ECOSYS

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

**ECOSYS M2735dw**
**ECOSYS M2640idw**

# GUIA DE USO

KYOCERA
Document Solutions

# Prefácio

Obrigado por ter adquirido esta máquina.

Este Guia de Uso destina-se a ajudá-lo a utilizar a máquina correctamente, a efectuar a manutenção de rotina e a tomar medidas simples de resolução de problemas, como necessário, de modo a poder sempre utilizar a máquina nas melhores condições.

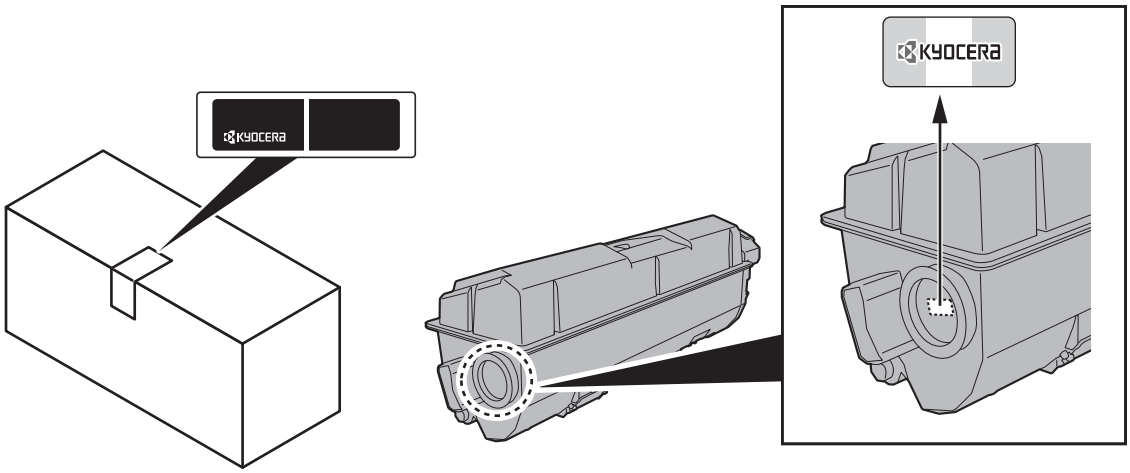
Leia este Guia de Uso antes de utilizar a máquina.

## Para manter a qualidade, recomendamos o uso de recipientes de toner Kyocera genuínos, que têm de ser sujeitos a inúmeras inspecções de qualidade.

A utilização de recipientes de toner não genuínos pode causar anomalias.

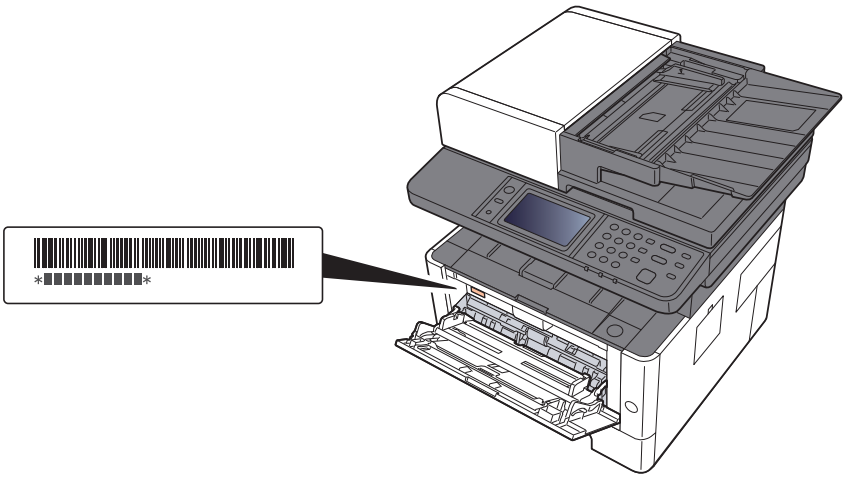
Não seremos responsabilizados por quaisquer danos causados pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina.

Os nossos produtos genuínos dispõem de uma etiqueta colocada, como ilustrado abaixo.




## Verificar o número de série do equipamento

O número de série do equipamento encontra-se impresso no local indicado na figura.



Necessitará do número de série do equipamento quando contactar o técnico de assistência. Verifique o número antes de contactar o técnico de assistência.

# Conteúdos


**Prefácio** ..... **i**
**Conteúdos** ..... **ii**
**Descrição** ..... **vi**
**Características da máquina** ..... **vii**
**Funções de Qualidade da Cor e Imagem** ..... **xi**
Modos de cor básicos ..... xi
Ajustar a Qualidade da Imagem e a Cor ..... xii
**Guias fornecidos com a máquina** ..... **xiii**
**Sobre o Guia de Uso (este Guia)** ..... **xv**
Estrutura do guia ..... xv
Convenções utilizadas neste guia ..... xvi
**Mapa do Menu** ..... **xviii**

**1 Informação jurídica e de segurança ..... 1-1**

**Atenção** ..... **1-2**
Convenções de segurança neste guia ..... 1-2
Ambiente ..... 1-3
Precauções de utilização ..... 1-4
Segurança relativa ao Laser (Europa) ..... 1-5
Restrições legais sobre cópias/digitalização ..... 1-6
EN ISO 7779 ..... 1-6
EK1-ITB 2000 ..... 1-6
Precauções de segurança ao usar LAN sem fios (se equipado) ..... 1-6
Utilização limitada deste produto (se equipado) ..... 1-7
Informação jurídica ..... 1-8
Função de controlo de poupança de energia ..... 1-14
Função de Impressão automática em 2 faces ..... 1-14
Economia de Recursos – Papel ..... 1-14
Benefícios ambientais de "Gestão de Energia" ..... 1-14
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) ..... 1-14

**2 Instalar e configurar a máquina ..... 2-1**

**Nome dos componentes (Exterior da máquina)** ..... **2-2**
**Nome dos componentes (Conectores/Interior)** ..... **2-4**
**Nome dos componentes (com equipamentos opcionais instalados)** ..... **2-6**
**Ligar a máquina e outros dispositivos** ..... **2-7**
**Ligação dos cabos** ..... **2-8**
Ligação do cabo de rede local ..... 2-8
Ligação do Cabo USB ..... 2-9
Ligação do cabo de alimentação ..... 2-9
**Ligar/desligar** ..... **2-10**
Ligar ..... 2-10
Desligar ..... 2-10
**Utilizar o painel de operação** ..... **2-11**
Teclas do painel de operação ..... 2-11
**Painel táctil** ..... **2-12**
Ecrã inicial ..... 2-12
Visor para Informação do Dispositivo ..... 2-16
Tecla de funções ..... 2-17
Visualização de teclas que não podem ser configuradas ..... 2-18
Utilizar a tecla [Enter] ..... 2-19
Utilizar a tecla [Quick No. Search] ..... 2-19
Ecrã Ajuda ..... 2-20
**Iniciar/terminar sessão** ..... **2-21**
Iniciar sessão ..... 2-21
Terminar sessão ..... 2-22
**Predefinições da máquina** ..... **2-23**
Definir a data e a hora ..... 2-23
**Configuração de Rede** ..... **2-24**

Configurar a Rede Com Fios ..... 2-24
**Função de poupança de energia ..... 2-26**
Modo de espera ..... 2-26
Modo de espera automático ..... 2-27
Regras de suspensão (modelos para a Europa) ..... 2-27
Nível Eco Energia (modo Poupança de Energia e Recuperação Rápida) (modelos excepto para a Europa) ..... 2-27
Regra p/desligar (modelos para a Europa) ..... 2-27
**Modo silencioso ..... 2-28**
**Assistente de configuração rápida ..... 2-29**
**Instalar software ..... 2-31**
Software em DVD (Windows) ..... 2-31
Instalar software no Windows ..... 2-32
Desinstalar o Software ..... 2-38
Instalar software num computador Mac ..... 2-39
Configurar o Controlador TWAIN ..... 2-41
Configurar o Controlador WIA ..... 2-43
**Verificar o Contador ..... 2-44**
**Command Center RX ..... 2-45**
Aceder a Command Center RX ..... 2-46
Alterar definições de segurança ..... 2-47
Mudar Informação do Dispositivo ..... 2-49

**3 Preparativos antes da utilização ..... 3-1**

**Colocar papel ..... 3-2**
Precaução para colocar papel ..... 3-2
Seleccionar as Unidades do Alimentador de Papel ..... 3-3
Colocar na Cassete ..... 3-4
**Precaução para retirar papel ..... 3-7**
Batente de papel ..... 3-7
**Preparação para enviar um documento para uma pasta partilhada num PC ..... 3-8**
Registar o nome do computador e o nome do computador completo ..... 3-8
Registar o nome de utilizador e o nome do domínio ..... 3-9
Criar uma pasta partilhada, registar uma pasta partilhada ..... 3-10
Configurar Firewall do Windows ..... 3-13

**4 Imprimir a partir do PC ..... 4-1**

**Ecrã de Propriedades do Controlador da Impressora ..... 4-2**
Exibir a Ajuda do controlador da impressora ..... 4-3
Alterar as predefinições do controlador da impressora (Windows 8.1) ..... 4-3
**Imprimir a partir de PC ..... 4-4**
Imprimir em papel de tamanho padronizado ..... 4-4
Imprimir em papel de tamanho não-padronizado ..... 4-6
Cancelar impressão a partir de um computador ..... 4-9
**Imprimir a partir do dispositivo portátil ..... 4-10**
Imprimir por AirPrint ..... 4-10
Impressão através do Google Cloud Print ..... 4-10
Impressão com Mopria ..... 4-10
Imprimir com Wi-Fi Direct ..... 4-10
**Monitorizar o estado da impressora (Status Monitor) ..... 4-11**
Aceder ao Status Monitor ..... 4-11
Sair do Status Monitor ..... 4-11
Vista Rápida do Estado ..... 4-11
Separador de Evolução da Impressão ..... 4-12
Separador de Estado da Bandeja do Papel ..... 4-12
Separador de Estado do Toner ..... 4-12
Separador de Alerta ..... 4-13
Menu Contextual do Status Monitor ..... 4-13
Definições de Notificação do Status Monitor ..... 4-14
**Configuration Tool ..... 4-15**
Aceder à Configuration Tool ..... 4-15
Sair da Configuration Tool ..... 4-16
Ecrã de definições da Configuration Tool ..... 4-17

## 5 Utilização da máquina ..... 5-1

**Colocar originais ..... 5-2**
Colocar originais no vidro de exposição ..... 5-2
Colocar originais no processador de documentos ..... 5-3
**Colocar papel na bandeja multifunções ..... 5-5**
**Favoritos ..... 5-8**
Registar favorito usando o modo assistente ..... 5-9
Registar favorito usando o modo do programa ..... 5-10
Revocar favorito usando o modo assistente ..... 5-11
Revocar favorito usando o modo do programa ..... 5-12
Editar favoritos ..... 5-12
Eliminar favoritos ..... 5-12
**Registar atalhos ..... 5-13**
Adicionar atalhos ..... 5-13
Editar atalhos ..... 5-14
Eliminar Atalhos ..... 5-14
**Copiar ..... 5-15**
Uso Básico ..... 5-15
Cancelar trabalhos ..... 5-16
**Método de envio frequentemente utilizado ..... 5-17**
**Enviar documento por e-mail ..... 5-18**
Configurar as definições antes do envio ..... 5-18
Enviar documento digitalizado por e-mail ..... 5-18
**Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador (digitalizar para o PC) ..... 5-20**
Configurar as definições antes do envio ..... 5-20
Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador ..... 5-20
**Enviar para tipos diferentes de destino (Envio Multi) ..... 5-23**
**Enviar para Mim (E-mail) ..... 5-24**
Configurar as definições antes do envio ..... 5-24
Enviar um documento para o endereço de e-mail do utilizador com sessão iniciada ..... 5-24
**Cancelar o envio de trabalhos ..... 5-25**
**Seleccionar e confirmar o destino ..... 5-26**
Especificar destino ..... 5-26
Escolher a partir do livro de endereços ..... 5-27
Escolher a partir do livro de endereços externo ..... 5-29
Escolher tecla de toque ..... 5-30
Verificar e editar destinos ..... 5-30
Ecrã de Confirmação de Destinos ..... 5-31
Chamada ..... 5-31
**Como utilizar a função de FAX ..... 5-32**

## 6 Usar várias funções ..... 6-1

**Funções disponíveis na máquina ..... 6-2**
Acerca das funções disponíveis na máquina ..... 6-2
Copiar ..... 6-2
Enviar ..... 6-4
Memória Amovível (Armazenar Ficheiro, Imprimir Documentos) ..... 6-6
**Funções ..... 6-8**
Selecção de papel ..... 6-9
Zoom ..... 6-10
Densidade ..... 6-11
Frente e verso ..... 6-12
Selecção de cor ..... 6-14
Agrupar ..... 6-14
Tamanho Original ..... 6-15
Orientação original ..... 6-16
Imagem original ..... 6-17
EcoPrint ..... 6-17
Formato do ficheiro ..... 6-18
Frente Verso (Original 2 faces) ..... 6-19
Tamanho a Enviar ..... 6-20
Resolução da digitalização ..... 6-21
Assunto/Corpo E-mail ..... 6-21

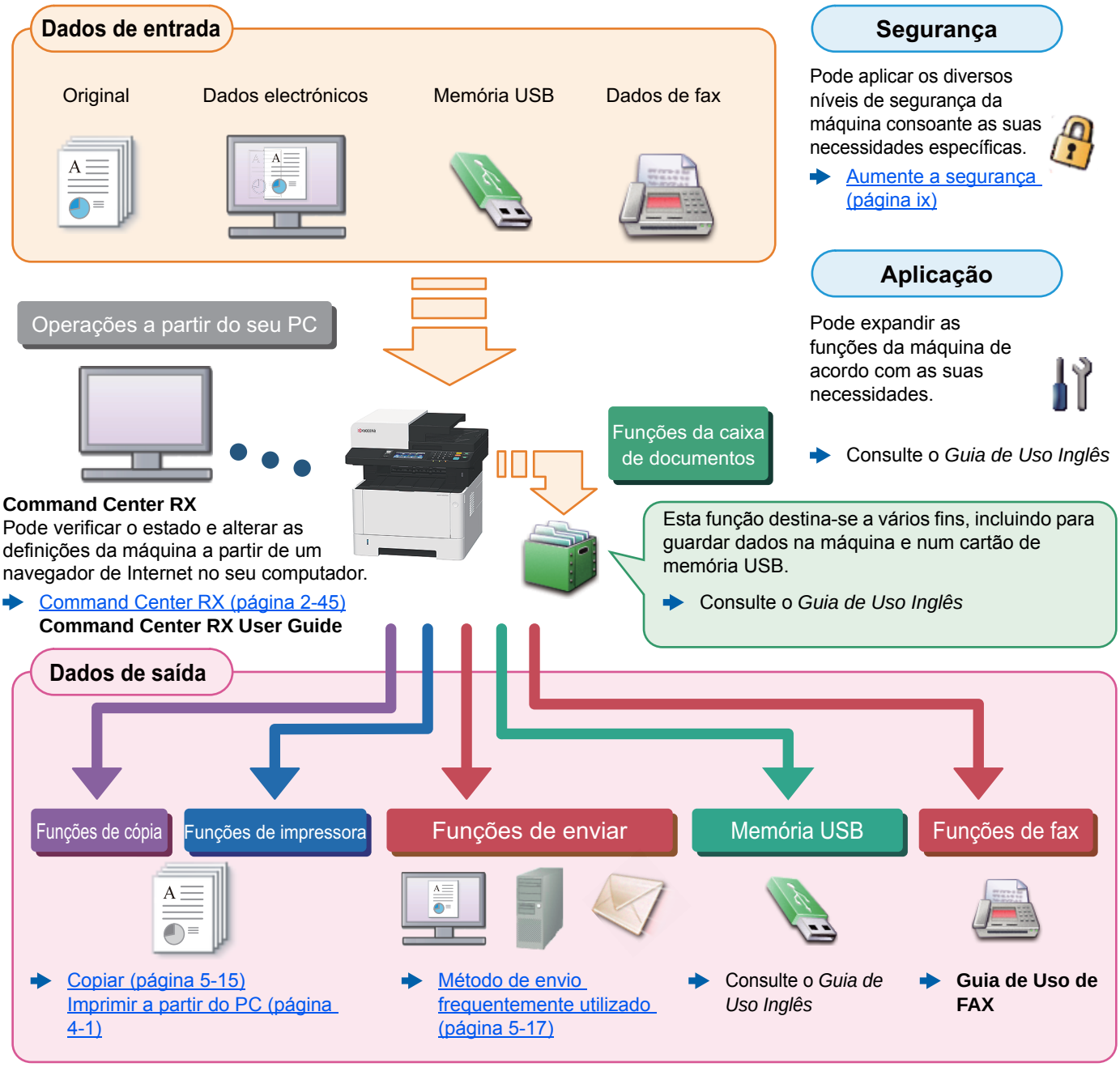
## 7 Resolução de problemas ..... 7-1

**Manutenção regular ..... 7-2**
Limpeza ..... 7-2
Limpeza do vidro de exposição ..... 7-2
Limpeza da fenda do vidro ..... 7-3
Limpar o interior da máquina ..... 7-4
Substituição do recipiente de toner ..... 7-7
Colocar papel ..... 7-10
**Usar o Maintenance Menu ..... 7-11**
**Resolução de Problemas ..... 7-13**
Resolver avarias ..... 7-13
Problemas com o funcionamento da máquina ..... 7-13
Problemas com a imagem impressa ..... 7-16
Responder a mensagens ..... 7-20
**Ajustamento/Manutenção ..... 7-32**
Descrição geral de Ajuste/Manutenção ..... 7-32
Vivif. do Tambor ..... 7-32
**Desencravar o Papel Preso ..... 7-33**
Indicadores de local de encravamento ..... 7-33
Remova o papel encravado na Cassete 1 ..... 7-34
Remova o papel encravado na Cassete 2 ..... 7-36
Remover o papel encravado na Cassete 3 ..... 7-38
Retire o papel encravado da Bandeja Multifunções ..... 7-40
Remova qualquer papel encravado no interior da máquina ..... 7-41
Retire o papel encravado na Tampa traseira ..... 7-45
Remova o papel encravado no Processador de Documentos ..... 7-49

## 8 Apêndice ..... 8-1

**Equipamento opcional ..... 8-2**
Descrição do equipamento opcional ..... 8-2
**Método de introdução de caracteres ..... 8-3**
Ecrãs de introdução ..... 8-3
**Especificações ..... 8-5**
Máquina ..... 8-5
Funções de cópia ..... 8-7
Funções da impressora ..... 8-7
Funções de scanner ..... 8-8
Processador de documentos ..... 8-8
Alimentador de papel ..... 8-9
**Índice ..... Índice-1**

# Descrição




**NOTA**

- Antes de utilizar a máquina, certifique-se de que lê o seguinte:

Informação jurídica e de segurança (página 1-1)

- Para preparar o dispositivo para utilização, incluindo a configuração das ligações dos cabos e a instalação do software.

Instalar e configurar a máquina (página 2-1)

- Para saber como colocar papel, configurar pastas partilhadas e adicionar endereços ao livro de endereços, consulte o seguinte:

Preparativos antes da utilização (página 3-1)

# Características da máquina

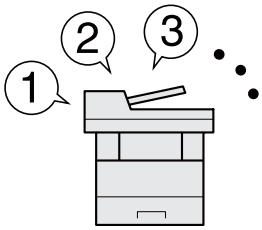
A máquina encontra-se equipada com várias funções úteis.

Usar várias funções (página 6-1)

Aqui estão alguns exemplos.

## Optimize o seu fluxo de trabalho no escritório

### Aceda a funções de utilização frequente com apenas um toque (Favoritas)

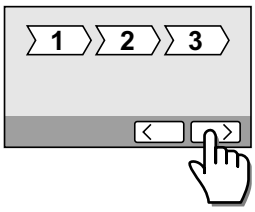



Pode predefinir funções de utilização frequente.

Depois de registar as definições frequentemente utilizadas como favoritas, pode chamá-las facilmente. A utilização destas favoritas produz os mesmos resultados, mesmo se utilizadas por outra pessoa.

Favoritos (página 5-8)

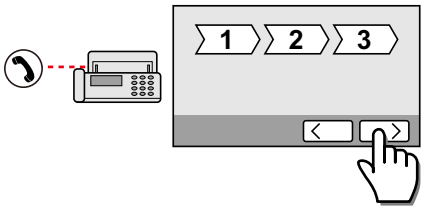
### Configure a máquina facilmente (Assistente de Configuração Rápida)




Pode configurar as definições necessárias antes de utilizar a máquina no modo assistente.

Assistente de configuração rápida (página 2-29)

### Configure o fax facilmente (Configuração do FAX)

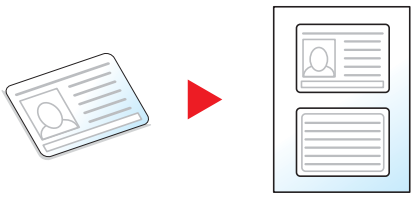



Pode configurar as definições necessárias antes de utilizar o fax no modo assistente.

Configuração de FAX (página 2-29)

## Optimize o seu fluxo de trabalho no escritório

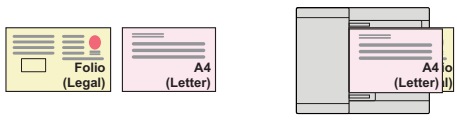
### Copiar ambos os lados de um cartão de identificação numa única folha (Cópia de cartão de ID)



Pode copiar os lados frontal e posterior de um cartão de identificação numa única folha de papel.

ID Card Copy (página 5-8)

### Digitalize originais de tamanhos diferentes de uma só vez (Originais Tamanho Misto)

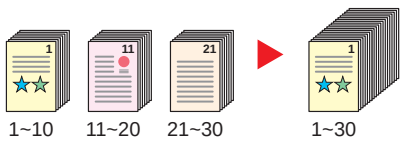



É útil ao preparar materiais para conferências.

Pode definir os originais de tamanhos diferentes de uma só vez, portanto não necessita de redefinir os originais independentemente do seu tamanho.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

### Digitalize um elevado número de originais em séries separadas e produza um só trabalho (Digitalização contínua)



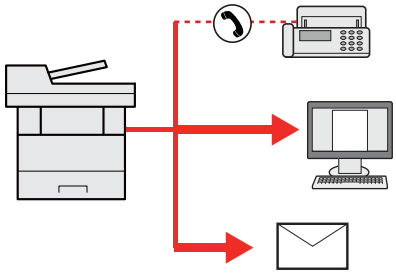

É útil quando prepara panfletos de várias páginas.

Quando não é possível colocar um elevado número de originais no processador de documentos, em simultâneo, os originais podem ser digitalizados em séries separadas e, em seguida, copiados ou enviados como um só trabalho.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

## Optimize o seu fluxo de trabalho no escritório

### Envie uma só vez com opções de envio múltiplo (envio múltiplo)



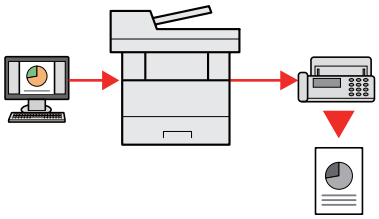
Pode enviar o mesmo documento para vários destinos usando um método diferente.

Pode especificar vários destinos de diferentes métodos de envio, como correio electrónico, SMB e Fax.

Pode enviar o seu fluxo de trabalho ao enviar um trabalho de uma só vez.

➨ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

### Envie um FAX de um PC (Enviar FAX de PC)



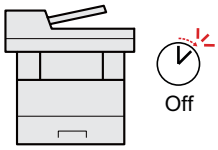
Com esta função, pode poupar o papel usado para enviar um FAX.

Pode enviar um ficheiro para ser transmitido por fax a partir do PC sem imprimir o ficheiro, para que possa reduzir o número de folhas de papel e realizar o envio de trabalhos com eficácia.

➨ **Guia de Uso de FAX**

## Poupe energia e custos

### Poupe energia como necessário (Função de poupança de energia)

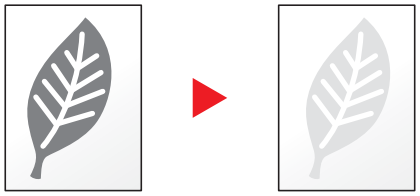



A máquina está equipada com a função de poupança de energia que muda, automaticamente, para o modo de espera. Pode definir o nível de recuperação de poupança de energia adequado consoante a operação.

➨ Função de poupança de energia (página 2-26)

## Poupe energia e custos

### Utilize menos toner para a impressão (EcoPrint)



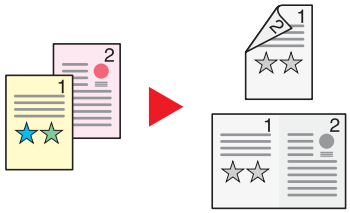
Pode poupar o consumo do toner com esta função.

Quando só precisa de verificar o conteúdo impresso, como um ensaio de impressão ou documentos para confirmação interna, utilize esta função para poupar toner.

Utilize esta função quando não é necessária uma impressão de alta qualidade.

➨ EcoPrint (página 6-17)

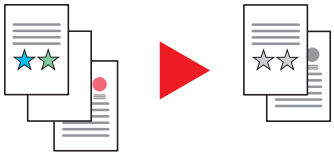
### Diminua o uso de papel (Impressão com Economia de Recursos)




Pode imprimir em ambos os lados do papel. Também pode imprimir vários originais numa só página.

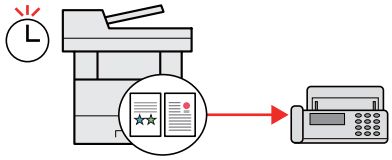
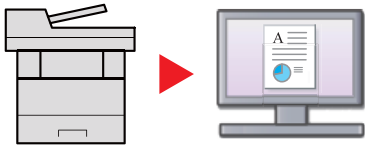
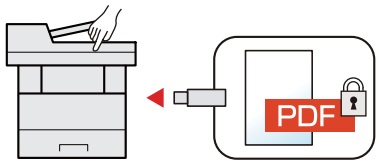
➨ Favoritos (página 5-8)

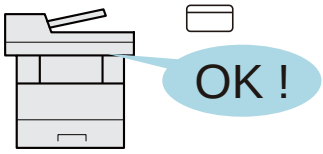
### Saltar páginas em branco ao imprimir (Saltar Página em Branco)



Quando existem páginas em branco num documento digitalizado, esta função salta as páginas em branco e imprime apenas as páginas que não se encontram em branco.

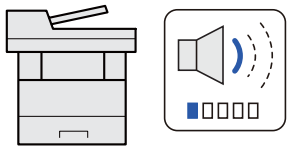
➨ *Guia de Uso Inglês*

| Poupe energia e custos | Crie documentos atractivos | Aumente a segurança |
|---|---|---|
| **Envie um FAX para reduzir o custo da comunicação (Transmissão retardada de fax)**<br>  <br>Pode reduzir o custo da comunicação com a ajuda desta função.<br>É possível reduzir o custo da comunicação definindo o temporizador para o período de tempo durante o qual o custo da comunicação é baixo.<br>➡ **Guia de Uso de FAX** | **Digitalize os originais a cores e envie-os para um PC (digitalização)**<br>  <br>Pode digitalizar originais e convertê-los em dados electrónicos, tais como um PDF a cores.<br>➡ Método de envio frequentemente utilizado (página 5-17) | **Proteja um ficheiro PDF com palavra-passe (funções de encriptação de PDF)**<br>  <br>Utilize as opções de segurança de palavra-passe do formato PDF para limitar a visualização, impressão e edição de documentos.<br>➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês* |

| Aumente a segurança | | |
|---|---|---|
| **Evite a perda de documentos finalizados (Cópia Privada)**<br> <br>Guardar temporariamente trabalhos de impressão na caixa de documentos da unidade principal e retirá-los quando defronte do dispositivo pode evitar que os documentos sejam retirados por outros.<br>➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês* | **Inicie sessão através do cartão ID (autenticação do cartão)**<br>  <br>É possível iniciar sessão ao, simplesmente, usar um cartão ID. Não é necessário introduzir o seu nome de utilizador e palavra-passe.<br>➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês* | **Aumente a segurança (Definições para o Administrador)**<br> <br>Estão disponíveis várias funções para os administradores reforçarem a segurança.<br>➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês* |

## Utilize as funções com maior eficácia

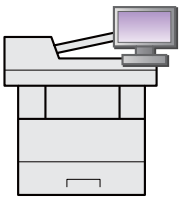
### Torne a máquina silenciosa (Modo silencioso)



Pode tornar a máquina silenciosa reduzindo o ruído de funcionamento. É possível LIGAR/DESLIGAR com um toque.

Modo silencioso (página 2-28)

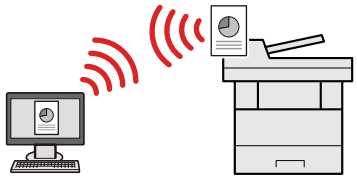
### Expanda as funções como necessário (Aplicação)



A funcionalidade da máquina pode ser expandida ao instalar aplicações. As aplicações ajudá-lo-ão a trabalhar mais eficientemente.

*Guia de Uso Inglês*

### Instale a máquina sem ter problemas com cabos de rede (rede sem fios)

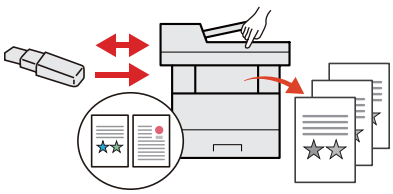


Se existir um ambiente LAN sem fios, é possível instalar a unidade sem se preocupar com os fios da rede. Além disso, Wi-Fi Direct, etc., são suportados.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

## Utilize as funções com maior eficácia

### Utilize memória USB (memória USB)



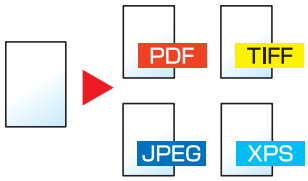
É útil quando necessita de imprimir documentos fora do seu escritório ou caso não seja possível imprimir documentos a partir do seu PC.

É possível imprimir documentos a partir da memória USB ao ligar esta memória directamente à máquina.

Os originais digitalizados na máquina também podem ser guardados na memória USB.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

### Especifique o formato do ficheiro da imagem (Formato do ficheiro)




É possível seleccionar os vários formatos de ficheiro quando enviar/armazenar imagens.

Formato do ficheiro (página 6-18)

### Efectue a operação remota (Command Center RX)

Pode aceder à máquina, remotamente, para imprimir, enviar ou transferir dados.

Os administradores podem configurar o comportamento da máquina ou as definições de gestão.

Command Center RX (página 2-45)

# Funções de Qualidade da Cor e Imagem

A máquina está equipada com várias funções de qualidade da cor e imagem. Pode ajustar a imagem digitalizada conforme pretendido.

## Modos de cor básicos

Os modos de cores básicas são os seguintes.

| Modo de cor | Descrição | Imagem de referência | | Página de referência |
|---|---|---|---|---|
| | | Antes | Após | |
| **Côr Auto (Cor/Cinzento)**<br>**Côr Auto (Cor/Mono.)** | Reconhece, automaticamente, se um documento está a ser digitalizado a cores ou a preto e branco. | | | página 6-14 |
| **Cores** | Digitaliza um documento a cores. | | | página 6-14 |
| **Escala de Cinzentos** | Digitaliza um documento em escala de cinzentos. | | | página 6-14 |
| **Monocromático** | Digitaliza um documento a preto e branco. | | | página 6-14 |

Para mais informações, consulte o seguinte:

Selecção de cor (página 6-14)

# Ajustar a Qualidade da Imagem e a Cor

Para ajustar a qualidade da imagem ou a cor de uma imagem, use as seguintes funções.

| Quero... | Imagem de amostra | | Função | Página |
|---|---|---|---|---|
| | Antes | Após | | |
| **Ajustar a cor de forma precisa.** | | | | |
| **Ajustar a densidade.** | | | Densidade | página 6-11 |
| **Definir a qualidade de imagem de forma precisa** | | | | |
| **Destacar ou desfocar o contorno da imagem.**<br>**Exemplo: Destaque do contorno da imagem.** | | | Nitidez | — |
| **Ajustar a diferença entre as partes escuras e claras da imagem.** | | | Contraste | — |
| **Escurecer ou iluminar o fundo (a área sem texto ou imagens) de um documento.**<br>**Exemplo: Iluminação do fundo** | | | Densidade Fundo | — |
| **Ajustar a imagem digitalizada** | | | | |
| **Diminuir o tamanho do ficheiro e produzir os caracteres de forma clara.** | | | Formato do ficheiro<br>[PDF Comp. Alta] | página 6-18 |

# Guias fornecidos com a máquina

Juntamente com a máquina são fornecidos os seguintes guias. Consulte cada guia como necessário.

Os conteúdos dos guias estão sujeitos a alteração sem aviso com o propósito de melhoria do desempenho da máquina.

## Guias impressos

**Comece a utilizar a máquina rapidamente**

### Quick Guide

Explica como utilizar funções básicas da máquina, como utilizar funções convenientes, como efectuar operações de manutenção de rotina e o que fazer em caso de problemas.

**Para utilização da máquina em segurança**

### Safety Guide

Faculta informações relativas à segurança e preventivas para a instalação e utilização da máquina. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.

### Safety Guide (ECOSYS M2735dw/ECOSYS M2640idw)

Indica o espaço necessário para a instalação da máquina e descreve as etiquetas preventivas e outras informações de segurança. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.

## Guias (PDF) no DVD (Product Library)

| | |
|---|---|
| **Utilize a máquina de modo ponderado** | **Guia de Uso (este guia)**<br>Explica como colocar papel e executar operações de cópia, impressão e digitalização, e indica predefinições e outras informações. |
| **Utilize as funções de fax** | **Guia de Uso de FAX**<br>Explica como utilizar a função de fax. |
| **Utilize o cartão ID** | **Card Authentication Kit (B) Operation Guide**<br>Explica como executar a autenticação usando o cartão ID. |
| **Registe, facilmente, informações relativas à máquina e configure as definições** | **Command Center RX User Guide**<br>Explica como aceder à máquina a partir de um navegador de Internet, no seu computador, para verificar e alterar definições. |
| **Imprima dados a partir de um computador** | **Printer Driver User Guide**<br>Explica como instalar o controlador da impressora e utilizar a função de impressão. |
| **Imprima um ficheiro PDF directamente** | **KYOCERA Net Direct Print Operation Guide**<br>Explica como imprimir ficheiros PDF sem executar o Adobe Acrobat ou Reader. |
| **Monitorize a máquina e impressoras na rede** | **KYOCERA Net Viewer User Guide**<br>Explica como monitorizar o seu sistema de impressão de rede (a máquina) com KYOCERA Net Viewer. |
| **Digitalize imagens e guarde com informação** | **File Management Utility User Guide**<br>Explica como utilizar File Management Utility para definir vários parâmetros e enviar e guardar documentos digitalizados. |
| **Imprima sem utilizar o controlador da impressora** | **PRESCRIBE Commands Command Reference**<br>Descreve a linguagem da impressora nativa (comandos PRESCRIBE).<br>**PRESCRIBE Commands Technical Reference**<br>Descreve as funções de comando e controlo PRESCRIBE para cada tipo de emulação. |
| **Ajustar a posição de impressão ou digitalização** | **Maintenance Menu User Guide**<br>O Menu de Manutenção fornece a explicação sobre como configurar a impressão, a digitalização e outras configurações. |

Instale as seguintes versões do Adobe Reader para visualizar os guias no DVD.
Versão 8.0 ou posterior

# Sobre o Guia de Uso (este Guia)

## Estrutura do guia

O Guia de Uso contém os seguintes capítulos.

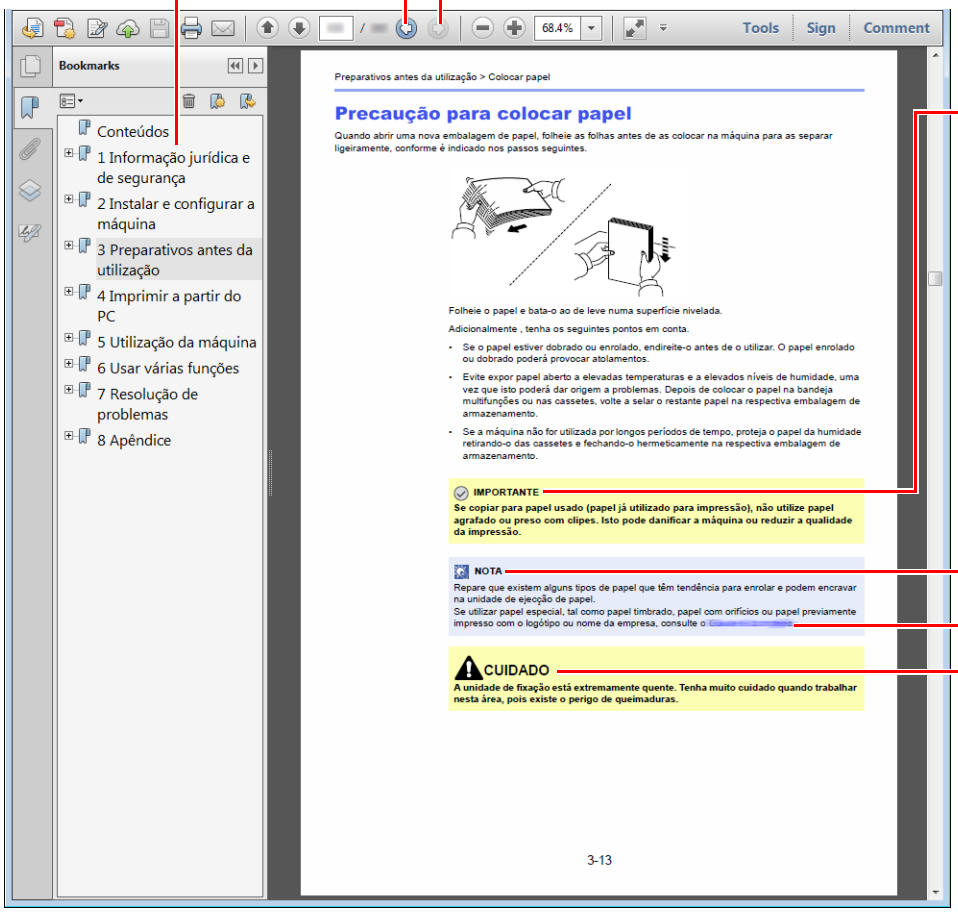
| Capítulo | | Índice |
|---|---|---|
| 1 | **Informação jurídica e de segurança** | Faculta informações preventivas sobre a utilização da máquina e informações sobre marcas comerciais. |
| 2 | **Instalar e configurar a máquina** | Explica nomes de peças, ligações de cabo, instalação de software, iniciar sessão, terminar sessão e outros assuntos relacionados com a administração da máquina. |
| 3 | **Preparativos antes da utilização** | Explica os preparativos e definições necessários de modo a utilizar a máquina, tais como informações sobre como colocar papel e criar um livro de endereços. |
| 4 | **Imprimir a partir do PC** | Explica as funções que estão disponíveis quando a máquina é utilizada como uma impressora. |
| 5 | **Utilização da máquina** | Explica os procedimentos básicos para utilizar a máquina, tais como colocar originais, fazer cópias, enviar documentos e utilizar caixas de documentos. |
| 6 | **Usar várias funções** | Explica funções convenientes que se encontram disponíveis na máquina. |
| 7 | **Resolução de problemas** | Explica o que fazer quando acaba o toner, quando é exibido um erro ou na ocorrência de um encravamento de papel ou outro problema. |
| 8 | **Apêndice** | Descreve opções convenientes que se encontram disponíveis na máquina. Faculta informações sobre tipos de material e tamanhos de papel e fornece um glossário de termos. Explica como introduzir caracteres e lista as especificações da máquina. |

# Convenções utilizadas neste guia

O Adobe Reader XI é utilizado como exemplo nas explicações abaixo.

Clique num item do Índice para saltar para a página correspondente.

Clique para ir da página actual para a página previamente exibida. Isto é conveniente quando pretender voltar à página a partir da qual saltou para a página actual.




**IMPORTANTE**

Indica os requisitos e restrições operacionais para utilizar, correctamente, a máquina e evitar danificar a máquina ou o património.

**NOTA**

Indica explicações complementares e informações de referência para operações.

Consulte

Clique no texto sublinhado para saltar para a página correspondente.

**CUIDADO**

Indica que é possível a ocorrência de ferimentos pessoais, ou de danos mecânicos, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

**NOTA**

Os itens exibidos no Adobe Reader variam consoante a utilização. Se o Índice ou as ferramentas não forem exibidos, consulte a ajuda do Adobe Reader.

Determinados itens são indicados neste guia pelas convenções descritas abaixo.

| Convenção | Descrição |
|---|---|
| [**Negrito**] | Indica as teclas e os botões. |
| "Normal" | Indica uma mensagem ou definição. |

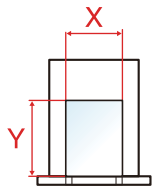
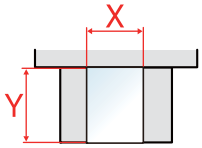
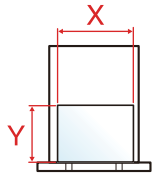
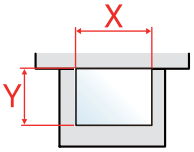
## Convenções utilizadas nos procedimentos para utilizar a máquina

Neste Guia de Uso, a utilização contínua das teclas no painel táctil corresponde ao seguinte:

| Procedimento real | Procedimento indicado neste guia |
|---|---|
| Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**].<br>▼<br>Seleccione [⌄].<br>▼<br>Seleccione [**Definições Comuns**].<br>▼<br>Seleccione [**Som**]. | Tecla [**System Menu/Counter**] > [**Definições Comuns**] > [**Som**] |

## Tamanho e orientação do papel

Os tamanho de papel, como o A5, podem ser utilizados nas orientações horizontal e vertical. Para distinguir a orientação quando estes tamanhos são utilizados, "R" é adicionado aos tamanhos utilizados na orientação vertical. Adicionalmente, os ícones seguintes são utilizados para indicar as orientações de colocação do papel no painel táctil.

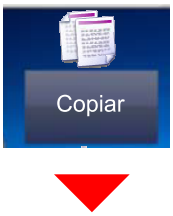
| Orientação | | Posição de colocação (X=Comprimento, Y=Largura) | Ícones no painel táctil | Tamanho indicado neste guia*1 |
|---|---|---|---|---|
| Orientação vertical (-R) | Cassete |  | | A5-R |
| | Bandeja Multifunções |  | | A5-R |
| Orientação horizontal | Cassete |  | | A5 |
| | Bandeja Multifunções |  | | A5 |

*1 Os tamanhos de papel que podem ser utilizados variam consoante a função e a bandeja de alimentação. Para mais informações, consulte o seguinte:

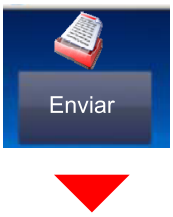
Especificações (página 8-5)

# Mapa do Menu

Esta é uma lista dos menus apresentados no painel táctil. Dependendo das configurações, alguns menus podem não ser exibidos. Alguns nomes de menu podem ser diferentes dos seus títulos de referência.




| | |
|---|---|
| Seleccione Papel (página 6-9) | |
| Zoom (página 6-10) | |
| Densidade (página 6-11) | |
| Frt Verso (página 6-12) | |
| Combinar (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| Agrupar (página 6-14) | |
| **Funções** | Tamanho Original (página 6-15) |
| | Orientação Original (página 6-16) |
| | Originais Tamanho Misto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Imagem Original (página 6-17) |
| | EcoPrint (página 6-17) |
| | Nitidez (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Contraste (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Ajuste Densidade de Fundo (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Saltar Página em Branco (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Digitalização Contínua (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Aviso Conclusão Trabalho (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Entrada Nome Ficheiro (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Substituir Prioridade (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |

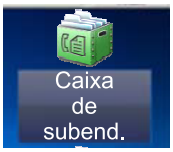



| |
|---|
| Tecla Um Toque (página 5-30) |
| Liv. Ends. página 5-27 |
| Liv. Ends Extra (consulte o **Command Center RX User Guide**.) |
| E-mail (página 5-18) |
| Pasta (página 5-20) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Servidor de FAX (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| FAX (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| Digitaliz. WSD (consulte *Guia de Uso Inglês*) |

| | |
|---|---|
| **Funções** | Selecção de Cores (página 6-14) |
| | Formato do Ficheiro (página 6-18) |
| | Tamanho Original (página 6-15) |
| | Orientação Original (página 6-16) |
| | Originais Tamanho Misto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Frt Verso (página 6-19) |
| | Tamanho a Enviar (página 6-20) |
| | Separação Ficheiros (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Resolução da Digitalização (página 6-21) |
| | Densidade (página 6-11) |
| | Imagem Original (página 6-17) |
| | Nitidez (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Contraste (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Ajuste Densidade de Fundo (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Saltar Página em Branco (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Resolução TX de Fax (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | Zoom (página 6-10) |
| | Digitalização Contínua (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Entrada Nome Ficheiro (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Assunto/Corpo E-mail (página 6-21) |
| | Aviso Conclusão Trabalho (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | TX Cifrado FTP (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Transmissão Atrasada FAX (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | Transmissão Directa FAX (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | Recepção polling Fax (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | Relat. TX de FAX (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |

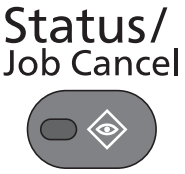
| | |
|---|---|
| **Caixa de trabalhos** | Impressão Privada (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Impressão privada/Trabalho Armazenado (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Provar e Verificar (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Cópia Rápida/Provar e Verificar (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Memória Amovível** | **Imprimir** | Seleccione Papel (página 6-9) | | |
| | | Agrupar (página 6-14) | | |
| | | Frt Verso (página 6-12) | | |
| | | **Funções** | EcoPrint (página 6-17) | |
| | | | Aviso Conclusão Trabalho (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | | Substituir Prioridade (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | | Palavra-passe do PDF Cifrada (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | | Impressão JPEG/TIFF (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | | Ajuste Imagem XPS (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | **Menu** | **Armaz. Fich.** | Formato do Ficheiro (página 6-18) | |
| | | | Frt Verso (página 6-19) | |
| | | | Resolução da Digitalização (página 6-21) | |
| | | | Densidade (página 6-11) | |
| | | | Entrada Nome Ficheiro (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | | Selecção de Cores (página 6-14) | |
| | | | **Funções** | Tamanho Original (página 6-15) |
| | | | | Orientação Original (página 6-16) |
| | | | | Originais Tamanho Misto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | | Tamanho de Armazenamento (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | | Imagem Original (página 6-17) |
| | | | | Nitidez (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | | Contraste (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | | Ajuste Densidade de Fundo (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | | Saltar Página em Branco (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | | Zoom (página 6-10) |
| | | | | Digitalização Contínua (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | | Aviso Conclusão Trabalho (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | | Separação Ficheiros (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |




| |
|---|
| **Caixa de subend. (consulte o Guia de Uso de FAX.)** |

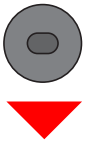
| |
|---|
| **Caixa polling (consulte o Guia de Uso de FAX.)** |




ou

| |
|---|
| Impr estado trab (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Status trab.env. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Salv stat. trab. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Trabalho Programado (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Impr reg trab (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Env. reg. trab. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Salvar log trab. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Reg. Trab. FAX (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| Scanner (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Impressora (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| FAX (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| Status do toner (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Estado de Papel (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Memória Amovível (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Teclado USB (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Estado da Ligação da Rede (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Wi-Fi Direct (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| Wi-Fi (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |

System Menu / Counter



ou

| | | |
|---|---|---|
| **Assistente de Configuração Rápida** | Configuração de FAX (página 2-29) | |
| | Configuração de papel (página 2-29) | |
| | Configuração de Poupança de Energia (página 2-29) | |
| | Configuração de Rede (página 2-29) | |
| **Idioma (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)** | | |
| **Relatório** | **Impressão Relatório** | Página Estado (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Lista Fontes (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Estado Rede (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Estado Serviço (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Relatório de Contabilização (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Lista cx. sub-end (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | | Lista FAX (Index) (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | | Lista FAX(Nº) (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | | Relats. FAX Enviados (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | | Relats. FAX Receb. (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | **Definições Relat. Admin.** | Relats. FAX Enviados (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | | Relats. FAX Receb. (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | **Def. Relatório Resultado** | Enviar Relat. Resultado (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Relat. Result. FAX RX (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | | Def. Aviso Concl. Trab. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | **Envie Histórico de Registo** | Envie Histórico de Registo (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Envio Auto (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Destino (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Assunto Registo Trabalho (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Informação Pessoal (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| **Contador** | Pág. Impressas (página 2-44) | |
| | Págs. Digitalizadas (página 2-44) | |
| **Propriedade Utilizador (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)** | | |
| **Definições de Cassete/Bandeja MF** | Cassete 1 (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Cassete 2 (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Cassete 3 (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Bandeja Multifunções (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |

| | | |
|---|---|---|
| **Definições Comuns** | Visor Predef. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | **Som** | Campainha (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Volume Altifalante FAX (consulte **Guia de Uso de FAX**) |
| | | Volume Monitor FAX (consulte **Guia de Uso de FAX**) |
| | **Definições originais** | Person. Tamanho Original (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Detecção Automática do Tamanho Original (PD) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Tamanho de Original Predefinido (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Tam.Orig.Pred(VidroExp.) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | **Config. Papel** | Person. Tamanho Papel (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Defenir Tipos Media (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Fonte Papel Predef. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Seleccionar Papel (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Meios para Auto. (Mono) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Acção Papel Especial (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Mostrar Mens.Config.Papel (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | **Predefinições função** | Formato do Ficheiro (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Orientação Original (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Agrupar (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Separação Ficheiros (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Resolução da Digitalização (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Selecção de Cor (Env./Armaz.) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Imagem Original (Cópia) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Imagem Original (Env./Armaz.) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Ajuste Densidade de Fundo (Cópia) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Ajuste Densidade de Fundo (Env./Armaz.) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | EcoPrint (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Saltar Página em Branco (Copiar) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Saltar Página em Branco (Enviar/Armaz.) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Resolução TX de Fax (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) |
| | | Zoom (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Definições Comuns** | **Predefinições função** | Digitalização contínua (Cópia) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Digital. contínua (FAX) (consulte **Guia de Uso de FAX**.) | |
| | | Digitalização Contínua (Enviar/Armazenar) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Entrada Nome Ficheiro (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Assunto/Corpo E-mail (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | TX Cifrado FTP (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Impressão JPEG/TIFF (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Ajuste Imagem XPS (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | **Definições de detalhe** | Qualidade Imagem (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | PDF/A (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Imagem PDF PDF (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Nível de Detecção em Branco (Cópia) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*.) |
| | | | Nível de Detecção em Branco (Env./Armaz.) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*.) |
| | Predef. Limite (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | **Tratamento Erros** | Erro de Frente e Verso (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Erro Desadaptação Papel (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Medição (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Alerta de Toner Reduzido (consulte o *Guia de Uso Inglês*.) | | |
| | Layout do Teclado (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Tipo de Teclado USB (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Form. Cartão SSD (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Mostrar Estado/Registo (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Mostrar Mensag. Desligar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| **Início** | Pers. Ambiente de Trabalho (página 2-13) | | |
| | Personalizar o Ecrã de Tarefas (página 2-13) | | |
| | Pano de Fundo (página 2-13) | | |
| **Cópia** | Selec. Auto Papel (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Prioridade% Auto (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Acção Leitur. DP (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| **Enviar** | Confirmação Confirmação de destino (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Int. Verif. p/ Novo Dest. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Enviar e Encaminhar (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Compressão de Cor TIFF (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Visor Predef. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Entrada de Novo Destino (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Marcar o último destino (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Caixa de documentos** | Caixa de subend. (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) | | |
| | **Caixa de trabalhos** | Ret. Trab. Cópia Rápida (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Elimin. da Retenção Trab (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Caixa polling (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) | | |
| **FAX (consulte o Guia de Uso de FAX.)** | | | |
| **Aplicação (consulte o *Guia de Uso Inglês*)** | | | |
| **Internet (consulte o *Guia de Uso Inglês*)** | | | |
| **Livro de endereços/ Toque** | Liv. Ends. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Tecla Um Toque (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | **Predef. liv. endereços** | Ordenar (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Liv. Ends. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Imprimir lista (consulte o **Guia de Uso de FAX**.) | | |
| **Início Ses. Utiliz./ Contab. Trabalho** | **Def. Iníc. Ses. Utiliz.** | Iníc.Ses.Utiliz. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | List.Utiliz.Loc. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | **Definições do Cartão ID** | Início Sessão c/ Teclado (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Autenticação adicional (Consulte o *Guia de Uso Inglês*.) |
| | | PIN do Início de sessão (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | **Definições de Login Simples** | Login Simples (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Configuração de Login Simples (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | **Definições de bloqueio da conta de utilizador** | Bloqueio (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Política de Bloqueio (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Lista de Utilizadores bloq. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | **Defs. Autorização Grupo.** | Autorização de Grupo (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Lista de Grupo (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | **Def. Autorização Convidado** | Autorização de Convidado (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Propriedade de Convidado (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Obtenha Propr. Utiliz. NW (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Início Ses. Utiliz./ Contab. Trabalho** | **Def. Contab. Trabalho** | Contabil. Trab. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Acesso à contab. Trabalhos (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Relatório Contabi. Impr. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Contab. Total Trabalho (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Contabilização Cada Trab. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Lista Contabilização (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | **Predefinição** | Aplicar Limite (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Copiar/Impres (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Lim. Contagem Predefinida (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | **Definições de Utilizador Desconhecidas** | ID Trabalho Desconhecido (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Propriedade Utilizador (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| **Impressora** | Emulação (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | EcoPrint (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Substituir A4/Letter (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Frt Verso (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Cópias (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Orientação (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | A4 Largo (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Temp Esp. Aliment de Form (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Acção LF (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Acção CR (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Nome Trabalho (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Nome Utilizador (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Priorid. Band MP (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Modo Alim. Papel (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Auto Cassete (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Resolução (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | KIR (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Sistema/Rede** | **Rede** | Nome Anfitrião (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Definições de Wi-Fi Direct | Wi-Fi Direct (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Nome do Dispositivo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Endereço IP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Desligar Auto. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Definições de Wi-Fi | Wi-Fi (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Configuração (Consulte o *Guia de Uso Inglês*.) |
| | | | Definições TCP/IP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Reinicie a Rede (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Def. da rede com fios | Definições TCP/IP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Interface LAN (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Bonjour | Definição de Protocolo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Rede disponível (Wi-Fi Direct) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Rede disponível (Wi-Fi) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | (Rede Disponível (Rede Com Fios) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | IPSec (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Definições de Protocolo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Definições de Segurança | SSL (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Segurança IPP (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Segurança HTTP (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Segurança SMTP (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Segurança POP3 (Utiliz. 1) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Segurança POP3 (Utiliz. 2) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | | Segurança POP3 (Utiliz. 3) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Ping (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Reinicie a Rede (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Proxy (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Rede Primária (Cliente) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | **Definição Bloco Interface** | Hospedeiro USB (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Entrada USB (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | | Armazenamento USB (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Nível Segurança (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Reiniciar (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Def. Disco RAM (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |
| | Memória Opcional (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Sistema/Rede** | Função Opcional (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Definições do Servidor de Fax (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| **Data/Temporizador/ Poupança de Energia** | Data/Hora (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Formato Data (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Fuso Horário (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Repor Pain. Aut. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Temporiz. Repos. Painel (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Regras de Espera (modelos para a Europa) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Nível Eco Energi (modelos para a Europa) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Temp. de Espera (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Nív. de Rec. de Poup. de En. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Regra p/desligar (modelos para a Europa) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*.) | |
| | Temp. p/desligar (modelos para a Europa) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*.) | |
| | Limpeza Auto. Erros (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Tempori. Limpeza de Erros (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Tempo Inutiliz. (consulte o **Guia de Uso de FAX**) | |
| | Excedeu tempo limite Ping (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| **Ajuste/Manutenção** | **Ajustamento de densidade** | Copiar (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Envio/Caixa (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | **Contraste** | Copiar (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Envio/Caixa (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | **Ajuste Densidade de Fundo** | Copiar(Automático) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | | Envio/Caixa (Auto) (consulte o *Guia de Uso Inglês*) |
| | Densidade Impr. (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Correcção cor auto (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Corrigir Linha Preta (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Luminosidade Visualização (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Vivif. do Tambor (consulte o *Guia de Uso Inglês*) | |
| | Definir Serviço (Consulte o *Guia de Uso Inglês*.) | |

# 1 Informação jurídica e de segurança

Leia esta informação antes de utilizar a sua máquina. Este capítulo fornece informações sobre os tópicos seguintes.


Atenção ..... 1-2
Convenções de segurança neste guia ..... 1-2
Ambiente ..... 1-3
Precauções de utilização ..... 1-4
Segurança relativa ao Laser (Europa) ..... 1-5
Restrições legais sobre cópias/digitalização ..... 1-6
EN ISO 7779 ..... 1-6
EK1-ITB 2000 ..... 1-6
Precauções de segurança ao usar LAN sem fios (se equipado) ..... 1-6
Utilização limitada deste produto (se equipado) ..... 1-7
Informação jurídica ..... 1-8
Função de controlo de poupança de energia ..... 1-14
Função de Impressão automática em 2 faces ..... 1-14
Economia de Recursos – Papel ..... 1-14
Benefícios ambientais de "Gestão de Energia" ..... 1-14
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) ..... 1-14

# Atenção

## Convenções de segurança neste guia

As secções deste guia e as partes da máquina marcadas com símbolos são avisos de segurança que visam proteger o utilizador, outros indivíduos e os objectos que se encontram nas imediações, e assegurar a utilização correcta e segura da máquina. Os símbolos e os seus respectivos significados são indicados de seguida.

