas antes de especificar o destinatário.

No quadro do menu, clique em [Definições de Encaminhamento de Entrada]. Clique no botão [Submeter] após as definições.

CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES BÁSICAS

Configure as definições básicas do Encaminhamento de Entrada.

Activar a função de Encaminhamento de Entrada

Selecione [Activar] em [Encam. Entrada].

Alterar o estilo de impressão dos dados recebidos

Selecione um estilo de impressão em [Definição de Estilo de Impressão].

Item	Seleccões	Descricao
Encam. Entrada	Activar, Desactivar	Permite activar ou desactivar a função de Encaminhamento de Entrada.
Definição de Estilo de Impressão	Imprimir Sempre , Imprimir com Erro	Permite seleccionar um estilo de impressão dos dados recebidos.



Definir um nome de ficheiro para reencaminhar dados recebidos

Selecione no menu de lista pendente de opções utilizadas para o nome do ficheiro.

Para adicionar a cadeia de texto pretendida, selecione a caixa de verificação "Caracteres" e introduza a cadeia em "Predefinição de Carácter" utilizando um máximo de 64 caracteres.

Selecione a opção a utilizar como nome de ficheiro em "Definição do Nome de Ficheiro".

Item	Descricao
Número de série	A selecção do Número de Série adiciona o número de série da unidade ao nome do ficheiro.
Nome Remetente	A selecção de Nome Remetente adiciona o nome do remetente ao nome do ficheiro.
Data e hora	A selecção de Data e hora adiciona a data e a hora ao nome do ficheiro.
Contador de páginas de sessão	A selecção de Contador de páginas de sessão adiciona o contador ao nome do ficheiro.
Identificador único	A selecção de Identificador único adiciona o identificador único ao nome do ficheiro.
Caracteres	Para adicionar uma cadeia de caracteres ao nome do ficheiro, selecione esta caixa de verificação e introduza a cadeia de texto em "Predefinição de Carácter" utilizando um máximo de 64 caracteres.
Predefinição de carácter	Introduza a cadeia de texto a utilizar em "Caracteres" utilizando um máximo de 64 caracteres.

Definir a impressão do relatório de transacção

Selecione se pretende imprimir o relatório de transacção no momento do reencaminhamento dos dados recebidos.

Especifique a condição da impressão em "Definição de Selecção da Impressão do Relatório de Transacção".

Item	Seleccões	Descricao
Relatório Realização Imprimir Definição Seleccionada	Imprime sempre, Imprimir com Erro , Não Imprimir	Permite seleccionar um estilo de impressão do relatório de transacção.



DEFINIR O DESTINATÁRIO

Especifique uma origem de envio dos dados recebidos e o Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede do destinatário do reencaminhamento para configurar uma tabela de reencaminhamento.

É possível configurar um máximo de 10 tabelas de reencaminhamento.

Para cada tabela de reencaminhamento, defina os itens seguintes:

- Condição de reencaminhamento (activar/desactivar o reencaminhamento e as condições para determinar o reencaminhamento)
- Número do remetente (número de fax)
- Destinatários do reencaminhamento (pasta de rede)
- FTP
- Ambiente de Trabalho
- Destinatários de reencaminhamento (endereço de e-mail)



- Não é possível alterar os nomes do número do destinatário (destino de encaminhamento de 1 a 10).
- É possível especificar o Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede para um destinatário de reencaminhamento. Não é possível especificar Digitalizar para FTP, Digitalizar para computador e o número de fax.

Ver a lista de destinatários

1**Clique em [Destinatário].**

É apresentada a lista de destinatários.

Item	Descrição
Encam. Entrada	Mostra se a função Encaminhamento de Entrada está activada.
Número	Apresenta o número do destinatário do reencaminhamento (destino de encaminhamento de 1 a 10). Os menus de configuração são apresentados clicando em cada número.
Condição de Reencaminhamento	Apresenta a condição de reencaminhamento do destinatário (activar/desactivar e determinar a definição do destinatário).
Botão [Eliminar]	Para eliminar a condição de reencaminhamento armazenada num número do destinatário, seleccione a caixa de verificação "Número" do número de destinatário e clique no botão [Eliminar].
Botão [Apagar Verificados].	Se clicar neste botão, apaga todas as caixas de verificação "Número".

Definir o destinatário

1**Clique em [Destinatário] e clique no número do destinatário a definir.****2****Selecione [Activar] em "Condição de Reencaminhamento" e seleccione a condição determinante para o reencaminhamento.**

Selecione [Encaminhar (Todos)] ou [Encaminhar (Remetente)].

3**Se pretender reencaminhar os dados recebidos de um remetente específico, introduza o número de fax do remetente em "Número de Remetente".**

Introduza o número de fax utilizando os 20 dígitos. Para introduzir o número de fax a partir de endereços de fax armazenados na máquina, clique no botão [Seleccionar a partir do Livro de Endereços]. É apresentado o ecrã "Destinos de Fax" e pode seleccionar o número do remetente na lista de endereços de fax.



4

Introduza o Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede do destinatário em "Destino de Encaminhamento (Máx.10)".

É possível especificar um máximo de dez Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede como destinatários.

Existem dois tipos de métodos disponíveis para introduzir o destinatário. O Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede configurados são apresentados em "A Encaminhar Definições de Destino".

- Introdução direta de um Ender E-mail ou Pasta de Rede
Clique no botão [Entr. Directa]. Quando for apresentado "A Encaminhar Definições de Destino (Entr. Directa)", introduza as informações do Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede ("Nome de Hospedeiro ou Endereço IP", "Nome Do Utilizador", "Palavra passe", "E-mail", "Ender E-mail") e clique no botão [Submeter].
- Selecionar um Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede no livro de endereços
Clique no botão [Seleccionar de Livro de Endereços]. É apresentado o ecrã "Lista De Destinos" e pode seleccionar um Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede na lista.



Para eliminar um Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede definido, seleccione a caixa de verificação à esquerda do Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede que pretende eliminar e clique no botão [Apagar].

Condição de Reencaminhamento

Item	Seleccões	Descricao
Condição de Reencaminhamento	Activar, Desactivar	Permite activar ou desactivar o destinatário a definir neste ecrã.
	Reencam. (Todos) , Reencam. (Remetente)	Permite seleccionar a condição determinante para reencaminhamento dos dados de FAX recebidos.

Número de remetente

Item	Descricao
No. de fax	Introduza o número de fax do remetente se tiver seleccionado "Encaminhar (Remetente)" na definição "Condições de reencaminhamento". É possível introduzir um máximo de 20 dígitos.
Botão [Seleccionar a partir do Livro de Endereços]	Clique neste botão para seleccionar o número de fax a partir de endereços de fax armazenados nesta máquina.

Destino de Envio (Máx. 10)

Item	Descricao
A Encaminhar Definições de Destino	Apresenta os destinatários armazenados. Se não existirem destinatários armazenados, aparece "Não Definido".
Botão [Eliminar]	Permite eliminar o destinatário seleccionado.
Botão [Entr. Directa]	Clique neste botão para introduzir directamente um Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede.
Botão [Seleccionar de Livro de Endereços]	Clique neste botão para seleccionar um Ender E-mail, FTP, Ambiente de Trabalho ou Pasta de Rede a partir da lista de endereços armazenada na máquina.



ENVIAR UM FAX DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR (PC-Fax)

Um documento de um computador pode ser transmitido através da máquina como um fax. Os faxes são enviados utilizando a função PC-Fax da mesma forma que a impressão dos documentos. Selecciona o controlador PC-Fax como controlador da impressora do computador e, em seguida, selecciona o comando Imprimir da aplicação de software. Os dados de imagem para transmissão serão criados e enviados como um fax.



- Para utilizar a função PC-Fax, o controlador PC-Fax tem de estar instalado. Para obter mais informações, consulte o Manual de Configuração do Software.
- Esta função só pode ser utilizada num computador com o Windows.
- Esta função só pode ser utilizada para transmissão. Não é possível receber faxes no computador.



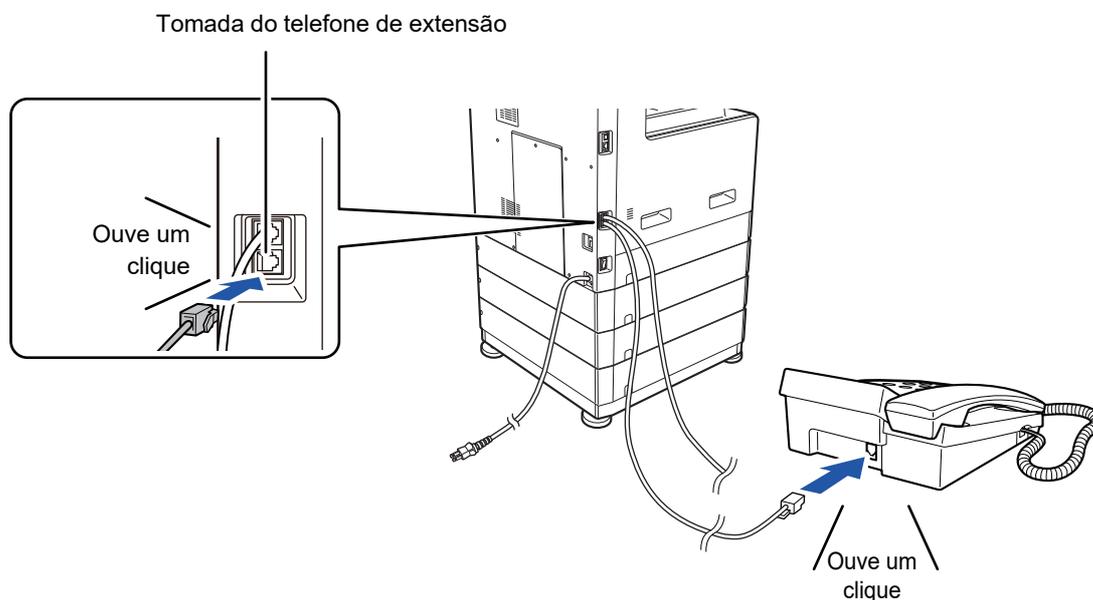
UTILIZAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO

LIGAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO

É possível ligar um telefone à máquina e utilizá-lo como telefone de extensão para efectuar e receber chamadas como em qualquer telefone normal. A receção de fax também pode ser ativada a partir de um telefone de extensão ligado à máquina. (operação remota)

LIGAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO

Introduza a extremidade do cabo do telefone de extensão na tomada do telefone de extensão, do lado esquerdo da máquina.



Certifique-se de que ouve um "clique" indicando que o cabo está bem ligado.



Utilize apenas um telefone de extensão que possa ser ligado a uma tomada modular.

Se o formato da ficha do cabo não for compatível com a tomada, contacte o distribuidor ou o centro de apoio ao cliente Sharp mais próximo.



UTILIZAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO

Utilizar um telefone de extensão para chamadas de voz

Um telefone de extensão ligado à máquina pode ser utilizado para efectuar e receber chamadas de voz como em qualquer telefone normal.

Um telefone de extensão pode ser utilizado em simultâneo com outro modo (cópia, etc.).



- Pode não ser possível efectuar uma chamada através da sua linha durante uma falha de energia. Esta situação depende do tipo de linha (linha óptica, etc.).
- Se o modo de recepção do fax estiver definido em recepção automática, tem de levantar o telefone para responder a uma chamada para que a máquina possa iniciar automaticamente a recepção. Inicialmente, a máquina está definida para responder chamadas após dois toques. É possível alterar o número de toques para qualquer número de 0 a 15 nas definições do sistema.
 - ▶ [N.º Toqs RX Man. \(página 6-25\)](#)
- Não é possível colocar uma chamada em espera.

Activar a recepção de fax a partir de um telefone de extensão (recepção remota)

Depois de receber uma chamada no telefone de extensão, pode activar a recepção do fax a partir do telefone de extensão. Esta acção é designada por "recepção remota". Depois de falar ou quando ouvir um sinal de fax através do telefone de extensão, efectue o seguinte procedimento com o telefone ainda levantado. (Se a chamada tiver sido efectuada por si, a recepção remota não é possível.)



Não é possível efectuar o procedimento seguinte se estiver numa linha de marcação por impulsos e o seu telefone de extensão não conseguir reproduzir sinais por tons. Para descobrir se o seu telefone de extensão pode reproduzir sinais por tons, consulte o respectivo manual.

1

Se estiver numa linha de marcação por impulsos, configure o telefone para emitir sinais por tons.

Consulte o manual de telefone para configurar o telefone para emitir sinais por tons.
Se o telefone já estiver configurado para emitir sinais por tons, avance para o passo seguinte.

2

Prima uma vez a tecla **5** e duas vezes a tecla ***** do telefone de extensão.

A recepção de fax está activada.

3

Pouse novamente o telefone de extensão.



O número de um dígito utilizado para activar a recepção de fax a partir de um telefone de extensão (inicialmente definido em "5") é designado por "número de recepção remota". Pode alterar este número por outro qualquer de 0 a 9 nas definições do sistema.

▶ [Recepção Remota \(página 6-22\)](#)



Enviar um fax depois de falar ao telefone (Transmissão manual)

Se o outro aparelho de fax estiver definido para recepção manual, pode falar com a outra parte e enviar um fax sem interromper a ligação.



A remarcação automática ([► página 4-18](#)) não é efetuada se a linha estiver ocupada.

1

Siga os passos de 1 a 4 de [PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES \(página 4-8\)](#) e depois siga os passos abaixo.

2

Levante o telefone de extensão.

3

Marque o número da outra parte.

4

Fale com a outra parte quando atenderem.

5

Após a outra parte mudar para a recepção de fax, prima a sua tecla [P/B INICIAR].

A transmissão tem início.



Se tiver colocado o original no vidro de exposição, apenas pode enviar uma página por transmissão manual.



A cancelar uma transmissão de fax...

Prima a tecla [C]. É apresentado um ecrã solicitando-lhe que cancele uma transmissão de fax. Seleccione "Sim" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

6

Pouse novamente o telefone de extensão.

Receber um fax depois de falar (Recepção manual)

Quando tiver um telefone de extensão ligado à máquina e tiver definido o modo de recepção para Manual ([► página 4-27](#)), pode falar com uma pessoa, enviar um fax manualmente e depois iniciar a recepção de fax sem interromper a ligação.



OUTRAS FUNÇÕES

AO IMPRIMIR UM RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO

A máquina foi configurada para imprimir automaticamente um relatório de transacção para o notificar do resultado em caso de transmissão sem sucesso ou quando é utilizada a transmissão por difusão.

Quando a transmissão não for bem-sucedida e for impresso um relatório de transacção semelhante ao seguinte, "NÃO É POSSÍVEL ENVIAR OS DADOS SEGUINTE. ENVIE ESTE RELATÓRIO PARA XXX.", leia o relatório e tome as medidas necessárias.

O relatório de transacção é configurado de origem para imprimir nas horas indicadas a cinzento abaixo; porém, é possível alterar as horas de impressão do relatório nas definições do sistema.

▶ [Definição Lista \(página 6-20\)](#)

- **Transmissão normal:** IMPRIME SEMPRE / APENAS ERRO / NUNCA IMPRIME
- **Transmissão por difusão:** IMPRIME SEMPRE / APENAS ERRO / NUNCA IMPRIME
- **Definição de impressão de imagem do original*:** IMPRIME SEMPRE / APENAS ERRO / NUNCA IMPRIME
- **Recepção:** IMPRIME SEMPRE / APENAS ERRO / NUNCA IMPRIME

O Relatório de Transacção mostra a data da transmissão, a hora de início da transmissão, o nome da outra parte, a duração da operação, o número de páginas, o tipo de transmissão, o resultado, o departamento e outras informações.

* Pode optar ou não por imprimir parte do original transmitido com relatórios de transacção impressos para transmissões normais e transmissões por difusão.



A contagem da lista aparece na coluna "N.º" do Relatório de Transacção e um número de série aparece na coluna FICHEIRO. (Estes números não estão relacionados com a transacção.)

INFORMAÇÕES DA COLUNA TIPO/NOTA

As informações como o tipo de transmissão e o tipo de erro são apresentadas na coluna TIPO/NOTA do [REPORTAR EM INTERVALOS REGULARES \(RELATÓRIO DA ACTIVIDADE DE COMUNICAÇÃO\)](#) (página 4-61).

Podem aparecer as notas seguintes.

Resultado de envio	Explicação
OK	A transmissão foi concluída com sucesso.
OCUPADO	A transmissão não foi bem-sucedida porque a linha estava ocupada.
CANCEL	Uma transmissão foi cancelada quando estava em curso ou um trabalho de transmissão armazenado foi cancelado.
FALHA ENERG.	A alimentação foi desligada ou ocorreu uma falha de energia.
SEM CONS RX	Foi recusado um pedido de consulta porque a máquina de consulta não possui o seu próprio número de fax programado.
ERR N.º CÓD ACESSO	Foi recusado um pedido de consulta porque o número de fax da outra máquina não tinha sido armazenado como código de acesso de consulta na sua máquina.
ERRO ORIG	Quando tentou enviar um fax a partir do alimentador de documentos em modo de transmissão direta, ocorreu um bloqueio.



Resultado de envio	Explicação
ERROXXXXXX Primeiros dois dígitos Últimos quatro dígitos	As condições da linha impediram a transmissão normal. É apresentado um código utilizado pelos técnicos do serviço de assistência técnica.
XX-XX OK	Quando tiver sido efetuada a marcação de grupo ou a transmissão por difusão, xxx- : indica o número total de transmissões. xxx OK: indica as transmissões concluídas.

Resultado da recepção	Explicação
OK	A recepção foi concluída com sucesso.
FALHA ENERG.	A alimentação foi desligada ou ocorreu uma falha de energia.
MEMÓRIA CHEIA	A memória de imagens ficou cheia durante a recepção de substituição na memória.
COMP. EXCESS	O documento transmitido excede os 800 mm de comprimento e não pode ser recebido.
SEM POLL RX	Durante a tentativa de consulta, O seu número de fax (número do remetente) não estava programado na máquina. O seu número de fax não estava programado como número de código de acesso de consulta na outra máquina.
RX SEM CONS	Durante a tentativa de consulta, A outra máquina não tinha uma função de consulta. A outra máquina não tinha um documento armazenado na memória de consulta.
ERROXXXXXX Primeiros dois dígitos Últimos quatro dígitos	As condições da linha impediram a recepção normal. É apresentado um código utilizado pelos técnicos do serviço de assistência técnica.
XX-XX OK	Depois de concluir normalmente a consulta em série, xxx- : indica o número total de transmissões. xxx OK: indica as transmissões concluídas.
ERR FAX INDESEJ	A recepção do fax foi rejeitada pela função de recusa de recepção.



REPORTAR EM INTERVALOS REGULARES (RELATÓRIO DA ACTIVIDADE DE COMUNICAÇÃO)

A máquina mantém um registo das 50 transacções mais recentes (transmissões e recepções) que foram efectuadas. O registo inclui a data da transacção, o nome da outra parte, a duração e o resultado.

Pode imprimir automaticamente o relatório quando o número de transacções exceder as 50 ou num momento específico. Esta opção permite-lhe verificar a actividade da máquina com regularidade.

A máquina está definida de origem (predefinição) para não imprimir o relatório. Para imprimir o relatório, altere a definição nas definições do sistema.

