



CentreWare

**GUIA DE DRIVERS DE IMPRESSÃO E
FAX PARA O MICROSOFT WINDOWS**

*Instalação e Uso de
Drivers de Impressão e Fax*



X
Versão 5.30

08 de Março de 2001

Preparado por:
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Rd., Building 845-17S
Webster, New York 14580-9791
USA

Traduzido por:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
UK

Revisão e validação:
Gerência de Tradução e Documentação
XEROX DO BRASIL

Copyright © 2001 por Xerox Corporation. Todos os direitos reservados.

Impresso na Inglaterra

XEROX®, The Document Company, o X® estilizado, CentreWare, e os nomes e números identificadores de produtos aqui contidos são marcas registradas da XEROX CORPORATION.

Outros nomes e imagens de produtos utilizados neste guia podem ser marcas comerciais ou marcas registradas de suas respectivas empresas e são aqui reconhecidos.

Introdução aos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare para o Microsoft Windows	xi
Visão Geral dos Drivers de Impressão e Fax	xii
PostScript	xii
PCL	xii
Aplicativos dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare	xiii
Diretório de Fax	xiii
Ferramenta de Envio de TIFF	xiv
Utilitário de Gerenciamento de Fontes	xiv
Monitor de Porta TCP/IP	xiv
O que há de novo nesta versão?	xv
Documentação de Drivers de Impressão e Fax	xvi
Guia dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare para o Windows ...	xvi
Ajuda	xvi
Suporte dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare	xvii
Suporte via Internet	xvii
Dicas do DC	xvii
Suporte por telefone	xvii
Capítulo 1 Instalação dos drivers de impressão e fax no Windows	1-1
Requisitos da estação de trabalho	1-2
Configuração de impressão em rede	1-2
Cliente/Servidor	1-2
Cliente direto para a impressora	1-2
Apontar e Imprimir	1-3
Novos nomes de drivers de impressão e fax	1-4
Como obter drivers de impressão e fax	1-5
CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare	1-6

Download da Web	1-6
Instalação a partir de um servidor	1-6
Tipos de drivers de impressão e fax	1-7
Driver aperfeiçoado	1-7
Driver padrão	1-8
Drivers de impressão e fax bidirecionais	1-9
Configuração	1-9
Status	1-9
Instalação de drivers de impressão e fax no Windows 9x/Me	1-10
Instalação dos drivers de impressão e fax do Windows 95/98/Me	1-11
Atualização dos drivers de impressão e fax do Windows 95/98/Me ...	1-12
Instalação do driver de impressão e fax do Windows NT 4.0	1-13
Primeira instalação de cliente/servidor	1-14
Primeira instalação de cliente direto para impressora	1-16
Como monitorar em ambientes do Windows NT 4.0 / NetWare	
NDS	1-17
Atualização de drivers de impressão e fax do Windows NT 4.0	1-18
Drivers de impressão e fax PostScript	1-18
Novos nomes de drivers de impressão e fax	1-18
Cenários de atualização	1-19
Aspectos da atualização	1-20
Atualização do servidor ou cliente direto para impressora	1-21
Atualização do cliente	1-22
Drivers de impressão e fax PCL	1-23
Como salvar e restaurar as configurações para os drivers de	
impressão e fax PCL	1-23
Instalação do driver de impressão e fax do Windows NT 2000	1-24
Primeira instalação de cliente/servidor	1-25
Primeira instalação de cliente direto para impressora	1-27
Atualização do driver de impressão e fax do Windows 2000	1-29
Atualização do servidor ou cliente direto para impressora	1-29
Atualização do cliente	1-30
Configuração dos drivers de impressão e fax	1-31
Configuração do Windows 95/98/Me	1-32
Configuração do Windows NT	1-32
Desinstalação dos drivers de impressão e fax	1-33
Arquivos PPD do Document Centre	1-34
Emulação de impressão PPD da DocuTech 135	1-34

Opções para o PPD do Document Centre 440/432/425/420	1-35
Opções para o PPD do Document Centre 490/480/470/460	1-36

Capítulo 2 Utilização dos drivers de impressão e fax do Windows 2-1

Como acessar as opções dos drivers de impressão e fax	2-2
Impressão para o Document Centre	2-3
Opções de impressão	2-4
Opção de impressão em 2 Faces (Frente/Verso)	2-4
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-4
Windows NT (padrão)	2-5
Windows 2000	2-5
Opção Contabilidade	2-6
Ativação da contabilidade	2-6
Envio de um trabalho de impressão com a contabilidade ativada	2-7
Folha de identificação	2-8
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-9
Windows NT (padrão)	2-9
Windows 2000	2-10
Opção Criação de Livreto	2-11
Windows 95/98/Me	2-11
Windows NT (aperfeiçoado)	2-11
Windows NT (padrão)	2-12
Opção de Saída Alcear/Grampear	2-13
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-13
Windows NT (padrão)	2-13
Windows 2000	2-14
Opção de Capa	2-15
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-15
Windows 95/98/Me/NT (padrão)	2-16
Windows 2000	2-16
Opção Tamanho Personalizado de Papel	2-17
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-17
Windows 95/98/Me/NT (padrão)	2-18
Windows 2000	2-19
Opção de impressão programada	2-20
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-20
Windows NT (padrão)	2-20
Windows 2000	2-21
Opção Caixa Postal	2-22

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-22
Windows 2000/Windows NT (padrão)	2-22
Opções de material	2-23
Configuração de material no Document Centre	2-23
Atribuição de materiais para bandejas no driver de impressão e fax ...	2-24
Opção Monitoramento do CentreWare	2-25
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-25
Windows NT (padrão)	2-26
Windows 2000	2-27
Opção de impressão Várias em 1	2-28
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-28
Windows NT (padrão)	2-28
Windows 2000	2-29
Opções do Módulo de Acabamento Profissional	2-30
Grampeamento	2-30
Dobra	2-30
Acabamento de livreto	2-31
Opção Jogo de amostra (Impressão de prova)	2-32
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-32
Windows NT (padrão)	2-33
Windows 2000	2-34
Como liberar ou excluir um trabalho no Document Centre	2-34
Opção de impressão protegida	2-35
Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)	2-35
Windows NT (padrão)	2-36
Windows 2000	2-37
Como liberar um trabalho de impressão protegida no Document Centre	2-37
Opção Separadores de transparências	2-38
Windows 95/98/Me/NT (Aperfeiçoado)	2-38
Windows NT (padrão)	2-38
Windows 2000	2-39
Opção Marca D'Água	2-40
Impressão de uma Marca D'Água	2-40
Criação e edição de uma Marca D'Água	2-42
Envio de fax	2-45
Windows 95/98/Me/NT (Aperfeiçoado)	2-45
Windows NT (padrão)	2-46
Windows 2000	2-47
Envio de fax	2-47

Capítulo 3	Utilização do Diretório de Fax	3-1
	Acesso ao Diretório de Fax	3-2
	Funções do Diretório de Fax	3-4
	Adição de entradas	3-5
	Entradas individuais	3-5
	Entradas de Grupo	3-5
	Importação de entradas	3-6
	Envio de documentos por fax	3-7
Capítulo 4	Instalação e utilização do Utilitário de Gerenciamento de Fontes	4-1
	Instalação do Utilitário de Gerenciamento de Fontes	4-2
	Desinstalação do Utilitário de Gerenciamento de Fontes	4-3
	Como acessar o Utilitário de Gerenciamento de Fontes	4-4
	Utilização do Utilitário de Gerenciamento de Fontes	4-4
	Lista de impressoras	4-4
	Seleção de uma impressora	4-4
	Impressão de uma lista de fontes da impressora	4-5
	Lista de Fontes PCL	4-5
	Lista de Fontes PostScript	4-5
	Trabalho com listas de fontes	4-6
	Fontes válidas	4-7
	Exibição de uma lista de fontes	4-8
	Edição de uma lista de fontes	4-8
	Impressão de uma lista de fontes ou exibição	4-9
	Gerenciamento de funções	4-10
	Exibição de funções	4-10
	Edição de funções	4-11
	Edição da lista de impressoras	4-12
	Download de fontes para uma impressora	4-13
	Exportação de fontes para um arquivo	4-14
	Interrupção do download ou exportação durante o processamento	4-14
Capítulo 5	Instalação e utilização do Monitor de Porta TCP/IP da Xerox	5-1
	Instalação do Monitor de Porta TCP/IP	5-2
	Atualização do Monitor de Porta TCP/IP	5-3
	Desinstalação do Monitor de Porta TCP/IP	5-4
	Assistente para Adicionar Monitor de Impressora TCP/IP da Xerox	5-5

Acesso ao assistente	5-5
Adição e configuração de uma porta TCP/IP	5-6
Localização automática	5-7
A impressora não pôde ser encontrada	5-9
Configuração manual de uma Porta TCP/IP	5-10
Como excluir uma Porta TCP/IP	5-12
Capítulo 6 Instalação e utilização da Ferramenta de Envio de TIFF	6-1
Requisitos de estação de trabalho	6-2
Document Centre suportados	6-2
Instalação da Ferramenta de Envio de TIFF	6-3
Utilização da ferramenta de envio de TIFF	6-4
Funções e opções	6-5
Utilização da ferramenta de envio de TIFF	6-6
Iniciar a ferramenta de envio de TIFF	6-6
Para imprimir um arquivo TIFF ou PDF	6-6
Opções Papel/Saída	6-7
Opções de contabilidade	6-8
Capítulo 7 Solução de problemas	7-1
Como solucionar um problema	7-2
Questões comuns	7-3
Impressão do Adobe Acrobat	7-3
Questões de compatibilidade do AdobePS 4.3.1	7-3
Impressão de Livreto e Várias em 1	7-4
Tamanhos personalizados de papel no Windows NT	7-4
Símbolo do Euro	7-5
Impressão de PDF	7-5
Aplicativos Microsoft	7-6
Excel	7-6
PowerPoint	7-6
Word 6.0	7-6
Drivers de impressão e fax PCL	7-7
Modo de Varredura	7-7
Impressão de texto colorido em preto	7-7
A marca d'água é impressa em primeiro plano ao invés de no segundo plano	7-7
Jogo de amostra não suportado no Framemaker	7-7

Marcas D'Água	7-7
WordPerfect	7-8
Perguntas freqüentes	7-9
Índice Remissivo	Índice Remissivo-i



Introdução aos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare para o Microsoft Windows

Drivers de impressão e fax são programas de software que permitem que uma impressora funcione com um sistema operacional. Os drivers fazem a interface com a impressora e o software do sistema operacional ao enviar comandos que executam trabalhos de impressão. Esta documentação discute os drivers de impressão e fax do CentreWare para a família de produtos Document Centre que executam em ambientes Microsoft Windows.

NOTA: Para o suporte do CentreWare para novas versões dos produtos Microsoft Windows, visite www.xerox.com na Web para obter mais informações.

Visão Geral dos Drivers de Impressão e Fax

Um driver de impressão ou fax permite que documentos criados com aplicativos de software especializados (processamento de textos, planilhas eletrônicas e gráficos) sejam compatíveis com um dispositivo de impressão ou fax específico. Cada tipo de impressão pode requerer comandos exclusivos para imprimir corretamente e para ativar funções especiais. Por este motivo, diferentes tipos de impressões requerem seus próprios drivers de impressão e fax para operar corretamente.

Os drivers de impressão e fax do CentreWare permitem imprimir e enviar fax de uma estação de trabalho para um Document Centre em um ambiente de rede. Os drivers do CentreWare contêm uma grande variedade de opções de funções que permitem que você personalize seus trabalhos de impressão e fax.

NOTA: As funções de fax integradas variam com cada modelo do Document Centre. O suporte de Fax nesta versão do CentreWare se refere aos modelos DC 440/432/425/420. Outras opções de fax em rede podem ser configurados com diferentes modelos usando aplicativos de software de terceiros.

Os drivers de impressão e fax do CentreWare estão disponíveis nos formatos de impressão PostScript 3, PCL 5e e PCL 6 (XL).

PostScript

A impressão PostScript fornece uma maior habilidade para dimensionar e manipular imagens e oferece mais precisão com gráficos complexos. O PostScript também fornece diferentes tipos de tratamento de erro e opções de substituição de fontes.

PCL

PCL (Linguagem de Comando de Impressão) geralmente tem menos funções avançadas do que o PostScript. Entretanto, o uso da PCL permite processar seus trabalhos com maior rapidez.

Aplicativos dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare

Os seguintes aplicativos estão incluídos com os drivers de impressão e fax do CentreWare.

- Diretório de Fax
- Ferramenta de Envio de TIFF
- Utilitário de Gerenciamento de Fontes
- Monitor de Porta

Diretório de Fax

O Diretório de Fax é uma ferramenta de gerenciamento de contatos de fax em rede. Com o Diretório de Fax, os usuários podem criar e gerenciar uma lista de contatos pessoais e profissionais com quem se correspondem por meio de fax.

O Diretório de Fax é instalado com os drivers de impressão e fax do Document Centre.440/432/425/420. O Diretório de Fax permite que os usuários criem vários diretórios e gerenciem informações de contatos dos destinatários individuais ou de grupo nos mesmos.

Consulte *Utilização do Diretório de Fax* na página 3-1 para obter mais informações.

Ferramenta de Envio de TIFF

A Ferramenta de Envio de TIFF permite aos usuários a enviar arquivos TIFF (Tagged Image File Format) diretamente ao Document Centre para impressão. Os arquivos TIFF são impressos mais rápido quando são enviados ao Document Centre neste formato.

NOTA: É necessário ter um interpretador TIFF em seu Document Centre para usar esta ferramenta.

Consulte *Instalação e utilização da Ferramenta de Envio de TIFF* na página 6-1 para obter mais informações.

Utilitário de Gerenciamento de Fontes

O Utilitário de Gerenciamento de Fontes é uma ferramenta usada para gerenciar fontes e listas de impressões. Com o uso do utilitário, as fontes podem ser exibidas, impressas, descarregadas para impressoras ou exportadas para um arquivo. As impressoras podem ser adicionadas ou excluídas da lista de impressões, usada para adicionar e excluir fontes de uma ou várias impressoras.

Consulte *Instalação e utilização do Utilitário de Gerenciamento de Fontes* na página 4-1 para obter mais informações.

Monitor de Porta TCP/IP

O Monitor de Porta TCP/IP da Xerox é usado com os drivers de impressão e fax Bidirecionais do CentreWare (somente drivers de impressão e fax padrão do Windows 2000/NT) e para a impressão no Windows usando o LPR ou Port 9100.

Consulte *Instalação e utilização do Monitor de Porta TCP/IP da Xerox* na página 5-1 para obter mais informações.

O que há de novo nesta versão?

A versão 5.3 do CentreWare dos drivers de impressão e fax do Document Centre suporta as seguintes novas funções e hardware:

- Document Centre modelos 425 e 490
- Opção de Módulo de Acabamento Profissional
- Drivers de impressão e fax Bidirecionais padrão para o Windows NT/2000 (TCP/IP)
- Drivers de impressão e fax PCL 6 (XL) para os Document Centres 440/432/425/420 e 49x/48x/47x/46x

NOTA: Os drivers de impressão e fax PCL 6 não estão incluídos no CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare, mas estão disponíveis no Website da Xerox. Consulte *Suporte via Internet* na página -xvii para o link do Website da Xerox.

Documentação de Drivers de Impressão e Fax

Guia dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare para o Windows

Este guia é dirigido aos administradores que instalam e configuram e drivers de impressão e fax do CentreWare. O guia também contém informações, focadas nos usuários gerais, sobre as opções de impressão e envio de fax disponíveis com os drivers.

O Guia dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare está disponível no CD dos Drivers de Impressão e Fax no formato eletrônico (PDF).

Um versão em Inglês do Adobe Acrobat Reader é fornecido no CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare. Isto funciona na maioria da estações de trabalho que executem uma versão diferente do Inglês do Windows, exceto o Windows 2000. Você pode efetuar o download do reader para outros idiomas da Adobe em www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html.

Ajuda

A ajuda está disponível para os drivers de impressão e fax do CentreWare através de botões de ajuda e na ajuda sensível ao contexto, O que é isto? Ele inclui informações como: descrições de funções, procedimentos passo-a-passo, informações do Document Centre, informações para solução de problemas e informações de suporte.

Suporte dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare

Suporte via Internet

Visite o CentreWare na Internet no endereço www.Xerox.com. O Website contém informações do Document Centre, visão geral e suporte de produtos e as informações mais recentes sobre as novas versões dos drivers de impressão e fax do CentreWare.

Dicas do DC

Dicas adicionais e informações técnicas para impressão e para drivers de impressão e fax estão disponíveis no Website da Xerox, ao localizar seu produto e ao acessar o link **Dicas do DC**. As Dicas da Família Document Centre (Dicas do DC) cobrem tópicos específicos com relação a operação e configuração do Document Centre, que podem requerer procedimentos especiais ou notas de aplicativo.

Suporte por telefone

Par obter assistência adicional, você poderá contatar o Centro Nacional de Suporte a Clientes para falar por telefone com um Analista de Suporte de Produto. Localize o número de série de seu Document Centre e anote-o no espaço abaixo antes de efetuar sua chamada.

Número de série do Document Centre

Os números de telefone do Centro Nacional de Suporte a Clientes Xerox estão listados na tabela a seguir. Se o número de telefone do Centro Nacional de Suporte a Clientes para o seu país não estiver listado, ele será fornecido quando o seu Document Centre for instalado. Para referência futura, anote o número de telefone no espaço fornecido abaixo.

Números de telefone do Centro Nacional de Suporte a Clientes:	
RIO DE JANEIRO	534-0357
OUTRAS LOCALIDADES	0800-218400



Instalação dos drivers de impressão e fax no Windows

Os drivers de impressão e fax do CentreWare suportam as funções especiais e a funcionalidade dos Xerox Document Centre, para possibilitar uma impressão rápida e eficaz a partir da sua área de trabalho. Neste capítulo são fornecidas as instruções de instalação para todos os ambientes atuais do Windows, assim como instruções detalhadas para atualizar os drivers de impressão e fax de versões anteriores.

NOTA: Se você estiver atualizando drivers de impressão e fax de uma versão do CentreWare anterior a 5.2, contate o suporte ao cliente antes de efetuar a atualização. Você pode contatar o suporte ao cliente ao ligar para o Centro Nacional de Suporte a Clientes ou na Web em www.Xerox.com. Também está disponível uma Dica do DC denominada Atualizar Drivers de Impressão do Xerox Document Centre para Windows que fornece instruções para as atualizações anteriores ao CentreWare 5.2.

Requisitos da estação de trabalho

Os requisitos mínimos de hardware para os drivers de impressão e fax do CentreWare variam de acordo com o driver de impressão e fax específico que você estiver instalando. Você precisará de, no mínimo 2.5 MB de espaço disponível no disco rígido para qualquer um dos drivers de impressão e fax do CentreWare para o Windows.

Configuração de impressão em rede

Cliente/Servidor

Em ambientes de Cliente/Servidor, um driver de impressão e fax é instalado em um servidor e compartilhado com outros servidores e estações de trabalho em uma rede. O driver de impressão e fax é descarregado para a estação de trabalho a partir do servidor. Nesta configuração de rede, somente um Administrador de Rede pode efetuar a manutenção de padrões e configuração de impressão.

Cliente direto para a impressora

Em ambientes de cliente direto para a impressora, um driver de impressão e fax é instalado em uma estação de trabalho que esteja conectada a uma impressora. O driver de impressão e fax reside somente na estação de trabalho. Nesta configuração de rede, os usuários de estação de trabalho efetuam sua própria manutenção de padrões e configuração de impressão, permitindo diferentes configurações de impressão para cada usuário.

Apontar e Imprimir

O recurso Apontar e Imprimir da Microsoft permite que clientes Windows conectem a uma impressora remota sem executar um procedimento de instalação em cada de estação de trabalho cliente, após a instalação da impressora tiver sido executada no servidor. As informações de configuração e arquivos são descarregados automaticamente do servidor para o cliente.

NOTA: Este procedimento assume que um Document Centre em um servidor de rede tenha sido instalado/atualizado com os drivers de impressão e fax do CentreWare apropriados antes de executar um Apontar e Imprimir.

► Para executar o recurso Apontar e Imprimir:

- 1 Na estação de trabalho cliente, acesse o Document Centre em rede desejado através da **Ambiente de Rede** (Win 95/98/NT) ou **Meus Locais de Rede** (Win 2000/Me).
- 2 Dê um clique duplo no ícone do Document Centre.
- 3 No prompt, selecione para instalar o driver de impressão e fax ou arraste e solte o ícone da impressora para a pasta Impressoras.