**ATENÇÃO**: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos graves, ou mesmo de morte, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

**CUIDADO**: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos pessoais, ou de danos mecânicos, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

### Símbolos

O símbolo △ indica que a respectiva secção contém avisos de segurança. No símbolo estão indicados pontos específicos de atenção.

... [Aviso geral]

... [Aviso de temperatura elevada]

O símbolo ⃠ indica que a respectiva secção contém informações sobre acções proibidas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção proibida.

... [Aviso de acção proibida]

... [Proibido desmontar]

O símbolo ● indica que a respectiva secção contém informações sobre acções que devem ser executadas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção requerida.

... [Alerta de acção necessária]

... [Retire a ficha da tomada]

... [Ligue sempre a máquina a uma tomada com fio de terra]

Contacte o seu técnico de assistência para encomendar outro guia se os avisos de segurança neste Guia de Uso estiverem ilegíveis ou se o guia não estiver incluído com o produto (sujeito a encargos).

**NOTA**
Um original semelhante a uma nota bancária poderá não ser copiado de forma adequada em alguns casos raros, uma vez que esta máquina se encontra equipada com uma função de prevenção de falsificação.

# Ambiente

As condições ambientais do serviço são as seguintes:

| | |
|---|---|
| **Temperatura** | 10 a 32,5 °C |
| **Humidade** | 10 a 80% |

Evite as seguintes localizações sempre que seleccionar uma localização para a máquina.

- Evite locais perto de janelas ou expostos directamente à luz do sol.
- Evite locais com vibrações.
- Evite locais com flutuações drásticas de temperatura.
- Evite locais expostos directamente ao ar quente ou frio.
- Evite áreas com pouca ventilação.

Se o piso for vulnerável à utilização de rodas, o material do piso pode ficar danificado se a máquina for movida posteriormente à sua instalação.

Durante o processo de cópia, é libertado algum ozono, mas a quantidade não tem qualquer repercussão na saúde dos utilizadores. No entanto, se a máquina for utilizada durante longos períodos de tempo em lugares com pouca ventilação, ou quando se efectua um grande volume de impressões, o cheiro pode-se tornar desagradável. Para manter um ambiente propício para trabalhos de cópias, sugerimos que o local seja bem ventilado.

# Precauções de utilização

## Cuidados a ter ao manusear consumíveis

### ⚠ CUIDADO

Não tente incinerar partes que contenham toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

Mantenha as partes que contenham toner fora do alcance das crianças.

Se cair toner de peças que contenham toner, evite inalar e ingerir e evite o contacto com os seus olhos e pele.

- No caso de inalação de toner, vá para um lugar com bastante ar fresco e gargareje com grandes quantidades de água. Se tiver tosse, consulte o médico.
- No caso de ingestão de toner, lave a boca com água e beba 1 ou 2 copos de água para diluir o conteúdo do estômago. Se for necessário, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com os olhos, lave bem com água. Se ainda sentir os efeitos, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com a pele, lave com água e sabão.

Não tente forçar a abertura ou destruir peças que contenham toner.

## Outras precauções

Devolva o recipiente de toner usado ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner recolhido será reciclado ou descartado em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Armazene a máquina, evitando exposição à luz directa do sol.

Armazene a máquina num lugar onde a temperatura permaneça abaixo dos 40 ºC, evitando, simultaneamente, mudanças bruscas de temperatura e humidade.

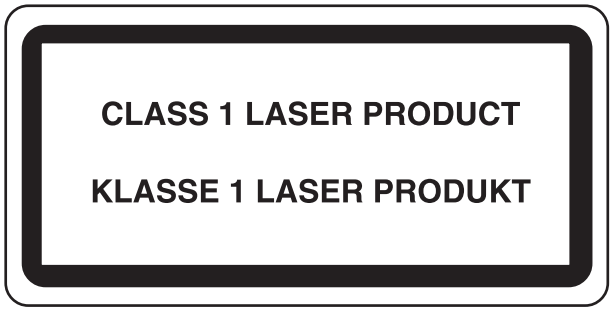
Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, retire o papel da cassete e da bandeja multifunções (MF), coloque-o na embalagem original e feche-o bem.

# Segurança relativa ao Laser (Europa)

A radiação laser pode ser perigosa para o corpo humano. Por este motivo, a radiação laser emitida dentro da máquina está hermeticamente fechada dentro do invólucro protector e da tampa exterior. Durante o uso normal do produto, não é emitida qualquer radiação da máquina.

Esta máquina está classificada como produto laser de Class 1, ao abrigo da normativa IEC/EN 60825-1:2014.

Relativamente aos produtos laser de CLASS 1, são fornecidas informações na placa de características.



# Restrições legais sobre cópias/digitalização

Pode ser proibido copiar/digitalizar material sujeito a direitos de autor sem a permissão do proprietário.

É proibido copiar/digitalizar os seguintes itens, podendo ocorrer uma penalização legal. Pode não estar limitada a estes itens. Não copie/digitalize, conscientemente, os itens que não são para ser copiados/digitalizados.

- Papel moeda
- Notas de bancos
- Títulos
- Selos
- Passaportes
- Certificados

A legislação e regulamentos locais podem proibir ou restringir a cópia/digitalização de outros itens, para além dos previamente mencionados.

# EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

# EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

# Precauções de segurança ao usar LAN sem fios (se equipado)

A rede LAN sem fios permite a troca de informações entre pontos de acesso sem fios em vez de usar um cabo de rede, que oferece a vantagem do estabelecimento livre de uma ligação WLAN dentro de uma área na qual as ondas de rádio podem ser transmitidas.

Por outro lado, os seguintes problemas podem ocorrer se as definições de segurança não estiverem configuradas, porque as ondas de rádio podem passar por obstáculos (incluindo paredes) e chegar a todos os lados dentro de uma determinada área.

## Visualizar secretamente conteúdos de comunicação

Uma terceira pessoa com objectivos maliciosos pode monitorizar intencionalmente as ondas de rádio e obter acesso não autorizado aos seguintes conteúdos de comunicação..

- Informações pessoais, incluindo ID, palavras-passe e números de cartão de crédito.
- Conteúdos de mensagens de e-mail

## Intrusão ilegal

Um terceiro com intenção maliciosa pode obter acesso não autorizado a redes pessoais ou da empresa e realizar as seguintes acções ilegais.

- Extrair informações pessoais e confidenciais (fuga de informações)
- Entrar em comunicação ao representar uma pessoa específica e distribuir informação não autorizada (spoofing)
- Modificar e retransmitir comunicações interceptadas (falsificação)
- Transmitir vírus informáticos e destruir dados e sistemas (destruição)

Os cartões LAN sem fios e pontos de acesso sem fios contêm mecanismos internos de segurança para lidar com estes problemas e para reduzir a possibilidade de ocorrência destes problemas ao configurar as definições de segurança dos produtos LAN sem fios quando o produto é utilizado.

Recomendamos que os clientes assumam a responsabilidade e usem o seu bom senso ao configurarem as definições de segurança e que garantam que compreendem plenamente os problemas que podem ocorrer quando o produto for utilizado sem configurar as definições de segurança.

## Utilização limitada deste produto (se equipado)

- As ondas de rádio transmitidas a partir deste produto podem afectar equipamentos médicos. Ao utilizar este produto num estabelecimento de saúde ou na proximidade de instrumentos médicos, utilize este produto de acordo com as instruções e precauções fornecidos pelo administrador do estabelecimento ou fornecidos nos instrumentos médicos.
- As ondas de rádio transmitidas a partir deste produto podem afectar equipamentos automáticos de controlo, incluindo portas automáticas e alarmes de incêndio. Ao utilizar este produto na proximidade de equipamentos automáticos de controlo, utilize este produto de acordo com as instruções e precauções fornecidos nos equipamentos automáticos de controlo.
- Se este produto for utilizado em dispositivos que estão directamente relacionados com o serviço, incluindo aviões, comboios, navios e automóveis ou se este produto for utilizado em aplicações que exigem alta fiabilidade e segurança para funcionar e em dispositivos que requerem precisão, incluindo aqueles utilizados na prevenção de desastres e prevenção de crimes e os utilizados para vários fins de segurança, utilize este produto depois de considerar o design de segurança de todo o sistema, incluindo a adopção de um design à prova de falhas e um design de e redundância para a fiabilidade e segurança de manutenção de todo o sistema. Este produto não se destina a ser utilizado em aplicações que exigem alta fiabilidade e segurança, incluindo instrumentos aeroespaciais, equipamentos de comunicação, equipamentos de controlo de energia nuclear, e equipamentos médicos; deste modo, a decisão quanto à possibilidade de utilizar este produto nestas aplicações tem de ser plenamente considerada e determinada.

# Informação jurídica

É proibida a realização de cópias ou de outro tipo de reprodução deste guia, ou de parte dele, sem o consentimento prévio por escrito da KYOCERA Document Solutions Inc.

## Sobre denominações comerciais

- PRESCRIBE e ECOSYS são marcas comerciais registadas da Kyocera Corporation.
- KPDL é uma marca comercial da Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 e Internet Explorer são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos EUA e/ou noutros países.
- PCL é uma marca comercial da Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader e PostScript são marcas comerciais da Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet é uma marca comercial registada da Xerox Corporation.
- IBM e IBM PC/AT são marcas comerciais da International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh, e Mac OS são marcas comerciais da Apple Inc., registadas nos EUA e em outros países.
- Todas as fontes de idiomas europeus instaladas nesta máquina são utilizadas ao abrigo de um contrato de licenciamento com a Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino e Times são marcas comerciais registadas da Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery e ITC ZapfDingbats são marcas comerciais registadas da International Typeface Corporation.
- ThinPrint é uma marca comercial da Cortado AG na Alemanha e em outros países.
- As fontes UFST™ MicroType® da Monotype Imaging Inc. estão instaladas nesta máquina.
- Esta máquina contém software com módulos desenvolvidos pelo Independent JPEG Group.
- iPad, iPhone e iPod touch são marcas comerciais da Apple Inc., registadas nos EUA e em outros países.
- AirPrint e o logótipo da AirPrint são marcas comerciais da Apple Inc.
- iOS é uma marca comercial ou uma marca comercial registada da Cisco nos EUA e em outros países e é utilizada, ao abrigo de uma licença, pela Apple Inc.
- Google e Google Cloud Print™ são marcas comerciais e/ou marcas registadas da Google Inc.
- Mopria™ é uma marca comercial registada da Mopria™ Alliance.
- Wi-Fi e Wi-Fi Direct são marcas comerciais e/ou marcas comerciais registadas da Wi-Fi Alliance.

Todos os outros nomes de marcas e produtos são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais das respectivas empresas. As designações ™ e ® não serão utilizadas neste Guia de Uso.

**GPL/LGPL**

Este produto contém software GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) e/ou LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) como parte do seu firmware. Pode obter o código fonte, ficando autorizado a copiar, redistribuir e modificar este ao abrigo dos termos de GPL/LGPL. Para mais informações, incluindo sobre a disponibilidade do código fonte, consulte http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/.

**OpenSSL License**

Copyright (c) 1998-2006 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.

**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 Netscapes 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 or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

**Monotype Imaging License Agreement**

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

**Knopflerfish License**

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish 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:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 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.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "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 COPYRIGHT OWNER 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.

**Apache License (Version 2.0)**

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.

3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

# Função de controlo de poupança de energia

O dispositivo vem equipado com o Modo de Espera onde as funções de impressão e de fax permanecem num estado de espera, mas o consumo de energia é reduzido a um mínimo depois de um determinado período de tempo sem qualquer actividade. Se a máquina não for utilizada enquanto se encontrar no modo de espera, a energia desliga-se automaticamente.

Modo de espera (página 2-26)

Regra p/desligar (modelos para a Europa) (página 2-27)

# Função de Impressão automática em 2 faces

Este dispositivo inclui a impressão em 2 faces como uma função padrão. Por exemplo, ao imprimir dois originais de face única numa única folha de papel como uma impressão de 2 faces, torna-se possível diminuir a quantidade de papel utilizada.

Frente e verso (página 6-12)

Imprimir em modo frente e verso reduz o consumo de papel e contribui para a preservação de recursos florestais. O modo frente e verso também reduz a quantidade de papel que deve ser adquirida e, consequentemente, reduz os custos. Recomenda-se que as máquinas capazes de imprimir em frente e verso sejam configuradas para utilizar o modo frente e verso como predefinição.

# Economia de Recursos – Papel

Para a preservação e utilização sustentável de recursos florestais, recomenda-se que seja usado papel reciclado e papel branco certificado ao abrigo de iniciativas da administração ambiental ou com rótulos ecológicos reconhecidos, que respeitem a EN 12281:2002* ou uma norma de qualidade equivalente.

Esta máquina também suporta impressão em papel de 64 g/m$^2$. Usar papel de tal tipo, com menor conteúdode matérias-primas, pode resultar numa maior economia de recursos florestais.

*: EN12281:2002 "Printing and business paper - Requirements for copy paper for dry toner imaging processes"

O seu representante de vendas ou técnico de assistência poderá proporcionar-lhe mais informações sobre os tipos de papel recomendados.

# Benefícios ambientais de "Gestão de Energia"

Para reduzir o consumo de energia enquanto inactiva, esta máquina vem equipada com uma função de gestão de energia que activa, automaticamente, o modo de poupança de energia quando a máquina está inactiva durante um certo período de tempo.

Embora demore um ligeiro período de tempo até que a máquina volte ao modo PRONTA quando se encontra no modo de poupança de energia, é possível uma redução significativa no consumo de energia. Recomenda-se que a máquina seja usada com a hora de activação para o modo de poupança de energia configurada para a predefinição.

# Programa Energy Star (ENERGY STAR®)

Na nossa condição de companhia participante no Programa Internacional Energy Star, determinámos que este produto obedece aos padrões estabelecidos nesse Programa Internacional Energy Star.

ENERGY STAR® é um programa voluntário de eficiência energética com o objectivo de desenvolver e promover a utilização de produtos com elevada eficiência energética de modo a ajudar na prevenção do aquecimento global. Ao comprar produtos com a qualificação ENERGY STAR®, os clientes podem ajudar a reduzir as emissões de gases com efeito de estufa durante a utilização e a reduzir os custos relacionados com a energia.

# 2 Instalar e configurar a máquina

Este capítulo fornece informações ao administrador sobre esta máquina, como nomes dos componentes, ligação de cabo e instalação de software.


Nome dos componentes (Exterior da máquina) ..... 2-2
Nome dos componentes (Conectores/Interior) ..... 2-4
Nome dos componentes (com equipamentos opcionais instalados) ..... 2-6
Ligar a máquina e outros dispositivos ..... 2-7
Ligação dos cabos ..... 2-8
- Ligação do cabo de rede local ..... 2-8
- Ligação do Cabo USB ..... 2-9
- Ligação do cabo de alimentação ..... 2-9

Ligar/desligar ..... 2-10
- Ligar ..... 2-10
- Desligar ..... 2-10

Utilizar o painel de operação ..... 2-11
- Teclas do painel de operação ..... 2-11

Painel táctil ..... 2-12
- Ecrã inicial ..... 2-12
- Visor para Informação do Dispositivo 2-16
- Tecla de funções ..... 2-17
- Visualização de teclas que não podem ser configuradas ..... 2-18
- Utilizar a tecla [Enter] ..... 2-19
- Utilizar a tecla [Quick No. Search] .... 2-19
- Ecrã Ajuda ..... 2-20

Iniciar/terminar sessão ..... 2-21
- Iniciar sessão ..... 2-21
- Terminar sessão ..... 2-22

Predefinições da máquina ..... 2-23
- Definir a data e a hora ..... 2-23

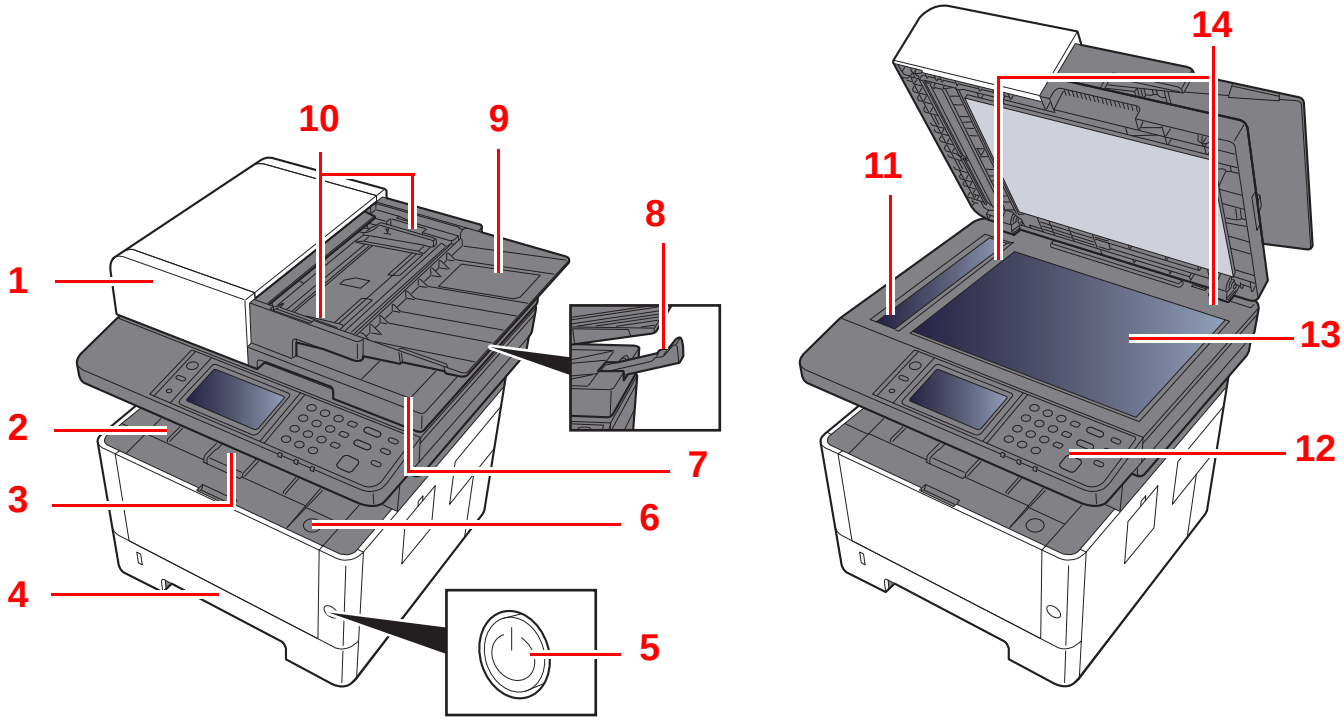
Configuração de Rede ..... 2-24
- Configurar a Rede Com Fios ..... 2-24

Função de poupança de energia ..... 2-26
- Modo de espera ..... 2-26
- Modo de espera automático ..... 2-27
- Regras de suspensão (modelos para a Europa) ..... 2-27
- Nível Eco Energia (modo Poupança de Energia e Recuperação Rápida) (modelos excepto para a Europa) ..... 2-27
- Regra p/desligar (modelos para a Europa) ..... 2-27

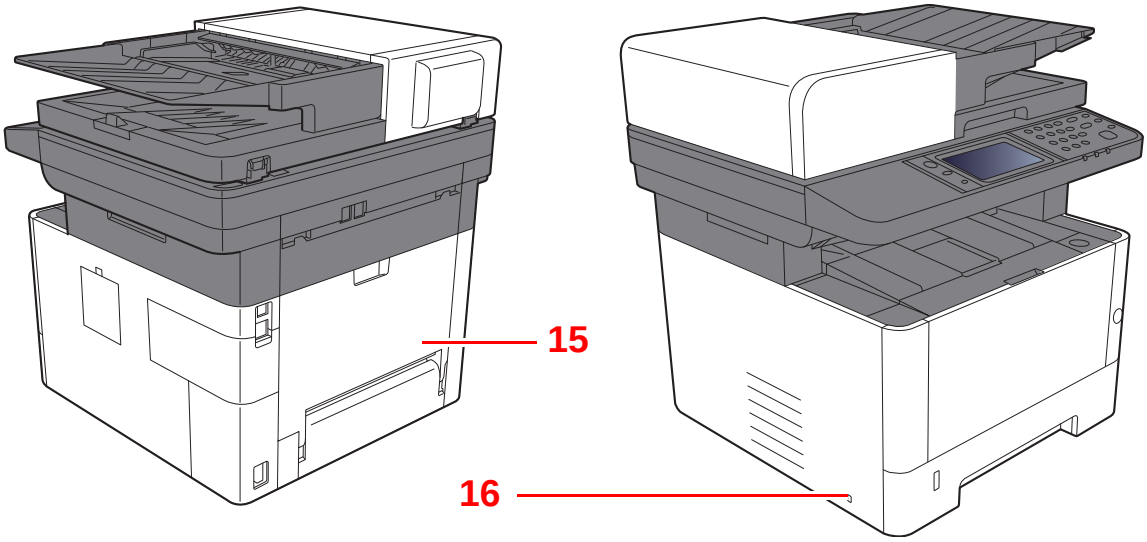
Modo silencioso ..... 2-28
Assistente de configuração rápida ..... 2-29
Instalar software ..... 2-31
- Software em DVD (Windows) ..... 2-31
- Instalar software no Windows ..... 2-32
- Desinstalar o Software ..... 2-38
- Instalar software num computador Mac ..... 2-39
- Configurar o Controlador TWAIN ..... 2-41
- Configurar o Controlador WIA ..... 2-43

Verificar o Contador ..... 2-44
Command Center RX ..... 2-45
- Aceder a Command Center RX ..... 2-46
- Alterar definições de segurança ..... 2-47
- Mudar Informação do Dispositivo ..... 2-49

# Nome dos componentes (Exterior da máquina)



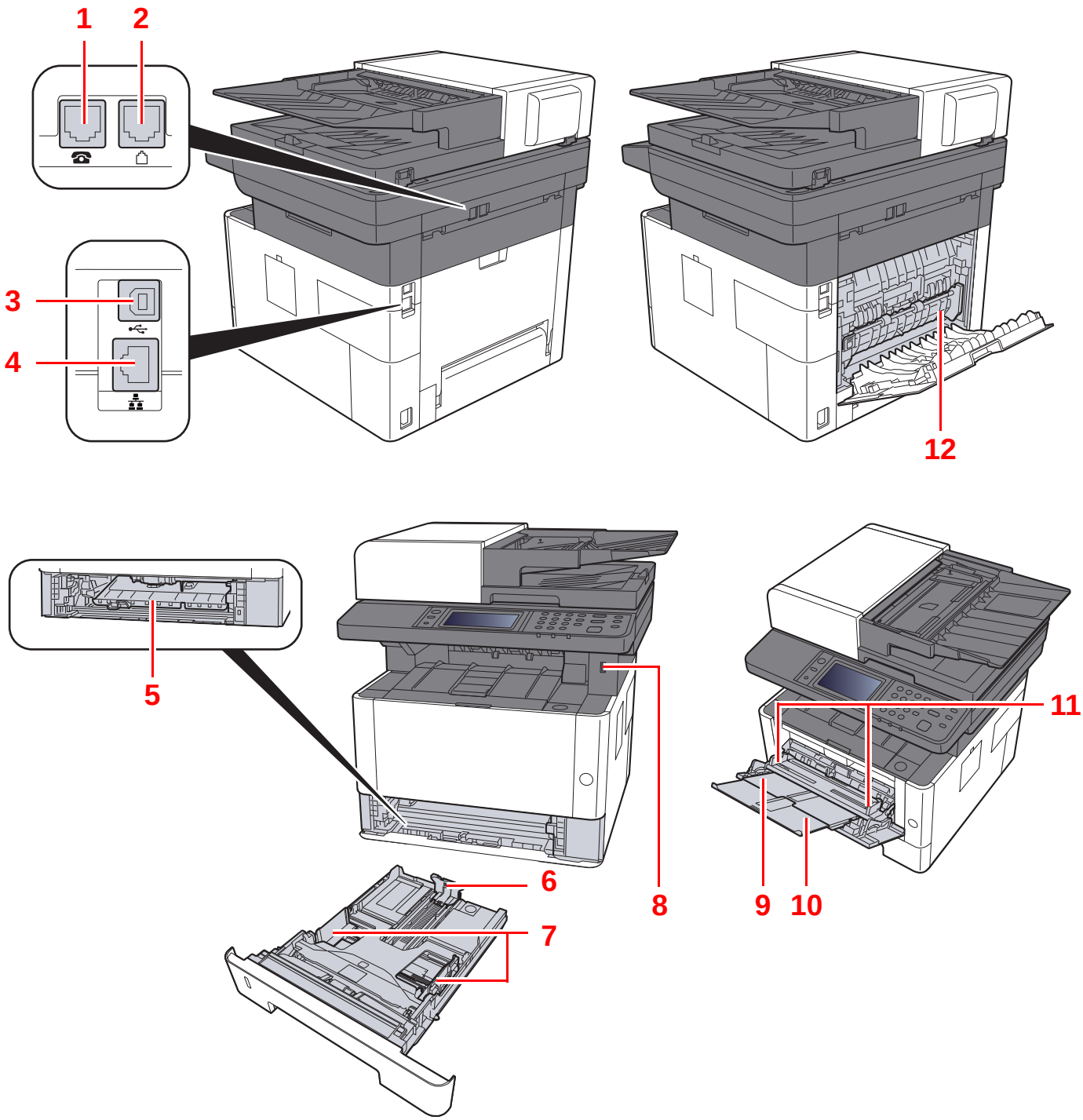

1 Processador de documentos
2 Bandeja interior
3 Batente de papel
4 Cassete 1
5 Interruptor de alimentação
6 Botão de abertura da tampa frontal
7 Mesa de saída de originais
8 Aba de suporte de originais
9 Mesa de originais
10 Guias de largura do original
11 Fenda do vidro
12 Painel de operação
13 Vidro de exposição
14 Placas de indicação de tamanho do original



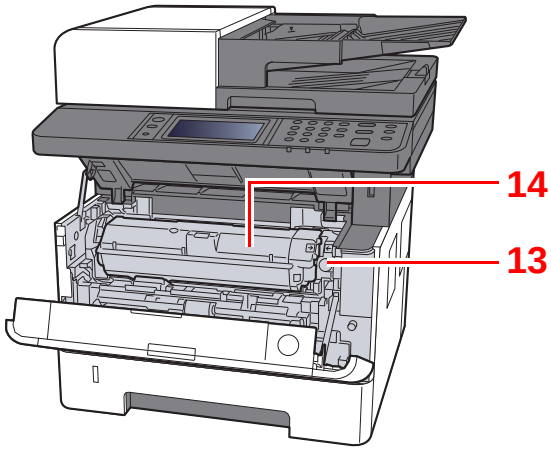

15 Tampa traseira

16 Ranhura para bloqueio anti-roubo

# Nome dos componentes (Conectores/Interior)



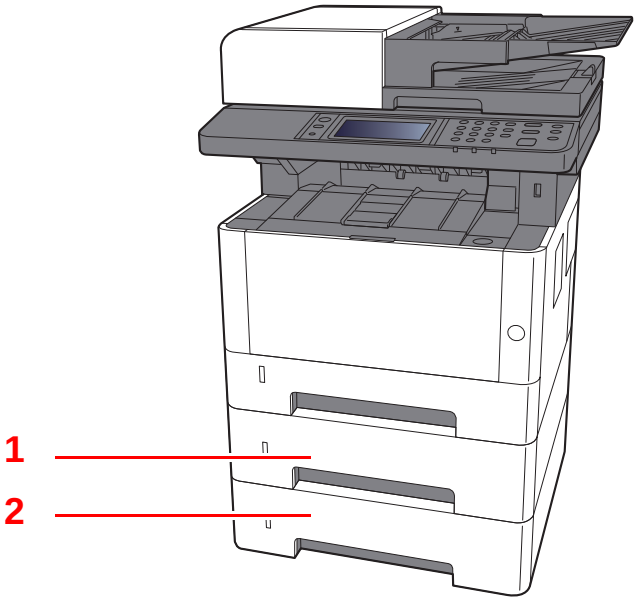

1 Conector TEL
2 Conector LINHA
3 Conector de interface USB
4 Conector de interface de rede
5 Tampa do Alimentador
6 Guia de comprimento do papel
7 Guias de largura do papel
8 Ranhura de memória USB
9 Bandeja Multifunções
10 Extensão da bandeja
11 Guias de largura do papel
12 Tampa do fusor




13 Botão de libertação do recipiente de toner

14 Recipiente de toner

# Nome dos componentes (com equipamentos opcionais instalados)




1 Cassete 2

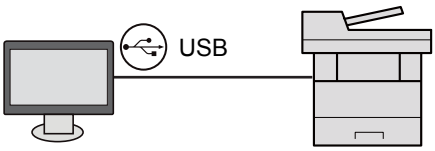
2 Cassete 3

Equipamento opcional (página 8-2)

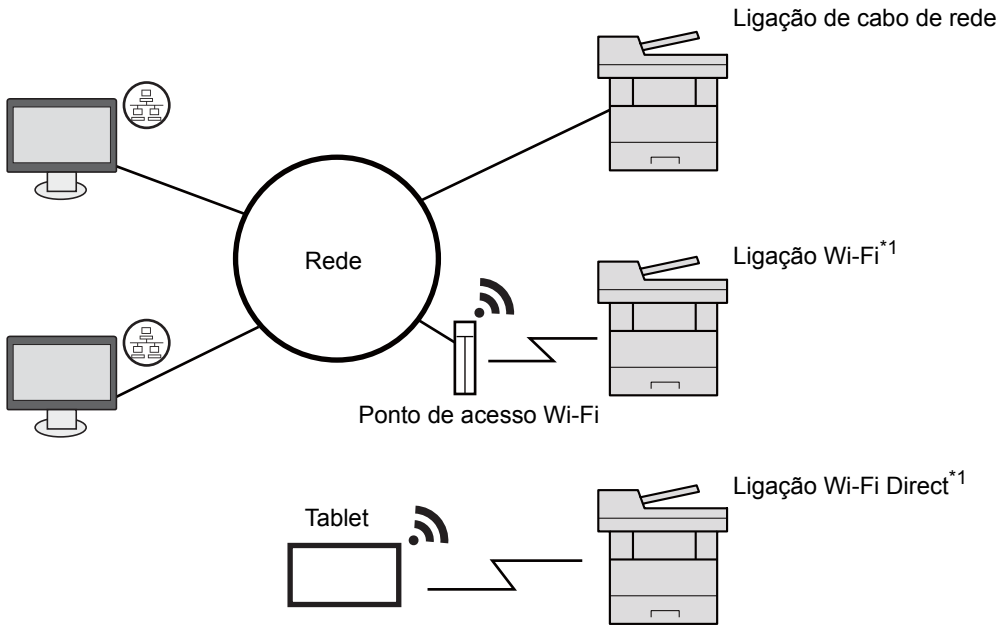
# Ligar a máquina e outros dispositivos

Prepare os cabos necessários para se adequarem ao ambiente e à finalidade do uso da máquina.

**Quando ligar a máquina ao PC via USB**




**Ao ligar a máquina ao PC ou Tablet através de um cabo de rede, Wi-Fi ou Wi-Fi Direct**




*1 Apenas para modelos com Wi-Fi.

**NOTA**

Se estiver a usar uma rede LAN sem fios, consulte o seguinte.

*Guia de Uso Inglês*

**Cabos que podem ser utilizados**

| Ambiente de ligação | Função | Cabo necessário |
|---|---|---|
| Ligue um cabo de rede local à máquina. | Impressora/scanner/FAX de rede | Cabo LAN (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T) |
| Ligue um cabo USB à máquina. | Impressora/scanner (TWAIN/WIA) | Cabo compatível com USB2.0 (compatível com USB de alta velocidade, máx. 5,0 m, blindado) |

**IMPORTANTE**

**Não utilizar um cabo compatível com USB 2.0 pode provocar falhas.**

# Ligação dos cabos

## Ligação do cabo de rede local

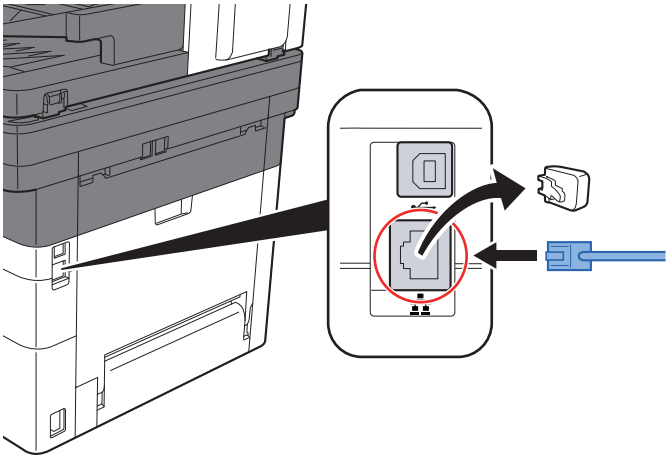
**IMPORTANTE**

**Certifique-se de que a máquina está desligada.**

Desligar (página 2-10)

### 1 Ligue o cabo à máquina.

1 Ligue o cabo de rede local ao conector da interface de rede.



2 Ligue a outra extremidade do cabo ao hub ou ao PC.

### 2 Ligue a máquina e configure a rede.

Configuração de Rede (página 2-24)

# Ligação do Cabo USB

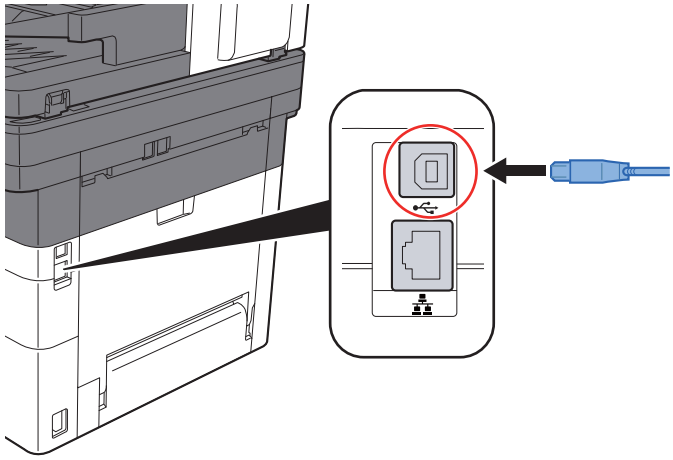
**IMPORTANTE**

**Certifique-se de que a máquina está desligada.**

Desligar (página 2-10)

## 1 Ligue o cabo à máquina.

1 Ligue o cabo USB ao conector de interface USB.



2 Ligue a outra extremidade do cabo ao hub.

## 2 Ligue a máquina.

# Ligação do cabo de alimentação

## 1 Ligue o cabo à máquina.

Ligue uma extremidade do cabo de alimentação fornecido à máquina e a outra extremidade à tomada de alimentação.

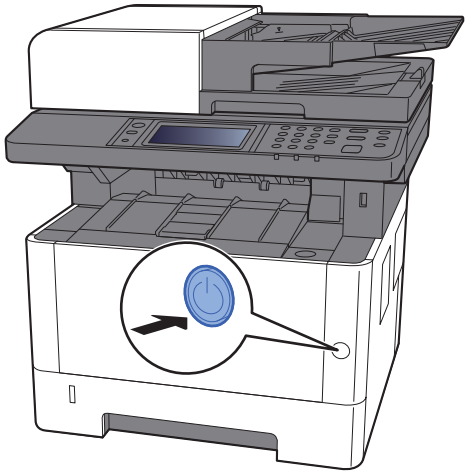
**IMPORTANTE**

**Utilize apenas o cabo de alimentação fornecido com a máquina.**

# Ligar/desligar

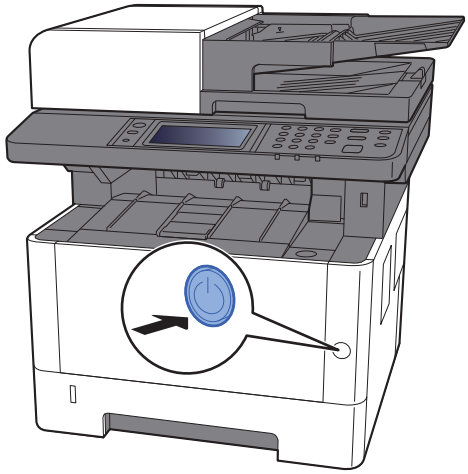
## Ligar

1 Ligue o interruptor de alimentação.



## Desligar

1 Desligue o interruptor de alimentação.



A mensagem de confirmação para a fonte de alimentação é exibida.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Demora aproximadamente 3 minutos a desligar.

**CUIDADO**

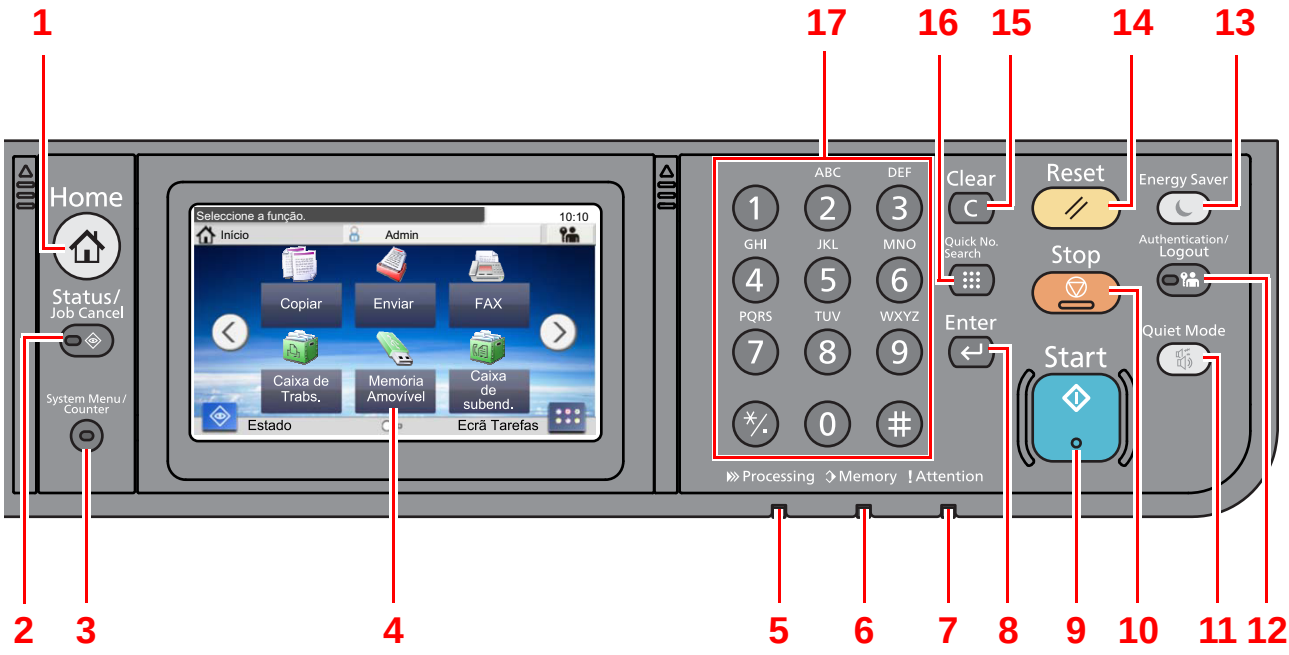
**Se esta máquina não for utilizada durante um período prolongado (por exemplo, de um dia para o outro), desligue-a no interruptor de alimentação. Se a máquina não for usada durante um período mais prolongado (por exemplo, férias) retire o cabo da tomada como medida de precaução.**

**IMPORTANTE**

- **Tenha em atenção que, se desligar a máquina no interruptor de alimentação, a transmissão e recepção de faxes será desactivada.**
- **Retire o papel das cassetes e feche-o nos sacos de armazenamento para o proteger da humidade.**

# Utilizar o painel de operação

## Teclas do painel de operação




1 Tecla [**Home**]: Exibe o ecrã inicial.

2 Tecla [**Status/Job Cancel**]: Exibe o ecrã Estado/Cancelar Trabalho.

3 Tecla [**System Menu/Counter**]: Apresenta o ecrã System Menu/Counter.

4 Painel táctil: Exibe os ícones para configurar as definições da máquina.

5 Indicador [**Processing**]: Fica intermitente durante a impressão ou recepção.

6 Indicador [**Memory**]: Pisca enquanto a máquina acede à memória da máquina ou à memória do fax.

7 Indicador [**Attention**]: Acende ou fica intermitente quando ocorre um erro e um trabalho é parado.

8 Tecla [**Enter**]: Finaliza a introdução da chave numérica e finaliza os detalhes durante a definição das funções. Funciona em ligação com o ecrã [**OK**].

9 Tecla [**Start**]: Inicia as operações de cópia e digitalização e o processamento para as operações de definição.

10 Tecla [**Stop**]: Cancela ou interrompe o trabalho a decorrer.

11 Tecla [**Quiet Mode**]: Diminui a velocidade de impressão e digitalização para um processamento silencioso.

12 Tecla [**Authentication/Logout**]: Autentica a troca de utilizador e sai da operação para o utilizador actual (ou seja, termina a sessão).

13 Tecla [**Energy Saver**]: Coloca a máquina no Modo de Espera. Recupera da Espera, se em Modo de Espera.

14 Tecla [**Reset**]: Repõe as definições nos seus estados predefinidos.

15 Tecla [**Clear**]: Apaga os números e caracteres inseridos.

16 Tecla [**Quick No. Search**]: Especifica as informações registadas, tais como números de endereços e IDs de utilizadores, por número.

17 Teclas numéricas: Introduza números e símbolos.

# Painel táctil

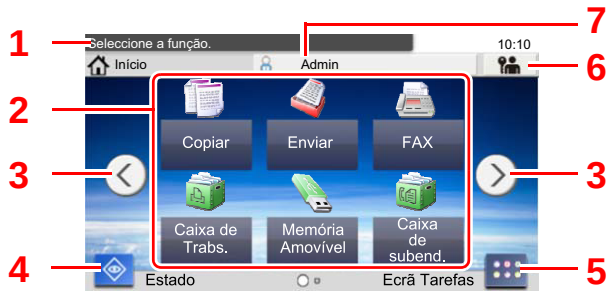
## Ecrã inicial

Este ecrã é exibido ao seleccionar a tecla [**Home**] no painel de comandos. Ao tocar num ícone, é exibido o ecrã correspondente.

Pode alterar os ícones para exibir o ecrã inicial e respectivo fundo.

Editar o ecrã inicial (página 2-13)

**Secretária**




**Ecrã de tarefas**

* O aspecto pode ser diferente do seu ecrã actual, dependendo da sua configuração e definições de opções.

| N.º | Item | Descrição |
|---|---|---|
| 1 | Mensagem | Exibe a mensagem consoante o estado. |
| 2 | Secretária | Apresenta o ícone da função. A função registada para os favoritos é também apresentada. Os ícones que não são exibidos na primeira página serão exibidos ao mudar a página. |
| 3 | Teclas de troca de ecrã | Utilizes estes botões para alternar entre páginas do ambiente de trabalho. São apresentadas quando há múltiplas páginas. |
| 4 | [**Estado**] | Exibe o ecrã Estado. Se ocorrer um erro, o ícone exibe "!". Assim que o erro for eliminado, o ecrã regressa ao normal. |
| 5 | [**Ecrã Tarefas**] | Apresenta o Ecrã de Tarefas. |
| 6 | [**Term. sessão**] | Termina a sessão do utilizador actual. Isto é exibido quando a administração de início de sessão de utilizador está activada. |
| 7 | Nome Utilizador Início de Sessão | Exibe o nome de utilizador com sessão iniciada. Isto é exibido quando a administração de início de sessão de utilizador está activada. Seleccionar "Nome do Utiliz. de Início de Sessão" exibe a informação do utilizador com sessão iniciada. |
| 8 | Ecrã de tarefas | Apresenta os ícones da tarefa. |
| 9 | [**Amb. trabalho**] | Apresenta o ambiente de trabalho. |

## Editar o ecrã inicial

Pode alterar o fundo do ecrã inicial e os ícones que são exibidos neste.

### 1 Exiba o ecrã.

1 Tecla [**System Menu/Counter**] > [**Início**]

**NOTA**

Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activa, apenas pode alterar as definições ao iniciar a sessão com privilégios de administrador.

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

| Nome do modelo | Nome Utilizador Início de Sessão | Palavra passe Início Ses. |
|---|---|---|
| **ECOSYS M2735dw** | 3500 | 3500 |
| **ECOSYS M2640idw** | 4000 | 4000 |

### 2 Configure as definições.

As definições disponíveis são exibidas abaixo.

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Personalizar ambiente de trabalho** | Especifique os ícones de funções a serem exibidos no ambiente de trabalho.*1<br>Seleccione [ ➕ ] para exibir o ecrã para seleccionar a função a exibir. Seleccione a função a exibir [**OK**].<br>Seleccione um ícone e [**Anterior**] ou [**Após**] para alterar a posição no ecrã do ícone seleccionado no ambiente de trabalho.<br>Para eliminar um ícone do ambiente de trabalho, seleccione o ícone pretendido e seleccione [ 🗑 ]. |
| **Personalizar o Ecrã de Tarefas** | Especifique os ícones de tarefas a serem exibidos no ecrã de tarefas.*2 |
| **Pano de fundo** | Configure o pano de fundo do ecrã inicial.<br>**Valor**: Imagens de 1 a 8 |

*1 Exibe um máximo de 43 ícones de funções.
*2 Podem ser apresentados 5 ícones de tarefa.

### Funções disponíveis a serem exibidas no ambiente de trabalho

| Função | Ícone | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **Cópia**[*1] | | Exibe o ecrã Copiar. | página 5-15 |
| **Enviar**[*1] | | Exibe o ecrã Enviar. | página 5-17 |
| **FAX**[*1] | | Exibe o ecrã FAX. | Consulte **Guia de Uso de FAX**. |
| **Caixa de trabalhos**[*1] | | Exibe o ecrã Caixa Trabalho. | - |
| **Memória Amovível**[*1] | | Exibe o ecrã Memória Amovível. | - |
| **Caixa de subend.**[*1] | | Exibe o ecrã Caixa de subend. | Consulte **Guia de Uso de FAX**. |
| **Caixa polling**[*1] | | Exibe o ecrã Caixa polling. | Consulte **Guia de Uso de FAX**. |
| **Servidor de FAX** | | Apresenta o ecrã de Servidor de FAX. | - |
| **Enviar para Mim (E-mail)**[*2] | | Exibe o ecrã Enviar. O endereço de correio electrónico do utilizador com sessão iniciada é definido como o destino. | página 5-24 |
| **Favoritos** | | Acciona o favorito registado. O ícone muda de acordo com a função do favorito. | página 5-8 |
| **Nome de Aplicação**[*3] [*4] | | Exibe as aplicações seleccionadas. | - |

*1 Opção seleccionada aquando do envio de fábrica.
*2 Exibido quando a administração do início de sessão do utilizador está activa.
*3 É apresentado o ícone da aplicação.
*4 Esta função só pode ser usada num modelo ECOSYS M2640idw com expansão de memória opcional instalada.

### Funções disponíveis a serem exibidas no ambiente de trabalho

| Função | Ícone | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **Estado/Canc. Trab.** | | Exibe o ecrã Estado. Se ocorrer um erro, o ícone exibe "!". Assim que o erro for eliminado, o ecrã regressa ao normal. | - |
| **Informação do Disposit.** | | Exibe o ecrã Informação do Dispositivo Verifique o sistema e informação sobre a rede.<br>É, também, possível verificar a informação sobre as opções utilizadas. | página 2-16 |
| **Idioma** | | Exibe o ecrã de definição de Idioma no Menu Sistema. | - |
| **Wi-Fi Direct** | | Wi-Fi Direct é definido e aparece uma lista de informações relativas à máquina que pode utilizar a rede. | - |
| **Menu Sistema** | | Exibe o ecrã Menu Sistema. | - |
| **Favoritos** | | Exibe o ecrã da lista de favoritos. | página 5-8 |

# Visor para Informação do Dispositivo

Permite-lhe verificar a informação do sistema e da rede, bem como sobre as opções utilizadas.

1 Tecla [**Home**] > [**Ecrã Tarefas**] > [**Informações do Dispositivo**]

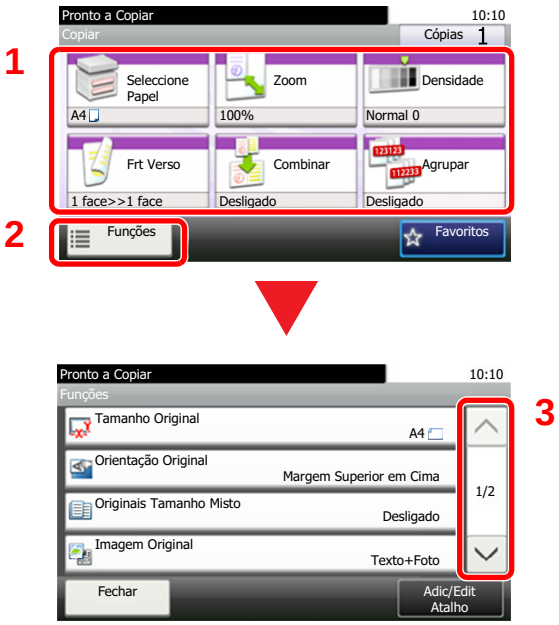
2 Verifique a informação do dispositivo.

Informações Dispos.

| Separador | Descrição |
|---|---|
| **Identificação/ Rede com fios** | Pode verificar informação de identificação, como o nome do modelo, número de série, nome e localização do anfitrião e o endereço IP. |
| **Wi-Fi** | Pode verificar informação de identificação, como o nome do modelo, número de série, nome e localização do anfitrião e o endereço IP da rede sem fios. |
| **FAX** | Pode verificar o número de fax local, o nome de fax local, a ID de fax local e outras informações do fax. |
| **Versão do software/Capacidade** | Pode verificar a versão e desempenho do software. |
| **Opção** | Pode verificar informação sobre as opções utilizadas. |

# Tecla de funções

Este ecrã é apresentado quando é seleccionado o ícone Funções.







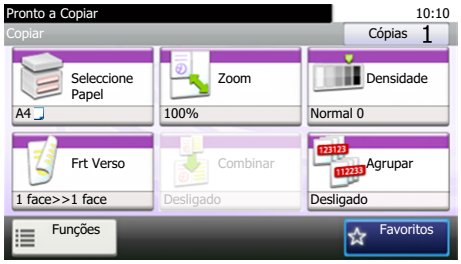
1 Apresentar funções.

2 Seleccione [**Funções**] para visualizar outras funções.

3 Prima [∧] ou [∨] para deslocar a página para cima e para baixo.

# Visualização de teclas que não podem ser configuradas

Teclas de funcionalidades que não podem ser usadas devido às restrições de combinação da funcionalidade ou à não instalação de opções se encontrarem em estado não seleccionável.

| Normal | Assinaladas a cinzento |
|---|---|
| |  <br>Nas seguintes situações, a tecla é assinalada a cinzento e não pode ser seleccionada.<br>• Não pode ser usada em combinação com uma funcionalidade que já se encontre seleccionada. |

**NOTA**

Se uma das teclas que deseja usar estiver assinalada a cinzento, é sinal de que as definições do utilizador anterior ainda podem estar em vigor. Neste caso, seleccione a tecla [**Reset**] e tente novamente.

# Utilizar a tecla [Enter]

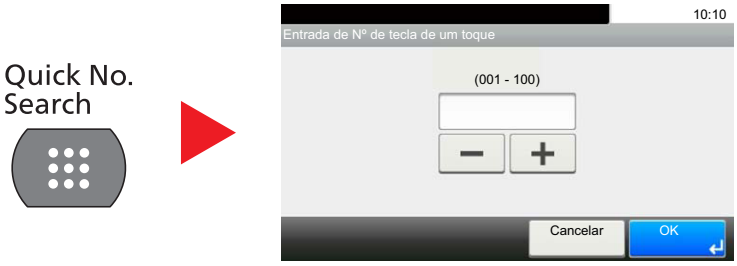
A tecla [**Enter**] tem a mesma função que a tecla com a marca Enter (↵ ), tal como a tecla [**OK** ↵ ] e [**Fechar** ↵ ].

# Utilizar a tecla [Quick No. Search]

A tecla [**Quick No. Search**] é utilizada quando as teclas numéricas são empregues para introduzir directamente o número, por exemplo, ao especificar o destino para a transmissão utilizando um número de marcação rápida.

Para mais informações sobre marcação rápida, consulte o seguinte:

Especificar destino (página 5-26)



# Ecrã Ajuda

Se tiver dificuldades a utilizar a máquina, pode verificar como a utilizar através do painel táctil.

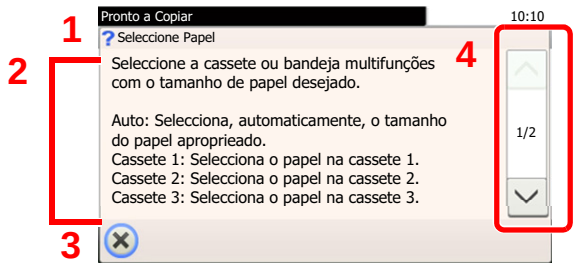
Quando [?] (ajuda) é exibida no painel táctil, pode seleccionar essa opção para que exiba o ecrã de Ajuda. O ecrã de Ajuda exibe explicações sobre funções e sobre como as utilizar.

Exemplo: Verificar o ecrã de Ajuda de selecção de papel

1 Apresentar o ecrã Seleccionar Papel.

Selecção de papel (página 6-9)

2




1 Títulos de ajuda

2 Exibe informações sobre funções e funcionamento da máquina.

3 Fecha o ecrã de Ajuda e regressa ao ecrã original.

4 Desloca a janela para cima e para baixo quando o texto de ajuda não pode ser totalmente exibido num único ecrã.

# Iniciar/terminar sessão

Se estiver a definir uma função que necessite de direitos de administrador, ou se a administração de início de sessão de utilizador estiver activada, deve introduzir o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão.

**NOTA**

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

| Nome do modelo | Nome Utilizador Início de Sessão | Palavra passe Início Ses. |
|---|---|---|
| **ECOSYS M2735dw** | 3500 | 3500 |
| **ECOSYS M2640idw** | 4000 | 4000 |

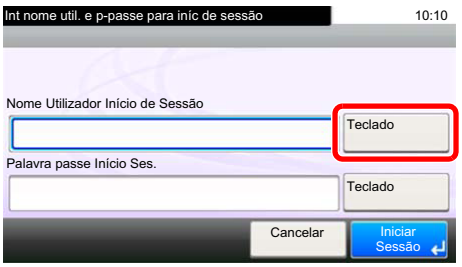
Não lhe será possível iniciar sessão caso se esqueça do nome de utilizador ou da palavra-passe de início de sessão. Neste caso, inicie sessão com privilégios de administrador e altere o seu nome de utilizador ou palavra-passe de início de sessão.

## Iniciar sessão

### Início de sessão normal

1 Introduza o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão para iniciar sessão.

1 Se este ecrã for exibido durante as operações, seleccione [**Teclado**] para introduzir o nome de utilizador de início de sessão.




Método de introdução de caracteres (página 8-3)

2 [**Palavra-passe**] > Introduza a palavra-passe de início de sessão > [**OK**]

**NOTA**

Se [**Autenticação Rede**] estiver seleccionado como o método de autenticação do utilizador, são apresentados destinos de autenticação e [**Local**] ou [**Rede**] podem ser seleccionados como destinos da autenticação.

2 Seleccione [Iniciar sessão].

### Login simples

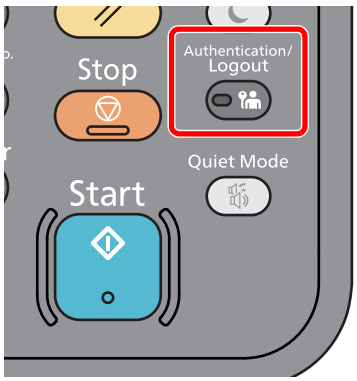
Se este ecrã for exibido durante as operações, seleccione um utilizador e inicie a sessão.

**NOTA**

Caso seja necessária uma palavra-passe de utilizador, será exibido um ecrã de introdução.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

## Terminar sessão




Para terminar sessão na máquina, seleccione a tecla [**Authentication/Logout**] para regressar ao ecrã de introdução de nome de utilizador/palavra-passe de início de sessão.

Os utilizadores têm a respectiva sessão automaticamente terminada nas seguintes circunstâncias:

- Quando a máquina entra no estado de espera.
- Quando a função de repor painel automático está activada.

# Predefinições da máquina

Antes de utilizar esta máquina, configure definições como data e hora, configuração de rede e funções de poupança de energia, como necessário. O assistente de configuração da máquina é executado quando o equipamento é ligado pela primeira vez após ser instalado. Do mesmo modo, configure as seguintes definições, se necessário.

**NOTA**

As predefinições da máquina podem ser alteradas no menu de sistema.
Para definições configuráveis no Menu Sistema, consulte:

*Guia de Uso Inglês*

## Definir a data e a hora

Execute os passos seguintes para definir a data e a hora locais no local de instalação.

Quando envia um E-mail utilizando a função de transmissão, a data e a hora, conforme foram aqui definidas, serão impressas no cabeçalho da mensagem de correio electrónico. Defina a data, a hora e a diferença horária face ao meridiano de Greenwich da região onde a máquina é utilizada.

**NOTA**

- Para efectuar alterações após esta configuração inicial, consulte o seguinte:

*Guia de Uso Inglês*

- A hora certa pode ser definida periodicamente obtendo a hora a partir do servidor de hora da rede.