▶ [Definição Lista \(página 6-20\)](#)



- Consulte a tabela em [AO IMPRIMIR UM RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO \(página 4-59\)](#) para obter as notas que aparecem na coluna TIPO/NOTA.
- O relatório de actividades também pode ser impresso a pedido.
 - ▶ [IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES \(página 4-46\)](#)

SE UM ALARME SOAR E FOR APRESENTADA UMA MENSAGEM DE AVISO

Se ocorrer um erro durante uma transacção, soará um alarme e será apresentada uma mensagem no visor.

Se aparecer uma das seguintes mensagens, siga as instruções apresentadas na tabela.

Se aparecerem outras mensagens, consulte Resolução de problemas.

Mensagem (o alarme soa)	Significado da mensagem	Solução	Página
XXXXXX Erro da linha.	Um erro impediu a concretização da transacção.	Tente novamente efectuar a transacção.	–

FUNÇÃO DE AUTODIAGNÓSTICO

A máquina possui uma função de autodiagnóstico que pára automaticamente o seu funcionamento em caso de problema. Se ocorrer um problema em modo de fax, é apresentado o seguinte visor.

Ecrã de mensagem	Acção
<p>⚠ É preciso chamar assistência técnica.</p> <p>código:xx xx.</p> <p style="margin-left: 40px;"> </p> <p>Código principal Subcódigo</p>	<p>Desligue a alimentação e ligue-a novamente. Se o erro não for apagado, anote o código principal de 2 dígitos e o subcódigo de 2 dígitos e, em seguida, contacte o distribuidor.</p>



MENSAGENS DURANTE O FUNCIONAMENTO NORMAL

Mensagem		Significado da mensagem
ENVIADO N.º001	xx% P-xxx	Esta mensagem é apresentada no fim de uma transmissão directa ("xx" indica o número de páginas).
A LER N.º001	xx% P-xxx	O original está a ser digitalizado na memória (durante a transmissão de memória).
Espera. 22 AGO SEX 10:25	100%	A máquina está em estado de espera.
INT N.º MARCAÇÃO		Esta mensagem aparece quando for premida a tecla [ALTIFALANTE] ().



SCANNER

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA COMO SCANNER DE REDE

SOBRE AS FUNÇÕES DO SCANNER 5-2

SEQUÊNCIA DE DIGITALIZAÇÃO

O ECRÃ BASE DO MODO SCANNER 5-4

ENVIAR UMA IMAGEM 5-5

- PROCEDIMENTO DE TRANSMISSÃO BÁSICO 5-5
- SELECIONAR UM DESTINATÁRIO (UTILIZANDO A TECLA [ENDEREÇO]) 5-9
- TRANSMITIR UM ORIGINAL DE DUAS FACES. 5-11

ARMAZENAR AS DEFINIÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO 5-12

- CONFIGURAR O TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO 5-12
- SELECIONAR A RESOLUÇÃO 5-13
- SELECIONAR O FORMATO DE FICHEIRO 5-14
- SELECIONAR Mono2/Tons cinz. 5-14
- AJUSTAR A EXPOSIÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO 5-15
- ACTIVAR AS MARGENS DE DIGITALIZAÇÃO (ÁREA VAZIA) 5-15
- DIGITALIZAR UM ORIGINAL FINO (MODO LENTO) 5-16
- AJUSTAR O FUNDO TORNANDO AS ÁREAS CLARAS DO ORIGINAL MAIS ESCURAS OU MAIS CLARAS (ELIMINAR FUNDO) 5-18
- AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (NITIDEZ) 5-19
- ARMAZENAR E EDITAR/ELIMINAR UM PROGRAMA 5-20
- UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMAZENADAS (PROGRAMA) 5-20

DIGITALIZAR A PARTIR DE UM COMPUTADOR (Digitalização de PC)

DIGITALIZAR A PARTIR DE UMA APLICAÇÃO COMPATÍVEL COM TWAIN 5-21

GUARDAR EM DISPOSITIVO DE MEMÓRIA USB

DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB 5-25

- UTILIZAR A FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB 5-25

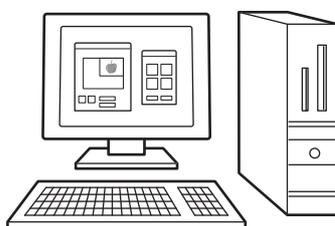


ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA COMO SCANNER DE REDE

SOBRE AS FUNÇÕES DO SCANNER

Com esta máquina é possível digitalizar um documento ou fotografia para um ficheiro de imagem. Pode depois enviar o ficheiro de dados para o servidor de ficheiros ou para o seu computador usando a rede inter-empresarial (Intranet) ou a Internet. Para enviar originais usando a função scanner, especifique o destino armazenado (nome da informação de endereço de envio) a partir do painel de operação (visor) da máquina.

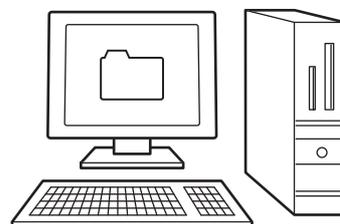
1. Digitalizar a partir de uma aplicação compatível com TWAIN



2. Guardar a imagem digitalizada num dispositivo de memória USB



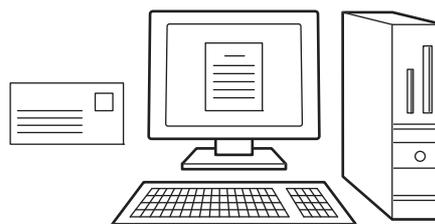
4. Enviar os dados digitalizados para um computador ligado à mesma rede.



3. Enviar os dados digitalizados para o servidor FTP



5. Enviar os dados digitalizados por E-mail.





Digitalizar a partir de uma aplicação compatível com TWAIN

É utilizada uma aplicação compatível com TWAIN num computador ligado à mesma rede que a máquina para digitalizar um documento ou uma imagem.

Para utilizar a Digitalização no PC, o controlador do digitalizador deve ser instalado a partir do "CD-ROM do Software" que acompanha a máquina.

Para obter mais informações sobre a digitalização a partir de uma aplicação compatível com TWAIN, consulte [DIGITALIZAR A PARTIR DE UM COMPUTADOR \(Digitalização de PC\) \(página 5-21\)](#).

Guardar a imagem digitalizada num dispositivo de memória USB

A imagem digitalizada pode ser armazenada num dispositivo de memória USB instalado na máquina. Esta opção é designada por "Digitalização Memória USB" neste manual. Para obter mais informações sobre a Digitalização na Memória USB, consulte [DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB \(página 5-25\)](#).

Enviar os dados digitalizados para o servidor FTP

A imagem digitalizada pode ser enviada para um dispositivo de armazenamento de memória numa rede (um directório definido num servidor FTP). (Esta opção é designada por "Digitalizar para FTP" neste manual.)

Enviar os dados digitalizados para um computador ligado à mesma rede.

O ficheiro digitalizado é enviado para uma pasta partilhada de um computador com Windows da mesma rede que a da máquina. (Esta opção é designada por "Digitalizar para Pasta de Rede" neste manual.)

O ficheiro digitalizado é enviado para uma pasta específica do computador. (Esta opção é designada por "Digitalizar para computador" neste manual.)

Para mais informações sobre a digitalização para computador, utilizada para enviar um ficheiro digitalizado para uma pasta do computador especificada, consulte o seu revendedor.

Enviar os dados digitalizados por E-mail.

A imagem digitalizada pode ser enviada para um destinatário de correio electrónico. (Esta opção é designada por "Digitalizar para E-mail" neste manual.)



SEQUÊNCIA DE DIGITALIZAÇÃO

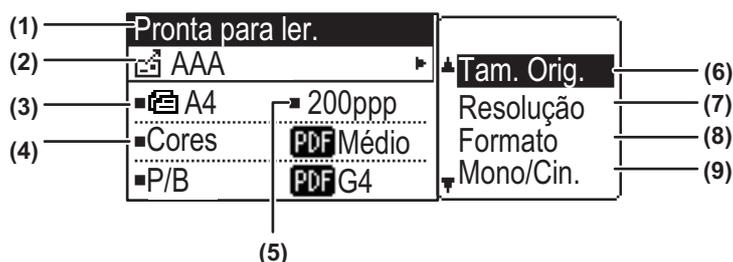
O ECRÃ BASE DO MODO SCANNER

O ecrã principal do modo de digitalização é apresentado premindo a tecla [DIGITALIZAR] () do ecrã principal do modo de cópia ou do modo de fax.



Se for apresentado um ecrã a solicitar-lhe o tipo de ligação que está a utilizar depois de premir a tecla [DIGITALIZAR] (), seleccione "REDE" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

Ecrã inicial do modo digitalizar



(1) Ecrã de mensagem

As mensagens surgem neste visor para indicar o estado actual da máquina.

(2) Apresentação do destinatário

Mostra o destinatário seleccionado.

Existem modos de transmissão por digitalizador:
Digitalizar para E-mail, Digitalizar para Pasta de Rede,
Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador e
Digitalização na Memória USB.

Mostra o destinatário e o modo de transmissão seleccionados.

(3) Modo de digitalização do original / Apresentação do tamanho do original

Mostra o modo de digitalização e o tamanho de digitalização do original seleccionado actualmente.

 : O alimentador de documentos detetou a colocação de um original (digitalização de uma face no alimentador de documentos)

 : digitalização de duas faces no alimentador de documentos.

Nenhum: Vidro de expo.

(4) apresentação do formato do ficheiro

Mostra o tipo de ficheiro de dados de imagem e o método de ficheiro a criar.

(5) Apresentação da resolução

Mostra a resolução de digitalização.

(6) Tam. Orig. ► [página 5-12](#)

Esta opção é utilizada para configurar o tamanho do original a transmitir.

(7) Resolução ► [página 5-13](#)

Esta opção é utilizada para seleccionar a resolução de digitalização.

(8) Formato ► [página 5-13](#)

Esta opção é utilizada para seleccionar o tipo de ficheiro de dados de imagem e o método de ficheiro a criar.

(9) Mono2/Tons cinz. ► [página 5-14](#)

Após premir a tecla [P/B INICIAR], seleccione se pretende digitalizar a imagem em "Mono2" ou "Tons cinz."



ENVIAR UMA IMAGEM

PROCEDIMENTO DE TRANSMISSÃO BÁSICO



O trabalho de transmissão do digitalizador não pode ser aceite enquanto estiverem a ser impressos dados de recepção de um fax. Comece a digitalizar depois de a impressão dos dados do fax ter terminado.

Com o alimentador de documentos

1

Certificar-se de que a máquina está no modo digitalizar.

Quando o indicador DIGITALIZAR estiver aceso, a máquina está no modo de digitalização. Se o indicador não estiver aceso, prima a tecla [DIGITALIZAR] ().

Se o modo auditoria tiver sido activado na função digitalizar nas definições do sistema, surge uma mensagem a pedir para introduzir o número de conta ao passar-se para o modo digitalizar. Introduza o número de conta (cinco dígitos) com as teclas numéricas.

► [Autenticação Utilizador \(página 6-12\)](#)

2

Coloque o original.

Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos.

► [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)

3

Verificar o tamanho do original.

Para alterar o tamanho do original, faça-o conforme indicado em [ARMAZENAR AS DEFINIÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO \(página 5-12\)](#).

4

Se necessário, selecione a definição de resolução.

► [SELECCIONAR A RESOLUÇÃO \(página 5-13\)](#)

A predefinição de origem é [200dpi].

5

Se necessário, selecione o formato.

► [SELECCIONAR O FORMATO DE FICHEIRO \(página 5-14\)](#)

Predefinição de origem

- Cor/Esc. Cinz.: PDF M
- P/B: PDF G4

6

Se necessário, selecione "Mono/Cin."

► [SELECCIONAR Mono2/Tons cinz. \(página 5-14\)](#)

7

Prima a tecla [ENDEREÇO] ().



8

Selecione o método de seleção do destinatário.

► [SELECIONAR UM DESTINATÁRIO \(UTILIZANDO A TECLA \[ENDEREÇO\]\) \(página 5-9\)](#)

Selecione um dos seguintes três métodos de seleção de destinatário:

- [Livro de endereços \(página 5-9\)](#)

Selecione um dos destinatários memorizados directamente a partir do painel de operações.

- [Introdução de endereço \(página 5-9\)](#)

Introduzir directamente o endereço de e-mail. (Apenas para Digitalizar para E-mail)

- [Procura de endereço \(página 5-10\)](#)

Acede uma base de dados na Internet ou na sua Intranet e procura um endereço de e-mail do destinatário.

Durante uma procura global de endereços, pode introduzir-se diversos endereços de modo a efectuar uma transmissão.

Concluída a procura do destinatário, voltará ao seguinte ecrã inicial.



- Pode memorizar-se informação sobre o destinatário na página Web.

- O nome do remetente é normalmente definido para o nome memorizado em "Endereço e-mail de resposta" em "Configuração SMTP" na página da Web.

9

Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].

Inicia-se a digitalização.

Se a digitalização for concluída normalmente, surge por momentos o ecrã seguinte e o ecrã volta ao ecrã principal.



Cancelar a transmissão.

► [Cancelar a transmissão. \(página 5-8\)](#)



Se o papel encravar durante a digitalização no modo de digitalização, a mesma será cancelada e os dados adquiridos serão eliminados. Remova o original encravado e volte a colocar os originais a partir do início.

Usar o vidro de exposição

1

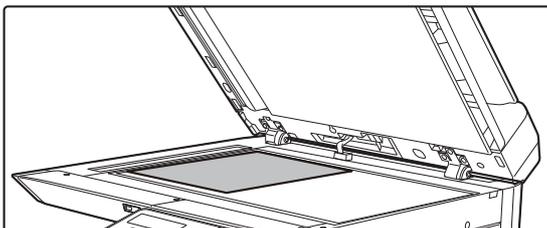
Certificar-se de que a máquina está no modo digitalizar.

Quando o indicador DIGITALIZAR estiver aceso, a máquina está no modo de digitalização. Se o indicador não estiver aceso, prima a tecla [DIGITALIZAR] ().

Se o modo auditoria tiver sido activado na função digitalizar nas definições do sistema, surge uma mensagem a pedir para introduzir o número de conta ao passar-se para o modo digitalizar. Introduza o número de conta (cinco dígitos) com as teclas numéricas.

► [Autenticação Utilizador \(página 6-12\)](#)

2



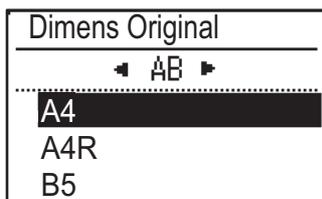
Coloque o original.

Coloque o original no vidro de exposição.

► [VIDRO DE EXPOSIÇÃO \(página 1-33\)](#)



3

**Especificar o tamanho do original.**

Selecione o "Tam. Orig." no menu da direita.

É possível seleccionar o tamanho do papel

Tipo AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6R, A6R, Não especificado

Tipo Inch:

11" x 17" , 8-1/2" x 14" , 8-1/2" x 13-1/2" , 8-1/2" x 13-2/5" ,
8-1/2" x 13" , 8-1/2" x 11" , 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" ,
5-1/2"x8-1/2"R, Não especificado

**Especifique um tamanho de original utilizado com frequência.**

Selecione a definição em [Def. De Sistema] → [SCANNER] → [Nova Pré-Def.] → [Introd.Dim.Orig.].

4

Se necessário, selecione a definição de resolução.

► [SELECCIONAR A RESOLUÇÃO \(página 5-13\)](#)

A predefinição de origem é [200dpi].

5

Se necessário, selecione o formato.

► [SELECCIONAR O FORMATO DE FICHEIRO \(página 5-14\)](#)

Predefinição de origem

- Cor/Esc. Cinz.: PDF M
- P/B: PDF G4

6

Se necessário, selecione "Mono/Cin.".

► [SELECCIONAR Mono2/Tons cinz. \(página 5-14\)](#)

7

Prima a tecla [ENDEREÇO] (📧).

8

Selecione o método de seleção do destinatário.

► [SELECCIONAR UM DESTINATÁRIO \(UTILIZANDO A TECLA \[ENDEREÇO\]\) \(página 5-9\)](#)

Selecione um dos seguintes três métodos de selecção de destinatário:

- [Livro de endereços \(página 5-9\)](#)
Selecione um dos destinatários memorizados directamente a partir do painel de operações.
- [Introdução de endereço \(página 5-9\)](#)
Introduzir directamente o endereço de e-mail. (Apenas para Digitalizar para E-mail)
- [Procura de endereço \(página 5-10\)](#)
Acede uma base de dados na Internet ou na sua Intranet e procura um endereço de e-mail do destinatário.
Durante uma procura global de endereços, pode introduzir-se diversos endereços de modo a efectuar uma transmissão.
Concluída a procura do destinatário, voltará ao seguinte ecrã inicial.



- Pode memorizar-se informação sobre o destinatário na página Web.
- O nome do remetente é normalmente definido para o nome memorizado em "Endereço e-mail de resposta" em "Configuração SMTP" na página da Web.



9

Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].

A digitalização inicia-se.

10

Se tiver outra página para digitalizar, mude as páginas e prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].

- Repita esta sequência até todas as páginas terem sido digitalizadas.
- Se nada for feito durante um minuto (a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR] não é premida), a digitalização termina automaticamente e a transmissão é iniciada.

11

Quando a página original final tiver sido digitalizada, prima a tecla [TERMINAR] (#).

Abra o alimentador de documentos e retire o documento. Quando o original é removido ou é premida alguma tecla, o visor retoma a visualização base.

**Cancelar a transmissão.**

- [Cancelar a transmissão. \(página 5-8\)](#)

Cancelar a transmissão.

- Para cancelar a transmissão enquanto surge a indicação "A ler" ou antes de premir a tecla [TERMINAR] (#), prima a tecla [C] ou [CA].
- Se a alimentação for desligada ou ocorrer uma falha de energia durante a digitalização de um documento no alimentador de documentos, a máquina pára e pode ocorrer um bloqueio do papel. Após o restabelecimento da alimentação, consulte Resolução de problemas para remover o original.
- Ao efectuar uma transmissão Digitalizar para E-mail, tenha em consideração o seguinte:
Tenha o cuidado de não enviar ficheiros de dados de imagem demasiado pesados. O seu administrador do sistema do servidor de correio pode ter estipulado um limite na quantidade de informação que pode ser enviada numa transmissão de e-mail. Se este limite for excedido, o e-mail pode não ser entregue ao destinatário. Mesmo que não exista limite e que o e-mail seja entregue com sucesso, os ficheiros de dados muito grandes podem demorar bastante tempo a ser recebidos e pesar na rede do destinatário, dependendo do ambiente de rede (Internet) por ele utilizada. Se forem enviados grandes ficheiros de imagem, o peso que trará à rede poderá diminuir a velocidade de outras transmissões de dados não relacionadas. Em alguns casos poderá mesmo provocar a queda do servidor de correio ou da rede. Em casos em que precisa enviar um ficheiro grande ou diversas imagens, tente reduzir a resolução ou o tamanho da imagem digitalizada.



SELECIONAR UM DESTINATÁRIO (UTILIZANDO A TECLA [ENDEREÇO])

É possível seleccionar um destinatário utilizando um de três métodos: selecção a partir do "LIVRO DE ENDEREÇOS", utilizando "INTRODUÇÃO ENDEREÇO" ou "PROCURA ENDEREÇO".