Os arquivos apropriados são automaticamente descarregados para o Document Centre selecionado em sua estação de trabalho cliente.

Novos nomes de drivers de impressão e fax

As pastas e nomes dos drivers de impressão e fax foram modificados (para incluir os novos modelos DC 425 e DC 490), desde as versões anteriores dos Document Centres série 400, como descrito na tabela a seguir.

Se você tiver que atualizar um driver do DC 420/432/440 ou DC 45x/46x/47x/48x existente para a versão mais recente, será preciso fazer download da versão mais recente do Website da Xerox. Caso contrário, poderá excluir os drivers de impressão e fax anteriores e executar uma nova instalação da série 400, como fornecidos no CD de Drivers de Impressão e Fax do CentreWare 5.3.

Modelos do Document Centre série 400	Nome no CentreWare 5.2x	Nome no CentreWare 5.3
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

Tabela 1-1: Nomes de drivers de impressão e fax

NOTA: Se você estiver atualizando Document Centres 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 ou 5.2x), será preciso efetuar o download das versões mais recentes do Website em www.Xerox.com. Estes drivers de impressão e fax não estão contidos no CD de Drivers de Impressão e Fax do CentreWare.

Como obter drivers de impressão e fax

Os drivers de impressão e fax estão disponíveis no CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare ou no Website da Xerox. O seu site também pode ter um diretório designado em um servidor de arquivos para os drivers de impressão e fax.

A tabela a seguir exibe os modelos do Document Centre suportados nesta versão do CentreWare e os drivers de impressão e fax que estão disponíveis para os ambientes Windows 95/98/Me/NT e Windows 2000.

Drivers de Impressão e Fax do CentreWare (Windows 95/98/Me/NT/2000)	Modelos do Document Centre (DC)	Local
PostScript 3	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD/Web
PCL 5e	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD/Web
PCL 6 (XL)	Verifique a disponibilidade do modelo no Website	Web

Tabela 1-2: Drivers de impressão/fax do CentreWare para os Xerox Document Centres

NOTA: Se você estiver atualizando Document Centres 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 ou 5.2x), será preciso efetuar o download das versões mais recentes do Website em www.Xerox.com. Estes drivers de impressão e fax não estão contidos no CD de Drivers de Impressão e Fax do CentreWare.

CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare

Os arquivos de instalação para os drivers de impressão e fax do Document Centre 440/432/425/420 e 490/480/470/460 estão disponíveis no CD dos Drivers de Impressão e Fax do Xerox CentreWare 5.3.

NOTA: Você pode fazer download das versões anteriores de todos os drivers de impressão e fax do Document Centre do Website da Xerox.

Download da Web

Os drivers de impressão e fax do Document Centre podem ser descarregados do Website da Xerox em www.Xerox.com. Os arquivos de instalação para todos os modelos do Document Centre, incluindo as versões anteriores dos drivers de impressão e fax das séries 200 e 300 estão disponíveis no Website.

► Para efetuar o download de drivers de impressão e fax:

- 1 Acesse o Website da Xerox e clique no link **Drivers**.
- 2 Selecione seu modelo do Document Centre na lista suspensa Produtos.
- 3 Selecione o Sistema Operacional (Windows) e Idioma desejados para o driver de impressão e fax.
- 4 Clique em **Ir**.
- 5 Após o driver de impressão e fax tiver sido descarregado, siga as instruções para instalar ou atualizar deste capítulo.

NOTA: Se você estiver atualizando drivers de impressão e fax de uma versão do CentreWare anterior a 5.2, contate o suporte ao cliente antes de efetuar a atualização. Você pode contatar o suporte ao cliente ao ligar para o Centro Nacional de Suporte a Clientes ou na Web em www.Xerox.com. Também está disponível uma Dica do DC denominada Atualizar Drivers de Impressão do Xerox Document Centre para Windows que fornece instruções para as atualizações anteriores ao CentreWare 5.2.

Instalação a partir de um servidor

O seu site pode ter um local de diretório em um servidor que contém drivers de impressão e fax. Consulte seu Administrador de Rede ou do Sistema para obter detalhes e instruções específicas de seu ambiente de rede.

Tipos de drivers de impressão e fax

Existem dois tipos de drivers de impressão e fax do CentreWare:

- Aprimorado ou personalizado (pastas contendo a extensão *_enhanced*)
- Padrão ou mini (pastas contendo a extensão *_standard*)

Driver aperfeiçoado

Os drivers de impressão e fax aperfeiçoados são aqueles cujas opções são exibidas nas guias neste driver. Estes drivers de impressão e fax são projetados especificamente para os produtos Xerox e oferecem algumas funções avançadas não disponíveis nos drivers de impressão e fax padrão. Os drivers aperfeiçoados do CentreWare estão disponíveis para estações de trabalho do Windows 95/98/Me e NT.

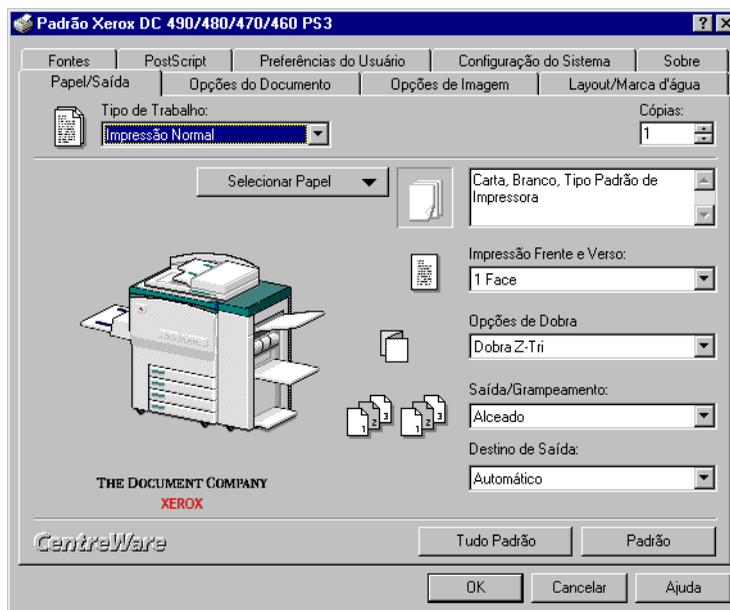


Figura 1-1: Drivers de impressão e fax aperfeiçoados

Driver padrão

Os drivers de impressão e fax padrão estão em conformidade com os padrões de drivers do Microsoft Windows e as opções são exibidas no formato de árvore e são genéricos para muitos produtos de software. Estes drivers de impressão e fax do CentreWare estão disponíveis para as estações de trabalho do Windows NT 4.0 e Windows 2000.

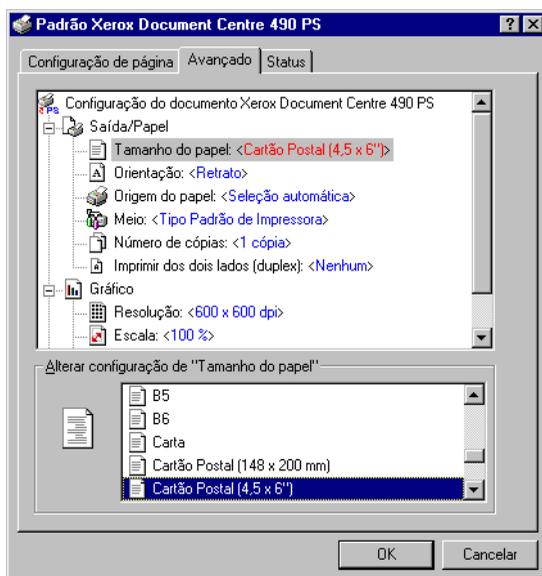


Figura 1-2: Drivers de impressão e fax padrão

Drivers de impressão e fax bidirecionais

Se você tem uma rede TCP/IP, os drivers de impressão e fax padrão do Windows NT e 2000 podem, opcionalmente, fornecer a funcionalidade Bidirecional. A comunicação Bidirecional permite que um driver de impressão e fax se comunique com a impressora através de sua rede. Quando as propriedades do driver de impressão e fax são acessadas, o driver de impressão e fax pode adquirir informações da impressora, incluindo seu status operacional atual e o status das bandejas de papel.

Após os drivers de impressão e fax do Windows 2000 estiverem instalados e o Monitor de Porta TCP/IP também estiver instalado, as opções instaladas e informações de status do Document Centre são automaticamente atualizadas sem a necessidade de configurar manualmente o driver de impressão e fax.

NOTA: O Monitor de Porta do TCP/IP é requerido para os drivers de impressão e fax Bidirecional. Consulte *Instalação e utilização do Monitor de Porta TCP/IP da Xerox* na página 5-1 para obter mais informações sobre o Monitor de Porta.

Configuração

A guia Configuração contém uma listagem das opções instaladas. Quando **Atualizar automaticamente as opções instaladas** for selecionada (padrão), as opções que residem em seu Document Centre são selecionadas e disponíveis para uso.

Status

A guia Status indica o status do Document Centre e suas bandejas de papel. O status da impressora mostra se o Document Centre está ou não disponível. O status de papel mostra qual papel está abastecido em cada bandeja e se a bandeja está vazia.

NOTA: Se a comunicação de rede estiver temporariamente indisponível ou não está corretamente configurada para a impressora, as informações de status da rede ou de sua estação de trabalho não são exibidas.

Instalação de drivers de impressão e fax no Windows 9x/Me

A tabela a seguir lista os drivers de impressão e fax do Windows 95/98/Me para cada Document Centre. A tabela mostra os nomes das pastas que contêm os arquivos de instalação no diretório **Drivers\Windows** no CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare.

Driver do CentreWare (Windows 95/98/Me)	Tipo de driver	Subdiretório	Nome do arquivo de instalação
DC 440/432/425/420	PostScript 3	\DC440_DC432_DC425_DC420\Pps440_9x	dc44xa4.inf
	PCL 5e	\DC440_DC432_DC425_DC420\Pcl440_9x	dc440pcl.inf
DC 490/480/470/460	PostScript 3	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\Pps49x_9x	dc490a4.inf
	PCL 5e	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\Pcl49x_9x	dc48xpcl.inf

Tabela 1-3: Drivers de impressão e fax do Windows 95/98/Me

NOTA: Para a versão inicial do CentreWare 5.3, os drivers de impressão e Fax PCL XL não estavam disponíveis. Consulte o Website da Xerox para obter os drivers PCL XL mais recentes para seu modelo do Document Centre.

Instalação dos drivers de impressão e fax do Windows 95/98/Me

► Drivers de impressão e fax do Windows 95/98/Me

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressão e fax** e instale sua impressora com o **Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.
- OU -
Se você não estiver instalando a partir do CD, inicie o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft. Certifique-se primeiro de que o driver de impressão e fax que deseja instalar está disponível no local ou em uma unidade de rede mapeada, e a seguir clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Dê um clique duplo em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.
- 2 Clique em **Avançar** na primeira tela do Assistente para Adicionar Impressora.
- 3 Selecione **Impressora de Rede**, e a seguir clique em **Avançar**.
- 4 Insira o caminho de rede ou de nome de fila do Document Centre. Clique em **Avançar**.
- 5 Clique em **Com disco**. O diálogo Instalar a partir do disco é exibido. Procure no local do driver e selecione o arquivo .inf para seu sistema Xerox. Consulte a tabela *Drivers de impressão e fax bidirecionais* na página 1-9 para obter o nome correto do arquivo .inf. Clique em **OK**.
- 6 Clique em **OK** para verificar o caminho para o driver, e a seguir clique em **Avançar**.
- 7 Se um driver existente for detectado pelo assistente, será preciso selecionar **Substituir driver existente**. Clique em **Avançar**.
- 8 Indique se deseja tornar esta impressora como sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 9 Indique se você deseja imprimir uma página de teste e, a seguir, clique em **Concluir**.

NOTA: Para os modelos DC 420/425/432/440 , você não poderá imprimir uma página de teste se a Contabilidade estiver ativada no Document Centre.

A instalação do driver de impressão e fax está concluída. Consulte o *Como acessar as opções dos drivers de impressão e fax* na página 2-2 para obter informações sobre o uso das funções dos drivers de impressão e fax.

Atualização dos drivers de impressão e fax do Windows 95/98/Me

NOTA: Se você estiver atualizando um driver de impressão de fax do Windows 95/98/Me que é compartilhado de um servidor Windows NT ou Windows, contate o suporte ao cliente ou acesse as Dicas DC no Website da Xerox para o procedimento denominado *Atualizar Drivers de Impressão Xerox Document Centre*, para atualizar o driver associado com o compartilhamento da impressora.

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no driver de impressão e fax PostScript desejado e selecione **Propriedades**.
- 3 Na guia Detalhes, clique em **Novo driver**.
- 4 Selecione **Sim** para confirmar que deseja atualizar o driver de impressão e fax. O Assistente para Adicionar Impressora é acessado.
- 5 Clique em **Com disco**, em seguida procure pelo CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare ou pelo local de rede de seus arquivos de drivers de impressão e fax. Selecione o arquivo de informações de instalação (.inf) para o Document Centre que estiver atualizando. Consulte a tabela *Drivers de impressão e fax do Windows 95/98/Me* na página 1-10 para obter o nome correto do arquivo .inf. Clique em **OK**.
- 6 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 7 Especifique se você deseja que este Document Centre seja a sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 8 Clique em **Concluir**. O novo driver de impressão e fax é instalado.
- 9 Consulte *Configuração dos drivers de impressão e fax* na página 1-31 para obter informações sobre a seleção de opções instaladas disponíveis em seu Document Centre.

Instalação do driver de impressão e fax do Windows NT 4.0

A tabela a seguir lista os drivers de impressão e fax do Windows NT 4.0 para cada Document Centre. A tabela mostra os nomes das pastas que contêm os arquivos de instalação no diretório **Drivers\Windows** no CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare.

Driver do CentreWare (Windows NT 4.0)	Tipo de driver	Subdiretório	Nome do arquivo de instalação
DC 440/432/425/420	PostScript padrão	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_standard	xr440ps.inf
	PostScript aperfeiçoado	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_enhanced	xdc440.inf
	PCL 5e padrão	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_standard	xr440pcl.inf
	PCL 5e aperfeiçoado	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_enhanced	dc441pcl.inf
DC 490/480/470/460	PostScript padrão	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_standard	xr490ps.inf
	PostScript aperfeiçoado	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_enhanced	xdc490.inf
	PCL 5e padrão	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_standard	xr490pcl.inf
	PCL 5e aperfeiçoado	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_enhanced	dc490pcl.inf

Tabela 1-4: Driver de impressão e fax do Windows NT 4.0

NOTA: Para a versão inicial do CentreWare 5.3, os drivers de impressão e Fax PCL XL não estavam disponíveis. Consulte o Website da Xerox para obter os drivers PCL XL mais recentes para seu modelo do Document Centre.

Primeira instalação de cliente/servidor

NOTA: Os drivers de impressão e fax do Windows NT 4.0 padrão podem ser instalados e compartilhar um fila de impressão no Windows 2000, mas os drivers do Windows NT padrão não podem. Irão ocorrer conflitos se você compartilhar uma fila entre os drivers do Windows NT aprimorados e os drivers do Windows 2000.

Siga os procedimentos abaixo caso você esteja instalando drivers de impressão e fax Windows NT 4.0 PostScript ou PCL do CentreWare pela primeira vez. Drivers de impressão e fax Bidirecionais estão disponíveis para o Windows NT. Consulte *Drivers de impressão e fax bidirecionais* na página 1-9 para obter mais informações.

► Para instalar os drivers de impressão e fax do Windows NT 4.0 pela primeira vez:

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressão e fax** e instale seus drivers com o **Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.
- OU -
Se você não estiver instalando a partir do CD, inicie o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft. Certifique-se primeiro de que o driver de impressão e fax que desejar instalar está disponível no local ou em uma unidade de rede mapeada, e a seguir clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Dê um clique duplo em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.
- 2 Selecione **Servidor de impressão em rede**, e a seguir clique em **Avançar**.
- 3 Digite o nome completo ou procure pelo Document Centre. Clique em **OK**.
- 4 Quando solicitado a instalar o driver de impressão e fax em sua máquina local, clique em **OK**.
- 5 Clique em **Com disco** e, a seguir, procure pelo CD ou local da rede de seus arquivos de driver de impressão e fax. Quando você localizar o arquivo .inf correto, clique em **Abrir**. Consulte a tabela *Driver de impressão e fax do Windows NT 4.0* na página 1-13 para obter o nome correto do arquivo .inf.
- 6 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 7 Selecionar o modelo da impressora. Clique em **Avançar**.

- 8 Especifique se você deseja que este Document Centre seja a sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 9 Clique em **Concluir**. A instalação do driver de impressão e fax está concluída.
- 10 Para os drivers aprimorados, consulte *Configuração dos drivers de impressão e fax* na página 1-31 para obter informações sobre como selecionar manualmente as opções instaladas disponíveis em seu Document Centre.

Consulte *Como acessar as opções dos drivers de impressão e fax* na página 2-2 para obter informações sobre o uso de drivers de impressão e fax.

Primeira instalação de cliente direto para impressora

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressão e fax** e instale seus drivers com o **Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.

- OU -

Se você não estiver instalando a partir do CD, inicie o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft. Certifique-se primeiro de que o driver de impressão e fax que deseja instalar está disponível no local ou em uma unidade de rede mapeada, e a seguir clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Dê um clique duplo em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.

- 2 Selecione **Meu Computador**, e a seguir clique em **Avançar**.
- 3 Selecione ou configure uma porta. Clique em **Avançar**.

NOTA: Se você estiver configurando estações de trabalho NT ou servidores stand-alone que acessam a impressora através da impressão TCP/IP LPR (Porta LPR), use **lp** para o nome do servidor de impressão remoto ou da fila de impressão.

- 4 Clique em **Com disco**, e a seguir procure pelo CD ou local da rede de seus arquivos de driver de impressão e fax. Quando você localizar o arquivo de informações de instalação (.inf) correto, clique em **Abrir**. Consulte a tabela *Driver de impressão e fax do Windows NT 4.0* na página 1-13 para obter o nome correto do arquivo .inf.
- 5 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 6 Especifique se você deseja que este Document Centre seja a sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 7 Selecione se você deseja que este Document Centre seja compartilhado com outros usuários. Clique em **Avançar**.
- 8 Especifique se você deseja imprimir uma página de teste. Clique em **Avançar**.
- 9 Clique em **Concluir**. A instalação do driver de impressão e fax está concluída.
- 10 Para os drivers aprimorados, consulte *Configuração dos drivers de impressão e fax* na página 1-31 para obter informações sobre como selecionar manualmente as opções instaladas disponíveis em seu Document Centre.

Consulte *Como acessar as opções dos drivers de impressão e fax* na página 2-2 para obter informações sobre o uso de drivers de impressão e fax.

Como monitorar em ambientes do Windows NT 4.0 / NetWare NDS

No processo de gerenciar seus trabalhos de impressão através do Conductor com o Monitoramento do CentreWare, você poderá ter problemas de nomes reduzidos de filas. Se você utilizou o Assistente de Adicionar Impressora do Windows NT 4.0 para adicionar uma fila de NDS, o Provedor de Impressão NetWare modificará automaticamente o nome para um formato reduzido. O Monitoramento do CentreWare não reconhecerá o formato de nome reduzido. O procedimento a seguir mapeia o nome de impressão para um nome de fila completamente distinto.

► **Para mapear um nome reduzido de impressão para um nome de fila completamente distinto:**

- 1 Na área de trabalho, selecione **Iniciar>Configurações>Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre desejado e escolha **Propriedades** na lista de opções.
- 3 Selecione a guia **Portas**. O nome da impressora é exibido no formato Nome curto.
- 4 Localize e selecione o Nome longo na lista para fazer uma associação entre o Nome curto e o Nome longo. Segue-se um exemplo:

Nome curto	Nome longo
\\minha_árvore\minha_fila	\\minha_árvore\CN=minha_fila.OU=minha_unidadeorganizacional.O=minha_organização

Tabela 1-5: Monitorar em ambientes do Windows NT 4.0 / NetWare NDS

- 5 Clique em **OK**.