**Command Center RX User Guide**

### 1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu/Counter**] > [**Data/Temporizador/Poupança Energia**]

### 2 Configure as definições.

[**Fuso Horário**] > [**Data/Hora**] > [**Formato de Data**]

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Fuso Horário** | Ajuste a diferença horária em relação a GMT. Seleccione a localização mais próxima na lista. Se seleccionar uma região que use o horário de verão, configure as definições para o horário de verão. |
| **Data/Hora** | Defina a data e hora para o local onde utiliza a máquina. Se executar Enviar como E-mail, a data e a hora definidas aqui serão apresentadas no cabeçalho.<br>**Valor: Ano (2000 a 2037), Mês (1 a 12), Dia (1 a 31), Hora (00 a 23), Minuto (00 a 59), Segundo (00 a 59)** |
| **Formato Data** | Seleccione o formato de apresentação do ano, do mês e da data. O ano é apresentado na notação Ocidental.<br>**Valor: Mês/Dia/Ano, Dia/Mês/Ano, Ano/Mês/Dia** |

# Configuração de Rede

## Configurar a Rede Com Fios

A máquina está equipada com interface de rede, que é compatível com os protocolos de rede tais como o TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI e IPSec. Permite a impressão em rede no Windows, Macintosh, UNIX e outras plataformas.

Configure o TCP/IP (IPv4) para ligar à rede do Windows.

Certifique-se de que liga o cabo de rede antes de configurar as definições.

Ligação do cabo de rede local (página 2-8)

Para outras definições de rede, consulte o seguinte:

*Guia de Uso Inglês*

**NOTA**

Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activa, apenas pode alterar as definições ao iniciar a sessão com privilégios de administrador.

Se a administração do início de sessão de utilizador estiver desactivada, é apresentado o ecrã de autenticação do utilizador. Introduza um nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão e seleccione [**Iniciar sessão**].

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

| Nome do modelo | Nome Utilizador Início de Sessão | Palavra passe Início Ses. |
|---|---|---|
| **ECOSYS M2735dw** | 3500 | 3500 |
| **ECOSYS M2640idw** | 4000 | 4000 |

### Definição de IPv4

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu/Counter**] > [**Sistema/Rede**] > [**Rede**] > [**Def. da rede com fios**] > [**Definições TCP/IP**] > [**IPv4**]

2 Configure as definições.

**Quando utilizar o servidor DHCP**

[**DHCP**]: Defina para [**Ligado**].

**Quando definir o endereço IP estático**

[**DHCP**]: Defina para [**Desligado**].

[**Endereço IP**]: Introduza o endereço.

[**Máscr. Subrede**]: Introduza a máscara de sub-rede em representação decimal (0 a 255).

[**Gateway Predef.**]: Introduza o endereço.

[**Auto-IP**]: Defina para [**Desligado**].

Ao utilizar o Auto-IP, introduza "0.0.0.0" no [**Endereço de IP**].

**IMPORTANTE**

**Depois de alterar a definição, reinicie a rede ou desligue e volte a ligar a máquina.**

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

**NOTA**

Pergunte, de antemão, ao administrador de rede, o endereço IP, e tenha este preparado quando configurar esta definição.
Nos seguintes casos, defina o endereço IP do servidor DNS no Command Center RX.

- Quando utilizar o nome do anfitrião com a definição de "DHCP" como "Desligado"
- Quando utilizar o servidor DNS com endereço IP não atribuído, automaticamente, por DHCP.

Para definir o endereço IP do servidor DNS, consulte:

**Command Center RX User Guide**

# Função de poupança de energia

Depois de decorrido um determinado período de tempo após a última utilização da máquina, a máquina entra automaticamente no Modo de Suspensão para minimizar o consumo energético. Se a máquina não for utilizada enquanto se encontrar no modo de espera, a energia desliga-se automaticamente.

**NOTA**

Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activa, apenas pode alterar as definições ao iniciar a sessão com privilégios de administrador.

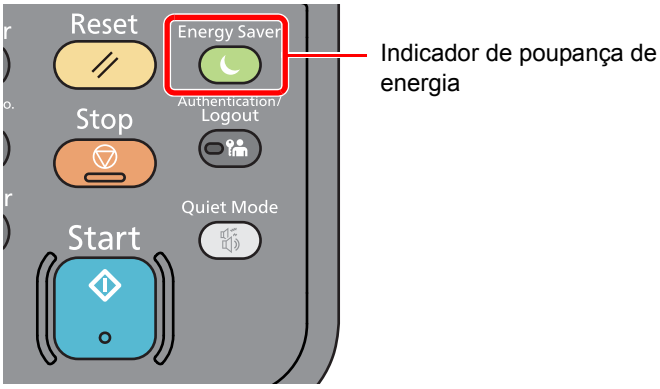
Se a administração do início de sessão de utilizador estiver desactivada, é apresentado o ecrã de autenticação do utilizador. Introduza um nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão e seleccione [**Iniciar sessão**].

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

| Nome do modelo | Nome Utilizador Início de Sessão | Palavra passe Início Ses. |
|---|---|---|
| **ECOSYS M2735dw** | 3500 | 3500 |
| **ECOSYS M2640idw** | 4000 | 4000 |

## Modo de espera

Para entrar no modo de Espera, seleccione a tecla [**Energy Saver**]. O painel táctil e todos os indicadores no painel de operações ir-se-ão desligar, para poupar o máximo de energia possível, excepto o indicador de poupança de energia. Este estado designa-se por modo de espera.




Se forem recebidos dados para impressão durante o modo de espera, a máquina ligar-se-á e começará a imprimir.

Quando forem recebidos dados para o fax enquanto a máquina estiver no modo de espera, a máquina ligar-se-á, automaticamente, e começará a imprimir.

Para retomar o trabalho, execute os seguintes procedimentos.

- Seleccione a tecla [**Energy Saver**].

A máquina estará pronta a funcionar dentro de 10 segundos.

As condições ambientais, como a ventilação, podem fazer com que a máquina reaja mais lentamente.

# Modo de espera automático

No modo de espera automático, a máquina muda automaticamente para o modo de espera se ficar inactiva durante um período de tempo predefinido.

O período de tempo antes de entrar no modo de Espera é o seguinte:

- 1 minuto (predefinição).

Para alterar o período de tempo predefinido, consulte o seguinte:

Assistente de configuração rápida (página 2-29)

# Regras de suspensão (modelos para a Europa)

Pode definir se o modo de espera funciona em cada função. Quando a máquina entra no modo de espera, o cartão ID não é reconhecido.

Para mais informações sobre as definições das regras de suspensão, consulte o seguinte:

*Guia de Uso Inglês*

# Nível Eco Energia (modo Poupança de Energia e Recuperação Rápida) (modelos excepto para a Europa)

Para o nível eco energi, pode alternar entre os dois modos seguintes: modo Poupança de Energia e modo Recuperação Rápida. A predefinição é o modo Poupança de Energia.

Este modo reduz ainda mais o consumo de energia do que o modo de recuperação rápida e permite que o modo de Espera seja definido independentemente para cada função. Não é possível reconhecer o cartão ID.

Para retomar, seleccione a tecla [**Energy Saver**] no painel de operação. Se forem recebidos dados para impressão durante o modo de espera, a máquina ligar-se-á e começará a imprimir.

Para mais informações sobre as definições do Nível Eco Energia, consulte:

Assistente de configuração rápida (página 2-29)

# Regra p/desligar (modelos para a Europa)

A Regra p/desligar é utilizada para impedir que a alimentação se desligue automaticamente.

O período de tempo predefinido é de 3 dias.

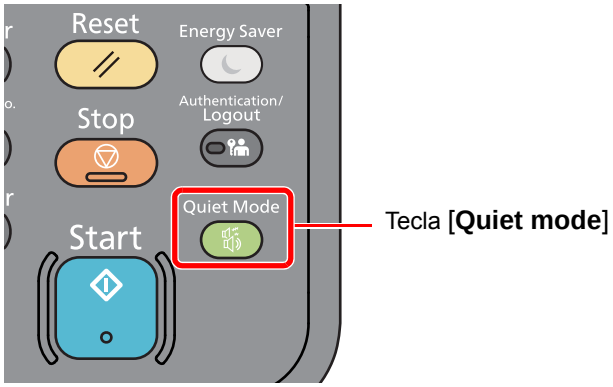
Para mais informações sobre as definições da Regra p/desligar, consulte:

*Guia de Uso Inglês*

# Modo silencioso

Velocidade de impressão inferior para um processamento silencioso. Seleccione este modo quando o ruído de funcionamento é desconfortável.

Se seleccionar a tecla [**Quiet mode**], a tecla [**Quiet mode**] ficará intermitente e será activado o Modo Silencioso.




**NOTA**

A velocidade de processamento será mais lenta do que o normal quando no Modo silencioso.

# Assistente de configuração rápida

Para funções do FAX, definições de papel, funções de poupança de energia e definições de rede, as seguintes definições podem ser configuradas num ecrã de assistente.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Configuração de FAX** | Configura as definições básicas do fax.<br>➡ **Guia de Uso de FAX** | | |
| | 1. Modo Marcar/RX | | Modo Marcar*1<br>Modo de recepção<br>Auto (DRD)*2 |
| | 2. Info FAX Local | | Nome FAX local<br>Número FAX local<br>ID FAX local<br>TTI |
| | 3. Som | | Volume do altifalante<br>Volume do monitor<br>Alarme de Finalização do Trabalho |
| | 4. Toques | | Normal*3<br>Atendedor cham.*3<br>Alternar FAX/TEL*3 |
| | 5. Remarcação | | N.º Repetições |
| **Configuração de papel** | Configure o tamanho do papel e o tipo de material de papel a ser utilizado em cassetes e na bandeja multifunções. | | |
| | 1. Cassete 1 | | Tamanho Papel<br>Tipo Media |
| | 2. Cassete 2*4 | | Tamanho do papel<br>Tipo Media |
| | 3. Cassete 3*4 | | Tamanho do papel<br>Tipo Media |
| | 4. Bandeja MF (multifunções) | | Tamanho Papel<br>Tipo Media |
| **Configuração da Poupança de Energia** | Configura o modo de espera. | | |
| | 1. Modo de espera | | Temporizador de Espera<br>Nível Eco Energi (modelos excepto para Europa) |
| **Configuração da rede** | Configura as definições de rede. | | |
| | 1. Rede | Wi-Fi | Wi-Fi<br>Rede disponível |
| | | Rede com fios | Obter endereço IP<br>Endereço IP*5<br>Máscr. Subrede*5<br>Gateway Predef.*5 |

*1 Apenas para versões em polegadas.
*2 O modo de recepção DRD encontra-se disponível em alguns países.
*3 Esta configuração não é apresentada em algumas regiões.
*4 Exibida apenas quando o alimentador de papel opcional está instalado.
*5 Não exibido quando "Obter endereço IP" está definido para [**Auto (DHCP)**].

**NOTA**

Se o ecrã de autenticação de utilizador for exibido, insira o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão e seleccione [**Iniciar sessão**]. Para isto, precisa de iniciar sessão com privilégios de administrador. O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

| Nome do modelo | Nome Utilizador Início de Sessão | Palavra passe Início Ses. |
|---|---|---|
| **ECOSYS M2735dw** | 3500 | 3500 |
| **ECOSYS M2640idw** | 4000 | 4000 |

## 1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu/Counter**] > [**Assistente de Configuração Rápida**]

## 2 Seleccione uma função.

## 3 Configure as definições.

Inicie o assistente. Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

**NOTA**

Se tiver dificuldades a configurar as definições, consulte o seguinte:

Ecrã Ajuda (página 2-20)

| Controlo | Descrição |
|---|---|
| Terminar | Sai do assistente. As definições configuradas até aqui são aplicadas. |
| Anterior | Regressa ao item anterior. |
| Saltar | Avança para o próximo item sem definir o item actual. |
| Próximo | Avança para o próximo ecrã. |
| Para trás | Regressa ao ecrã anterior. |
| Concl. | Regista as definições e sai do assistente. |

# Instalar software

Instale o software adequado no seu PC a partir do DVD incluído (Product Library) se pretender utilizar a função de impressora desta máquina ou efectuar transmissões TWAIN/WIA ou transmissão de FAX de rede a partir do seu PC.

## Software em DVD (Windows)

Pode utilizar o [**Instalação rápida**] ou o [**Instalação personalizada**] como método de instalação. [**Instalação rápida**] é o método de instalação padrão. Para instalar componentes que não possam ser instalados através do [**Instalação rápida**], use o [**Instalação personalizada**].

Para obter detalhes sobre a instalação personalizada, consulte:

Instalação personalizada (página 2-34)

| Software | Descrição | Instalação rápida |
|---|---|---|
| KX DRIVER | Este controlador permite que os ficheiros numcomputador sejam impressos pela máquina. São suportados idiomas de descrição de várias páginas (PCL XL, KPDL, etc.) por um único controlador. Este controlador de impressora permite-lhe tirar total partido das características da máquina.<br>Use este driver para imprimir ficheiros PDF. | ○ |
| KX XPS DRIVER | Este controlador de impressora suporta o formato XPS (Especificação de Papel XML) desenvolvido pela Microsoft Corporation. | - |
| KPDL mini-driver/PCL mini-driver | Este é um Microsoft MiniDriver que suporta PCL e KPDL. Existem algumas restrições relativamente às características e funções opcionais que podem ser usadas com este controlador. | - |
| FAX Driver | Isto possibilita o envio de um documento criadonuma aplicação de software informático,enquanto fax, através da máquina. | - |
| Kyocera TWAIN Driver | Este controlador permite a digitalização na máquina usando uma aplicação de software compatível com TWAIN. | ○ |
| Kyocera WIA Driver | WIA (Windows Imaging Acquisition) é uma função do Windows que permite a comunicação recíproca entre um dispositivo de imagens, como um scanner, e uma aplicação de software de processamento de imagens. Uma imagem pode ser obtida através de uma aplicação de software compatível com WIA, o que é conveniente quando uma aplicação de software compatível com TWAIN não está instalada no computador. | - |
| KYOCERA Net Viewer | Este é um utilitário que permite a monitorização da máquina na rede. | - |
| Status Monitor | Este é um utilitário que monitoriza o estado da impressora e proporciona uma função contínua de relatório. | ○ |
| File Management Utility | Possibilita enviar e guardar um documento digitalizado para uma pasta de rede especificada. | - |
| KYOCERA Net Direct Print | Possibilita imprimir um ficheiro PDF sem iniciar o Adobe Acrobat/Reader. | - |
| FONTS | Tipos de letra de apresentação que permitem que os tipos de letra incorporados na máquina sejam usados numa aplicação de software. | ○ |

**NOTA**

- A instalação em ambiente Windows deve ser realizada por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- O controlador WIA e o KX XPS DRIVER não podem ser instalados no Windows XP.

# Instalar software no Windows

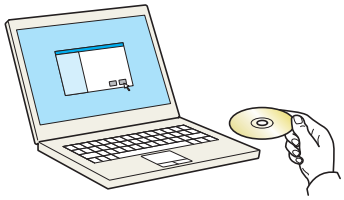
## Instalação rápida

O seguinte procedimento é um exemplo para instalar o software no Windows 8.1 utilizando [**Instalação Rápida**].

Para obter detalhes sobre a instalação personalizada, consulte:

Instalação personalizada (página 2-34)

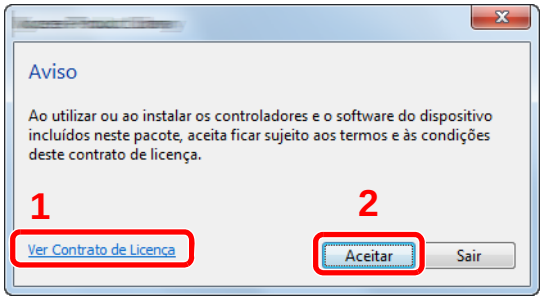
### 1 Insira o DVD.



**NOTA**

- A instalação no Windows tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- Se for exibida a caixa de diálogo "Bem-vindo ao 'Assistente de novo hardware encontrado", seleccione [**Cancelar**].
- Se o ecrã de execução automática aparecer, clique em [**Executar setup.exe**].
- Se aparecer a janela de gestão da conta do utilizador, clique em [**Sim**] ([**Permitir**]).

### 2 Exiba o ecrã.

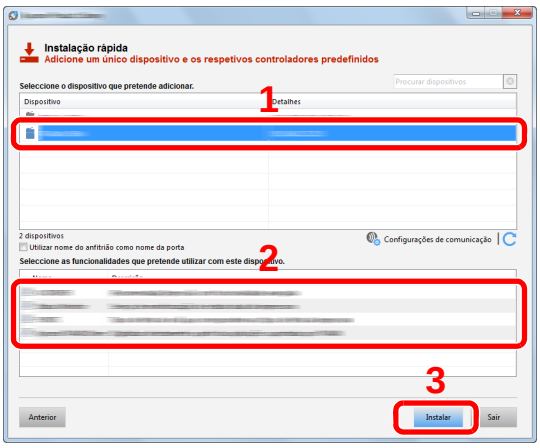



1 Clique em [**Ver Contrato de Licença**] e leia o Contrato de Licença.

2 Clique em [**Aceitar**].

### 3 Seleccione [Instalação Rápida].

## 4 Instale o software.




Pode também seleccionar o [**Utilizar nome do anfitrião como nome da porta**] e definir a utilização do nome do anfitrião da porta TCP/IP padrão. (Não se pode usar uma ligação USB.)

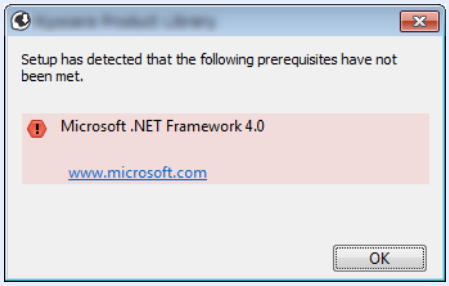
**IMPORTANTE**

**Se Wi-Fi ou Wi-Fi Direct estiver activa, certifique-se de que especifica o endereço IP para o nome da porta.**

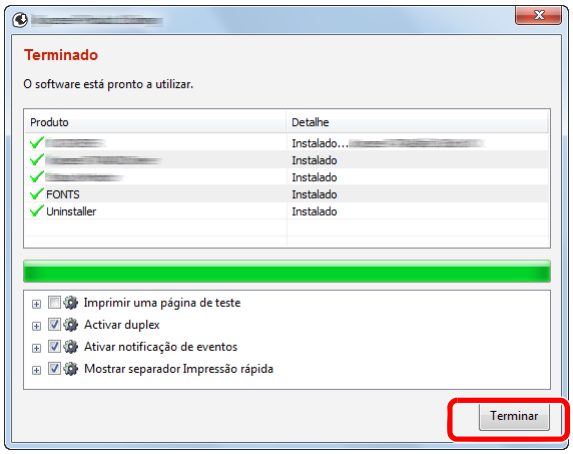
**A instalação pode falhar se for especificado o nome de anfitrião.**

**NOTA**

- A máquina só pode ser detectada se estiver ligada. Se o computador não conseguir detectar a máquina, verifique se está ligada ao computador através de uma rede ou um cabo USB e que está acesa e clique em (Recarregar).
- Se aparecer a janela de segurança do Windows, clique em [**Instalar este software de controlador mesmo assim**].
- Para instalar o Status Monitor nas versões do Windows anteriores ao Windows 8, é necessário instalar previamente o Microsoft .NET Framework 4.0.



## 5 Termine a instalação.




Quando é apresentada a mensagem "**O software está pronto a utilizar.**", pode utilizar o software. Para imprimir uma página de teste, clique na caixa de verificação "**Imprimir uma página de teste**" e seleccione a máquina.

Clique em [**Terminar**] para sair do assistente.

**NOTA**

Depois de seleccionar [**Definições do dispositivo**] no Windows XP, a caixa de diálogo para a definição do dispositivo aparece depois de clicar em [**Concluir**]. Configure as definições para opções instaladas na máquina. As definições do dispositivo podem ser configuradas depois de a instalação estar concluída.

➡ **Printer Driver User Guide**

Caso apareça uma mensagem de reinício do sistema, reinicie o computador seguindo as mensagens no ecrã. Isto termina o procedimento de instalação do controlador da impressora.

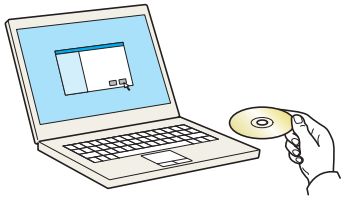
Se estiver a instalar o driver TWAIN, continue configurando o seguinte:

➡ Configurar o Controlador TWAIN (página 2-41)

### Instalação personalizada

O seguinte procedimento é um exemplo para instalar o software no Windows 8.1 utilizando [**Instalação personalizada**].

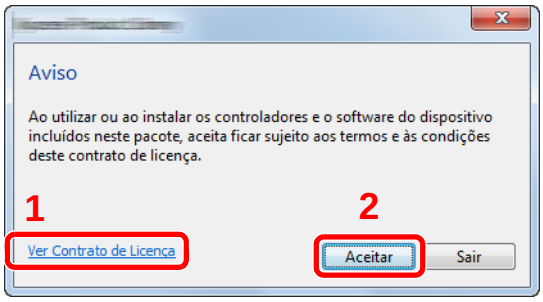
## 1 Insira o DVD.



**NOTA**

- A instalação no Windows tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- Se for exibida a caixa de diálogo "Bem-vindo ao 'Assistente de novo hardware encontrado", seleccione [**Cancelar**].
- Se o ecrã de execução automática aparecer, clique em [**Executar setup.exe**].
- Se aparecer a janela de gestão da conta do utilizador, clique em [**Sim**] ([**Permitir**]).

## 2 Exiba o ecrã.



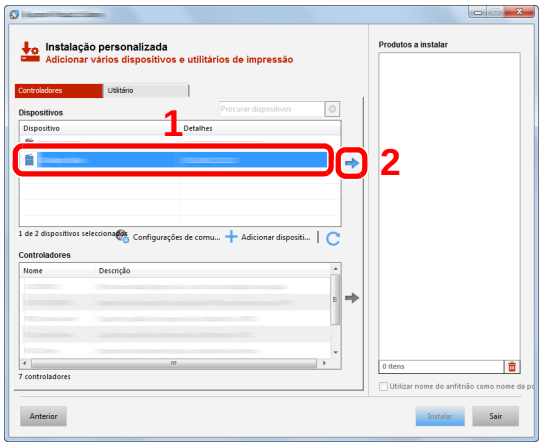

1 Clique em [**Ver Contrato de Licença**] e leia o Contrato de Licença.

2 Clique em [**Aceitar**].

## 3 Seleccione [Instalação personalizada].

## 4 Instale o software.

1 Seleccione o dispositivo a instalar.




**IMPORTANTE**

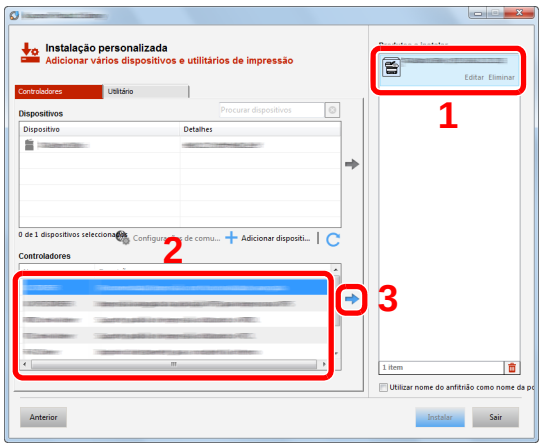
**Se Wi-Fi ou Wi-Fi Direct estiver activa, certifique-se de que especifica o endereço IP para o nome da porta.**

**A instalação pode falhar se for especificado o nome de anfitrião.**

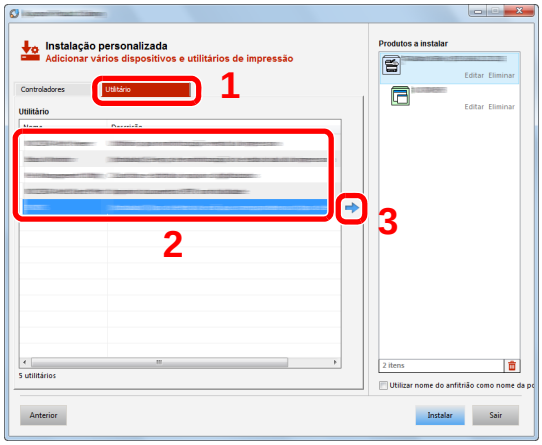
**NOTA**

- A máquina só pode ser detectada se estiver ligada. Se o computador não conseguir detectar a máquina, verifique se está ligada ao computador através de uma rede ou um cabo USB e que está acesa e clique em (Recarregar).
- Se o dispositivo pretendido não aparecer, seleccione [**Adicionar dispositivo personalizado**] para seleccionar o dispositivo directamente.

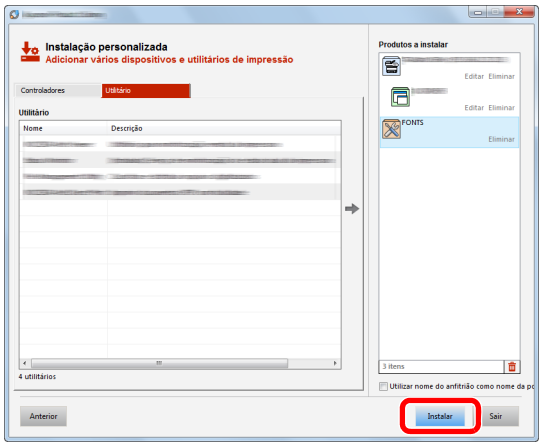
2 Seleccione o driver a instalar.




3 Clique no separador [**Utilitário**] e seleccione o utilitário a instalar.

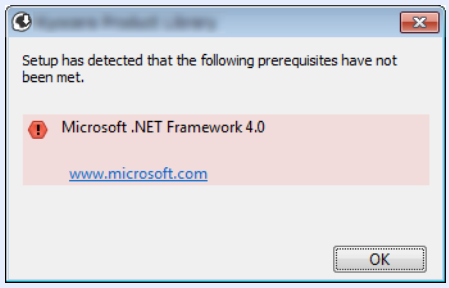



4 Clique em [**Instalar**].

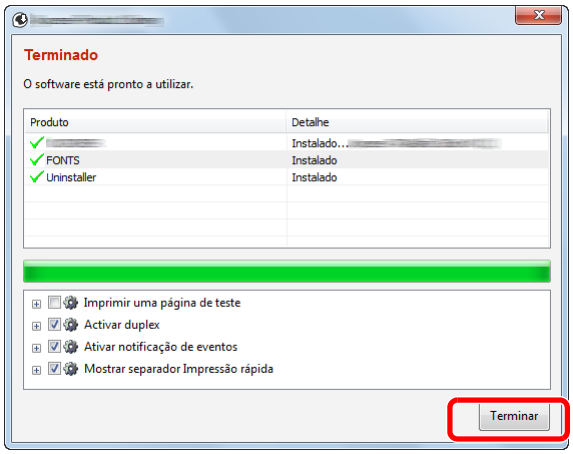


**NOTA**

Para instalar o Status Monitor nas versões do Windows anteriores ao Windows 8, é necessário instalar previamente o Microsoft .NET Framework 4.0.




## 5 Termine a instalação.




Quando é apresentada a mensagem "**O software está pronto a utilizar.**", pode utilizar o software. Para imprimir uma página de teste, clique na caixa de verificação "**Imprimir uma página de teste**" e seleccione a máquina.

Clique em [**Terminar**] para sair do assistente.

**NOTA**

Depois de seleccionar [**Definições do dispositivo**] no Windows XP, a caixa de diálogo para a definição do dispositivo aparece depois de clicar em [**Concluir**]. Configure as definições para opções instaladas na máquina. As definições do dispositivo podem ser configuradas depois de a instalação estar concluída.

**Printer Driver User Guide**

Caso apareça uma mensagem de reinício do sistema, reinicie o computador seguindo as mensagens no ecrã. Isto termina o procedimento de instalação do controlador da impressora.

Se estiver a instalar o driver TWAIN, continue configurando o seguinte:

Configurar o Controlador TWAIN (página 2-41)

# Desinstalar o Software

Realize o procedimento que se segue para eliminar o Software do seu computador.

**NOTA**

A desinstalação em ambiente Windows deve ser realizada por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.

## 1 Abra o ecrã.

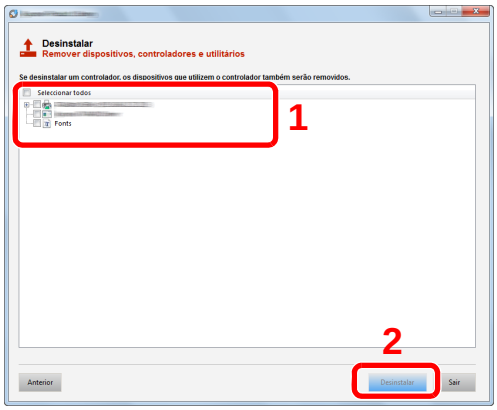
Clique em [**Procurar**] nos atalhos e introduza "Desinstalar Kyocera Product Library" na caixa de procura. Seleccione [**Desinstalar Kyocera Product Library**] na lista de procura.

**NOTA**

No Windows 7, clique no botão [**Iniciar**] no Windows e, de seguida, seleccione [**Programas**], **[Kyocera]** e [**Desinstalar Kyocera Product Library**] para exibir o Assistente de Desinstalação.

## 2 Desinstale o software.

Coloque uma marca de verificação na caixa de verificação do software a ser eliminado.




## 3 Termine a desinstalação.

Caso apareça uma mensagem de reinício do sistema, reinicie o computador seguindo as mensagens no ecrã. Este passo conclui o procedimento de desinstalação do software.

**NOTA**

- O software também pode ser desinstalado usando a Product Library.
- No ecrã da Product Library, clique em [**Desinstalar**] e siga as instruções apresentadas no ecrã para desinstalar o software.

# Instalar software num computador Mac

A funcionalidade de impressora da máquina pode ser utilizada por um computador Mac.

**NOTA**

- A instalação em Mac OS tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- Quando imprimir a partir de um computador Macintosh, defina a emulação da máquina para [**KPDL**] ou [**KPDL(Auto)**].

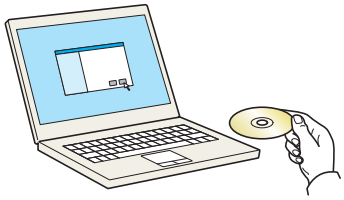
Consulte o *Guia de Uso Inglês*

- Se ligar por Bonjour, active o Bonjour nas definições de rede da máquina.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

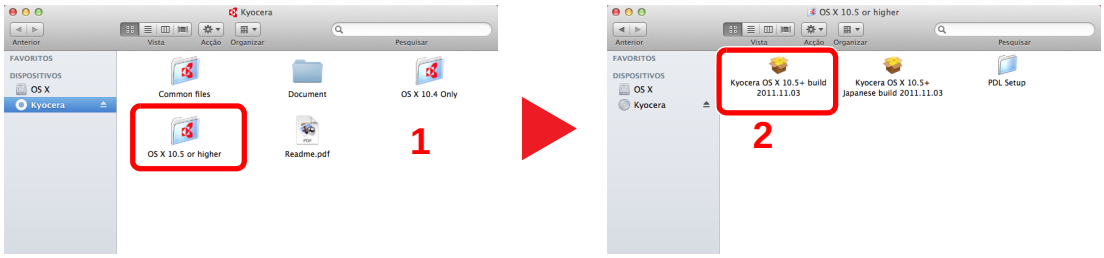
- No ecrã de Autenticar, insira o nome e palavra-passe usados para iniciar sessão no sistema operativo.
- Se imprimir através da função AirPrint, não terá de instalar o software.

## 1 Insira o DVD.



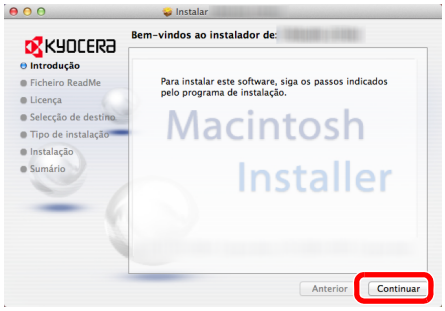
Faça duplo clique no ícone [**Kyocera**].

## 2 Exiba o ecrã.




Faça duplo clique em [**Kyocera OS X x.x**] dependendo da sua versão Mac OS.

## 3 Instale o Driver da Impressora.



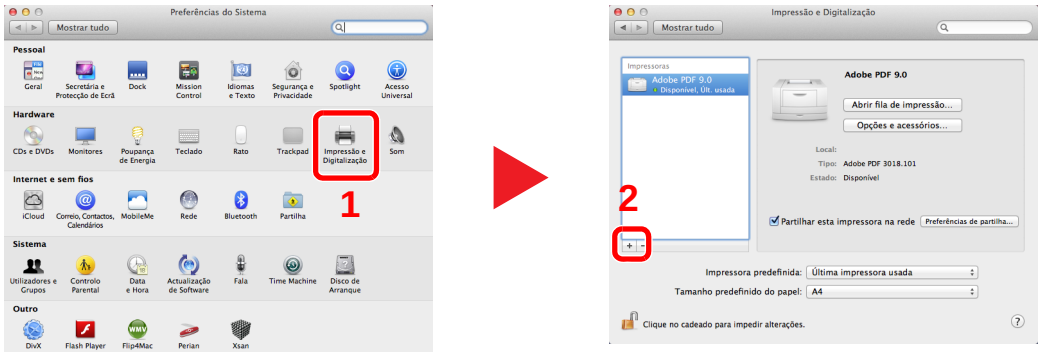

Instale o driver da impressora conforme as instruções no software de instalação.

Isto termina a instalação do controlador da impressora.

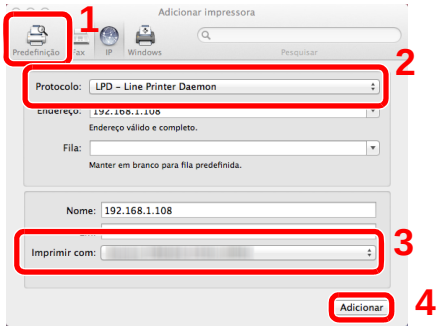
No caso da utilização de uma ligação USB, a máquina é automaticamente reconhecida e ligada.
No caso da utilização de uma ligação IP, são necessárias as definições abaixo.

# 4 Configure a impressora.

1 Abra as Preferências do Sistema e adicione a impressora.



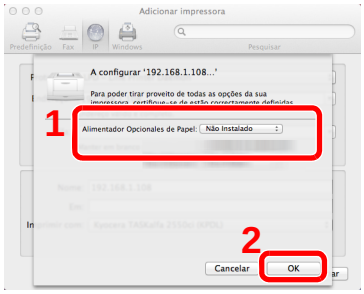

2 Seleccione [**Predefinição**] e faça clique no item que aparece em "Protocolo" e, em seguida, seleccione o controlador em "Imprimir com".



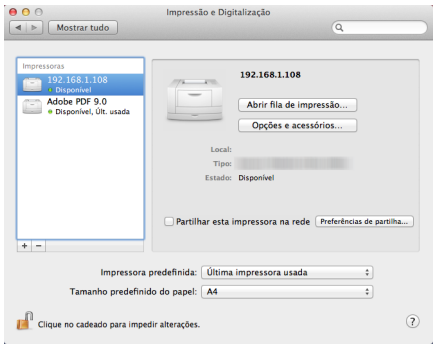

**NOTA**

Ao utilizar uma ligação IP, clique no ícone IP para uma ligação IP e, em seguida, introduza o nome de anfitrião ou o endereço IP. O número introduzido em "Endereço" aparecerá automaticamente em "Nome". Altere se necessário.

3 Seleccione as opções disponíveis para a máquina.




4 É adicionada a máquina seleccionada.



# Configurar o Controlador TWAIN

Registe esta máquina para o Driver TWAIN. As instruções têm por base os elementos da interface, à medida em que surgem no Windows 8.1.

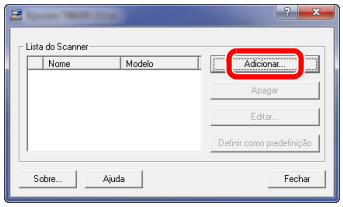
## 1 Exiba o ecrã.

1 Clique em [**Procurar**] nos atalhos e introduza "TWAIN Driver Setting" na caixa de procura. Seleccione [**TWAIN Driver Setting**] na lista de procura. É exibido o ecrã TWAIN Driver.

**NOTA**

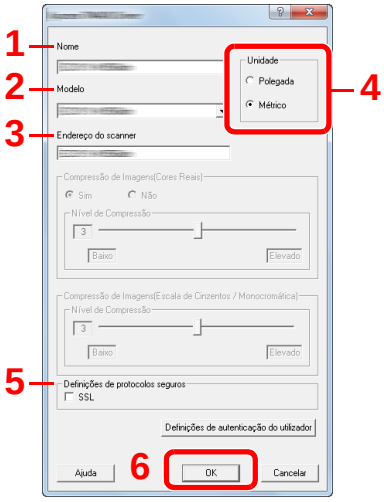
No Windows 7, seleccione o botão [**Iniciar**] no Windows, [**Todos os Programas**], [**Kyocera**] e, em seguida, [**TWAIN Driver Setting**].

2 Clique em [**Adicionar**].




## 2 Configure o Controlador TWAIN.

(Rede)




1 Introduza o nome da máquina.

2 Seleccione esta máquina da lista.

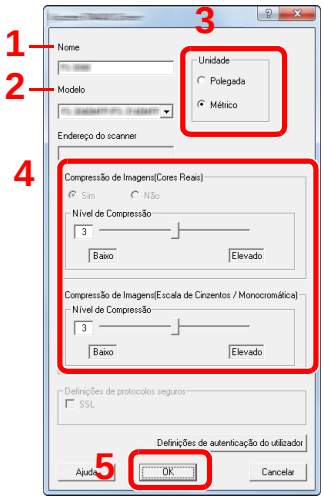
3 Insira o endereço IP ou nome de anfitrião da máquina.

4 Defina as unidades de medida.

5 Quando utilizar SSL, seleccione a caixa de verificação ao lado de SSL.

6 Clique em [**OK**].

(USB)




1 Introduza o nome da máquina.

2 Seleccione esta máquina da lista.

3 Defina as unidades de medida.

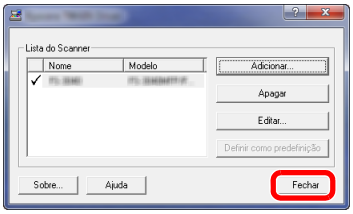
4 Defina o nível de compressão.

5 Clique em [**OK**].

**NOTA**

Quando o endereço IP ou o nome de anfitrião da máquina é desconhecido, contacte o Administrador.

## 3 Termine o registo.




**NOTA**

Clique em [**Apagar**] para eliminar a máquina adicionada. Clique em [**Editar**] para alterar nomes.

# Configurar o Controlador WIA

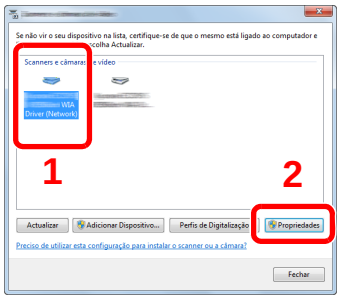
Registe esta máquina no Controlador WIA. As instruções têm por base os elementos da interface, à medida em que surgem no Windows 8.1.

## 1 Exiba o ecrã.

1 Clique em [**Procurar**] nos atalhos e introduza "Ver scanners e câmaras" na caixa de procura. Clique em [**Ver scanners e câmaras**] na lista de procura e, de seguida, é exibido o ecrã Scanners e Câmaras.

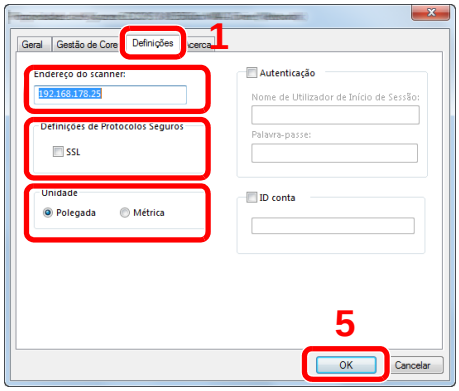
> **NOTA**
> No Windows 7, clique no botão [**Iniciar**] no Windows e introduza [**Scanner**] em [**Procurar Programas e Ficheiros**]. Clique em [**Ver scanners e câmaras**] na lista de procura e é apresentado o ecrã Scanners e Câmaras.

2 Seleccione o mesmo nome que esta máquina a partir dos Controladores WIA e clique em [**Propriedades**].




## 2 Configure o Controlador WIA

(Rede)




1 Clique no separador [**Definições**].

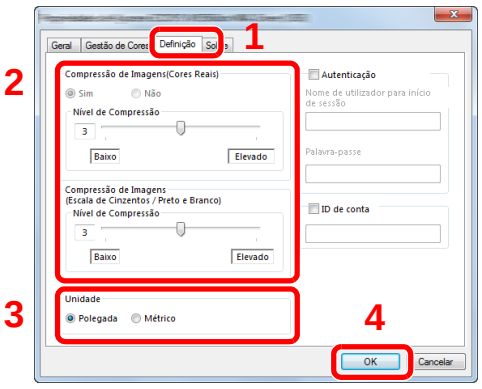
2 Introduza os endereços IP ou o nome de anfitrião da máquina.

3 Quando utilizar SSL, seleccione a caixa de verificação ao lado de SSL.

4 Defina as unidades de medida.

5 Clique em [**OK**].

(USB)




1 Clique no separador [**Definições**].

2 Defina o nível de compressão.

3 Defina as unidades de medida.

4 Clique em [**OK**].

# Verificar o Contador

Verifique o número de folhas impressas e digitalizadas.

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu/Counter**] > [**Contador**]

2 Verifique o contador.

# Command Center RX

Se a máquina estiver ligada à rede, pode configurar diversas definições utilizando o Command Center RX.

Esta secção explica como aceder ao Command Center RX e como alterar as definições de segurança e o nome do anfitrião.

**Command Center RX User Guide**

**NOTA**

Para aceder totalmente às funcionalidades das páginas do Command Center RX, introduza o nome de utilizador e palavra-passe e clique em [**Login**]. Introduzir a palavra-passe de administrador predefinido permite ao utilizador aceder a todas as páginas, incluindo Caixa de Documentos, Livro de Endereços e Definições no menu de navegação. A predefinição de fábrica para o utilizador predefinido com privilégios de administrador é exibida em baixo. (Existe distinção entre letras maiúsculas e minúsculas (sensível às maiúsculas e minúsculas).)

**Login User Name:** **Admin**
**Login Password:** **Admin**

As definições que o administrador e os utilizadores gerais podem configurar no Command Center RX são as seguintes.

| Definição | Descrição | Administrador | Utilizador Geral |
|---|---|---|---|
| **Device Information** | A estrutura da máquina pode ser verificada. | ○ | ○ |
| **Job Status** | Exibe a informação do dispositivo, incluindo trabalhos de impressão e digitalização, trabalhos agendados e histórico do registo de trabalhos. | ○ | ○ |
| **Document Box** | Configura definições relacionadas com a Caixa trabalho. | ○ | - |
| **Address Book** | Crie, edite ou elimine endereços e grupos de endereços. | ○ | ○*1 |
| **Device Settings** | Configure as definições avançadas da máquina. | ○ | - |
| **Function Settings** | Configure as definições avançadas da função. | ○ | - |
| **Network Settings** | Configure as definições avançadas de rede. | ○ | - |
| **Security Settings** | Configure as definições avançadas de segurança. | ○ | - |
| **Management Settings** | Configure as definições avançadas de gestão. | ○ | - |

*1 O utilizador ligado poderá não conseguir configurar algumas definições, em função das permissões do utilizador.

**NOTA**

Aqui, foram omitidas informações sobre as definições do FAX.

**Guia de Uso de FAX**

# Aceder a Command Center RX

## 1 Exiba o ecrã.

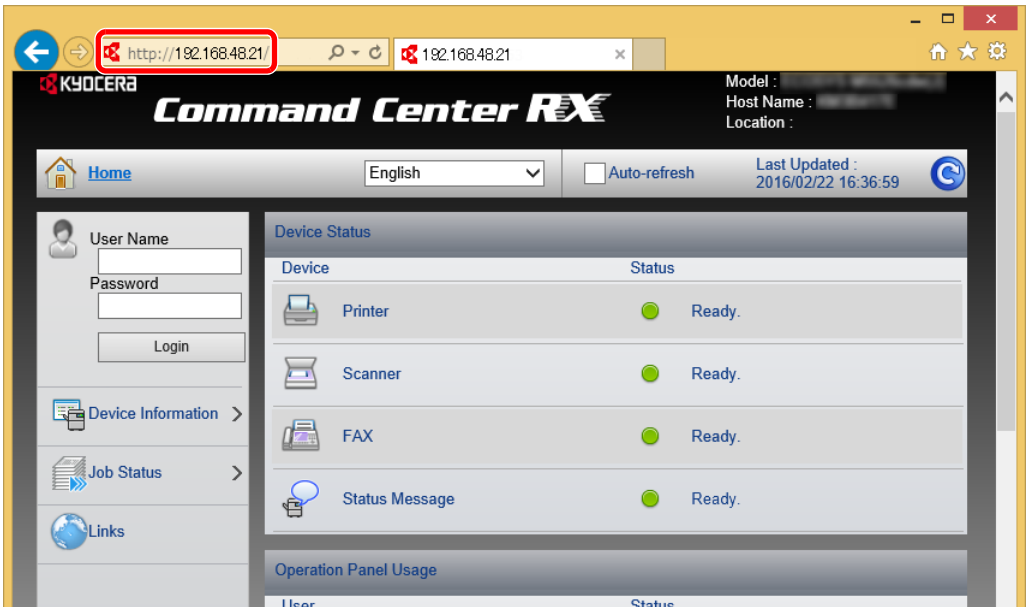
1 Inicie o browser para a Web.

2 Na barra de endereço ou de localização, introduza o endereço IP da máquina ou o nome do anfitrião.

No painel de operação do dispositivo, prima pela seguinte ordem para verificar o endereço IP da máquina e o nome de anfitrião.

[**Informação do Dispositivo**] no ecrã inicial > [**Identificação/Rede Com Fios**]

Exemplos: https://192.168.48.21/ (para endereço de IP)
https://MFP001 (se o nome do anfitrião for "MFP001")




A página web apresenta informações básicas sobre a máquina e Command Center RX, bem como o respectivo estado actual.

**NOTA**

Se o ecrã "There is a problem with this website's security certificate." for apresentado, configure o certificado.

➡ **Command Center RX User Guide**

É, também, possível continuar a operação sem configurar o certificado.

## 2 Configure a função.

Seleccione uma categoria a partir da barra de navegação na parte esquerda do ecrã.

**NOTA**

Para aceder totalmente às funcionalidades das páginas do Command Center RX, introduza o nome de utilizador e palavra-passe e clique em [**Login**]. Introduzir a palavra-passe de administrador predefinido permite ao utilizador aceder a todas as páginas, incluindo Caixa de Documentos, Livro de Endereços e Definições no menu de navegação. A predefinição de fábrica para o utilizador predefinido com privilégios de administrador é exibida em baixo. (Existe distinção entre letras maiúsculas e minúsculas (sensível às maiúsculas e minúsculas).)

| | |
|---|---|
| **Login User Name:** | **Admin** |
| **Login Password:** | **Admin** |

# Alterar definições de segurança

## 1 Exiba o ecrã.

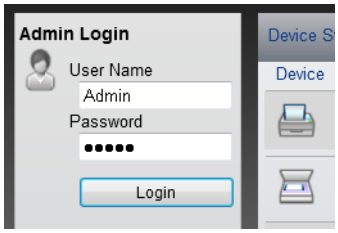
1 Inicie o browser para a Web.

2 Na barra de endereço ou de localização, introduza o endereço IP da máquina ou o nome do anfitrião.

No painel de operação do dispositivo, prima pela seguinte ordem para verificar o endereço IP da máquina e o nome de anfitrião.

[**Informação do Dispositivo**] no ecrã inicial > [**Identificação/Rede Com Fios**]

3 Inicie a sessão com privilégios de administrador.



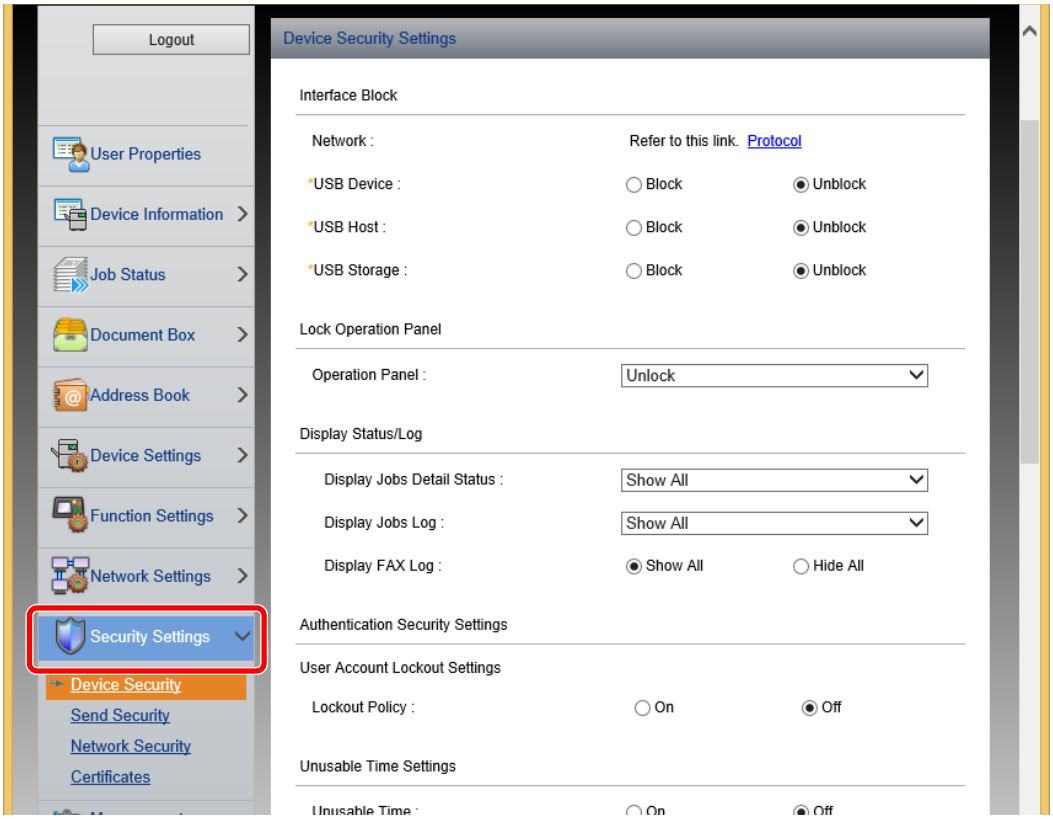

A predefinição de fábrica para o utilizador predefinido com privilégios de administrador é exibida em baixo. (Existe distinção entre letras maiúsculas e minúsculas (sensível às maiúsculas e minúsculas).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 Clique em [**Security Settings**].

## 2 Configure as definições de segurança.

No menu [**Security Settings**], seleccione a definição que pretende configurar.




**NOTA**

Para obter mais informações sobre definições relacionadas com certificados, consulte:

**Command Center RX User Guide**

# Mudar Informação do Dispositivo

## 1 Exiba o ecrã.

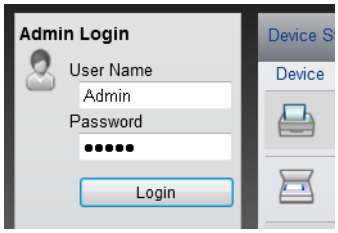
1 Inicie o browser para a Web.

2 Na barra de endereço ou de localização, introduza o endereço IP da máquina ou o nome do anfitrião.

No painel de operação do dispositivo, prima pela seguinte ordem para verificar o endereço IP da máquina e o nome de anfitrião.

[**Informação do Dispositivo**] no ecrã inicial > [**Identificação/Rede Com Fios**]

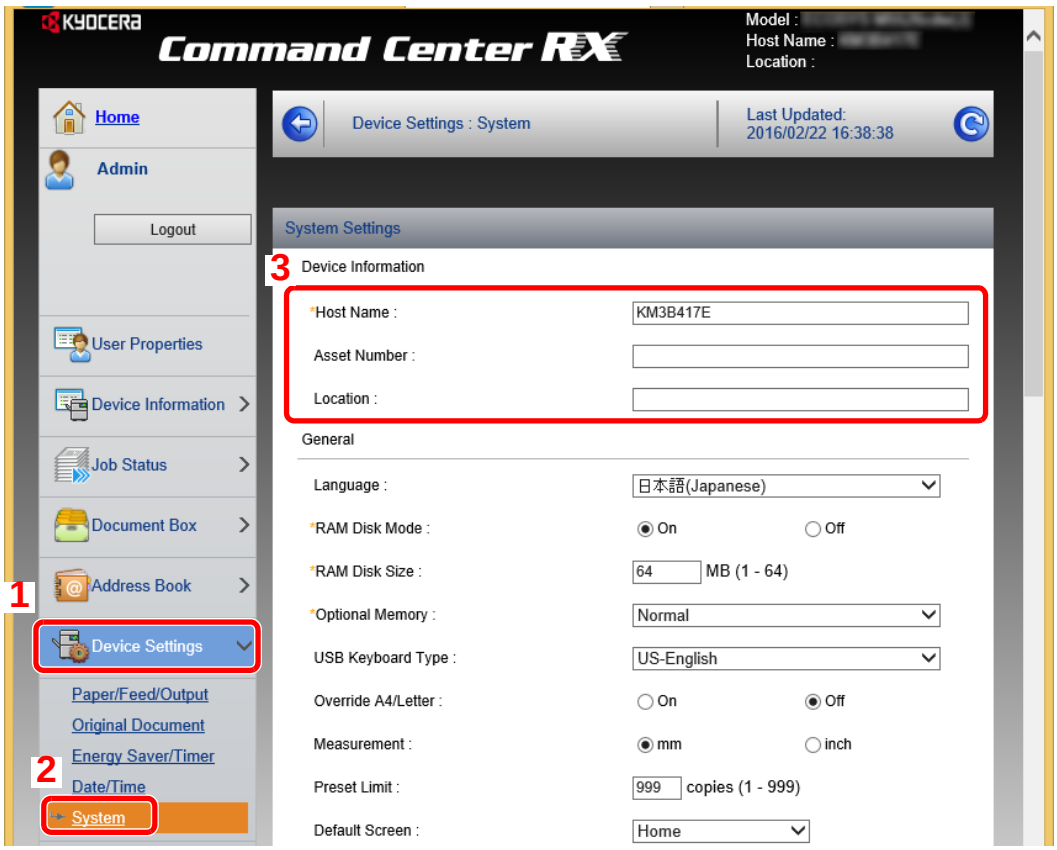
3 Inicie a sessão com privilégios de administrador.




A predefinição de fábrica para o utilizador predefinido com privilégios de administrador é exibida em baixo. (Existe distinção entre letras maiúsculas e minúsculas (sensível às maiúsculas e minúsculas).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 A partir do menu [**Device Settings**], seleccione [**System**].



## 2 Especifique o nome do anfitrião.

Introduza as informações do dispositivo e depois clique em [**Submit**].

**IMPORTANTE**

**Após alterar a definição, reinicie a rede ou desligue e volte a ligar a máquina.**

**Para reiniciar a rede, clique em [Reset], no menu [Management Settings], e, em seguida, clique em [Restart Network], em "Restart".**

# 3 Preparativos antes da utilização

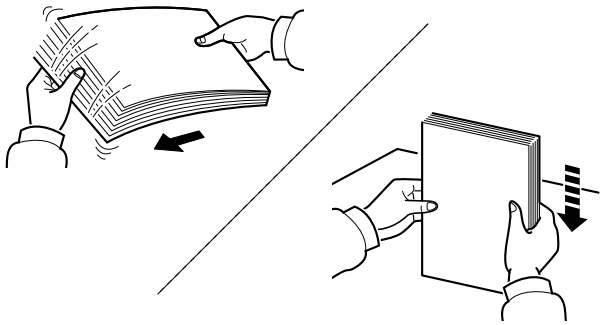
Este capítulo explica as seguintes operações:


Colocar papel ..... 3-2
Precaução para colocar papel ..... 3-2
Seleccionar as Unidades do Alimentador de Papel ..... 3-3
Colocar na Cassete ..... 3-4
Precaução para retirar papel ..... 3-7
Batente de papel ..... 3-7
Preparação para enviar um documento para uma pasta partilhada num PC ..... 3-8
Registar o nome do computador e o nome do computador completo ..... 3-8
Registar o nome de utilizador e o nome do domínio ..... 3-9
Criar uma pasta partilhada, registar uma pasta partilhada ..... 3-10
Configurar Firewall do Windows ..... 3-13

# Colocar papel

## Precaução para colocar papel

Quando abrir uma nova embalagem de papel, folheie as folhas antes de as colocar na máquina para as separar ligeiramente, conforme é indicado nos passos seguintes.



Folheie o papel e bata-o ao de leve numa superfície nivelada.

Adicionalmente , tenha os seguintes pontos em conta.

- Se o papel estiver dobrado ou enrolado, endireite-o antes de o utilizar. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.
- Evite expor papel aberto a níveis de humidade elevados, uma vez que poderá dar origem a problemas. Depois de carregar a bandeja multifunções ou as gavetas, guarde o restante papel na embalagem de armazenamento.
- Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.