- É possível seleccionar diversos destinatários para uma transmissão Digitalizar para E-mail. (Os destinatários de e-mail e de grupo (e-mail) podem ser seleccionados até ao máximo de 20, o que permite a difusão para até 300 indivíduos no total.)
- Para a transmissão Digitalizar para Pasta de Rede, Digitalizar para FTP ou Digitalizar para Computador, só é possível seleccionar um destinatário.

Livro de endereços

1

Prima a tecla [ENDEREÇO] () e seleccione o "Livro de Endereços".

2

Alterar os separadores conforme necessário usando a tecla [◀] ou [▶] e seleccionar o destinatário pretendido com a tecla [▼] ou [▲].

Podem alternar entre as informações sobre o destinatário seleccionado e a lista de destinatários premindo a tecla [TERMINAR] (#).

3

Prima a tecla [READ-END] (#).

Surge uma marca de verificação no destinatário seleccionado. Para cancelar a selecção, prima a tecla [TERMINAR] (#) mais uma vez para remover a marca de verificação. Para seleccionar vários destinatários, repita os passos.

Introdução de endereço

1

Prima a tecla [ENDEREÇO] () , seleccione "Intr. Endereço" com a tecla [▼] e prima a tecla [OK].

2

Introduza os endereços do destinatário.

3

Prima a tecla [OK].



Procura de endereço

1 Prima a tecla [ENDEREÇO] (📄), seleccione "Busca global de endereço" com a tecla [▼] e prima a tecla [OK].

2 Introduzir os caracteres para a procura.

3 Seleccionar o destinatário pretendido com a tecla [▼] ou [▲].

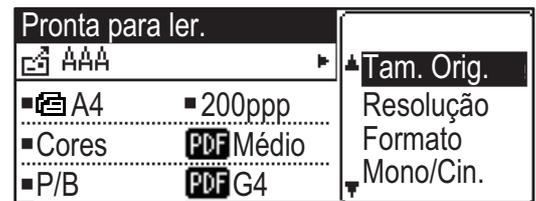
4 Prima a tecla [OK].



TRANSMITIR UM ORIGINAL DE DUAS FACES

O campo do original do visor mostra o tamanho de digitalização do original. A definição actual do modo de digitalização do original é indicada por um ícone.

-  : digitalização de uma face no alimentador de documentos.
 : digitalização de duas faces no alimentador de documentos.
 Nenhum: Vidro de expo.



Seguir estas etapas para transmitir automaticamente um original de duas faces.



Só podem ser utilizados os tamanhos de documentos com frente e verso seguintes:

Tamanhos padrão

Tipo AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, 8K, 16K, 16KR

Tipo Inch:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R

Tamanhos não padrão

Tamanhos AB X: 140 a 432 mm, Y: 131 a 297 mm

Tamanhos em polegadas X: 5-1/2 a 17 polegadas, Y: 5-1/8 a 11-5/8 polegadas

1

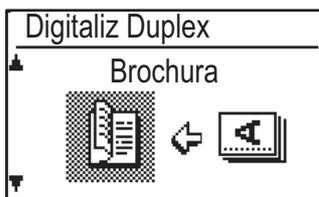
Coloque o ou os originais no tabuleiro do alimentador de documentos e verifique o tamanho do original.

Para obter mais informações sobre como colocar um documento, consultar [COMO COLOCAR O ORIGINAL \(página 1-31\)](#).

2

Prima a tecla [DUPLEX] () , seleccione "2-Faces" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

3



Selecione "Vertical-Brochura", "Vertical-Bloco", "Horizontal-Brochura", "Horizontal-Bloco" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

4

Prima a tecla [OK].

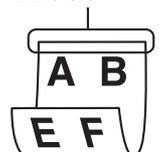


- Panfletos e blocos: os originais com frente e verso unidos lateralmente são panfletos e os originais com frente e verso ligados pela parte superior são blocos.
- A digitalização frente e verso é cancelada depois de concluída a transmissão ou se a tecla [CA] for premeida.
- A digitalização frente e verso de originais com frente e verso só é possível quando se utiliza um alimentador de documentos. A digitalização automática frente e verso de um original não é possível se for utilizado o vidro de exposição.
- Se necessário, a imagem do verso do original é rodada 180 graus no momento da transmissão, deixando de ser necessário alterar a orientação na máquina receptora.
- Para cancelar a digitalização frente e verso, seleccione "1-FACE" no passo 1 e, em seguida, prima a tecla [OK].

BROCHURA



BLOCO



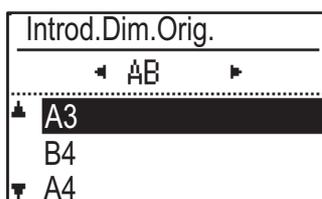


ARMAZENAR AS DEFINIÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

É possível alterar conjuntos de definições de digitalização (tamanho da digitalização, resolução, tipo de ficheiro, etc.) para utilização em várias aplicações de digitalização.

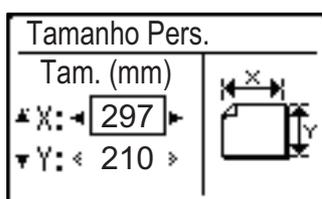
CONFIGURAR O TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO

Se alterar o tamanho do original, siga os passos abaixo para alterar a definição depois de ter colocado o original no alimentador de documentos ou no vidro de exposição ([► página 1-31](#)).

1

Selecione "Tamanho Original" com a tecla [▼] ou [▲] e selecione o tamanho do original.

Para seleccionar um tamanho em polegadas, prima a tecla [►].



O tamanho de digitalização do original pode ser definido manualmente.

No ecrã de seleção do tamanho do original em polegadas, selecione [Introduz Tamanho] e prima a tecla [OK] para visualizar o ecrã abaixo.

Selecione a largura (X) ou o comprimento (Y) com a tecla [▼] ou [▲] e ajuste em incrementos de 1 mm ou 1/8" com a tecla [◀] ou [▶].

Intervalo de entrada

X: 140 a 432 mm / 5-1/2" a 17"*

Y: 131 a 297 mm / 5-1/8" a 11-5/8"

* X: 25 a 432 mm / 1" a 17"

Y: 25 a 297 mm / 1" a 11-5/8" se for utilizado o vidro de exposição



Para cancelar uma definição manual do tamanho de um original, premir a tecla [CA].

Se não for possível seleccionar o tamanho real do original, seleccionar um tamanho maior do que o real.

Se for seleccionado um tamanho menos, parte do original não será transmitido.



SELECIONAR A RESOLUÇÃO

Pode seleccionar-se a resolução de digitalização. Depois de seleccionar um modo de digitalização e colocar o original (passos 1 a 3 da [página 5-5](#)), efetue o procedimento abaixo.

A predefinição de origem da resolução é "200dpi".

Se precisar alterar a resolução, efectuar o procedimento seguinte.

1

Selecione "Resolução" com a tecla [▼] ou [▲] e selecione a resolução.

2

Prima a tecla [OK].



Resolução

- A predefinição da resolução é 200 dpi. Em documentos de texto normais, um resolução de 200 dpi ou 300 dpi produz dados de imagem suficientemente legíveis. (Uma resolução de 200 dpi corresponde ao "Perfeito" utilizado normalmente no modo de fax). Por este motivo, a definição de 600 dpi só deve ser utilizada em casos em que seja necessária uma reprodução de imagem de elevada nitidez, como por exemplo, um original com fotografias e ilustrações.
 - A predefinição pode ser alterada nas definições do sistema. ([▶ página 6-28](#))
-



SELECIONAR O FORMATO DE FICHEIRO

Depois de seleccionar um modo de digitalização e colocar o original (passos 1 a 3 da [página 5-5](#)), efetue o procedimento abaixo.

As predefinições de origem são "PDF" para o tipo de ficheiro e "Múltiplo" para o método de criação de ficheiro (diversas imagens digitalizadas combinadas num ficheiro).

Se precisar alterar o formato de ficheiro, efectuar o procedimento seguinte.

1 Selecciona "Formato" com a tecla [▼] ou [▲], selecciona "Cor/Esc. Cinz." ou "Mono2" e prima a tecla [OK].

2



Selecione o tipo de ficheiro com a tecla [▼] ou [▲] e selecione o método de criação do ficheiro.

Quando for seleccionado "SIMPLES", é criada um ficheiro de um página para a imagem digitalizada.

Se "Múltiplo" for seleccionado, todas as imagens digitalizadas podem ser combinadas num único ficheiro.

3

Prima a tecla [OK].



- Quando o tipo de ficheiro for definido em "TIFF", só pode ser seleccionado o método de criação do ficheiro.
- Para abrir a imagem digitalizada sem utilizar o programa de software incluído no CD-ROM, o destinatário deve ter um programa de visualização que consiga abrir o formato da imagem (tipo de ficheiro) seleccionado, conforme indicado anteriormente.

Se o destinatário não conseguir abrir a imagem, tente enviar a imagem num formato diferente.

SELECIONAR Mono2/Tons cinz.

Após premir a tecla [P/B INICIAR], selecione se pretende digitalizar a imagem em "Mono2" ou "Tons cinz.". A predefinição de fábrica para o modo de cor é "Mono2".

Mono2

As cores do original são digitalizadas como preto e branco.

Tons cinz.

As cores do original são digitalizadas a preto e branco como tonalidades de cinzento (escala de cinzentos).

1

Selecione "Mono/Cin." com a tecla [▼] ou [▲].

2

Selecione "Tons cinz." ou "Mono2" e prima a tecla [OK].



AJUSTAR A EXPOSIÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO

É possível ajustar a exposição de uma imagem. Quanto mais elevado for o valor, mais escura é a imagem. Selecione o modo de digitalização, coloque o original (passos 1 a 3 da [página 5-5](#)) e siga o procedimento abaixo. Por predefinição, a exposição de digitalização está definida em "Txt/Fot Vert. Auto".

- 1** Prima a tecla [EXPOSIÇÃO] (ⓘ) e seleccione "Texto", "Txt/Fot Vert." ou "Foto" para o tipo de original com a tecla [▼] ou [▲].

- 2** Seleccione, altere o nível (estão disponíveis 5 níveis) com as teclas [◀] [▶].



- 3** Prima a tecla [OK].

ACTIVAR AS MARGENS DE DIGITALIZAÇÃO (ÁREA VAZIA)

Quando esta função está activada, as margens (as áreas vazias não são digitalizadas) são criadas em redor das extremidades da área de digitalização máxima da máquina.

Selecione o modo de digitalização, coloque o original (passos 1 a 3 da [página 5-5](#)) e siga o procedimento abaixo. A predefinição de origem para a área vazia é "Desligada" (desactivada).

Se precisar alterar a definição de área vazia, efectuar o procedimento seguinte.

Área vazia: 2,5 mm (7/64") das extremidades superior e inferior
3,0 mm (1/8") das extremidades direita e esquerda

- 1** Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) para seleccionar "Área vazia" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

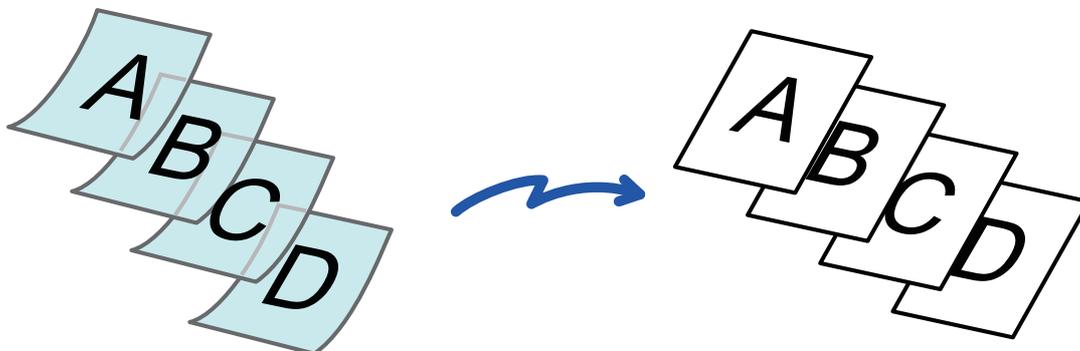
- 2** Seleccione "Ligada" ou "Desligada" com a tecla [▼] ou [▲].

- 3** Prima a tecla [OK].



DIGITALIZAR UM ORIGINAL FINO (MODO LENTO)

Utilizar esta função para digitalizar originais finos com o alimentador automático de documentos. Esta função evita o encravamento de originais finos.



Se Modo Lento estiver selecionado, não é possível efetuar a digitalização de 2 faces.

1



Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), selecione "Modo Lento" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

Aparece uma marca de verificação no ícone.
Depois de concluídas as definições, prima a tecla [ANTERIOR] (↵).



Para cancelar a definição Modo Lento
Selecione "Modo Lento" para a desmarcar.

2

Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos.

Ajustar lentamente as guias do original.

► [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)



Se os originais forem inseridos com demasiada força, podem amarrotar-se e encravar.

3

Especificar o destino.



4

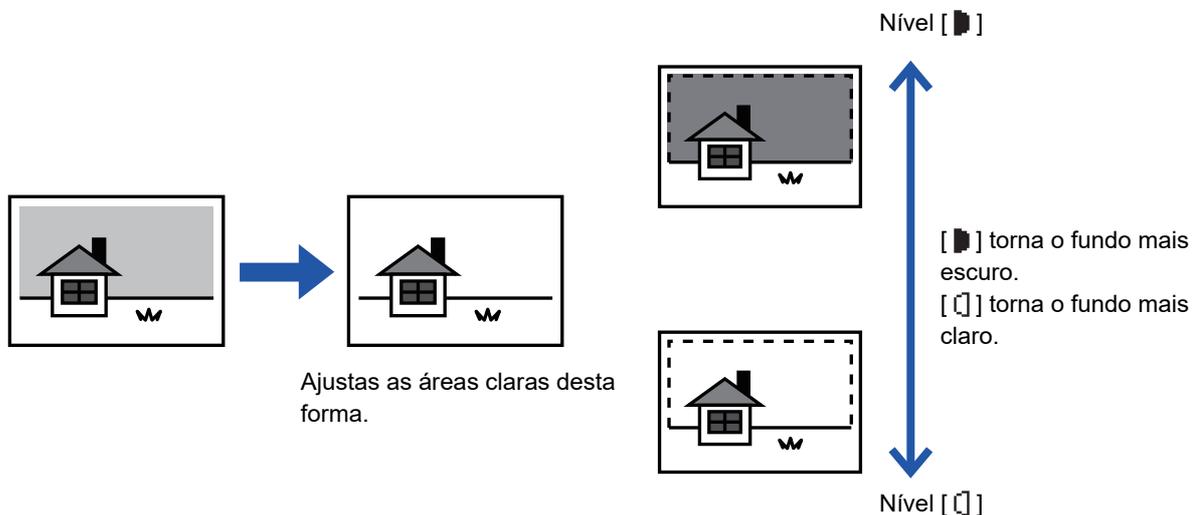
Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR] para iniciar a digitalização do original.

Ouvirá um som que indica que a digitalização e a transmissão estão concluídas.



AJUSTAR O FUNDO TORNANDO AS ÁREAS CLARAS DO ORIGINAL MAIS ESCURAS OU MAIS CLARAS (ELIMINAR FUNDO)

Pode ajustar o fundo tornando as áreas claras do original mais escuras ou mais claras.



Tem de seleccionar Ajuste do fundo antes de digitalizar o original.

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) seleccione "Modos Especiais" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione "Eliminar Fundo" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

3

Selecione o ajuste de nível com as teclas [▼] [▲] e ajuste com as teclas [◀][▶].

Para seleccionar, altere o nível (estão disponíveis 3 níveis) com as teclas [◀][▶] e prima a tecla [OK].

■ : Só são eliminados os fundos claros.

□ : São eliminados os fundos claros a escuros.



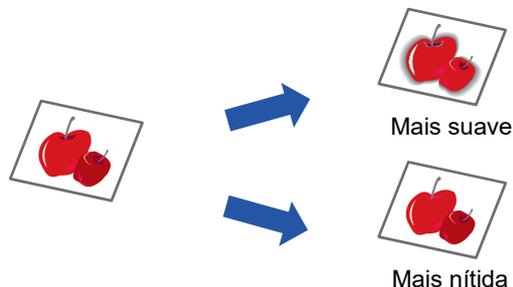
Para cancelar a definição Ajuste do fundo:

Selecione "Desligado" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].



AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (NITIDEZ)

Esta função ajusta a nitidez para tornar uma imagem mais nítida ou mais suave.



Tem de especificar a Nitidez antes de digitalizar o original.

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) seleccione "Modos Especiais" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

2

Selecione "Nitidez" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

3

Selecione "Desl", "Suave" ou "Nítido" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].



Para cancelar a definição de nitidez:

Selecione "Desligado" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].



ARMAZENAR E EDITAR/ELIMINAR UM PROGRAMA

Esta função permite-lhe armazenar um endereço de transmissão e as definições de digitalização. O endereço e as definições podem ser obtidos quando digitaliza um documento, evitando-lhe o incómodo de ter de os seleccionar. É possível armazenar um máximo de dois programas para a digitalização. É possível armazenar num programa os seguintes parâmetros:

• Defin. Endereço • Tamanho Original • Resolução • Formato • Exposição • É possível armazenar o modo de digitalização do original • Modo Lento num programa.

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), seleccione "Registar Prog." com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

O tamanho do original é definido no tamanho de cartão de visita (personalizado).

2

Seleccione "Entrada", "Alterar", "Eliminar" e prima a tecla [OK].

- **Registar programa**

(1) **Seleccione "Sem Armazenar" e prima a tecla [OK].**

(2) **Seleccione o programa que pretende armazenar com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].**

É visualizado cada ecrã de definição.

(3) **Prima a tecla [OK] para introduzir as definições necessárias.**

Regresse ao passo 2.

(4) **Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].**

Os programas foram armazenados.

- **Alterar programa**

(1) **Seleccione o programa que pretende alterar e prima a tecla [OK].**

Altere as definições utilizando a mesma operação que a utilizada para o registo.

- **Eliminar programa**

(1) **Seleccione o programa que pretende eliminar e prima a tecla [OK].**

(2) **Seleccione "Eliminar" e prima a tecla [OK].**

UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMazenADAS (PROGRAMA)

Prima a tecla [Programa 1] ou [Programa 2] (☰ 1 / ☰ 2). Consulte a secção [PROCEDIMENTO DE TRANSMISSÃO BÁSICO \(página 5-5\)](#).



DIGITALIZAR A PARTIR DE UM COMPUTADOR (Digitalização de PC)

DIGITALIZAR A PARTIR DE UMA APLICAÇÃO COMPATÍVEL COM TWAIN

A máquina suporta a norma TWAIN, o que permite digitalizar a partir de aplicações compatíveis com TWAIN. A digitalização em modo de digitalização no PC só é possível quando o controlador do digitalizador tiver sido instalado a partir do "CD-ROM do Software", utilizando o instalador integrado. Para saber os procedimentos de instalação do controlador de scanner, consultar o Guia de configuração do software.

1

Busca PC
Não retire o original.
Endereço IP : 000.000.000.000
[Voltar]:Sair

Coloque o ou os originais que pretende digitalizar no vidro de exposição/alimentador de documentos. Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (F_n), seleccione "DIGITALIZAÇÃO PC" e prima a tecla [OK].