Atualização de drivers de impressão e fax do Windows NT 4.0

NOTA: Se você estiver atualizando drivers de impressão e fax de uma versão do CentreWare anterior a 5.2, contate o suporte ao cliente antes de efetuar a atualização. Você pode contatar o suporte ao cliente ao ligar para o Centro Nacional de Suporte a Clientes ou na Web em www.Xerox.com. Também está disponível no Website uma Dica do DC denominada Atualizar Drivers de Impressão do Xerox Document Centre para Windows que fornece instruções para as atualizações anteriores ao CentreWare 5.2.

Drivers de impressão e fax PostScript

Esta seção contém informações para atualização de drivers de impressão e fax PostScript do Windows NT 4.0 para os modelos Document Centre da série 400, instalados com uma versão 5.2 ou superior do CentreWare. Observe as alterações de nomes de drivers de impressão e fax, cenários de atualização e aspectos de atualização antes de executar uma atualização.

Novos nomes de drivers de impressão e fax

As pastas e nomes para os drivers de impressão e fax foram modificados (para incluir os novos modelos DC 425 e DC 490), desde as versões anteriores dos Document Centres série 400, como descrito na tabela a seguir. É vital que você selecione o nome e tipo correto do driver antes de atualizar.

Modelos do Document Centre série 400	Nome no CentreWare 5.2x	Nome no CentreWare 5.3
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

Tabela 1-6: Nomes de drivers de impressão e fax

Use o nome/número de modelo correto que coincida com o modelo sendo atualizado, por exemplo, atualizar o CentreWare 5.2 DC 45x/46x/47x/48x para o CentreWare 5.2x. Se a seqüência de caracteres do nome coincidente não for usada, todos os compartilhamentos e definições de configurações de impressão serão perdidos.

NOTA: Se você estiver atualizando Document Centres 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 ou 5.2x), será preciso efetuar o download das versões mais recentes do Website em www.Xerox.com. Estes drivers de impressão e fax não estão contidos no CD de Drivers de Impressão e Fax do CentreWare.

Cenários de atualização

Esta seção pertence somente à atualização dos drivers de impressão e fax PostScript do CentreWare 5.2 ou versões posteriores dos drivers de impressão e fax do CentreWare (para os modelos do Document Centre série 400) para a versão mais atual.

NOTA: Não use as instruções de atualização fornecidas neste capítulo para executar atualizações de versões do CentreWare anteriores a 5.2 para os modelos do Document Centre série 200 e 300. Também está disponível uma Dica do DC denominada *Atualizar Drivers de Impressão do Xerox Document Centre para Windows* que fornece instruções para as atualizações anteriores ao CentreWare 5.2 [no Website da Xerox](#).

Driver postscript de impressão e fax	Atualizar da Versão:	Atualizar para a versão:
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.2x
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.3
DC 490/480/470/460	5.3	futuras versões
DC 420/432/440	5.2	5.2x
DC 420/432/440	5.2	5.3
DC 440/432/425/420	5.3	futuras versões

Tabela 1-7: Cenários de atualização

Aspectos da atualização

- Você não pode atualizar um driver de impressão e fax PostScript aprimorado para um driver de impressão e fax PCL aprimorado ou vice versa.
- Os drivers de impressão e fax PCL não podem ser atualizados usando o procedimento do Windows como descrito em *Atualização do servidor ou cliente direto para impressora* na página 1-21. O processo de exclusão/instalação dos drivers de impressão e fax PCL estão descritos em *Drivers de impressão e fax PCL* na página 1-23.
- Você não pode atualizar os drivers de impressão e fax do modelo do Document Centre séries 200 e 300 para os drivers de impressão e fax do modelo da série 400.
- Use o nome/número de modelo correto que coincida com o modelo sendo atualizado, por exemplo, DC 45x/46x/47x/48x para o DC 45x/46x/47x/48x.

CUIDADO: Se a seqüência de caracteres do nome coincidente não for usada, todos os compartilhamentos e definições de configurações de impressão serão perdidos.

- Não é recomendado voltar para uma versão anterior do driver de impressão e fax. Contate o suporte ao cliente se precisar efetuar a volta para um versão anterior.
- Existem procedimentos especiais para atualizar as versões dos drivers de impressão e fax do Document Centre anteriores ao CentreWare 5.1. Contate o suporte ao cliente antes de tentar atualizar esses drivers de impressão e fax para versões posteriores.

Atualização do servidor ou cliente direto para impressora

O procedimento a seguir atualiza um driver PostScript do CentreWare 5.2 ou 5.2x existente para uma versão mais nova do driver PostScript do CentreWare. Observe as alterações de nomes de drivers de impressão e fax, cenários de atualização e aspectos de atualização antes de executar uma atualização.

Este procedimento permite atualizar os drivers de impressão/fax PostScript dos DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x em todos os servidores de impressão cliente/servidor do Windows NT. Eles também permitem atualizar quaisquer estações de trabalho do NT ou servidores stand-alone, que tenham acesso à impressora por meios diversos ao acesso ao servidor de impressão do Windows NT (por exemplo, via LPT local, COM, LPR, ou portas Novell NetWare).

O procedimento de atualização pode restaurar algumas das definições de configuração dos drivers de impressão e fax aprimorados para as configurações padrão de fábrica. Antes de iniciar, certifique-se de anotar suas definições originais de configurações, para que possa restaurá-las após a atualização.

► Para executar a atualização dos driver de impressão e fax PostScript:

NOTA: Durante o procedimento de atualização, se for consultado se o driver existente deve ser substituído ou mantido, sempre selecione **Substituir**.

- 1 Faça login como administrador.
- 2 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 3 Clique com o botão direito do mouse no driver de impressão e fax PostScript desejado e selecione **Propriedades**.
- 4 Na guia Geral, clique em **Novo driver**.
- 5 Selecione **Sim** para confirmar a atualização. O Assistente para Adicionar Impressora é acessado.
- 6 Clique em **Com disco**, e a seguir procure pelo CD ou local da rede de seus arquivos de driver de impressão e fax. Quando você localizar o arquivo .inf correto, clique em **Abrir**. Consulte a tabela *Driver de impressão e fax do Windows NT 4.0* na página 1-13 para obter o nome correto do arquivo .inf.
- 7 Verifique o caminho e clique em **OK**.

- 8 Selecione o modelo do Document Centre. Clique em **OK**. A atualização é concluída.
- 9 Clique em **OK** para sair das Propriedades da impressora.
- 10 Para os drivers aprimorados, faça uma revisão nas configurações padrão de documentos e ajuste, ou você poderá selecionar **Todos padrões** para restaurar todas as configurações para seus valores padrão de fábrica.
- 11 Repita este procedimento de atualização para todas as estações de trabalho ou servidores que estejam imprimindo diretamente para o Document Centre.

Atualização do cliente

Quando o driver atualizado de impressão estiver instalado no servidor, siga este procedimento para atualizar as estações de trabalho cliente.

► Para atualizar estações de trabalho cliente remanescentes:

- 1 Faça login como usuário (não Administrador).
- 2 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 3 Espere que toda a atividade de disco cesse.
- 4 Reinicialize a estação de trabalho para colocar em efeito as alterações.

Drivers de impressão e fax PCL

Os drivers de impressão e fax PCL do Document Centre não podem ser atualizados usando o processo de atualização do Windows NT. Esse processo inclui a exclusão de um driver de impressão e fax PCL existente a instalação de um novo ou a exclusão de um driver de impressão e fax PCL existente a instalação de um novo com um nome novo. Você pode executar qualquer desses procedimentos primeiro no servidor e depois nos clientes. O driver pode então ser instalado nos clientes do servidor.

Consulte *Instalação do driver de impressão e fax do Windows NT 4.0* na página 1-13 para obter os procedimentos de instalação e o nomes dos drivers de impressão e fax PCL do CentreWare 5.3 disponíveis.

Você pode:

- excluir os drivers de impressão e fax PCL existentes, reinicializar e, em seguida, instalar um novo driver de impressão e fax.
- OU -
- excluir o driver de impressão e fax PCL existente, renomear o driver de impressão e fax PCL existente, e em seguida instalar um novo driver de impressão e fax PCL.

NOTA: Você pode executar qualquer dos procedimentos acima primeiro no servidor e depois executar o procedimento nos clientes.

Como salvar e restaurar as configurações para os drivers de impressão e fax PCL

Os drivers de impressão e fax PCL aperfeiçoados do NT do CentreWare 5.2, 5.2x e 5.3 contêm os botões **Salvar configurações** e **Restaurar configurações** que são usados para reter as opções de configurações do sistema no Document Centre ao instalar um novo driver de impressão e fax. Isto previne a perda de suas configurações de papel e opcionais instaláveis do Document Centre, durante a instalação.

▶ Para salvar as opções de configurações do sistema:

- Antes de excluir o driver de impressão e fax PCL, clique em **Salvar configurações**.

As configurações de papel e opcionais instaláveis serão salvas.

▶ Para restaurar as opções de configurações do sistema:

- Antes de instalar o driver de impressão e fax PCL, clique em **Restaurar configurações**.

As configurações de papel e opcionais instaláveis são restauradas para o novo driver de impressão e fax.

Instalação do driver de impressão e fax do Windows NT 2000

NOTA: Para enviar um fax no Windows 2000 e em redes NetWare, será preciso usar o driver de impressão e fax do NT 4.0.

A tabela a seguir lista os drivers de impressão e fax do Windows NT 2000 para cada Document Centre. A tabela mostra os nomes das pastas que contêm os arquivos de instalação no diretório **Drivers\Windows** no CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare.

Driver do CentreWare (Windows 2000)	Tipo de driver	Subdiretório	Nome do arquivo de instalação
440/432/425/420	PostScript	\DC440_DC432_DC425_DC420\ps440_w2k	xr440ps.inf
	PCL	\DC440_DC432_DC425_DC420\pcl440_w2k	xr440pcl.inf
490/480/470/460	PostScript	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ps49x_w2k	xr490ps.inf
	PCL	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\pcl49x_w2k	xr490pcl.inf

Tabela 1-8: Drivers de impressão e fax do Windows 2000

Primeira instalação de cliente/servidor

NOTA: Se você estiver compartilhando uma fila de impressão com os drivers de impressão e fax do Windows NT e do Windows 2000, será preciso usar o driver de impressão e fax padrão do Windows NT. Os drivers aprimorados do Windows NT irão causar um conflito com os drivers do Windows 2000.

► Para instalar os drivers de impressão e fax do Windows 2000:

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressão e fax** e instale seus drivers com o **Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.
- OU -
Se você não estiver instalando a partir do CD, inicie o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft. Certifique-se primeiro de que o driver de impressão e fax que desejar instalar está disponível localmente ou em uma unidade de rede mapeada, e em seguida clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Dê um clique duplo em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.
- 2 O Assistente de Adicionar Impressora é aberto. Clique em **Avançar**.
- 3 Selecione **Impressora em rede** e clique em **Avançar**.
- 4 Digite o nome do Document Centre ou clique em **Avançar** para procurar e localizá-lo.
- 5 Selecione o Document Centre em Impressoras compartilhadas e clique em **Avançar**.
- 6 Clique em **OK**, se uma mensagem avisar que o driver de impressão e fax requerido não está instalado no Document Centre selecionado.
- 7 Clique em **Com disco**.
- 8 Procure pelo CD ou no local de rede do driver de impressão e fax e selecione o arquivo de informações de instalação (.inf). Clique em **Abrir**. Consulte a tabela *Drivers de impressão e fax do Windows 2000* na página 1-24 para obter o nome correto do arquivo .inf.
- 9 Verifique o caminho e clique em **OK**.

- 10 Selecione o modelo do Document Centre e tipo do driver de impressão e fax (PostScript ou PCL) na lista e clique em **OK**.

NOTA: Drivers PostScript são identificados na lista pelo modelo do Document Centre seguido por PS, por exemplo Document Centre 440 PS. Drivers de impressão e fax PCL são identificados na lista somente pelo modelo do Document Centre, por exemplo Document Centre 440.

- 11 Se o diálogo Microsoft Digital Signature aparecer, clique em **Sim** para continuar.
- 12 Especifique se você deseja que este Document Centre seja a sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 13 Clique em **Concluir**. A instalação do driver de impressão e fax está concluída.

Consulte *Como acessar as opções dos drivers de impressão e fax* na página 2-2 para obter informações sobre o uso de drivers.

Primeira instalação de cliente direto para impressora

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressão e fax** e instale seus drivers com o **Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.
- OU -
Se você não estiver instalando a partir do CD, use o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft para instalar. Certifique-se primeiro de que o driver de impressão e fax que deseja instalar está disponível localmente ou em uma unidade de rede mapeada, e em seguida clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Dê um clique duplo em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.
- 2 O Assistente de Adicionar Impressora é aberto. Clique em **Avançar**.
- 3 Selecione **Impressora local** e clique em **Avançar**.
- 4 Selecione ou crie uma porta.
- 5 Clique em **Com disco** e clique em **Avançar**.
- 6 Procure pelo CD ou no local de rede do driver de impressão e fax e selecione o arquivo de informações de instalação (.inf). Clique em **Abrir**.
- 7 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 8 Selecione o modelo do Document Centre e tipo do driver de impressão e fax (PostScript ou PCL) na lista e clique em **Avançar**.

NOTA: Drivers PostScript são identificados na lista pelo modelo do Document Centre seguido por PS, por exemplo Document Centre 440 PS. Drivers de impressão e fax PCL são identificados na lista somente pelo modelo do Document Centre, por exemplo Document Centre 440.

- 9 Aceite o nome da impressora e remomeie-o. A seguir, especifique se você deseja que este Document Centre seja a sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 10 Selecione se você deseja que este Document Centre seja compartilhado com outros usuários. Clique em **Avançar**.
- 11 Especifique se você deseja imprimir uma página de teste. Clique em **Avançar**.
- 12 Clique em **Concluir**. A instalação do driver de impressão e fax está concluída.

Consulte *Como acessar as opções dos drivers de impressão e fax* na página 2-2 para obter informações sobre o uso de drivers.

Atualização do driver de impressão e fax do Windows 2000

Este procedimento explica como atualizar os drivers de impressão e fax no Windows 2000.

NOTA: Não use o botão **Atualizar** na guia Drivers da página Propriedades do servidor para atualizar os drivers de impressão e fax no Windows 2000.

Atualização do servidor ou cliente direto para impressora

- 1 Selecione **Iniciar**> **Configurações** > **Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora que deseja atualizar e selecione **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Clique em **Novo driver**. O Assistente de Adicionar Impressora é aberto.
- 5 Clique em **Avançar**.
- 6 Clique em **Com disco**.
- 7 Procure pelo CD ou no local de rede do driver de impressão e fax e selecione o arquivo de informações de instalação (.inf). Clique em **Abrir**.
- 8 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 9 Selecione o modelo do Document Centre e tipo do driver de impressão e fax (PostScript ou PCL) na lista e clique em **Avançar**.

NOTA: Drivers PostScript são identificados na lista pelo modelo do Document Centre seguido por PS, por exemplo Document Centre 440 PS. Drivers de impressão e fax PCL são identificados na lista somente pelo modelo do Document Centre, por exemplo Document Centre 440.

- 10 Clique em **Concluir**.
- 11 Se o diálogo Microsoft Digital Signature aparecer, clique em **Sim** para continuar. A instalação do driver de impressão e fax está concluída.
- 12 Clique em **OK** para sair das Propriedades da impressora.

Atualização do cliente

Quando o driver atualizado de impressão estiver instalado no servidor, siga este procedimento para atualizar as estações de trabalho cliente.

► Para atualizar estações de trabalho cliente remanescentes:

- 1 Faça login como usuário (não Administrador).
- 2 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 3 Espere que toda a atividade de disco cesse.
- 4 Reinicialize a estação de trabalho para colocar em efeito as alterações.

Configuração dos drivers de impressão e fax

Após instalar os drivers de impressão e fax do Document Centre, será preciso configurar as opções disponíveis para uso. Cada modelo pode ter diferentes opções instaladas, por exemplo, caixa de postal e módulo frente e verso.

NOTA: Se você estiver usando um driver de impressão e fax Bidirecional do NT/2000 (TCP/IP), este procedimento não é necessário.

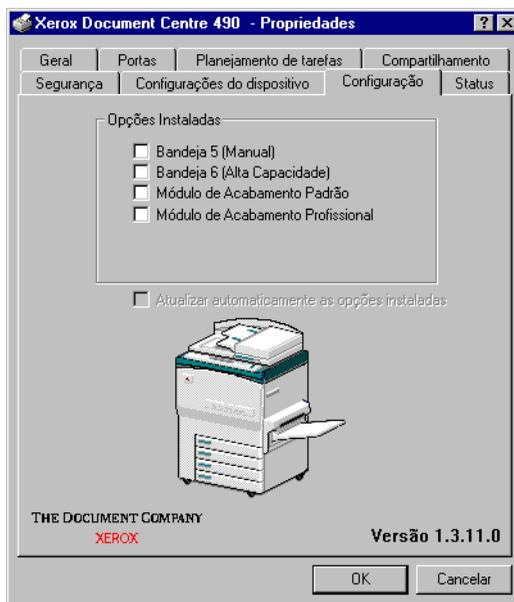


Figura 1-3: Configuração de opcionais instaláveis

Configuração do Windows 95/98/Me

► Para configurar drivers de impressão e fax do CentreWare no Windows 95/98/Me:

- 1 Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora apropriada e selecione **Propriedades**.
- 2 Selecione a guia **Configuração do sistema**.
- 3 Selecione qualquer opcional instalável disponível para seu Document Centre.
- 4 Clique em **Aplicar** para salvar as configurações.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão.

Configuração do Windows NT

► Para configurar os drivers de impressão e fax aprimorados do CentreWare no Windows NT:

- 1 Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora apropriada e selecione **Propriedades**.
- 2 Selecione a guia **Configurações**.
- 3 Selecione qualquer opcional instalável disponível para seu Document Centre.
- 4 Clique em **Aplicar** para salvar as configurações.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão.

Desinstalação dos drivers de impressão e fax

Use os procedimentos nesta seção para desinstalar os drivers de impressão e fax do CentreWare.

NOTA: Antes de desinstalar os drivers de impressão e fax do CentreWare do Windows, certifique-se de que o Document Centre que você está excluindo não seja a impressora padrão. Caso seja, selecione outra impressora como a padrão.

► Para desinstalar os drivers de impressão e fax do Windows 95/98/Me/NT

- 1 Na área de trabalho, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre que deseja excluir e selecione **Excluir**.
- 3 Aparece uma mensagem de confirmação. Clique em **Sim** para excluir o driver de impressão e fax.
- 4 Recomenda-se a reinicialização da estação de trabalho.

NOTA: As versões dos drivers de impressão e fax do Document Centre do Windows NT anteriores ao CentreWare 5.2, têm um procedimento adicional de desinstalação. Para obter mais informações, contate o suporte ao cliente ao ligar para o Centro Nacional de Suporte ao Cliente ou ao acessar o suporte no Website at www.Xerox.com.

► Para desinstalar os drivers de impressão e fax do Windows 2000:

- 1 Na área de trabalho, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre que deseja excluir e selecione **Excluir**.
- 3 Aparece uma mensagem de confirmação. Clique em **Sim** para excluir o driver de impressão e fax.
- 4 Na pasta impressoras, selecione **Propriedades do servidor de impressão**.
- 5 Selecione a guia **Driver**.
- 6 Selecione um driver de impressão e fax e clique em **Remover**.
- 7 Clique em **Sim** no prompt para excluir o driver de impressão e fax. O driver de impressão e fax é removido.
- 8 Clique em **Fechar** para sair das Propriedades do servidor de impressão.

Arquivos PPD do Document Centre

Um arquivo de Descrição de Impressão PostScript (PPD) é um arquivo de texto legível que fornece uma abordagem uniforme para a especificação de funções especiais para os drivers de impressão e fax que interpretem PostScript.

A Xerox fornece PostScript 3 PPDs para todos os modelos do Document Centre. Instale e utilize os arquivos PPD apropriados, com qualquer aplicativo que suporte impressão de PPD.

Três diferentes arquivos PPD são fornecidos para os Document Centres:

- PPD (PS/3) genérico para o DC 440/432/425/420 e DC 490/480/470/460 padrão
- PPD (PS/3) personalizado para o DC 440/432/425/420 e DC 490/480/470/460 aprimorado
- DocuTech PPD 3 (PS/3) para DC 490/480/470/460

NOTA: Arquivos PPD podem não estar disponíveis para todos os modelos do Document Centre. Consulte as tabelas neste capítulo, o CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare, o Website da Xerox em www.Xerox.com, ou o relatório de configuração do Document Centre para os PPDs disponíveis para seu Document Centre específico.