**IMPORTANTE**

**Se copiar para papel usado (papel já utilizado para impressão), não utilize papel agrafado ou preso com clipes. Isto pode danificar a máquina ou reduzir a qualidade da impressão.**

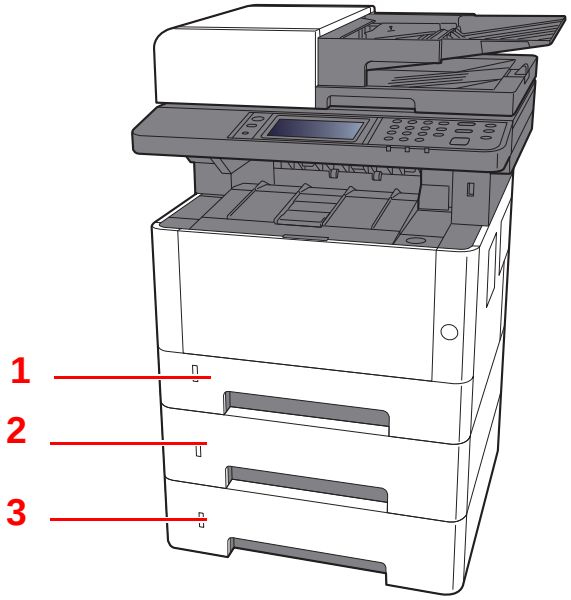
**NOTA**

Se utilizar papel especial, tal como papel timbrado, papel com orifícios ou papel previamente impresso com o logótipo ou nome da empresa, consulte:

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

# Seleccionar as Unidades do Alimentador de Papel

Seleccione as unidades do alimentador de papel de acordo com o tamanho e o tipo de papel.




| N.º | Nome | Tamanho do papel | Tipo de papel | Capacidade | Página |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cassete 1 | A4, B5, A5-R, A5, A6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, Folio, 16K, 216 × 340mm, ISO B5, Personalizado | Normal, Pré-impresso, Bond, Reciclado, Velino, Rugoso, Timbrado, Cor, Perfurado, Espesso, Alta Qualid., Person. 1 a 8 | 250 folhas (80 g/m$^2$) | página 3-4 |
| 2 | Cassete 2 | | | | |
| 3 | Cassete 3 | | | | |

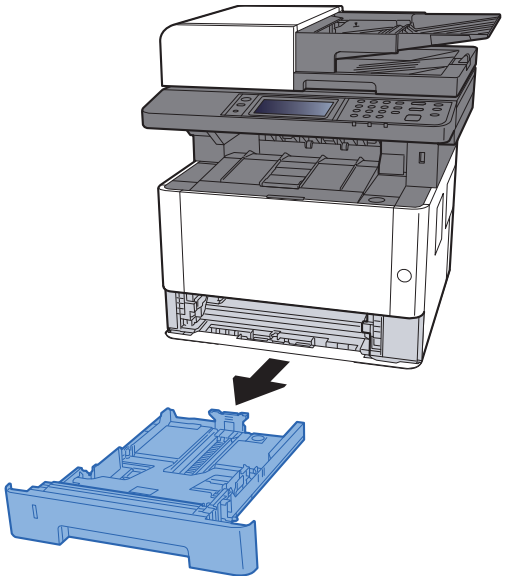
**NOTA**

- O número de folhas que podem ser colocadas varia consoante o seu ambiente e tipo de papel.
- Não deve usar papel para impressoras de jacto de tinta ou qualquer papel com revestimentos especiais. (Tais tipos de papel podem originar atolamentos de papel ou outras falhas.)

# Colocar na Cassete

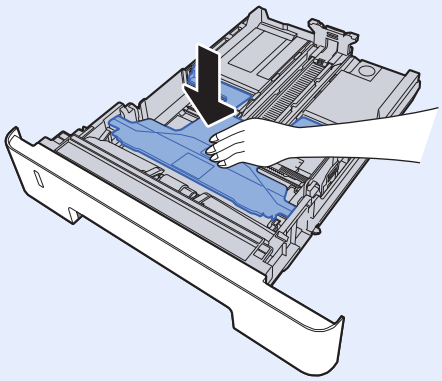
Colocar papel nas cassetes. Estes procedimentos representam a cassete 1.

1 Puxe a cassete totalmente para fora da máquina.

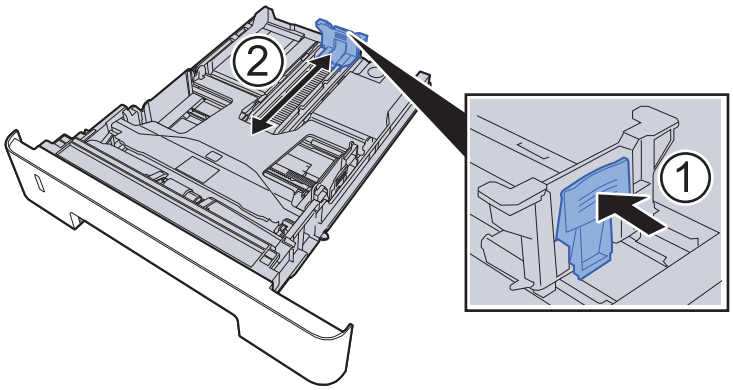


**NOTA**

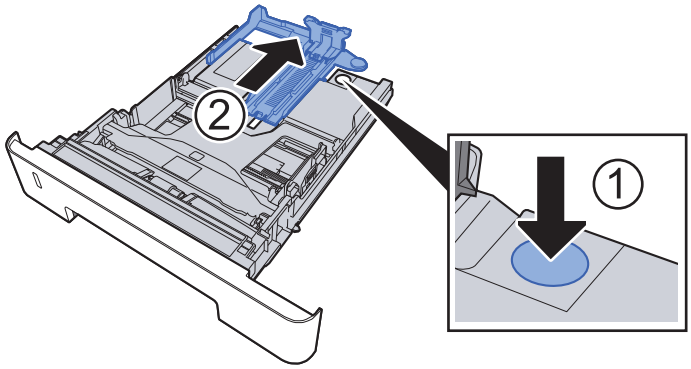
Caso a placa inferior esteja para cima, empurre a placa de baixo até bloquear.



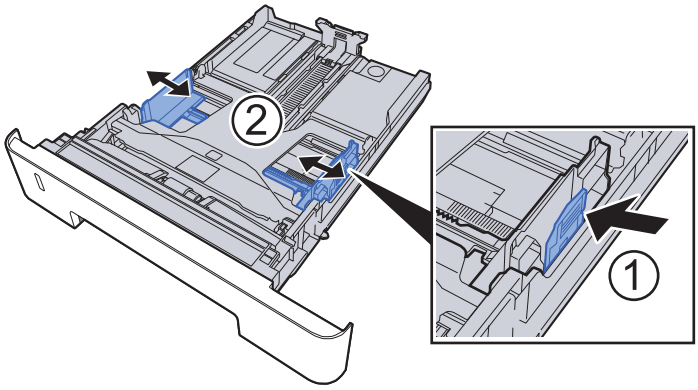
2 Ajuste a guia de comprimento do papel para o tamanho do papel necessário.



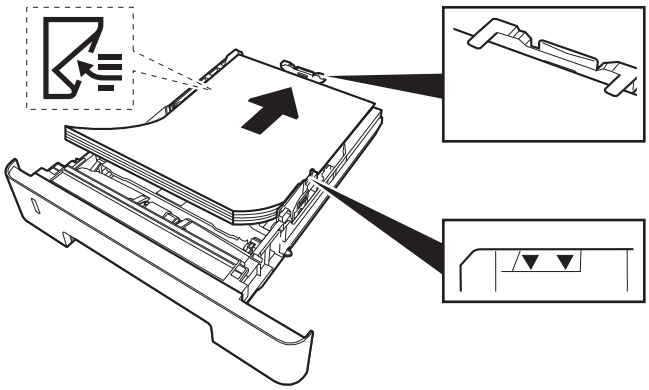
**Se utilizar Folio, Oficio II ou Legal**




3 Ajuste a posição das guias de largura do papel situadas dos lados esquerdo e direito da cassete.




4 Coloque papel.



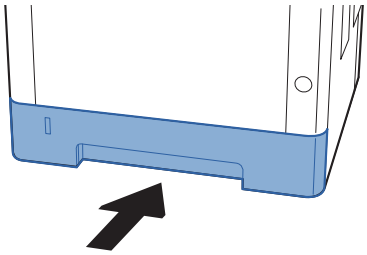
**IMPORTANTE**

- **Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para baixo.**
- **Depois de retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na bandeja multifunções.**

Precaução para colocar papel (página 3-2)

- **Antes de colocar o papel, certifique-se de que este não está dobrado nem enrolado. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.**
- **Certifique-se de que o papel colocado não excede o indicador de nível (consulte a ilustração acima).**
- **Se o papel for colocado sem ajustar a guia de comprimento do papel e guia de largura do papel, o papel pode ficar torto ou preso.**

## 5 Empurre, com cuidado, a cassete novamente para dentro.

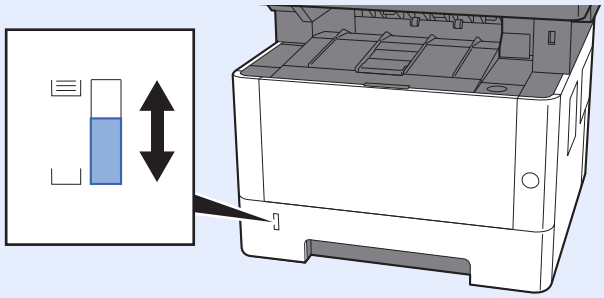


**IMPORTANTE**

**Empurre todas as cassetes totalmente para dentro. Podem ocorrer encravamentos de papel caso uma cassete não esteja totalmente introduzida.**

**NOTA**

Existe um calibrador de papel no lado esquerdo da parte da frente da cassete para indicar o papel que sobrou.



## 6 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu/Counter**] > [**Definições de Cassete/Bandeja MF**] > [**Cassete 1 (a 3)**]

## 7 Configure a função.

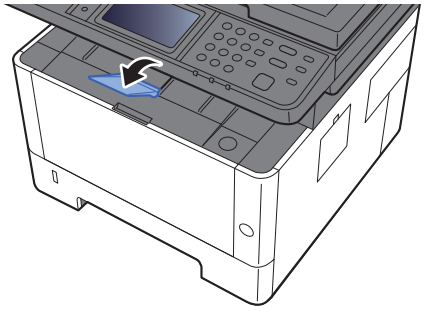
Seleccione o tamanho e o tipo de papel.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

# Precaução para retirar papel

## Batente de papel

Quando utilizar papel A4/Letter ou maior, abra o batente de papel mostrado na figura.



# Preparação para enviar um documento para uma pasta partilhada num PC

Verifique a informação que necessita de ser inserida na máquina e crie uma pasta para receber o documento no seu computador. São usados ecrãs do Windows 8.1 na seguinte explicação. Os detalhes dos ecrãs variarão noutras versões do Windows.

**NOTA**

Inicie sessão no Windows com privilégios de administrador.

## Registar o nome do computador e o nome do computador completo

Verifique o nome do computador e o nome do computador completo

### 1 Exiba o ecrã.

No Windows 8.1, clique com o botão direito do rato em [**PC**] no ecrã Iniciar e seleccione [**Propriedades**]. Ou, clique, com o botão direito do rato no ícone Windows e seleccione [**Sistema**].

No Windows 8, seleccione o ambiente de trabalho no ecrã Iniciar, clique, com o botão direito do rato, em [**Computador**], de [**Bibliotecas**] e, em seguida, seleccione [**Propriedades**].

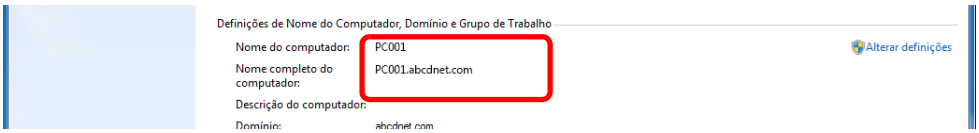
**NOTA**

No Windows XP, clique com o botão direito do rato em [**O Meu Computador**] e seleccione [**Propriedades**]. É apresentada a caixa de diálogo [**Propriedades do Sistema**]. Clique no separador [**Nome do Computador**] na janela que é exibida.

No Windows 7, a partir do botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Computador**] e, em seguida, [**Propriedades do Sistema**].

No Windows 10, clique com o botão direito do rato no botão [**Iniciar**] no Windows e seleccione [**Sistema**].

### 2 Verifique o nome do computador.




Verifique o nome do computador e o nome do computador completo

Exemplo de ecrã:
Nome do computador: PC001
Nome do computador completo: PC001.abcdnet.com

**Windows XP:**

Se o nome do computador completo não tiver um ponto (.), o nome do computador completo e o nome do computador são os mesmos.
Se o nome do computador completo tiver um ponto (.), a sequência de texto à frente do ponto (.) no nome do computador completo é o nome do computador.

Exemplo: PC001.abcdnet.com
PC001 é o nome do computador
PC001.abcdnet.com é o nome do computador completo

Após verificar o nome do computador, clique no botão [**Fechar**] para fechar o ecrã "**Propriedades do Sistema**".

No Windows XP, após verificar o nome do computador, clique no botão [**Cancelar**] para fechar o ecrã de **Propriedades do Sistema**.

# Registar o nome de utilizador e o nome do domínio

Verifique o nome do domínio e nome de utilizador para iniciar sessão no Windows.

## 1 Exiba o ecrã.

Clique em [**Procurar**] nos atalhos e introduza "Command Prompt" na caixa de procura. Seleccione [**Command Prompt**] na lista de procura.

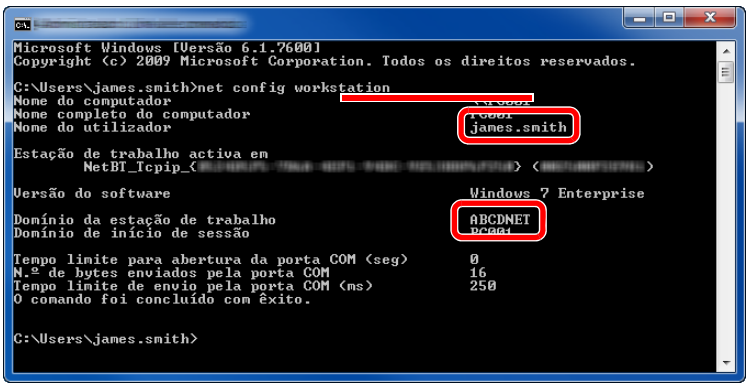
No Windows 7, a partir do botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Todos os Programas**] (ou [**Programas**]), [**Acessórios**] e, em seguida, [**Command Prompt**].

No Windows 10, clique com o botão direito do rato no botão [**Iniciar**] no Windows e seleccione [**Command Prompt**].

Aparece a janela de Command Prompt.

## 2 Verifique o nome do domínio e o nome de utilizador.

Em Command Prompt, insira "net config workstation" e, de seguida, prima [**Enter**].




Verifique o nome de utilizador e o nome do domínio.

Exemplo de ecrã:

Nome de utilizador: james.smith
Nome de Domínio: ABCDNET

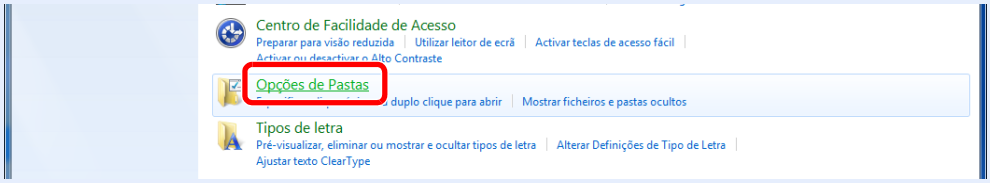
# Criar uma pasta partilhada, registar uma pasta partilhada

Crie uma pasta partilhada para receber o documento no computador de destino.

**NOTA**

Caso exista um grupo de trabalho nas Propriedades do Sistema, configure as seguintes definições para limitar o acesso à pasta a um utilizador ou grupo específico.

1 Seleccione [**Definições**] nos atalhos no Ambiente de Trabalho e seleccione [**Painel de Controlo**], [**Aspecto e Personalização**] e, em seguida, [**Opções de Pasta**].

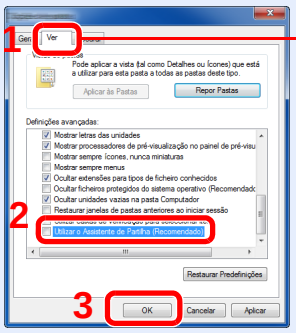



No Windows XP, clique em [**O Meu Computador**] e seleccione [**Opções de Pastas**] em [**Ferramentas**].

No Windows 7, no botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**], [**Aspecto e Personalização**] e, em seguida, [**Opções de Pastas**].

No Windows 10, abra uma janela no Explorador de Ficheiros e seleccione [**Ver**], [**Opções**] e, em seguida, [**Opções de Pastas**].

2




Certifique-se de que o separador [**Ver**] está seleccionado.

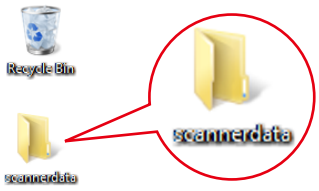
Elimine a marca de verificação de [**Utilizar o Assistente de Partilha (Recomendado)**] em "Definições Avançadas".

No Windows XP, clique no separador [**Ver**] e retire a marca de verificação de [**Utilizar Partilha de Ficheiros Simples (Recomendado)**] nas Definições avançadas.

## 1 Crie uma pasta.

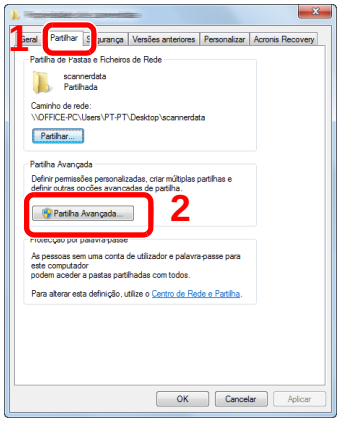
Crie uma pasta no seu computador.

Por exemplo, crie uma pasta com o nome **"scannerdata"** no ambiente de trabalho.



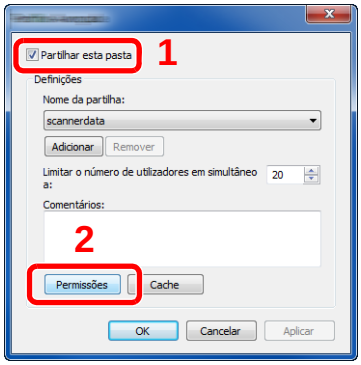
## 2 Configurar as definições de autorização.

1 Clique com o botão direito na pasta **"scannerdata"**, seleccione [**Propriedade**] e clique em [**Partilhar**] e [**Partilha Avançada**].




No Windows XP, clique, com o botão direito do rato, na pasta scannerdata e seleccione [**Partilhar e Segurança**] (ou [**Partilhar**]).

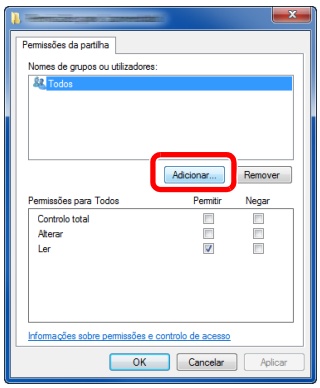
2 Seleccione a caixa de verificação [**Partilhar esta pasta**] e clique no botão [**Permissões**].



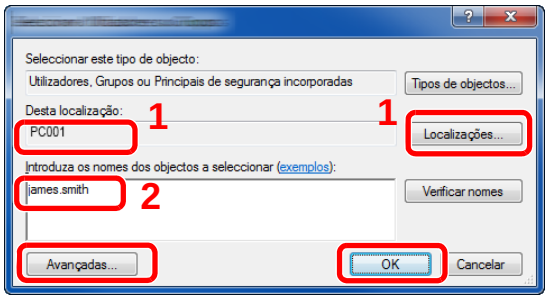

No Windows XP, seleccione [**Partilhar esta pasta**] e clique no botão [**Permissões**].

3 Registe o [**Nome da partilha**].

4 Clique no botão [**Adicionar**].



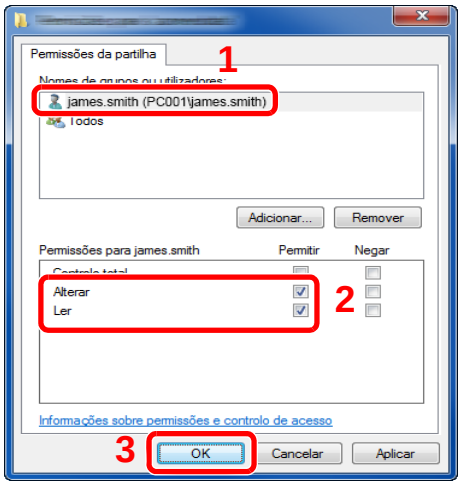
5 Especifique a localização.




1 Se o nome do computador que registou na página 3-8 for igual ao nome do domínio:
Se o nome do computador não for mostrado em "A partir desta localização", clique no botão [**Localizações**], seleccione o nome do computador e clique no botão [**OK**].
Exemplo: PC001
Se o nome do computador que registou na página 3-8 não for igual ao nome do domínio:
Se o texto depois do primeiro ponto (.) no nome do computador completo que registou não aparecer em "A partir desta localização", clique no botão [**Localizações**], seleccione o texto depois do ponto (.) e clique no botão [**OK**].
Exemplo: abcdnet.com
Registar o nome de utilizador e o nome do domínio (página 3-9)

2 Introduza o nome de utilizador que registou na página 3-9 na caixa de texto e clique no botão [**OK**].
O nome de utilizador também pode ser feito clicando no botão [**Avançadas...**] e seleccionando um utilizador.

6 Defina a autorização do utilizador para o utilizador seleccionado.




1 Seleccione o utilizador que introduziu.

2 Seleccione a caixa de verificação [**Autorizar**] das autorizações "**Alterar**" e "**Ler**"

3 Prima [**OK**].

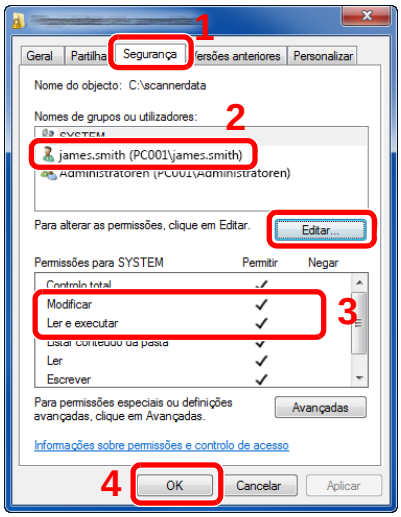
No Windows XP, avance para o passo 7.

**NOTA**

"**Todos**" confere permissão de partilha a todos na rede. Para reforçar a segurança, recomenda-se que seleccione "**Todos**" e elimine a marca de verificação "**Ler**" [**Permitir**].

7 Clique no botão [**OK**], no ecrã de "**Partilha Avançada**", para fechar o ecrã.

8 Verifique os detalhes definidos no separador [**Segurança**].




1 Seleccione o separador [**Segurança**].

2 Seleccione o utilizador que introduziu.
Se o utilizador não aparecer em "Nomes de grupos ou utilizadores", clique no botão [**Editar**] para adicionar o utilizador de forma semelhante a "configuração das definições de permissão".

3 Certifique-se de que as marcas de verificação aparecem na caixa de verificação [**Permitir**] para as autorizações "**Modificar**" e "**Ler e executar**".

4 Faça clique no botão [**Fechar**].

No Windows XP, certifique-se de que as marcas de verificação aparecem na caixa de verificação [**Permitir**] para as autorizações "**Modificar**" e "**Ler & executar**" e clique no botão [**OK**].

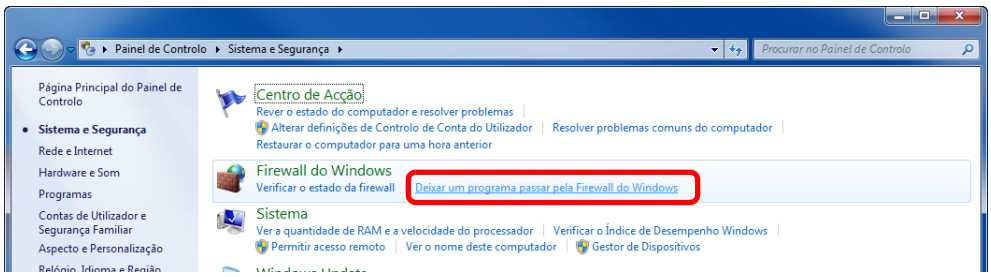
# Configurar Firewall do Windows

Permite a partilha de ficheiros e impressoras e define a porta usada para transmissão SMB.

**NOTA**
Inicie sessão no Windows com privilégios de administrador.

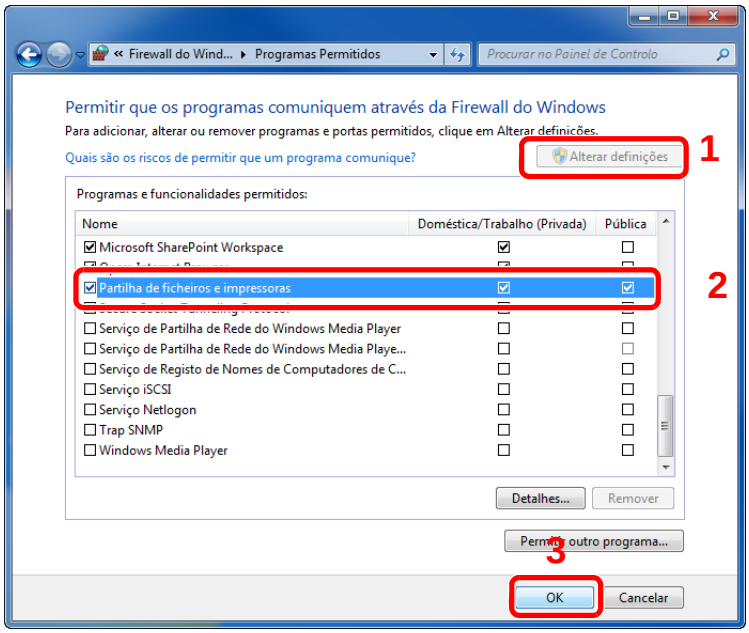
## 1 Verifique a partilha de ficheiro e impressora

1 Nos atalhos no Ambiente de trabalho, clique em [**Definições**], [**Painel de Controlo**], [**Sistema e Segurança**] e, de seguida, [**Firewall do Windows**].



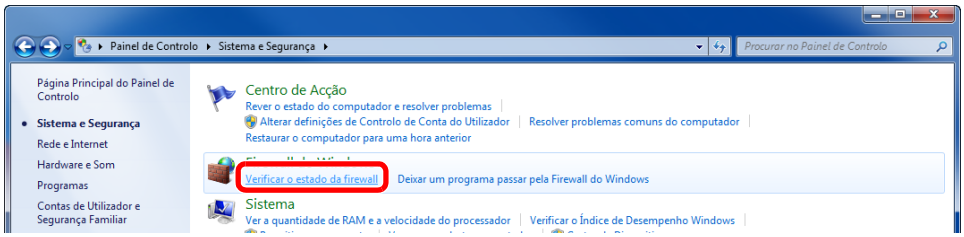

**NOTA**
Se aparecer a caixa de diálogo de Controlo de Contas de Utilizador, clique no botão [**Continuar**].

2 Seleccione a caixa de verificação [**Partilha de ficheiros e impressoras**].

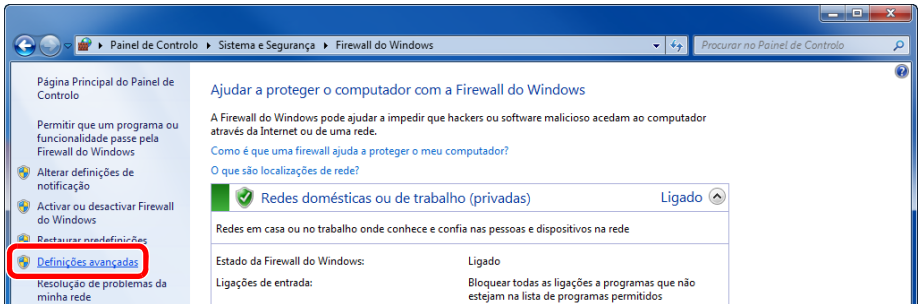



## 2 Adicione uma porta.

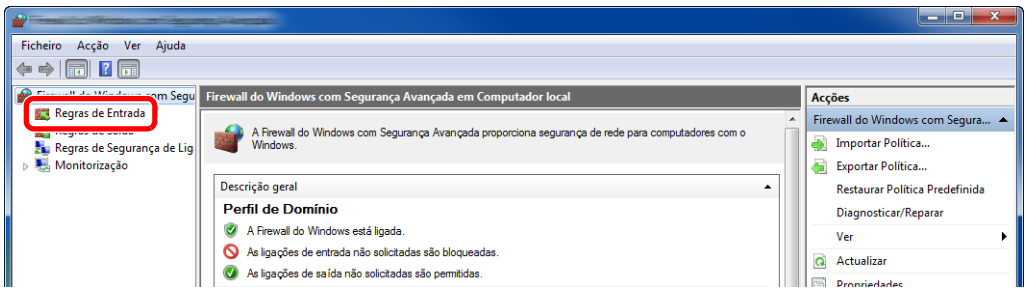
1 Nos atalhos do Ambiente de Trabalho, clique em [**Definições**], [**Painel de Controlo**], [**Sistema e Segurança**] e [**Verificar estado da firewall**].



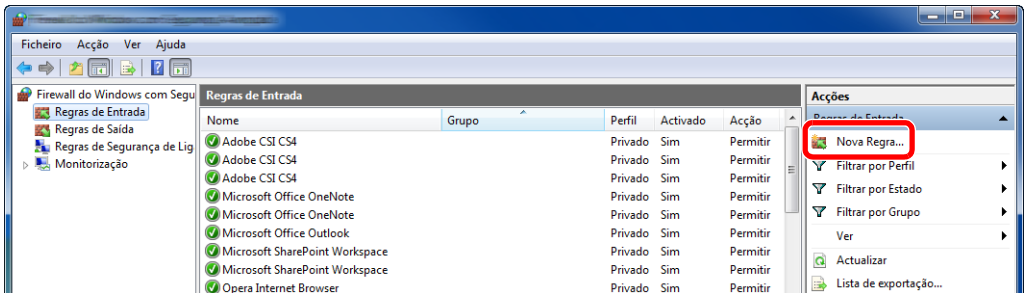

2 Seleccione [**Definições avançadas**].



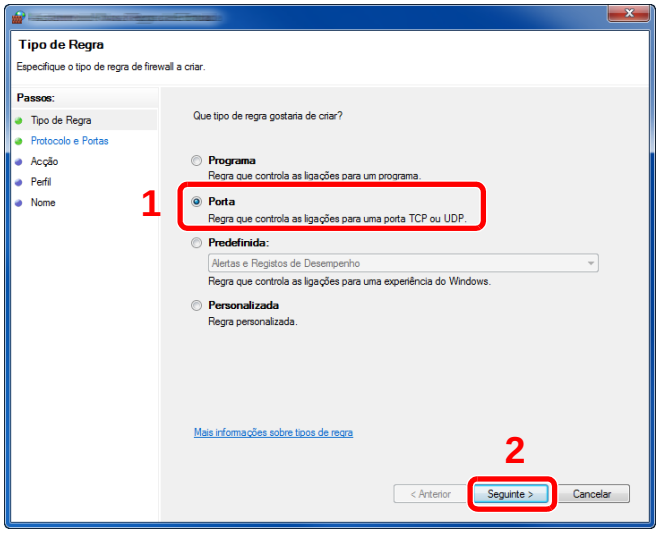

3 Seleccione [**Regras de Entrada**].



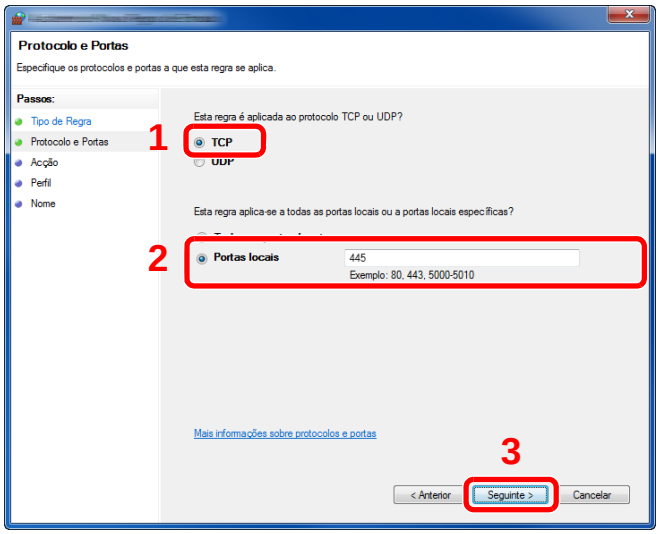
4 Seleccione [**Nova Regra**].



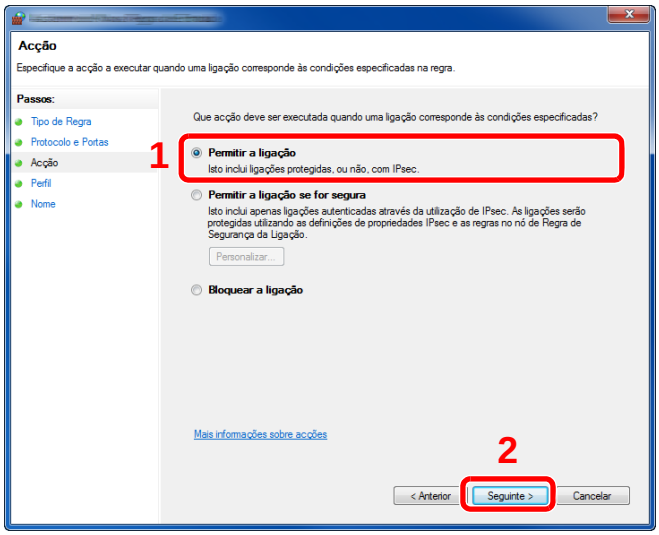

5 Seleccione [**Porta**].



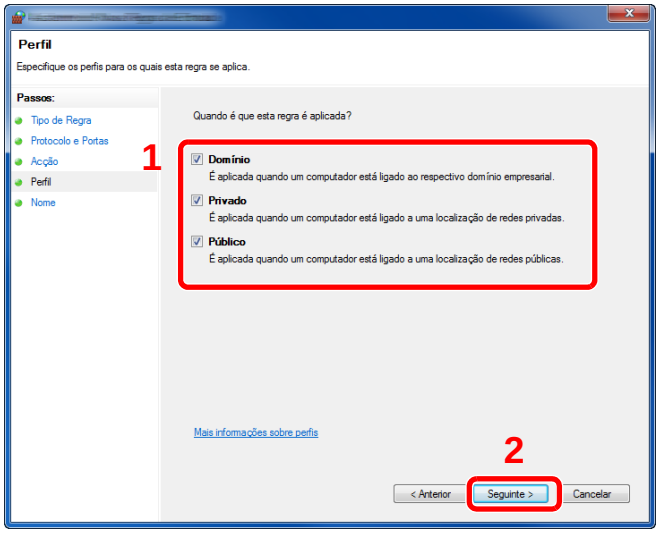

6 Seleccione [**TCP**] como a porta a qual aplicar a regra. De seguida, seleccione [**Especificar portas locais**] e introduza “445” e clique em [**Seguinte**].



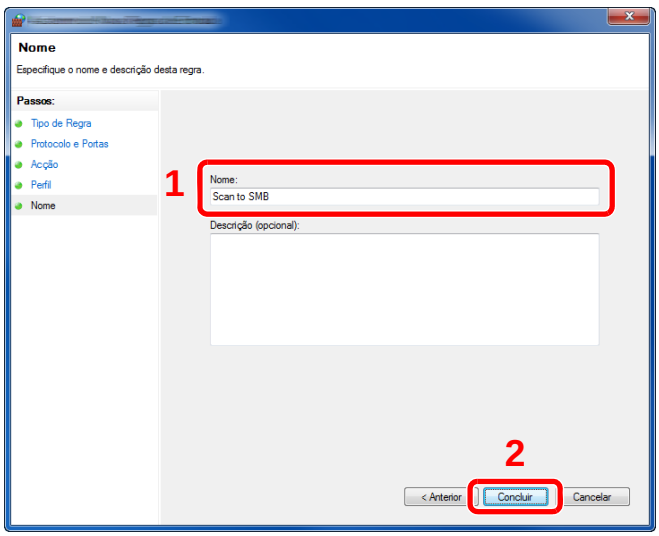
7 Seleccione [**Permitir a ligação**] e clique em [**Seguinte**].




8 Certifique-se de que todas as caixas de verificação se encontram seleccionadas e clique no botão [**Seguinte**].




9 Insira **"Scan to SMB"** em "**Nome**" e clique em [**Concluir**].



## No Windows 7

1 No botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**], [**Sistema e Segurança**] e [**Deixar um programa passar pela Firewall do Windows**].
Se aparecer a caixa de diálogo de Controlo de Contas de Utilizador, clique no botão [**Continuar**].

2 Configure as definições.

Configurar Firewall do Windows (página 3-13)

## Em ambiente Windows XP ou Windows Vista

1 No Windows XP, a partir do botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**] e [**Firewall do Windows**].

No Windows Vista, a partir do botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**], [**Segurança**] e [**Activar ou desactivar Firewall do Windows**].
Se aparecer a caixa de diálogo de Controlo de Contas de Utilizador, clique no botão [**Continuar**].

2 Clique no separador [**Excepções**] e, de seguida, no botão de [**Adicionar porta...**].

3 Especifique as definições de Adicionar uma Porta.
Insira um nome qualquer em "**Nome**" (exemplo: Scan to SMB). Este será o nome da nova porta. Insira "445" em "**Número da Porta**". Seleccione [**TCP**] para "**Protocolo**".

4 Clique no botão [**OK**].

## No Windows 10

1 Clique com o botão direito em [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**], [**Sistema e Segurança**] e, em seguida, [**Deixar uma aplicação passar pela Firewall do Windows**].

Se aparecer a caixa de diálogo de Controlo de Contas de Utilizador, clique no botão [**Continuar**].

2 Configure as definições.

Configurar Firewall do Windows (página 3-13)

# 4 Imprimir a partir do PC

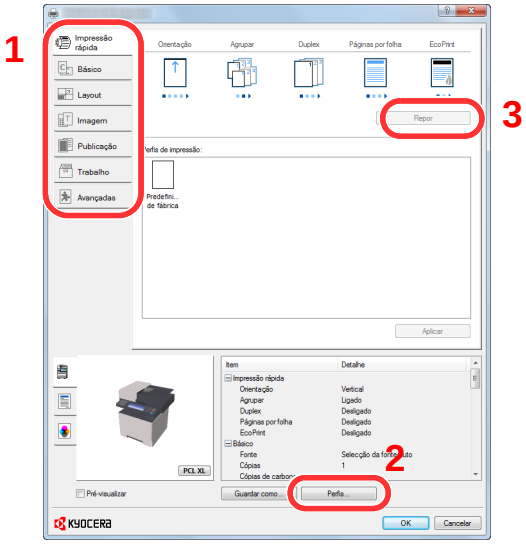
Este capítulo explica os seguintes tópicos:

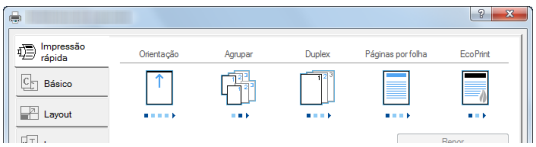

Ecrã de Propriedades do Controlador da Impressora ..... 4-2
Exibir a Ajuda do controlador da impressora ..... 4-3
Alterar as predefinições do controlador da impressora (Windows 8.1) ..... 4-3
Imprimir a partir de PC ..... 4-4
Imprimir em papel de tamanho padronizado ..... 4-4
Imprimir em papel de tamanho não-padronizado ..... 4-6
Cancelar impressão a partir de um computador ..... 4-9
Imprimir a partir do dispositivo portátil ..... 4-10
Imprimir por AirPrint ..... 4-10
Impressão através do Google Cloud Print ..... 4-10
Impressão com Mopria ..... 4-10
Imprimir com Wi-Fi Direct ..... 4-10
Monitorizar o estado da impressora (Status Monitor) ..... 4-11
Aceder ao Status Monitor ..... 4-11
Sair do Status Monitor ..... 4-11
Vista Rápida do Estado ..... 4-11
Separador de Evolução da Impressão ..... 4-12
Separador de Estado da Bandeja do Papel ..... 4-12
Separador de Estado do Toner ..... 4-12
Separador de Alerta ..... 4-13
Menu Contextual do Status Monitor ..... 4-13
Definições de Notificação do Status Monitor ..... 4-14
Configuration Tool ..... 4-15
Aceder à Configuration Tool ..... 4-15
Sair da Configuration Tool ..... 4-16
Ecrã de definições da Configuration Tool ..... 4-17

# Ecrã de Propriedades do Controlador da Impressora

O ecrã de propriedades do controlador da impressora permite-lhe configurar uma diversidade de definições relacionadas com a impressão.

**Printer Driver User Guide**

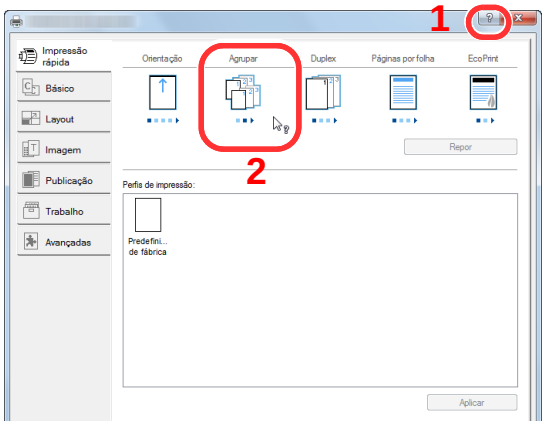



| N.º | Descrição |
|---|---|
| 1 | **Separador [Impressão Rápida]**<br>Fornece ícones que podem ser utilizados para uma configuração fácil das funções frequentemente utilizadas. Sempre que clica num ícone, este muda para uma imagem que se assemelha aos resultados de impressão e aplica as definições.<br>  <br>**Separador [Básico]**<br>Este separador agrupa funções básicas frequentemente utilizadas. Pode utilizá-lo para configurar o tamanho do papel e a impressão frente e verso.<br>**Separador [Layout]**<br>Este separador permite-lhe configurar definições para imprimir diversos esquemas, incluindo impressão de brochuras, modo de combinação, impressão de cartazes e escalonamento.<br>**Separador [Imagem]**<br>Este separador permite-lhe configurar definições relacionadas com a qualidade dos resultados da impressão.<br>**Separador [Publicação]**<br>Este separador permite-lhe criar capas e separadores para trabalhos de impressão e colocar separadores entre folhas de película OHP.<br>**Separador [Trabalho]**<br>Este separador permite configurar definições para guardar dados de impressão do computador para a máquina. Os documentos usados com regularidade e outros dados podem ser armazenados na máquina, para uma impressão posterior mais fácil. Visto que os documentos guardados podem ser impressos directamente da máquina, esta função também é conveniente quando deseja imprimir um documento que não queira que outros vejam.<br>**Separador [Avançadas]**<br>Este separador permite configurar as definições para adicionar páginas de texto ou marcas de água aos dados de impressão. |

| N.º | Descrição |
|---|---|
| 2 | **[Perfis]**<br>As definições do controlador da impressora podem ser guardadas como um perfil. Os perfis guardados podem ser chamados em qualquer altura. Logo, mostra-se adequado guardar as definições frequentemente utilizadas. |
| 3 | **[Repor]**<br>Clique para reverter as definições para os valores iniciais. |

# Exibir a Ajuda do controlador da impressora

O controlador da impressora inclui Ajuda. Para conhecer as definições de impressão, abra o ecrã de definições de impressão do controlador da impressora e exiba a Ajuda conforme explicado abaixo.




1 Clique no botão [**?**] no canto superior direito do ecrã.

2 Clique no item sobre o qual pretende obter informações.

**NOTA**

A Ajuda é apresentada logo quando clicar no item sobre o qual pretende obter informações e premir a tecla [**F1**] no teclado.

# Alterar as predefinições do controlador da impressora (Windows 8.1)

As predefinições do controlador da impressora podem ser alteradas. Ao seleccionar as definições frequentemente utilizadas, pode omitir passos no procedimento de impressão. Para obter mais informações sobre as definições, consulte:

**Printer Driver User Guide**

1 Nos atalhos do Ambiente de trabalho, clique em [Definições], [Painel de Controlo] e, em seguida, [Dispositivos e Impressoras].

2 Clique com o botão direito do rato no ícone do controlador da impressora da máquina e clique no menu [Propriedades de impressora] do controlador da impressora.

3 Clique no botão [Básico] no separador [Geral].

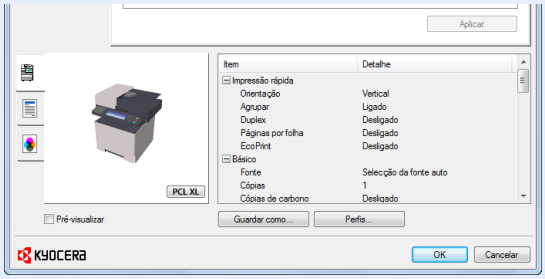
4 Seleccione as predefinições e clique no botão [OK].

# Imprimir a partir de PC

Esta secção apresenta o método de impressão utilizando o KX DRIVER.

**NOTA**

- Para imprimir o documento a partir de aplicações, instale o controlador da impressora no seu computador a partir do DVD fornecido (Product Library).
- Em alguns ambientes, as definições actuais são exibidas na parte de baixo do controlador da impressora.




- Quando imprimir cartões ou envelopes, coloque o cartão ou os envelopes na bandeja multifunções antes de realizar o seguinte procedimento.

Colocar papel na bandeja multifunções (página 5-5)

# Imprimir em papel de tamanho padronizado

Se colocou um tamanho de papel incluído nos tamanhos de impressão da máquina, seleccione o tamanho do papel no separador [**Básico**] do ecrã de definições de impressão do controlador da impressora.

**NOTA**

Especifique o tamanho do papel e o tipo de media para imprimir a partir do painel de operação.

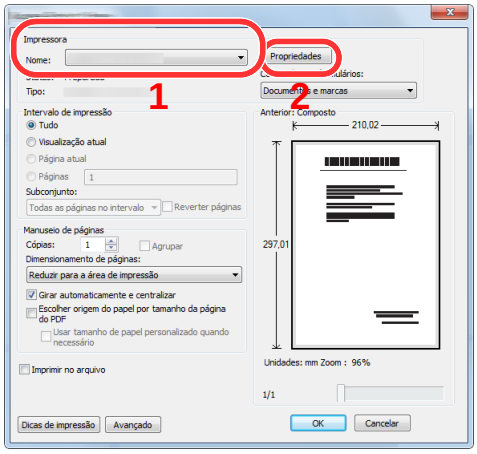
Consulte o *Guia de Uso Inglês*

## 1 Exiba o ecrã.

Clique em [**Ficheiro**] e seleccione [**Imprimir**] na aplicação.

## 2 Configure as definições.

1 Seleccione a máquina no meu "Impressora" e clique no botão [**Propriedades**].



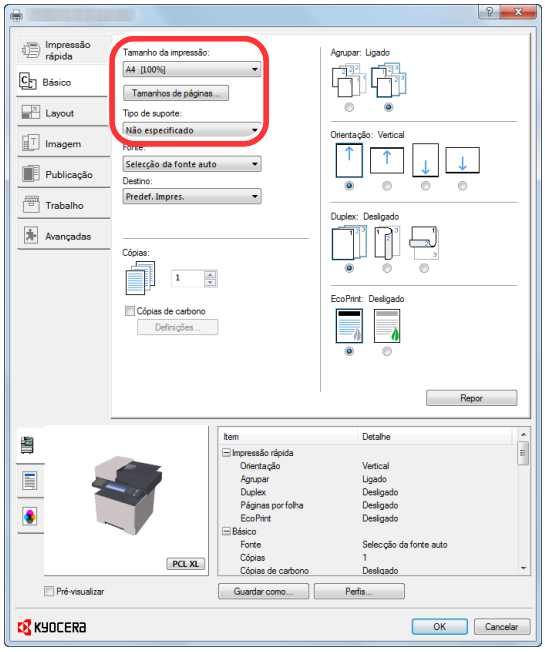
2 Seleccione o separador [**Básico**].

3 Clique no menu "Tamanho da impressão" e seleccione o tamanho do papel a utilizar para imprimir.

Para colocar um papel com um tamanho não incluído nos tamanhos de impressão da máquina, como cartão ou envelopes, é necessário registar o tamanho do papel.

Imprimir em papel de tamanho não-padronizado (página 4-6)

Para imprimir num papel especial, como papel grosso ou transparência, clique no menu "Tipo de suporte" e seleccione o tipo de material.




4 Clique no botão [**OK**] para regressar à caixa de diálogo Imprimir.

## 3 Inicie a impressão.

Clique no botão [**OK**].

# Imprimir em papel de tamanho não-padronizado

Se colocou um tamanho de papel não incluído nos tamanhos de impressão da máquina, registe o tamanho do papel no separador [**Básico**] do ecrã de definições de impressão do controlador da impressora.

O tamanho registado pode ser seleccionado no menu "Tamanho da impressão".

**NOTA**

Para executar a impressão na máquina, defina o tamanho do papel e digite o seguinte:

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

## 1 Exiba o ecrã.

1 Nos atalhos do Ambiente de Trabalho, clique em [**Definições**], [**Painel de Controlo**] e, em seguida, [**Dispositivos e Impressora**].

**NOTA**

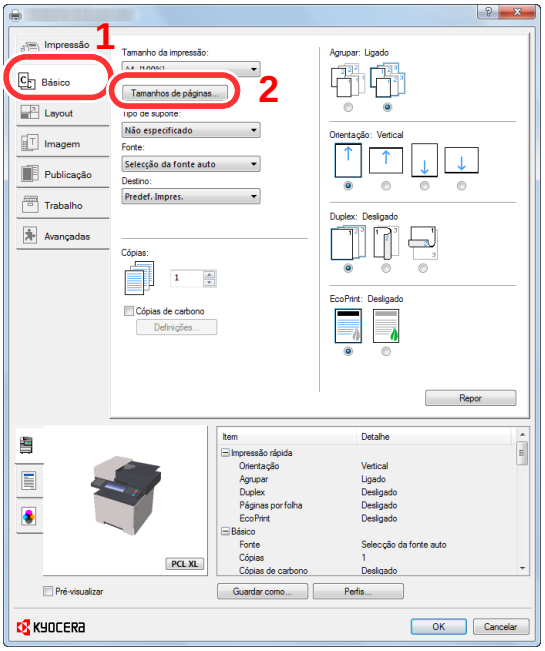
No Windows 7, clique no botão [**Iniciar**] no Windows e, em seguida, clique em [**Dispositivos e Impressoras**].

2 Clique com o botão direito do rato no ícone do controlador da impressora da máquina e clique no menu [**Propriedades de impressora**] do controlador da impressora.

3 Clique no botão [**Básico**] no separador [**Geral**].

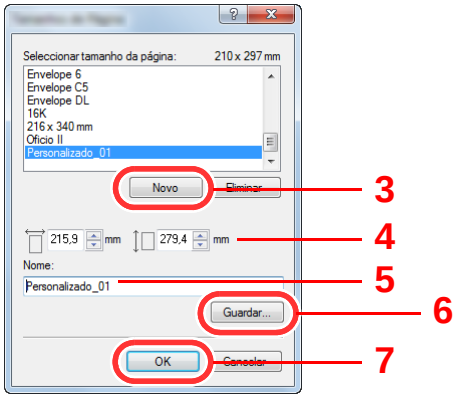
## 2 Registe o tamanho do papel.

1 Clique no separador [**Básico**].




2 Clique no botão [**Tamanhos de página...**].

3 Clique no botão [**Novo**].



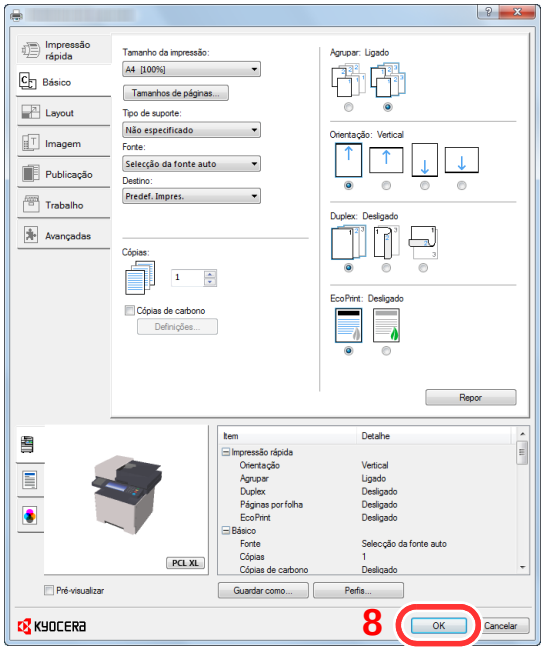

4 Introduza o tamanho do papel.

5 Introduza o nome do papel.

6 Clique no botão [**Guardar**].

7 Clique no botão [**OK**].

8 Clique no botão [**OK**].

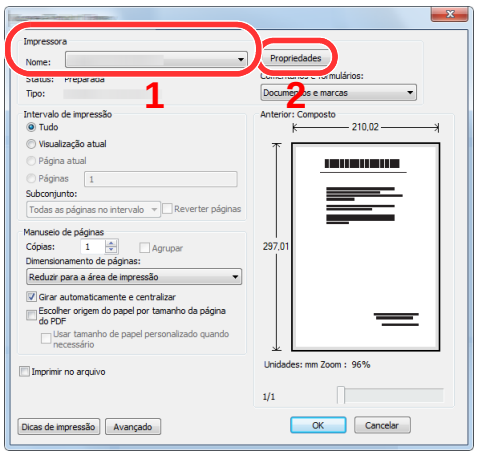



## 3 Exibe o ecrã de definições da impressão.

Clique em [**Ficheiro**] e seleccione [**Imprimir**] na aplicação.

## 4 Seleccione o tamanho e o tipo de papel de tamanho não-padronizado.

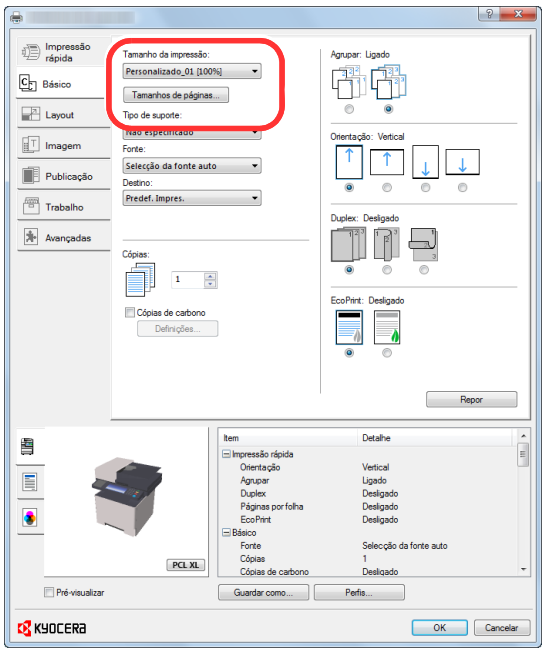
1 Seleccione a máquina no meu "Impressora" e clique no botão [**Propriedades**].




2 Seleccione o separador [**Básico**].

3 Clique no menu "Tamanho da impressão" e seleccione o tamanho do papel registado no passo 2.

Para imprimir num papel especial, como papel grosso ou transparência, clique no menu "Tipo de suporte" e seleccione o tipo de material.




**NOTA**

Se colocou um postal ou um envelope, seleccione [**Cartão**] ou [**Envelope**] no menu "Tipo de suporte".

4 Seleccione a fonte do papel no menu "Fonte".

5 Clique no botão [**OK**] para regressar à caixa de diálogo Imprimir.

## 5 Inicie a impressão.

Clique no botão [**OK**].

# Cancelar impressão a partir de um computador

Para cancelar um trabalho de impressão a ser executado, usando o controlador da impressora antes da impressora iniciar a impressão, realize o seguinte:

**NOTA**

Quando cancelar a impressão a partir desta máquina, consulte o seguinte:

Cancelar trabalhos (página 5-16)

1 Clique duas vezes no ícone da impressora ( ) exibido na barra de tarefas no ângulo inferior direito da área de trabalho do Windows para exibir uma caixa de diálogo para a impressora.

2 Clique no ficheiro cuja impressão pretende cancelar e seleccione [Cancelar] no menu "Documento".

# Imprimir a partir do dispositivo portátil

Esta máquina suporta AirPrint, Google Cloud Print, Mopria e Wi-Fi Direct.

De acordo com o SO e a aplicação suportados, pode imprimir o trabalho a partir de qualquer dispositivo portátil ou computador sem ser necessário instalar um controlador de impressora.

## Imprimir por AirPrint

A AirPrint é uma função de impressão incluída de série no iOS 4.2 e produtos posteriores, e Mac OS X 10.7 e produtos posteriores.

Para usar AirPrint, certifique-se de que a definição AirPrint está activada no Command Center RX.

**Command Center RX User Guide**

## Impressão através do Google Cloud Print

O Google Cloud Print é um serviço de impressão fornecido pela Google. Este serviço permite a qualquer utilizador com uma conta Google imprimir a partir de uma máquina ligada à Internet.

A máquina pode ser configurada no Command Center RX.

**Command Center RX User Guide**

**NOTA**

É necessária uma conta Google para utilizar o Google Cloud Print. Crie uma conta Google caso ainda não a tenha.

Também é necessário registar antecipadamente a máquina no Serviço Google Cloud Print. A máquina pode ser registada num PC ligado à mesma rede.

## Impressão com Mopria

Mopria é uma função de impressão padrão incluída no Android 4.4 ou produtos posteriores. O serviço de impressão Mopria precisa de ser instalado e activado com antecedência.

Para obter mais informações sobre como usar, consulte um site da Mopria Alliance.

## Imprimir com Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct é uma norma LAN sem fios estabelecida pela Wi-Fi Alliance. É uma das funções da LAN sem fios, sem ponto de acesso LAN sem fios nem router LAN sem fios, que permite que dispositivos possam comunicar com base no sistema «peer to peer».

O procedimento de impressão por Wi-Fi Direct é idêntico ao dos dispositivos portáteis normais.

Se utilizar um nome de impressora ou um nome Bonjour nas definições de porta da propriedade da impressora, pode imprimir o trabalho especificando o nome na ligação Wi-Fi Direct.

Se utilizar um endereço IP para a porta, especifique o endereço IP desta máquina.