2

Depois de iniciar a aplicação compatível com TWAIN, clique no menu "Ficheiro" e seleccione um menu para digitalizar.



O método para aceder ao menu para seleccionar o digitalizador depende da aplicação. Para obter mais informações, consulte o manual ou o ficheiro de ajuda da aplicação utilizada.

3

Selecione "SHARP MFP TWAIN K" e clique no botão "Seleccionar".



Dependendo do sistema utilizado, "SHARP MFP TWAIN K 1.0 (32-32)" pode aparecer no ecrã "Selecionar origem" acima.

4

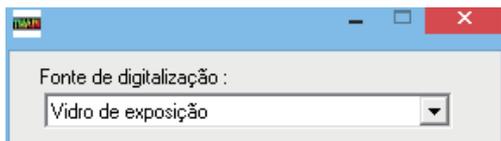
Selecione o menu para captar uma imagem a partir do menu "Ficheiro" da aplicação.

Aparece o ecrã de configuração do controlador do digitalizador.

► [Definições do Controlador do Digitalizador \(página 5-23\)](#)



5



No menu "Fonte de digitalização", seleccione a localização onde colocou o original no Passo 1.

Se tiver colocado um original com frente e verso no alimentador de documentos, seleccione "SPF (Duplex - Livro)" ou "SPF (Duplex - Bloco)", consoante a posição de encadernação do original.



Se tiver seleccionado "SPF (Duplex - Livro)" ou "SPF (Duplex - Bloco)" no menu "Fonte de digitalização", seleccione se a orientação do original colocado é "Margem esquerda alimentada primeiro" ou "Margem superior alimentada primeiro".

6

Clique no botão "Pré-visualização".

Aparece a imagem de pré-visualização.



- Se o ângulo da imagem não estiver correcto, recolque o original e clique novamente no botão "Pré-visualização".
- Se a imagem de pré-visualização não tiver a orientação correcta, clique no botão "Rodar" do ecrã de pré-visualização. Isto roda a imagem de pré-visualização 90 graus para a direita, permitindo corrigir a orientação sem ter de voltar a colocar o original.
 - ▶ [Ecrã de Pré-visualização \(página 5-24\)](#)
- Se colocar várias páginas no alimentador de documentos, a máquina pré-visualiza apenas a primeira página dos originais e, em seguida, envia-a para a área de saída dos originais. Recolque o original pré-visualizado no alimentador de documentos antes de iniciar o trabalho de digitalização.

7

Especifique a área de digitalização e defina as preferências de digitalização.

Para obter informações sobre como especificar a área de digitalização e definir as preferências de digitalização, consulte a ajuda do controlador do digitalizador.

- ▶ [Definições do Controlador do Digitalizador \(página 5-23\)](#)



Digitalizar uma área grande com uma resolução elevada resulta numa grande quantidade de dados e num tempo de digitalização prolongado. É aconselhável definir preferências de digitalização adequadas para o tipo de original a digitalizar, ou seja, página Web (monitor), fotografia, FAX ou OCR.

8

Quando estiver pronto para iniciar a digitalização, clique no botão "Digitalização".

A digitalização inicia-se e a imagem surge na aplicação que está a usar. Na aplicação, atribua um nome de ficheiro e grave o ficheiro.



Para cancelar um trabalho de digitalização depois de clicar no botão "Digitalizar", prima a tecla [Esc] do teclado ou a tecla [C] ou [CA] do painel de operações.

9

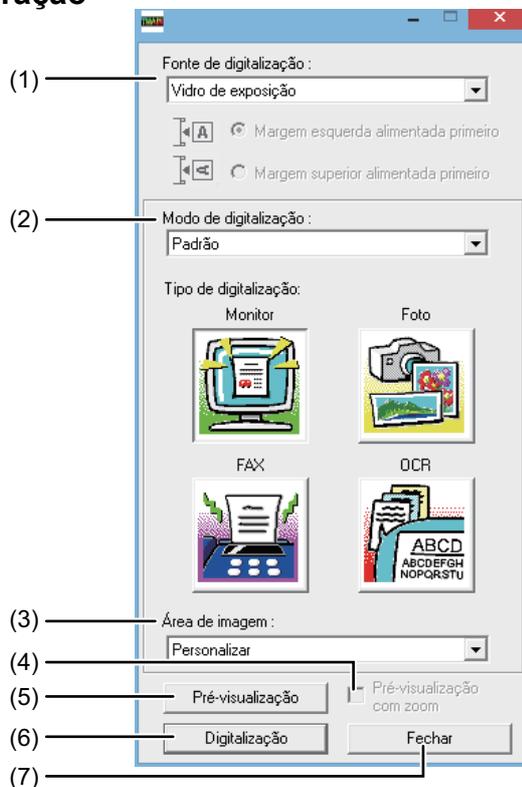
Prima a tecla [ANTERIOR] (↵) do painel de operações.



Definições do Controlador do Digitalizador

O ecrã de configuração do controlador do digitalizador é composto pelo "Ecrã de configuração", que permite seleccionar as definições de digitalização, e pelo "Ecrã de pré-visualização", que mostra a imagem digitalizada. Para obter informações sobre as definições de digitalização, clique no botão "Ajuda" do ecrã de pré-visualização para visualizar a Ajuda.

Ecrã de configuração



- (1) Menu "Posição de Digitalização"**
("Origem de Digitalização" nalgumas regiões)
 Seleccionar a localização onde está colocado o original. As selecções são "Vidro de exposição" (vidro de exposição), "SPF (Simplex)", "SPF (Duplex - Livro)" ou "SPF (Duplex - Bloco)".
 ► [DIGITALIZAR A PARTIR DE UMA APLICAÇÃO COMPATÍVEL COM TWAIN \(página 5-21\)](#)

- (2) Menu "Modo de Digitalização"**
 Seleccionar "Padrão" ou "Profissional" para o modo de digitalização.
 O ecrã "Padrão" permite-lhe seleccionar o tipo de original bem como o monitor, foto, fax, ou OCR conforme o objectivo da digitalização.
 Se pretender alterar as definições predefinidas destes quatro botões, ou seleccionar as definições personalizadas como o tipo de imagem e resolução, antes de digitalizar, alterne para o ecrã "Profissional".
 Para obter informações sobre as definições, fazer clique no botão "Ajuda" no ecrã de pré-visualização para visualizar a Ajuda.

- (3) Menu "Área da Imagem"**
 Definir a area de digitalização. Para digitalizar o tamanho original detectado pela máquina, seleccionar "Auto".
 A área de digitalização pode também ser especificada conforme pretendida, na janela de pré-visualização.

- (4) Caixa de verificação "Pré-visualização com zoom"**
 Quando esta é seleccionada, a parte seleccionada da imagem de pré-visualização é ampliada ao fazer clique no botão "Pré-visualização".
 Para regressar à visualização normal, remova a selecção da caixa de verificação.
 A opção [Pré-visualização com zoom] não pode ser utilizada quando [SPF] estiver seleccionado no menu [Fonte de digitalização].

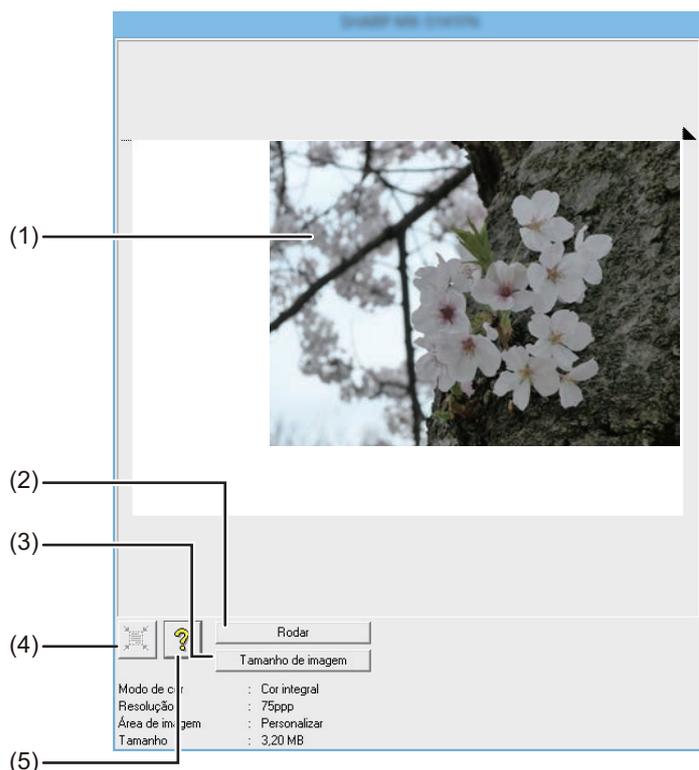
- (5) Botão "Pré-visualização"**
 Pré-visualiza o documento.
 Se [Pré-visualização] for cancelada premindo imediatamente a tecla [Esc] do teclado, não será apresentado nada no ecrã de pré-visualização.

- (6) Botão "Digitalização"**
("Digitalização" nalgumas regiões)
 Fazer clique para digitalizar um original utilizando as definições seleccionadas. Antes de fazer clique no botão "Digitalização", certifique-se de que as definições estão correctas.
 Para cancelar um trabalho de digitalização depois de clicar no botão "Digitalizar", prima a tecla [Esc] do teclado.

- (7) Botão "Fechar"**
 Fazer clique para fechar o ecrã de configuração do controlador de digitalização.



Ecrã de Pré-visualização



(1) Ecrã de Pré-visualização

Clique no botão "Pré-visualização" do ecrã de configuração para visualizar a imagem digitalizada. Pode especificar a área de digitalização arrastando o rato dentro da janela. A parte interior da moldura que é criada quando arrasta o rato corresponde à área de digitalização. Para cancelar uma área de digitalização especificada e cancelar a moldura, clique em qualquer local fora da moldura.

(2) Botão "Rodar"

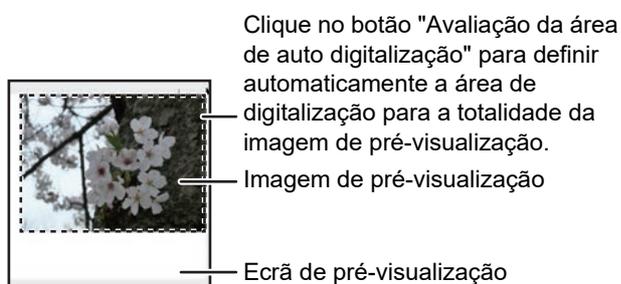
Clique para rodar a imagem de pré-visualização 90 graus para a direita. Isto permite corrigir a orientação sem ter de voltar a colocar o original. Após a digitalização, o ficheiro de imagem é criado com a orientação apresentada no ecrã de pré-visualização.

(3) Botão "Tamanho da imagem"

Clique para abrir uma caixa de diálogo que permite especificar a área de digitalização introduzindo valores numéricos. Pode seleccionar píxeis, mm ou polegadas como unidade dos valores numéricos. Se especificar inicialmente uma área de digitalização, pode introduzir valores numéricos para alterar essa área relativamente ao canto superior esquerdo como origem fixa.

(4) Botão "Avaliação da Área de Auto Digitalização"

Clique quando o ecrã de pré-visualização é apresentado para definir automaticamente a área de digitalização para a totalidade da imagem de pré-visualização.



(5) Botão "Ajuda"

Clique para visualizar o ficheiro de ajuda do controlador do digitalizador.



GUARDAR EM DISPOSITIVO DE MEMÓRIA USB

DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB

UTILIZAR A FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB

É possível enviar (guardar) uma imagem digitalizada para um dispositivo de memória USB disponível no mercado ligado à máquina.

Com o alimentador de documentos

1 Certificar-se de que a máquina está no modo digitalizar.

Quando o indicador DIGITALIZAR estiver aceso, a máquina está no modo de digitalização. Se o indicador não estiver aceso, prima a tecla [DIGITALIZAR] ().

Se o modo auditoria tiver sido activado na função digitalizar nas definições do sistema, surge uma mensagem a pedir para introduzir o número de conta ao passar-se para o modo digitalizar. Introduza o número de conta (cinco dígitos) com as teclas numéricas.

► [Autenticação Utilizador \(página 6-12\)](#)

2



Coloque o original.

Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos.

► [ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS \(página 1-31\)](#)

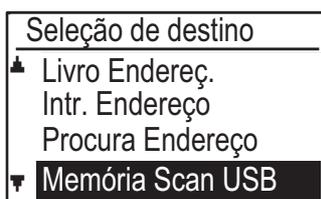


Não é possível colocar os originais no alimentador de documentos e no vidro de exposição ao mesmo tempo e enviá-los numa única transmissão.

3

Prima a tecla [ENDEREÇO] ().

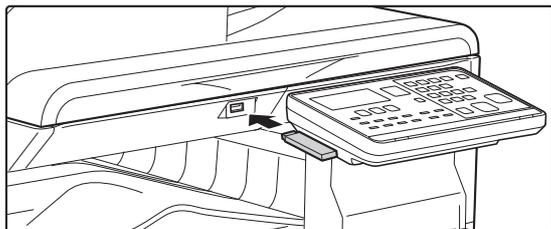
4



Selecione "Memória Scan USB" com a tecla [▼] e prima a tecla [OK].



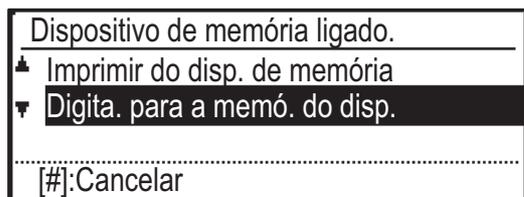
5



Ligue o dispositivo de memória USB à máquina.



Se um dispositivo de memória USB for inserido na máquina antes do passo 4, aparece o ecrã que se segue.



Em vez de efectuar os passos 3 e 4, pode seleccionar "Digita. para a memó. do disp." com a tecla [▼] ou [▲] no ecrã acima e prima a tecla [OK] para seleccionar o dispositivo de memória USB como destino.

6

Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].

Inicia-se a digitalização.

Se a digitalização for concluída normalmente, a indicação "Completo." aparece brevemente e o ecrã volta ao ecrã principal.

Usar o vidro de exposição

1

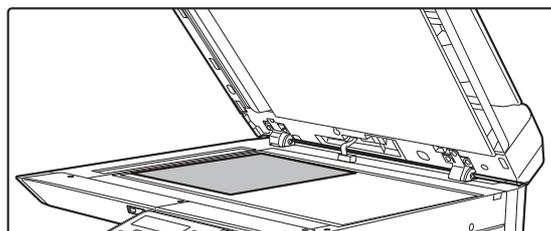
Certificar-se de que a máquina está no modo digitalizar.

Quando o indicador DIGITALIZAR estiver aceso, a máquina está no modo de digitalização. Se o indicador não estiver aceso, prima a tecla [DIGITALIZAR] ().

Se o modo auditoria tiver sido activado na função digitalizar nas definições do sistema, surge uma mensagem a pedir para introduzir o número de conta ao passar-se para o modo digitalizar. Introduza o número de conta (cinco dígitos) com as teclas numéricas.

► [Autenticação Utilizador \(página 6-12\)](#)

2



Coloque o original.

Coloque o original no vidro de exposição.

► [VIDRO DE EXPOSIÇÃO \(página 1-33\)](#)

3

Verificar o tamanho do original.

Para alterar o tamanho do original, faça-o conforme indicado em [ARMAZENAR AS DEFINIÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO \(página 5-12\)](#).



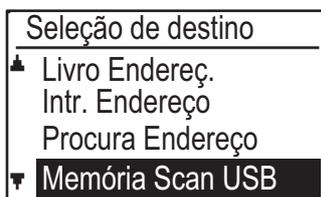
Não é possível colocar os originais no alimentador de documentos e no vidro de exposição ao mesmo tempo e enviá-los numa única transmissão.



4

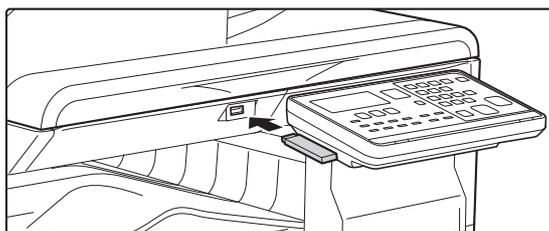
Prima a tecla [ENDEREÇO] (📄).

5



Selecione "Memória Scan USB" com a tecla [▼] e prima a tecla [OK].

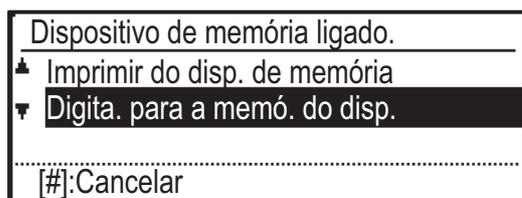
6



Ligue o dispositivo de memória USB à máquina.



Se um dispositivo de memória USB for inserido na máquina antes do passo 4, aparece o ecrã que se segue.



Em vez de efectuar os passos 3 e 4, pode seleccionar "Digita. para a memó. do disp." com a tecla [▼] ou [▲] no ecrã acima e prima a tecla [OK] para seleccionar o dispositivo de memória USB como destino.

7

Prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].

A digitalização inicia-se.

8

Se tiver outra página para digitalizar, mude as páginas e prima a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR].

- Repita esta sequência até todas as páginas terem sido digitalizadas.
- Se nada for feito durante um minuto (a tecla [COR INICIAR] ou [P/B INICIAR] não é premida), a digitalização termina automaticamente e a transmissão é iniciada.

9

Quando a página original final tiver sido digitalizada, prima a tecla [TERMINAR] (#).

Abra o alimentador de documentos e retire o documento. Quando o original é removido ou é premida alguma tecla, o visor retoma a visualização base.



DEFINIÇÕES DE SISTEMA

OBJECTIVO DAS DEFINIÇÕES DO SISTEMA

PROGRAMAS RELATIVOS A TODAS AS FUNÇÕES DA MÁQUINA	6-2
PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR	6-2
• PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR.	6-2

LISTA DE DEFINIÇÕES DO SISTEMA

UTILIZAR AS DEFINIÇÕES DO SISTEMA

DEFINIÇÕES DO SISTEMA

• Alt. Senha Admin	6-10
• Def inicial	6-10
• Rede	6-10
• Controlo Utiliz.	6-12
• Controlo Disp.	6-13
• Def. Operação	6-15
• Poupança Energia	6-16
• Lista Imp.	6-17
• Calibra.Autom.Cor	6-17
• Defín. de Segura.	6-18
• Copiador	6-19
• Impressora	6-20
• Fax.	6-20
• SCANNER	6-28



OBJECTIVO DAS DEFINIÇÕES DO SISTEMA

As definições do sistema são utilizadas pelo administrador da máquina para activar ou desactivar funções, consoante as necessidades do seu local de trabalho.

PROGRAMAS RELATIVOS A TODAS AS FUNÇÕES DA MÁQUINA

Estes programas são utilizados para activar o modo de autenticação do utilizador, ajustar o consumo de energia e gerir os dispositivos periféricos.

Ao activar o modo de autenticação do utilizador para uma função, um número de conta válido deverá ser introduzido para aceder a essa função. (A função não poderá ser utilizada se não for introduzido um número de conta válido.)