Emulação de impressão PPD da DocuTech 135

Para os Document Centre 490/480/470/460, um PPD é fornecido para a emulação de impressão do DocuTech 135. Este PPD automaticamente ajusta várias configurações de qualidade de impressão e layout, como tela de meio tom (85 dpi em 45 graus), margens (nenhuma) e resolução (600x600x1), para fornecer qualidade de impressão e layout de página similar ao sistema Xerox DocuTech 135 de Rede.

Opções para o PPD do Document Centre 440/432/425/420

Os arquivos PPD do Windows para os modelos DC 440/432/425/420 estão localizados em pastas no diretório **Drivers\Windows** do CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare. A tabela a seguir mostra o tipo, local e nome do arquivo do arquivo PPD para os modelos DC 440/432/425/420.

Tipo de PPD	Subdiretório	Nome do arquivo
PPD Genérico (Windows 95/98/Me)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ GenericPPD440_9X	xr_dc440.ppd
PPD personalizado (Windows NT)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_NT_enhanced	xdc440.ppd
PPD Genérico (Windows NT)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_NT_standard	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd
PPD Genérico (Windows 2000)	\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_w2k	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd

Tabela 1-9: Arquivos de instalação do PPD para os DC 440/432/425/420

Opções para o PPD do Document Centre 490/480/470/460

Estes arquivos PPD estão localizados em pastas no diretório **Drivers\Windows** do CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare. A tabela a seguir mostra o tipo, local e nome do arquivo do arquivo PPD para os modelos DC 490/480/470/460.

Tipo de PPD	Subdiretório	Nome do arquivo
PPD Genérico (Windows 95/98/Me)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced\ GenericPPD49x_9x	Xr490ps3.ppd
DocuTech PPD (Windows 95/98/Me)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ DocuTechPPD49x_9x	Xr490dt3.ppd
PPD Aprimorado (Windows NT)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced	xdc465.ppd
PPD Genérico (Windows NT)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_standard	xxd4603a.ppd xxd4703a.ppd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd
PPD Genérico (Windows 2000)	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49x_w2k	xxd4603a.ppd xxd4703a.ppd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd

Tabela 1-10: Arquivos de instalação do PPD para os DC 490/480/470/460

NOTA: Consulte a documentação do software aplicativo para obter informações específicas sobre a colocação do arquivo PPD durante a instalação.



Utilização dos drivers de impressão e fax do Windows

Este capítulo descreve o uso das funções dos drivers de impressão e fax do CentreWare para os usuários do Microsoft 95/98/Me, NT 4.0 (drivers padrão e aperfeiçoado) e do Windows 2000. Os procedimentos descritos têm base na impressão a partir do Microsoft Word. Os procedimentos para imprimir a partir de outros aplicativos podem variar.

Como acessar as opções dos drivers de impressão e fax

Você pode acessar as opções de driver de impressão e fax da pasta Impressoras do Windows (Windows 95/98/Me/NT/2000). Quando você alterar as opções de impressão destas áreas, altera as opções para todos os trabalhos de impressão.

► Para definir as opções de impressão no Windows:

- 1 Escolha **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras**. A pasta de impressões é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora apropriada e selecione um dos seguintes para exibir o driver de impressão e fax:
 - *Windows 95/98/Me*—Propriedades
 - *Windows NT 4.0 (aperfeiçoado e padrão)*—**Padrão de documentos**
 - *Windows 2000*—**Preferências de impressão**
- 3 Selecione as guias adequadas no driver de impressão e fax e especifique as opções de impressão.
- 4 Clique em **Aplicar** para salvar suas alterações.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.

Impressão para o Document Centre

Use o procedimento a seguir para imprimir de um aplicativo (Microsoft Word 95/97). A impressão de aplicativos pode variar.

► Para imprimir de um aplicativo:

- 1 Abra o aplicativo.
- 2 Selecione **Arquivo> Imprimir** no menu do aplicativo. O diálogo Imprimir é exibido.
- 3 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 4 Selecione as guias adequadas no driver de impressão e fax e especifique as opções de impressão.
- 5 Clique em **OK** para retornar ao diálogo Imprimir e selecione quaisquer outras opções de impressão.
- 6 Clique em **OK** para enviar o trabalho para o Document Centre.

Opções de impressão

A seção a seguir apresenta como acessar e usar as populares funções do Document Centre. Estas opções estão contidas nas guias dos drivers de impressão e fax (driver aperfeiçoado) ou em uma estrutura de árvore (driver padrão). Para obter mais informações sobre os drivers de impressão e fax aperfeiçoados e padrão, consulte *Tipos de drivers de impressão e fax* na página 1-7.

NOTA: A disponibilidade de opções de impressão variam para diferentes modelos do Document Centre e sistemas operacionais do Windows.

Opção de impressão em 2 Faces (Frente/Verso)

Esta opção permite imprimir seus documentos nos dois lados do papel. As opções incluem:

- **2 Faces, Virar na Borda Longa** para imprimir seu documento para que seja aberto como um livro.
- **2 Faces, Virar na Borda Curta** para imprimir seu documento para que seja aberto como um calendário.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para imprimir um documento de duas faces:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione **Papel/Saída**.
- 4 Selecione uma opção de **Impressão em 2 faces**.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Clique em **OK** para imprimir.

Windows NT (padrão)

► Para imprimir um documento de duas faces:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Configuração de página**.
- 4 Selecione a opção **Imprimir em ambos os lados (Impressão em Frente/Verso)**.
- 5 Clique em **OK** para fechar o diálogo de impressão e fax.
- 6 Clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para imprimir um documento de duas faces:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione **Layout**.
- 4 Selecione a opção **Imprimir em ambos os lados (Impressão em Frente/Verso)**.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Clique em **OK** para imprimir.

Opção Contabilidade

A contabilidade do CentreWare permite que as empresas acompanhem o uso do Document Centre por usuários individuais ou números de conta. A impressora coleta e armazena informações de conta quando os trabalhos são recebidos, tornando o acompanhamento de custo e seu reporte uma parte integral do processo de envio de impressão.

O Document Centre precisa estar configurado para a Contabilidade e o driver de impressão e fax do CentreWare também precisa estar configurado.

Salvar códigos de contabilidade

Quando a opção **Salvar códigos de contabilidade** for selecionado, as entradas de ID de usuário e ID de conta serão salvas quando você terminar de imprimir ou enviar um fax. Os mesmos números de ID são usados para cada trabalho até que você digite números diferentes.

Ocultar ID de usuário

Selecione **Ocultar ID de usuário** para impedir que a ID de usuário seja exibida. Quando esta opção for selecionada, todos os caracteres da ID do usuário serão ocultos ao exibir asteriscos (*).

Ocultar ID de conta

Selecione **Ocultar ID de conta** para impedir que a ID de conta seja exibida. Quando esta opção for selecionada, todos os caracteres de ID de conta são ocultos ao exibir asteriscos (*).

Ativação da contabilidade

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para ativar a contabilidade:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora desejada e selecione **Propriedades**.
- 3 Na guia **Preferências do usuário**, selecione **Ativar contabilidade**.
- 4 Selecione as opções de contabilidade desejadas.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Feche a pasta de impressoras.

Windows 2000/NT (padrão)

NOTA: No Windows 2000, um Administrador precisa configurar o driver de impressão e fax com as diretrizes de contabilidade para ocultar ou lembrar IDs de usuário e conta. Estas diretrizes são para cada trabalho de impressão que é enviado para o Document Centre e não podem ser alteradas por usuários individuais.

▶ **Para ativar a contabilidade:**

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia **Configuração de dispositivos**, selecione **Contabilidade** da árvore.
- 4 Selecione **Ativado**.
- 5 Selecione ativar para Salvar códigos de contabilidade, Ocultar ID de usuário ou Ocultar ID de conta.
- 6 Clique em **OK**. Seu driver agora está configurado para a contabilidade.

Envio de um trabalho de impressão com a contabilidade ativada

Windows 95/98/Me/NT/2000

▶ **Para enviar um trabalho de impressão usando a contabilidade:**

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Clique em **OK**. A caixa de diálogo de Contabilidade do CentreWare é aberta.
- 3 Insira sua ID de usuário e ID de conta e a seguir clique em **OK** para imprimir seu documento. Se você inserir IDs de conta/usuário incorretas, aparecerá uma mensagem de erro.

Folha de identificação

A folha de identificação contém informações do usuário e do trabalho de impressão. Ela é impressa antes de cada documento, separando os documentos impressos nas bandejas de saída. As folhas de identificação podem ser configuradas para serem impressas (ou não serem impressas) em diversos lugares, incluindo o driver de impressão e fax do CentreWare, o Document Centre, um aplicativo ou software de rede.

O padrão do driver de impressão e fax do CentreWare (opções de documentos) é o de imprimir uma folha de identificação com cada documento impresso pelo Document Centre. No entanto, desselecionar esta opção no driver de impressão e fax pode não garantir que não seja impressa. A guia Configurações de captura, guia Avançado ou guia Geral também podem conter configurações de folha de identificação.

Quando a folha de identificação estiver ativada para impressão no painel de controle do Documento Centre, ela sempre é impressa a despeito das configurações no driver de impressão e fax do CentreWare ou no software de rede.

Software aplicativo de terceiros também podem ter opções de folha de identificação que permitem a impressão de folhas de identificação com um ou todos os trabalhos de impressão.

Adicionalmente, o software de rede pode ser configurado para sempre imprimir folhas de identificação com cada trabalho de impressão. Algumas empresas podem requerer a folha de identificação devido ao volume de impressão.

Consulte o administrador de rede ou do sistema se você desativou a impressão de folha de identificação e estas ainda são impressas com seus documentos.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para cancelar a seleção da folha de identificação no driver de impressão e fax:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora desejada e selecione um dos seguintes para exibir o driver de impressão e fax:
 - *Windows 95/98/Me - Propriedades*.
 - *Windows NT 4.0 (aperfeiçoado) - Padrões de Documentos*.
- 3 Selecione a guia **Opções de documento**.
- 4 Cancele a seleção da opção **Solicitar folha de identificação**.
- 5 Clique em **Aplicar**.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver.

A folha de identificação não será impressa com qualquer trabalho de impressão.

NOTA: Se o Document Centre estiver configurado para imprimir uma folha de identificação com cada trabalho de impressão, a configuração anula a configuração no driver de impressão e fax. Alguns aplicativos podem anular esta configuração ou podem ser usados para ativar um folha de identificação para um trabalho específico. Contate seu administrador se uma folha de identificação ainda é impressa após alterar a configuração no driver de impressão e fax.

Windows NT (padrão)

► Para cancelar a seleção da folha de identificação no driver de impressão e fax:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora desejada e selecione **Padrões de documentos**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Selecione **Folha de identificação** e em seguida **Desativar**.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.

A folha de identificação não será impressa com qualquer trabalho de impressão.

Windows 2000

► **Para cancelar a seleção da folha de identificação no driver de impressão e fax:**

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos** na árvore de opções.
- 5 Selecione **Funções da impressora** na árvore de opções.
- 6 Selecione **Folha de identificação** e desative.
- 7 Clique em **OK** para sair das opções avançadas.
- 8 Clique em **OK** para sair do driver da impressora.

Opção Criação de Livreto

A criação de livreto permite a saída de documentos como pequenos livretos. Duas imagens são impressas em ambos os lados de cada folha de papel. As páginas são reordenadas seqüencialmente e são orientadas para que quando forem dobradas a paginação esteja correta. Cada página de saída pode ser opcionalmente dobrada e grampeada pelo Document Centre para automaticamente encadernar o livreto.

NOTA: A função Livreto não é suportada em todos os drivers de impressão e fax do Document Centre.



DICA: Lembre-se que o layout do livreto difere em comparação com o layout de um documento Várias em 1. A quebra de linha e de página irá variar.

Windows 95/98/Me

▶ Para imprimir um livreto:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia **Layout/Marca d'água**, selecione **Criação de livreto** na lista suspensa Opções de layout de página (PostScript) ou clique em **Criação de livreto (PCL)**.
- 4 Na guia **Papel/Saída**, selecione as opções de dobra e grampeamento de livreto.
- 5 Clique em **OK** para retornar ao diálogo Imprimir.
- 6 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressão.

Windows NT (aperfeiçoado)

▶ Para imprimir um livreto:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia **Layout**, selecione **Criação de livreto** na lista suspensa Opções de layout de página (PostScript) ou clique em **Criação de livreto (PCL)**.
- 4 Na guia **Papel/Saída**, selecione as opções de dobra e grampeamento de livreto.
- 5 Clique em **OK** para retornar ao diálogo Imprimir.
- 6 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressão.

Windows NT (padrão)

► Para imprimir um livreto:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Selecione **Criação de livreto** e em seguida selecione **Ativado**.
- 6 Em **Layout de livreto** selecione **Opção de dobra** e selecione a dobra do livreto no lado **Esquerdo** ou **Direito**.
- 7 Selecione **Funções da impressora**.
- 8 Se disponível, selecione **Opções de dobra** e em seguida selecione **Dobra de livreto**.
- 9 Selecione um **Grampeamento**.
- 10 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 11 Clique em **OK** para imprimir.

Opção de Saída Alcear/Grampear

Estas opções permitem alcear e/ou grampear seus conjuntos de documentos. Os modelos do Document Centre DC 490/480/470/460 suportam o grampeamento usando um ou dois grampos.

Alceia impressões e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de documentos (1,2,3...1,2,3...). Não alceia impressões e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de cada página (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para alcear e grampear um documento:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione **Papel/Saída**.
- 4 Selecione uma opção de Saída/Grampeamento.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Clique em **OK** para imprimir.

Windows NT (padrão)

► Para alcear e grampear um documento:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Configuração de página**.
- 4 Clique em **Alcear cópias**.
- 5 Selecione a guia **Avançado**.
- 6 Selecione **Opções de documentos**.
- 7 Selecione **Funções da impressora**.
- 8 Selecione uma opção em **Grampeamento**.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para alcear e grampear um documento:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** na árvore de opções.
- 5 Selecione **Funções da impressora** na árvore de opções, e a seguir selecione **Grampeamento**.
- 6 Selecione **Papel/Saída** e selecione **Contagem de cópias**.
- 7 Selecione **Alceado**.
- 8 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 9 Clique em **OK** para imprimir.

Opção de Capa

O driver de impressão e fax do CentreWare permite escolher um tipo diferente de material e cor para a primeira página de seu documento. Isto não afeta a seleção de papel para o corpo do documento.

NOTA: Capas traseiras (última página) estão disponíveis somente nos DC 490/480/470/460 Nests modelos do Document Centre, ao selecionar **Capas, dianteira e traseira** em conjunto com a impressão em 2 faces, uma folha em branco será inserida automaticamente antes da capa traseira, se o documento contiver um número ímpar de páginas. As duas primeiras imagens de seu original serão impressas na capa dianteira e as duas últimas imagens, incluindo a folha em branco inserida, serão impressas na capa traseira.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para criar capas:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia **Papel/Saída**, clique em **Selecionar papel** e selecione **Capas e avançado** na lista.
- 4 Selecione a guia **Capas dianteira**.
- 5 Selecione a opção **Capa dianteira diferente** e faça as seleções apropriadas para a capa desejada de seu documento.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax. A seguir clique em **OK** para imprimir.

Windows 95/98/Me/NT (padrão)

► Para criar capas:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Selecione as opções de **Capas, Tipo de material da capa e Cor do material da capa**.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 7 Clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para criar capas:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Selecione **Capas** e em seguida selecione uma opção para **Dianteira** ou **Capas dianteiras e traseiras** (se disponível).
- 6 Selecione o tipo de material e cor para a capa.
- 7 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 8 Clique em **OK** para imprimir.

Opção Tamanho Personalizado de Papel

A opção Tamanho Personalizado de Papel permite especificar tamanhos personalizados de papel. Seu Document Centre aceita material de diferentes tamanhos usando uma bandeja manual de alimentação, como uma bandeja de envelopes, ou uma bandeja ajustável de papel, como uma bandeja manual.

Se você estiver imprimindo um tamanho personalizado de papel, ele precisa ser configurado antes da impressão, caso contrário ocorrerá um erro de falha de material.

NOTAS: 1) A função Tamanho personalizado não é suportada em todos os modelos do Document Centre.

2) Você deve selecionar tamanhos personalizados de papel no driver de impressão e fax e não no aplicativo que estiver usando.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para especificar um tamanho personalizado de papel:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Preferências do usuário**.
- 4 Em **Tamanho de papel**, clique em **Tamanhos personalizados**.
- 5 A caixa de diálogo **Tamanhos personalizados** é aberta.
- 6 Selecione um dos botões de Tamanho personalizado.
- 7 Selecione as opções para a largura e comprimento do papel, e a seguir escolha polegadas ou milímetros. Repita as etapas 3-5 como necessário para alterar ou criar tamanhos adicionais personalizados de papel.
- 8 Clique em **OK** para fechar o diálogo.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax e a seguir clique em **OK** para imprimir seu documento.

Windows 95/98/Me/NT (padrão)

► Para especificar um tamanho personalizado de papel:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Em **Material**, selecione um tamanho **Personalizado** de papel.
- 5 Selecione a guia **Configuração de página**.
- 6 Em **Tamanho do papel**, selecione Tamanho personalizado de papel PostScript. Aparece o diálogo Editar a definição de tamanho personalizado de papel PostScript.
- 7 Faça seleções como dimensões e clique em **OK**.
 - Se você precisar editar o tamanho personalizado de papel, clique em **Editar tamanho personalizado de papel** que aparece à direita da lista suspensa **Tamanho do papel** quando o tamanho personalizado de papel for selecionado.
- 8 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 9 Clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 4 Escolha um tamanho personalizado de papel (Personalizado 1-7) na lista suspensa **Material**.
- 5 Clique em **Avançado**.
- 6 Selecione **Papel/Saída**.
- 7 Na lista suspensa **Tamanho do papel**, selecione **Tamanho personalizado de papel PostScript**. Aparece o diálogo Editar definição de tamanho personalizado de papel PostScript.
- 8 Faça seleções como dimensões e clique em **OK**.
 - Se você precisar editar o tamanho personalizado de papel, clique em **Editar tamanho personalizado de papel** que aparece à direita da lista suspensa **Tamanho do papel** quando o tamanho personalizado de papel for selecionado.
- 9 Clique em **OK** para fechar as Opções avançadas.
- 10 Clique em **OK** para sair do driver de impressão.

Opção de impressão programada

Esta opção permite imprimir documentos em um horário específico. O trabalho é armazenado no Document Centre até o horário especificado e impresso.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para enviar um trabalho de impressão programada:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 4 No cabeçalho **Tipo de trabalho**, selecione **Impressão programada**.
- 5 Na caixa **Hora**, insira o horário em que deseja imprimir este trabalho.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 7 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressora.
- 8 O documento é armazenado no Document Centre até o horário especificado para impressão, quando é liberado e impresso.

Windows NT (padrão)

► Para enviar um trabalho de impressão programada:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Em **Tipo de trabalho**, selecione **Impressão programada** na lista suspensa.
- 6 Digite a hora em que você deseja que este trabalho seja impresso. Clique em **OK**.
- 7 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 8 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressora.
- 9 O documento é armazenado no Document Centre até o horário especificado para impressão, quando é liberado e impresso.

Windows 2000

► Para enviar uma impressão programada no Windows 2000:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** na árvore de opções.
- 5 Selecione **Impressão programada** como seu **Tipo de trabalho**. Aparece o diálogo Configurar impressão programada.
- 6 Digite a hora em que você deseja que este trabalho seja impresso e clique em **OK**.
- 7 Clique em **OK** para fechar o diálogo.
- 8 Clique em **OK** para fechar as Opções avançadas.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Clique em **OK** para enviar o trabalho de impressão.
- 11 O documento é armazenado no Document Centre até o horário especificado para impressão, quando é liberado e impresso.

NOTA: As configurações de impressão programada permanecem para todos os trabalhos de impressão, até que você selecione um tipo diferente de trabalho e saia do driver de impressão e fax.

Opção Caixa Postal

A Caixa Postal é uma das opções instaláveis para o Document Centre. Esta opção permite dirigir seu trabalho de impressão para um escaninho da Caixa Postal.