# Monitorizar o estado da impressora (Status Monitor)

O Status Monitor monitoriza o estado da impressora e proporciona uma função contínua de relatório.

**NOTA**

Quando activar o Status Monitor, verifique o estado abaixo.

- KX DRIVER está instalado.
- [**Enhanced WSD**] ou [**Enhanced WSD over SSL**] está activado.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

## Aceder ao Status Monitor

O Status Monitor também é iniciado quando a impressão é iniciada.

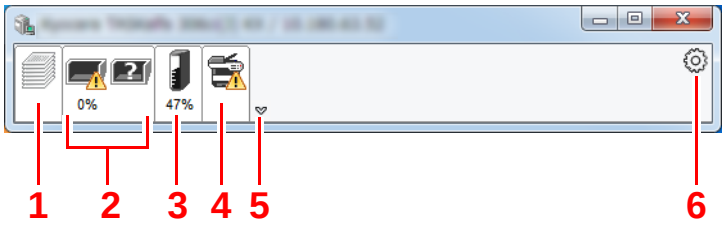
## Sair do Status Monitor

Use qualquer um dos métodos abaixo indicados para sair do Status Monitor.

- Sair manualmente:
  Clique no ícone das definições e seleccione Sair no menu para sair do Status Monitor.
- Sair automaticamente:
  O Status Monitor encerra automaticamente após 7 minutos sem ser utilizado.

## Vista Rápida do Estado

O estado da impressora é apresentado através de ícones. São apresentadas informações detalhadas ao fazer clique no botão Expandir.

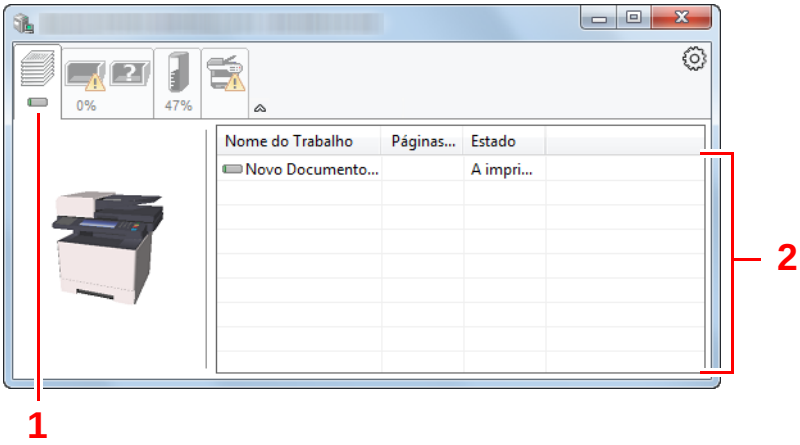



1 Separador de Evolução da Impressão
2 Separador de Estado da Bandeja do Papel
3 Separador de Estado do Toner
4 Separador de Alerta
5 Botão Expandir
6 Ícone de definições

São apresentadas informações detalhadas clicando em cada separador de ícone.

# Separador de Evolução da Impressão

É apresentado o estado dos trabalhos de impressão.



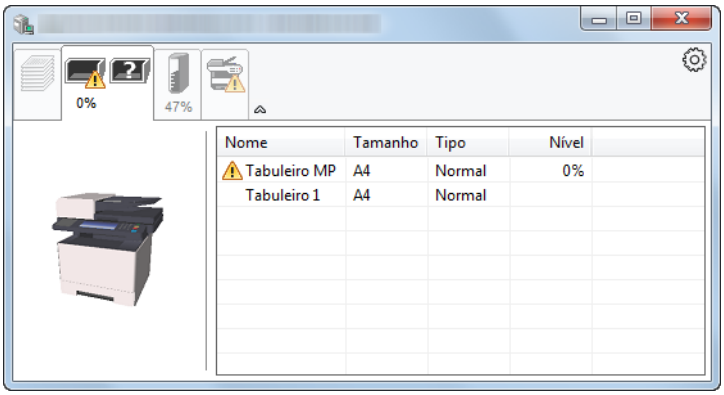

1 Ícone do estado

2 Lista de trabalhos

Seleccione um trabalho na lista de trabalhos e poderá cancelá-lo através do menu apresentado ao clicar no botão direito.

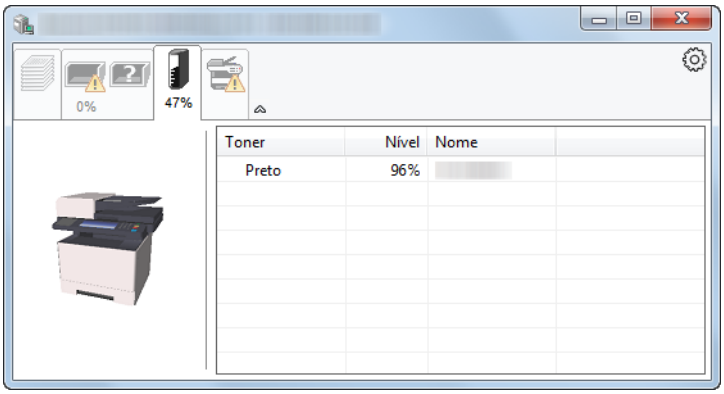
# Separador de Estado da Bandeja do Papel

São apresentadas informações sobre o papel na impressora e sobre a quantidade de papel restante.



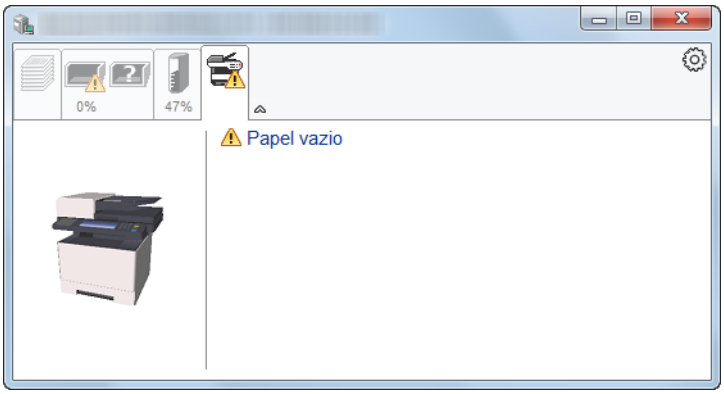

# Separador de Estado do Toner

É apresentada a quantidade de toner restante.



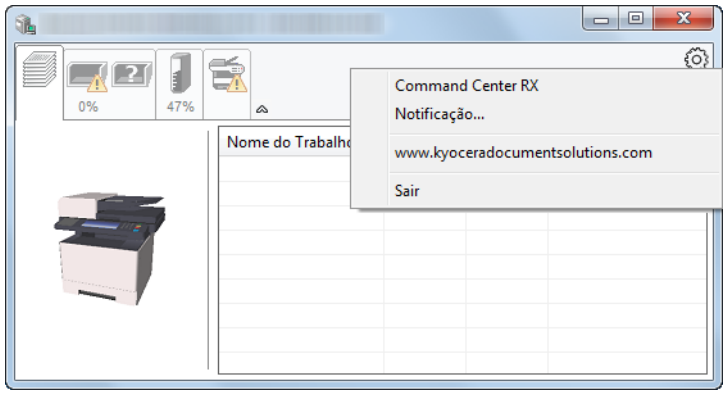
# Separador de Alerta

Se ocorrer um erro será apresentado um aviso com uma imagem 3D e uma mensagem.




# Menu Contextual do Status Monitor

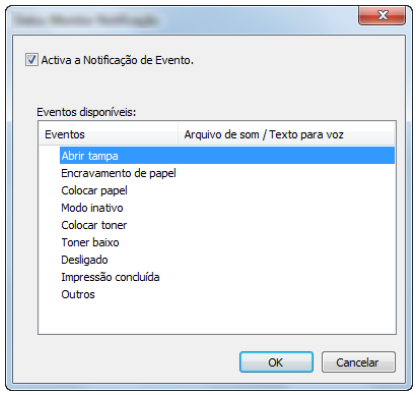
O seguinte menu é apresentado ao clicar no ícone de definições.




- **Command Center RX**
  Se a impressora estiver ligada a uma rede TCP/IP e possuir o seu próprio endereço IP, use um navegador para aceder a Command Center RX para modificar ou confirmar as definições de rede. Este menu não é apresentado se utilizar a ligação USB.
  ➔ **Command Center RX User Guide**
- **Notificação…**
  Define o ecrã do Status Monitor.
  ➔ Definições de Notificação do Status Monitor (página 4-14)
- **www.kyoceradocumentsolutions.com**
  Abra o nosso website.
- **Sair**
  Sai do Status Monitor.

# Definições de Notificação do Status Monitor

Faça clique no ícone de definições para mostrar eventos válidos no ecrã de notificação do monitor de estado.




Seleccione se é apresentada uma notificação quando ocorre um erro na lista de eventos.

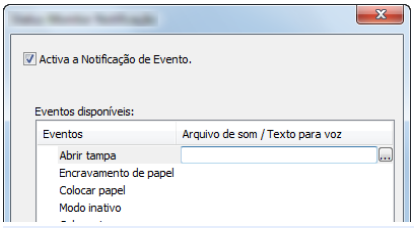
1 Seleccione Activar Notificação de Evento.

Se esta definição estiver desactivada, o Status Monitor não será iniciado mesmo durante a execução da impressão.

2 Seleccione um evento para usar com a função texto para voz em Eventos disponíveis.

3 Clique na coluna Arquivo de som / Texto para voz.

Clique no botão de procura (...) para notificar o evento por meio de um ficheiro de som.




**NOTA**

O formato de ficheiro disponível é WAV.

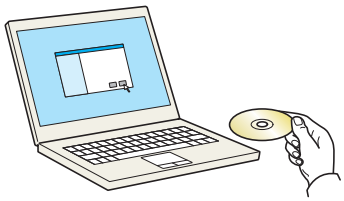
Ao personalizar os textos de mensagem para leitura no ecrã, introduza os textos na caixa de texto.

# Configuration Tool

Pode usar a Configuration Tool para verificar e alterar as configurações da máquina.

## Aceder à Configuration Tool

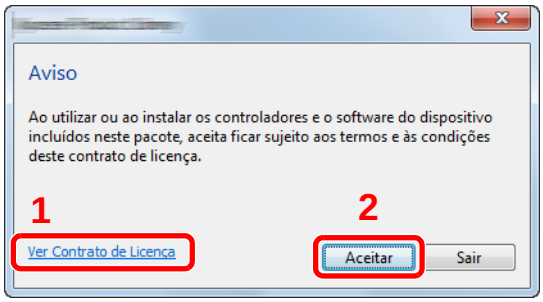
### 1 Insira o DVD.



**NOTA**

- A instalação no Windows tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- Se for exibida a caixa de diálogo "Bem-vindo ao 'Assistente de novo hardware encontrado", seleccione [**Cancelar**].
- Se o ecrã de execução automática aparecer, clique em [**Executar setup.exe**].
- Se aparecer a janela de gestão da conta do utilizador, clique em [**Sim**] ([**Permitir**]).

### 2 Abra o ecrã.

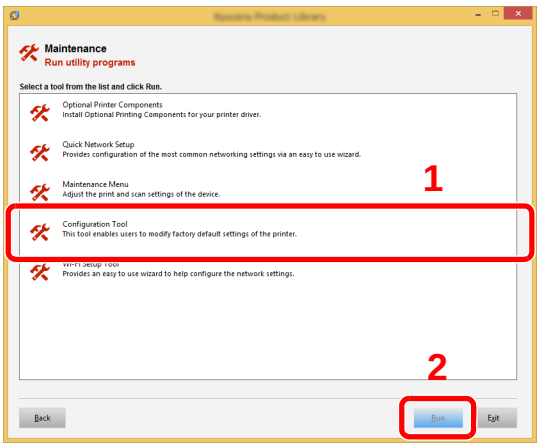



1 Clique em [**Ver Contrato de Licença**] e leia o Contrato de Licença.

2 Clique em [**Aceitar**].

### 3 Seleccione [Maintenance].

### 4 [Configuration Tool] > [Run]



5 Seleccione o controlador da máquina. > [OK]

Será apresentada a Configuration Tool.

# Sair da Configuration Tool

Utilize um dos métodos indicados abaixo para sair da Configuration Tool.

- Saia utilizando o botão Fechar:

  Clique no canto superior direito da janela da Configuration Tool.

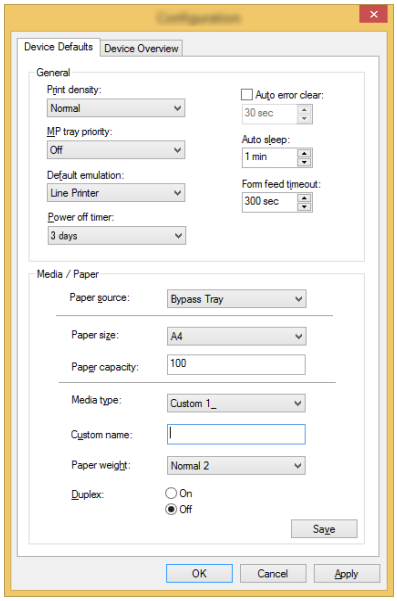
- Saia utilizando o botão OK ou Cancel:

  Se fizer clique em OK, sairá da Configuration Tool depois de aplicar as definições de impressora modificadas. Se fizer clique em Cancelar, sairá da Configuration Tool sem aplicar as definições de impressora modificadas.

# Ecrã de definições da Configuration Tool

## Predefinições do dispositivo

Configurar as predefinições do controlador da impressora e a função de poupança de energia da máquina.

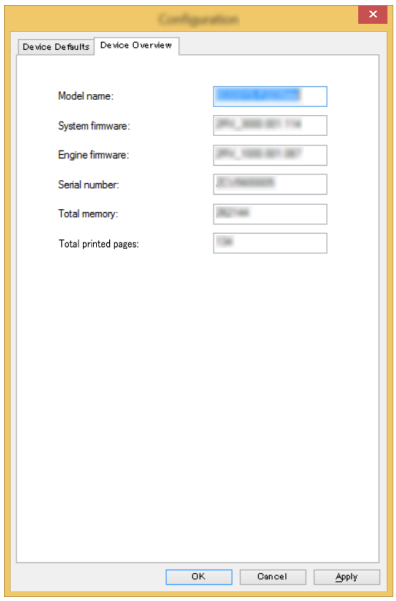



| Item | Descrição |
|---|---|
| **Print density** | Ajustar a densidade de impressão.<br>**Valor: Claro, Médio claro, Normal, Médio escuro, Escuro** |
| **MP tray priority** | Se for colocado papel na bandeja multifunções, será possível dar prioridade à bandeja multifunções na alimentação do papel.<br>**Valores**<br>**Desligado: São cumpridas as definições do controlador da impressora.**<br>**Alimentação Auto: Se for seleccionada a opção Auto no controlador da impressora e houver papel na bandeja multifunções, a alimentação do papel será feita a partir da bandeja multifunções.**<br>**Sempre: Se houver papel na bandeja multifunções, a alimentação do papel será feita a partir da bandeja multifunções independentemente da definição do controlador da impressora.** |
| **Default emulation** | Seleccione a emulação predefinida para a operação desta máquina através de comandos orientados para outros tipos de impressoras.<br>**Valores: Line Printer, IBM Proprinter, EPSON LQ-850, PCL 6, KPDL, KPDL(Auto)** |
| **Power off timer (modelos para a Europa)** | Seleccione se pretende desligar o aparelho automaticamente após um período de inactividade.<br>**Valor: 1 hora, 2 horas, 3 horas, 4 horas, 5 horas, 6 horas, 9 horas, 12 horas, 1 dia, 2 dias, 3 dias, 4 dias, 5 dias, 6 dias, uma semana** |
| **Auto error clear** | Se ocorrer um erro durante o processamento, o processamento é interrompido e aguarda a acção seguinte do utilizador. No modo Limpeza auto. erros, o erro é automaticamente limpo depois de decorrido um determinado período de tempo.<br>**Valor: Desligada, Ligada** |

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Auto sleep** | Defina o período de tempo antes de entrar no modo de Espera.<br>**Valor**<br>**Para Europa**<br>**1 a 120 minutos (aumentos de 1 minuto)**<br>**Excepto para Europa**<br>**1 a 240 minutos (aumentos de 1 minuto)** |
| **Form feed timeout** | Ao receber dados de impressão do computador, por vezes a máquina pode ficar em modo de espera se não houver sinalização de informação de que a última página não tem mais dados para imprimir. Depois de decorrido o tempo limite predefinido, a máquina imprime papel automaticamente. As opções vão de 5 a 495 segundos.<br>**Valor: 5 a 495 segundos (em aumentos de 5 segundos)** |
| **Paper source** | Seleccione a origem predefinida do papel.<br>**Valores: Bandeja MF, Cassete 1 (a 3)**<br>**NOTA**<br>[**Cassete 2**] a [**Cassete 3**] é apresentado quando o alimentador de papel opcional está instalado. |
| **Paper size** | Seleccione o tamanho do papel que será utilizado.<br>**Valores:**<br>**Cassete 1 (a 3):** **Letter, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A5-R, A6, Folio, B5 (JIS), ISO B5, Oficio II, 216 × 340 mm, 16K, Personalizado**<br>**Bandeja de desvio:** **Letter, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A5-R, A6, B6, Folio, B5 (JIS), ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope C5, Envelope DL, Oficio II, 216 × 340 mm, 16K, Hagaki (Cartão), OufukuHagaki (Postal resposta), Youkei 2, Youkei 4, Personalizado** |
| **Paper capacity** | Apresenta o número máximo de folhas que podem ser colocadas na fonte de papel seleccionada. |
| **Media type** | Seleccione o tipo de suporte do papel que será utilizado.<br>**Valores: Normal, Transparência, Pré-impresso, Etiquetas, Bond, Reciclado, Velino, Rugoso, Timbrado, Cor, Perfurado, Envelope, Cartão, Espesso, Alta Qualidade, Personalizado 1 a 8**<br>**NOTA**<br>Pode seleccionar de [**Person. 1**] a [**Person. 8**] para alterar as definições do nome do tipo de papel e de impressão frente e verso. |
| **Custom name** | Se seleccionar entre [**Person. 1**] e [**Person. 8**] em "Tipo de Material", poderá atribuir um nome ao tipo de papel definido. Os nomes não devem ter mais de 16 caracteres. |
| **Duplex** | Se seleccionar entre [**Person. 1**] e [**Person. 8**] em "Tipo de material", poderá seleccionar as definições de impressão frente e verso.<br>**Valor: Desligada, Ligada** |
| **Paper weight** | Define o peso (espessura) do papel para o tipo de papel seleccionado em "Tipo de material".<br>**Valor: Leve, Normal 1 a 3, Pesado 1 a 3, Extra Pesado** |

## Descrição geral do dispositivo

Apresenta as informações da máquina.




| Item | Descrição |
|---|---|
| **Model name** | Exibe o nome do modelo da máquina. |
| **System firmware** | Exibe a versão do firmware do sistema da máquina. |
| **Engine firmware** | Exibe a versão do firmware do motor da máquina. |
| **Serial number** | Exibe o número de série da máquina. |
| **Total memory** | Exibe capacidade de memória da máquina em bytes. |
| **Total printed pages** | Exibe o número total de páginas impressas na máquina. |

# 5 Utilização da máquina

Este capítulo explica os seguintes tópicos:


Colocar originais ..... 5-2
Colocar originais no vidro de exposição ..... 5-2
Colocar originais no processador de documentos ..... 5-3
Colocar papel na bandeja multifunções ..... 5-5
Favoritos ..... 5-8
Registar favorito usando o modo assistente ..... 5-9
Registar favorito usando o modo do programa ..... 5-10
Revocar favorito usando o modo assistente ..... 5-11
Revocar favorito usando o modo do programa ..... 5-12
Editar favoritos ..... 5-12
Eliminar favoritos ..... 5-12
Registar atalhos ..... 5-13
Adicionar atalhos ..... 5-13
Editar atalhos ..... 5-14
Eliminar Atalhos ..... 5-14
Copiar ..... 5-15
Uso Básico ..... 5-15
Cancelar trabalhos ..... 5-16
Método de envio frequentemente utilizado . 5-17
Enviar documento por e-mail ..... 5-18
Configurar as definições antes do envio ..... 5-18
Enviar documento digitalizado por e-mail ..... 5-18
Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador (digitalizar para o PC) ..... 5-20
Configurar as definições antes do envio ..... 5-20
Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador 5-20
Enviar para tipos diferentes de destino (Envio Multi) ..... 5-23
Enviar para Mim (E-mail) ..... 5-24
Configurar as definições antes do envio ..... 5-24
Enviar um documento para o endereço de e-mail do utilizador com sessão iniciada ..... 5-24
Cancelar o envio de trabalhos ..... 5-25
Seleccionar e confirmar o destino ..... 5-26
Especificar destino ..... 5-26
Escolher a partir do livro de endereços ..... 5-27
Escolher a partir do livro de endereços externo ..... 5-29
Escolher tecla de toque ..... 5-30
Verificar e editar destinos ..... 5-30
Ecrã de Confirmação de Destinos ..... 5-31
Chamada ..... 5-31
Como utilizar a função de FAX ..... 5-32

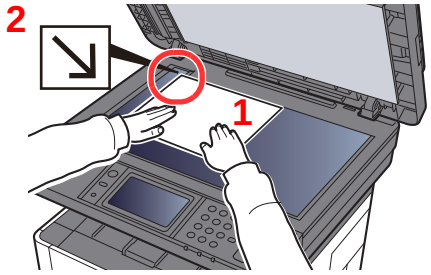
# Colocar originais

Coloque os originais no vidro de exposição ou no processador de documentos, dependendo do tipo, volume, função e tamanho originais.

- Vidro de exposição: Coloque a folha, livro, postais e envelopes.
- Processador de Documentos: Coloque os vários originais. Também poderá colocar os originais de dois lados.

## Colocar originais no vidro de exposição

Pode colocar livros ou revistas no vidro de exposição além das folhas originais normais.




1 Coloque a face a ser digitalizada virada para baixo.

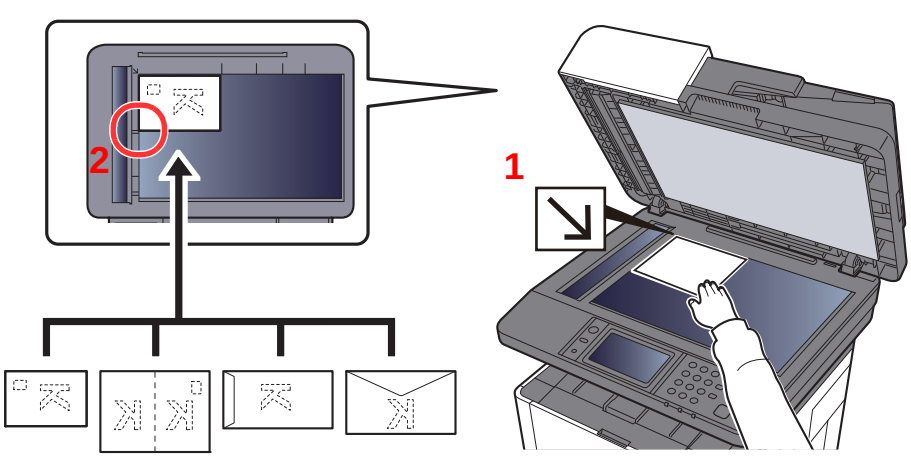
2 Alinhe-os contra as placas indicadoras de tamanho dos originais, com o ângulo esquerdo inferior como o ponto de referência.

**NOTA**

Para pormenores sobre a Orientação Original, consulte o seguinte:

Orientação original (página 6-16)

**Quando coloca envelopes ou cartão no vidro de exposição**




1 Coloque a face a ser digitalizada virada para baixo.

2 Alinhe-os contra as placas indicadoras de tamanho dos originais, com o ângulo esquerdo inferior como o ponto de referência.

**NOTA**

Para mais informações sobre o procedimento de colocação de envelopes ou cartão, consulte o seguinte:

Quando colocar envelopes ou cartão na bandeja multifunções (página 5-7)

**CUIDADO**

**Não deixe o processador de documentos aberto, pois existe o risco de ferimentos pessoais.**

**IMPORTANTE**

- **Não force o processador de documentos ao fechar. A pressão excessiva pode partir o vidro.**
- **Quando colocar livros ou revistas na máquina, faça-o com o processador de documentos aberto.**

# Colocar originais no processador de documentos

O processador de documentos digitaliza automaticamente cada folha de originais múltiplos. Ambos os lados dos originais de dois versos são digitalizados.

O processador de documentos suporta os seguintes tipos de originais.

| | |
|---|---|
| **Peso** | 50 a 160 g/m$^2$<br>(Frente e Verso*1: 50 a 160 g/m$^2$) |
| **Tamanhos** | Máximo Folio (Legal) a Mínimo A6 (Statement) |
| **N.º de folhas** | Papel normal (80 g/m$^2$): 50 folhas ou menos (Originais de tamanho misto: 50 folhas)<br>Papel espesso (120 g/m$^2$): 25 folhas ou menos |

*1 Apenas nos modelos com uma função de digitalização frente e verso.

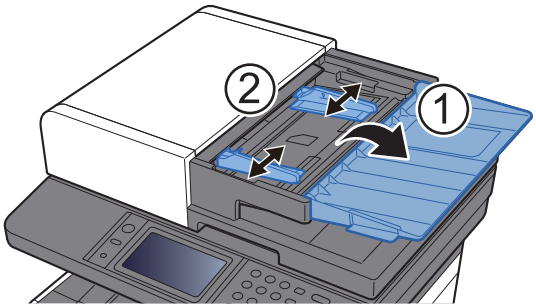
Não utilize o processador de documentos com os seguintes tipos de originais. Caso contrário, os originais poderão ficar encravados ou o processador de documentos pode ficar sujo.

- Originais presos com clipes ou agrafos (Retire os clipes ou os agrafos e alise dobras, rugas ou vincos antes de colocar os originais. Se tal não for efectuado, os originais poderão encravar).
- Originais com fita adesiva ou cola
- Originais com secções cortadas
- Original ondulado
- Originais com dobras (Alise as dobras antes de colocar os originais. Se tal não for efectuado, os originais poderão encravar).
- Papel químico
- Papel enrugado

**IMPORTANTE**

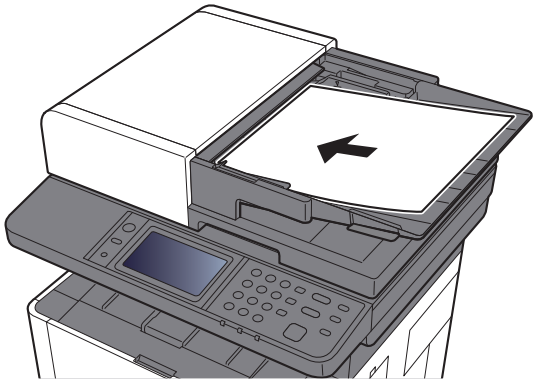
- **Antes de colocar os originais, certifique-se que não restam originais na respectiva mesa de saída. Os originais deixados na mesa de saída de originais podem encravar os novos originais.**
- **Não cause impacto sobre a tampa superior do processador de documentos, como, por exemplo, alinhar os originais na tampa superior. Pode causar um erro no processador de documentos.**

1 Abra a mesa de originais e, em seguida, ajuste o original com as guias.



## 2 Coloque os originais.

1 Coloque a face a ser digitalizada (ou a primeira face de originais com duas faces) virada para cima. Introduza a margem de alimentação no processador de documentos o máximo possível.



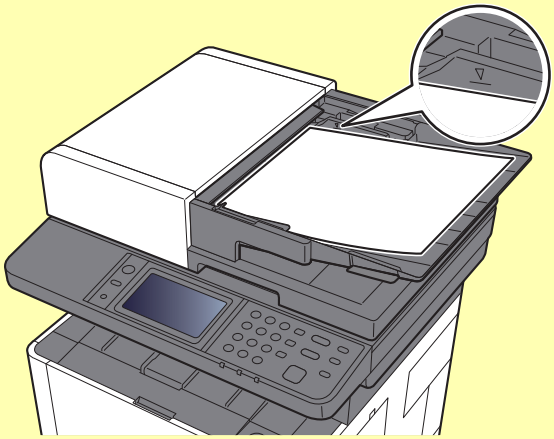
**NOTA**

Para pormenores sobre a Orientação Original, consulte o seguinte:

Orientação original (página 6-16)

**IMPORTANTE**

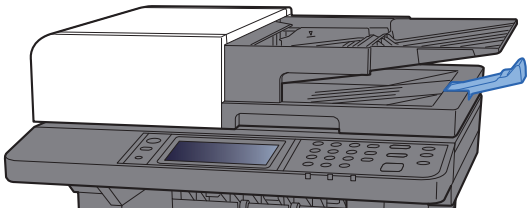
**Certifique-se de que as guias de largura dos originais se encontram ajustadas de acordo com os originais. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias de largura do original. O espaço pode causar o atolamento dos originais.**



**Certifique-se de que os originais colocados não excedem o indicador de nível. Se exceder o nível máximo, os originais poderão encravar.**

**Os originais com orifícios ou linhas perfuradas devem ser colocados de modo a que os orifícios ou perfurações sejam os últimos elementos a serem digitalizados (não os primeiros).**

2 Abra a aba de suporte de originais para se ajustar ao tamanho do conjunto original (Tamanho original: Folio/Legal).



# Colocar papel na bandeja multifunções

Para mais informações sobre os tamanhos de papel suportados, consulte:

*Guia de Uso Inglês*

Para a definição do tipo de papel, consulte:

*Guia de Uso Inglês*

Certifique-se de que utiliza a bandeja multifunções quando imprimir em qualquer tipo de papel especial.

**IMPORTANTE**

- **Se estiver a utilizar um peso de papel de 106 g/m$^2$ ou mais, defina o tipo de material para Espesso e defina o peso do papel que está a utilizar.**
- **Remova cada transparência da bandeja interior à medida que for impressa. Deixar transparências na bandeja interior pode causar um encravamento de papel.**

A capacidade da bandeja multifunções é a seguinte.

- Papel normal (80 g/m$^2$) ou papel reciclado: 100 folhas
- Papel espesso (209 g/m$^2$): 5 folhas
- Papel espesso (157 g/m$^2$): 5 folhas
- Papel espesso (104,7 g/m$^2$): 70 folhas
- Hagaki (Cartão): 15 folhas
- Envelope DL, Envelope C5, Env. nº10, Env. nº9, Env. nº6 3/4, Envelope Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 folhas
- Película OHP: 1 folha

**NOTA**

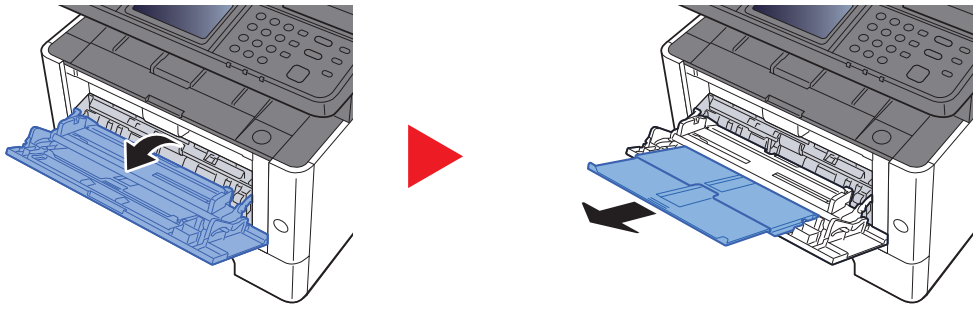
- Quando colocar papel de tamanho personalizado, introduza o tamanho de papel tendo como referência o seguinte:

*Guia de Uso Inglês*

- Quando utiliza papel especial como transparências ou papel espesso, seleccione o tipo de material tendo como referência o seguinte:

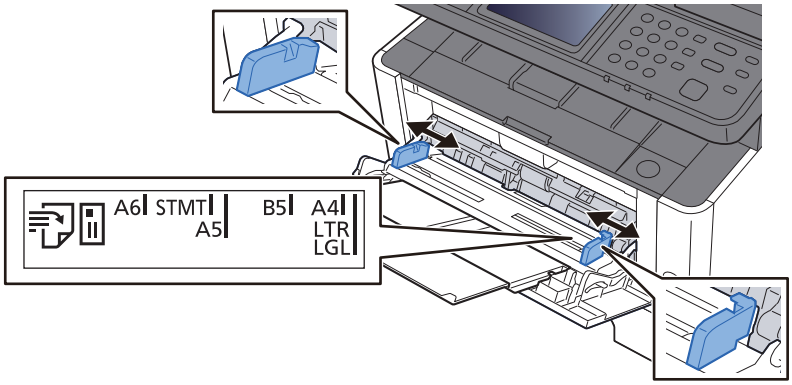
*Guia de Uso Inglês*

## 1 Abra a bandeja multifunções.

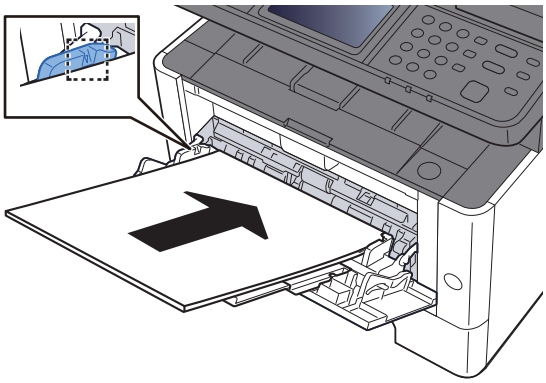


## 2 Ajuste o tamanho da bandeja multifunções.

Os tamanhos do papel estão marcados na bandeja multifunções.




## 3 Coloque papel.



Insira o papel nas guias de largura de papel na bandeja, até parar.

Depois de retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na bandeja multifunções.

Precaução para colocar papel (página 3-2)

**IMPORTANTE**

- **Quando colocar o papel, mantenha o lado a ser impresso virado para cima.**
- **O papel enrolado deve ser desenrolado antes de ser utilizado.**
- **Quando carregar a bandeja multifunções com papel, verifique se não sobra papel na bandeja de um trabalho anterior ao colocar o papel. Se tiver sobrado uma pequena quantidade de papel na bandeja multifunções e quiser adicionar mais, retire primeiro o papel que sobrou da bandeja e junte-o ao papel novo antes de colocar o papel na bandeja.**
- **Se existir uma falha entre o papel e as guias de largura de papel, volte a ajustar as guias ao tamanho do papel, de modo a evitar uma alimentação torta e atolamentos de papel.**
- **Certifique-se de que o papel colocado não excede os limites.**

## 4 Especifique o tipo de papel colocado na bandeja multifunções utilizando o painel de operação.

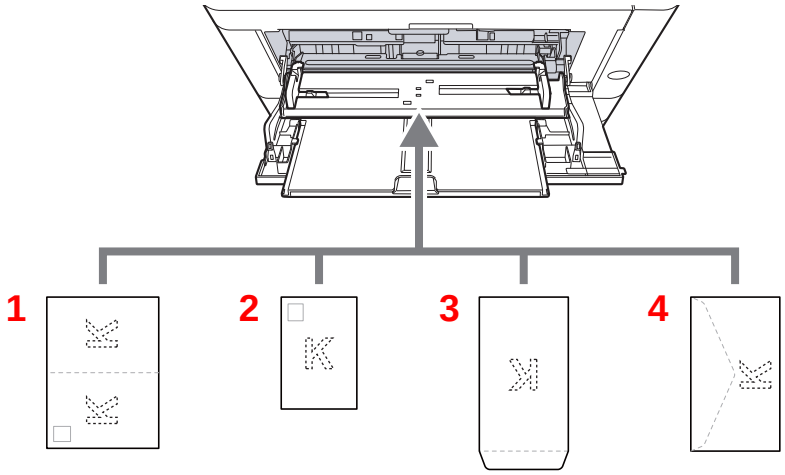
Consulte o *Guia de Uso Inglês*

## Quando colocar envelopes ou cartão na bandeja multifunções

Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para cima. Para o procedimento para impressão, consulte:

**Printer Driver User Guide**

Exemplo: Quando imprimir o endereço.




1 Oufukuhagaki (postal resposta)
2 Hagaki (cartão)
3 Envelopes de grande dimensão
4 Envelopes de pequena dimensão

**IMPORTANTE**

- **Utilize Oufukuhagaki desdobrado (postal resposta)**
- **A forma de alimentação dos envelopes (orientação e direcção da face) varia consoante o tipo de envelope. Certifique-se de que os coloca correctamente, de outro modo a impressão poderá ser efectuada na direcção incorrecta ou na face errada.**

**NOTA**

Quando colocar envelopes na bandeja multifunções, seleccione o tipo de envelope tendo como referência o seguinte:

*Guia de Uso Inglês*

# Favoritos

As funções frequentemente usadas podem ser registadas como favoritos, de modo a poderem ser facilmente chamadas.

As seguintes funções estão pré-registadas nesta máquina. Pode eliminar estas funções e registar novas funções.

| Nome dos Favoritos | Descrição | Registo predefinido |
|---|---|---|
| **ID Card Copy** | Utilize esta opção quando pretender efectuar a cópia de uma carta de condução ou de um cartão de seguro.<br>Quando digitaliza a frente e o verso do cartão, ambos os lados serão combinados e copiados para uma única folha. | • Funções de cópia<br>• Modo do programa<br>• Combinar: [**2 em 1**]<br>Digitalização Contínua: [**Ligado**]<br>Tamanho Original: [**A5/Statement**]<br>Selecção Papel: Cassete 1<br>Zoom: [**Zoom automático**] |
| **Paper Saving Copy** | Utilize esta opção quando pretender reduzir o uso do papel. A combinação das páginas e a cópia nos 2 lados podem ser definidas por meio do seguinte ecrã. | • Funções de cópia<br>• Modo assistente<br>• Combinar: [**2 em 1**]<br>2-faces/Original: [**1-face**]<br>Frente e Verso: [**1-face>>2-faces**]<br>Selecção Papel: Cassete 1<br>Cópias: 1 |
| **Scan to PC (Address Entry)** | Utilize esta opção quando pretender enviar a imagem para uma pasta partilhada num PC ou numa pasta de servidor FTP. As definições como, por exemplo, a selecção do destino e da cor podem ser definidas através do seguinte ecrã. | • Funções de envio<br>• Modo assistente<br>• Destino: Nova pasta do PC<br>Selecção Cor: [**Cores**]<br>Entr. Nome Fich.: Predefinição<br>Formato do Ficheiro: [**PDF**]<br>Digitalização Contínua: [**Desligado**]<br>Resolução da Digitalização: [**300×300 dpi**] |
| **Scan to PC (Address Book)** | Utilize esta opção quando pretender enviar a imagem para uma pasta partilhada num PC registado no Livro de Endereços ou numa pasta de servidor FTP. As definições como, por exemplo, a selecção do destino e da cor podem ser definidas através do seguinte ecrã. | • Funções de envio<br>• Modo assistente<br>• Destino: Livro de Endereços<br>Selecção Cor: [**Cores**]<br>Entr. Nome Fich.: Predefinição<br>Formato do Ficheiro: [**PDF**]<br>Digitalização Contínua: [**Desligado**]<br>Resolução da Digitalização: [**300×300 dpi**] |
| **Scan to E-mail (Address Entry)** | Utilize esta opção quando pretender enviar a imagem para um endereço de E-mail. As definições como, por exemplo, a selecção do destino e da cor podem ser definidas através do seguinte ecrã. | • Funções de envio<br>• Modo assistente<br>• Destino: Novo endereço de correio electrónico<br>Selecção Cor: [**Cores**]<br>Entr. Nome Fich.: Predefinição<br>Formato do Ficheiro: [**PDF**]<br>Digitalização Contínua: [**Desligado**]<br>Resolução da Digitalização: [**300×300 dpi**]<br>Assunto do e-mail: Predefinição<br>Corpo do e-mail: Predefinição |

| Nome dos Favoritos | Descrição | Registo predefinido |
|---|---|---|
| **Scan to E-mail (Address Book)** | Utilize esta opção quando pretender enviar a imagem para um endereço de E-mail registado no livro de endereços. As definições como, por exemplo, a selecção do destino e da cor podem ser definidas através do seguinte ecrã. | • Funções de envio<br>• Modo assistente<br>• Destino: Livro de Endereços<br>Selecção Cor: [**Cores**]<br>Entr. Nome Fich.: Predefinição<br>Formato do Ficheiro: [**PDF**]<br>Digitalização Contínua: [**Desligado**]<br>Resolução da Digitalização: [**300×300 dpi**]<br>Assunto do e-mail: Predefinição<br>Corpo do e-mail: Predefinição |

**NOTA**
Podem ser registadas até 20 funções como favoritos.

Quando registar um favorito, pode seleccionar entre dois métodos para o chamar:

- Modo assistente: As definições registadas são chamadas por ordem e configuradas à medida que verifica ou altera cada uma delas.
- Modo do programa: As definições são chamadas imediatamente quando selecciona a tecla em que se encontram registadas.

# Registar favorito usando o modo assistente

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**Home**] > [**Ecrã Tarefas**] > [**Favoritos**]

2 Registe o favorito.

1 **[Menu]** > [**Adicionar]**

2 Seleccione o tipo de trabalho.

3 Seleccione [**Assistente].**

4 Seleccione a função de revocação > [**Próximo]**

**NOTA**
Quando o tipo de trabalho é “Cópia”, não é exibido o ecrã Método de Revocar Destinos.

5 Introduza o nome do novo favorito > [**Próximo]**

Método de introdução de caracteres (página 8-3)

6 Verifique as definições e altere ou adicione informações, conforme necessário.

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Nome** | Introduza o nome exibido no ecrã do favorito (até 32 caracteres). |
| **Tipo Trab.** | É exibido o tipo de trabalhos seleccionado. |
| **Número**[*1] | Introduza o número do favorito.<br>Se introduzir 00, é atribuído automaticamente o número mais pequeno disponível. |
| **Destino**[*2] | Selecciona o Método de Revocar Destinos. |
| **Funções** | Selecciona as funções a serem exibidas no assistente. |
| **Tipo de Função** | Selecciona o método para revocar favoritos. |

*1 Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activa, apenas pode alterar as definições ao iniciar a sessão com privilégios de administrador.
*2 Exibido quando o tipo de trabalho é [**Enviar**] ou [**FAX**].

7 Seleccione [**Guardar**].

O favorito é registado.

8 "Aparece o ecrã “Pretende adicionar nova função ao ecrã inicial?". Para exibir um favorito registado no ecrã inicial, seleccione [**Sim**] e especifique a posição em que deseja exibir o ícone do favorito registado e seleccione [**Guardar**].

# Registar favorito usando o modo do programa

Quando registar favoritos no modo programa, configure a função de cópia, envio, fax, destino ou outra definição a registar.

O envio é explicado como um exemplo abaixo.

## 1 Exiba o ecrã.

1 Tecla [**Home**] > [**Enviar**]

2 Seleccione as funções de envio e os destinos que pretende registar no programa.

3 Seleccione [**Favoritos**].

## 2 Registe o favorito.

1 [**Menu**] > [**Adicionar**]

2 Seleccione o tipo de trabalho.

3 Seleccione [**Programa**].

4 Introduza o nome do novo favorito > [**Próximo**]

Método de introdução de caracteres (página 8-3)

5 Verifique as definições e altere ou adicione informações, conforme necessário.

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Nome** | Introduza o nome exibido no ecrã do favorito (até 32 caracteres). |
| **Número**[*1] | Introduza o número do favorito.<br>Se introduzir 00, é atribuído automaticamente o número mais pequeno disponível. |
| **Tipo Trab.** | É exibido o tipo de trabalhos seleccionado. |
| **Tipo de Função** | Selecciona o método para revocar favoritos. |

*1 Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activa, apenas pode alterar as definições ao iniciar a sessão com privilégios de administrador.

6 Seleccione [**Guardar**].

O favorito é registado.

7 É apresentado o ecrã "Pretende adicionar nova função ao ecrã inicial?". Para exibir um favorito registado no ecrã inicial, seleccione [**Sim**], especifique a posição em que deseja exibir o ícone do favorito registado e seleccione [**Guardar**].

# Revocar favorito usando o modo assistente

## 1 Exiba o ecrã.

Seleccione [**Favoritos**] registado no ecrã inicial ou seleccione o ícone que aparece em [**Ecrã Tarefas**] > [**Favoritos**].

## 2 Execute o favorito.

1 Os ecrãs registados são exibidos por ordem. Execute as definições pretendidas e seleccione [**Próximo**].

Depois de todas as definições estarem concluídas, é exibido o ecrã de confirmação.

**NOTA**

Para editar as definições, seleccione [**<Para trás**] e realize as alterações desejadas.

2 Coloque os originais > Tecla [**Start**]

# Revocar favorito usando o modo do programa

1 Exiba o ecrã.

Seleccione [**Favoritos**] registado no ecrã inicial ou seleccione o ícone que aparece em [**Ecrã Tarefas**] > [**Favoritos**].

2 Execute o favorito.

Coloque os originais > Tecla [**Start**]

# Editar favoritos

Pode alterar o nome e número do favorito.

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**Home**] > [**Ecrã Tarefas**] > [**Favoritos**]

2 Edite o favorito.

1 **[Menu]** > [**Editar]**

2 Seleccione o favorito que deseja editar.

3 Altere o número do favorito e o nome do favorito.

Quando registar um favorito, pode seleccionar entre dois métodos para o chamar: (página 5-9)

4 **[Guardar]** > [**Sim]**

# Eliminar favoritos

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**Home**] > [**Ecrã Tarefas**] > [**Favoritos**]

2 Elimine o favorito.

1 **[Menu]** > [**Eliminar]**

2 Seleccione o favorito que deseja eliminar.

3 Seleccione [**Sim].**

# Registar atalhos

Pode registar atalhos para acesso fácil às funções frequentemente utilizadas. As definições para a função seleccionada também podem ser registadas. O nome de uma função associado a um atalho registado pode ser alterado, consoante necessário.

## Adicionar atalhos

O registo dos atalhos é realizado no ecrã "Funções" de cada função.

### 1 Exiba o ecrã.

No ecrã copiar, enviar, caixa de documentos ou fax, seleccione o seguinte.

**[Funções]** > [**Adic/Edit Atalho]**

> **NOTA**
> Se o controlo de utilizadores estiver definido para autenticação local e o utilizador iniciar sessão com direitos de utilizador, não será apresentada a opção [**Adic/Edit Atalho**].

### 2 Registe os atalhos.

1 Seleccione [**Adicionar]**.

2 Seleccione a tecla para a qual deseja registar o atalho partilhado.

> **NOTA**
> Se seleccionou um número de atalho já registado, o atalho actualmente registado pode ser substituído por um novo.

3 Seleccione o ecrã de função a ser exibido com o atalho.

4 Introduza o nome do atalho > [**Próximo]**

> **NOTA**
> Podem ser introduzidos até 24 caracteres.
>
> Método de introdução de caracteres (página 8-3)

5 Seleccione [**Guardar].**

O atalho é registado.

# Editar atalhos

1 No ecrã "Funções" de cada função, seleccione [Adic/Edit Atalho] na parte inferior do ecrã.

2 Edite o atalho.

1 Seleccione [**Editar].**

2 Seleccione o tipo e número de atalho que deseja editar.

3 Seleccione [**Número**] ou [**Nome].**

4 Mude as definições > [**OK]**

5 **[Guardar**] > [**Sim]**

# Eliminar Atalhos

1 No ecrã "Funções" de cada função, seleccione [Adic/Edit Atalho] na parte inferior do ecrã.

2 Eliminar o atalho.

1 Seleccione [**Eliminar].**

2 Seleccione o atalho que deseja eliminar.

3 Seleccione [**Sim].**

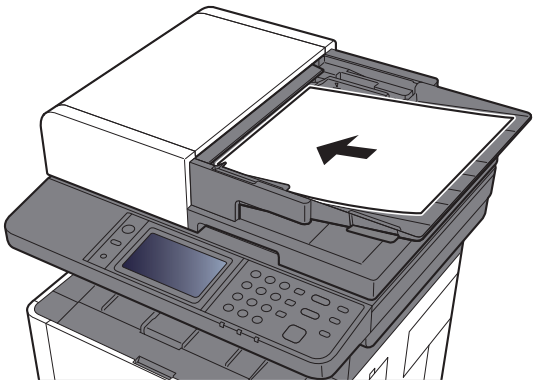
# Copiar

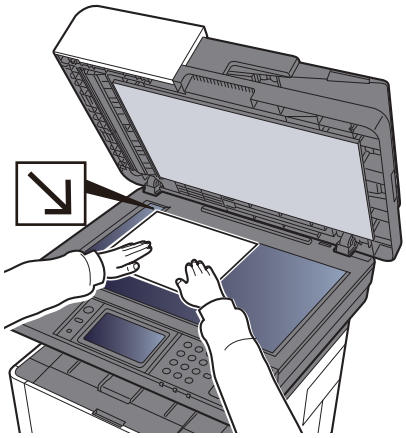
Os procedimentos aqui mencionados representam as operações de cópia básicas e como cancelar a cópia.

## Uso Básico

1 Tecla [Home] > [Copiar]

2 Coloque os originais.





Colocar originais (página 5-2)

3 Seleccione as funções.

Para configurar as definições para as funções, seleccione a tecla de função. Ao seleccionar [**Funções**], serão exibidas outras funções seleccionáveis em forma de lista.

Acerca das funções disponíveis na máquina (página 6-2)

4 Utilize as teclas numéricas para inserir a quantidade de cópias.

Especifique o número pretendido até 999.

5 Prima a tecla [Start].

A cópia começa.

# Cancelar trabalhos

1 Seleccione tecla [Stop] com o ecrã de cópia em exibição.

2 Cancele um trabalho.

**Quando um trabalho se encontra a ser digitalizado**

O trabalho de cópia é cancelado.

**Quando um trabalho se encontra a ser impresso ou em espera**

É apresentado o ecrã Cancelar trabalho. O actual trabalho de impressão é temporariamente interrompido.

Seleccione o trabalho que pretende cancelar > [**Eliminar**] > [**Sim**]

# Método de envio frequentemente utilizado

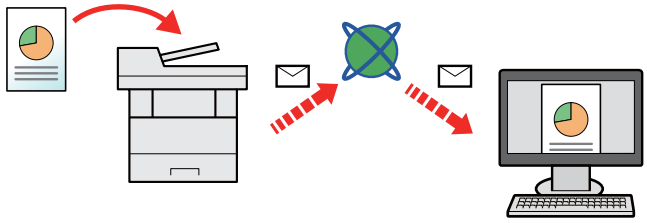
Esta máquina pode enviar uma imagem digitalizada como anexo de uma mensagem de E-mail ou para um PC ligado à rede. Para o poder fazer, é necessário registar o remetente e o endereço de destino (destinatário) na rede.

É necessário um ambiente de rede que permita que a máquina se ligue a um servidor de correio de modo a enviar uma mensagem de correio electrónico. É recomendada a utilização de uma rede local (LAN, Local Area Network) como auxílio para os problemas de segurança e velocidade de transmissão.

Execute os passos seguintes para efectuar o envio básico. Estão disponíveis as seguintes quatro opções:

- Enviar como E-mail (Entrada End. E-mail) Envia uma imagem digitalizada do original como um anexo de E-mail.

Enviar documento por e-mail (página 5-18)

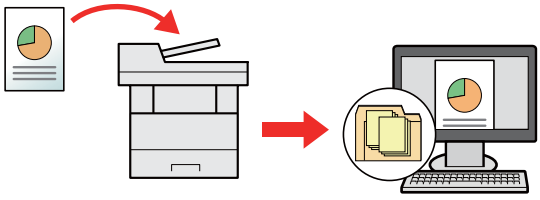


- Enviar para pasta (SMB): Armazena uma imagem original digitalizada numa pasta partilhada de qualquer PC.

Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador (digitalizar para o PC) (página 5-20)

- Enviar para pasta (FTP): Armazena uma imagem digitalizada do original numa pasta de um servidor de FTP.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*



- Digitalização de dados de imagem com TWAIN / WIA: Digitalize o documento usando um programa de aplicação compatível com TWAIN ou WIA.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

**NOTA**

- Pode especificar diferentes opções de envio em conjunto.

Enviar para tipos diferentes de destino (Envio Multi) (página 5-23)

- A função de fax pode ser utilizada em produtos equipados com a capacidade de fax.

**Guia de Uso de FAX**

# Enviar documento por e-mail

Ao transmitir utilizando a rede LAN sem fios, seleccione a interface dedicada à função de envio de antemão.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

## Configurar as definições antes do envio

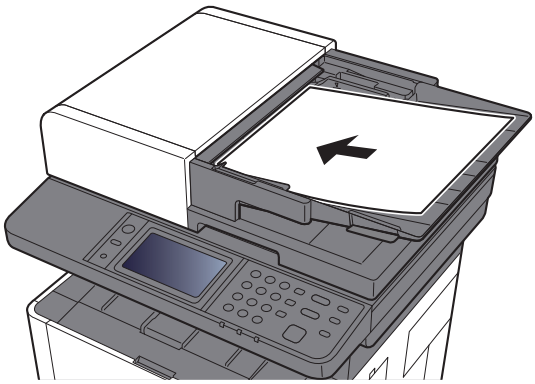
Antes de enviar um e-mail, configure as definições de SMTP e e-mail usando Command Center RX.

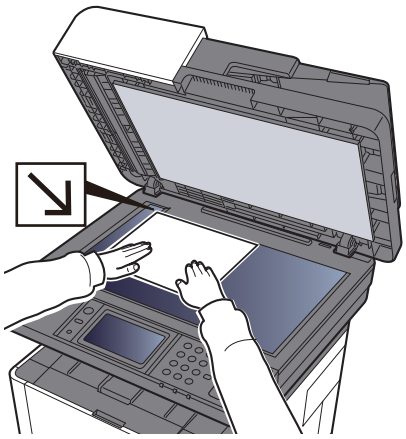
Consulte o *Guia de Uso Inglês*

## Enviar documento digitalizado por e-mail

1 Tecla [Home] > [Enviar]

2 Coloque os originais.





Colocar originais (página 5-2)

3 No ecrã básico de envio, seleccione [E-mail].

4 Introduza o endereço de e-mail de destino > [OK]

Podem ser introduzidos até 128 caracteres.

Método de introdução de caracteres (página 8-3)

Para introduzir vários destinos, seleccione [**Próximo Destino**] e introduza o próximo destino. Podem ser especificados até 100 endereços de E-mail.

É possível registar o endereço de e-mail introduzido no Livro de Endereços ao seleccionar [**Menu**] > [**Adic. ao Livro de Ender.**]. Pode, também, substituir a informação por um destino previamente registado.

Os destinos podem ser alterados posteriormente.

Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-31)

5 Seleccione a definição do modo de cor.

Selecção de cor (página 6-14)

## 6 Seleccione as funções.

Seleccione [**Funções**] para visualizar outras funções.

Enviar (página 6-4)

## 7 Prima a tecla [Start].

O envio é iniciado.

# Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador (digitalizar para o PC)

## Configurar as definições antes do envio

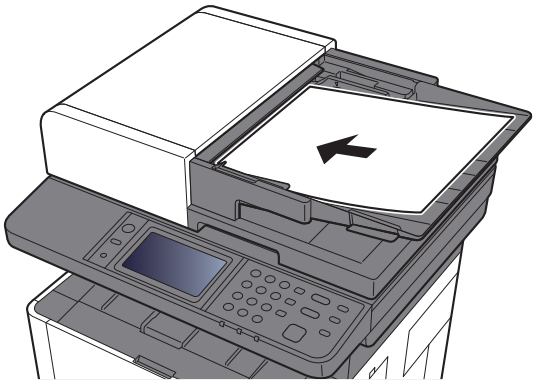
Antes de enviar um documento, configure as seguintes definições.

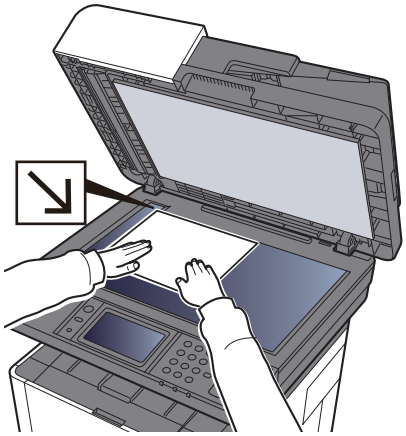
- Registe o nome do computador e o nome do computador completo
  - Registar o nome do computador e o nome do computador completo (página 3-8)
- Registe o nome de utilizador e o nome do domínio
  - Registar o nome de utilizador e o nome do domínio (página 3-9)
- Crie uma pasta partilhada e registe uma pasta partilhada
  - Criar uma pasta partilhada, registar uma pasta partilhada (página 3-10)
- Configure o firewall do Windows
  - Configurar Firewall do Windows (página 3-13)

## Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador

1 Tecla [Home] > [Enviar]

2 Coloque os originais.





- Colocar originais (página 5-2)

3 No ecrã básico de envio, seleccione [Pasta].

4 Seleccione [SMB] a partir do tipo de pasta.

## 5 Seleccione o método de especificação de pasta.

Para procurar uma pasta num PC na rede, seleccione [**Procurar Pasta a partir da Rede**] ou [**Procurar Pasta por Nome de Anfitrião].**

Se seleccionou [**Procurar Pasta a partir da Rede**], pode procurar em todos os PCs na rede um destino.

Se seleccionou [**Procurar Pasta por Nome de Anfitrião**], pode introduzir o "Domínio/Grupo Trabalho" e "Nome de Anfitrião" para procurar o destino em PCs na rede.

Pode ser exibido um máximo de 500 endereços. Seleccione o nome de anfitrião (Nome de PC) que quer especificar no ecrã que aparece e seleccione [**Próximo.**] É exibido o ecrã de introdução de nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão.

Após inserir o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão do PC de destino, as pastas partilhadas são exibidas. Seleccione a pasta que quer especificar e seleccione [**Próximo].** O endereço da pasta partilhada seleccionada está definido.

Seleccione a pasta da lista de resultados de procura.