Com o modo de autenticação do utilizador activado para a função de impressora, deverá ser introduzido um número de conta válido no computador do utilizador quando o comando de impressão for seleccionado. (Dependendo das definições do sistema, é possível imprimir um trabalho mesmo que tenha sido introduzido um número de conta incorrecto; portanto, deverá existir especial cuidado na gestão das contagens de folhas impressas.) Se a opção "Des. Imp. p/Utiliz. Inv." estiver activada nas definições do sistema, não será permitido imprimir se for introduzido um número de conta inválido.)

PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR

A palavra-passe do administrador é um código numérico composto de 5 dígitos que deve ser introduzido para aceder às definições do sistema. O administrador (administrador da máquina) deverá mudar a palavra-passe padrão do administrador definida na fábrica para um novo número de 5 dígitos. Certifique-se de que se lembrará da nova palavra-passe de administrador, pois ela deverá ser introduzida ulteriormente, cada vez que as definições do sistema forem utilizadas. (Apenas uma palavra-passe de administrador pode ser programada.)

Consulte o guia de inicialização para a palavra-passe, padrão de fábrica, de administrador.

Para modificar a palavra-passe de administrador, consulte a secção "[PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR \(página 6-2\)](#)".

PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR

1

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).

Aparece o ecrã de funções especiais.

2

Selecione "DEF. DE SISTEMA" com a tecla [▼] ou [▲].

**3****Prima a tecla [OK].**

Aparece o ecrã para introdução da palavra-passe de administrador.

4**Use as teclas numéricas para introduzir a palavra-passe de administrador de cinco dígitos.**

- Se for a primeira vez que está a programar a palavra-passe de administrador, introduza o código predefinido de origem. (Consulte o guia de inicialização)
- "✖" aparece por cada dígito introduzido.
- Aparece o ecrã de modos especiais com "Alt. PIN Admin".

5**Prima a tecla [OK].**

Aparece o ecrã para alteração da palavra-passe de administrador.

6

Alt. Senha Admin	
Actual	: 00000
Novo	: ████████

Introduza a nova palavra-passe de administrador com 5 dígitos, utilizando as teclas numéricas.

Podem ser utilizados quaisquer 5 dígitos para a palavra-passe de administrador.

7**Prima a tecla [OK].**

- A palavra-passe de administrador programada anteriormente é substituída pela nova palavra-passe de administrador.
- Prima a tecla [CA] para regressar ao ecrã principal.



LISTA DE DEFINIÇÕES DO SISTEMA

Programas para o uso geral da máquina

Nome do programa	Página
Alt. Senha Admin	
Alt. Senha Admin	6-10
Def inicial	
Def Data e Hora	6-10
Hora de verão	6-10
Rede	
Confirmação de Rede	6-10
Tipo de Ligação	6-10
Definições com fios	6-10
Sem Fios (Infra-estrutura)	6-11
Sem Fios (Ponto de Acesso)	6-11
Controlo Utiliz.	
Autenticação Utilizador	6-12
Registo do Utilizador	6-12
Def. Limitação de Funções	6-12
Definição Limite de Conta	6-12
Exibição Conta Utilizador	6-12
Reposição Conta Utilizador	6-12
Aviso Início Sessão Falhou	6-12
Des. Imp. p/Utiliz. Util.	6-12
Controlo Disp.	
Alim. de docum. Detetar Defín. (BP-20C20/BP-20C25)	6-13
Configurar Tam. original (BP-10C20)	6-13
Gramagem do papel	6-14
Limpeza de Fusiv.	6-14
Ajuste reg.	6-14
Definições de papel comum	6-14
Definição da luz de estado	6-14
Definição da luz de erro	6-14
Definição de intermit. para Dados Receb.	6-14
Def. Operação	
Apagar Autom	6-15
T. P/ Desativar Mostrador	6-15
Definição Idioma	6-15
Tempo De Mensag.	6-15
Som De Teclas	6-15
Som De Teclas No Ponto Inicial	6-15
Tempo De Teclas	6-15
Desact.Repetição Auto de Teclas	6-15
Desact.Definição Tamanho de Papel	6-16

Nome do programa	Página
Poupança Energia	
Desligar Energia Auto	6-16
Temp De Desligar Automático	6-16
Modo Pré-Aquecim	6-16
Entrar em Energia Auto Deslig. após o Trabalho Remoto	6-16
Modo Econ. Toner (Cópia)	6-16
Modo Econ. Toner (Imprim.)	6-16
Def. digit. eco	6-16
Lista Imp.	
Def. de Fax	6-17
Encam. Entrada	6-17
List Util Utiliz	6-17
Relat Actividade	6-17
Lista de N ^o s a Permitir/Rejeitar	6-17
Info. Utili. Imprim.	6-17
Calibra.Autom.Cor	
Calibra.Autom.Cor	6-17
Defin. de Segura.	
Definições de IPsec	6-18
Ativar Filtro	6-18
Inicializar Dados Privados/Dados na Máquina	6-18

Programas para o Modo de Cópia

Nome do programa	Página
Copiador	
Def. Cartão ID	6-19
Cartão Disp. Padrão	6-19
Introd.Dim.Orig.	6-19
Tab. Original	6-19
Sel. Aut. Tab. Papel forn.	6-19
Sel. Aut. Papel	6-19
Tipo de papel de Sel. Aut. Papel	6-19
Rev. Original	6-19
Def. de rot.cóp.	6-19
Auto-Sel Separar	6-19
Imagem Aut.	6-19
Limite de Cópias	6-19



Programas para o Modo de Impressora

Nome do programa	Página
Impressora	
Pág Avisos	6-20
Elim. dados de Imp. Guardados	6-20

Programas para o Modo de Fax

Nome do programa	Página
Fax	
Definição Lista	
Selec Impressão	6-20
Listagem Auto	6-21
Def inicial	
Modo de Marcação	6-21
Tempo de Pausa	6-21
Próprio Cód Def	6-21
Definir Volume	6-21
Som Final TX/RX	6-22
Som Final TX/RX Duração	6-22
Toque Diferenc	6-22
Recepção Remota	6-22
Modo Defin PBX	6-22
Desactivar Espera de Impressão de Fax	6-22
Função de Envio	
Introd. Tamanho do Original	6-22
Def Res. Con.	6-22
Reduzir TX Auto.	6-22
Rodar TX	6-22
Modo de Envio	6-22
TX Rápida Linha	6-23
Impr.N.º Estação em Dados Rec.	6-23
Rever Endereços	6-23
Definição de Nova Cham. (Ocupado)	6-24
Nv Cham Def(Err)	6-24
Tempo Lim Toque em TX Auto	6-25
Rec. Função	
Nº Toques RX Aut. RX	6-25
N.º Toqs RX Man.	6-25
Seleção bandeja	6-25
Cond. Impressão Dados Recebidos	6-25
Reduzir Rcv Aut. p/Tamanho Normal	6-26
Recepção Duplex	6-26
8-1/2x11 RX Reduzir Impres.	6-26
Redução RX A3	6-26

Nome do programa	Página
Reenc. Dados RX	6-26
Def estaç reenc. de Dados Recebidos	6-26
Per./Rej. Def.	6-27
Per./Rej. Num	6-27
Segur Consulta	
Segur Consulta	6-27
N.º Mod Cod Cons	6-27

Programas para o Modo de Digitalizador

Nome do programa	Página
SCANNER	
Desactivar USB	6-28
Nova Pré-Def.	
Introd.Dim.Orig.	6-28
Resolução	6-28
Formato	6-28
Mono2/escala de cinzentos	6-28

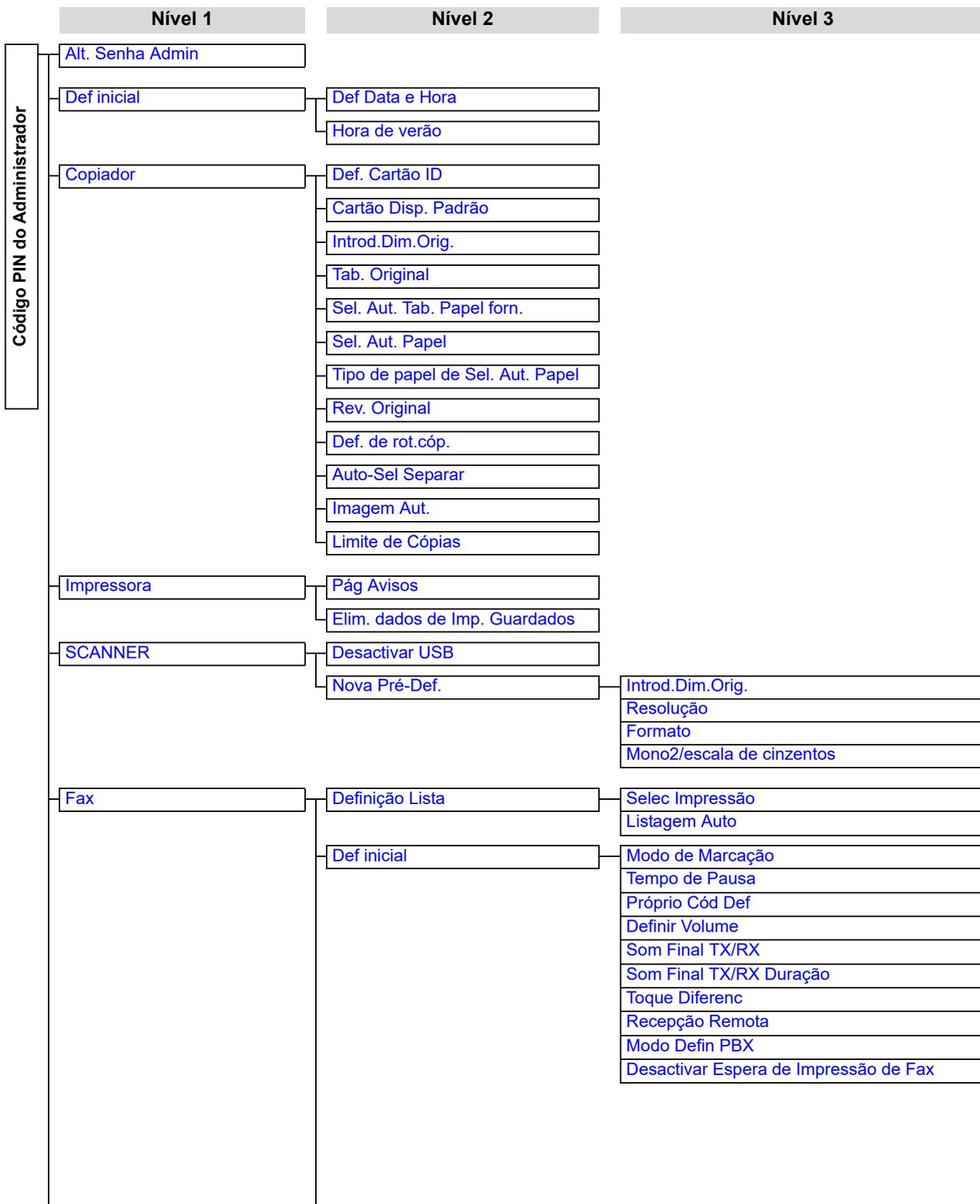


Menu de definições do administrador

É possível aceder às definições do sistema através da seguinte estrutura de menus.

Consulte este menu para activar ou desactivar as definições descritas a partir da [DEFINIÇÕES DO SISTEMA \(página 6-10\)](#).

Algumas definições contêm um nível adicional de definições (um ecrã de definições).





Nível 1	Nível 2	Nível 3	
	Função de Envio	Introd. Tamanho do Original Def Res. Con. Reduzir TX Auto. Rodar TX Modo de Envio TX Rápida Linha Impr.N.º Estação em Dados Rec. Rever Endereços Definição de Nova Cham. (Ocupado) Nv Cham Def(Err) Tempo Lim Toque em TX Auto	
	Rec. Função	Nº Toques RX Aut. RX N.º Toqs RX Man. Seleccção bandeja Cond. Impressão Dados Recebidos Reduzir Rcv Aut. p/Tamanho Normal Recepção Duplex 8-1/2x11 RX Reduzir Impres. Redução RX A3 Reenc. Dados RX Def estaç reenc. de Dados Recebidos Per./Rej. Def. Per./Rej. Num	
	Segur Consulta	Segur Consulta N.º Mod Cod Cons	
	Rede	Confirmação de Rede	
		Tipo de Ligação	Com fio Infra-estrutura Sem Fios AP Com Fios + Sem Fios
		Definições com fios	Definições IPv4 Definições IPv6
		Sem Fios (Infra-estrutura)	Introdução Manual de SSID
		Sem Fios (Ponto de Acesso)	Definições SSID Defin. de Segura. Def. Endereço IP Dispositivo Definições de Canais Definições de Saída de Envio Def. de Largura de Banda Interv. Distrib. Endereço IP
	Controlo Utiliz.	Autenticação Utilizador	
Registo do Utilizador			
Def. Limitação de Funções			
Definição Limite de Conta			
Exibição Conta Utilizador			
Reposição Conta Utilizador			
Aviso Início Sessão Falhou			
Des. Imp. p/Utiliz. Util.			



Nível 1	Nível 2	Nível 3
Controlo Disp.	Alim. de docum. Detetar Defin. (BP-20C20/BP-20C25)	
	Configurar Tam. original (BP-10C20)	
	Gramagem do papel	
	Limpeza de Fusiv.	
	Ajuste reg.	
	Definições de papel comum	
	Definição da luz de estado	
	Definição da luz de erro	
	Definição de intermit. para Dados Receb.	
	Def. Operação	Apagar Autom
T. P/ Desativar Mostrador		
Definição Idioma		
Tempo De Mensag.		
Som De Teclas		
Som De Teclas No Ponto Inicial		
Tempo De Teclas		
Desact.Repetição Auto de Teclas		
Desact.Definição Tamanho de Papel		
Poupança Energia		Desligar Energia Auto
	Temp De Desligar Automático	
	Modo Pré-Aquecim	
	Entrar em Energia Auto Deslig. após o Trabalho Remoto	
	Modo Econ. Toner (Cópia)	
	Modo Econ. Toner (Imprim.)	
	Def. digit. eco	
Lista Imp.	Def. de Fax	
	Encam. Entrada	
	List Util Utiliz	
	Relat Actividade	
	Lista de N°s a Permitir/Rejeitar	
	Info. Utili. Imprim.	
Calibra.Autom.Cor		
Defin. de Segura.	Definições de IPsec	
	Ativar Filtro	
	Inicializar Dados Privados/Dados na Máquina	



UTILIZAR AS DEFINIÇÕES DO SISTEMA

1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).

2 Seleccione "DEF. DE SISTEMA" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

3 Digite a senha de administração

Senha Admin:

Introduza a palavra-passe de administrador com as teclas numéricas.

- "✖" aparece por cada dígito introduzido.
- Aparece o ecrã de selecção do modo.

4

Seleccione Modo
▲ Alt. Senha Admin
Def inicial
Copiador
▼ Impressora

Seleccione o modo pretendido com a tecla [▼] ou [▲].

5 Prima a tecla [OK].

6 Seleccione a definição pretendida com a tecla [▼] ou [▲].

7 Prima a tecla [OK] e siga as instruções do ecrã de definição.

Diversas definições terão caixas de verificação junto a elas. Para activar uma função (fazer aparecer uma marca de verificação), prima a tecla [OK]. Para desactivar a definição, prima novamente a tecla [OK] para desmarcar a caixa de verificação. Para configurar uma definição que tenha uma caixa de verificação, avance para o passo 8.

8 Para utilizar outra definição para o mesmo modo, seleccione a definição pretendida com a tecla [▼] ou [▲].

Para utilizar uma definição para um modo diferente, prima a tecla [ANTERIOR] (↩) e seleccione o modo pretendido. Para sair das definições do sistema, prima a tecla [CA].



DEFINIÇÕES DO SISTEMA

Alt. Senha Admin

Utilize esta função para alterar a palavra-passe do administrador. Para modificar a palavra-passe de administrador, consulte a secção "[PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR \(página 6-2\)](#)".

Def inicial

É possível configurar as predefinições para o funcionamento da máquina. Seleccione [Def inicial] para configurar as definições.

Def Data e Hora

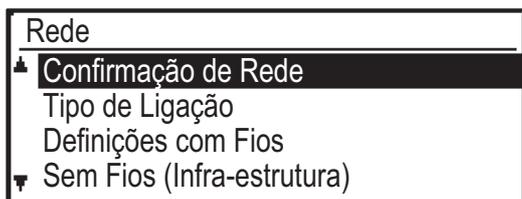
Utilize esta opção para definir a data e a hora do relógio incorporado na máquina.

Hora de verão

Permite activar a hora de Verão.

Rede

As definições de rede são descritas abaixo. Seleccione [Rede] para configurar as definições.



Confirmação de Rede

Permite confirmar as definições de rede.

Tipo de Ligação

Permite alterar o tipo de ligação de rede da máquina.

Definições com fios

Definições IPv4

Quando utilizar a máquina numa rede TCP/IP (IPv4), utilize esta definição para configurar o endereço IP da máquina. As definições são mostradas abaixo.

Activar DHCP

Utilize esta definição para que o endereço IP seja obtido automaticamente utilizando o DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Se esta definição estiver activada, não é necessário introduzir manualmente um endereço IP.

Endereço IPv4

Permite introduzir o endereço IP da máquina.

Subnetmask

Introduza a máscara de subrede

Gateway Pré-Def

Permite introduzir o gateway predefinido.

Definições IPv6

Quando utilizar a máquina numa rede TCP/IP (IPv6), utilize esta definição para configurar o endereço IP da máquina. As definições são mostradas abaixo.

Activar Protocolo IPv6

Permite activar esta definição.

Activar DHCPv6

Utilize esta definição para que o endereço IP seja obtido automaticamente utilizando o DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Se esta definição estiver activada, não é necessário introduzir manualmente um endereço IP.

Endereço manual

Permite introduzir o endereço IP da máquina.

Comprim. Prefixo

Permite introduzir o comprimento do prefixo (0 a 128).

Gateway Pré-Def

Permite introduzir o endereço IP do gateway.



- Se for utilizado o DHCP, o endereço IP atribuído à máquina pode alterar automaticamente. Se o endereço IP for alterado, não será possível imprimir.
- Num ambiente IPv6, a máquina pode utilizar o protocolo LPD, Raw(9100) e IPP.



Sem Fios (Infra-estrutura)

(Esta definição é apresentada quando é instalado um adaptador de LAN sem fios.)

Esta opção define a ligação utilizando o modo de infra-estrutura sem fios.

Introdução Manual de SSID

Permite introduzir um máximo de 32 caracteres de meia largura para o SSID.

• Defín. do Tipo de Segurança

Permite seleccionar o tipo de segurança.
(nenhum/WEP/WPA/WPA2-misto Pessoal/WPA2 pessoal)

• Encriptar Definições

Permite seleccionar o método de encriptação com base na definição "Defín. do Tipo de Segurança".
(nenhum, WEP, AES/TKIP, AES)

• Def. Chave Segur.

Permite definir a chave de segurança utilizada na ligação sem fios.

WEP	5 dígitos numéricos de meia largura, 10 dígitos hexadecimais (64 bits), 13 dígitos numéricos de meia largura ou 26 dígitos hexadecimais (128 bits)
WPA/WPA2-mixed Pessoal	8 a 63 dígitos numéricos de meia largura ou 64 dígitos hexadecimais
WPA2 pessoal	

Sem Fios (Ponto de Acesso)

(Esta definição é apresentada quando é instalado um adaptador de LAN sem fios.)