NOTA: A Caixa Postal somente está disponível nos DC 440/432/425/420.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para especificar uma Caixa Postal em seu Document Centre:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia **Configuração do sistema**, selecione **Caixa Postal**. Clique em **OK**.
- 4 Acesse o driver novamente. Na guia **Papel/Saída**, abra a lista **Destino de saída** e selecione um escaninho de caixa postal.
- 5 Clique em **OK** para fechar o diálogo.
- 6 Feche a pasta de impressoras.

Windows 2000/Windows NT (padrão)

► Para configurar uma Caixa Postal em seu Document Centre:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre apropriado.
- 3 Selecione **Propriedades**.
- 4 Selecione a guia **Configuração**.
- 5 Selecione **Caixa Postal** como uma opção instalada.
- 6 Clique em **OK** para fechar o diálogo.

Opções de material

O Document Centre fornece muitas opções para o tipo, tamanho e cor de material. Você escolhe as opções de material para os documentos impressos, dependendo de seu ambiente operacional, através de um dos seguintes métodos.

► Para especificar as opções de material para impressão:

- Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)
Acesse o driver de impressão e fax do CentreWare e clique em **Selecionar papel** na guia Papel/Saída.
- Windows NT (padrão)
Acesse o driver de impressão e fax do CentreWare e selecione as opções de material na árvore (**Tamanho do papel** e **Material**) na guia Avançado.
- Windows 2000
Acesse o driver de impressão e fax do CentreWare e selecione as opções de material na guia Papel/Saída. Clique em **Avançado** e selecione outras opções de material na árvore Papel/Saída e Opções de documentos.

Configuração de material no Document Centre

Antes que as seleções de materiais sejam tornadas disponíveis no driver de impressão e fax, elas são configuradas no painel de controle do Document Centre. Certos tipos, tamanhos e cores de materiais são atribuídos para bandejas de papel específicas. Um papel branco padrão em um tamanho padrão, como o 8.5 x 11 ou A4, deve ser atribuído ao menos para uma bandeja no Document Centre. Caso contrário, poderá ocorrer um erro de falha.

Atribuição de materiais para bandejas no driver de impressão e fax

O material e bandeja de papel do driver de impressão e fax deve refletir o que está configurado no Document Centre. Se outro tipo de papel for abastecido na bandeja que já possui um tipo específico de papel atribuído, poderá ocorrer um conflito.

Por exemplo, se um papel perfurado com 3 furos for abastecido em uma bandeja que está atribuída para papel branco padrão e o driver de impressão e fax usa a bandeja para a entrada de papel branco comum, ocorre a não coincidência. Um trabalho de impressão que requer papel branco comum será retido na fila até que o material correto necessário para o trabalho seja abastecido no Document Centre.

Se você estiver usando os driver de impressão e fax Bidirecionais no Windows NT padrão ou Windows 2000, o driver automaticamente detecta as atribuições de materiais e de bandejas de papel. Consulte *Drivers de impressão e fax bidirecionais* na página 1-9 para obter mais informações.

► Para especificar as atribuições de materiais no driver de impressão e fax:

- Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

Clique com o botão direito do mouse no driver de impressão e fax e selecione **Propriedades**. Selecione a guia Configuração do Sistema. Em **Papel neste dispositivo**, atribua tipos de materiais para bandejas específicas.



DICA: Para evitar conflitos/falhas de materiais, é importante assegurar que os materiais abastecidos nas bandejas de papel coincidam com a atribuição de material da bandeja de papel e as configurações de material/bandeja de papel no driver de impressão e fax.

Opção Monitoramento do CentreWare

NOTA: Esta opção requer o Condutor do CentreWare, instalado com os Serviços de Rede do CentreWare.

O Monitoramento do CentreWare permite monitorar o progresso de seus trabalhos de impressão e fax na conveniência de sua área de trabalho.

O Monitoramento do CentreWare acompanha o progresso de cada trabalho durante seu ciclo de vida e fornece-lhe informações completas de status. Ele avisa quando seu trabalho tiver sido completado ou alerta se existe um problema que requer sua atenção.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para monitorar os documentos usando o monitoramento do CentreWare:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora desejada na lista de impressoras disponíveis e selecione **Propriedades (95/98/Me)** ou **Padrões de documentos (NT)**.
- 3 Selecione a guia **Preferências do usuário**.
- 4 Selecione **Monitorar Meus Trabalhos**.
- 5 Clique em **OK** para fechar o diálogo Preferências do usuário e retorne para a pasta de impressoras.
- 6 Feche a pasta de impressoras.

Os trabalhos que você envia para este Document Centre iniciam automaticamente o monitoramento do CentreWare.

Windows NT (padrão)

► Para monitorar os documentos usando o monitoramento do CentreWare:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora desejada na lista de impressoras disponíveis **Padrões de documentos**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Selecione **Ativar monitoramento de documentos**.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.

Os trabalhos que você envia para este Document Centre automaticamente iniciam o monitoramento do CentreWare.

Windows 2000

► Para monitorar os documentos usando o monitoramento do CentreWare:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora desejada na lista de impressoras disponíveis e selecione **Preferências de impressão**.
- 3 Clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Selecione **Ativar monitoramento de documentos**.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.

Os trabalhos que você envia para este Document Centre iniciam automaticamente o monitoramento do CentreWare.

Opção de impressão Várias em 1

A impressão Várias em 1 é usada para imprimir mais do que uma página de um documento em uma só página.



Lembre-se que o layout de um documento Várias em 1 difere em comparação com o layout de um documento de uma imagem. A quebra de linha e de página irá variar.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para imprimir múltiplas imagens em cada página:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia **Layout/Marca D'água**, faça a seleção apropriada na lista suspensa **Layout de página > Várias em 1** (ou **Opções**).
- 4 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 5 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressora.

Windows NT (padrão)

► Para imprimir várias imagens em cada página:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Selecione um opção em **Layout de página (Várias em 1)**.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 7 Clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para imprimir várias imagens em cada página:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Layout**.
- 4 Selecione o número de páginas a serem impressas em uma folha em **Páginas por folha**.
- 5 Clique em **OK**.
- 6 Clique em **OK** para imprimir seu documento.

Opções do Módulo de Acabamento Profissional

O Módulo de Acabamento Profissional é um módulo de acabamento opcional que difere do Módulo de Acabamento Padrão ao adicionar funções ao seu Document Centre 490/480/470/460. Ele adiciona opções de dobra, assim como o grampeamento e a criação de livreto, que aprimoram as opções de acabamento padrão. As opções do Módulo de Acabamento Profissional incluem:

- Grampeamento
- Dobra
- Acabamento de Livreto

NOTA: O Módulo de Acabamento Profissional não está disponível em todos os modelos do Document Centre ou ambientes Windows.

Grampeamento

O grampeamento padrão inclui posições de grampeamento único e duplo para documentos na orientação retrato e paisagem. O grampeamento único coloca um grampo no canto superior esquerdo para documentos na orientação retrato ou paisagem com a Alimentação pela Borda Longa (ABL) e a Alimentação pela Borda Curta (ABC). O grampeamento duplo coloca um segundo grampo no lado inferior esquerdo do documento.

NOTA: As posições de grampeamento podem variar dependendo de outras seleções, como configurações de rotação ou Várias em 1.

Dobra

Tamanho de documentos Carta (8.5 x 11) com dobra Tri para caber em um envelope N° 10 padrão ou documentos de tamanho A4 para caber em um envelope de tamanho DL.

Existem duas configurações de Dobra Tri disponíveis:

- Dobra C-Tri
- Dobra Z-Tri

Tipicamente, selecione Dobra C-Tri para cartas e Dobra Z-Tri para documento de faturamento.

NOTA: Para a dobra, tamanho de papel carta (8,5 x11) ou A4 precisam ser usados. Assegure-se de que a alimentação pela borda curta (SF) esteja selecionada para o papel.

Acabamento de livreto

O acabamento de livreto fornece livretos dobrados e/ou grampeados como saída. Você especifica um livreto como um layout. Consulte *Opção de impressão Várias em 1* na página 2-28 para obter mais informações. Em seguida, você seleciona as opções de dobra e/ou grampeamento de livreto em opções de papel. Cada página de saída é dobrada e opcionalmente grampeada junta para encadernar o livreto.

Os seguintes tamanhos de papel podem ser usados para livretos na orientação ABC:

- A4
- Carta (8,5 x 11)
- Ofício
- Tablóide
- A3

NOTA: Até cinco folhas não grampeadas ou 15 folhas grampeadas podem ser dobradas. Se for necessário mais do que 5 folhas não grampeadas ou 15 folhas grampeadas para um trabalho, a dobra e/ou grampeamento será desativada e o trabalho será entregue para uma bandeja de saída alternativa.

Opção Jogo de amostra (Impressão de prova)

A função Jogo de amostra permite enviar um conjunto de vários de trabalho para o Document Centre, imprimir uma cópia do documento e armazenar os jogos restantes na fila de impressão do Document Centre.

NOTA: Os documentos armazenados por um grande período de tempo são automaticamente excluídos. O limite de tempo é configurado pelo Administrador de Rede.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para imprimir um conjunto de amostra:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia papel/Saída, selecione **Jogo de amostra** como seu Tipo de trabalho.
- 4 Selecione o número de cópias (conjuntos) que desejar imprimir. Escolha quaisquer outras opções de impressão que desejar no driver de impressão e fax.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Clique em **OK** para enviar o trabalho para o Document Centre. Um conjunto do documento é impresso e os conjuntos remanescentes são armazenados no Document Centre.

Após revisar o conjunto de amostra, você pode imprimir ou excluir os conjuntos remanescentes. Para excluir ou liberar os conjuntos remanescentes, consulte *Como liberar ou excluir um trabalho no Document Centre* na página 2-34 para obter instruções sobre como excluir ou liberar um documento.

Windows NT (padrão)

► Para imprimir um trabalho de impressão de jogo de amostra:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Em **Tipo de trabalho**, selecione **Jogo de amostra** na lista suspensa.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 7 Clique em **OK** para enviar o trabalho para o Document Centre. Um conjunto do documento é impresso e os conjuntos remanescentes são armazenados no Document Centre.
- 8 Após revisar o conjunto de amostra, você pode imprimir ou excluir os conjuntos remanescentes. Para excluir ou liberar os conjuntos remanescentes, consulte *Como liberar ou excluir um trabalho no Document Centre* na página 2-34 para obter instruções sobre como excluir ou liberar um documento.

Windows 2000

► Para imprimir um jogo de amostra:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** na árvore de opções.
- 5 Selecione conjunto de amostra como seu tipo de trabalho.
- 6 Selecione **Papel/Saída** na árvore de opções.
- 7 Selecione o número de cópias a serem impressas.
- 8 Clique em **OK** para fechar as Opções avançadas.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Clique em **OK** para enviar o trabalho para o Document Centre. Um conjunto do documento é impresso e os conjuntos remanescentes são armazenados no Document Centre.
- 11 Após revisar o conjunto de amostra, você pode imprimir ou excluir os conjuntos remanescentes.

Como liberar ou excluir um trabalho no Document Centre

- 1 Siga para o painel de controle/tela de toque do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 2 Localize seu documento na lista de todos os trabalhos incompletos. Pressione o nome até ficar destacado para selecionar o trabalho.
- 3 Na tela que aparecer, pressione **Excluir** para excluir o trabalho ou pressione **Liberar** para liberar o trabalho para a impressão.

Opção de impressão protegida

Este recurso automaticamente armazena seu documento na fila interna do Document Centre, até que você esteja pronto para recuperar seu trabalho.

Para enviar um trabalho de impressão protegida, você necessita de um número de identificação de 4 dígitos. Este número pode ser um valor numérico entre 0000-9999.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para imprimir documentos protegidos:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia **Papel/Saída**, selecione **Impressão protegida** na lista suspensa de **Tipo de trabalho**.
- 4 Clique em **Configuração de impressão protegida**.
- 5 Insira um número de identificação de quatro dígitos na caixa de diálogo.
- 6 Reinsira o mesmo código novamente para confirmar sua ID de Impressão protegida.
- 7 Clique em **OK** para fechar o diálogo Configurar impressão protegida. Clique em **OK** para enviar o trabalho de impressão. O trabalho é armazenado no Document Centre. Consulte *Como liberar um trabalho de impressão protegida no Document Centre* na página 2-37 para imprimir o documento.

NOTA: As configurações de impressão protegida permanecem para todos os trabalhos de impressão, até que você selecione um tipo diferente de trabalho e saída do driver de impressão e fax.

Windows NT (padrão)

► Para imprimir documentos protegidos:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Em **Tipo de trabalho**, selecione **Impressão protegida** na lista suspensa. Aparece o diálogo Configurar impressão protegida.
- 6 Insira um número de identificação de quatro dígitos na caixa de diálogo.
- 7 Reinsira o mesmo código novamente para confirmar sua ID de Impressão protegida.
- 8 Clique em **OK** para fechar o diálogo Configurar impressão protegida.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Clique em **OK** para enviar o trabalho de impressão. O trabalho é armazenado no Document Centre. Consulte *Como liberar um trabalho de impressão protegida no Document Centre* na página 2-37 para imprimir o documento.

NOTA: As configurações de impressão protegida permanecem para todos os trabalhos de impressão, até que você selecione um tipo diferente de trabalho e saída do driver de impressão e fax.

Windows 2000

► Para enviar um trabalho de impressão protegida:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** na árvore de opções.
- 5 Selecione **Impressão protegida** como o **Tipo de trabalho**. Aparece o diálogo Configurar impressão protegida.
- 6 Insira um número de identificação de quatro dígitos na caixa de diálogo.
- 7 Reinsira o mesmo código novamente para confirmar seu número de identificação e clique em **OK**.
- 8 Clique em **OK** para fechar as Opções avançadas.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Clique em **OK** para enviar o trabalho de impressão. O trabalho é armazenado no Document Centre. Execute o procedimento seguinte para liberar o documento.

NOTA: As configurações de impressão garantida permanecem para todos os trabalhos de impressão, até que você selecione um tipo diferente de trabalho e saída do driver de impressão e fax.

Como liberar um trabalho de impressão protegida no Document Centre

- 1 Siga para o painel de controle/tela de toque do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 2 Localize seu documento na lista de todos os trabalhos incompletos. Pressione o nome até ficar destacado, o que seleciona o trabalho.
- 3 Na tela que aparecer, pressione **Liberar** para continuar com o trabalho.
- 4 Insira seu número de identificação no teclado numérico.
- 5 Pressione **Entrar**. Seu documento é impresso.

Opção Separadores de transparências

Esta opção permite imprimir páginas separadoras de transparências em seu Document Centre. As páginas separadoras podem ser em branco ou impressas.

Windows 95/98/Me/NT (Aperfeiçoado)

► Para especificar separadores para transparências:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione **Papel/Saída**.
- 4 Clique em **Selecionar papel**.
- 5 Execute um dos seguintes:
 - Selecione **Tipo** e especifique **Transparência**.
 - OU -
 - Selecione a guia **Opções de documentos** e especifique uma opção de **Separadores de transparências** (em branco ou impressos).
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax. A seguir clique em **OK** para imprimir.

Windows NT (padrão)

► Para especificar separadores para transparências:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Selecione **Separadores de transparências** e selecione o tipo (impresso ou em branco) na lista suspensa.
- 6 Selecione as opções de cor para os separadores na lista suspensa.
- 7 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax. A seguir clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para especificar separadores para transparências:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Qualidade** e especifique transparência na lista suspensa **Material**.
- 4 Clique em **Avançado**.
- 5 Selecione **Opções de documentos**.
- 6 Selecione **Separadores de transparências** e especifique separadores impressos ou em branco.
- 7 Selecione **Cor de separador de transparências** e especifique uma cor para os separadores.
- 8 Clique em **OK** para fechar as Opções avançadas.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Clique em **OK** no diálogo de impressão.

Opção Marca D'Água

A opção Marca D'Água, acessada da guia Layout/Marca D'Água, permite criar e imprimir texto em primeiro plano/segundo plano na primeira página ou em cada página de seu documento. As definições de Marca D'Água que você cria podem ser usadas em qualquer documento.

A caixa de listagem Marca D'Água contém uma lista de todas as marcas d'água atualmente disponíveis. Se você selecionar uma marca d'água desta lista, ela será impressa em seu documento.

Alguns drivers de impressão e fax do Document Centre suportam marca d'água de bitmap. Você pode selecionar a escala e posição de um gráfico de bitmap para ser usado como marca d'água:

- NOTAS:**
- 1) Alguns aplicativos podem não suportar a impressão de Marca D'água.
 - 2) As marcas d'água não estão disponíveis em todos os drivers de impressão e fax do CentreWare.

Impressão de uma Marca D'Água

Windows 95/98/Me/NT (Aperfeiçoado)

► Para imprimir uma Marca D'Água:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia **Layout/Marca D'Água**, selecione a marca d'água desejada da lista e quaisquer outras opções de impressão que desejar aplicar à esta marca d'água. Clique em **OK** para fechar a guia Layout/Marca D'Água.
- 4 Clique em **OK** para fechar o diálogo de impressão e enviar seu documento para impressão.

Windows NT (Padrão)

► **Para imprimir uma Marca D'Água:**

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**, e depois selecione **Marca D'Água** na árvore.
- 5 Clique no botão **Marca D'Água**. Selecione a marca d'água desejada na lista suspensa.
- 6 Clique em **OK** para fechar o diálogo.
- 7 Selecione as opções de impressão opcionais de marca d'água (**Somente primeira página** ou **Imprimir em primeiro plano**) na árvore.
- 8 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 9 Clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► **Para imprimir uma Marca D'Água:**

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** da árvore de opções e a seguir selecione **Marca D'Água**. Clique em **Propriedades** e selecione uma marca d'água.
- 5 Clique em **OK** para fechar o diálogo.
- 6 Selecione quaisquer outras opções de marca d'água da árvore de opções.
- 7 Clique em **OK** para fechar as Opções avançadas.
- 8 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 9 Clique em **OK** para imprimir seu documento com a marca d'água.

Criação e edição de uma Marca D'Água

Se a sua marca d'água não estiver na lista de marcas d'água, clique em **Nova** na guia **Layout/Marca D'Água** para criar uma nova. Ou, você pode selecionar uma marca d'água existente, e a seguir clicar em **Editar** para alterá-la.

Windows 95/98/Me/NT (aperfeiçoado)

► Para criar uma marca d'água:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia **Layout/Marca D'Água** clique em **Nova** para abrir o **Editor de Marca D'Água**.
- 4 Execute um dos procedimentos a seguir:
 - Selecione **Texto** para uma marca d'água de texto. Adicione o texto que desejar na caixa, e a seguir escolha quaisquer opções desejadas.
 - Se disponível, selecione **Bitmap** e selecione o arquivo de bitmap, e em seguida selecione as opções desejadas.

Em alguns casos, você poderá visualizar como sua marca d'água aparece com um Tamanho de Papel e Orientação específicos.

NOTA: A exibição de visualização nem sempre coincide com a saída real na impressora.

- 5 Clique em **OK** para fechar o diálogo **Marca D'Água**.
- 6 Na guia **Layout/Marca D'Água**, certifique-se de que sua marca d'água está selecionada na lista, e a seguir escolha quaisquer outras opções de impressão desejadas.
- 7 Clique em **OK** para retornar ao diálogo de impressão.
- 8 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressão.

Windows NT (padrão)

► Para criar uma marca d'água:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**, e depois selecione **Marca D'Água** na árvore.
- 5 Clique no botão **Marca D'Água**. Selecione **Nova** na lista suspensa e abra o **Editor de Marca D'Água**.
- 6 Execute um dos procedimentos a seguir:
 - Selecione **Texto** para uma marca d'água de texto. Adicione o texto que desejar na caixa, e a seguir escolha quaisquer opções desejadas.
 - Se disponível, selecione **Bitmap** e selecione o arquivo de bitmap, e em seguida selecione as opções desejadas.

Em alguns casos, você poderá visualizar como sua marca d'água aparece com um Tamanho de Papel e Orientação específicos.

NOTA: A exibição de visualização nem sempre coincide com a saída real na impressora.

- 7 Clique em **OK** para fechar o diálogo Marca D'Água.
- 8 Clique em **OK** para fechar o diálogo Seleção de marca d'água.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.