## 6 Insira a informação do destino.

Insira a próxima informação. Assim que tiver inserido um item, seleccione [**Seguinte**] para avançar para o item seguinte.

Método de introdução de caracteres (página 8-3)

A seguinte tabela lista os itens a serem definidos.

| Item | Detalhe | Máx. de caracteres |
|---|---|---|
| **Nome Anfitrião**[*1] | Nome do computador | Até 64 caracteres |
| **Caminho** | Partilhar nome<br>Por exemplo: scannerdata<br>Se guardar numa pasta na pasta partilhada:<br>nome de partilha\nome da pasta em pasta partilhada | Até 128 caracteres |
| **Nome Utilizador Início de Sessão** | Se o nome do computador e o nome do domínio forem iguais:<br>Nome de utilizador<br>Por exemplo: james.smith<br>Se o nome do computador e o nome do domínio forem diferentes:<br>Nome de domínio\Nome de utilizador<br>Por exemplo, abcdnet\james.smith | Até 64 caracteres |
| **Início Sessão Palavra Passe** | Palavra-passe de início de sessão no Windows<br>**(Sensível a maiúsculas e minúsculas.)** | Até 64 caracteres |

*1 Também pode especificar o número da porta. Introduza o seguinte formato separado por dois pontos.

"Nome do anfitrião: número da porta" ou "Endereço IP: número da porta"
Para inserir o endereço de IPv6, inclua o endereço dentro de parêntesis rectos [ ].
(Exemplo: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)
Se o número da porta não for especificado, o número de porta predefinido será 445.

## 7 Verifique o estado.

1 Verifique a informação.

Altere o atraso como necessário.

2 Verifique a ligação.

**[Menu]** > [**Teste Ligação]**

É apresentada a mensagem "Ligado." quando a ligação ao destino for correctamente estabelecida. Se for exibida a mensagem "Impossível ligar.", reveja a entrada.

Para introduzir vários destinos, seleccione [**Próximo Destino**] e introduza o próximo destino.

É possível registar a informação introduzida no Livro de Endereços ao seleccionar [**Adic. ao Livro de Ender.]**.

## 8 Seleccione [OK].

Os destinos podem ser alterados posteriormente.

Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-31)

## 9 Seleccione as funções.

Seleccione [**Funções**] para visualizar outras funções.

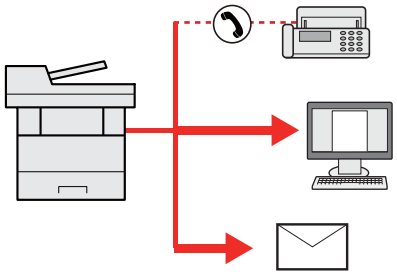
Enviar (página 6-4)

## 10 Prima a tecla [Start].

O envio é iniciado.

# Enviar para tipos diferentes de destino (Envio Multi)

Pode especificar destinos que combinem endereços de e-mail, pastas (SMB ou FTP) e números de fax(A função de fax apenas pode ser usada em produtos equipados com capacidade de fax.). Esta operação é designada por Envio Multi. É útil para enviar para diferentes tipos de destinos (endereços de correio electrónico, pastas, etc.) numa única operação.



N.º de itens transmitidos: Até 100

Contudo, o número de itens está restringido nas seguintes opções de envio.

Pastas (SMP, FTP): Total de 5 SMB e FTP

Os procedimentos são os mesmos que os utilizados para especificar os destinos dos respectivos tipos. Continue e introduza o endereço de E-mail ou caminho de pasta de modo a serem apresentados na lista de destino. Prima a tecla [**Start**] para iniciar a transmissão para todos os destinos em simultâneo.

**NOTA**

Se os destinos incluírem um fax, as imagens enviadas para todos os destinos serão a preto e branco.

# Enviar para Mim (E-mail)

Quando o início de sessão do utilizador é activado, o documento é enviado para o endereço de E-mail do utilizador com sessão iniciada.

**NOTA**

- Para utilizar esta função, o controlo de utilizadores tem de estar definido para a autenticação de rede e o endereço de correio electrónico do utilizador tem de estar registado no servidor de autenticação de rede.
- Para o processo de definição de um endereço de correio electrónico, consulte o administrador relativamente aos utilizadores do servidor de autenticação.

## Configurar as definições antes do envio

- Para utilizar esta função, o ícone da função deve ser exibido no ecrã inicial.

Editar o ecrã inicial (página 2-13)

## Enviar um documento para o endereço de e-mail do utilizador com sessão iniciada

1 Seleccione a tecla [Home].

2 Seleccione [Enviar para Mim (E-mail)].

**NOTA**

Se o endereço de correio electrónico não estiver registado no servidor de autenticação de rede, não poderá ser enviado correio electrónico.

# Cancelar o envio de trabalhos

1 Seleccione a tecla [Stop] com o ecrã de envio em exibição.

2 Cancele um trabalho.

### Quando um trabalho se encontra a ser digitalizado

É exibida a mensagem Cancelar trabalho.

### Quando existe um trabalho a ser enviado ou em espera

É apresentado o ecrã Cancelar trabalho.
Seleccione o trabalho que pretende cancelar > [**Eliminar**] > [**Sim**]

**NOTA**
Seleccionar a tecla [**Stop**] não interrompe, temporariamente, um trabalho cujo envio já tenha iniciado.

# Seleccionar e confirmar o destino

Esta secção explica como seleccionar e confirmar o destino.

## Especificar destino

Seleccione o destino usando um dos seguintes métodos excepto introduzir o endereço directamente:

- Escolher a partir do livro de endereços
  - Escolher a partir do livro de endereços (página 5-27)
- Escolher a partir do livro de endereços externo

  Para mais informações sobre o livro de endereços externo, consulte o seguinte:
  - **Command Center RX User Guide**
- Seleccionar a partir da Tecla de Toque.
  - Escolher tecla de toque (página 5-30)
- Escolher a partir do FAX
  - **Guia de Uso de FAX**

**NOTA**

- Pode configurar a máquina de modo a que o ecrã do livro de endereços seja exibido quando selecciona [**Enviar**].
  - Consulte o *Guia de Uso Inglês*
- Pode especificar o destino do fax. Insira o número da outra parte usando o teclado numérico.

# Escolher a partir do livro de endereços

Para mais informações sobre como registar destinos no livro de endereços, consulte o seguinte:

*Guia de Uso Inglês*

## 1 No ecrã básico de envio, seleccione [Liv. Ends.].

**NOTA**

Para mais informações sobre o livro de endereços externo, consulte o seguinte:

**Command Center RX User Guide**

## 2 Seleccione os destinos.

Seleccione a caixa de verificação para seleccionar o destino pretendido na lista. Os destinos seleccionados são indicados por uma marca na caixa de verificação.

Pode, também, seleccionar [**Menu**] para efectuar uma procura mais pormenorizada.

**NOTA**

Para deixar de seleccionar, seleccione novamente a caixa de verificação e retire o visto.

### Procura de destinos

É possível procurar os destinos registados no livro de endereços.

| Teclas utilizadas | | Tipo de pesquisa | Assuntos pesquisados |
|---|---|---|---|
| **1** | | Pesquisa avançada por destino | Pesquisa avançada por tipo de destino registado (E-mail, pasta (SMB/FTP), FAX ou grupo). |
| **2** | **Restrinja** | Pesquisa avançada por destino | Pesquisa avançada por tipo de destino registado (E-mail, pasta (SMB/FTP), FAX ou grupo). |
| | **Procurar (Nome)** | Pesquisar por nome | Pesquisar por nome registado. |
| | **Procurar(Nº)** | Pesquisar por número | Pesquisar por número de endereço registado. |
| | **Ordenar (Nome)** | Alteração da ordem de exibição | Ordena a lista por nome do destino. |
| | **Ordenar(Nº)** | | Ordena a lista por número do endereço de destino. |
| **3** | | Pesquisar por nome | Pesquisar por nome registado. |

**NOTA**

Pode especificar um destino por número de endereço seleccionando a tecla [**Quick No. Search**].

## 3 Aceitar o destino > [OK]

Os destinos podem ser alterados posteriormente.

Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-31)

**NOTA**

Pode configurar as predefinições de "Ordenar".

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

# Escolher a partir do livro de endereços externo

**NOTA**
Para mais informações sobre o livro de endereços externo, consulte o seguinte:

**Command Center RX User Guide**

1 No ecrã básico de envio, seleccione [Livro de Endereços Externo].

2 Seleccione os destinos.

Seleccione a caixa de verificação para seleccionar o destino pretendido na lista. Os destinos seleccionados são indicados por uma marca na caixa de verificação.

Pode, também, seleccionar [**Menu**] para efectuar uma procura mais pormenorizada.

**NOTA**
Para deixar de seleccionar, seleccione novamente a caixa de verificação e retire o visto.

3 Aceitar o destino > [OK]

Os destinos podem ser alterados posteriormente.

Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-31)

**NOTA**
Pode configurar as predefinições de "Ordenar".

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

# Escolher tecla de toque

**NOTA**
Este procedimento pressupõe que as teclas de toque já foram registadas.
Para mais informações sobre como adicionar teclas de toque, consulte o seguinte:

*Guia de Uso Inglês*

## 1 No ecrã básico de envio, seleccione [Tecla Um Toque].

## 2 Seleccione as teclas de toque onde o destino se encontra registado.

Se a tecla de toque para o destino pretendido estiver oculta no painel táctil, seleccione [∨] ou [∧] para deslocar e ver a tecla de toque seguinte ou anterior.

**NOTA**
Pode especificar uma Tecla Um Toque por número um toque seleccionando a tecla [**Quick No. Search**].

## 3 Seleccione [OK].

Os destinos podem ser alterados posteriormente.

Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-31)

# Verificar e editar destinos

## 1 Exiba o ecrã.

1 Especifique o destino.

Especificar destino (página 5-26)

2 Seleccione [**Verificar**].

## 2 Verifique e edite o destino.

Para adicionar um novo destino, seleccione [ ✚ ].

Para exibir os detalhes para os destinos, seleccione [ ••• ]. Os novos endereços de e-mail e as pastas do PC podem ser editados caso tenham sido especificados.

Para eliminar o destino seleccionado, seleccione [ 🗑 ].

**NOTA**
- Quando seleccionar [**Ligado**] para Introduza Verificação para Novo Destino, é exibido o ecrã de confirmação. Volte a introduzir o mesmo nome do anfitrião e caminho e seleccione [**OK**].

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

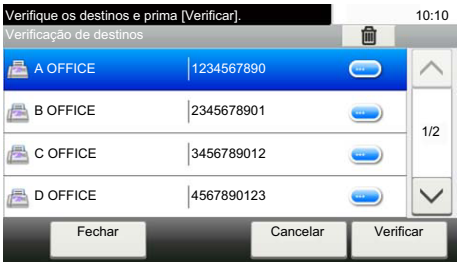
- Quando seleccionar [**Ligado**] para Verificação de Destino antes de Enviar, o ecrã de confirmação é exibido após premir a tecla [**Start**].

Consulte o *Guia de Uso Inglês*
Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-31)

# Ecrã de Confirmação de Destinos

Quando seleccionar [**Ligado**] para Verificação de Destino antes de Enviar, o ecrã de confirmação de destinos é exibido após premir a tecla [**Start**].

Consulte o *Guia de Uso Inglês*




1 Seleccione [∨] ou [∧] para confirmar todos os destinos.

Seleccionar [...] exibe a informação detalhada do destino seleccionado.

Para eliminar o destino, seleccione o destino que deseja eliminar > [🗑] > [**Sim**]

Para adicionar o destino, seleccione [**Cancelar**] e, em seguida, volte ao ecrã de destino.

2 Seleccione [Verificar].

**NOTA**

Certifique-se de confirmar todos os destinos exibindo-os no painel táctil. Não é possível seleccionar [**Verificar**] sem ter confirmado todos os destinos.

# Chamada

A chamada é uma função que lhe permite enviar mais uma vez o último destino introduzido. Quando pretender enviar a imagem para o mesmo destino, seleccione [**Chm.**] e pode chamar o destino que enviou na lista de destinos.

1 Seleccione [Chm.].

O destino que enviou é exibido na lista de destinos.

**NOTA**

Quando o último envio incluiu destinos de FAX, pastas e destinos de e-mail, estes são também exibidos. Se necessário, adicione ou elimine o destino.

2 Prima a tecla [Start].

O envio é iniciado.

**NOTA**

- Quando [**Ligado**] é seleccionado em "Confirmação de destino", é exibido um ecrã de confirmação do destino quando prime a tecla [**Start**].

Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-31)

- As informações de chamada são canceladas nas seguintes condições.
  - Quando desliga a alimentação
  - Quando envia a imagem seguinte (são registadas novas informações de chamada)
  - Quando termina a sessão

# Como utilizar a função de FAX

A função FAX pode ser utilizada com a máquina.

**Guia de Uso de FAX**

# 6 Usar várias funções

Este capítulo explica os seguintes tópicos:


Funções disponíveis na máquina ..... 6-2
Acerca das funções disponíveis na máquina ..... 6-2
Copiar ..... 6-2
Enviar ..... 6-4
Memória Amovível (Armazenar Ficheiro, Imprimir Documentos) ..... 6-6
Funções ..... 6-8
Selecção de papel ..... 6-9
Zoom ..... 6-10
Densidade ..... 6-11
Frente e verso ..... 6-12
Selecção de cor ..... 6-14
Agrupar ..... 6-14
Tamanho Original ..... 6-15
Orientação original ..... 6-16
Imagem original ..... 6-17
EcoPrint ..... 6-17
Formato do ficheiro ..... 6-18
Frente Verso (Original 2 faces) ..... 6-19
Tamanho a Enviar ..... 6-20
Resolução da digitalização ..... 6-21
Assunto/Corpo E-mail ..... 6-21

# Funções disponíveis na máquina

## Acerca das funções disponíveis na máquina

Esta máquina proporciona as várias funções disponíveis.

## Copiar

Para configurar as definições para as funções, seleccione a tecla de função. Ao seleccionar [**Funções**], serão exibidas outras funções seleccionáveis em forma de lista.

Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

| Tecla de função | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Selecção de papel** | Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário. | página 6-9 |
| **Zoom** | Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem. | página 6-10 |
| **Densidade** | Ajusta a densidade. | página 6-11 |
| **Frente e verso** | Produz cópias de duas faces. Pode também criar impressões de um só lado a partir de originais com dois lados. | página 6-12 |
| **Combinar** | Combina 2 ou 4 folhas de originais em 1 página impressa. | — |
| **Agrupar** | Desloca a saída por página ou conjunto. | página 6-14 |

| Funções | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Tamanho Original** | Especifique o tamanho original a digitalizar. | página 6-15 |
| **Orientação original** | Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. | página 6-16 |
| **Originais de tamanho misto** | Digitalizar documentos de diferentes tamanhos que se encontram no processador de documentos em simultâneo. | — |
| **Imagem original** | Selecciona o tipo da imagem original | página 6-17 |
| **EcoPrint** | EcoPrint poupa toner durante a impressão. | página 6-17 |
| **Nitidez** | Ajusta a nitidez dos contornos da imagem. | — |
| **Contraste** | Poderá ajustar o contraste entre áreas claras e escuras da imagem. | — |
| **Ajuste Densidade de Fundo** | Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais. | — |

| Funções | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Saltar Página em Branco** | Quando existem páginas em branco num documento digitalizado, esta função salta as páginas em branco e apenas imprime as páginas que não se encontram em branco. | — |
| **Digitalização Contínuo** | Digitaliza um elevado número de originais em séries separadas e, em seguida, produz um só trabalho. | — |
| **Aviso Conclusão Trabalho** | Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho. | — |
| **Entrada Nome Ficheiro** | Adiciona um nome de ficheiro. | — |
| **Substituir Prioridade** | Suspende o trabalho actual e atribui prioridade a um trabalho novo. | — |

# Enviar

Para configurar as definições para as funções, seleccione a tecla de função. Ao seleccionar [**Funções**], serão exibidas outras funções seleccionáveis em forma de lista.

Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

| Funções | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Selecção de cor** | Seleccione a definição do modo de cor. | página 6-14 |
| **Formato do ficheiro** | Especifique o formato do ficheiro de imagem. O nível de qualidade da imagem também pode ser ajustado. | página 6-18 |
| **Tamanho Original** | Especifique o tamanho original a digitalizar. | página 6-15 |
| **Orientação original** | Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. | página 6-16 |
| **Originais de tamanho misto** | Digitalizar documentos de diferentes tamanhos que se encontram no processador de documentos em simultâneo. | — |
| **Frt Verso** | Seleccione o tipo e orientação da encadernação com base no original. | página 6-19 |
| **Tamanho a Enviar** | Seleccione o tamanho da imagem a ser enviada. | página 6-20 |
| **Separação de Ficheiros** | Cria vários ficheiros ao dividir os dados do original digitalizado, página a página, e envia ficheiros. | — |
| **Resolução da digitalização** | Seleccione a precisão da resolução da digitalização. | página 6-21 |
| **Densidade** | Ajusta a densidade. | página 6-11 |
| **Imagem original** | Selecciona o tipo da imagem original | página 6-17 |
| **Nitidez** | Ajusta a nitidez dos contornos da imagem. | — |
| **Contraste** | Poderá ajustar o contraste entre áreas claras e escuras da imagem. | — |
| **Ajuste Densidade de Fundo** | Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais. | — |
| **Saltar Página em Branco** | Quando existem páginas em branco num documento digitalizado, esta função ignora as páginas em branco e imprime apenas as páginas que não estão em branco. | — |
| **Resolução TX de FAX** | Seleccione a qualidade das imagens quando enviar um FAX. | Consulte **Guia de Uso de FAX**. |
| **Zoom** | Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem. | página 6-10 |
| **Digitalização Contínua** | Digitaliza um elevado número de originais em séries separadas e, em seguida, produz um só trabalho. | — |
| **Entrada Nome Ficheiro** | Adiciona um nome de ficheiro. | — |

| Funções | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Assunto/Corpo E-mail** | Adiciona assunto e corpo ao enviar um documento. | página 6-21 |
| **Aviso Conclusão Trabalho** | Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho. | — |
| **TX Cifrado FTP** | Encripta as imagens quando a enviar através de FTP. | — |
| **Transmissão Atrasada FAX** | Defina uma hora de envio. | Consulte **Guia de Uso de FAX**. |
| **Transmissão Directa FAX** | Envia o FAX directamente sem transferir os dados do original para a memória. | Consulte **Guia de Uso de FAX**. |
| **Recepção polling Fax** | Marque o destino e receba documentos para Transmissão Polling armazenados na caixa polling. | Consulte **Guia de Uso de FAX**. |
| **Relatório de TX de FAX** | Imprima um relatório dos resultados da transmissão de FAX. | Consulte **Guia de Uso de FAX**. |

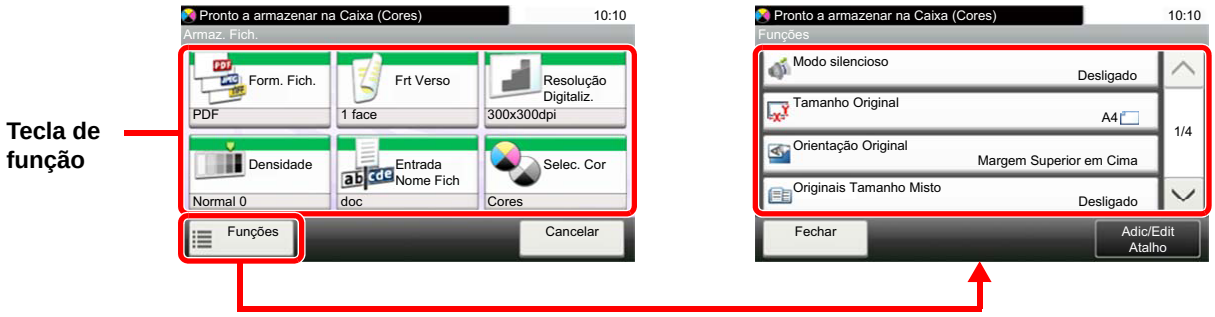
**NOTA**

As funções que podem ser usadas com transmissão de servidor de fax são as seguintes:

Tamanho original, frente e verso, densidade, imagem original, resolução TX de FAX, digitalização contínua

# Memória Amovível (Armazenar Ficheiro, Imprimir Documentos)

Para configurar as definições para as funções, seleccione a tecla de função. Ao seleccionar [**Funções**], serão exibidas outras funções seleccionáveis em forma de lista.




Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

## Armazenar Ficheiro

| Tecla de função | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Formato do ficheiro** | Especifique o formato do ficheiro de imagem. O nível de qualidade da imagem também pode ser ajustado. | página 6-18 |
| **Frente Verso** | Seleccione o tipo e orientação da encadernação com base no original. | página 6-19 |
| **Resolução da digitalização** | Seleccione a precisão da resolução da digitalização. | página 6-21 |
| **Densidade** | Ajusta a densidade. | página 6-11 |
| **Entrada Nome Ficheiro** | Adiciona um nome de ficheiro. | — |
| **Selecção de cor** | Seleccione a definição do modo de cor. | página 6-14 |

| Funções | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Tamanho Original** | Especifique o tamanho original a digitalizar. | página 6-15 |
| **Orientação original** | Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. | página 6-16 |
| **Originais de tamanho misto** | Digitalizar documentos de diferentes tamanhos que se encontram no processador de documentos em simultâneo. | — |
| **Tamanho de Armazenamento** | Seleccione o tamanho da imagem a ser armazenada. | — |
| **Imagem original** | Selecciona o tipo da imagem original | página 6-17 |
| **Nitidez** | Ajusta a nitidez dos contornos da imagem. | — |
| **Contraste** | Poderá ajustar o contraste entre áreas claras e escuras da imagem. | — |
| **Ajuste Densidade de Fundo** | Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais. | — |
| **Saltar Página em Branco** | Quando existem páginas em branco num documento digitalizado, esta função salta as páginas em branco e apenas imprime as páginas que não se encontram em branco. | — |
| **Zoom** | Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem. | página 6-10 |

| Funções | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Digitalização Contínuo** | Digitaliza um elevado número de originais em séries separadas e, em seguida, produz um só trabalho. | — |
| **Aviso Conclusão Trabalho** | Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho. | — |
| **Separação Ficheiros** | Cria vários ficheiros ao dividir os dados do original digitalizado, página a página, e envia ficheiros. | — |

## Imprimir documentos

| Tecla de função | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Selecção de papel** | Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário. | página 6-9 |
| **Agrupar** | Desloca a saída por página ou conjunto. | página 6-14 |
| **Frente e verso** | Imprimir um documento em ambas as faces do papel. | página 6-13 |

| Funções | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **EcoPrint** | EcoPrint poupa toner durante a impressão. | página 6-17 |
| **Aviso Conclusão Trabalho** | Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho. | — |
| **Substituir Prioridade** | Suspende o trabalho actual e atribui prioridade a um trabalho novo. | — |
| **Palavra-passe do PDF Cifrada** | Introduza uma palavra-passe pré-atribuída para imprimir os dados do PDF. | — |
| **Impressão JPEG/TIFF** | Seleccione o tamanho da imagem quando imprimir ficheiros JPEG ou TIFF. | — |
| **Ajuste Imagem XPS** | Reduz ou aumenta o tamanho da imagem para se enquadrar no tamanho de papel seleccionado quando imprimir um ficheiro XPS. | — |

# Funções

Nas páginas que explicam uma função conveniente, os modos nos quais tal função pode ser utilizada são indicados por ícones.

A Imprimir:


A enviar:


A armazenar:

# Selecção de papel

Copiar Imprimir do USB

Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário.

Se [**Auto**] estiver seleccionado, o papel correspondente ao tamanho do original é automaticamente seleccionado.

**NOTA**

- Especifique, de antemão, o tamanho e tipo de papel colocado na cassete.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

- As Cassete 2 a 3 são exibidas quando o alimentador de papel opcional está instalado.

Para seleccionar [**Bandeja MP**], seleccione [**Tamanho Papel**] e [**Tipo Media**] e especifique o tamanho de papel e tipo de material. Os tamanhos e tipos de papel disponíveis são exibidos na tabela em baixo.

| Item | | Valor | Descrição |
|---|---|---|---|
| **Tamanho do papel** | **Métrica** | A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm | Seleccione a partir dos tamanhos padrão em Métrica. |
| | **Polegada** | Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II | Seleccione a partir dos tamanhos padrão das séries em Polegada. |
| | **Outros** | 16K, ISO B5, Env.n°10, Env.n°9, Env.n°6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki (Cartão), Oufukuhagaki (postal resposta), Youkei 4, Youkei 2, Personalizado*1 | Seleccione a partir de tamanhos padrão especiais e de tamanhos personalizados. |
| | **Entrada Tamanho** | Métrica<br>X: 70 a 216 mm (em aumentos de 1 mm)<br>Y: 148 a 356 mm (em aumentos de 1 mm) | Introduza o tamanho não incluído no tamanho padrão.*2<br>Quando tiver seleccionando [**Entrada Tamanho**], utilize [+]/[-] ou as teclas numéricas para definir os tamanhos de "X" (horizontal) e "Y" (vertical). |
| | | Polegada<br>X: 2,76 a 8,50" (em aumentos de 0,01")<br>Y: 5,83 a 14,02" (em aumentos de 0,01") | |
| **Tipo Media** | | Normal (60 a 105 g/m$^2$), Transparência, Rugoso, Velino (60 a 220 g/m$^2$), Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso*3, Bond, Cartão, Cor, Perfurado*3, Timbrado*3, Envelope, Espesso (106 a 220 g/m$^2$), Alta Qualidade, Personalizado 1 a 8*3 | |

*1 Para instruções sobre como especificar o tamanho de papel personalizado, consulte o seguinte:
*Guia de Uso Inglês*

*2 As unidades de entrada podem ser alteradas no Menu Sistema. Para mais informações, consulte o seguinte:
*Guia de Uso Inglês*

*3 Para obter instruções sobre como especificar os tipos de papel personalizados 1 a 8, consulte o seguinte.
*Guia de Uso Inglês*
Para imprimir em papel pré-impresso, perfurado ou timbrado, consulte o seguinte:
*Guia de Uso Inglês*

**NOTA**

- Pode seleccionar, de modo cómodo, de antemão, o tamanho e tipo de papel que serão frequentemente utilizados e definir estes como predefinição.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

- Se o tamanho de papel especificado não estiver colocado na cassete de fonte de papel ou na bandeja multifunções, é exibido um ecrã de confirmação. Coloque papel na bandeja multifunções e seleccione [**Continuar**] para começar a copiar.

# Zoom

Copiar Enviar Digitalizar para o USB

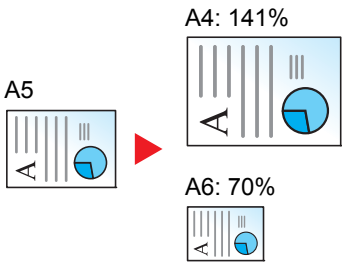
Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.

## Copiar

Estão disponíveis as opções seguintes de zoom.

### Auto

Ajusta a imagem para corresponder ao tamanho do papel.




### Zoom Padrão

Reduz ou amplia em percentagens pré-definidas.

| Modelo | Nível de zoom (Cópia original) | | Modelo | Nível de zoom (Cópia original) | |
|---|---|---|---|---|---|
| Modelos europeus | 400% Máx. | 90% Folio>>A4 | Modelos em polegadas | 400% Máx. | 78% Legal>>Letter |
| | 200% | 70% | | 200% | 64% Letter>>Statement |
| | 141% A5>>A4 | 50% | | 129% Statement>>Letter | 50% |
| | 100% | 25% Mín. | | 100% | 25% Mín. |

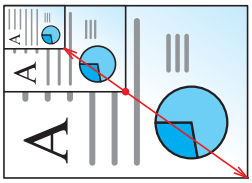
### Outros

Reduz ou amplia a níveis diferentes do Zoom padrão.

| Modelo | Nível de zoom (Cópia original) | | Modelo | Nível de zoom (Cópia original) | |
|---|---|---|---|---|---|
| Modelos europeus | 115% B5>>A4 | 78% Legal>>Letter | Modelos em polegadas | 141% A5>>A4 | 86% A4>>B5 |
| | 86% A4>>B5 | 64% Letter>>Statement | | 115% B5>>A4 | 70% A4>>A5 |
| | 129% Statement>>Letter | | | 90% Folio>>A4 | |

### Entrada de zoom

Reduz ou amplia manualmente a imagem do original em incrementos de 1% entre 25% e 400%. Utilize as teclas numéricas ou seleccione [+] ou [-] para introduzir a ampliação.



### Enviar/Armazenar

| Item | Descrição |
|---|---|
| **100%** | Reproduz o tamanho original. |
| **Auto** | Reduz ou aumenta o original de acordo com o tamanho de envio/armazenamento. |

**NOTA**

Para reduzir ou aumentar a imagem, seleccione o tamanho do papel, tamanho de envio ou tamanho de armazenamento.

Selecção de papel (página 6-9)
Tamanho a Enviar (página 6-20)
Consulte o *Guia de Uso Inglês*

# Densidade

Copiar Enviar Digitalizar para o USB

Ajusta a densidade.

**(Valor:** [**-4**] a [**+4**] (Claro - Escuro))

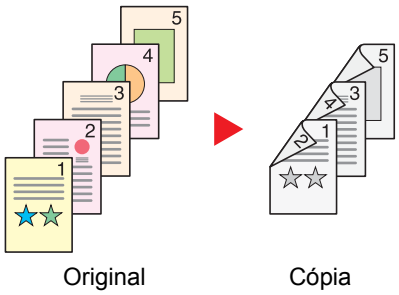
# Frente e verso

Copiar Imprimir do USB

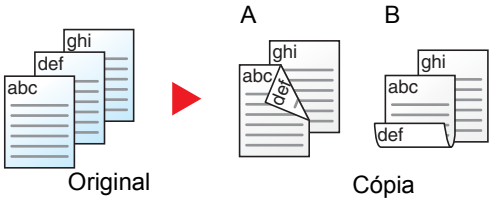
Produz cópias de duas faces. Pode também criar impressões de um só lado a partir de originais com dois lados.

Estão disponíveis os seguintes modos:

## Uma face para duas faces




Produz cópias de duas faces a partir de originais de uma face. No caso de um número ímpar de originais, o verso da última cópia ficará em branco.

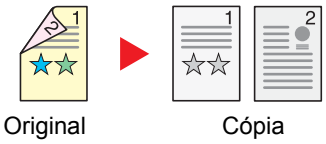



Estão disponíveis as seguintes opções de encadernação.

A Encadernar Esq./Dir. As imagens nas segundas faces não são rodadas.

B Encadernar Topo As imagens nas segundas faces são rodadas 180 graus. As cópias podem ser encadernadas pela margem superior, ficando com a mesma orientação quando vira as páginas.

## Duas faces para uma face

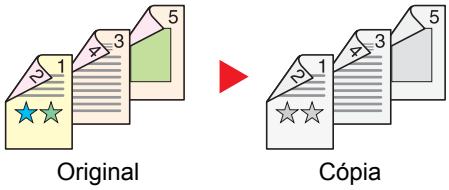



Copia cada um dos lados de um original de duas faces para duas folhas individuais.

Estão disponíveis as seguintes opções de encadernação.

- Encadernação Esquerda/Direita: As imagens nas segundas faces não são rodadas.
- Encadernação Superior: As imagens nas segundas faces são rodadas 180 graus.

## Duas faces para duas faces




Produz cópias de duas faces de originais de duas faces.

**NOTA**

Os tamanhos de papel suportados no modo Duas faces para duas faces: A4, B5, A5-R, Folio, Legal, Letter, Statement, Oficio II, Executive, 216 × 340 mm, ISO B5, 16K

## Copiar

Imprime os originais de 1 face em 2 faces ou os originais de 2 faces em 1 face. Seleccione a orientação de encadernação para originais e documentos finalizados.

| Item | | Valor | Descrição |
|---|---|---|---|
| **1-face>>1-face** | | — | Desactiva a função. |
| **1-face>>2-faces** | | — | Copie o original com a predefinição. Para obter as definições predefinidas, consulte o seguinte:<br>➡ *Guia de Uso Inglês* |
| **2-faces>>1-face** | | — | |
| **2-faces>>2-faces** | | — | |
| **Outros** | **Frente Verso** | 1-face>>1-face,<br>1-face>>2-faces,<br>2-faces>>1-face,<br>2-faces>>2-faces | Seleccione a opção frente verso pretendida. |
| | **Encadernar original**[*1] | Esquerda/Direita, Topo | Seleccione a orientação de encadernação dos originais. |
| | **Acabamento de encadernação**[*2] | Esquerda/Direita, Topo | Seleccione a orientação de encadernação das cópias. |
| | **Orientação original** | Margem Superior em Cima, Margem Superior na Esquerda | Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. |

*1 Opção exibida quando [**2-faces>>1-face**] ou [**2-faces>>2-faces**] é seleccionado para "Frente Verso".
*2 Opção exibida quando [**1-face>>2-faces**] ou [**2-faces>>2-faces**] é seleccionado para "Frente Verso".

Quando colocar o original no vidro de exposição, substitua, consecutivamente, cada original e prima a tecla [**Start**].

Após digitalizar todos os originais, seleccione [**Final. Dig.**] para começar a copiar.

## Imprimir

Imprimir um documento em ambas as faces do papel.

| Item | | Descrição |
|---|---|---|
| **1-face** | | Desactiva a função. |
| | **2-faces** | Imprime um documento de 2 faces para que as folhas estejam devidamente alinhadas para encadernação no lado esquerdo ou direito. |
| | **2-faces** | Imprime um documento de 2 faces para que as folhas estejam devidamente alinhadas para encadernação na parte superior. |

# Selecção de cor

Enviar Digitalizar para o USB

Seleccione a definição do modo de cor.

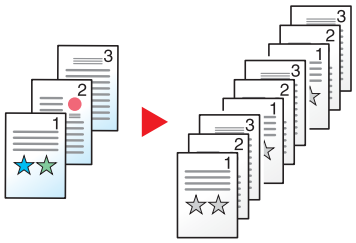
| Item | Descrição |
|---|---|
| **Auto(Cor/Cinzento)** | Reconhece automaticamente se o documento está a cores ou a preto e branco, e digitalize documentos a cores no modo Cores e os documentos a preto e branco na Escala de Cinzentos. |
| **Automático(Cor/Mono.)** | Reconhece automaticamente se o documento está a cores ou a preto e branco, e digitalize documentos a cores no modo Cores e os documentos a preto e branco no modo Preto e Branco. |
| **Cores** | Digitaliza o documento a cores. |
| **Escala de Cinzentos** | Digitaliza o documento na escala de cinzentos. Produz uma imagem suave e detalhada. |
| **Preto e Branco** | Digitaliza o documento a preto e branco |

# Agrupar

Copiar Imprimir do USB

Desloca a saída por página ou conjunto.

(**Valor**: **[Desligar] / [Ligar]**)



# Tamanho Original

Especifique o tamanho original a digitalizar.

Seleccione [**Auto (DP)**], [**Métrica**], [**Polegada**] ou [**Outros**] para seleccionar o tamanho original.

| Item | Valor | Descrição |
|---|---|---|
| **Auto (DP)** | — | Detectar automaticamente o tamanho original. |
| **Métrica** | A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm | Seleccione a partir dos tamanhos padrão em Métrica. |
| **Polegada** | Letter, Legal*1, Statement, Executive, Oficio II | Seleccione a partir dos tamanhos padrão das séries em Polegada. |
| **Outros** | 16K, ISO B5, Env.n°10, Env.n°9, Env.n°6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki (Cartão), Oufukuhagaki (postal resposta), Youkei 4, Youkei 2, Personalizado*2 | Seleccione a partir de tamanhos padrão especiais e de tamanhos personalizados. |

*1 Em regiões que não a América do Norte, o original só pode ser colocado no alimentador de documentos.
*2 Para obter instruções sobre como especificar o tamanho de original personalizado, consulte o seguinte:
➡ *Guia de Uso Inglês*

**NOTA**

Seleccione se pretende detectar automaticamente originais do processador de documentos.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Certifique-se de especificar sempre o tamanho do original quando usa um original de tamanho personalizado.

# Orientação original

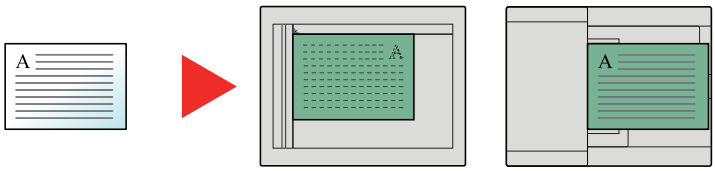
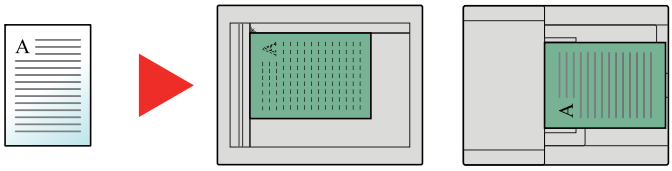
Copiar Enviar Digitalizar para o USB

Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.

Para usar qualquer uma das seguintes funções, a orientação original do documento deve estar definida.

- Frente Verso
- Combinar
- Frente Verso (Original 2 faces)

Seleccione a orientação original a partir de [**Margem Superior em Cima**] ou [**Margem Superior à Esquerda**].

| Item | Imagem |
|---|---|
| **Marg. Sup. em Cima** |  Original Orientação original |
| **Margem Superior na Esquerda** |  Original Orientação original |

**NOTA**

As definições predefinidas para a Orientação Original podem ser alteradas.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

# Imagem original

Copiar Enviar Digitalizar para o USB

Selecciona o tipo da imagem original

## Copiar

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Texto+Foto**[*1] | Melhor para documentos mistos de texto e foto. |
| **Foto** | Melhor para fotos tiradas com uma câmara. |
| **Texto** | Melhor para documentos que são essencialmente texto. |
| **Gráfico/Mapa** | Melhor para gráficos e mapas. |

*1 Se o texto a cinzento não for totalmente impresso usando [**Texto + Foto**], seleccionar [**Texto**] pode melhorar o resultado.

## Enviar/Armazenar

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Texto+Foto** | Melhor para documentos mistos de texto e foto. |
| **Foto** | Melhor para fotos tiradas com uma câmara. |
| **Texto** | Melhor para documentos que são essencialmente texto. |
| **Texto Claro/Linha Fina** | Reproduz claramente caracteres esbatidos escritos a lápis, etc., e linhas finas em originais de mapas ou diagramas. |
| **Texto (para OCR)**[*1] | A digitalização produz uma imagem adequada para OCR. |

*1 Esta função apenas está disponível quando «Selecção de Cores» está definida como [**Preto e Branco**]. Para mais informações, consulte o seguinte:

Selecção de cor (página 6-14)

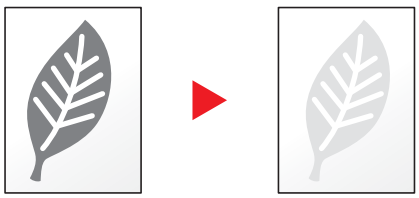
# EcoPrint

Copiar Imprimir do USB

EcoPrint poupa toner durante a impressão.

Utilize esta função para impressões de teste ou para qualquer outra ocasião quando não é necessária uma impressão de alta qualidade.

(**Valor**: **[Desligar] / [Ligar]**)



# Formato do ficheiro

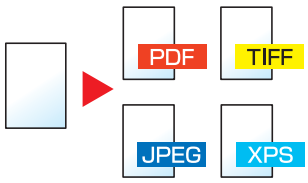
Enviar Digitalizar para o USB

Especifique o formato do ficheiro de imagem. O nível de qualidade da imagem também pode ser ajustado.

Seleccione o formato do ficheiro de [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**], [**OpenXPS**], e [**PDF Comp. Alta**].

Quando o modo de cores na digitalização tiver sido seleccionado como Escala de Cinzentos ou Cores, defina a qualidade da imagem.

Se tiver seleccionado [**PDF**] ou [**PDF Comp. Alta**], pode especificar as definições de encriptação ou de PDF/A.




| Item | | Valor | Descrição |
|---|---|---|---|
| **PDF** | | — | Defina o formato de ficheiro seleccionado.<br>As definições da qualidade da imagem e de PDF/A serão as predefinições. Para obter as definições predefinidas, consulte o seguinte:<br>➡ *Guia de Uso Inglês* |
| **PDF Comp. Alta** | | — | |
| **TIFF** | | — | |
| **JPEG** | | — | |
| **XPS** | | — | |
| **OpenXPS** | | — | |
| **Outros** | **Formato do ficheiro** | PDF, PDF Comp PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS | Seleccione o formato do ficheiro da imagem. |
| | **Qualidade da imagem**[*1] | Prioridade Nível Compr., Padrão, Prioridade Qualidade | Defina o nível de qualidade para o PDF de alta compressão. |
| | **Qualidade da imagem**[*2] | 1 Baixa Qualidade a 5 Alta Qualidade | Defina a qualidade de imagem. |
| | **PDF/A**[*3] | Desligado, PDF/A-1a, PDF/A-1b | Defina o tipo de formato PDF/A-1. |
| | **Cifra**[*3] | — | É possível utilizar as funções de encriptação de PDF.<br>➡ *Guia de Uso Inglês* |

*1 Exibida quando [**PDF Comp. Alta**] é seleccionado para "Formato do Ficheiro".
*2 Exibida quando algo diferente de [**PDF Comp. Alta**] é seleccionado para "Formato do Ficheiro".
*3 Exibido quando [**PDF**] ou [**PDF Comp. Alta**] é seleccionado para "Formato do Ficheiro".

**NOTA**
Se a encriptação estiver activada, não é possível especificar as definições de PDF/A.

# Frente Verso (Original 2 faces)

Enviar Digitalizar para o USB

Seleccione o tipo e orientação da encadernação com base no original.

**NOTA**

Esta função só está disponível em modelos que possuam a função de digitalização frente e verso.

| Item | | Valor | Descrição |
|---|---|---|---|
| **1-face** | | — | Desactiva a função. |
| **2-faces** | | — | Defina quando utilizar um original de folha de 2 faces. |
| **Outros** | **Frente Verso** | 1-face,<br>2-faces (Encadernação Esq./Dir.),<br>2-faces (Encadernação Cima) | Seleccione a orientação de encadernação dos originais. |
| | **Orientação original**[*1] | Margem Superior em Cima,<br>Margem Superior na Esquerda | Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. |

*1 Exibida quando a opção [**2-faces (Encadernação Esquerda/Direita)**] ou [**2-faces (Encadernação Cima)**] é seleccionada em "Frente Verso".
Não é exibida quando a transmissão do servidor de fax está a ser executada.

## Imagem de amostra

| Valor | | Imagem |
|---|---|---|
| **2-faces** | **Encadernação Esquerda/Direita** | |
| | **Encadernação Cima** | |

# Tamanho a Enviar

Enviar

Seleccione o tamanho da imagem a ser enviada.

Seleccione [**Igual Tam. Original**], [**Métrica**], [**Polegada**] ou [**Outros**] para seleccionar o tamanho a enviar.

| Item | Valor | Descrição |
|---|---|---|
| **Igual Tam. Original** | — | Envia automaticamente o mesmo tamanho que o original. |
| **Métrica** | A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm | Seleccione a partir dos tamanhos padrão em Métrica. |
| **Polegada** | Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II | Seleccione a partir dos tamanhos padrão das séries em Polegada. |
| **Outros** | 16K, ISO B5, Env.n°10, Env.n°9, Env.n°6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki (Cartão), Oufukuhagaki (postal resposta), Youkei 4, Youkei 2 | Seleccione a partir de tamanhos padrão especiais e de tamanhos personalizados. |

**Relação entre Tamanho Original, Tamanho a Enviar e Zoom**

Tamanho Original, Tamanho a Enviar e Zoom estão relacionados entre si. Para obter informações, consulte a tabela abaixo.

| O tamanho original e o tamanho a enviar são | os mesmos | diferentes |
|---|---|---|
| Tamanho Original (página 6-15) | Especifique conforme necessário. | Especifique conforme necessário. |
| **Tamanho a Enviar** | Seleccione [**Igual Tam. Original**]. | Seleccione o tamanho pretendido. |
| Zoom (página 6-10) | Seleccione [**100%**] (ou [**Auto**]). | Seleccione [**Auto**]. |

**NOTA**

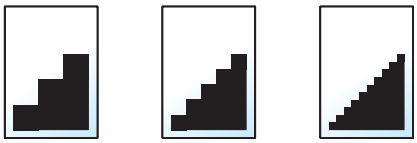
Quando especificar o tamanho a enviar que seja diferente do tamanho original, e seleccionar o zoom de [**100%**], pode enviar a imagem como o tamanho real (Sem Zoom).

# Resolução da digitalização

Enviar Digitalizar para o USB

Seleccione a precisão da resolução da digitalização.

(**Valor**: [**600×600dpi**] / [**400×400dpi Ultra**] / [**300×300dpi**] / [**200×400dpi Super**] / [**200×200dpi Fine**] / [**200×100dpi Normal**])



**NOTA**

Quanto maior o número, melhor a resolução da imagem. Contudo, melhor resolução também significa ficheiros maiores e envios mais demorados.

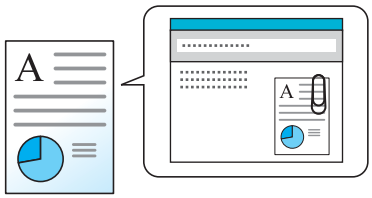
Em digitalizações de originais de duas faces a cores ou escala de cinzentos, não é possível seleccionar [**600×600dpi**], [**400×400dpi Ultra**] e [**200×400dpi Super**].

# Assunto/Corpo E-mail

Enviar

Adiciona assunto e corpo ao enviar um documento.

Seleccione [**Assunto**]/[**Corpo**] para introduzir o assunto/corpo do E-mail.




**NOTA**

O assunto pode incluir até 60 caracteres e o corpo pode incluir até 500 caracteres.

# 7 Resolução de problemas

Este capítulo explica os seguintes tópicos:


Manutenção regular ..... 7-2
Limpeza ..... 7-2
Limpeza do vidro de exposição ..... 7-2
Limpeza da fenda do vidro ..... 7-3
Limpar o interior da máquina ..... 7-4
Substituição do recipiente de toner ..... 7-7
Colocar papel ..... 7-10
Usar o Maintenance Menu ..... 7-11
Resolução de Problemas ..... 7-13
Resolver avarias ..... 7-13
Problemas com o funcionamento da máquina ..... 7-13
Problemas com a imagem impressa ..... 7-16
Responder a mensagens ..... 7-20
Ajustamento/Manutenção ..... 7-32
Descrição geral de Ajuste/Manutenção ..... 7-32
Vivif. do Tambor ..... 7-32
Desencravar o Papel Preso ..... 7-33
Indicadores de local de encravamento ..... 7-33
Remova o papel encravado na Cassete 1 ..... 7-34
Remova o papel encravado na Cassete 2 ..... 7-36
Remover o papel encravado na Cassete 3 ..... 7-38
Retire o papel encravado da Bandeja Multifunções ..... 7-40
Remova qualquer papel encravado no interior da máquina ..... 7-41
Retire o papel encravado na Tampa traseira ..... 7-45
Remova o papel encravado no Processador de Documentos ..... 7-49

# Manutenção regular

## Limpeza

Limpe a máquina regularmente para garantir uma qualidade de impressão óptima.

**CUIDADO**

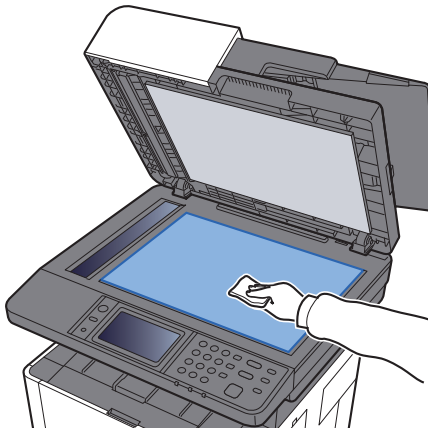
**Por razões de segurança, antes de limpar a máquina, desligue sempre o cabo de alimentação.**

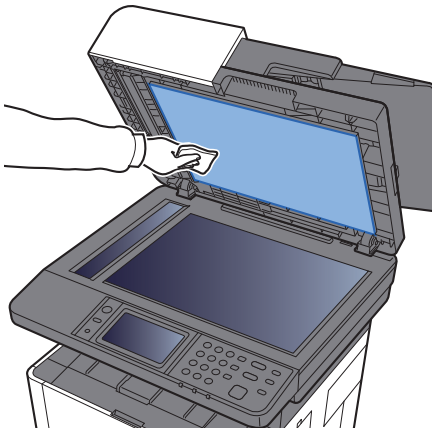
## Limpeza do vidro de exposição

Com um pano macio humedecido com álcool ou detergente suave, limpe o interior do processador de documentos e o vidro de exposição.

**IMPORTANTE**

**Não use diluente ou outros solventes orgânicos.**



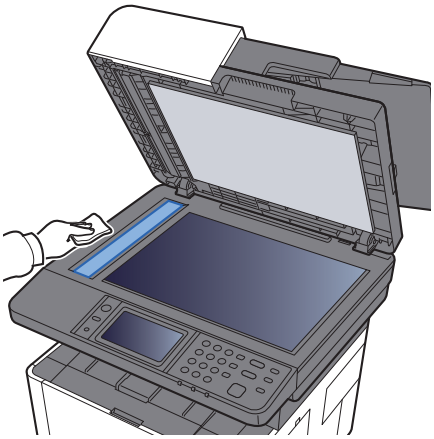


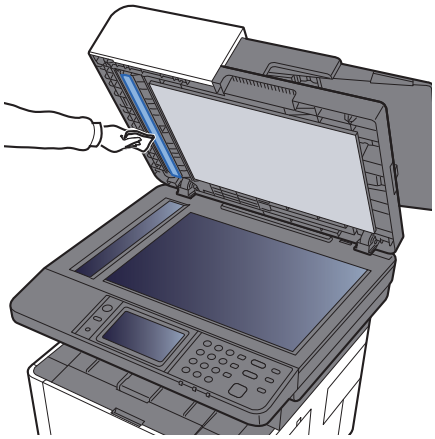
# Limpeza da fenda do vidro

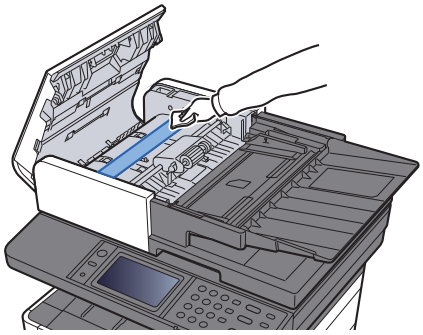
Quando utilizar o processador de documentos, limpe a superfície da fenda de vidro e a guia de leitura com o pano seco.

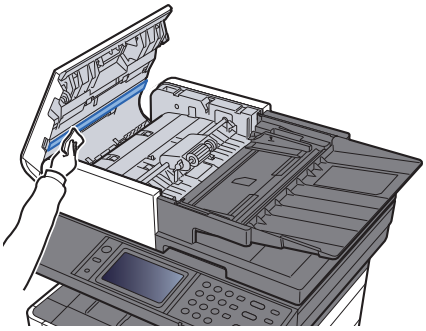
**NOTA**

A existência de sujidade na fenda de vidro ou na guia de leitura pode levar ao surgimento de riscas na saída.





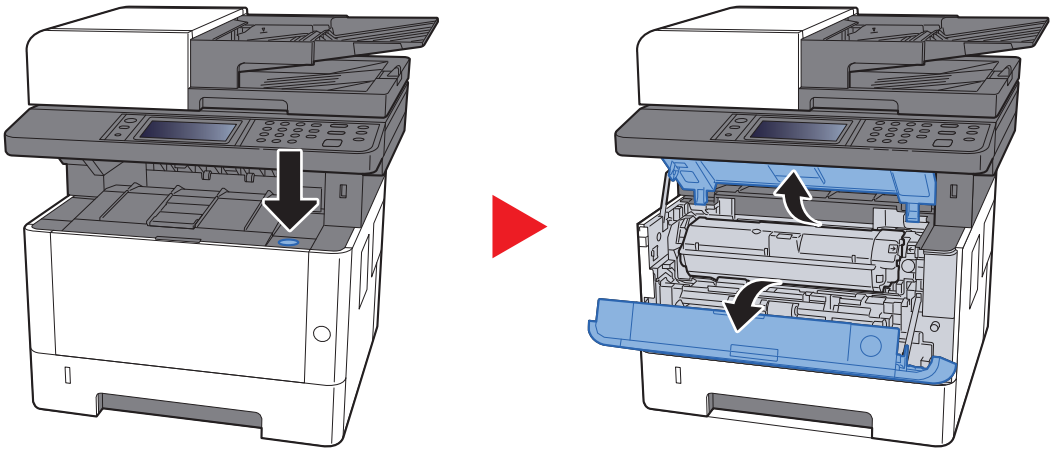




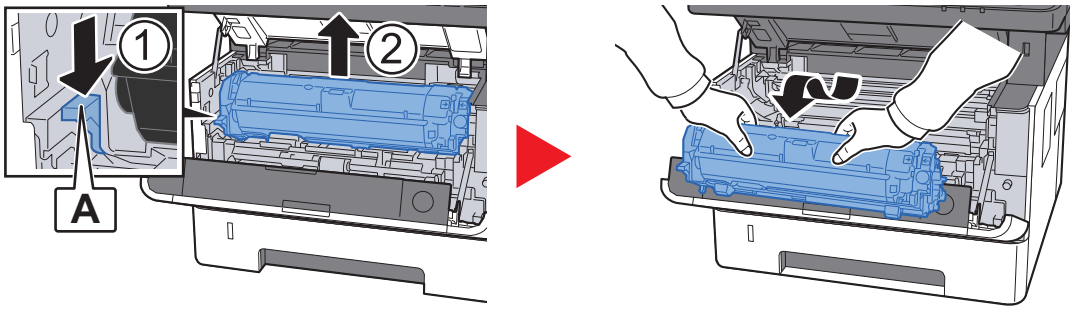
# Limpar o interior da máquina

Para manter a melhor qualidade de impressão, limpe o interior da máquina sempre que substituir o recipiente de toner e sempre que surgirem linhas verticais.

1 Abra a tampa frontal.



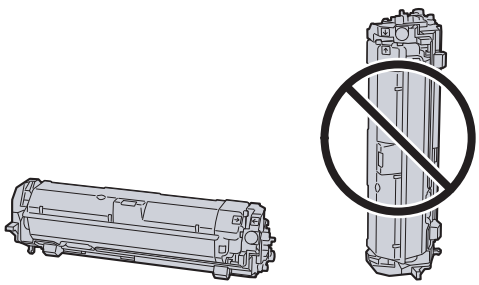
2 Eleve a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner para fora da máquina.




**IMPORTANTE**

**Não toque no rolo revelador nem sujeite o rolo revelador a choques. A qualidade de impressão será reduzida.**

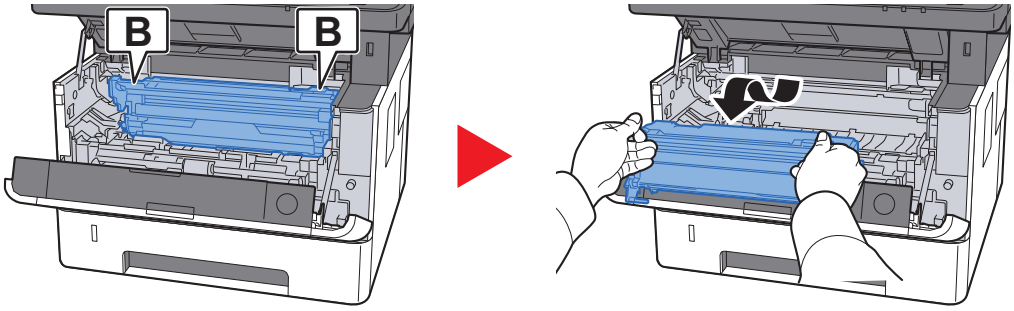
3 Coloque a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner numa superfície limpa, plana e nivelada.



**IMPORTANTE**

**Não coloque a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner na extremidade.**

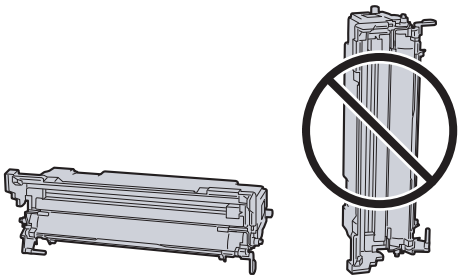
4 Remova a unidade do tambor da máquina.




**IMPORTANTE**

**Não toque no tambor nem sujeite o tambor a choques. A qualidade de impressão será reduzida se o tambor for exposto à luz solar directa ou a uma luz intensa.**

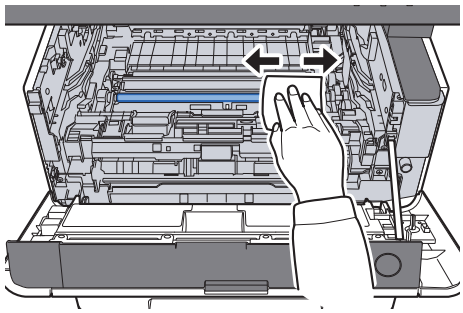
5 Coloque a unidade de tambor nivelada numa superfície limpa e plana.