Esta opção define a ligação utilizando o modo de ponto de acesso sem fios.

Definições SSID

Permite introduzir um máximo de 32 caracteres de meia largura para o SSID.

Defín. de Segura.

• Defín. do Tipo de Segurança

Permite seleccionar o tipo de segurança.
(nenhum/WEP/WPA/WPA2-misto Pessoal/WPA2 pessoal)

• Encriptar Definições

Permite seleccionar o método de encriptação com base na definição "Defín. do Tipo de Segurança".
(nenhum, WEP, AES/TKIP, AES)

• Def. Chave Segur.

Permite definir a chave de segurança utilizada na ligação sem fios.

WEP	5 dígitos numéricos de meia largura, 10 dígitos hexadecimais (64 bits), 13 dígitos numéricos de meia largura ou 26 dígitos hexadecimais (128 bits)
WPA/WPA2-mixed Pessoal	8 a 63 dígitos numéricos de meia largura ou 64 dígitos hexadecimais
WPA2 pessoal	

Def. Endereço IP Dispositivo

Permite definir o endereço IP do ponto de acesso.

Definições de Canais

Permite definir o canal utilizado para o ponto de acesso.

Definições de Saída de Envio

Permite definir a saída de transmissão do ponto de acesso.

Def. de Largura de Banda

Permite definir a banda de frequência do ponto de acesso.

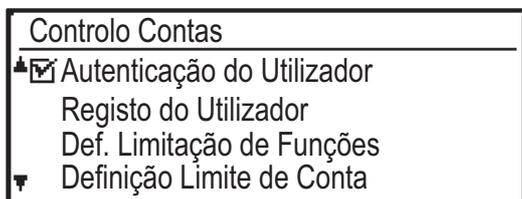
Interv. Distrib. Endereço IP

Permite definir o intervalo de concessão ou o período de concessão do endereço IP utilizado para o ponto de acesso.



Controlo Utiliz.

O Controlo pelo Utilizador é utilizado para configurar as definições para autenticação do utilizador. Seleccione [Controlo por Utilizador] para configurar as definições.



Autenticação Utilizador

Estas definições permitem activar e desactivar a autenticação do utilizador e especificar o método de autenticação.

Quando a autenticação do utilizador estiver activada, é registado cada utilizador da máquina. Quando um utilizador inicia sessão, são aplicadas as definições desse utilizador.

Registo do Utilizador

Permite adicionar, eliminar e alterar utilizadores.



- Se introduzir um número de utilizador, a tecla [OK] só é activada quando introduzir 5 dígitos.
- Se premir a tecla [C] durante a introdução de um número de utilizador, o número de utilizador apresentado é alterado para "-----".

Def. Limitação de Funções

Permite definir funções que podem ser utilizadas por todos os utilizadores ou por um utilizador específico.

- Cópias(Cor/P/B)
- (Cor/P/B/Impressão Directa de Memória USB)
- SCANNER
- Fax

Definição Limite de Conta

É possível configurar os limites do papel de cópia e impressão para todos os utilizadores ou para utilizadores específicos.

- Cópias(Cor)
- Cópias(P/B)
- Impressora(Cor)
- Impressora(P/B)

Define os limites do papel para cópia e impressão.

Exibição Conta Utilizador

Esta definição é utilizada para visualizar as contagens das páginas de cada conta nos modos de cópia, impressão e digitalização, e os limites de utilização para os modos de cópia e impressão. As páginas bloqueadas não são incluídas nas contagens das páginas.

Para a função de digitalizador de rede, é apresentado o número de páginas transmitidas.

Mude para as contagens de páginas de outros modos na mesma conta, bem como os limites de páginas, com a tecla [◀] ou [▶].

Para mudar para outro número de conta, prima a tecla [▼] ou [▲].

Reposição Conta Utilizador

Esta definição é utilizada para repor a zero as contagens das páginas da cópia, impressão e digitalização de uma conta individual ou de todas as contas.

Aviso Início Sessão Falhou

Se esta definição estiver activada, a máquina não funcionará durante um minuto se tiver sido introduzido um número de conta incorrecto três vezes consecutivas. Durante esse tempo, é apresentada a mensagem "Esta operação está desactivada. Consulte o seu administrador." no visor.

Esta definição só é eficaz se a opção "Autenticação do Utilizador" tiver sido activada para o modo de impressão.

Des. Imp. p/Utiliz. Util.

Quando activada, esta definição cancela um trabalho de impressão se não for introduzido um número de conta ou se for introduzido um número de conta inválido. Esta definição só é eficaz se a opção "Autenticação do Utilizador" tiver sido activada para o modo de impressão.

A função está activada inicialmente (predefinição de origem).



As páginas impressas por números de contas inválidos são adicionadas à contagem de páginas de "OUTROS" (número de conta).



Controlo Disp.

Estas definições são utilizadas para configurar as definições para funções de hardware da máquina. Para aceder a uma destas definições, seleccione "Controlo Disp." no ecrã de selecção do modo, seleccione a definição pretendida no ecrã de controlo de dispositivos e prima a tecla [OK].

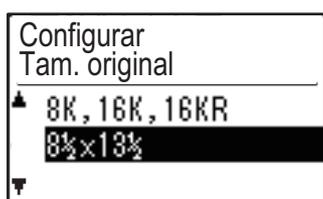


Alim. de docum. Detetar Defin. (BP-20C20/BP-20C25)

É possível seleccionar um dos 8 grupos de tamanhos padrão de originais apresentados abaixo para detecção pela função de detecção do tamanho do original.

Seleções	Tamanhos originais detectáveis
AB-1	11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.)
AB-3	A3, A4, A4R, A5, B4, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.), 8K, 16K, 16KR
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 216 mm x 340 mm (8-1/2 pol. x 13-2/5 pol.)
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.)
Inch-1	11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol., A3, A4
Inch-2	11 pol. x 17 pol., 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol., A3, A4
Inch-3	11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol., A3, A4

Configurar Tam. original (BP-10C20)



Defina os tamanhos de originais apresentados no ecrã de especificação do tamanho do original.



Gramagem do papel

A temperatura da fusão do toner é controlada consoante a gramagem do papel utilizado.

Aplice esta definição em caso de papel normal, reciclado, perfurado, pré-impresso, papel de carta e colorido.

Selecione entre 60 g/m² - 79 g/m² e 80 g/m² - 105 g/m².



- Certifique-se de que utiliza apenas papel da mesma gramagem que a definida aqui. Não misture outro papel normal com uma gramagem diferente.
- Se as definições forem alteradas, estas alterações serão aplicadas quando reiniciar a máquina. Para reiniciar a máquina, consulte [LIGAR A CORRENTE \(página 1-12\)](#).

Limpeza de Fusiv.

Utilize esta função para limpar a unidade de fusão da máquina quando surgirem pontos ou outros tipos de sujidade no lado impresso do papel. Quando esta função é executada, é impresso papel com um "V" e o elemento substituível é limpo.



Se não observar qualquer melhoria depois de ter utilizado esta função a primeira vez, repita a operação.

Ajuste reg.

Se as cores impressas se desviarem da posição ao imprimir a cores, poderá ajustar a posição de impressão de cada cor para reduzir o desvio de cor.

Definições de papel comum

Nesta máquina, o tipo de papel está dividido entre papel normal 1 e papel normal 2.

Em caso de impressão em papel normal com um controlador de impressora não compatível com papel normal 1 e papel normal 2, é possível definir o tipo de papel a usar para impressão

Definição da luz de estado

Define o funcionamento do indicador de notificação de dados da máquina. Selecione entre "Padrão 1", "Padrão 2" ou "Não Usar". Para obter explicações dos padrões, consulte [Indicador de notificação de dados e indicador de erro \(página 1-11\)](#).

Definição da luz de erro

Define o funcionamento do indicador de erro quando ocorrer um erro na máquina. Selecione se o indicador acende ou pisca dependendo do estado de erro, se somente pisca ou se não é usado.

Definição de intermit. para Dados Receb.

Define se o indicador de notificação de dados pisca quando forem recebidos dados de fax ou quando os dados recebidos estiverem retidos.



Def. Operação

Estas definições são utilizadas para configurar várias definições relacionadas com o painel de operações. Para aceder a um destes programas, seleccione "Def. Operação" no ecrã de selecção do modo, seleccione a definição pretendida no ecrã de definição de operação e prima a tecla [OK].



Apagar Autom

Esta função repõe as predefinições das definições de cópia, se o painel de operações não for utilizado durante o intervalo de tempo definido através desta definição, após a conclusão de um trabalho de cópia. As selecções do tempo de espera são "0 seg.", "10 seg.", "20 seg.", "60 seg.", "90 seg." e "120 seg.". A predefinição de origem é de 60 segundos. Seleccione "Apagar Autom" e prima a tecla [OK].

Selecione o intervalo de tempo pretendido com a tecla [◀] ou [▶].

Se não pretender activar esta função, seleccione "0".



A função Apagar Automático está desactivada quando os dados digitalizados estiverem armazenados nos seguintes estados: Quando a última página não tiver sido digitalizada durante o processo de cópia 2 em um ou 4 em um (foi digitalizada uma página de um conjunto de duas páginas, ou foram digitalizadas três páginas num conjunto de quatro páginas), ou apenas um lado foi digitalizado no processo de cópia de cartão de identificação.

T. P/ Desativar Mostrador

Esta definição é utilizada para seleccionar se o visor regressa ou não automaticamente ao ecrã principal se não for premida qualquer tecla do painel de operações durante o período de tempo definido na função "Apagar Autom" em modo de digitalização ou em modo de fax. A predefinição de origem é o regresso automático ao ecrã principal.

Definição Idioma

Esta definição é utilizada para seleccionar o idioma de apresentação.

Tempo De Mensag.

Esta definição é utilizada para definir o período de tempo que a mensagem aparecerá no ecrã (para as mensagens que são apresentadas durante um certo tempo e desaparecem automaticamente). Seleccione entre "Curto (3 seg.)", "Normal (6 seg.)" ou "Longo (9 seg.)". A predefinição de origem é "Normal (6 seg.)".

Som De Teclas

Esta definição é utilizada para definir a extensão do som audível quando uma tecla é premida. A definição inicial de origem é "Curto". Seleccione o comprimento pretendido com a tecla [▼] ou [▲]. Para desactivar o som das teclas, seleccione "DESLIGADO".

Som De Teclas No Ponto Inicial

Esta definição é utilizada para seleccionar se é ou não emitido um som a intervalos de tempo predefinidos quando é premida uma tecla para seleccionar uma definição. A predefinição de origem é sem som.

Tempo De Teclas

Esta definição é utilizada para definir o tempo que uma tecla deve ser premida para produzir efeito. É possível seleccionar uma definição mais prolongada para evitar que teclas premidas acidentalmente produzam efeito. Tenha em mente, no entanto, que quanto maior for a definição de tempo, mais cuidado será necessário ao premir as teclas para que a entrada correspondente seja registada. A predefinição de origem é "Mínimo".

Desact.Repetição Auto de Teclas

Esta definição é utilizada para impedir a alteração contínua de uma definição sempre que é mantida premida a tecla [▼] ou [▲], como ao definir a escala de zoom ou o tamanho do original (a repetição automática das teclas não funciona). Se esta definição estiver activada, é necessário premir a tecla repetidamente em vez de a manter premida. A repetição automática de teclas está inicialmente definida para funcionar (predefinição de origem)



Desact. Definição Tamanho de Papel

Esta função é utilizada para desativar a opção "Def Dimens Papel" no menu Modos Especiais. Quando desativada, a função "Def Dimens Papel" não pode ser utilizada quando é premida a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), o que impede que os utilizadores, com exceção do administrador, possam alterar facilmente a definição do tamanho do papel. A definição "Desact. Definição Tamanho de Papel" está desactivada (predefinição de origem).

Poupança Energia

Estas definições são utilizadas para configurar várias definições relacionadas com o painel de operações. Para aceder a um destes programas, seleccione "Poupança Energia" no ecrã de selecção do modo, seleccione a definição pretendida no ecrã de definição de operação e prima a tecla [OK].



Desligar Energia Auto

(Exceto para a Europa)

Esta definição é utilizada para ativar o modo de desativação automática, a qual desliga automaticamente a alimentação da unidade de fusão se o painel de operações não for usado durante um determinado período. A utilização desta função ajuda a conservar energia, a preservar os recursos naturais e a reduzir a poluição ambiental. Esta função está inicialmente ativada.



Em vez de a desativar, recomenda-se tentar primeiro aumentar o tempo definido em "Temp De Desligar Automático" (ver abaixo). Na maioria dos casos, o trabalho poderá prosseguir com um atraso mínimo, permitindo ao mesmo tempo aproveitar os benefícios da poupança de energia.

Temp De Desligar Automático

Esta definição é utilizada para definir o intervalo de tempo para que seja activado o modo de desactivação automática quando o painel de operações não estiver a ser utilizado. A utilização desta função ajuda a conservar energia, a preservar os recursos naturais e a reduzir a poluição ambiental.

Pode ser seleccionado "1 a 60 min." para a duração. Seleccione uma definição adequada às suas condições de trabalho.

A predefinição de fábrica é "11 min." (Europa)/"1 min." (outras regiões).

Modo Pré-Aquecim

Esta definição é utilizada para definir o intervalo de tempo para que seja activado o modo de pré-aquecimento, que baixa automaticamente a temperatura da unidade de fusão, quando o painel de operações não estiver a ser utilizado. A utilização desta função ajuda a conservar energia, a preservar os recursos naturais e a reduzir a poluição ambiental. Pode ser seleccionado "1 a 60 min." para a duração. Seleccione uma definição adequada às suas condições de trabalho.

A predefinição de fábrica é "1 min."

Entrar em Energia Auto Deslig. após o Trabalho Remoto

Esta função funciona em modo de Desligar Automático. Depois de concluir um trabalho de impressão recebido de um computador ou imprimir dados de fax recebidos, a máquina regressa imediatamente ao modo de Desligar Automático.

Modo Econ. Toner (Cópia)

Modo Econ. Toner (Imprim.)

É possível reduzir a quantidade de toner utilizado durante a cópia/impressão.



O Modo de Poupança do Toner (Impressão) só é eficaz se o controlador da impressora da máquina não for utilizado. Se for utilizado o controlador da impressora, a definição deste tem prioridade. Esta função pode não funcionar nalgumas aplicações e sistemas operativos.

Def. digit. eco

Esta definição mantém a unidade de fusão desligada ao efetuar uma operação que não envolva impressão, tal como o envio de um documento digitalizado.

Cópia (predefinição de fábrica: Desativado)

Transmissão por digitalizador (predefinição de fábrica: Ativado)

Transmissão de fax (predefinição de fábrica: Ativado)



Lista Imp.

Esta opção é utilizada para imprimir listas e relatórios a utilizar apenas pelo administrador da máquina.

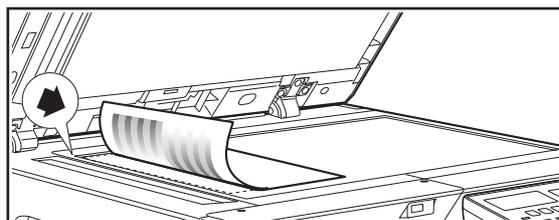
Selecione [Lista Imp.] para escolher a lista e comunicar o que pretende imprimir.

Def. de Fax	Mostra o estado actual das definições do sistema, como o nome do remetente, o número do remetente, os números de código de acesso de consulta e os números de reencaminhamento.
Encam. Entrada	Mostra um registo de comunicações efectuadas anteriormente na máquina (data da comunicação, nome da outra parte, tempo necessário, resultado, etc.).
List Util Utiliz	Mostra as definições de encaminhamento de entrada para encaminhamento de faxes recebidos na sua rede.
Relat Actividade	Mostra a hora da comunicação e o número de páginas transmitidas por cada utilizador.
Lista de N°s a Permitir/Rejeitar	Mostra os números de fax armazenados a partir dos quais é permitida ou bloqueada a receção em Per./Rej. Def. (página 6-27) .
Info. Utili. Imprim.	É possível imprimir para cada utilizador o nome do utilizador, o número de utilizador, o papel utilizado, os limites do papel e as definições de permissão da função.

Calibra.Autom.Cor

Se as tonalidades de impressão estiverem descalibradas, é possível corrigi-los. Digitalizando o padrão de teste impresso, é possível corrigir automaticamente as tonalidades.

Depois de seleccionar [OK] e de ter sido impressa uma amostra de teste, é apresentada uma mensagem solicitando-lhe que inicie a calibração automática. Coloque a amostra de teste no vidro de exposição, conforme apresentado abaixo.



Alinhe o canto superior esquerdo do original com a marca ➤.

Coloque papel de cópia (cerca de cinco folhas) do mesmo tamanho que a amostra de teste por cima da amostra de teste já posicionada, feche cuidadosamente o alimentador automático de documentos e seleccione [OK].



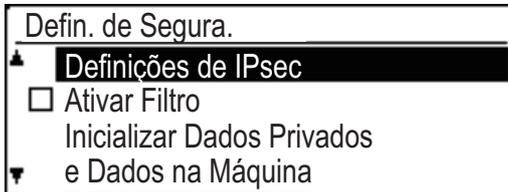
Se as tonalidades permanecerem descalibradas após a "Calibração Automática", a repetição desta última pode melhorar a situação.



Defin. de Segura.

As definições seguintes estão relacionadas com a segurança.

Selecione [Defin. de Segura.] para configurar as definições.



Definições de IPsec

A opção IPsec pode ser utilizada para transmissão/recepção de dados numa rede.

Activar Ipsec

Especificar se IPsec é ou não utilizado na transmissão.

Definições de IKEv1

Permite configurar as definições IKEv1.

Chave Pré-Partilh.

Introduzir a chave pré-partilhada a utilizar para IKEv1.

V.útil SA (tempo)

Definir a duração SA.

Vida Útil IKE

Definir a duração IKE.

Ativar Filtro

Ative o filtro de endereços IP ou o filtro de endereços

Mac configurado em "Filtro" nas páginas Web.

Quando esta definição se encontra ativada na máquina, é também ativada nas páginas Web do dispositivo.

A predefinição de fábrica é "Desativada".

Inicializar Dados Privados/Dados na Máquina

O valores definidos no sistema podem ser repostos nas predefinições de origem após a eliminação dos dados armazenados na máquina.

- Todas as informações apresentadas no estado do fax
- Dados de imagem nas caixas de memória
- Dados de fax não enviados
- Dados Espera Impr
- Valores actuais definidos para as definições do sistema
- Valores actuais definidos para as definições de rede
- Informações do utilizador > Informações do registo do utilizador
- Informações do utilizador > Limites do papel
- Informações do utilizador > Restrições de utilização da função
- Informações do utilizador > Contagens do utilizador (Excluindo utilizadores predefinidos)
- Endereços de fax / digitalizador
- Grupos
- Índice do utilizador (digitalizador)
- Programas
- Reencaminhamento automático de faxes recebidos
- Dados da caixa pública
- Informações do remetente
- Lista de N^os a Permitir/Rejeitar
- Informação de reencaminhamento
- Chave do produto



Copiador

Estas definições são utilizadas para activar várias funções de cópia. Para aceder a um destes programas, seleccione "Copiador" no ecrã de selecção do modo, seleccione a definição pretendida no ecrã de definições de cópia e prima a tecla [OK].