Windows 2000

► Para criar uma marca d'água:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** da árvore de opções e a seguir selecione **Marca D'Água**. Clique em **Propriedades**.
- 5 Clique em **Marca D'Água**. Selecione **Nova** na lista suspensa e abra o **Editor de Marca D'Água**.
- 6 Execute um dos procedimentos a seguir:
 - Selecione **Texto** para uma marca d'água de texto. Adicione o texto que desejar na caixa, e a seguir escolha quaisquer opções desejadas.
 - Se disponível, selecione **Bitmap** e selecione o arquivo de bitmap, e em seguida selecione as opções desejadas.

Em alguns casos, você poderá visualizar como sua marca d'água aparece com um Tamanho de Papel e Orientação específicos.

NOTA: A exibição de visualização nem sempre coincide com a saída real na impressora.

- 7 Clique em **OK** para fechar o diálogo Marca D'Água.
- 8 Clique em **OK** para fechar as Opções avançadas.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Clique em **OK** para imprimir seu documento com a marca d'água.

Envio de fax

Enviar um fax dos drivers de impressão e fax do CentreWare compreende o mesmo procedimento básico de enviar um trabalho de impressão. Quando o Tipo de trabalho está definido para Fax, você poderá enviar um documento para uma máquina de fax remota.

NOTA: O procedimento a seguir se aplica aos modelos DC 440/432/425/420 com a opção de Fax instalada. As opções de Fax em rede podem ser configuradas em outros modelos do Document Centre com aplicativos de terceiros.

Windows 95/98/Me/NT (Aperfeiçoado)

► Para enviar um fax:

- 1 Selecione **Arquivo > Imprimir** no aplicativo.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia papel/Saída, selecione **Fax** como seu Tipo de trabalho.

NOTA: Se Enviar fax não aparecer na lista de Tipos de trabalho, abra a guia Configuração do sistema e selecione **Fax de LAN** na lista de Opcionais instaláveis. Retorne à guia Papel/Saída (Papel). Enviar fax será exibido como um Tipo de trabalho.

- 4 Clique em **OK** para retornar ao diálogo Imprimir. Clique em **OK**.
- 5 Aparece a Configuração de Fax de LAN da Xerox. Use as funções nestas guias para criar lista de destinatário(s) de fax e para configurar opções de fax.
- 6 Clique em **OK** para enviar o fax.

Para obter informações para enviar Fax com o Diretório de Fax, consulte *Utilização do Diretório de Fax* na página 3-1.

Windows NT (padrão)

► Para enviar um fax:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documentos**.
- 5 Em **Tipo de trabalho**, selecione **Fax** na lista suspensa.
- 6 Clique em **OK** para retornar ao diálogo de impressão.
- 7 Clique em **OK** para enviar o fax. Aparece a Configuração de Fax de LAN da Xerox.
- 8 Use as funções nestas guias para criar lista de destinatário(s) de fax e para configurar opções de fax.
- 9 Clique em **OK** para enviar o fax.
- 10 Para obter informações para enviar Fax com o Diretório de Fax, consulte *Utilização do Diretório de Fax* na página 3-1.

Windows 2000

NOTAS: 1) Para enviar um fax no Windows 2000 e em redes NetWare, será preciso usar o driver de impressão e fax do NT 4.0.

2) Para redes IP verdadeiras, você pode usar o LPR para imprimir para uma porta IP em sua estação de trabalho, o que permite enviar Fax usando o driver de impressão e fax do Windows 2000.

Envio de fax

► Para enviar um fax:

- 1 Seleccione **Arquivo > Imprimir** em seu aplicativo.
- 2 Seleccione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Seleccione a guia **Papel/Saída**, e a seguir clique em **Avançado**.
- 4 Seleccione **Opções de documento** da árvore de opções e a seguir seleccione **Fax** para Tipo de trabalho.
- 5 Clique em **OK**.
- 6 Clique em **OK**. Aparece o diálogo Configurar Fax.
- 7 Seleccione as funções nestas guias para criar destinatário de Fax e para configurar as opções de Fax.

NOTA: Antes de enviar um Fax, altere a Qualidade de Impressão (na árvore de opções Gráfico) para uma resolução de 400 dpi ou menos. Esta configuração permanece para todos os trabalhos de impressão/fax, até que você seleccione uma Qualidade de Impressão diferente e saia do driver de impressão e fax.

- 8 Clique em **OK** para enviar.



Utilização do Diretório de Fax

O Diretório de Fax é uma ferramenta de software que permite criar e gerenciar uma lista de contatos pessoais e profissionais com quem você se corresponde por meio de fax. A ferramenta Diretório de Fax simplifica a integração da funcionalidade envio de fax em rede dos Xerox Document Centre Systems em seus processos de trabalho diários.

NOTA: O Diretório de Fax suporta os modelos de Document Centre com recursos integrados de fax. Alguns modelos podem requerer a instalação de equipamento opcional, enquanto outros modelos podem fornecer soluções alternativas de fax via LAN, que não sejam compatíveis com O diretório de Fax. Consulte a documentação fornecida com seu Document Centre para obter informações de recursos específicos e de suporte.

Acesso ao Diretório de Fax

O Diretório de Fax é instalado quando você instala um driver de de impressão/fax do CentreWare. Você pode acessar o Diretório de Fax de seus diálogos de Configuração de Fax que são exibidos quando do envio de um trabalho de fax.

Se você tiver os Serviços de Rede do CentreWare instalados, poderá acessar o Diretório de Fax do menu Iniciar do Windows ou de um atalho na área de trabalho do Windows.

► **Para acessar o Diretório de Fax dos Serviços de Rede do CentreWare:**

Selecione **Iniciar > Programas > Xerox CentreWare > Diretório de Fax**.

O Diretório de Fax é aberto.

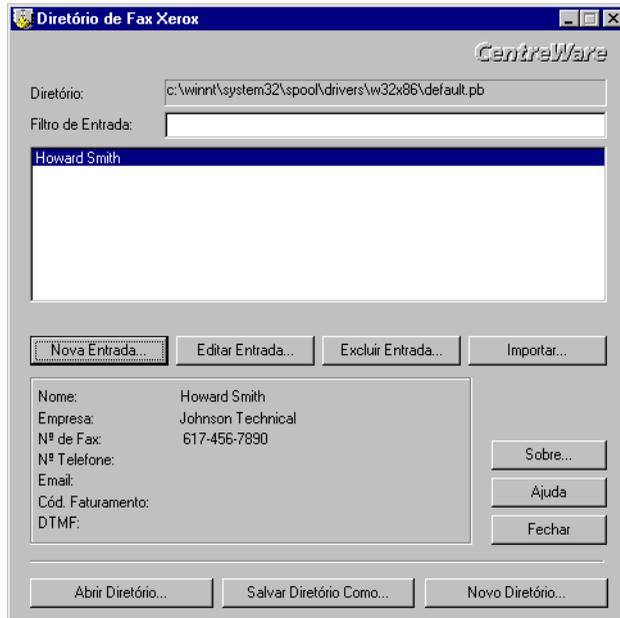


Figura 3-1: Diretório de Fax do CentreWare

NOTA: O Diretório de Fax permite inserir e salvar dados necessários para enviar fax para destinatários. Entretanto, você de fato não pode enviar um fax até abrir um documento em um aplicativo e seguir os procedimentos para envio de um fax. Consulte *Envio de fax* na página 2-45 para obter mais informações sobre como enviar um fax.

Funções do Diretório de Fax

As seguintes funções estão disponíveis com o Diretório de Fax:

- **Filtro de entrada**—localiza entradas específicas no diretório. Por exemplo, se você digitar **S** no campo Filtro de entrada, todas as entradas do diretório que se iniciem com a letra **S** são exibidos na lista. As entradas exibidas no diretório coincidem com as letras que você digitar no campo Filtro de entrada. Quando o campo Filtro de entrada é deixado em branco, todas as entradas do diretório são exibidas.
- **Importar**—importa entradas de diretório de outro arquivo de origem, incluindo entradas de arquivos do Macintosh, Windows e de texto do UNIX.
- **Abrir diretório**—abre um arquivo de Diretório de Fax existente. O diálogo Abrir diretório é exibido. O diálogo permite localizar e selecionar arquivos de diretório que estejam nas unidades de seu computador ou rede.
- **Salvar diretório como**—salva suas entradas atuais do diretório como um arquivo de Diretório de Fax. O diálogo Salvar diretório Como é exibido. Este diálogo permite especificar um nome, local/rede e tipo de arquivo para o arquivo atual de diretório.

A extensão padrão de nome de arquivo para os arquivos de Diretório de Fax do CentreWare é (*.pb). Você também pode salvar arquivos de Diretório de Fax em um formato ASCII (texto), que é útil para imprimir suas entradas do diretório ou para converter os dados do diretório para uso em outros aplicativos.

- **Novo Diretório**—cria um novo diretório com um nome de arquivo e local de diretório que você especificar.
- **Gerenciar Entradas do Diretório**—cria, exclui ou altera informações sobre destinatários de fax no diretório.

Adição de entradas

Indivíduos e grupos para os quais você envia com regularidade faxes podem ser adicionados ao Diretório.

Entradas individuais

► Para adicionar entradas individuais no Diretório de Fax:

- 1 Clique em **Nova entrada**.
- 2 Selecione **Individual** e a seguir clique em **OK**.
- 3 Digite o nome do destinatário (requerido) e número de fax (requerido), assim como qualquer informação adicional que você possa requerer.
- 4 Clique em **OK** para fechar o diálogo Editar destinatário.
- 5 Repita as etapas 1-3 para criar entradas adicionais.

NOTA: Clique em **Editar entrada** para modificar uma entrada atual em seu diretório. Clique em **Excluir entrada** para excluir a entrada atual selecionada.

Entradas de Grupo

Os indivíduos precisam ser inseridos no diretório antes que um grupo possa ser criado.

► Para adicionar entradas de grupos no Diretório de Fax:

- 1 Clique em **Nova entrada**.
- 2 Selecione **Grupo** e a seguir clique em **OK**.
- 3 Adicione um nome à caixa Nome de grupo.
- 4 Na caixa Entrada de diretório (esquerda), clique nos nomes que desejar incluir neste grupo, e a seguir clique na seta direita para mover estes para a caixa Membros do grupo. Clique em **OK**.

Importação de entradas

Você pode importar entradas no diretório de outras origens, como de arquivos do Macintosh, Windows e UNIX. O Diretório de Fax suporta arquivos de texto (.txt) ou valores separados por vírgula (.csv). Quando você importa um arquivo de diretório de outra origem, terá que especificar os campos e delimitadores das informações.

► Para importar um arquivo no Diretório de Fax:

- 1 Acesse o Diretório de Fax.
- 2 Na guia Diretório, abra um diretório existente.
- 3 Clique em **Editar**.
- 4 Clique em **Importar**.
- 5 Digite um nome ou procure o arquivo desejado (.txt ou .csv).
- 6 Na lista suspensa, selecione um campo que coincida com um campo existente no arquivo. Clique em **Inserir campo**. O campo é adicionado à lista de ordem de importação. Repita esta etapa para todas as informações existentes no arquivo. Selecione **<Ignorar>** para ignorar e não importar um campo existente. Use as setas para cima ou para baixo para mover os campos na lista. Para excluir um campo da lista, clique em **Remover campo**.
- 7 Selecione um delimitador de campo. Os delimitadores de campo separam as informações dos campos individuais no arquivo e podem ser uma vírgula, nova linha, espaço ou tab. Selecione o delimitador de campo usado na importação do arquivo.
- 8 Selecione um delimitador de registro. Os delimitadores de registro separam os registros de informações em um arquivo. Um registro contém todas as informações de campos para uma entrada. Um delimitador de registro pode ser uma nova linha, duas novas linhas, um tab ou um espaço.

NOTA: Os delimitadores de campo e registro precisam ser únicos ou as informações do arquivo serão incorretamente importadas.

- 9 Quando concluir, clique em **OK** para importar o arquivo.

Envio de documentos por fax

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione um Document Centre capaz de enviar fax.
- 3 Abra o driver de de impressão e fax para o Document Centre e selecione **Fax** como o Tipo de Trabalho.

NOTA: Consulte *Envio de fax* na página 2-45 para obter informações completas sobre o envio de Fax em ambientes Windows.

- 4 Feche o driver de de impressão e fax e envie o trabalho. O diálogo Configuração de Fax de LAN é aberto.
- 5 Na guia Fax, defina as configurações que desejar.

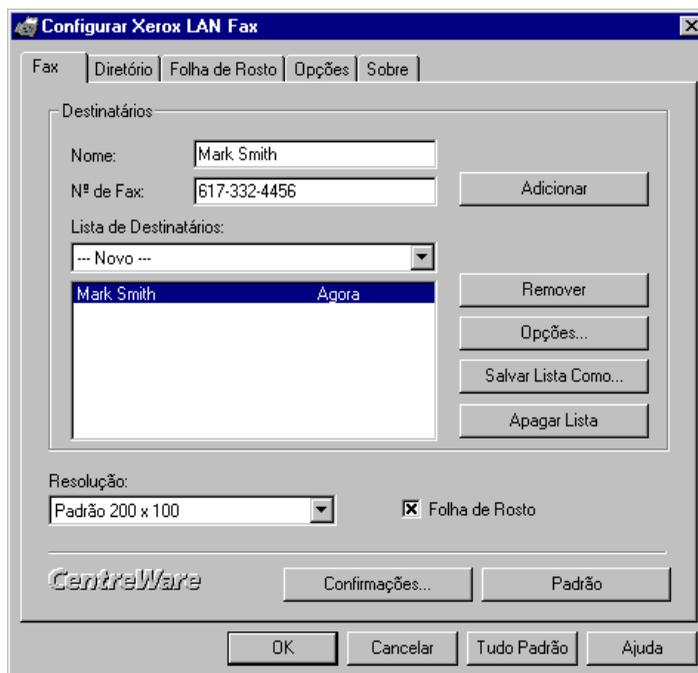


Figura 3-2: Guia Fax

- 6 Clique na guia Diretório para selecionar um indivíduo ou grupo nas Entradas de Diretório e clique na seta direita para especificar o(s) destinatário(s) para este fax. Ou, você pode clicar em **Editar** para abrir o Diretório de Fax e adicionar uma nova entrada ou editar uma entrada existente.

NOTA: Ao adicionar um destinatário para o campo Destinatários na guia Diretório, automaticamente adiciona o mesmo indivíduo na lista de Destinatários na guia Fax.

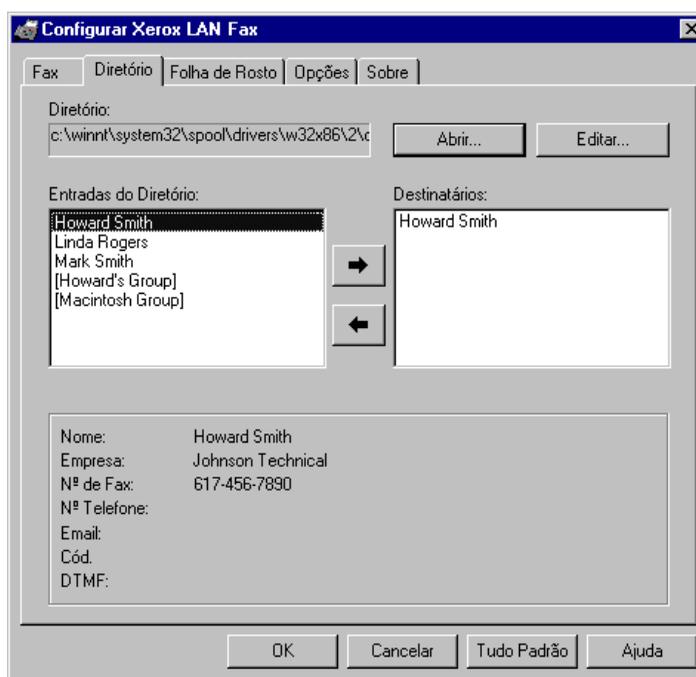


Figura 3-3: Guia Diretório

- 7 Defina todas as outras configurações na Guia Configuração de Fax. Se você estiver enviando um Fax para um destinatário que não esteja listado na lista de Destinatários de Diretório de Fax, clique na guia Fax e insira o nome do destinatário e o número do Fax.

NOTA: Um nome de destinatário e número do Fax são requeridos para todos os trabalhos de fax, outras configurações e recursos são opcionais.

- 8 Clique em **OK** quando estiver pronto para enviar o Fax.



Instalação e utilização do Utilitário de Gerenciamento de Fontes

O Utilitário de Gerenciamento de Fontes é uma ferramenta usada para efetuar a manutenção de fontes em suas impressoras de rede. As listas de fontes podem ser desenvolvidas e alteradas para uso por todas as impressoras. Por exemplo, se você tiver fontes especiais que são usadas em documentos, mas não estão disponíveis em sua(s) impressora(s), poderá usar o Utilitário de Gerenciamento de Fontes para efetuar o download das fontes requeridas para as impressoras. Com o uso do utilitário, as fontes podem ser exibidas, impressas, descarregadas para impressoras ou exportadas para um arquivo. Listas de impressoras para o gerenciamento de fontes também podem ser mantidas.

Instalação do Utilitário de Gerenciamento de Fontes

► Para instalar o utilitário:

- 1 Insira o CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare na unidade apropriada. O programa Autoplay é iniciado.
- 2 Clique em **Utilitários**.
- 3 Clique em **Instalar o Utilitário de Gerenciamento de Fontes**.
- 4 O assistente de instalação é aberto. Clique em **Avançar**.
- 5 Selecione para aceitar o contrato de licença. Clique em **Avançar**.
- 6 Digite o nome do usuário e empresa.
- 7 Selecione o tipo de instalação. Clique em **Avançar**.
- 8 Clique em **Instalar** para instalar o utilitário na estação de trabalho.
- 9 Clique em **Concluir** para sair do assistente de instalação.
- 10 No diálogo de reinicialização da estação de trabalho, clique em **Sim**. A estação de trabalho é reinicializada.

A instalação está concluída.

Desinstalação do Utilitário de Gerenciamento de Fontes

O Utilitário de Gerenciamento de Fontes tem um programa de manutenção que pode desinstalar, alterar e/ou reparar o aplicativo.

► Para desinstalar o utilitário:

- 1 Localize o arquivo **Setup** e clique duas vezes.
- 2 Clique em **Avançar**.
- 3 Selecione **Remover**. Clique em **Avançar**.
- 4 Clique em **Remover**.

O Utilitário de Gerenciamento de Fontes é removido de seu sistema.

► Para alterar o utilitário:

- 1 Localize o arquivo **Setup** e clique duas vezes.
- 2 Clique em **Avançar**.
- 3 Selecione **Alterar**. Clique em **Avançar**.
- 4 Selecione na árvore um aplicativo a ser alterado. Clique em **Avançar**.
- 5 Clique em **Instalar**.

► Para reparar o utilitário:

- 1 Localize o arquivo **Setup** e clique duas vezes.
- 2 Clique em **Avançar**.
- 3 Selecione **Reparar**.
- 4 Clique em **Instalar**.

Como acessar o Utilitário de Gerenciamento de Fontes

► Para acessar o utilitário no Windows 95/98/NT:

Selecione **Programas>Utilitário de Gerenciamento de Fontes da Xerox>Utilitário de Gerenciamento de Fontes**.

Utilização do Utilitário de Gerenciamento de Fontes

Lista de impressoras

A lista de impressoras é exibida na caixa de listagem Impressoras selecionadas na tela principal do Utilitário de Gerenciamento de Fontes. A lista de impressoras consiste em todas as conexões de impressoras mapeadas para estações de trabalho de clientes. Quando uma impressora é selecionada, suas opções de configuração aparecem no diálogo Descrição da impressora na tela.

Seleção de uma impressora

Você seleciona uma impressora para o gerenciamento de fontes ao clicar na caixa de seleção junto ao nome da impressora. Quando uma impressora for selecionada, estará disponível para as operações de gerenciamento de fontes, como o download de fontes.

Impressão de uma lista de fontes da impressora

Você pode imprimir uma listagem de fontes PCL e PostScript que residem em uma impressora selecionada.

Lista de Fontes PCL

► Para imprimir uma lista de fontes PCL:

- 1 Na tela principal do utilitário de Gerenciamento de Fontes, selecione uma impressora.
- 2 Clique em **Imprimir lista de fontes**.
- 3 No menu, selecione **Lista de Fontes PCL** para imprimir uma lista de fontes PCL que residem atualmente na impressora.