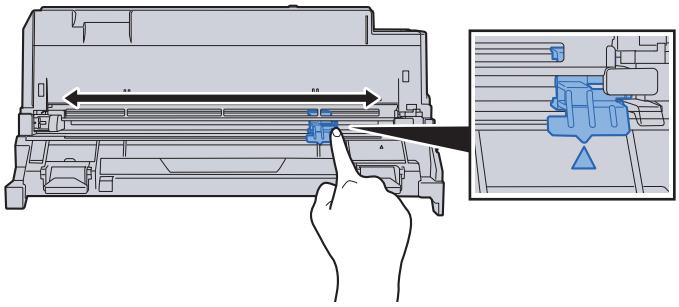
**IMPORTANTE**

**Não coloque a unidade de tambor na vertical.**

6 Utilize um pano limpo sem linho para limpar a poeira e a sujidade do rolo de registo metálico.



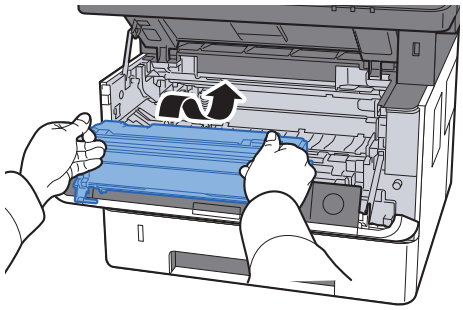
7 Na unidade de tambor, deslize o dispositivo de limpeza do carregador principal 2 ou 3 vezes para trás e para a frente para limpar o fio do carregador.



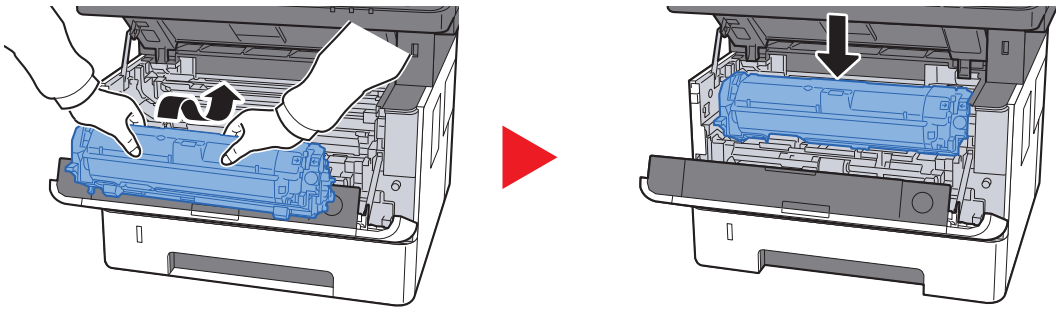
**IMPORTANTE**

- **Antes de usar o dispositivo de limpeza do carregador pela primeira vez, remova a fita que contém o manípulo do dispositivo de limpeza do carregador.**
- **Após a limpeza, certifique-se que repõe o dispositivo de limpeza do carregador principal na sua posição inicial (CLEANER HOME POSITION).**

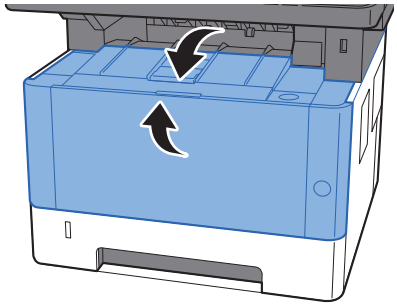
8 Quando concluir a limpeza, volte a colocar a unidade de tambor na posição original.



9 Reponha a unidade de revelador em conjunto com o recipiente de toner na respectiva posição, alinhando as guias em ambas as extremidades com as ranhuras na máquina.



10 Feche a tampa frontal.



# Substituição do recipiente de toner

Quando o toner fica vazio é exibida a seguinte mensagem, substitua o toner.

"Toner vazio."

Quando o toner fica com pouca carga, é exibida a seguinte mensagem. Certifique-se de que tem um novo recipiente de toner para proceder à substituição.

"Nível de toner baixo. (Substituir quando vazio)"

## Frequência de Substituição do Recipiente de Toner

A duração dos recipientes de toner depende da quantidade de toner necessária para realizar os seus trabalhos de impressão. Em conformidade com a ISO/IEC 19752 e com a EcoPrint desligada, o recipiente de toner pode imprimir do seguinte modo (presume-se a presença de papel A4/Letter):

**ECOSYS M2735dw**

| Vida útil do Recipiente de Toner (Páginas que permite imprimir) |
|---|
| 3000 imagens |

**ECOSYS M2640idw**

| Vida útil do Recipiente de Toner (Páginas que permite imprimir) |
|---|
| 7200 imagens |

**NOTA**

- O número médio de imagens que podem ser impressas com os recipientes de toner fornecidos com a máquina é o seguinte.

  Para ECOSYS M2735dw: 1000 imagens

  Para ECOSYS M2640idw: 3600 imagens

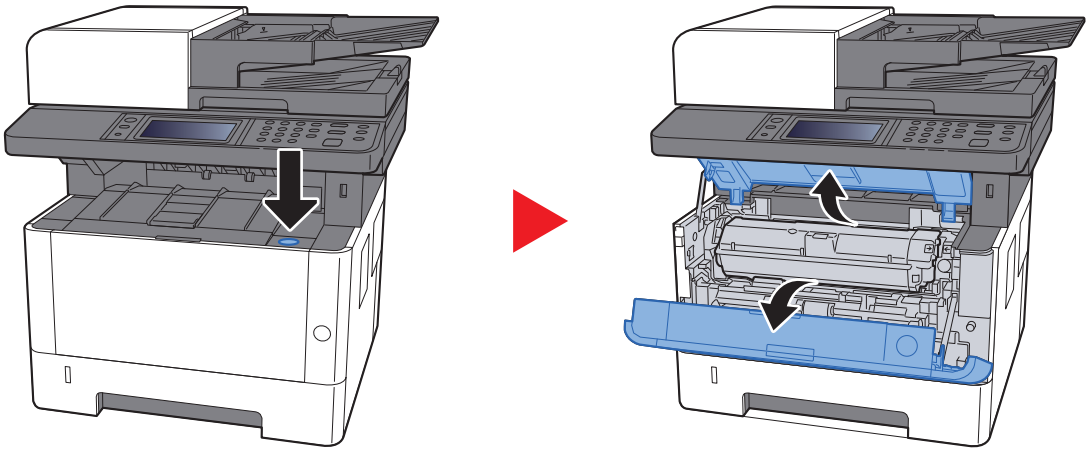
- Para manter a qualidade, recomendamos o uso de recipientes de toner Kyocera genuínos, que têm de ser sujeitos a inúmeras inspecções de qualidade.

**CUIDADO**

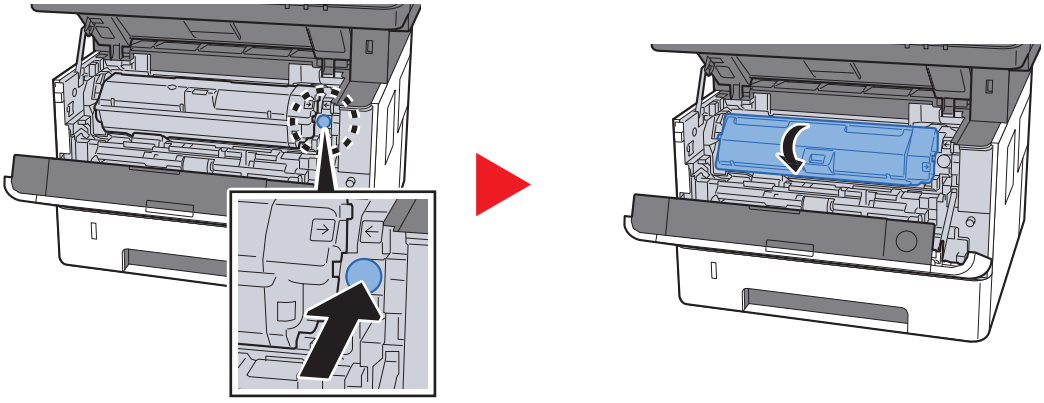
**Não tente incinerar componentes que contenham toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.**

## Substituir o Recipiente de Toner

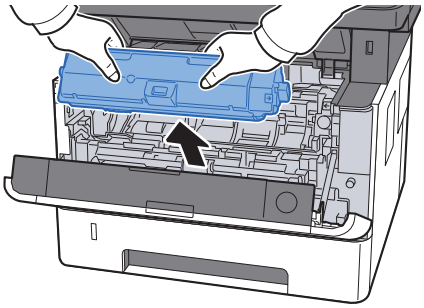
1 Abra a tampa frontal.



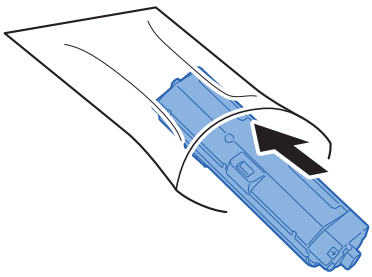
2 Desbloqueie o recipiente de toner.



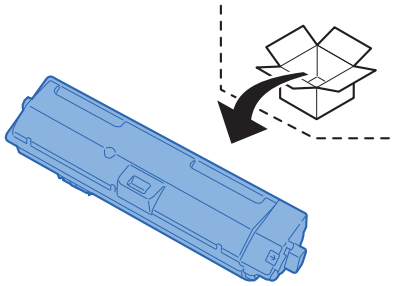
3 Remova o recipiente de toner.



4 Coloque os recipientes de toner usados no saco de plástico para resíduos.

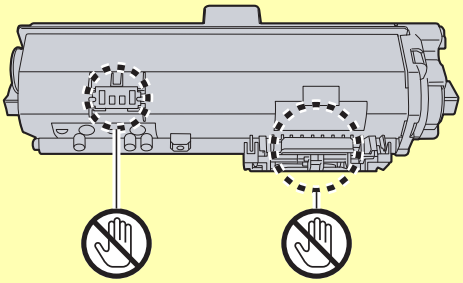


5 Retire o novo recipiente de toner da embalagem.

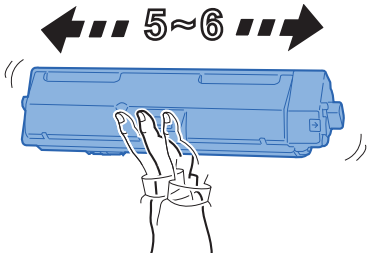


**IMPORTANTE**

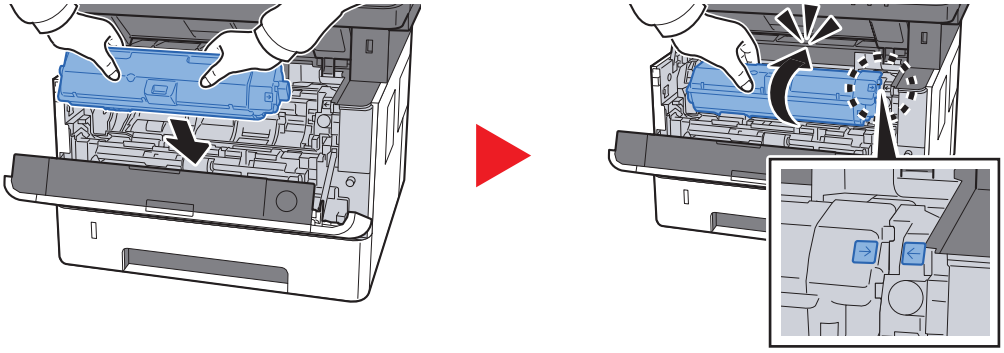
**Não toque nos pontos mostrados abaixo.**



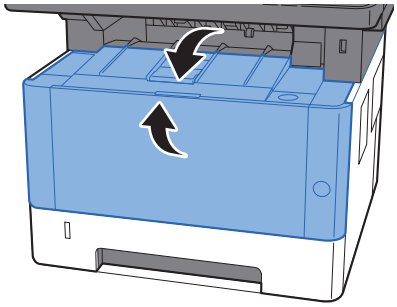
6 Agite o recipiente de toner.




7 Instale o recipiente de toner.



8 Feche a tampa frontal.



**NOTA**

- Se a tampa frontal não fechar, verifique se o novo recipiente de toner está devidamente colocado.
- Devolva o recipiente de toner usado ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner recolhido será reciclado ou descartado em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

# Colocar papel

Quando a Cassete # ficar sem papel, serão apresentadas as seguintes mensagens.

"Adicionar o seguinte papel na cassete #." (# é um número de cassete)

"Adicione o seguinte papel na bandeja multifunções."

Colocar papel (página 3-2)

Colocar papel na bandeja multifunções (página 5-5)

**NOTA**

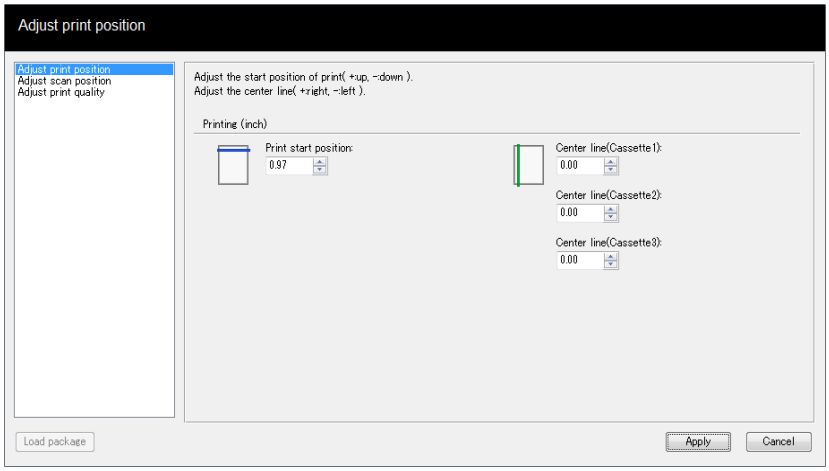
Se [**Mostrar Mens.Config.Papel**] estiver definido para [**Ligado**], é exibido o ecrã de confirmação para a definição do papel quando é definido um novo papel. No caso da alteração de um papel, seleccione [**Alterar**] e, nessa altura, altere as definições do papel.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

# Usar o Maintenance Menu

Pode usar o [**Maintenance Menu**] para ajustar a posição de impressão e a posição de digitalização, e maximizar a qualidade de impressão para a elevação da sua localização.

➨ **Maintenance Menu User Guide**




| Item | | | Descrição |
|---|---|---|---|
| **Ajustar posição de impressão** | **Posição inicial de impressão** | | Insira ou seleccione a posição inicial da margem superior para impressão.<br>**Valor: 0 a 300 mm (em incrementos de 5 mm)** |
| | **Centrar Linha** | | Insira ou seleccione a posição inicial da margem esquerda para impressão para fonte de papel disponível. Esta configuração está disponível para cada cassete quando estão instalados alimentadores de papel opcionais.<br>**Valor: -25 a 25 mm (em incrementos de 5 mm)** |
| **Ajustar posição de digitalização** | **Vidro** | **Posição inicial de digitalização** | Insira ou seleccione a posição inicial de digitalização da margem superior para o vidro de exposição.<br>**Valor: -45 a 45 mm (em incrementos de 5 mm)** |
| | | **Centrar Linha** | Insira ou seleccione a posição inicial de digitalização da margem esquerda para o vidro de exposição.<br>**Valor: -50 a 50 mm (em incrementos de 5 mm)** |
| | **Processador de documentos** | **Posição inicial de digitalização** | Com um processador de documentos instalado, introduza ou seleccione as posições iniciais de digitalização da margem superior para frente e verso.<br>**Valor: -25 a 25 mm (em incrementos de 5 mm)** |
| | | **Posição final de digitalização** | Com um processador de documentos instalado, introduza ou seleccione as posições finais de digitalização da margem inferior para frente e verso.<br>**Valor: -25 a 25 mm (em incrementos de 5 mm)** |
| | | **Centrar Linha** | Com um processador de documentos instalado, introduza ou seleccione as posições iniciais de digitalização da margem esquerda para frente e verso.<br>**Valor: -50 a 50 mm (em incrementos de 5 mm)** |

| Item | | Descrição |
|---|---|---|
| **Ajustar qualidade de impressão** | **Definição da carga do tambor** | Quando a qualidade da impressão tiver diminuído, a saída do carregador principal pode ser alterada para repor a qualidade da impressão.<br>**Valor: 1 a 7** |
| | **Definição da altitude** | Se estiver a usar a máquina a uma altitude de 1.000 m ou mais e a qualidade de impressão tenha diminuído, a configuração de Altitude pode ser usada para repor a qualidade de impressão.<br>**Valor: Normal, 1001 - 2000m, 2001 - 3000m, 3001 - 3500m** |
| | **Limpar tambor** | Execute a actualização do tambor quando as imagens apresentarem estrias com linhas brancas. |

# Resolução de Problemas

## Resolver avarias

O seguinte quadro fornece regras gerais para a resolução de problemas.

Se a máquina tiver um problema, confira as verificações e efectue os procedimentos indicados nas páginas seguintes. Se o problema persistir, contacte o seu técnico de assistência.

**NOTA**

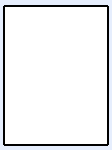
Quando entrar em contacto connosco, necessitará do número de série.
Para verificar o número de série, consulte:

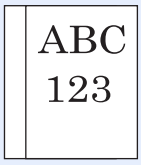
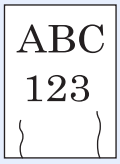
Visor para Informação do Dispositivo (página 2-16)

Problemas com o funcionamento da máquina (página 7-13)

## Problemas com o funcionamento da máquina

Quando ocorrem os seguintes problemas de funcionamento da máquina, implemente os procedimentos adequados.

| Sintoma | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| O ecrã não responde quando o interruptor de alimentação está ligado. | Verifique o cabo de alimentação. | Ligue ambas as extremidades do cabo de alimentação com segurança. | página 2-9 |
| Premir a tecla [**Start**] não produz cópias. | É apresentada alguma mensagem no ecrã? | Determine qual a resposta apropriada à mensagem e reaja em conformidade. | página 7-20 |
| | A máquina está no modo de espera? | Seleccione a tecla [**Energy Saver**]. | página 2-26 |
| São ejectadas folhas em branco.  | Os originais estão colocados correctamente? | Quando colocar originais no vidro de exposição, coloque-os com a face para baixo e alinhe-os com os indicadores de tamanho do original. | página 5-2 |
| | | Quando colocar os originais no processador de documentos, coloque-os voltados para cima. | página 5-3 |
| | — | Verifique as definições do software da aplicação. | — |
| O papel encrava com frequência. | O papel está colocado correctamente? | Coloque o papel correctamente. | página 3-4 |
| | — | Rode, em 180 graus, a orientação na qual o papel está colocado. | página 3-4 |
| | O papel corresponde ao tipo de papel suportado? Está em boas condições? | Retire o papel, vire-o e volte-o a colocar. | página 3-4 |
| | O papel está enrolado, dobrado ou enrugado? | Substitua o papel por papel novo. | página 3-4 |
| | Ficaram restos de papel soltos ou presos na máquina? | Retire o papel encravado. | página 7-33 |

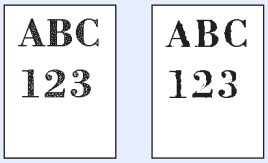
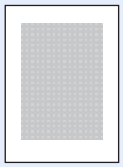
| Sintoma | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| 2 ou mais folhas estão sobrepostas quando ejectadas. (alimentação múltipla)<br>  | — | Coloque o papel correctamente. | página 3-2 |
| As impressões saem enrugadas.<br>  | O papel está colocado correctamente? | Coloque o papel correctamente. | página 3-4 |
| | — | Rode, em 180 graus, a orientação na qual o papel está colocado. | página 3-2 |
| | O papel está húmido? | Substitua o papel por papel novo. | página 3-4 |
| As impressões saem onduladas.<br> | — | Rode o papel na cassete ou rode, em 180 graus, a orientação na qual o papel está colocado. | página 3-2 |
| | O papel está húmido? | Substitua o papel por papel novo. | página 3-4 |
| Não consigo instalar o controlador da impressora. | Está a tentar instalar o controlador usando um nome de anfitrião com Wi-Fi ou Wi-Fi Direct activado? | Especifique um endereço de IP em vez de um nome de anfitrião. | — |
| Não é possível imprimir. | A máquina está ligada à corrente? | Ligue o cabo de alimentação a uma tomada de corrente alterna. | — |
| | A máquina está ligada? | Ligue o interruptor de alimentação. | página 2-10 |
| | O cabo USB e o cabo de rede estão ligados? | Ligue o cabo USB e o cabo de rede correctos com firmeza. | página 2-8 |
| | O trabalho de impressão está parado? | Continue a impressão. | — |
| Não é possível imprimir com memória USB. | O hospedeiro USB está bloqueado? | Seleccione [**Desbloquear**] nas definições do hospedeiro USB. | — |
| A memória USB não é reconhecida. | — | Verifique se a memória USB está firmemente introduzida na máquina. | — |
| Enquanto "Auto-IP" estiver [**Ligado**], o endereço de IP não é atribuído automaticamente. | Foi introduzido um valor superior a "0.0.0.0" para o endereço de IP de TCP/IP(v4)? | Introduza "0.0.0.0" para o endereço de IP de TCP/IP(v4). | página 2-24 |

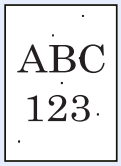
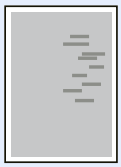
| Sintoma | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| Não é possível enviar por SMB. | O cabo de rede está ligado? | Ligue o cabo de rede correcto com firmeza. | página 2-8 |
| | As definições da rede para o equipamento foram correctamente configuradas? | Configure as definições TCP/IP correctamente. | — |
| | As definições de partilha de pastas foram correctamente configuradas? | Verifique as definições de partilha e privilégios de acesso sob as propriedades da pasta. | página 3-10 |
| | O protocolo SMB foi definido para [**Ligado**]? | Coloque a definição do protocolo SMB para [**Ligada**]. | — |
| | O [**Nome Anfitrião**] foi correctamente introduzido? *1 | Verifique o nome do computador para o qual estão a ser enviados dados. | página 5-20 |
| | O [**Caminho**] foi correctamente introduzido? | Verifique o nome partilhado para a pasta partilhada. | página 5-20 |
| | O [**Nome do Utiliz. de Início de Sessão**] foi correctamente introduzido? *1 *2 | Verifique o nome do domínio e o nome de utilizador de início de sessão. | página 5-20 |
| | Foi utilizado o mesmo nome de domínio para o [**Nome Anfitrião**] e [**Nome do Utiliz. de Início de Sessão**]? | Elimine o nome de domínio e a barra invertida ("\") do [**Nome de Login**]. | página 5-20 |
| | A [**Palavra-passe de Início de Sessão**] foi correctamente introduzida? | Verifique a palavra-passe de início de sessão. | página 5-20 |
| | As excepções para a Firewall do Windows foram correctamente configuradas? | Configure, adequadamente, as excepções para a Firewall do Windows. | página 3-13 |
| | As definições de hora para o equipamento, servidor do domínio e computador de destino dos dados são diferentes? | Defina o equipamento, servidor do domínio e computador de destino dos dados com a mesma hora. | — |
| | O painel está a exibir a mensagem Erro de envio? | Consulte Responder a erro de envio. | página 7-29 |
| Não é possível enviar através de mensagem de correio electrónico. | O limite de tamanho de envio de mensagem de correio electrónico definido no servidor de SMTP está registado na máquina? | Verifique se o valor limite é introduzido em "Limite de tamanho de E-mail" da definição [**E-mail**], em Command Center RX, e altere o valor, como necessário. | — |
| A máquina está a libertar vapor na área à volta da ranhura de ejecção de papel. | Verifique se a temperatura ambiente é baixa ou se está a ser usado papel húmido. | Dependendo do ambiente de impressão e do estado do papel, o calor gerado durante a impressão provocará a evaporação da humidade do papel, e o vapor libertado poderá assemelhar-se a fumo. Isto não constitui qualquer problema, pelo que poderá continuar com a impressão. Se o vapor o preocupar, aumente a temperatura ambiente ou substitua o papel por papel novo e seco. | — |

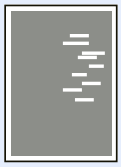
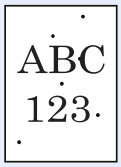
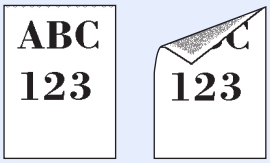
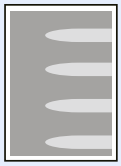
*1 Pode, também, inserir um nome de computador inteiro como o nome anfitrião (por exemplo, pc001.abcdnet.com).
*2 Pode, também, introduzir nomes de utilizador de início de sessão nos seguintes formatos:
Domain_name/user_name (por exemplo, abcdnet/james.smith)
User_name@domain_name (por exemplo, james.smith@abcdnet)

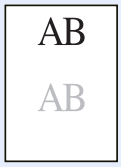
# Problemas com a imagem impressa

Quando ocorrerem problemas com a imagem impressa, implemente os procedimentos adequados.

| Sintoma | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| As imagens impressas saem demasiado claras.<br>  | O papel está húmido? | Substitua o papel por papel novo. | página 3-2 |
| | Alterou a densidade? | Seleccione o nível adequado de densidade. | página 6-11<br>— |
| | O toner está uniformemente distribuído dentro do cartucho? | Agite o recipiente de toner de um lado para o outro várias vezes. | página 7-7 |
| | O modo EcoPrint está activo? | Desactive o modo [**EcoPrint**]. | — |
| | A unidade de processamento e a unidade de tambor estão correctamente instaladas? | Instale correctamente a unidade do revelador e a unidade do tambor. | página 7-4 |
| | — | Certifique-se de que a definição do tipo de papel se adequa ao papel a ser usado. | — |
| | — | Execute [**Actualização do Tambor**]. | página 7-32 |
| As imagens impressas saem demasiado escuras embora o fundo do original digitalizado seja branco.<br> | Alterou a densidade? | Seleccione o nível adequado de densidade. | página 6-11<br>— |
| | — | Execute [**Actualização do Tambor**] | página 7-32 |
| | — | Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**], [**Ajuste/Manutenção**], [**Definir Serviço**], [**MC**] e aumente o valor de ajuste. Aumente o valor de ajuste em 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar qualquer melhoria após o valor ser aumentado em 1 nível, volte a aumentar 1 nível. Se não houver qualquer melhoria, reduza em incrementos de 1 nível a partir da configuração original. Se não se registar melhoria após o valor ser diminuído em 1 nível, volte a diminuir 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original. | — |
| As cópias têm um padrão moiré (pontos agrupados em padrões e não alinhados uniformemente).<br>  | O original é uma fotografia impressa? | Defina a imagem original para [**Fotografia**]. | página 6-17 |
| | — | **Quando fizer cópias**<br>Defina a [**Nitidez**] para um valor entre [**-1**] e [**-3**]. | — |
| | — | **Quando fizer cópias**<br>Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**] > [**Copiar**] > [**Acção de leitura DP**] e defina para [**Prioridade Qualidade**]. | —<br>— |

| Sintoma | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| Os textos não são impressos com nitidez.<br> | Escolheu a qualidade de imagem apropriada para o original? | Seleccione a qualidade de imagem apropriada. | página 6-17 |
| | — | **Quando fizer cópias**<br>Defina a [**Nitidez**] para um valor entre [**+1**] e [**+3**]. | — |
| Aparecem pontos pretos nas partes da imagem com fundo branco.<br>  | O suporte de originais ou o vidro de exposição está sujo? | Limpe o suporte de originais ou o vidro de exposição. | página 7-2 |
| | — | Execute [**Actualização do Tambor**]. | página 7-32 |
| | — | Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**], [**Ajuste/Manutenção**], [**Definir Serviço**], [**MC**] e aumente o valor de ajuste. Aumente o valor de ajuste em 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar qualquer melhoria após o valor ser aumentado em 1 nível, volte a aumentar 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original. | — |
| As imagens impressas saem pouco nítidas.<br> | A máquina está a ser utilizada em condições de humidade elevada ou de mudanças bruscas de temperatura? | Utilize num ambiente que tenha humidade adequada. | — |
| | — | Execute [**Actualização do Tambor**]. | página 7-32 |
| As imagens saem tortas.<br> | Os originais estão colocados correctamente? | Quando colocar originais no vidro de exposição, alinhe-os com as placas de indicação de tamanho do original. | página 5-2 |
| | | Quando colocar originais no processador de documentos, alinhe bem as guias de largura antes de os colocar. | página 5-3 |
| | O papel está colocado correctamente? | Verifique a posição das guias de largura do papel. | página 3-4 |
| Aparecem linhas horizontais irregulares na imagem.<br>  | — | Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**], [**Ajuste/Manutenção**], [**Definir Serviço**], [**MC**] e aumente o valor de ajuste. Aumente o valor de ajuste em 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar qualquer melhoria após o valor ser aumentado em 1 nível, volte a aumentar 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original. | — |

| Sintoma | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| A altitude é de 1000 m ou superior e aparecem linhas brancas horizontais irregulares na imagem.  | — | Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**] > [**Ajuste/Manutenção**] > [**Definir Serviço**] > [**Ajuste da altitude**] e defina para uma elevação um nível acima da definição actual. | — |
| A altitude é de 1000m ou superior e aparecem pontos na imagem.   | — | Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**] > [**Ajuste/Manutenção**] > [**Definir Serviço**] > [**Ajuste da altitude**] e defina para uma elevação um nível acima da definição actual. | — |
| As impressões têm linhas verticais. | A fenda do vidro está suja? | Limpe a fenda do vidro. | página 7-3 |
| | — | Limpe o carregador no interior da máquina. | página 7-4 |
| Sujidade na margem superior ou no verso do papel.   | O interior da máquina está sujo? | Limpe o interior da máquina. | página 7-4 |
| Parte da imagem encontra-se, periodicamente, esbatida ou exibe linhas brancas.  | — | Abra e, em seguida, feche a tampa frontal. | — |
| | — | Execute [**Actualização do Tambor**]. | página 7-32 |
| | — | Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**], [**Ajuste/Manutenção**], [**Definir Serviço**], [**MC**] e diminua o valor de ajuste. Diminua o valor de ajuste 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar melhoria após o valor ser diminuído em 1 nível, volte a diminuir 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original. | — |

| Sintoma | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| A imagem anterior permanece e a impressão sai clara.<br>  <br> | — | Certifique-se de que a definição do tipo de papel se adequa ao papel a ser usado. | — |
| | — | Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**], [**Ajuste/Manutenção**], [**Definir Serviço**], [**MC**] e aumente o valor de ajuste. Aumente o valor de ajuste em 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar qualquer melhoria após o valor ser aumentado em 1 nível, volte a aumentar 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original. | — |

# Responder a mensagens

Se o painel táctil ou o computador apresentar qualquer uma destas mensagens, execute os procedimentos correspondentes.

**NOTA**

Quando entrar em contacto connosco, necessitará do número de série.

Para verificar o número de série, consulte:

Verificar o número de série do equipamento (página i)

| Mensagem | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **A** | | | |
| **A ajustar...** | — | A máquina encontra-se sob ajuste para manter a qualidade. Aguarde. | — |
| **A conta deste utilizador foi bloqueada.** | — | Contacte o administrador.<br>O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. | — |
| **A Efectuar a Vivificação do Tambor…** | — | A máquina encontra-se sob ajuste para manter a qualidade. Aguarde. | — |
| **A executar função de segurança...** | — | A executar a função de segurança. Aguarde. | — |
| **A Memória Amovível está cheia.**[*1] | — | O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].<br>Espaço livre insuficiente na memória amovível. Elimine os ficheiros desnecessários. | — |
| **A memória do scanner está cheia.**[*1] | — | Não é possível efectuar a digitalização devido à falta de memória do scanner. Apenas se encontra disponível uma cópia das páginas digitalizadas. Seleccione [**Continuar**] para imprimir, enviar ou armazenar as páginas digitalizadas. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho de impressão.<br>A máquina pode reproduzir os mesmos originais ao organizar as seguintes definições:<br>• Reduza o número de originais a serem digitalizados de uma só vez. Em acréscimo, a máquina pode reproduzir os mesmos originais ao organizar as seguintes definições:<br>• Seleccione [**Prioridade Cópia**] em Memória Opcional no Menu de Sistema.<br>**NOTA**<br>Antes de alterar a definição de Memória Opcional, contacte o seu administrador. | — |

| Mensagem | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **A preparar...** | — | A máquina encontra-se sob ajuste para manter a qualidade. Aguarde. | — |
| **A tampa está aberta.** | Há alguma tampa aberta? | Feche a tampa indicada no ecrã. | — |
| | Os recipientes de toner foram correctamente instalados? Algum recipiente de toner está fora do sítio? | Certifique-se de que as quatro cores dos recipientes de toner estão instaladas correctamente e feche a tampa direita. | página 7-8 |
| **Adicionar o seguinte papel na cassete #.** | A cassete indicada não tem papel? | Coloque papel.<br>Seleccione [**Seleccionar Papel**] para seleccionar a outra fonte de papel. Seleccione [**Continuar**] para imprimir no papel na fonte de papel actualmente seleccionada. | página 3-2 |
| **Adicione o seguinte papel na bandeja multifunções.** | O tamanho do papel seleccionado corresponde ao tamanho do papel colocado na fonte de papel especificada? | Seleccione [**Continuar**] para continuar a impressão.<br>Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho. | — |
| | A cassete indicada não tem papel? | Coloque papel.<br>Seleccione [**Seleccionar Papel**] para seleccionar a outra fonte de papel. Seleccione [**Continuar**] para imprimir no papel na fonte de papel actualmente seleccionada. | página 3-2 |
| **Aviso Falta Memória.** | — | Não é possível iniciar o trabalho Tente novamente mais tarde. | — |

## B

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Bandeja da máquina cheia de papel.** | — | Retire papel da bandeja interna. Seleccione [**Continuar**] para retomar a impressão. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho. | — |

## C

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Caixa não encontrada.** | — | Não é possível encontrar a caixa especificada. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. | — |

## E

| | | | |
|---|---|---|---|
| **É impossível ler dados neste cartão ID.** | — | No processo de registo, as informações do cartão de identificação não foram lidas corretamente. Coloque novamente o cartão de identificação sobre a parte de leitura do mesmo.<br>Se ainda for apresentada a mesma mensagem, o cartão de identificação pode não ser compatível com este produto. Mude-o para outro cartão de identificação. | — |
| **É necessário limpar a fenda do vidro.** | — | Limpe a fenda do vidro. | página 7-3 |

| Mensagem | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **Erro cartão de memória.** | — | Ocorreu um erro no cartão de memória. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].<br>04: Espaço insuficiente no cartão de memória para concluir esta operação. Transfira dados ou elimine dados desnecessários. | — |
| **Erro de activação.** | — | Desligue e ligue o interruptor. Se o erro continuar, contacte o administrador. | página 2-10 |
| **Erro de envio.**[*1] | — | Ocorreu um erro durante a transmissão. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].<br>Consulte a secção Responder a Erros de Envio para obter o código de erro e procedimentos de correcção. | página 7-29 |
| **Erro de sistema.** | — | Ocorreu um erro de sistema. Siga as instruções no ecrã. | — |
| **Erro KPDL.**[*1] | — | Ocorreu um erro de PostScript. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. | — |
| **Erro memória amovível.** | É proibido escrever para uma memória amovível? | Ocorreu um erro na memória amovível. O trabalho parou. Seleccione [**Terminar**].<br>Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes.<br>01: Ligue uma memória amovível para a qual se possa escrever. | — |
| | — | Ocorreu um erro na memória amovível. O trabalho parou. Seleccione [**Terminar**].<br>Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes.<br>01: A quantidade de dados que podem ser guardados de uma só vez foi excedida. Reinicie o sistema ou desligue e volte a ligar a alimentação. Se o erro persistir, a memória amovível não é compatível com a máquina. Utilize a memória amovível formatada por esta máquina. Se não for possível formatar a memória amovível, esta encontra-se danificada. Ligue uma memória amovível compatível. | — |

| Mensagem | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **Erro no disco RAM.** | — | Ocorreu um erro no disco RAM. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].<br>Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes.<br>04: Espaço insuficiente no disco RAM. Se o disco RAM opcional estiver instalado, aumente o tamanho do disco RAM alterando a definição do disco RAM no Menu de Sistema.<br>**NOTA**<br>A amplitude do tamanho do disco RAM pode ser aumentada ao seleccionar [**Prioridade Impr.**] na Memória Opcional. | — |
| **Este cartão ID já está a ser utilizado por outro utilizador.** | — | O seu cartão de identificação já foi registado. Mude-o para outro cartão de identificação. | — |
| **Esta memória não está formatada.**<br>**Esta memória será formatada.**<br>**Tem a certeza?** | A memória amovível foi formatada por esta máquina? | Execute [**Formatar**] nesta máquina. | — |
| **Excedido trabs. de envio programados.** | — | O número de trabalhos excedeu o limite definido para a transmissão atrasada. Seleccione [**Terminar**]. O trabalho foi cancelado.<br>Aguarde até à transmissão atrasada ser executada ou cancele a transmissão atrasada e realize de novo o trabalho. | — |

## F

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Falha ao especificar contab. trab.** *1 | — | Falha ao especificar Contabilização de Trabalho quando processar o trabalho exteriormente. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. | — |
| **Falha dados retenção trabalho armazenamento.** | — | O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].<br>Espaço livre insuficiente na caixa de trabalhos. Tente executar o trabalho novamente após imprimir ou eliminar dados da caixa de trabalhos. | — |

## I

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ID de conta incorrecto** *1 | — | O ID da conta estava incorrecto aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. | — |

| Mensagem | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **Impossível ligar ao Servidor Autenticação.*1** | — | Defina a hora da máquina para que corresponda à hora do servidor. | página 2-23 |
| | — | Verifique o nome do domínio. | — |
| | — | Verifique o nome do anfitrião. | — |
| | — | Verifique o estado da ligação com o servidor. | — |
| **Impossível ligar.** | — | Esta mensagem é apresentada quando a ligação Wi-Fi ou Wi-Fi Direct não é concluída. Verifique as definições e as condições do sinal. | — |
| **Instalar MK.** | — | A substituição de peças no kit de manutenção é necessária a cada 100.000 páginas de impressão e necessita de assistência profissional. Contacte o seu técnico de assistência. | — |

## L

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Limite caixa FAX excedido.*1** | A mensagem [**Terminar**] é apresentada no ecrã? | A caixa especificada está cheia e o armazenamento adicional não está disponível; o trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. Tente executar o trabalho novamente após imprimir ou eliminar dados da caixa. | — |
| **Limite Contabilização Trabalhos excedida.** | A contagem aceitável de impressões restringida pela Contabilização de Trabalhos foi excedida? | A contagem aceitável de impressões excedeu a restrição da Contabilização de Trabalhos. Já não é possível imprimir mais. Este trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. | — |

| Mensagem | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **M** | | | |
| **Memória cheia.**[*1] | Pretende enviar a imagem digitalizada para o PC ou armazenar a imagem na máquina? | Não é possível realizar o processo devido a memória insuficiente. Se apenas estiver disponível [**Terminar**], seleccione [**Terminar**]. O trabalho será cancelado.<br>A máquina pode reproduzir os mesmos originais ao organizar as seguintes definições:<br>• Diminua a [**Qualidade Imagem**] de [**Formato do Ficheiro**].<br>Em acréscimo, a máquina pode reproduzir os mesmos originais ao organizar as seguintes definições:<br>• Seleccione [**Normal**] de Memória Opcional no Menu de Sistema.<br>**NOTA**<br>Antes de alterar a definição de Memória Opcional, contacte o seu administrador. | página 6-18 |
| | Pretende imprimir dados a partir do PC? | Não é possível continuar o trabalho, pois a memória esgotou. Seleccione [**Continuar**], para imprimir as páginas digitalizadas. O trabalho de impressão não pode ser processado completamente. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho.<br>A máquina pode reproduzir os mesmos originais ao organizar as seguintes definições:<br>• Seleccione [**Ligado**] de Def. Disco RAM, no Menu de Sistema, e, de seguida, diminua o tamanho do disco RAM.<br>• Seleccione [**Prioridade Impr.**] de Memória Opcional no Menu de Sistema.<br>**NOTA**<br>Antes de alterar a Def. Disco RAM ou a definição de Memória Opcional, contacte o seu administrador. | — |
| **N** | | | |
| **Não é permitido usar esta caixa.** | — | Não é possível utilizar a caixa especificada. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. | — |
| **Não é possível imprimir frente e verso no seguinte papel.**[*1] | Escolheu um tipo/tamanho de papel que não permite impressão frente e verso? | Seleccione [**Seleccionar Papel**] para seleccionar o papel disponível. Seleccione [**Continuar**] para imprimir sem utilizar a função frente e verso. | página 6-12 |
| **Não é possível ligar ao servidor.** | — | Verifique o estado da ligação com o servidor. | — |

| Mensagem | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **Não é possível ligar o disp. porque as ligações permitidas seriam excedidas.** | — | Remova a ligação de um dispositivo móvel que não se encontre em utilização ou defina uma hora de interrupção automática na máquina para anular as ligações aos dispositivos móveis. | — |
| **Não é possível processar este trabalho.*1** | — | Este trabalho foi cancelado porque está restringido pela Autorização de Utilizador ou Contabilização de Trabalhos. Seleccione [**Terminar**]. | — |
| **Não pode imp. nº de cópias especificado.*1** | — | Apenas se encontra disponível uma cópia. Seleccione [**Continuar**] para continuar a impressão. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho.<br>A máquina pode reproduzir os mesmos originais ao organizar as seguintes definições:<br>• Retirar a selecção de [**Disco RAM**] no separador [**Definições do Dispositivo**] nas propriedades da impressora.<br>**NOTA**<br>Caso tenha retirado a selecção de [**Disco RAM**], volte a seleccionar [**Disco RAM**] após a impressão estar concluída. Caso contrário, a velocidade da impressão pode ser reduzida. | — |
| | Pretende imprimir os dados armazenados na memória USB? | Apenas se encontra disponível uma cópia. Seleccione [**Continuar**] para continuar a impressão. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho.<br>A máquina pode reproduzir os mesmos originais ao organizar as seguintes definições:<br>• Reduza o número de cópias a serem impressas de uma só vez.<br>Em acréscimo, a máquina pode reproduzir os mesmos originais ao organizar as seguintes definições:<br>• Seleccione [**Prioridade Cópia**] em Memória Opcional no Menu de Sistema.<br>**NOTA**<br>Antes de alterar a definição de Memória Opcional, contacte o seu administrador. | — |
| **Não reconhece** | — | Certifique-se de que o cartão de identificação foi registado. | **Card Authentication Kit(B) Operation Guide** |

| Mensagem | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **Nível de toner baixo. (Substituir quando vazio.)** | — | É quase altura de substituir o recipiente de toner. Obtenha um novo recipiente de toner. | — |
| **Nome Utilizador ou Palavra-passe Incorrecta*1** | — | A palavra-passe ou nome de utilizador de início de sessão estava incorrecto aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. | — |
| **Número máximo de páginas digitalizadas.** | A contagem aceitável de digitalizações foi excedida? | Apenas se encontra disponível uma cópia das páginas digitalizadas. Seleccione [**Continuar**] para imprimir, enviar ou armazenar as páginas digitalizadas. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar a impressão, envio ou armazenamento. | — |

## O

| | | | |
|---|---|---|---|
| **O cartão SD não está formatado.** | O cartão SD foi formatado por esta máquina? | Seleccione uma opção de formato a partir do Menu do Sistema em [**Definições comuns**]. | — |
| **O fabricante não assume qualquer responsabilidade por danos causados por um toner não-genuíno.** | O recipiente de toner instalado é da nossa marca? | Não seremos responsabilizados por qualquer dano causado pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina. Se pretende continuar, seleccione [**Seguinte**]. | — |
| **O telefone não está no descanso.** | — | Pouse correctamente o receptor. | — |
| **Ocorreu um erro.** | — | Ocorreu um erro interno. Tome nota do código do erro apresentado no ecrã e contacte o técnico de assistência. | — |

## P

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Palavra-passe da caixa incorrecta.** | — | A palavra-passe da caixa estava incorrecta aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. | — |
| **Papel preso.** | — | Se o papel ficar encravado, a máquina irá parar e a localização do atolamento será indicada no ecrã. Deixe a máquina ligada e siga as instruções para retirar o papel encravado. | página 7-33 |
| **Ponto de acesso não detectado.** | — | Verifique se o ponto de acesso foi definido correctamente. | — |

## R

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Recipiente do toner mal instalado.** | O recipiente de toner e a unidade do revelador estão instalados correctamente? | Instale correctamente o recipiente de toner e a unidade do revelador. | página 7-4 |

| Mensagem | Pontos de verificação | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **Registar com Google Cloud Print. Tem a certeza?** | — | A mensagem é apresentada quando esta máquina recebe o pedido de registo para Google Cloud Print. Seleccione a tecla [**Yes**] para registar a impressora como um dispositivo Google Cloud Print. Seleccione a tecla [**No**] para cancelar o registo. | — |
| **Retirar originais no processador de docs.** | Ainda há originais no processador de documentos? | Retire os originais do processador de documentos. | — |

## S

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Sobrecarga de dados.** | — | Aviso. Falta de memória da impressora. O trabalho parou. Reiniciar o trabalho Seleccione [**Continuar].** | — |
| **Subst. todos originais e premir [Continuar].** | — | Retire os originais do processador de documentos, coloque-os de novo na ordem original e volte-os a inserir. Seleccione [**Continuar**] para retomar a impressão. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho. | — |

## T

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Temp. elevada.**<br>**Ajuste temp. ambiente.** | — | Ajuste a temperatura e a humidade da sua sala. | — |
| **Temp. reduzida. Ajuste temp. ambiente.** | — | Ajuste a temperatura e a humidade da sua sala. | — |
| **Toner de marca desconhecida. PC** | A especificação regional do recipiente de toner instalado corresponde à especificação da máquina? | Instale o recipiente especificado. | — |
| **Toner vazio.** | — | Substitua o cartucho do toner. | página 7-7 |

*1 Quando a Limpeza Automática de Erros está definida como [**Ligada**], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo. Para pormenores sobre a Limpeza Auto. Erros, consulte o seguinte:

➡ *Guia de Uso Inglês*

## Responder a erro de envio

| Código de erro | Mensagem | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **1101** | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique o nome do anfitrião do servidor SMTP no Command Center RX. | — |
| | Falha ao enviar por FTP. | Verifique o nome do anfitrião de FTP. | — |
| | Falha ao enviar por SMB. | Verifique o nome do anfitrião de SMB. | página 5-20 |
| **1102** | Falha ao enviar por SMB. | Verifique as definições de SMB.<br>• Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão<br>**NOTA**<br>Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio.<br>• Nome Anfitrião<br>• Caminho | página 5-20 |
| | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique o seguinte em Command Center RX.<br>• Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão de SMTP<br>• Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão de POP3<br>• Limite de tamanho de mensagem de correio electrónico | — |
| | Falha ao enviar por FTP. | Verifique as definições de FTP.<br>• Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão<br>**NOTA**<br>Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio.<br>• Caminho<br>• A pasta partilha as autorizações do destinatário | — |
| **1103** | Falha ao enviar por SMB. | Verifique as definições de SMB.<br>• Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão<br>**NOTA**<br>Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio.<br>• Caminho<br>• A pasta partilha as autorizações do destinatário | página 5-20 |
| | Falha ao enviar por FTP. | Verifique as definições de FTP.<br>• Caminho<br>• A pasta partilha as autorizações do destinatário | — |
| **1104** | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique o endereço de e-mail.<br>**NOTA**<br>Se o endereço for rejeitado pelo domínio, não poderá proceder ao envio do e-mail. | página 5-18 |

| Código de erro | Mensagem | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **1105** | Falha ao enviar por SMB. | Seleccione [**Ligado**] nas definições de SMB no Command Center RX. | página 2-45 |
| | Falha ao enviar o e-mail. | Seleccione [**Ligado**] nas definições de SMTP no Command Center RX. | — |
| | Falha ao enviar por FTP. | Seleccione [**Ligado**] nas definições FTP no Command Center RX. | página 2-45 |
| **1106** | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique o endereço do remetente de SMTP no Command Center RX. | — |
| **1131** | Falha ao enviar por FTP. | Seleccione [**Ligado**] nas definições de protocolo seguro no Command Center RX. | — |
| **1132** | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique o seguinte sobre o servidor de SMTP.<br>• O SMTP sobre SSL está disponível?<br>• A cifragem está disponível? | Consulte **Command Center RX User Guide**. |
| | Falha ao enviar por FTP. | Verifique o seguinte sobre o servidor de FTP.<br>• FTPS está disponível?<br>• A cifragem está disponível? | — |
| **2101** | Falha ao enviar por SMB. | Verifique as definições de SMB e de rede.<br>• O cabo de rede está ligado.<br>• O hub não está a funcionar correctamente.<br>• O servidor não está a funcionar correctamente.<br>• Nome do anfitrião e endereço IP<br>• Número de porta | — |
| | Falha ao enviar por FTP. | Verifique as definições de FTP e de rede.<br>• O cabo de rede está ligado.<br>• O hub não está a funcionar correctamente.<br>• O servidor não está a funcionar correctamente.<br>• Nome do anfitrião e endereço IP<br>• Número de porta | — |
| | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique a rede e Command Center RX.<br>• O cabo de rede está ligado.<br>• O hub não está a funcionar correctamente.<br>• O servidor não está a funcionar correctamente.<br>• Nome do servidor POP3 do utilizador de POP3<br>• Nome do servidor de SMTP | — |

| Código de erro | Mensagem | Procedimentos de correcção | Página de referência |
|---|---|---|---|
| **2102**<br>**2103** | Falha ao enviar por FTP. | Verifique a rede.<br>• O cabo de rede está ligado.<br>• O hub não está a funcionar correctamente.<br>• O servidor não está a funcionar correctamente. | — |
| | | Verifique o seguinte sobre o servidor de FTP.<br>• O FTP está disponível?<br>• O servidor não está a funcionar correctamente. | — |
| | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique a rede.<br>• O cabo de rede está ligado.<br>• O hub não está a funcionar correctamente.<br>• O servidor não está a funcionar correctamente. | — |
| **2201**<br>**2202**<br>**2203**<br>**2231** | Falha ao enviar o e-mail.<br>Falha ao enviar por FTP.<br>Falha ao enviar por SMB. | Verifique a rede.<br>• O cabo de rede está ligado.<br>• O hub não está a funcionar correctamente.<br>• O servidor não está a funcionar correctamente. | — |
| **2204** | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique o tamanho limite de e-mail das definições de SMTP no Command Center RX. | — |
| **3101** | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique os métodos de autenticação no remetente e destinatário. | — |
| | Falha ao enviar por FTP. | Verifique a rede.<br>• O cabo de rede está ligado.<br>• O hub não está a funcionar correctamente.<br>• O servidor não está a funcionar correctamente. | — |
| **3201** | Falha ao enviar o e-mail. | Verifique o método de autenticação de utilizador de SMTP do destinatário. | — |
| **0007**<br>**4201**<br>**4701**<br>**5101**<br>**5102**<br>**5103**<br>**5104**<br>**7101**<br>**7102**<br>**7103**<br>**720f** | — | Desligue e volte a ligar o interruptor de alimentação. Se este erro ocorrer várias vezes, tome nota do código de erro exibido e contacte o técnico de assistência. | página 2-10 |
| **9181** | — | O original digitalizado excede o número aceitável de páginas de 999. Envie as páginas em excesso separadamente. | — |

# Ajustamento/Manutenção

## Descrição geral de Ajuste/Manutenção

Se houver um problema com a imagem e for apresentada a mensagem para executar o menu de ajuste ou manutenção, execute Ajuste/Manutenção no menu do sistema.

A seguinte tabela lista o item que poderá definir para o Procedimento.

| Item | Descrição | Página de referência |
|---|---|---|
| **Vivif. do Tambor** | Retire o desfocado e os pontos brancos da impressão. | página 7-32 |

## Vivif. do Tambor

Retire o desfocado e os pontos brancos da impressão.

**NOTA**

A Actualização do Tambor não pode ser efectuada durante a impressão. Execute a Actualização do Tambor após a impressão terminar.

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu/Counter**] > [**Ajuste/Manutenção**] > [**Actualização do Tambor**]

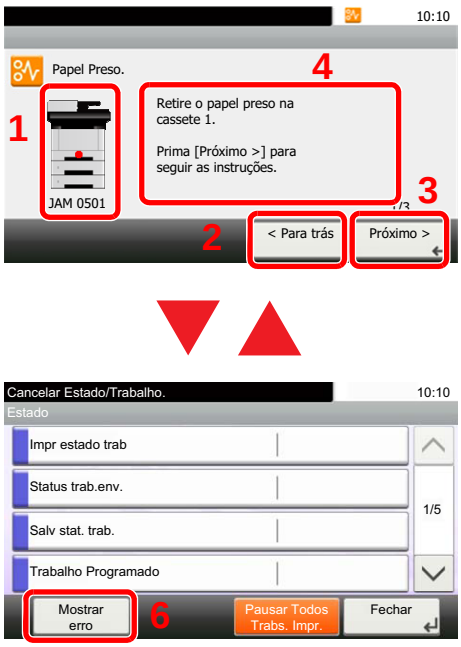
2 Execute a actualização do tambor.

Seleccione [**Iniciar**]. "Actualização do Tambor" inicia-se.

# Desencravar o Papel Preso

Se o papel ficar preso, o painel táctil exibe a mensagem "Papel Preso." e a máquina irá parar.
Consulte estes procedimentos para remover o papel encravado.

## Indicadores de local de encravamento




1 Exibe o local de um papel preso.

2 Exibe o passo anterior.

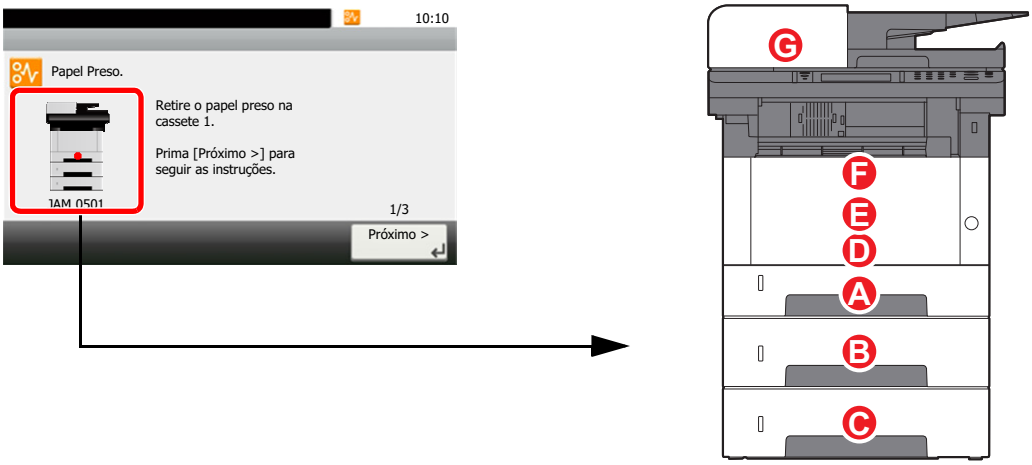
3 Exibe o passo seguinte.

4 Exibe o processo de remoção.

5 Seleccionar a tecla [**Status/Job Cancel**] apresenta [**Manter**]. Seleccionar [**Manter**] apresenta o ecrã de estado onde o estado dos trabalhos pode ser verificado.

6 Seleccione [**Mostrar erro**] para regressar às indicações relativas ao papel encravado.

Se o papel ficar preso, o local do atolamento é exibido no painel táctil, tal como instruções para limpeza.



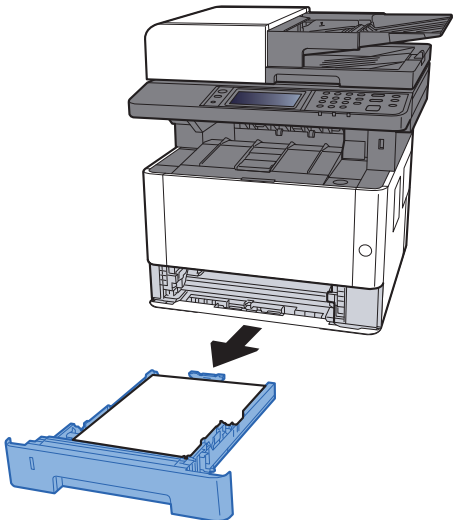

| Indicador de local do papel encravado | Local do papel encravado | Página de referência |
|---|---|---|
| **A** | Cassete 1 | página 7-34 |
| **B** | Cassete 2 | página 7-36 |
| **C** | Cassete 3 | página 7-38 |
| **D** | Bandeja Multifunções | página 7-40 |
| **E** | Interior da máquina | página 7-41 |
| **F** | Tampa traseira | página 7-45 |
| **G** | Processador de Documentos | página 7-49 |

# Remova o papel encravado na Cassete 1

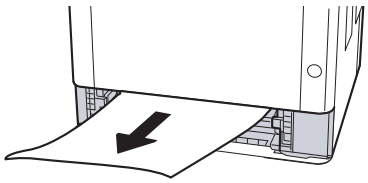
**CUIDADO**

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

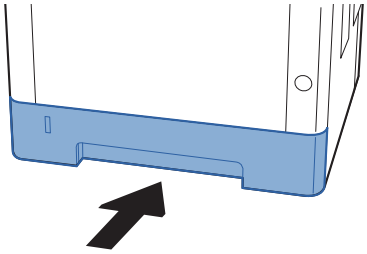
1 Puxe a Cassete 1 para fora na sua direcção até parar.



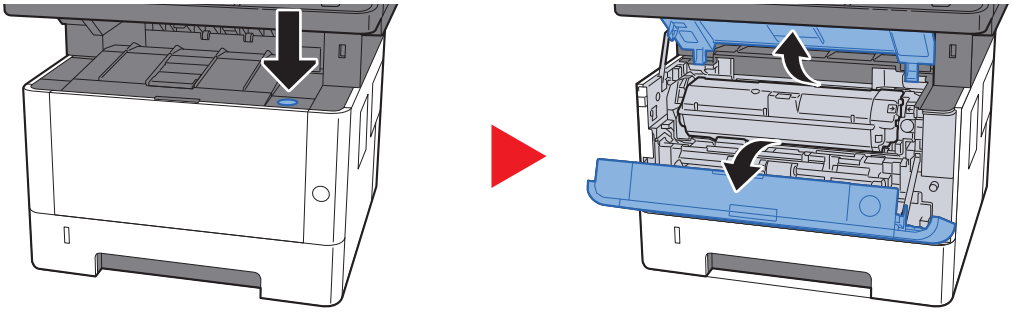
2 Retire o papel encravado.