Def. Cartão ID

O padrão de layout para copiar o cartão de identificação pode ser alterado durante o processo de cópia do cartão de identificação.

Consulte a figura em [CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO \(página 2-19\)](#) para ver os padrões de esquema disponíveis.

Cartão Disp. Padrão

Esta definição é utilizada para definir as dimensões predefinidas que aparecem quando é apresentado o ecrã de introdução do tamanho da foto de cartão.

As predefinições de origem são 86 mm para a largura (X) e 54 mm para o comprimento (Y).

Selecione X ou Y e ajuste o valor predefinido correspondente com a tecla [◀] ou [▶].

Introd.Dim.Orig.

Defina o tamanho predefinido do original para o vidro de exposição.

É possível seleccionar o tamanho do papel

Tipo AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6R, A6R, Não especificado

Tipo Inch:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, Não especificado

A predefinição de fábrica é "A4".

Tab. Original

Esta definição é utilizada para definir o tabuleiro seleccionado por predefinição.

Os tabuleiros seleccionáveis variam em função dos tabuleiros opcionais instalados.

A predefinição de origem é "Cassete 1".

Sel. Aut. Tab. Papel forn.

Esta definição selecciona automaticamente a bandeja em que foi adicionado papel.

A predefinição de fábrica é "Desativada".

Sel. Aut. Papel

Selecione a definição de selecção automática de papel.

Quando [Ligado] se encontra definido, a selecção automática de papel é aplicada a todas as bandejas.

Quando [Ligado(excluindo Tab. Man.)] se encontra definido, a selecção automática de papel é aplicada a todas as bandejas exceto a bandeja manual.

A predefinição de fábrica é "Ligado".

Tipo de papel de Sel. Aut. Papel

Defina os tipos de papel a que a selecção automática de papel é aplicada.

- Papel normal 1 (predefinição de fábrica: ativado)
- Papel normal 2 (predefinição de fábrica: ativado)
- Papel reciclado (predefinição de fábrica: desativado)

Rev. Original

Esta definição é utilizada para seleccionar o tipo de original e o modo de exposição seleccionado inicialmente quando é premida a tecla [EXPOSIÇÃO].

Estão disponíveis três modos de exposição: "Texto", "Txt/Fot Vert." e "Foto".

Dependendo das definições, defina "Auto" ou um dos cinco níveis de exposição.

Selecione o tipo de original com as teclas [▼][▲] ajuste a exposição, se necessário, com as teclas [◀][▶] e prima a tecla [OK].

Def. de rot.cóp.

Especifique se a Cópia Em Rotação é ou não utilizada.

A predefinição de fábrica é "ATIVADO".

Auto-Sel Separar

Esta definição é utilizada para seleccionar o modo de saída predefinido quando o alimentador de documentos for utilizado para cópia.

A definição inicial de origem é "Separar".

Imagem Aut.

Defina se Imagem Auto é efetuado quando a bandeja de papel (tamanho de papel) é seleccionada manualmente.

A predefinição de fábrica é "Desativada".

Limite de Cópias

Esta definição é utilizada para definir o limite para o número de cópias que podem ser definidas (e que podem aparecer no visor) para um trabalho de cópia.

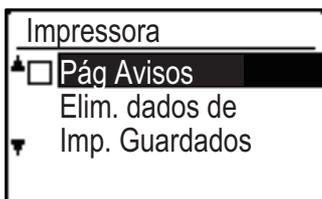
A predefinição de origem é "999 cópias".



Impressora

É possível configurar as definições relacionadas com a função de impressora.

Selecione [Impressora] para configurar as definições.



Pág Avisos

Defina se pretende imprimir uma página de avisos quando a impressão não for efectuada devido a um erro, como por exemplo, o de memória cheia.

Elim. dados de Imp. Guardados

Esta função elimina todos os dados de retenção da impressão mantidos na máquina.

São excluídos os seguintes dados:

- O trabalho atualmente em impressão
- Dados de retenção da impressão que estejam a ser guardados

Fax

As definições do sistema para a função de fax são descritas abaixo.

Definição Lista

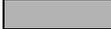
Esta definição é utilizada para imprimir listas com as definições actuais do sistema e outras informações programadas.

Selecione [Definição Lista] para configurar as definições.

Selec Impressão

Esta definição é utilizada para seleccionar as condições de impressão de relatórios de transacção para transmissão normal, transmissão por difusão, impressão do original e recepção.

Transmissão	Transmit.	Definição de impressão de imagem do original
<input type="checkbox"/> Imprime Sempre	<input checked="" type="checkbox"/> Imprime Sempre	<input type="checkbox"/> Imprime Sempre
<input checked="" type="checkbox"/> Apenas Erro	<input type="checkbox"/> Apenas Erro	<input checked="" type="checkbox"/> Apenas Erro
<input type="checkbox"/> Nunca Imprime	<input type="checkbox"/> Nunca Imprime	<input type="checkbox"/> Nunca Imprime
Recepção		
<input type="checkbox"/> Imprime Sempre		
<input type="checkbox"/> Apenas Erro		
<input checked="" type="checkbox"/> Nunca Imprime		

Normalmente, estão seleccionadas as definições indicadas pelo sombreado  acima.

É possível seleccionar "Transmissão", "Difusão", "Def Imp Img Orig" ou "Recepção".

- Se tiver seleccionado "Transmissão", seleccione "Imprime Sempre", "Apenas Erro" ou "Nunca Imprime".
- Se tiver seleccionado "Difusão", seleccione "Imprime Sempre", "Apenas Erro" ou "Nunca Imprime".
- Se tiver seleccionado "Def Imp Img Orig", seleccione "Imprime Sempre", "Apenas Erro" ou "Nunca Imprime".
- Se tiver seleccionado "Recepção", seleccione "Imprime Sempre", "Apenas Erro" ou "Nunca Imprime".



A opção "Def Imp Img Orig" é utilizada para imprimir parte da primeira página do documento transmitido no relatório de transacção. Esta definição não é eficaz quando o relatório de transacção estiver definido para não imprimir.



Listagem Auto

Esta definição é utilizada para imprimir o relatório de actividades armazenado na memória da máquina em intervalos regulares.

Pode optar por imprimir automaticamente o relatório sempre que o número de transacções exceder as 50 ou diariamente, num momento específico (apenas uma vez por dia). Pode também activar ambos os métodos de impressão.

Normalmente, o relatório está definido para não imprimir. Para imprimir automaticamente um relatório quando o número de transacções armazenadas (total combinado de transmissões e recepções) exceder as 50, seleccione "Rep.Impres. Aut. No Limite(50)".

Para imprimir o relatório num determinado momento, active "Def Hora Impress" e introduza a hora pretendida.

- Esta definição é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.



- Para cancelar uma definição "Def Hora Impress", seleccione "CANCELAR":
- Seleccione "CANCELAR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].
- Se a opção "Rep.Impres. Aut. No Limite(50)" não estiver activada e o número de transacções registadas exceder as 50, as novas transacções eliminarão as mais antigas.
- O relatório de actividades também pode ser impresso a pedido. (Consulte [IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES \(página 4-46\)](#).)

Def inicial

Estas definições são utilizadas para alterar as predefinições (definidas de origem) das várias funções do fax por definições que melhor se adaptem às suas necessidades.

Seleccione [Def inicial] para configurar as definições.

Modo de Marcação (Varia com o país e região)

Esta definição é utilizada para definir o modo de marcação adequado à linha que está ligada à máquina. Seleccione tom para uma linha de marcação por tons ou impulso para uma linha de marcação por impulsos.

Tempo de Pausa

Esta definição é utilizada para seleccionar a duração das pausas inseridas nos números de fax de destinatários.

Normalmente, a definição é de 2 segundos, o que significa que sempre que premir a tecla [PAUSA] durante a marcação ou o armazenamento de um número de fax, é inserida uma pausa de 2 segundos. O tempo de pausa pode ser definido em qualquer número de segundos de 1 a 15.

Próprio Cód Def

Utilize esta definição para configurar o número de fax da máquina e o nome do utilizador. O nome e o número programados são impressos na parte superior de cada fax enviado. O número é também utilizado como código de acesso durante a recepção de consultas [OPÇÕES DE ENVIO \(página 4-33\)](#).

Pode verificar o nome e o número programados efectuando a [Lista Imp. \(página 6-17\)](#)

É possível armazenar um máximo de 20 dígitos para o número de fax.

É possível armazenar um máximo de 18 letras para o nome.



Para apagar o nome e o número programados, siga estes passos:

- (1) Seleccione "ELIMINAR" e prima a tecla [OK].
- (2) Seleccione "Eliminar" com a tecla [▼] ou [▲] e depois prima a tecla [OK].

Definir Volume

Esta definição é utilizada para o volume com o auscultador no descanso, o volume do toque, o volume do monitor de linha, o volume do som do fim da TX/RX e o volume do som do fim da digitalização do original.

- É possível seleccionar "Elevado", "Médio" ou "Baixo" para o volume com o auscultador no descanso.
- É possível seleccionar "Elevado", "Médio", "Baixo" ou "Desligado" para os outros volumes que não o do descanso.

Item	Predefinição de fábrica
Volume Descanso	Meio
Volume de Toque	Baixa compressão
Vol, Monit Linha	Desligada
Vol Final TX/RX	Baixa compressão
Vol Fim Digital	Meio



Som Final TX/RX

Esta definição é utilizada para seleccionar o padrão de bipes que assinala o fim da transmissão ou da recepção.

É possível seleccionar "Padrão 1", "Padrão 2" ou "Padrão 3".

Antes de premir a tecla [OK] para armazenar a sua selecção, pode premir a tecla  para ouvir o padrão seleccionado.

Som Final TX/RX Duração

Esta definição é utilizada para seleccionar a duração do som final em segundos. As opções são "2,0 seg.", "2,5 seg.", "3,0 seg.", "3,5 seg." e "4,0 seg.". Normalmente, está seleccionado "3,0 seg."

Toque Diferenc

(Varia com o país e região)

Se tiver atribuído diversos números a sua linha telefónica, o número que ligar pode ser identificado pelo tipo de toque. Se utilizar um número para as chamadas de voz e outro número para os faxes, pode saber que tipo de chamada está a receber através do tipo de toque. Pode definir a máquina para receber automaticamente os faxes quando a chamada é feita de um número de fax, seleccionando o tipo de toque que definiu para o seu número de fax. Normalmente, está seleccionado "Off".

Recepção Remota

(Apenas se existir um telefone de extensão ligado)

Se for recebida uma chamada num telefone de extensão ligado à máquina, a recepção do fax pode ser activada introduzindo um número de 1 dígito e premindo  duas vezes no teclado do telefone. Este número de 1 dígito é designado por número de recepção remota, podendo ser definido com qualquer número de "0" a "9". Normalmente, o número de recepção remota está definido em "5".



Se já existir um número de recepção remota armazenado, o número acabado de introduzir substitui o antigo.

Modo Defin PBX

(Varia com o país e região)

Ative/desative a ligação a uma linha de PBX e defina se Flash ou ID são utilizados nas chamadas efetuadas quando ligado a um PBX. Só será possível seleccionar FLASH ou ID quando PBX estiver ativado. Código ID definido é necessário quando ID se encontra seleccionado.

Desactivar Espera de Impressão de Fax

Esta definição é utilizada para desactivar a função de retenção da impressão do fax, que permite reter os faxes recebidos na memória em vez de os imprimir no acto da recepção. ([▶ página 4-28](#))

Normalmente, a função de retenção da impressão do fax está desactivada.

- A definição (que desactiva a retenção da impressão do fax) é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada (a retenção da impressão do fax é activada).

Função de Envio

Estas definições são utilizadas para alterar as predefinições (definidas de origem) das várias funções de transmissão do fax por definições que melhor se adaptem às suas necessidades.

Selecione [Função de Envio] para configurar as definições.

Introd. Tamanho do Original

Permite definir o tamanho dos originais digitalizados no vidro de exposição. É possível seleccionar o tamanho do papel

Tipo AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, Não especificado

Tipo Inch:

11" x 17", 8"-1/2 x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, Não especificado

A predefinição de fábrica de Introd.Dim.Orig. é "Não especificado".

Def Res. Con.

Esta definição é utilizada para ajustar a resolução e o nível de exposição durante a digitalização de um original para enviar por fax. A definição inicial é a resolução normal e o modo de exposição automático.

Reduzir TX Auto.

Defina se a imagem de transmissão é ou não reduzida para corresponder ao tamanho do papel da máquina de fax recetora. Normalmente, está seleccionado "ON".

Rodar TX

Defina se a imagem de transmissão deverá ser rodada para reduzir os erros de reconhecimento do tamanho do papel, por exemplo a impressão de uma imagem transmitida de tamanho A4 em papel A3 na máquina recetora.

Modo de Envio

Esta definição é utilizada para seleccionar o modo predefinido de envio de faxes como transmissão de memória ou transmissão directa.

A definição inicial é "TX MEMÓRIA".



TX Rápida Linha

Esta definição é utilizada para optar por utilizar ou não a transmissão online rápida (transmissão enquanto as páginas de originais estão a ser digitalizadas na memória) durante a transmissão de memória.

Se a transmissão online rápida estiver desactivada, a transmissão não será iniciada enquanto não forem digitalizadas na memória todas as páginas de originais. Normalmente, a transmissão online rápida está activada. Quando esta função for desactivada, a transmissão não será iniciada enquanto não forem digitalizadas todas as páginas do documento. De notar que esta definição não se aplica à transmissão manual. (Consulte [Armazenar trabalhos de transmissão \(transmissão de memória\) \(página 4-17\)](#).)

- A transmissão online rápida é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a transmissão online rápida activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.

Impr.N.º Estação em Dados Rec.

Esta definição permite-lhe seleccionar a posição (dentro ou fora da imagem do original) da data e das informações do remetente que são impressas no cabeçalho de cada página de fax enviada. Normalmente, está seleccionada a opção fora da imagem do original. Para imprimir o seu nome e número dentro da imagem do original, seleccione "Dados Entrada".

Para obter mais informações sobre a posição de cada definição, consulte [INCLUIR INFORMAÇÕES DO REMETENTE NOS FAXES \(ENVIO DO NÚMERO PRÓPRIO\) \(página 4-47\)](#).

Rever Endereços

É possível especificar se deve aparecer um ecrã para confirmação do destinatário durante o envio de um fax.



Quando for seleccionada a caixa de verificação "Aplicar apenas a entrada direta", o ecrã Rever Endereços só aparece quando o número de fax for introduzido com as teclas numéricas ou com a tecla [REMARCAR].

**Definição de Nova Cham. (Ocupado)**

Esta definição é utilizada para definir o número de tentativas de chamada e o intervalo entre as tentativas quando uma transmissão não é bem-sucedida por ocupação da linha ou por outra razão.

Tabela das diferenças entre países

	O número de tentativas de remarcação	O intervalo entre as tentativas
Reino Unido, França, Alemanha, Suécia, Itália, Espanha, Países Baixos, Dinamarca, Noruega, Finlândia, Portugal, Bélgica, Luxemburgo, Suíça, Arábia Saudita, África do Sul, Hungria, República Checa, Eslováquia, Polónia, Grécia, Rússia, Vietname	de 0 para 10 (predefinição: 2)	qualquer número de minutos de 1 a 15 (predefinição: 3)
Canadá, Coreia	de 0 para 14 (predefinição: 2)	
Austrália, Nova Zelândia, Singapura, Tailândia, Malásia, Índia, Brasil	de 0 para 9 (predefinição: 2)	
China, Hong Kong	de 0 para 3 (predefinição: 2)	
Taiwan	0 a 15 (predefinição: 2)	qualquer número de minutos de 4 a 15 (predefinição: 4)



Mesmo que esta definição esteja activada, a máquina não repetirá a chamada quando um fax for enviado por transmissão manual.

Nv Cham Def(Err)

Quando enviar um fax, esta definição é utilizada para seleccionar se a máquina deve ou não repetir automaticamente a chamada em caso de falha da transmissão causada por um erro na linha.

Tabela das diferenças entre países

	O número de tentativas de remarcação	O intervalo entre as tentativas
Reino Unido, França, Alemanha, Suécia, Itália, Espanha, Países Baixos, Dinamarca, Noruega, Finlândia, Portugal, Bélgica, Luxemburgo, Suíça, Arábia Saudita, África do Sul, Hungria, República Checa, Eslováquia, Polónia, Grécia, Rússia, Vietname	de 0 para 5 (predefinição: 1)	qualquer número de minutos entre 0 e 15 (predefinição: 1)
Austrália, Canadá, Coreia	de 0 para 1 (predefinição: 1)	qualquer número de minutos entre 0 e 15 (predefinição: 3)
Nova Zelândia	de 0 para 1 (predefinição: 1)	qualquer número de minutos entre 1 e 15 (predefinição: 3)
Singapura, Brasil	de 0 para 9 (predefinição: 2)	qualquer número de minutos entre 0 e 15 (predefinição: 1)
Malásia, Tailândia, Índia	de 0 para 9 (predefinição: 2)	qualquer número de minutos entre 1 e 15 (predefinição: 1)
China, Hong Kong	de 0 para 3 (predefinição: 2)	qualquer número de minutos entre 0 e 15 (predefinição: 1)
Taiwan	de 0 para 15 (predefinição: 2)	qualquer número de minutos entre 4 e 15 (predefinição: 4)



- Se o intervalo de tentativa de nova chamada estiver definido para "0", a máquina volta imediatamente a chamar após a interrupção da ligação causada pelo erro da linha.
- Mesmo que esta definição esteja activada, a máquina não repetirá a chamada quando um fax for enviado por transmissão manual.



Tempo Lim Toque em TX Auto

Quando enviar um fax por transmissão automática (consulte [Armazenar trabalhos de transmissão \(transmissão de memória\) \(página 4-17\)](#)), esta definição permite-lhe seleccionar o tempo que a máquina espera até interromper a ligação quando a outra máquina não responder à chamada. Se a outra máquina não responder no tempo definido, a sua interromperá automaticamente a ligação.

As seleções de tempo são "30 seg.", "45 seg." e "60 seg.". Normalmente, está seleccionada a opção "45 seg.". Os conteúdos que podem ser definidos diferem em função do país e região.

Rec. Função

Estas definições são utilizadas para alterar as predefinições (definidas de origem) das várias funções de recepção do fax por definições que melhor se adaptem às suas necessidades.

Selecione a [Função Rec.] para configurar as definições.

Nº Toques RX Aut. RX

Se o modo de recepção estiver definido em automático, esta definição é utilizada para seleccionar o número de toques a partir dos quais a máquina recebe automaticamente uma chamada e inicia a recepção do fax. (Consulte [RECEBER FAXES \(página 4-25\)](#).)

- É possível seleccionar qualquer número de toques entre 0 e 15.
- O "Nº Toques RX Aut." que é possível definir em cada país está indicado na tabela abaixo.