Lista de Fontes PostScript

► Para imprimir uma lista de fontes PostScript:

- 1 Na tela principal do utilitário de Gerenciamento de Fontes, selecione uma impressora.
- 2 Clique em **Imprimir lista de fontes**.
- 3 No menu, selecione **Lista de Fontes PostScript** para imprimir uma lista de fontes PostScript que residem atualmente na impressora.

Trabalho com listas de fontes

Você pode exibir, editar ou imprimir uma lista de fontes usando a tela Lista de Fontes de Impressão. As listas de fontes podem ser filtradas para somente exibir tipos específicos de fontes. A lista ou exibição de fontes pode então ser impressa. As fontes também podem ser adicionadas ou excluídas desta tela.

As fontes podem ser filtradas por fontes PostScript, PCL, permanentes ou descarregadas.

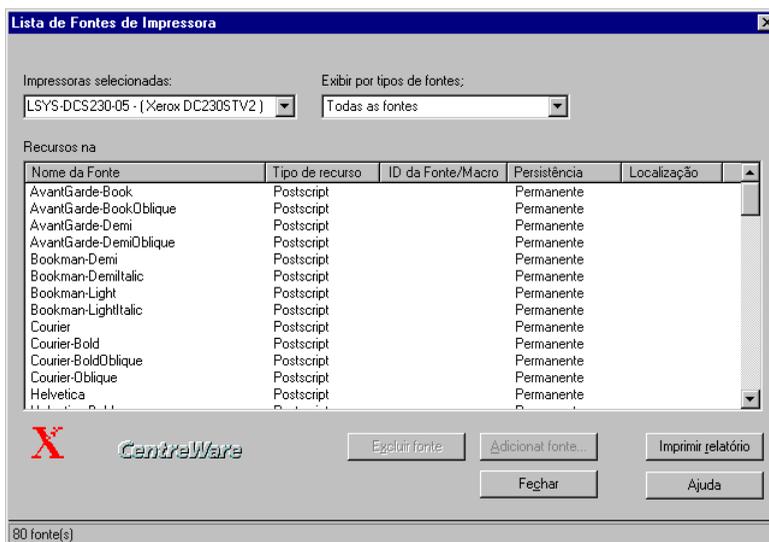


Figura 4-1: Tela Lista de fontes

Fontes válidas

Os seguintes tipos de fontes são exibidas em uma lista de fontes da impressora:

- Fontes de base permanente
- Fontes de Armazenamento Não Voláteis (NVS) descarregáveis
- Fontes RAM descarregáveis
- Fontes temporárias descarregáveis

NOTA: Somente as fontes descarregáveis e temporárias podem ser removidas da Lista de Fontes da Impressora.

As seguintes fontes são descarregáveis pelo Utilitário de Gerenciamento de Fontes:

- Adobe Tipo 1 (PostScript Outline)
- Adobe Tipo 3 (PostScript User/Bitmap)
- Adobe Tipo 42 (PostScript True Type)
- PCL 0
- PCL 15 (True Type)
- Windows True Type (convertida para PostScript ou PCL)

Exibição de uma lista de fontes

► Para exibir uma lista de fontes para uma impressora selecionada:

- 1 Na tela principal do utilitário de Gerenciamento de Fontes, selecione uma impressora.
- 2 Clique em **Exibir/Editar lista de fontes**. Aparece a tela Lista de Fontes da Impressora.
- 3 Selecione um filtro na lista suspensa **Exibir por tipo de fonte**. As fontes que residem na impressora selecionada, são exibidas na caixa de listagem Funções na impressora.
- 4 Para exibir as fontes que residem em outra impressora, selecione uma impressora na lista suspensa **Impressoras selecionadas**.

Edição de uma lista de fontes

Excluir uma fonte

► Para excluir uma fonte:

- 1 Na tela principal do utilitário de Gerenciamento de Fontes, selecione uma impressora.
- 2 Clique em **Exibir/Editar lista de fontes**. Aparece a tela Lista de Fontes da Impressora.
- 3 Para excluir uma fonte, selecione a fonte e clique em **Excluir fonte**. Você pode selecionar várias fontes.
- 4 Clique em **Sim** no diálogo de confirmação para executar a exclusão. A fonte é removida da impressora.

NOTA: Fontes de base permanente não podem ser removidas das impressoras.

Adicionar uma fonte

► **Para adicionar uma fonte:**

- 1 Na tela principal do utilitário de Gerenciamento de Fontes, selecione uma impressora.
- 2 Clique em **Exibir/Editar lista de fontes**. Aparece a tela Lista de Fontes da Impressora.
- 3 Clique em **Adicionar fonte**.

A tela Gerenciar Funções é exibida, permitindo adicionar fontes à impressora ao efetuar o download ou ao executar outras atividades de gerenciamento de fontes.

Impressão de uma lista de fontes ou exibição

Você pode imprimir a lista de fontes ou exibição que tiver selecionado e exibido na tela Lista de Fontes da Impressora. Existem duas opções para a impressão da lista:

Você pode imprimir uma lista de fontes de uma impressora selecionada, que imprime uma amostra das próprias fontes ou simplesmente imprimir os nomes das fontes na lista de fontes exibida em qualquer impressora.

► **Para imprimir uma lista de fontes ou exibição:**

- 1 Na tela principal do utilitário de Gerenciamento de Fontes, selecione uma impressora.
- 2 Clique em **Exibir/Editar lista de fontes**. Aparece a tela Lista de Fontes da Impressora.
- 3 Para uma impressora selecionada, selecione o filtro desejado para a lista de fontes.
- 4 Clique em **relatório de impressão**. Selecione um tipo de listagem no menu.

A lista de fontes ou exibição é impressa.

Gerenciamento de funções

O Utilitário de Gerenciamento de Fontes permite efetuar o download de fontes para uma ou várias impressoras ou exportar fontes para um arquivo usando a tela Gerenciar funções. Você também pode exibir e/ou alterar a listagem de fontes (permanentes, temporárias, descarregadas ou não descarregadas) A lista de impressoras também pode ser alterada.

Exibição de funções

► Para exibir uma lista de funções:

- 1 Na tela principal do Utilitário de Gerenciamento de Fontes, selecione uma impressora e em seguida clique em **Gerenciar funções**. A tela Gerenciar funções é aberta.
- 2 Selecione uma impressora na caixa de listagem Impressoras selecionadas.
- 3 Clique no local da impressora para as funções, Disco Rígido da Impressora ou Flash de Impressora (SIMM) opcional se disponível.

As fontes disponíveis são exibidas na caixa de listagem Funções, incluindo o nome do arquivo da fonte, nome da fonte, tipo de função (fonte PCL ou PostScript) e status (descarregada, não descarregada, temporária ou permanente).

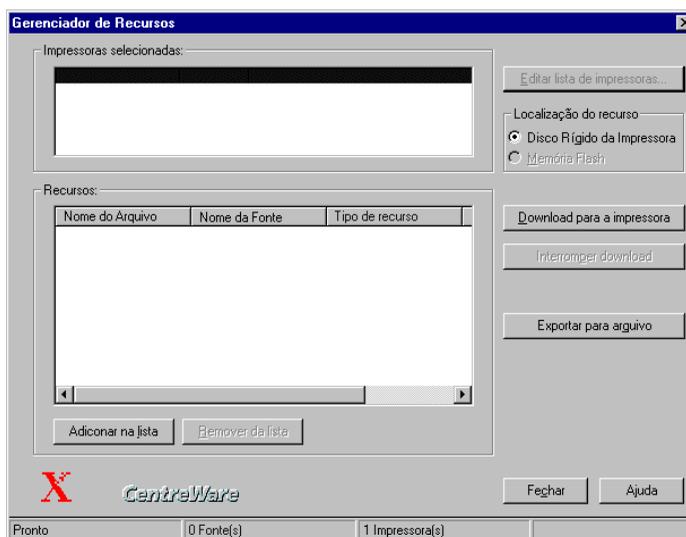


Figura 4-2: Tela Gerenciador de funções

Edição de funções

Você pode alterar as fontes listadas na tela Gerenciar funções ao adicionar ou remover fontes da lista de funções.

Remover fontes da lista de funções

► Para remover uma fonte:

- 1 Na caixa de listagem Funções, selecione as fontes que desejar excluir.
- 2 Clique em **Remover da lista**.
- 3 Confirme que deseja remover as fontes ao clicar em **Sim** no diálogo de confirmação.

As fontes são excluídas.

Adicionar fontes na lista de funções

► Para adicionar uma fonte:

- 1 Clique em **Adicionar à lista**. Aparece a caixa de diálogo Abrir.
- 2 Selecione um arquivo de fonte para ser adicionado à lista de impressoras.
- 3 Clique em **Abrir**.

A fonte é adicionada à Lista de Funções e está disponível para download ou exportação.

Edição da lista de impressoras

- **Para alterar as impressoras listadas na tela gerenciar funções:**
- 1 Na tela Gerenciar funções, clique em **Editar lista de impressoras**.
 - 2 Selecione ou desselecione impressoras ao clicar na caixa de seleção junto ao nome da impressora.
 - 3 Clique em **Aplicar**.

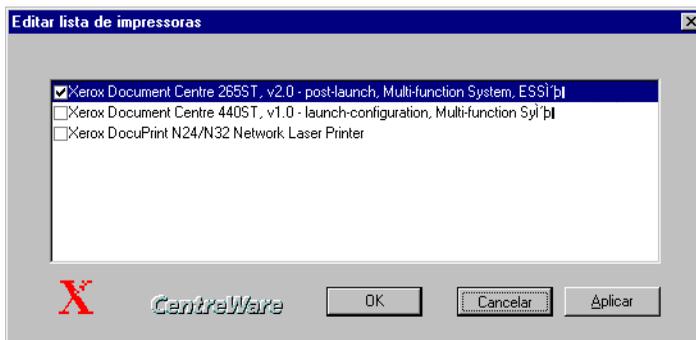


Figura 4-3: Diálogo Editar lista de impressoras

Download de fontes para uma impressora

Uma ou várias fontes podem ser descarregadas para uma ou várias impressoras listadas na lista de impressoras.

► Para efetuar o download de fontes:

- 1 Na tela Gerenciar funções, selecione as impressoras para as quais deseja efetuar o download de fontes. O Utilitário de Gerenciamento de Fontes irá indicar o espaço remanescente para o download de cada uma das impressoras selecionadas.
- 2 Selecione **Local da função** para o qual as fontes serão descarregadas, Disco Rígido da Impressora ou Flash da Impressora (SIMM) opcional se disponível.
- 3 Selecione a fonte que deseja descarregar. O Utilitário de Gerenciamento de Fontes exibe os nomes, IDs, tipos e status das fontes a serem descarregadas e o tamanho de cada arquivo de fonte. O tamanho total de todas as fontes a serem descarregadas também será exibido. Se fontes True Type do Windows forem selecionadas, o utilitário instrui a designar que interpretadores (PCL ou PostScript ou ambos) para os quais as fontes devem ser colocadas a disposição.
- 4 Clique em **Download para impressoras**.

As fontes selecionadas são descarregadas para as impressoras selecionadas. O Utilitário de Gerenciamento de Fontes executa uma verificação de validade nas fontes sendo descarregadas. Aparece uma mensagem informando que esta verificação está em andamento.

Se uma fonte não puder ser descarregada, por exemplo se um arquivo de fonte é inválido, aparece uma mensagem de erro. Se o Utilitário de Gerenciamento de Fontes determinar que o interpretador da impressora não suporta uma fonte selecionada, esta não será descarregada. O status na coluna Status da caixa de texto Funções é modificado, indicando que a fonte foi descarregada com êxito.

Se as fontes já estiverem instaladas em uma impressora, você será avisado ou uma mensagem de advertência irá aparecer indicando esta condição.

Quando o download estiver concluído, aparece uma mensagem indicando que o processo foi concluído com êxito.

Exportação de fontes para um arquivo

► Para exportar fontes para um arquivo .prn:

- 1 Na tela Gerenciar funções, selecione as fontes que desejar exportar.
- 2 Selecione **Local da função** para o qual as fontes serão descarregadas, Disco Rígido da Impressora ou Flash da Impressora (SIMM) opcional se disponível.
- 3 Clique em **Exportar para arquivo**.
- 4 No diálogo Salvar como que aparece, digite o nome do arquivo e o local do diretório para o arquivo. Clique em **OK**.

O arquivo .prn é salvo com as informações de fontes especificadas.

Interrupção do download ou exportação durante o processamento

► Para interromper o download de fontes ou o processo de exportação de arquivo:

- 1 Clique em **Interromper o download**.
- 2 Confirme que deseja interromper o processo ao clicar em **Sim** no diálogo de confirmação.

O download ou o processo de exportação é cancelado.



Instalação e utilização do Monitor de Porta TCP/IP da Xerox

O Monitor de Porta TCP/IP da Xerox é usado com os drivers de impressão e fax Bidirecionais padrão do CentreWare (Windows NT/2000) e para a impressão no Windows usando o LPR ou Port 9100.

A comunicação Bidirecional (Bidi) permite que um driver de impressão se comunique com a impressora através de sua rede. Quando as propriedades do driver de impressão e fax são acessadas, o driver de impressão e fax pode adquirir informações da impressora, incluindo seu status operacional atual e as configurações.

Ao imprimir com o protocolos de impressão LPR e Port 9100, o monitor de porta permite que o spooler de impressão do Windows envie documentos aos CentreWare Document Centres.

Instalação do Monitor de Porta TCP/IP

Se você instalar o monitor de porta em um servidor de impressão do Windows NT/2000, todas as estações de trabalho irão suportar comunicações Bi-Di.

NOTA: Atualmente, somente os drivers de impressão e fax padrão do Windows NT/2000 têm as funções bidirecionais quando instalados em um ambiente de rede TCP/IP. Consulte o Website da Xerox para verificar futuras versões dos drivers de impressão e fax Bidirecionais para outros ambientes de rede.

► Para instalar o monitor de porta:

- 1 Insira o CD dos Drivers de Impressora e Fax do CentreWare na unidade apropriada. O programa Autoplay é iniciado.
 - 2 Clique em **Utilitários**.
 - 3 Clique em **Instalar monitor de porta**. Clique em **OK**.
 - 4 No prompt para parar o spooler de impressão do Windows, clique em **OK**. O spooler de impressão do Windows precisa ser interrompido antes que a extensão de arquivo apropriada possa ser removida para a atualização. O spooler é reiniciado quando a atualização for concluída.
 - 5 Os arquivos são copiados para o servidor. No diálogo de êxito, clique em **OK**.
- O monitor de porta é instalado e disponível para uso ao adicionar/configurar uma porta TCP/IP.

Atualização do Monitor de Porta TCP/IP

► Para atualizar o monitor de porta:

- 1 Insira o CD dos Drivers de Impressora e Fax do CentreWare na unidade apropriada. O programa Autoplay é iniciado.
- 2 Clique em **Utilitários**.
- 3 Clique em **Instalar monitor de porta**.
- 4 Selecione **Instalar/Atualizar monitor de porta**. Clique em **OK**.
- 5 No prompt para parar o spooler de impressão do Windows, clique em **OK**. O spooler de impressão do Windows precisa ser interrompido antes que a extensão de arquivo apropriada possa ser removida para a atualização. O spooler é reiniciado quando a atualização for concluída.
- 6 Os arquivos são copiados para o servidor. No diálogo de êxito, clique em **OK**.
- 7 O monitor de porta é atualizado.

Desinstalação do Monitor de Porta TCP/IP

► Para desinstalar o monitor de porta:

- 1 Desconecte todas as impressoras das portas TCP/IP. Aparece uma advertência se quaisquer impressoras estiverem conectadas, indicando que o processo de desinstalação não pode continuar.
- 2 Insira o CD dos Drivers de Impressora e Fax do CentreWare na unidade apropriada. O programa Autoplay é iniciado.
- 3 Clique em **Utilitários**.
- 4 Selecione **Remover monitor de porta**. Clique em **OK**.
- 5 Os arquivos são removidos do servidor. No prompt de êxito, clique em **OK**.

Os arquivos e entradas do registro do monitor de porta são removidos.

Assistente para Adicionar Monitor de Impressora TCP/IP da Xerox

O Assistente para Adicionar Porta de Impressora TCP/IP o conduz através do processo de adicionar uma porta para uma impressora em sua rede. O assistente localiza a impressora e em seguida configura automaticamente uma porta TCP/IP para a impressora. Você acessa o assistente do driver de impressão e fax ao selecionar para adicionar uma porta.

Adicionalmente, se o assistente não puder localizar a impressora e configurar automaticamente a porta para a impressora, você pode especificar parâmetros para definir a porta e em seguida configurá-la manualmente.

Acesso ao assistente

► **Para acessar o assistente:**

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora desejada e selecione **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Portas**.
- 4 Clique em **Adicionar porta**.
- 5 Selecione **Porta TCP/IP da Xerox** e clique em **Nova porta**. O Assistente para Adicionar Porta de Impressora TCP/IP da Xerox é aberto.

Adição e configuração de uma porta TCP/IP

► Para adicionar e configura uma porta usando o assistente:

- 1 No diálogo de abertura, clique em **Avançar** para continuar. O Assistente para Adicionar Porta TCP/IP da Xerox é aberto.

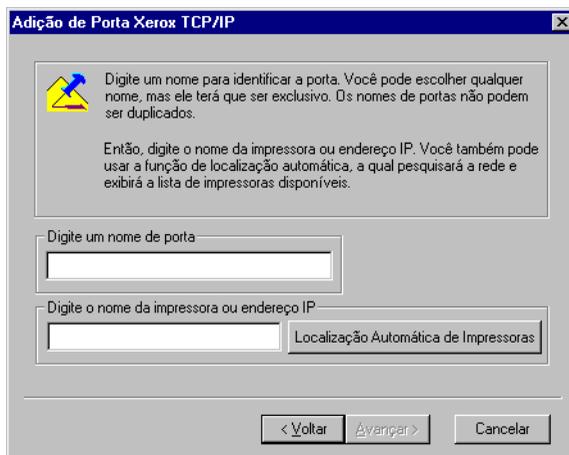


Figura 5-1: Tela Adicionar TCP/IP da Xerox

- 2 Digite um nome para a porta de impressora. Este nome pode conter até 50 caracteres e precisa ser único. O nome da porta não pode coincidir com qualquer outro nome de porta configurada em sua rede.

NOTA: O nome do spooler de impressão do Windows não poder conter mais do que 50 caracteres.

- 3 Execute uma das etapas a seguir:
 - Digite o nome de DNS ou Endereço IP da impressora, desejado.OU
 - Clique em **Localização automática da impressora** se não souber qual o nome DNS ou Endereço IP da impressora.

Localização automática

O processo de localização automática da impressora executa, inicialmente, uma procura local na rede para localizar as impressoras. Quando estiver concluída, um diálogo exibe uma lista mostrando os resultados.

- a) Se a impressora desejada não for encontrada, clique em **Subredes** para ampliar a procura. Aparece o diálogo Subredes que permite a ampliar a procura por impressoras em sua rede.
- b) Digite a Máscara de subrede ou Endereço de subrede para melhor definir a procura. Clique em **Adicionar** para adicionar as informações de subrede para a lista de endereços de subredes.
- c) Quando concluir, clique em **OK** para executar a procura na subrede. A localização automática de impressoras retorna o(s) Endereço(s) IP para as impressoras encontradas na procura na subrede. Clique em **Atualizar** para atualizar a tela.



Figura 5-2: Tela Subredes

- Escolha uma impressora e clique em **OK** para retornar o Endereço IP para a tela Adicionar Porta TCP/IP da Xerox.

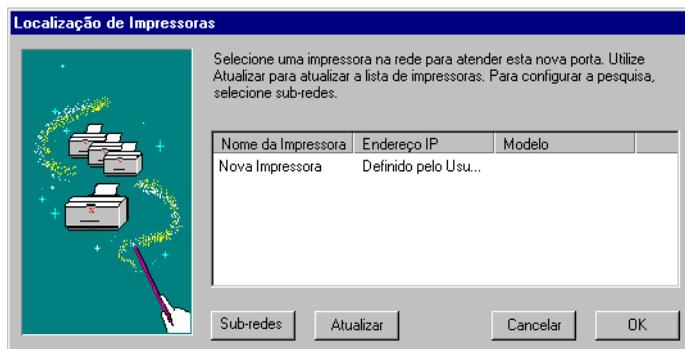


Figura 5-3: Tela Localização de impressora

- Clique em **Avançar**. A porta é configurada automaticamente. As configurações são exibidas na tela Concluindo.