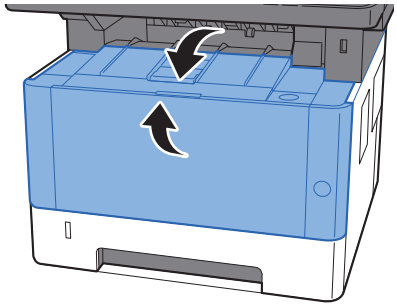
3 Coloque a cassete 1 de novo no lugar.



4 Abra a tampa frontal.



5 Feche a tampa frontal.

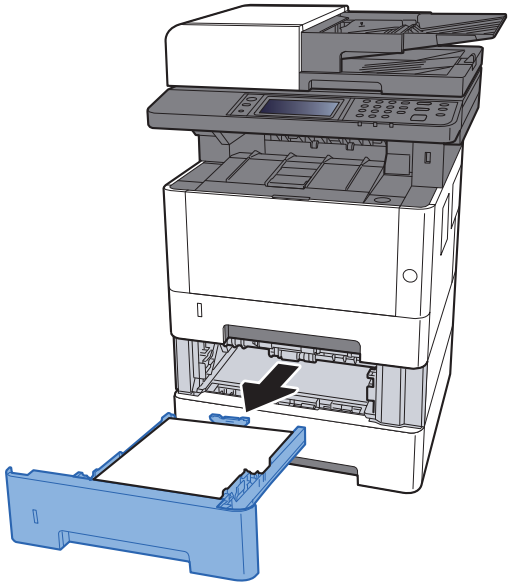


# Remova o papel encravado na Cassete 2

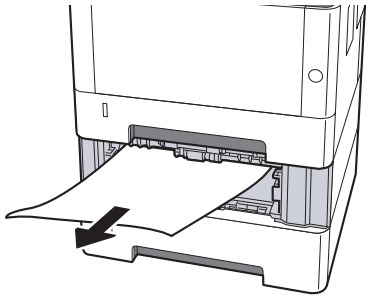
**CUIDADO**

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

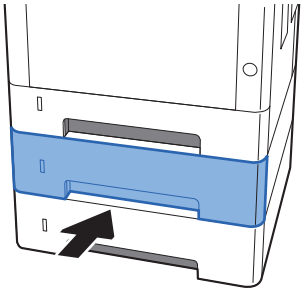
1 Puxe a Cassete 2 para fora na sua direcção até parar.



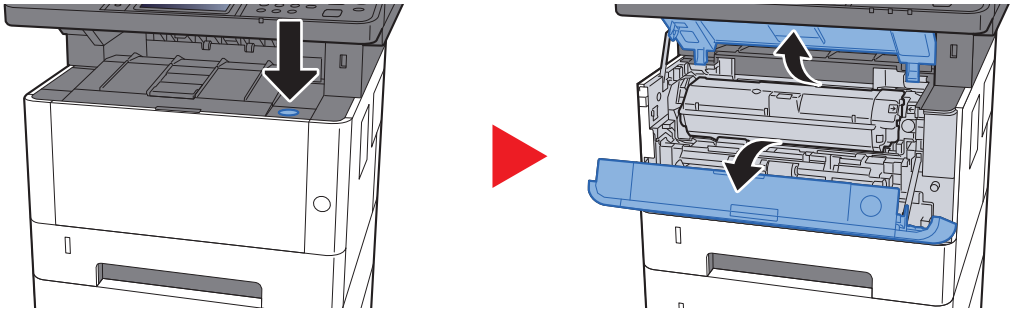
2 Retire o papel encravado.



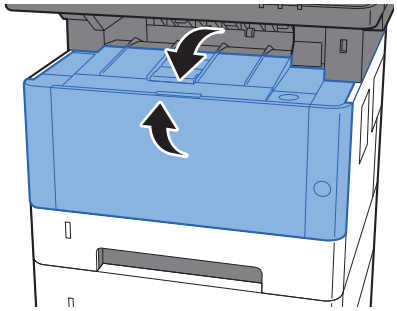
3 Coloque a Cassete 2 de novo no lugar.



4 Abra a tampa frontal.



5 Feche a tampa frontal.

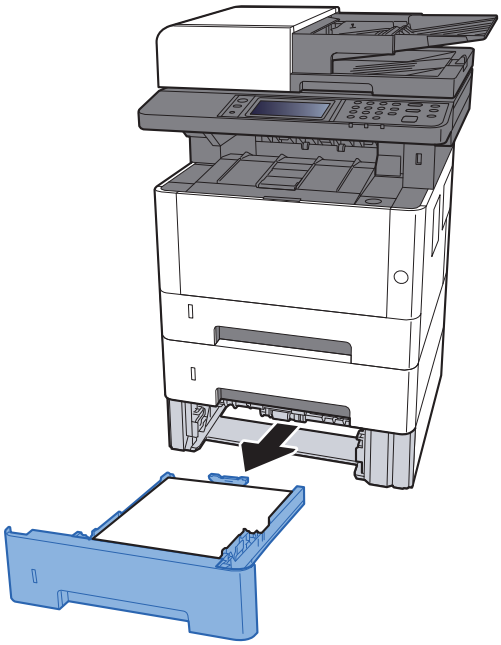


# Remover o papel encravado na Cassete 3

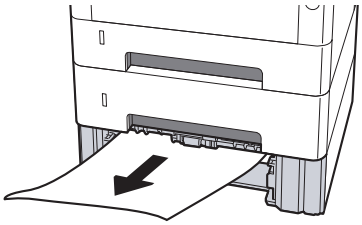
**CUIDADO**

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

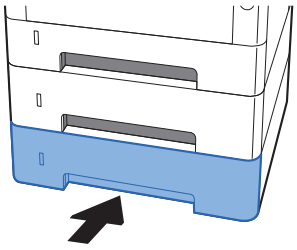
1 Puxe a Cassete 3 para fora na sua direcção até parar.



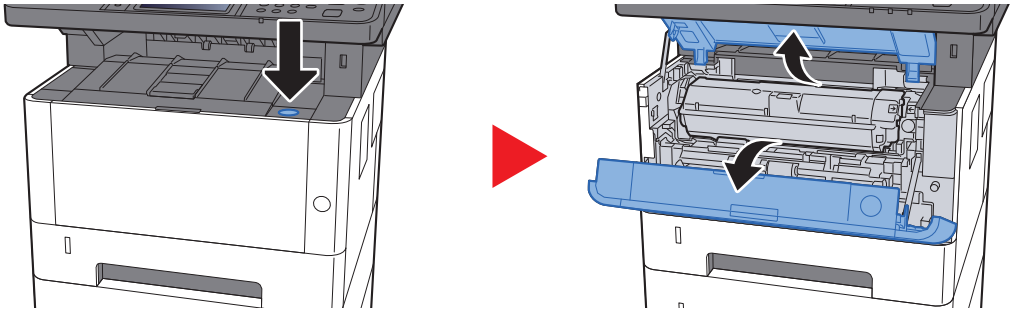
2 Retire o papel encravado.



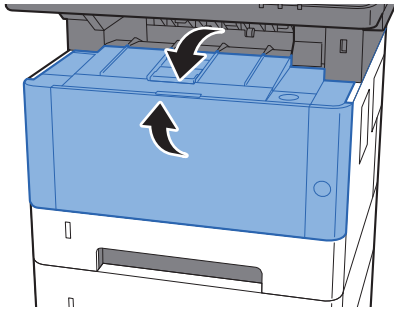
3 Coloque a Cassete 3 de novo no lugar.



4 Abra a tampa frontal.



5 Feche a tampa frontal.

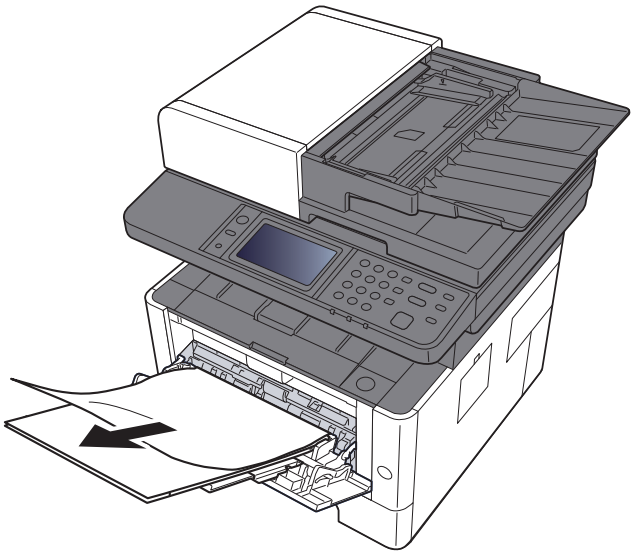


# Retire o papel encravado da Bandeja Multifunções

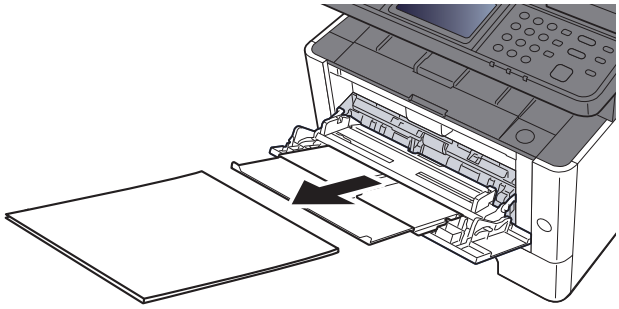
**CUIDADO**

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

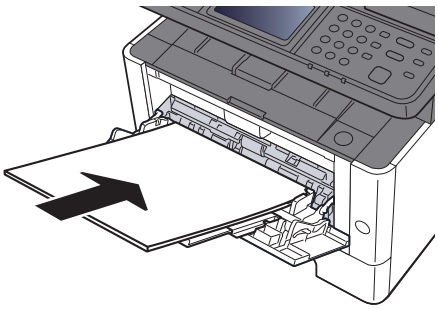
1 Retire o papel encravado.



2 Remova todo o papel.



3 Volte a colocar o papel.

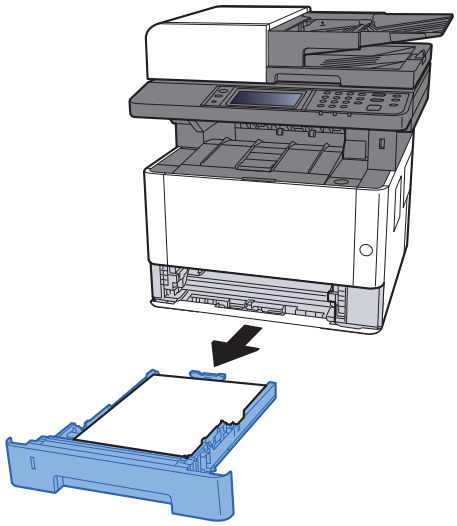


# Remova qualquer papel encravado no interior da máquina

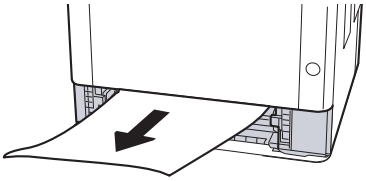
**CUIDADO**

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

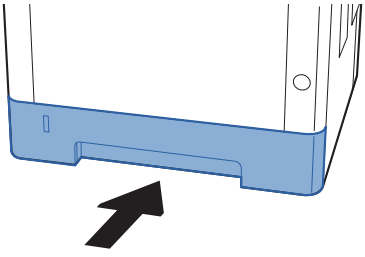
1 Puxe a Cassete 1 para fora na sua direcção até parar.



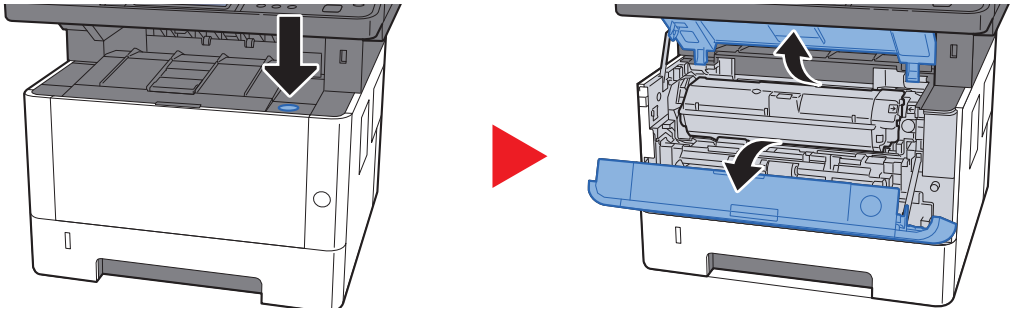
2 Retire o papel encravado.



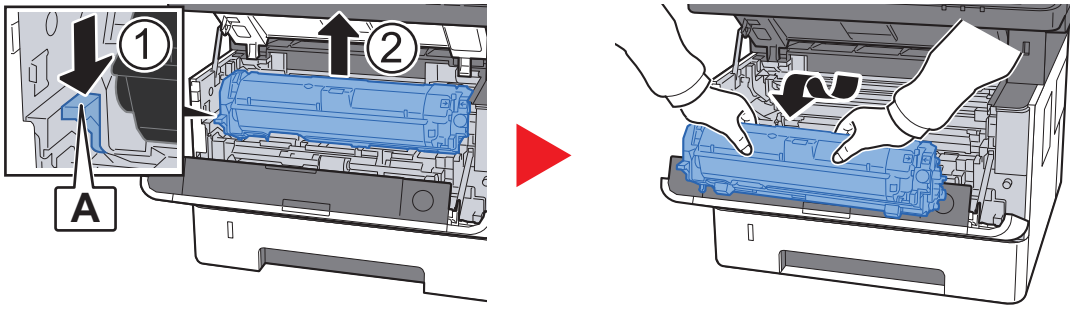
3 Coloque a cassete 1 de novo no lugar.



4 Abra a tampa frontal.



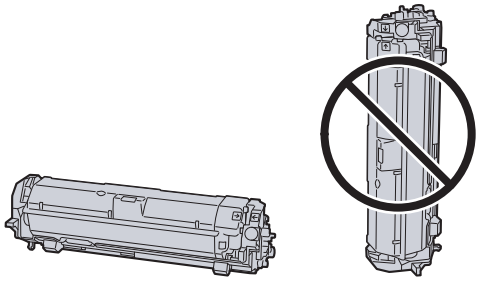
5 Eleve a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner para fora da máquina.




**IMPORTANTE**

**Não toque no rolo revelador nem sujeite o rolo revelador a choques. A qualidade de impressão será reduzida.**

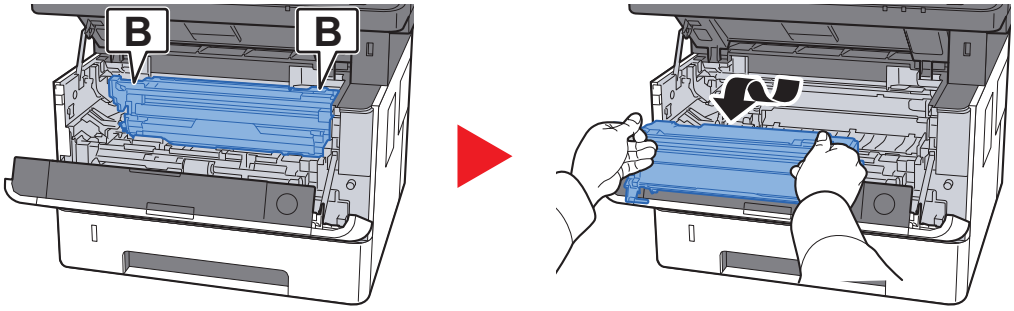
6 Coloque a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner numa superfície limpa, plana e nivelada.



**IMPORTANTE**

**Não coloque a unidade do revelador em conjunto com o recipiente de toner na extremidade.**

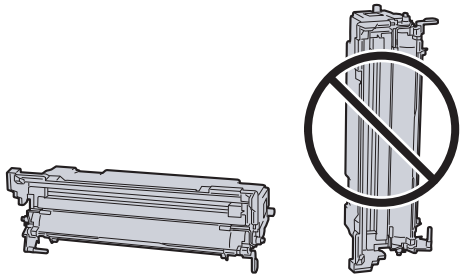
7 Remova a unidade do tambor da máquina.




**IMPORTANTE**

- **A unidade de fusor no interior da máquina está quente. Não toque nela, pois corre o perigo de se queimar.**
- **Não toque no tambor nem sujeite o tambor a choques. A qualidade de impressão será reduzida se o tambor for exposto à luz solar directa ou a uma luz intensa.**

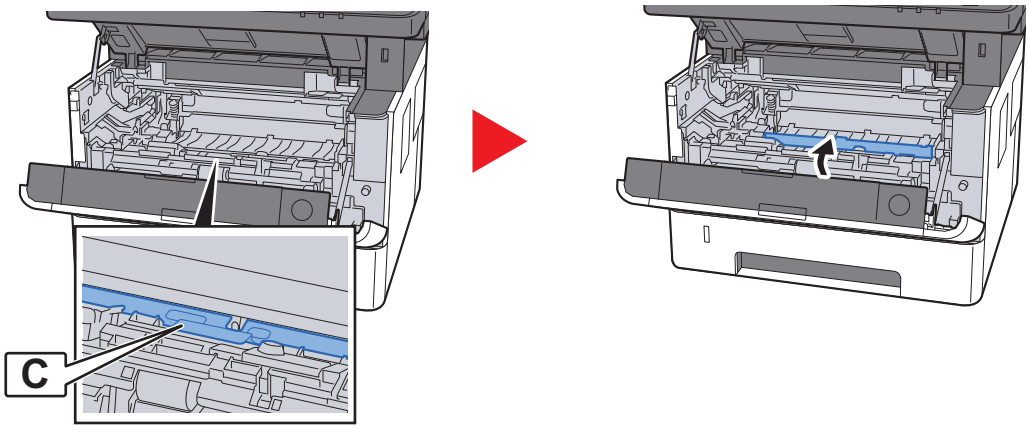
8 Coloque a unidade de tambor nivelada numa superfície limpa e plana.



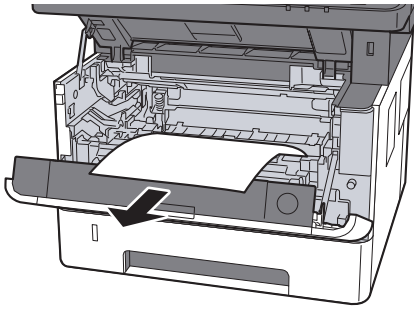
**IMPORTANTE**

**Não coloque a unidade de tambor na vertical.**

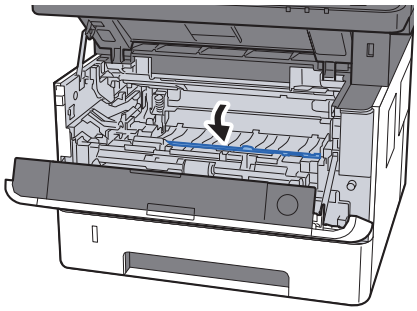
9 Abra a tampa do alimentador (C).



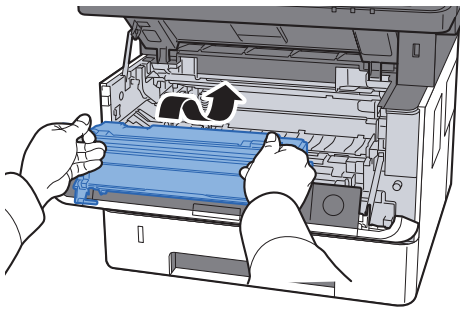
10 Retire o papel encravado.



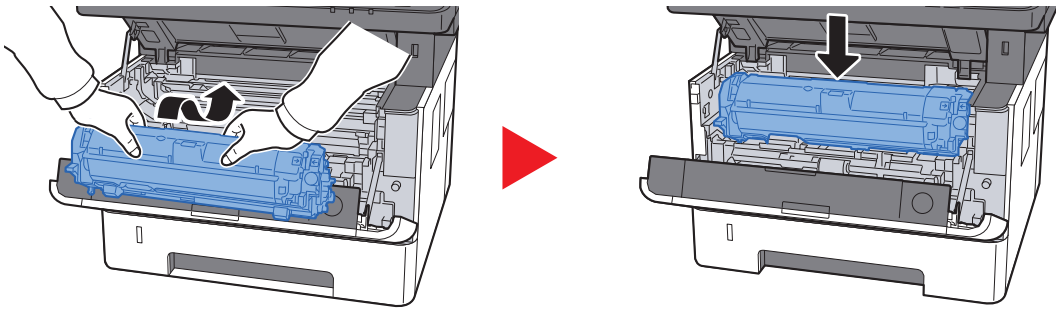
11 Volte a fechar a tampa do alimentador.



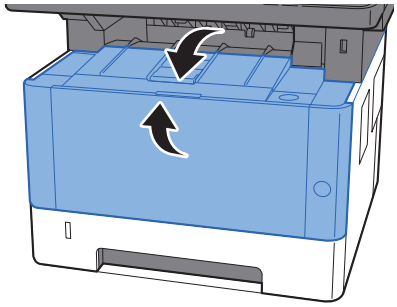
12 Volte a colocar a unidade de tambor na posição original.



13 Reponha a unidade de revelador em conjunto com o recipiente de toner na respectiva posição, alinhando as guias em ambas as extremidades com as ranhuras na máquina.



14 Feche a tampa frontal.

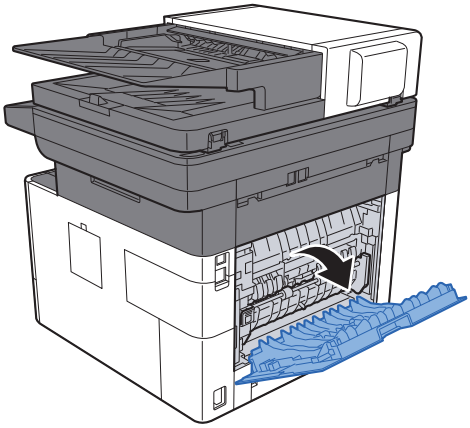


## Retire o papel encravado na Tampa traseira

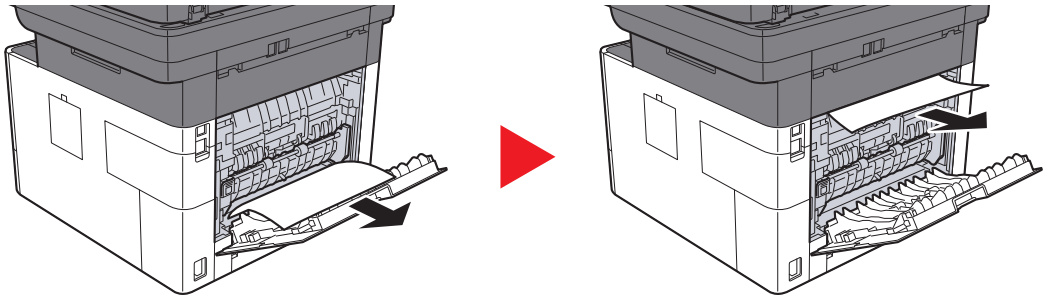
**CUIDADO**

**A unidade de fixação está extremamente quente. Tenha muito cuidado quando trabalhar nesta área, pois existe o perigo de queimaduras.**

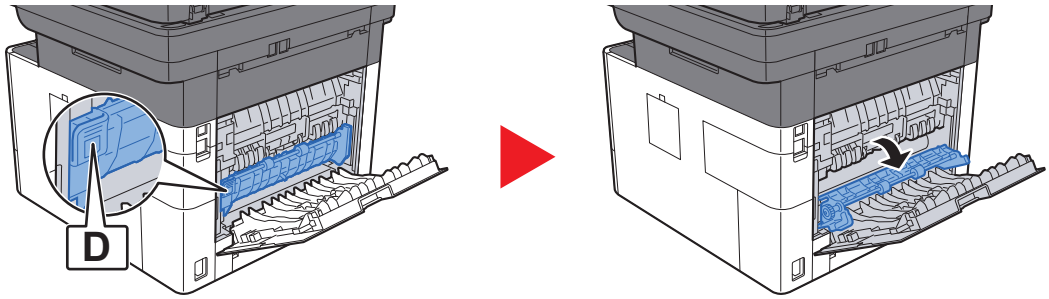
1 Abra a tampa traseira.



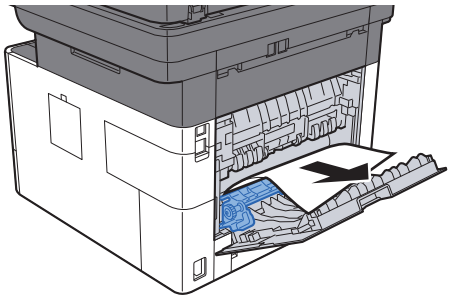
2 Retire o papel encravado.



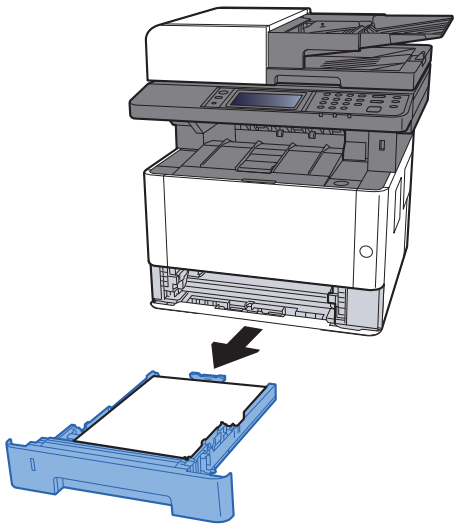
3 Abra a tampa do fusor (D).



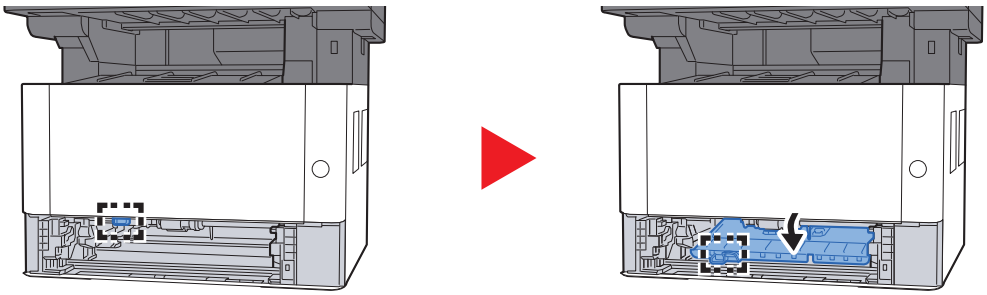

4 Retire o papel encravado.



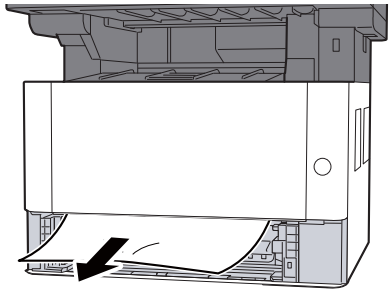
5 Puxe a Cassete 1 para fora na sua direcção até parar.



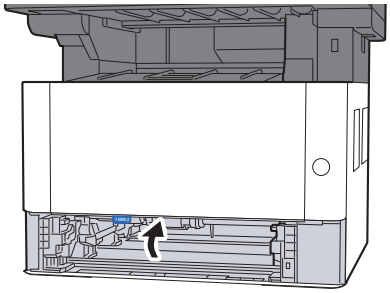
6 Abra a tampa do alimentador.



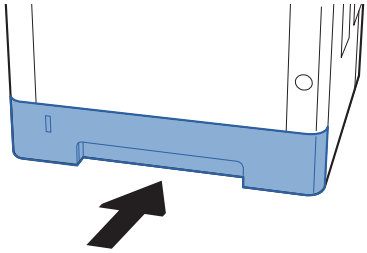
7 Retire o papel encravado.



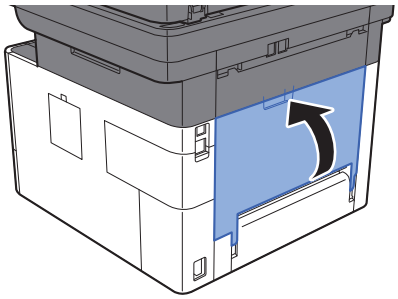
8 Volte a fechar a tampa do alimentador.



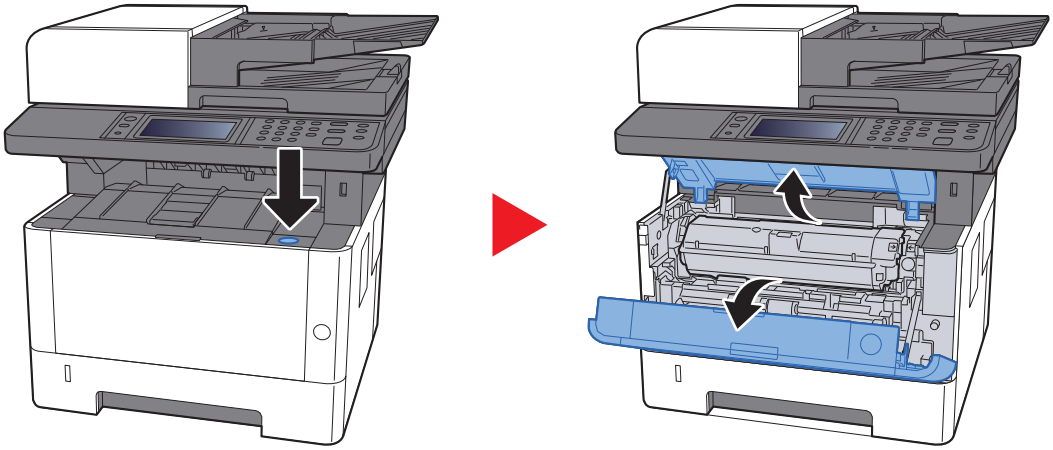
9 Coloque a cassete 1 de novo no lugar.



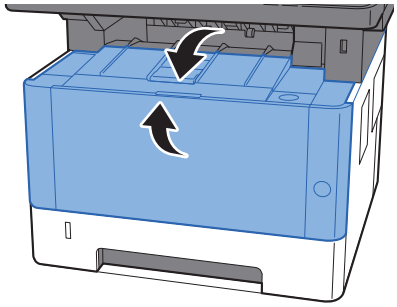
10 Feche a tampa traseira 1.



## 11 Abra a tampa frontal.



## 12 Feche a tampa frontal.

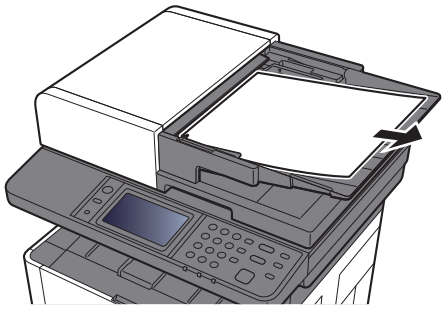


# Remova o papel encravado no Processador de Documentos

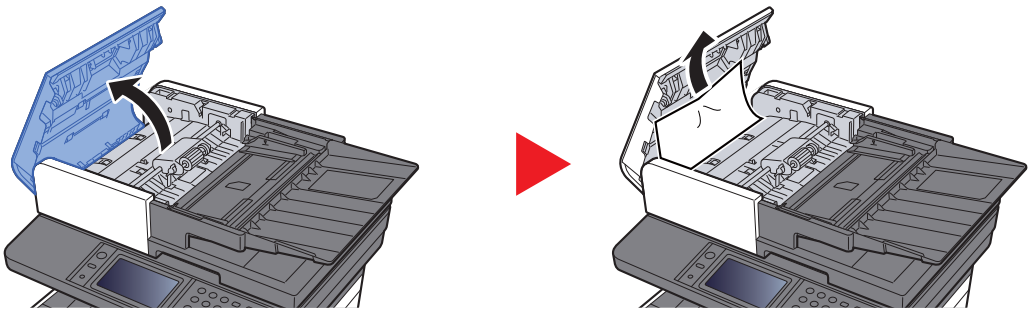
**CUIDADO**

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

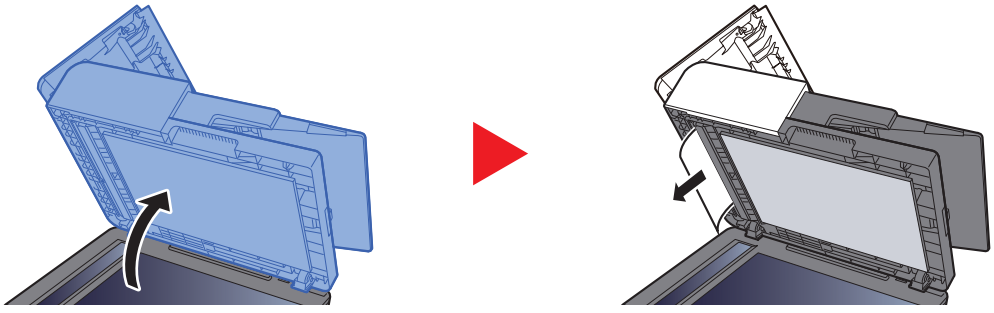
1 Retire os originais da mesa de originais.



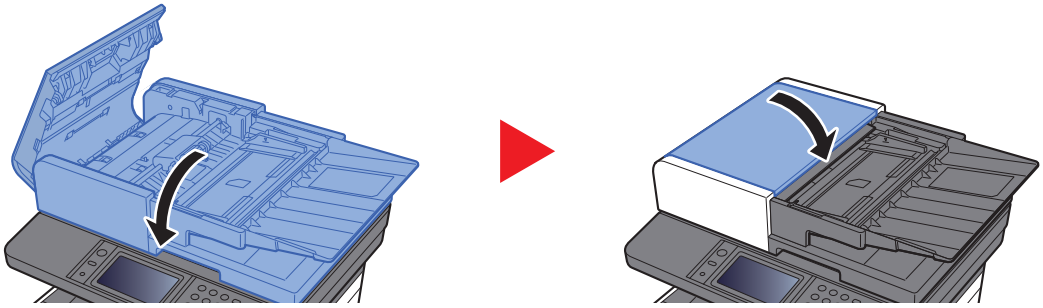
2 Abra a tampa frontal e retire o papel encravado.



3 Retire os originais do processador de documentos.



4 Empurre a tampa.



# 8 Apêndice

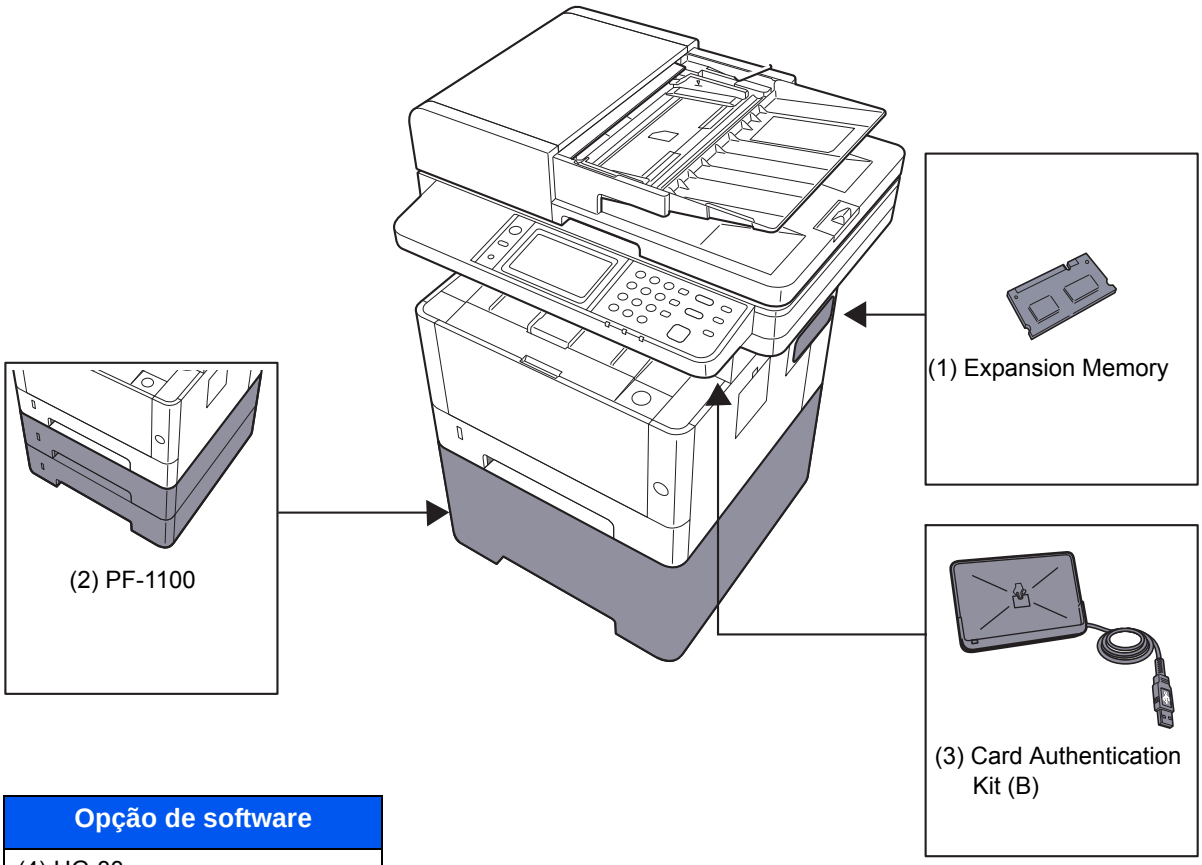
Este capítulo explica os seguintes tópicos:


Equipamento opcional ..... 8-2
Descrição do equipamento opcional ..... 8-2
Método de introdução de caracteres ..... 8-3
Ecrãs de introdução ..... 8-3
Especificações ..... 8-5
Máquina ..... 8-5
Funções de cópia ..... 8-7
Funções da impressora ..... 8-7
Funções de scanner ..... 8-8
Processador de documentos ..... 8-8
Alimentador de papel ..... 8-9

# Equipamento opcional

## Descrição do equipamento opcional

O seguinte equipamento opcional está disponível para esta máquina.




| Opção de software |
| --- |
| (4) UG-33 |

| |
| --- |
| (5) SD/SDHC Memory Card |
| (6) USB Keyboard |

# Método de introdução de caracteres

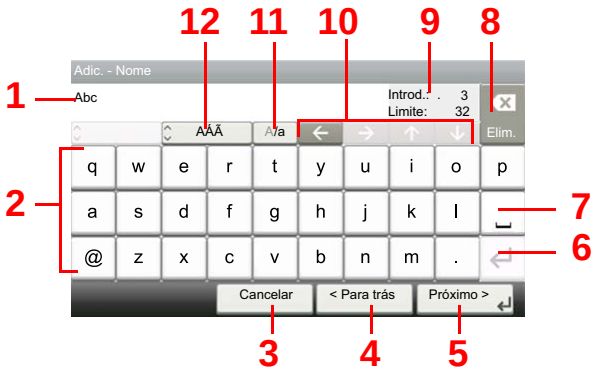
Para introduzir caracteres para um nome, utilize o teclado no ecrã do painel táctil executando os seguintes passos.

**NOTA**

**Layout do Teclado**
"QWERTY", "QWERTZ" e "AZERTY" estão disponíveis como esquemas de teclado iguais aos teclados de PC. Seleccione a tecla [**System Menu/Counter**], [**Definições Comuns**] e, em seguida, [**Layout do Teclado**] para escolher o layout pretendido. O layout "QWERTY" é aqui utilizado como um exemplo. Pode utilizar outro esquema seguindo os mesmos passos.

## Ecrãs de introdução

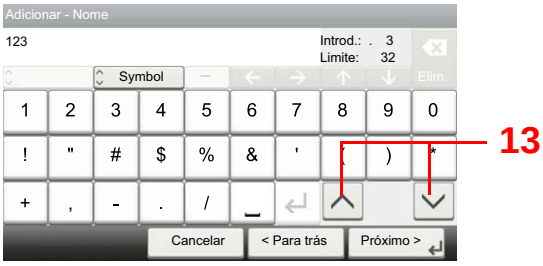
### Ecrã de introdução de letras minúsculas




| N.º | Visor/tecla | Descrição |
|---|---|---|
| 1 | Visor | Exibe os caracteres introduzidos. |
| 2 | Teclado | Seleccione o carácter a introduzir. |
| 3 | [**Cancelar**] | Seleccione para cancelar caracteres introduzidos e para regressar ao ecrã anterior à introdução. |
| 4 | [**< Para trás**] | Seleccione para regressar ao ecrã anterior. |
| 5 | [**OK**] / [**Próximo >**] | Seleccione para guardar os caracteres inseridos e avançar para o ecrã seguinte. |
| 6 | Tecla Enter | Seleccione para inserir uma quebra de linha. |
| 7 | Tecla Espaço | Seleccione para inserir um espaço. |
| 8 | Tecla Elim. | Seleccione para eliminar um carácter à esquerda do cursor. |
| 9 | Ecrã [**Introd.**] / [**Limite**] | Exibe o número máximo de caracteres e o número de caracteres inserido. |
| 10 | Tecla de cursor | Seleccione para deslocar o cursor no ecrã. |
| 11 | [**A/a**] / [**A/a**] | Seleccione para mudar entre maiúsculas e minúsculas. |
| 12 | [**ABC**] / [**Símbolo**] | Seleccione os caracteres que são inseridos. Para inserir símbolos ou números, seleccione [**Símbolo**]. |

## Ecrã de introdução de letras maiúsculas

## Ecrã de introdução de número/símbolo




| N.º | Visor/tecla | Descrição |
|---|---|---|
| **13** | [∧] / [∨] | Para introduzir um número ou símbolo não mostrado no teclado, seleccione a tecla do cursor e desloque o ecrã para ver outros números ou símbolos a introduzir. |

# Especificações

**IMPORTANTE**

**As especificações podem ser alteradas sem aviso prévio.**

**NOTA**

Para obter mais informações sobre a utilização do FAX, consulte o seguinte:

**Guia de Uso de FAX**

## Máquina

| Item | | Descrição |
|---|---|---|
| **Tipo** | | Secretária |
| **Método de Impressão** | | Electrofotografia por raio laser semicondutor |
| **Gramagens de papel** | **Cassete** | 60 a 163 g/m$^2$ |
| | **Bandeja Multifunções** | 60 a 220 g/m$^2$, 209 g/m$^2$ (Cartão) |
| **Tipo de papel** | **Cassete** | Normal, Rugoso, Reciclado, Velino, Pré-impresso, Bond, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Alta qualidade, Personalizado 1 a 8 (Frente e verso: Igual a Simplex) |
| | **Bandeja Multifunções** | Normal, Transparência (película OHP), Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Cor, Perfurado, Timbrado, Envelope, Espesso, Alta qual., Person. 1 a 8 |
| **Tamanho do papel** | **Cassete** | A4, A5-R, A5, A6, B5, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Personalizado (105 × 148 mm a 216 × 356 mm) |
| | **Bandeja Multifunções** | A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Env. n°10, Env. n°9, Env. n°6 3/4, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki (Cartão), Oufukuhagaki (postal resposta), Youkei 4, Youkei 2, Personalizado (70 × 148 mm a 216 × 356 mm) |
| **Área de impressão** | | A margem de impressão superior e inferior e para as partes laterais é de 4,2 mm |
| **Tempo de aquecimento 23 °C, 60%** | **Ligar** | 20 segundos ou menos |
| | **Espera** | 10 segundos ou menos |
| **Capacidade de papel** | **Cassete** | 250 folhas (80 g/m$^2$)*1 |
| | **Bandeja Multifunções** | 100 folhas (A4/Letter ou de menor dimensão) (80 g/m$^2$) |
| **Capacidade da bandeja de saída** | **Bandeja interior** | 150 folhas (80 g/m$^2$) |
| **Sistema de edição de imagem** | | Laser semi condutor e electrofotografia |
| **Memória** | | 512 MB |

*1 Até à linha da altura de limite superior na cassete.

| Item | | Descrição |
|---|---|---|
| **Interface** | | Conector de interface USB: 1 (USB de alta velocidade)<br>Interface de rede: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)<br>Porta USB: 1 (USB de alta velocidade)<br>Suporte para LAN sem fios<br>Fax: 1 |
| **Ambiente de operação** | **Temperatura** | 10 a 32,5 °C |
| | **Humidade** | 10 a 80% |
| | **Altitude** | Máximo de 3500 m |
| | **Luminosidade** | 1500 luz máxima |
| **Dimensão (L × P × A)**<br>**(Incluindo o Processador de Documentos)** | | Modelos europeus:<br>417 × 412 × 437 mm<br>Modelos em polegadas:<br>475 × 412 × 437 mm |
| **Peso**<br>**(sem recipiente de toner)** | | Aprox. 19 kg |
| **Espaço necessário (P x D)**<br>**(A utilizar bandeja multifunções)** | | 375 × 723 mm |
| **Fonte de energia** | | Modelo de especificação de 230 V: 220 a 240 V ∿ 50 Hz 4,4 A |
| **O consumo de energia do produto no modo de suspensão em rede (Se todas as portas de rede estiverem ligadas.)** | | As informações estão disponíveis no site abaixo.<br>**http://www.kyoceradocumentsolutions.eu/index/environment/green_products/low_power_consumption.html** |
| **Opções** | | Equipamento opcional (página 8-2) |

# Funções de cópia

| Item | | Descrição |
|---|---|---|
| **Velocidade de cópia** | **ECOSYS M2735dw** | A4/A5 35 folhas/min<br>Letter 37 folhas/min<br>Legal 30 folhas/min<br>B5 24 folhas/min<br>A5-R 17 folhas/min<br>A6 17 folhas/min<br>16K 20 folhas/min |
| | **ECOSYS M2640idw** | A4/A5 40 folhas/min<br>Letter 42 folhas/min<br>Legal 34 folhas/min<br>B5 27 folhas/min<br>A5-R 19 folhas/min<br>A6 19 folhas/min<br>16K 22 folhas/min |
| **Tempo da primeira cópia (A4, colocação no vidro de exposição, alimentação da cassete)** | | ECOSYS M2735dw: 6,9 segundos ou menos<br>ECOSYS M2640idw: 6,4 segundos ou menos |
| **Nível de zoom** | | Modo manual: 25 a 400%, incrementos de 1%<br>Modo auto: Zoom pré-definido |
| **Cópia contínua** | | 1 a 999 folhas |
| **Resolução** | | 600 × 600 dpi |
| **Tipos de originais suportados** | | Folha, livro e objectos tridimensionais (tamanho máximo do original: Legal/Folio) |
| **Sistema de alimentação original** | | Fixo |

# Funções da impressora

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Velocidade de impressão** | Igual à velocidade de cópia. |
| **Tempo da primeira impressão (A4, alimentação feita pela cassete)** | ECOSYS M2735dw: 6,8 segundos ou menos<br>ECOSYS M2640idw: 6,4 segundos ou menos |
| **Resolução** | 300 × 300 dpi, 600 × 600 dpi<br>equivalente a 1200 dpi × equivalente a 1200 dpi,<br>equivalente a 1800 dpi × 600 dpi |
| **Sistema operativo** | Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 ou posterior |
| **Interface** | Conector de interface USB: 1 (USB de alta velocidade)<br>Interface de rede: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)<br>Suporte para LAN sem fios |
| **Idioma de descrição de página** | PRESCRIBE |
| **Emulações** | PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (Compatível com PostScript3), PDF, XPS, OpenXPS |

# Funções de scanner

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Resolução** | 300×300 dpi, 200×200 dpi, 200×100 dpi, 600×600 dpi, 400×400 dpi, 200×400 dpi |
| **Formato do ficheiro** | TIFF (compressão MMR/JPEG), JPEG, PDF (compressão MMR/JPEG), XPS, PDF de compressão elevada, PDF/A-1 |
| **Velocidade de digitalização**[*1] | 1 face P/B 40 imagens/min.<br>Cor 23 Imagens/min<br>2 faces[*2] P/B 32 imagens/min.<br>Cor 16 Imagens/min<br>(A4 horizontal, 300 × 300 dpi, qualidade da imagem: Texto+Foto original) |
| **Interface** | Suporte Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB, LAN sem fios |
| **Sistema de transmissão** | SMBv3, SMTP, FTP, FTP sobre SSL, USB, TWAIN[*3], WIA[*4], WSD |

*1 Quando utilizar o processador de documentos (excepto em digitalizações TWAIN e WIA)
*2 Apenas ECOSYS M2640idw
*3 Sistema operativo disponível: Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2
*4 Sistema operativo disponível: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows 10

# Processador de documentos

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Tipos de originais suportados** | Originais em folhas[*1] |
| **Tamanho do papel** | Máximo: Folio/Legal<br>Mínimo: Statement/A6 |
| **Gramagens de papel** | 50 a 160 g/m$^2$ |
| **Capacidade de alimentação** | 50 folhas (50 a 80 g/m$^2$) máximo[*2]<br>Papel espesso (120 g/m$^2$): 25 folhas |

*1 A digitalização frente e verso simultânea só está disponível na ECOSYS M2640idw.
*2 Até à linha da altura de limite superior no processador de documentos.

# Alimentador de papel

| Item | Descrição |
|---|---|
| **Método de alimentação de papel** | Alimentação por rolo de fricção<br>(N.º folhas: 250, 80 g/m$^2$, 1 cassete) |
| **Tamanho do papel** | A4, A5-R, A5, B5, A6, Letter, Legal, Folio, 216 × 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Personalizado (105 × 148 a 216 × 356 mm) |
| **Papel suportado** | Peso do Papel: 60 a 163 g/m$^2$<br>Tipos de material: Normal, Reciclado, Papel Especial |
| **Dimensões**<br>**(L × P × A)** | 375 × 393 × 100 mm |
| **Peso** | Aprox. 2,9 kg |

**NOTA**

Relativamente aos tipos de papel recomendados, contacte o seu revendedor ou técnico de assistência.

# Índice


## A

Administração do início de sessão do utilizador
- Iniciar sessão 2-21
- Terminar sessão 2-22

Agrupar 6-14
AirPrint 4-10
Ambiente 1-3
Apache License (Version 2.0) 1-11
Assistente de Configuração Rápida 2-29
Assunto/Corpo E-mail 6-21
Atalhos 5-13
- Adicionar 5-13
- Editar e eliminar atalhos 5-14

Atenção 1-2

## B

Bandeja interior 2-2
Batente de originais 2-2
Batente de papel 2-2, 3-7
Botão de abertura da tampa frontal 2-2

## C

Cabo de alimentação
- Ligação 2-9

Cabo de rede local 2-7
- Ligação 2-8

Cabo USB
- Ligação 2-9

Cabos 2-7
Cassete
- Colocar papel 3-4

Cassete 1 2-2
Colocar originais 5-2
- Colocar originais no processador de documentos 5-3
- Colocar originais no vidro de exposição 5-2

Command Center RX 2-45
Conector de interface de rede 2-4
Conector de interface USB 2-4
Configuration Tool 4-15
- Aceder 4-15
- Definições 4-17
- Sair 4-16

Contar o número de páginas impressas
- Contador 2-44

Controlador da impressora
- Ajuda 4-3

Convenções de segurança neste guia 1-2
Cópia 5-15

## D

Definições de impressão 4-2, 4-9
Definir a data e a hora 2-23
Densidade 6-11
Desligar 2-10
Destino
- Ecrã de confirmação de destinos 5-31
- Envio Multi 5-23
- Livro de endereços 5-27
- Procura 5-27
- Verificar e editar 5-31

## E

Economia de recursos - Papel 1-14
EcoPrint 6-17
Ecrã de Ajuda 2-20
Ecrã inicial 2-12
Encravamentos de papel
- Tampa frontal 7-41

Entrada
- Assunto 6-21

Enviar 5-17
Enviar como E-mail 5-17
Enviar para pasta (FTP) 5-17
Enviar para pasta (SMB) 5-17
Envio
- Preparação para enviar um documento para um PC 3-8

Envio Multi 5-23
Especificações 8-5
- Alimentador de papel (500 folhas) 8-9
- Funções de cópia 8-7
- Funções de impressora 8-7
- Funções de scanner 8-8
- Máquina 8-5
- Processador de documentos 8-8

Extensão da bandeja 2-4

## F

Favoritos 5-8
- Editar e eliminar 5-12
- Registo 5-9
- Revocar 5-11

Fenda do vidro 2-2
Ficheiro
- Formato 6-18

Formato do ficheiro 6-18
Frente Verso 6-12
Frente Verso (Original 2 faces) 6-19
Função de controlo de poupança de energia 1-14
Função de Impressão automática em 2 faces 1-14

## G

Gestão de Energia 1-14
Google Cloud Print 4-10
GPL/LGPL 1-9
Guia de comprimento do papel 3-4
Guias de largura do original 2-2
Guias de largura do papel 3-4

## H

Home
- Personalizador o Ecrã de Tarefas 2-13

## I

Imagem Original 6-17

Imprimir a partir do PC 4-4
Indicadores de tamanho do original 2-2
Informação jurídica 1-8
Iniciar sessão 2-21
Início
    Pano de fundo 2-13
    Personalizar ambiente de trabalho 2-13
Instalar
    Macintosh 2-39
    Software 2-31
    Windows 2-32
Interface de rede 2-7
Interface USB 2-7
Interruptor de alimentação 2-2

## K

Knopflerfish License 1-11

## L

Ligação
    Cabo de alimentação 2-9
    Cabo de rede local 2-8
    Cabo USB 2-9
Ligar 2-10
Limpar a
    máquina 7-4
Limpeza 7-2
    Fenda do vidro 7-3
    Vidro de exposição 7-2
Login simples 2-22

## M

Manutenção regular 7-2
    Substituição do recipiente de toner 7-7
Menu de sistema
    Assistente de configuração rápida 2-29
Menu do sistema
    Início 2-12
Mesa de originais 2-2
Mesa de saída de originais 2-2
Método de introdução de caracteres 8-3
Método de ligação 2-7
Modo de Espera 2-26
Modo de espera automático 2-27
Modo silencioso 2-28
Monotype Imaging License Agreement 1-10
Mopria 4-10

## N

Nível Eco Energi 2-27
Nome dos componentes 2-2

## O

Opção
    Descrição 8-2
OpenSSL License 1-9
Orientação original 6-16
Original SSLeay License 1-9

## P

Painel de operação 2-2
Painel táctil 2-12
Papel
    Colocar cartão 5-7
    Colocar envelopes 5-7
    Colocar papel 3-2
    Colocar papel nas cassetes 3-4
Papel Encravado 7-33
    Bandeja multifunções 7-40
Papel Preso
    Cassete 3 (500 folhas x 2) 7-36, 7-38
Papel preso
    Cassete 1 7-34
    Cassete 2 7-34
    Indicadores de local de encravamento 7-33
    Processador de documentos 7-49
    Tampa Traseira 1 7-45
PDF de elevada compressão 6-18
PDF/A 6-18
Precaução para colocar papel 3-4
Precauções de segurança ao usar LAN sem fios (se equipado) 1-6
Precauções de utilização 1-4
Processador de documentos 2-2
    Colocar originais 5-3
    Nomes dos componentes 2-2
    Originais não suportados pelo processador de documentos 5-3
    Originais suportados pelo processador de documentos 5-3
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14
Propriedades
    da Impressora 4-2
    do Controlador da Impressora 4-2

## Q

Qualidade da imagem 6-18

## R

Ranhura para bloqueio anti-roubo 2-3
Rede
    Preparação 2-24
Regras de Espera 2-27
Resolução 6-21, 8-7
Resolução da digitalização 6-21
Resolução de problemas 7-13
Resolver avarias 7-13
Responder a mensagens 7-20
Restrições legais sobre cópias 1-6
Restrições legais sobre digitalizações 1-6

## S

Selecção de Cor 6-14
Selecção de papel 6-9
Símbolos 1-2
Sobre denominações comerciais 1-8
Substituição do recipiente de toner 7-7

## T

Tamanho a Enviar 6-20
Tamanho Original 6-15
Tampa traseira 2-3
TCP/IP (IPv4)
    Definições 2-24
Tecla Enter 2-19
Tecla Quick No. Search 2-19
Tempo da primeira cópia 8-7
Tempo da primeira impressão 8-7
Terminar sessão 2-22
TWAIN
    Configurar o Driver TWAIN 2-41

## U

Utilização limitada deste produto 1-7

## V

Velocidade de cópia 8-7
Velocidade de impressão 8-7
Verificar o Contador 2-44
Vidro de exposição 2-2

## W

WIA
    Controlador Kyocera WIA 2-43

## Z

Zoom 6-10

QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

# PASSIONATE PEOPLE.
# FROM ALL OVER THE WORLD.


**KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**
Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256

**KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.**
Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

**KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**
Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

**KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**
Via Monfalcone 15, 20132, Milano, Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

**KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**
Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

**KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

**KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**
Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

**KYOCERA Document Solutions Finland Oy**
Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390

**KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**
Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

**KYOCERA Bilgitas Document Solutions Turkey A.S.**
Gülbahar Mahallesi Otello Kamil Sk. No:6 Mecidiyeköy
34394 Şişli İstanbul, Turkey
Phone: +90-212-356-7000
Fax: +90-212-356-6725

**KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH**
Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

**KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**
Altmannsdorferstraße 91, Stiege 1, 2. OG, Top 1, 1120, Wien,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

**KYOCERA Document Solutions Nordic AB**
Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

**KYOCERA Document Solutions Norge Nuf**
Olaf Helsetsv. 6, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

**KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**
Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850

**KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**
Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

**KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.**
KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

**KYOCERA Document Solutions Russia LLC.**
Building 2, 51/4, Schepkina St., 129110, Moscow,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

**KYOCERA Document Solutions Middle East**
Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412

**KYOCERA Document Solutions Inc.**
2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
http://www.kyoceradocumentsolutions.com

2016.11
2S5KDPTPT001

KYOCERA Document Solutions Inc. – 2-28, 1-Chome – Tamatsukuri – Chuo-Ku
Osaka 540-8585 – Japan – www.kyoceradocumentsolutions.com

KYOCERA
Document Solutions