Item	Número de toques
Reino Unido, França, Alemanha, Suécia, Itália, Espanha, Países Baixos, Tailândia, Hong Kong, Arábia Saudita, África do Sul, Hungria, República Checa, Eslováquia, Polónia, Grécia, Rússia, Filipinas, Indonésia	de 0 para 9
Austrália, Nova Zelândia	2 a 4
Singapura	de 0 para 3
Malásia, Índia, Canadá, Taiwan	de 0 para 15

- Em caso de erro, desloque o cursor para o valor incorrecto com as teclas [◀] [▶] e reintroduza-o.



- Se o número de toques estiver definido em 0, a máquina receberá os faxes sem tocar.
- Se o número de toques estiver definido em 14 ou 15, pode não ser possível efectuar a recepção, dependendo das funções e das definições da outra máquina.

N.º Toqs RX Man.

(Esta função pode não estar disponível nalgumas regiões)

Pode definir o número de toques a partir dos quais a máquina passa para a recepção automática em caso de entrada de uma chamada de fax no modo de recepção manual.

Seleção bandeja

Esta definição é utilizada para seleccionar os tabuleiros de saída a utilizar para os faxes recebidos. Inicialmente, estão activados todos os tabuleiros de saída.

- O tabuleiro seleccionado é activado e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com o tabuleiro activado, a marca de verificação será apagada e o tabuleiro desactivado.



- Os tabuleiros que podem ser activados variam consoante as opções instaladas.
- Não é possível desactivar os tabuleiros.

Cond. Impressão Dados Recebidos

Esta definição determina a condição de selecção do papel para impressão dos documentos recebidos. Selecione uma das três condições abaixo.

Normalmente, está seleccionada a opção "Redução".

- Redução
Sempre que possível, as imagens recebidas são impressas no tamanho real. Se não for possível, a imagem é reduzida automaticamente antes da impressão.
- Divisão
As imagens recebidas são impressas em tamanho real. Se necessário, a imagem é dividida em várias folhas de papel.
- Tamanho Actual
As imagens de fax recebidas são impressas em tamanho real (sem divisão em várias folhas de papel). Se não for carregado um papel do mesmo tamanho ou maior, o fax será recebido na memória e não será impresso enquanto não for carregado um papel de tamanho apropriado.



Reduzir Rcv Aut. p/Tamanho Normal

Quando recebe um fax com o nome e o número do remetente, a imagem recebida é ligeiramente maior que o tamanho padrão*. Esta definição permite-lhe seleccionar se pretende ou não que a imagem recebida seja reduzida automaticamente antes da impressão para a ajustar ao tamanho padrão. Normalmente, esta definição está activada.

* Os tamanhos normalizados são tamanhos como A4 e B5 (8-1/2" x 11" e 5-1/2" x 8-1/2").



- Se esta definição estiver desactivada (sem redução) e a condição de impressão dos dados recebidos estiver definida para divisão, a imagem pode ser recortada.
- Se a função de redução automática da imagem recebida estiver desactivada, uma imagem maior que o tamanho padrão será recortada. Porém, a imagem será mais nítida, porque será impressa no mesmo tamanho que o original.

Recepção Duplex

Esta definição é utilizada para seleccionar se pretende ou não imprimir os faxes recebidos em ambos os lados do papel. Se a impressão frente e verso estiver activada e for recebido um fax com duas páginas ou mais longo (as páginas devem ser do mesmo tamanho), o fax será impresso em ambos os lados do papel.

Mesmo que as páginas tenham uma orientação diferente, são rodadas de forma apropriada para permitir a impressão frente e verso.

- Esta definição é activada (a impressão frente e verso será efectuada) e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se o procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.

8-1/2x11 RX Reduzir Impres.

(Poderá não estar disponível em alguns locais.)

Esta definição é utilizada para seleccionar se os faxes recebidos do tamanho 8-1/2" x 11" devem ser reduzidos. Quando for recebido um fax de 8-1/2" x 11", normalmente, uma parte do documento é cortada. Esta definição pode ser activada para reduzir faxes de 8-1/2" x 11" e ajustá-los ao papel A4.

Inicialmente, esta definição está desactivada.

- Esta definição é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.



Se a definição for desativada, parte da imagem pode ser recortada. Não é possível desativar os tabuleiros.

Redução RX A3

Quando é recebido um fax de tamanho A3, esta função reduz o fax para tamanho de registo (11" x 17").



Quando esta definição está activada, os faxes de tamanho de registo (11" x 17") são igualmente reduzidos.

Reenc. Dados RX

Esta definição é utilizada para seleccionar se pretende ou não que os faxes recebidos sejam reencaminhados para um aparelho de fax programado conforme explicado em [Def estaç reenc. de Dados Recebidos \(página 6-26\)](#) na eventualidade de a máquina não conseguir imprimir os faxes. Inicialmente, esta definição está desactivada.

- Esta definição é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se o procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.



Esta definição só funciona quando o número de fax da máquina que deve receber os faxes reencaminhados se encontra programado.

Def estaç reenc. de Dados Recebidos

Se um problema impedir que a máquina imprima um fax recebido, a função de reencaminhamento de faxes ([► página 4-48](#)) pode ser utilizada para reencaminhar o fax recebido para outro aparelho de fax. Utilize esta definição para configurar o número de fax do aparelho de fax de destino. Só é possível programar um número de fax (máximo de 50 dígitos).



Para eliminar o número, siga estes passos:

- (1) Selecione "ELIMINAR" e prima a tecla [OK].
- (2) Selecione "Eliminar" com a tecla [▼] ou [▲] e depois prima a tecla [OK].



Per./Rej. Def.

Se esta definição estiver activada, a recepção a partir de números de fax programados utilizando a definição "[Per./Rej. Num \(página 6-27\)](#)" será bloqueada.

Normalmente, esta definição encontra-se configurada como "Todas Inválidas", de modo a que todos os faxes sejam recebidos independentemente de o número de fax de envio estar programado em permitir/rejeitar número de fax.

- Se a definir como "Permitir Recepção", apenas poderá receber faxes dos números programados em permitir/rejeitar número de fax. Os faxes de todos os outros números serão rejeitados. Esta definição não poderá ser utilizada se não houver números programados em permitir/rejeitar número de fax.
- Se a definir como "Recusar Recepção", os faxes de números de fax programados em permitir/rejeitar número de fax serão rejeitados, sendo todos os outros faxes recebidos.

Per./Rej. Num

Programe os números de fax a utilizar em Per./Rej. Def.. Consoante Per./Rej. Def., apenas poderá receber ou rejeitar os faxes dos números aqui programados. É possível armazenar um máximo de 50 números de fax (máximo de 20 dígitos cada).



Para eliminar um número, siga estes passos: Antes de eliminar um número, utilize a [Definição Lista \(página 6-20\)](#) para verificar o número de controlo que identifica o número de fax (01 a 50) que pretende eliminar. Deve introduzir o número de controlo para eliminar o número de fax. (O número de fax não será apresentado no visor. Se introduzir acidentalmente um número de controlo errado, será eliminado outro número de fax diferente do que pretende eliminar.)

- (1) Selecione "ELIMINAR" e prima a tecla [OK].
- (2) Selecione o número de controlo de 2 dígitos (01 a 50) que identifica o número de fax que pretende eliminar com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].
- (3) Selecione "Eliminar" com a tecla [▼] ou [▲] e depois prima a tecla [OK].

Segur Consulta

Estas definições são utilizadas para a caixa pública. Selecione a [Segur Consulta] para configurar as definições.

Segur Consulta

Quando efectuar a memória de consulta, esta definição é utilizada para seleccionar se permite que todas as máquinas possam consultar a sua ou apenas máquinas que tenham sido programadas na sua. (Consulte [Restringir o acesso à consulta \(protecção contra consultas\) \(página 4-37\)](#).) Normalmente, esta definição está activada.

- Esta definição é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.

N.º Mod Cod Cons

Quando a opção "Segur Consulta" está activada, utilize esta definição para programar (ou eliminar) os números de fax das máquinas que podem consultar a sua máquina. Os números de fax programados são designados por códigos de acesso. É possível programar um máximo de 10 números de fax. Para verificar os números programados, imprima a [Lista Imp. \(página 6-17\)](#).

Em caso de erro, desloque o cursor para o valor incorrecto com as teclas [◀] ou [▶] e introduza o número correcto.



Para apagar o número do código de acesso, siga estes passos:

- (1) Selecione "ELIMINAR" e prima a tecla [OK].
- (2) Introduza o número de controlo que identifica o número que pretende apagar e prima a tecla [OK].
- (3) Selecione "Eliminar" com a tecla [▼] ou [▲] e depois prima a tecla [OK].



SCANNER

As definições do sistema para a função de digitalizador são descritas abaixo.

Selecione [SCANNER] para configurar as definições.

Desactivar USB

Selecione se pretende ou não que a digitalização a partir de um computador e a digitalização a partir da máquina sejam desactivadas quando for utilizada uma ligação USB.

A predefinição é "Não" (desactivada).

Nova Pré-Def.

Esta opção é usada para alterar os valores predefinidos do tamanho do original, resolução, Mono2/escala de cinzentos e formato.

Introd.Dim.Orig.

É possível seleccionar o tamanho do papel

Tipo AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6R, A6R, Não especificado

Tipo Inch:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, Não especificado

A predefinição de fábrica de Introd.Dim.Orig. é "Não especificado".

Resolução

Pode seleccionar-se a resolução de digitalização.

A predefinição de fábrica da resolução é "200ppp".

Formato

Defina o formato predefinido de transmissão.

A predefinição de fábrica é "PDF: Média" para cor/escala de cinzentos e "PDF: G4" para preto e branco.

Mono2/escala de cinzentos

Após premir a tecla [P/B INICIAR], selecione se pretende digitalizar a imagem em "Mono2" ou "Escala Cinzen.".

A predefinição de fábrica para o modo de cor é "Mono2".

INFORMAÇÃO DA LICENÇA

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu
- 4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University
(<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4.The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5.Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscape's SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becoped and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section

7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

LICENÇA DO SOFTWARE

LEIA ATENTAMENTE ESTA LICENÇA ANTES DE UTILIZAR O SOFTWARE. AO UTILIZAR O SOFTWARE, MANIFESTA O SEU ACORDO EM FICAR VINCULADO PELOS TERMOS DESTA LICENÇA.

1. Licença

A licença de aplicação, demonstração, sistema e outro software que acompanha esta Licença, seja em disco, memória só de leitura, ou qualquer outro meio (o "Software") e documentação associada foi-lhe concedida pela SHARP. É sua a propriedade do disco onde o Software está gravado mas SHARP e/ou os Licenciantes de SHARP mantêm os direitos sobre o Software e documentação associada. Esta Licença permite-lhe usar o Software em um ou mais computadores ligados a uma única impressora e fazer uma cópia do Software em forma legível por máquina unicamente para efeitos de cópia de segurança. Deve colocar em tal cópia avisos relativos aos direitos de autor de SHARP, aos direitos de autor de Licenciantes de SHARP e quaisquer outras indicações de propriedade de SHARP e/ou respectivos Licenciantes que constem da cópia original do Software. Pode igualmente transferir todos os direitos da sua licença no Software, a cópia de segurança do Software, a documentação associada e uma cópia desta Licença a um terceiro, na condição de este terceiro ler os termos e condições desta Licença e manifestar a sua aceitação relativamente aos mesmos.

2. Restrições

O Software contém material abrangido por direitos de autor, segredos comerciais e outros materiais exclusivos que são propriedade de SHARP e/ou respectivos Licenciantes e no sentido de os proteger o Software não pode ser objecto de descompilação, engenharia reversa, desmontagem ou por qualquer outra forma reduzido a um formato perceptível por humanos. Não pode modificar, colocar em rede, arrendar, locar, emprestar, distribuir ou criar trabalhos derivados baseados na totalidade ou em parte do Software. Não pode transmitir electronicamente o Software de um computador para outro ou em rede.

3. Cessação

Esta licença vigora até à respectiva cessação. Pode rescindir esta Licença em qualquer momento destruindo o Software e documentação associada e todas as cópias dos mesmos. Esta Licença cessa de imediato e sem aviso por parte de SHARP e/ou Licenciantes de SHARP em caso de incumprimento da sua parte relativamente a qualquer disposição desta Licença. Após a cessação, deve destruir o Software e documentação associada e todas as cópias dos mesmos.

4. Garantias da Legislação sobre Exportações

Aceita e comprova que nem o Software nem quaisquer outros dados técnicos recebidos de SHARP, nem o produto directo dos mesmos, serão exportados para fora dos Estados Unidos salvo nos termos autorizados e permitidos pela legislação e regulamentação dos Estados Unidos. Se tiver adquirido o Software legalmente fora dos Estados Unidos, concorda em não re-exportar o Software nem quaisquer outros dados técnicos recebidos de SHARP, nem o produto directo dos mesmos, salvo nos termos permitidos pela legislação e regulamentação em vigor nos Estados Unidos e a legislação e regulamentação em vigor na jurisdição onde adquiriu o Software.

5. Utilizadores finais governamentais

Se tiver adquirido o Software em nome de qualquer entidade ou agência do Governo dos Estados Unidos, aplicam-se as seguintes disposições. O Governo aceita:

- (i) se o Software for fornecido ao Departamento de Defesa (DoD), o Software é classificado como "Commercial Computer Software" (Software Informático Comercial) e o Governo adquire unicamente "restricted rights" (direitos restritos) sobre o Software e respectiva documentação nos termos definidos pela Cláusula 252.227-7013 (c)(1) (Out., 1988) do DFARS; e
- (ii) se o Software for fornecido a outra entidade ou agência do Governo dos Estados Unidos que não o DoD, o Software é classificado como "Commercial" (Comercial) conforme definição de 48 C.F.R. 2.101 e como "Commercial Computer Software" (Software Comercial Informático) conforme definição de 48 C.F.R. 12.212, e os direitos do Governo sobre o Software e respectiva documentação encontram-se definidos na Cláusula 52.227-19 (c)(2) da FAR ou, no caso da NASA, na Cláusula 18-52.227-86 (d) do NASA Supplement ao FAR.

6. Garantia Limitada dos Suportes.

A SHARP garante que os discos onde o Software está gravado estão livres de defeitos de materiais e de fabrico sob utilização normal por um período de noventa (90) dias a contar da data da compra de que faz prova uma cópia do recibo. A responsabilidade total da SHARP e/ou dos seus Licenciados e o seu recurso exclusivo será a substituição do disco que não cumpra o disposto na garantia limitada indicada nesta Cláusula 6. O disco será substituído quando for devolvido à SHARP ou a um seu representante autorizado acompanhado de uma cópia do recibo. Não será da responsabilidade da SHARP a substituição de um disco danificado por acidente, abuso ou utilização indevida. QUAISQUER GARANTIAS IMPLÍCITAS DOS DISCOS, INCLUINDO AS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM FIM PARTICULAR, SÃO LIMITADAS EM DURAÇÃO A NOVENTA (90) DIAS A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. ESTA GARANTIA DÁ-LHE DIREITOS LEGAIS ESPECÍFICOS, E PODERÁ TAMBÉM TER OUTROS DIREITOS QUE PODEM VARIAR DE UMA JURISDIÇÃO PARA OUTRA.

7. Exoneração de Garantia relativa ao Software

Pelo presente reconhece expressamente e aceita que o uso do Software decorre unicamente por sua conta e risco. O Software e documentação associada são fornecidos "TAL-E-QUAL" e sem garantia de qualquer espécie e SHARP e Licenciado(s) de SHARP (para efeitos das disposições 6 e 7, SHARP e Licenciado(s) de SHARP são colectivamente designados por "SHARP") EXPRESSAMENTE REJEITA QUALQUER GARANTIA, EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO EM EXCLUSIVO, AS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM FIM ESPECÍFICO. SHARP NÃO GARANTE QUE AS FUNÇÕES CONTIDAS NO SOFTWARE SATISFAÇAM OS SEUS REQUISITOS, OU QUE O FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE SEJA CONTÍNUO OU ISENTO DE ERRO, OU QUE OS DEFEITOS DO SOFTWARE SEJAM CORRIGIDOS. ADICIONALMENTE, SHARP NÃO GARANTE NEM DÁ QUALQUER REPRESENTAÇÃO RELATIVAMENTE À UTILIZAÇÃO OU AOS RESULTADOS DA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE OU DA DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA EM TERMOS DA RESPECTIVA CORRECÇÃO, PRECISÃO, FIABILIDADE OU OUTRAS. NENHUMA INFORMAÇÃO OU CONSELHO ORAL OU ESCRITO DADO POR SHARP OU UM REPRESENTANTE AUTORIZADO DE SHARP DÁ ORIGEM A UMA GARANTIA OU POR QUALQUER FORMA AUMENTA O ÂMBITO DA PRESENTE GARANTIA. CASO O SOFTWARE SE REVELE DEFEITUOSO, CABE-LHE A SI (E NÃO À SHARP OU AO REPRESENTANTE AUTORIZADO DA SHARP) ASSUMIR O CUSTO INTEGRAL DE TODAS AS NECESSÁRIAS INTERVENÇÕES DE ASSISTÊNCIA, REPARAÇÃO OU CORRECÇÃO, MAS COMO DETERMINADAS JURISDIÇÕES NÃO PERMITEM A EXCLUSÃO DE GARANTIAS IMPLÍCITAS, AS LIMITAÇÕES ACIMA PODEM NÃO APLICAR-SE AO SEU CASO.

8. Limitação de Responsabilidade

EM CIRCUNSTÂNCIA ALGUMA INCLUINDO NEGLIGÊNCIA, PODE A SHARP SER RESPONSABILIZADA POR QUALQUER DANO OCASIONAL, ESPECIAL OU CONSEQUENCIAL RESULTANTE DA UTILIZAÇÃO OU DA MÁ UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE OU DA DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA, AINDA QUE SHARP OU UM REPRESENTANTE AUTORIZADO DE SHARP TENHA SIDO INFORMADA DA POSSIBILIDADE DE TAIS DANOS. DETERMINADAS JURISDIÇÕES NÃO PERMITEM A LIMITAÇÃO OU A EXCLUSÃO DA RESPONSABILIDADE POR DANOS ACIDENTAIS OU CONSEQUENCIAIS, PELO QUE A LIMITAÇÃO OU EXCLUSÃO SUPRACITADA PODE NÃO SER APLICÁVEL AO SEU CASO.

Em circunstância alguma pode a responsabilidade total de SHARP para consigo por todos os danos, prejuízos, e motivos de acções (sejam de natureza contratual, extracontratual (incluindo negligência) ou outra) exceder o montante pago por si pelo Software.

9. Foro competente e Autonomia das cláusulas

No que se refere a uma parte do Software relacionado com Apple Macintosh e Microsoft Windows, a presente licença rege-se e é interpretada de acordo com o disposto na legislação em vigor nos estados da Califórnia e de Washington, respectivamente. Se por qualquer motivo um tribunal de jurisdição competente considerar que qualquer disposição da presente Licença, ou parte da mesma, é inexecutível, essa disposição da Licença deve ser cumprida no limite máximo do permitido de modo a preservar a intenção das partes, e o restante da presente Licença permanece válido e em vigor.

10. Contrato Completo

Esta Licença constitui o contrato inteiro entre as partes em relação à utilização do Software e documentação associada, e substitui todas as interpretações ou acordo anteriores ou futuros, escritos ou verbais, relativamente a este assunto. Nenhuma correcção ou modificação à presente Licença será considerada legal, a menos que se apresente por escrito e assinada por um representante devidamente autorizado de SHARP.

SHARP[®]
SHARP CORPORATION