Figura 5-4: Tela Concluindo

- Se as configurações estiverem corretas, clique em **Concluir**.
- Se a impressora não puder ser encontrada, aparece uma tela de informações adicionais.

A impressora não pôde ser encontrada

Se você souber que o Endereço IP ou nome DNS da impressora está correto, mas a impressora não pode ser localizada em sua rede, aparece uma tela de informações adicionais. Esta tela é usada para digitar informações adicionais sobre a impressora, para que o Assistente para Adicionar Porta de Impressora TCP/IP possa configurar a porta.

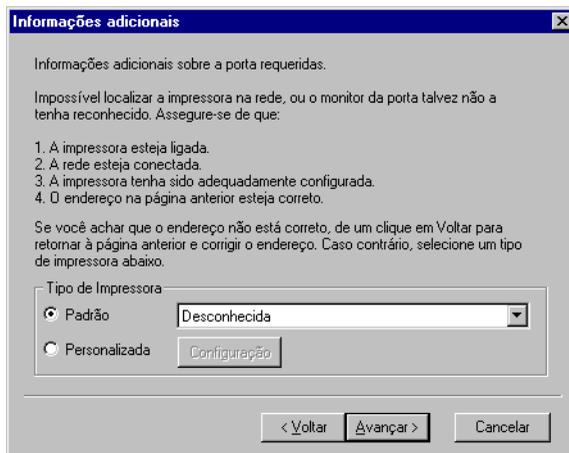


Figura 5-5: Tela de informações adicionais

► Para adicionar e configurar uma porta para uma impressora que não pode ser localizada:

- 1 Execute um dos procedimentos a seguir:
 - a) Se souber qual o tipo da impressora, clique em **Padrão** e selecione um tipo de impressora na lista suspensa.

Clique em **Avançar**. A porta é configurada. As configurações são exibidas na tela Concluindo.

Se as configurações estiverem corretas, clique em **Concluir**.

OU

- b) Se o tipo da impressora não estiver listado na lista suspensa Padrão, clique em **Personalizado**. Aparece a tela Configuração de Porta TCP/IP da Xerox, onde você pode definir manualmente as configurações da porta.

Configuração manual de uma Porta TCP/IP

Você pode usar este procedimento para definir as configurações atuais para uma porta manualmente.

► Para configurar uma Porta TCP/IP

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 2 Selecione a guia Portas (Windows NT).
- 3 Selecione a Porta TCP/IP da Xerox que desejar configurar ou editar.
- 4 Clique em **Configurar porta**. Aparece o diálogo Configuração de Porta TCP/IP.



Figura 5-6: Diálogo Configuração de Porta TCP/IP da Xerox

- 5 Diversas configurações estão disponíveis para alteração, incluindo:
- Nome ou Endereço IP da impressora
O nome DNS ou Endereço IP da impressora, da impressora conectada.
 - Protocolo
Protocolo suportado, LPR ou RAW (port 9100).
 - Configurações Raw
Número de porta TCP, usualmente port 9100 que é a configuração padrão.
 - Configurações Bidirecionais:
Comunicação Bidirecional ativada-ativar ou desativar o status e informações de configuração Bidirecional através da porta.
Atualizar configurações- especifica a frequência com que a rede é buscada para obter as alterações da impressora conectada. A configuração mínima é de 5 segundos e a máxima é de 600 segundos ou 10 minutos.
Status de atualização- especifica a frequência com que a impressora é buscada para obter as alterações de status. A configuração mínima é de 5 segundos e a máxima é de 600 segundos ou 10 minutos.
Nome de Comunidade do SNMP—especifica o nome de comunidade do SNMP na qual a impressora reside. O padrão é público.
- 6 Quando concluir, clique em **OK** para aplicar as configurações.

Como excluir uma Porta TCP/IP

► Para excluir uma Porta TCP/IP no Windows NT:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
 - 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora desejada e selecione **Propriedades**.
 - 3 Selecione a guia **Portas**.
 - 4 Selecione a Porta TCP/IP a ser excluída.
 - 5 Clique em **Excluir porta**.
 - 6 No diálogo de confirmação, clique em **Sim** para excluir a porta selecionada.
- A porta é removida.



Instalação e utilização da Ferramenta de Envio de TIFF

A Ferramenta de Envio de TIFF permite aos usuários a enviar arquivos TIFF (Tagged Image File Format) PDF (Portable Document Format), diretamente ao Document Centre para impressão.

Requisitos de estação de trabalho

A ferramenta de envio de TIFF pode ser usada em estações de trabalho que atendam os seguintes requisitos básicos:

- Windows 95, 98
- Windows NT 4.0
- Windows 2000
- 4 MB de espaço em disco rígido

NOTA: Seu Document Centre precisa ter um interpretador de TIFF para usar esta ferramenta.

Document Centre suportados

Os seguintes modelos do Document Centre somente suportam a impressão de TIFF através da Ferramenta de Envio de TIFF:

- DC 490/480/470/460

NOTA: Somente as versões mais recentes compatíveis com o CentreWare 5,3 fornecem o interpretador TIFF requerido. Verifique a configuração de seu Document Centre para confirmar este requisito.

Instalação da Ferramenta de Envio de TIFF

Use os procedimentos de instalação a seguir para instalar o software da Ferramenta de Envio de TIFF em uma estação de trabalho Windows.

► Para instalar a ferramenta de envio de TIFF

- 1 Insira o CD dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare na unidade apropriada. O programa Autoplay é iniciado.
- 2 Clique em **Utilitários**.
- 3 Clique em **Instalar a Ferramenta de Envio de TIFF**.
- 4 Clique em **Avançar** na tela de abertura do assistente de instalação.
- 5 Leia o Contrato de Licença de Software e clique em **Sim**.
- 6 Insira as informações do usuário e da empresa. Clique em **Avançar**.
- 7 Clique em **Concluir**. A ferramenta de envio de TIFF do CentreWare está pronta para ser usada.

Utilização da ferramenta de envio de TIFF

A Ferramenta de Envio de TIFF permite aos usuários a enviar arquivos TIFF (Tagged Image File Format) e PDF, diretamente ao Document Centre para impressão.

A vantagem principal deste aplicativo, é que ele não requer informações PostScript adicionais para o arquivo enviado (referido com frequência como embalador de PostScript). Ao invés disto, os arquivos TIFF ou PDF são enviados como arquivos prontos para impressão. Isto permite ao Document Centre efetuar o RIP (Raster Image Processor) para processar arquivos TIFF e PDF com rapidez.

Funções e opções

A ferramenta de envio de TIFF permite ao usuário a enviar arquivos TIFF ou PDF, únicos ou múltiplos, para um Document Centre.

O envio de arquivo TIFF e PDF permite ao usuário a:

- Ativar a função de Contabilidade
- Selecionar as opções de papel e de saída para seu documento.

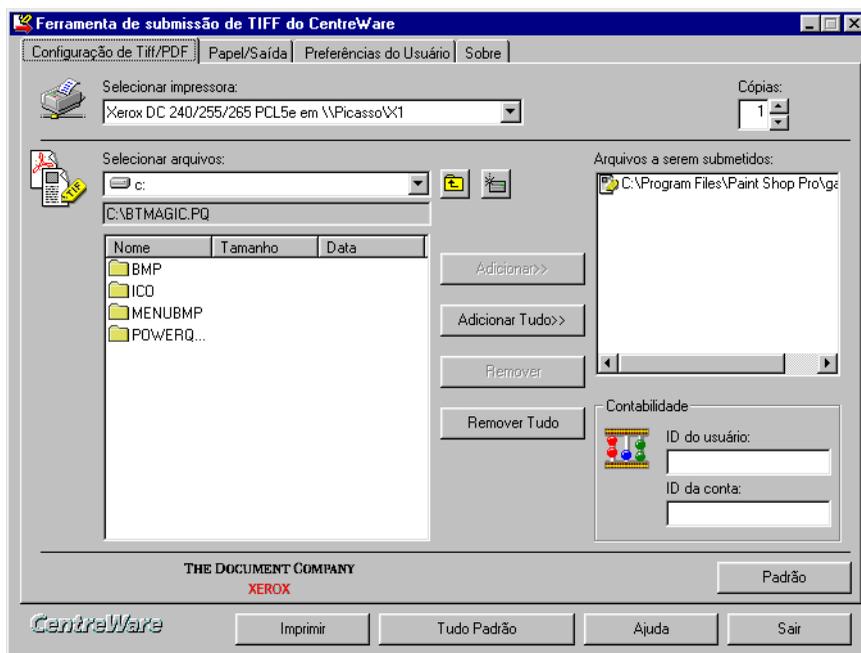


Figura 6-1: Configuração de TIFF

Utilização da ferramenta de envio de TIFF

Iniciar a ferramenta de envio de TIFF

► **Para iniciar o aplicativo:**

Clique em **Iniciar >Programas>Xerox CentreWare>Ferramenta de Envio de TIFF do CentreWare.**

Para imprimir um arquivo TIFF ou PDF

► **Para enviar um arquivo TIFF ou PDF para impressão:**

- 1 Selecione uma impressora compatível na lista **Selecionar impressora.**
- 2 Indique o número de cópias a serem impressas.
- 3 Localize os arquivos TIFF ou PDF a serem impressos.
- 4 Selecione cada nome de arquivo, e a seguir clique em **ADICIONAR** (ou clique duas vezes no nome do arquivo), para colocar o nome do arquivo na caixa **Arquivos a enviar.**
- 5 Insira os códigos de Contabilidade Pessoal (se a contabilidade estiver ativada e os códigos de contabilidade não são salvos entre as sessões).
- 6 Clique em **Imprimir.** O arquivo TIFF ou PDF é impresso no Document Centre.

NOTA: Somente as configurações padrão estão disponíveis para a impressão de arquivos PDF. Quaisquer alterações efetuadas nas configurações padrão resultam em um erro PostScript ao imprimir arquivos PDF.

Opções Papel/Saída

► Como usar as opções Papel/Saída:

- 1 Escolha o tamanho do papel.
- 2 Selecione as opções Impressão em 2 faces (1 ou 2 faces) e Orientação de imagem (retrato, paisagem). (somente impressão TIFF)
- 3 Selecione as outras funções opcionais (Folha de Identificação, Acabamento, Tipo de Trabalho e Destino de Saída) como necessário.

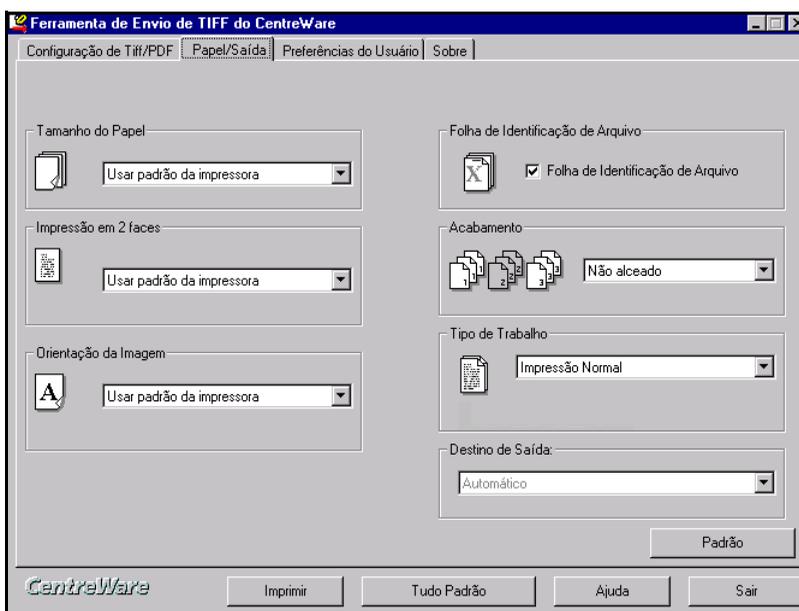


Figura 6-2: Opções de Papel/Saída

Opções de contabilidade

► Para usar as opções de contabilidade

- 1 Clique em **Usar contabilidade de rede**. Aparece o ícone em cores, indicando que a contabilidade está ativada.
- 2 Clique em **Salvar códigos de contabilidade** (opcional). Esta opção irá salvar os códigos de contabilidade entre as sessões.
- 3 Clique em **Ocultar ID de usuário** e **Ocultar ID de conta** (opcional). A seleção destas opções irá exibir asteriscos em lugar dos caracteres alfanuméricos na caixa de texto Contabilidade na guia Configuração de TIFF/PDF.

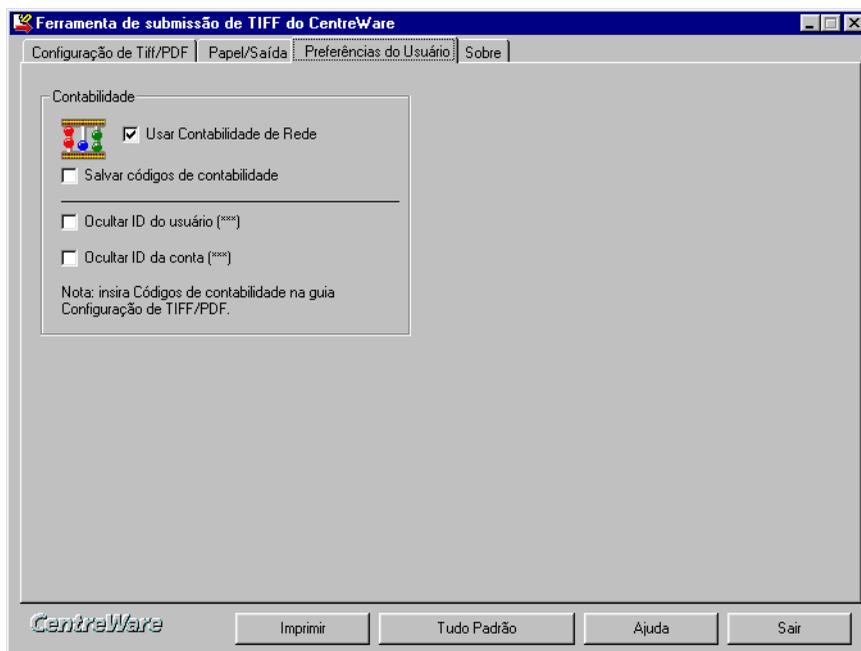


Figura 6-3: Opções de contabilidade



Solução de problemas

Erros de aplicativo, dispositivo e rede podem ocorrer em uma variedade de situações de impressão. Em muitos casos, basta reiniciar o aplicativo, a estação de trabalho ou a impressora para solucionar o problema. Este capítulo inclui alguns dos problemas mais comuns e perguntas frequentes relativas aos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare e a impressão no Document Centre.

Como solucionar um problema

Quando um problema persiste, documente a mensagem de erro e obtenha informações para definir o problema. Os seguintes procedimentos para a solução de problemas, são recomendados:

- Defina o problema com precisão. Onde, quando e como o problema ocorre?
- Reproduza o problema. O problema pode ser consistentemente ser reproduzido ou é um problema intermitente?
- Pergunte a outros usuários se tiveram o mesmo problema e mantenha um registro para acompanhar as ocorrências de problemas.
- Examine os dados para verificar tendências e os atributos comuns que possam estar relacionados ao problema. Por exemplo, o problema ocorre somente com uma impressora específica ou em uma configuração de estação de trabalho/rede específica?
- Revise a documentação do produto, incluindo os arquivos LEIAME e o Centro de Ajuda de Solução de Problema, para verificar se problemas similares estão documentados.

Se a causa e solução do problema não pode ser identificada, ligue para o Centro Nacional de Suporte ao Cliente da Xerox, para reportar informações de erro. Forneça ao representante de suporte a documentação que você obteve para definir o problema.

Questões comuns

Esta seção discute algumas questões comuns da funcionalidade de aplicativo e de driver de impressão e fax.

Impressão do Adobe Acrobat

Todas as versões do Adobe Acrobat têm apresentado várias formas de saída distorcida ao imprimir de um driver PCL. Linhas rajadas, espaçamento aleatório de caracteres e perda de dados tem sido observado em vários documentos PDF. O driver PostScript do CentreWare é recomendado para a impressão de arquivos Acrobat PDF.

Questões de compatibilidade do AdobePS 4.3.1

Algumas das funções fornecidas pelo driver principal de impressão da Adobe (usado pelo driver PostScript do Document Centre para o Windows 95/98/Me) não são suportadas em determinados aplicativos. Estes aplicativos podem simplesmente ignorar a função e não funcionam ou um erro de impressão pode acontecer em alguns casos raros.

A tabela a seguir inclui a maioria das questões de incompatibilidade de aplicativos para o driver PostScript do Windows 95/98/Me.

Aplicativo	Funções do Driver de Impressão e Fax
Acrobat 3.02, 4.0	Paisagem girada, imagem em espelho e imagem negativa
Corel Draw! 8.0	Dimensionamento, paisagem girada, marca d'água e Euro
Framemaker 5.56	Paisagem Girada
Freehand 7.0, 8.0	Várias em 1, dimensionamento, paisagem girada, marca d'água e imagem em espelho
Illustrator 8.0	Marca d'água e Euro
PageMaker 6.5	Várias em 1, dimensionamento, paisagem girada, marca d'água, imagem em espelho, imagem negativa e Euro
Photoshop 4.0, 5.0, 5.5	Marca d'água e Euro
QuarkXPress 3.32, 4.0	Várias em 1, paisagem girada, imagem em espelho, marca d'água e Euro
WordPerfect 7.0	Paisagem Girada

Tabela 7-1: Questões de funções do Driver de Impressão e Fax do CentreWare e aplicativos

Impressão de Livreto e Várias em 1

Alguns aplicativos não suportam a impressão de Livreto e Várias em 1.

- Documentos de combinação de correio do Microsoft Word não podem ser impressos como Livretos ou Várias em 1.
- Ocasionalmente, pode ocorrer a perda de dados ao imprimir um Livreto do Adobe Acrobat no Windows NT. Se isto ocorrer, desativar a opção **Ativar passagem de PostScript** no driver de impressão e fax pode resolver o problema.
- Com os drivers do Windows 95/98/Me PCL, poderá ser preciso restaurar as configurações de Livreto ou Várias em 1 antes de salvar seus documentos. Alguns aplicativos, como o Microsoft Word 97, irão salvar o fator de dimensionamento com o documento. Mais tarde, quando o documento é reaberto, o texto e gráficos podem ser impressos em formato reduzido, a não ser que você restaure a opção **Várias em 1** na guia Layout/Marca D'Água do driver de impressão para Uma na página antes de imprimir. Geralmente, é melhor restaurar esta opção para Uma na página antes de salvar e fechar seus documentos.
- Com o driver de impressão e fax PCL5e do Windows 95/98/Me, as funções de Várias em 1 e Livreto não funcionam corretamente com o Corel Draw versão 8.
- Com o driver de impressão e fax PCL5e do Windows 95/98/Me, use o modo Raster PCL para imprimir documentos de Várias em 1/Livretos grandes, que não são corretamente impressos no modo Vetor.

Tamanhos personalizados de papel no Windows NT

O botão Tamanhos Personalizados pode estar inativo em estações de trabalho do Windows NT se o driver de impressão for aberto em um aplicativo. Quando ocorrer esta situação, você precisa abrir o driver de impressão na Pasta Impressoras do Windows NT (clique com o botão direito do mouse e selecione **Padrões de Documentos**) para alterar os tamanhos personalizados de papéis antes de abrir o aplicativo.

Símbolo do Euro

A família de fontes Euro da Xerox foi criada para suportar a imagem do símbolo da moeda Euro com fontes que ainda não suportam este caracter. A família de fontes Euro da Xerox consiste no símbolo do Euro em vários estilos e pesos, projetadas para trabalhar em conjunto com os mais populares estilos de fontes. Muitos estilos incluem um símbolo com peso numérico, em conformidade com as regras padrão de desenho do símbolo do Euro, bem como uma versão de designer do caractere, criada para ser mais semelhante à fonte original. Para usar o símbolo, defina a seleção de fonte para Xerox Euro e digite as teclas que correspondam ao estilo que estiver usando.

- As fontes Xerox Euro são fornecidas no CD do CentreWare na pasta \drivers\fonts.
- Informações adicionais e instruções para a instalação de fontes estão disponíveis através da Internet no Website da Xerox em www.Xerox.com. Os usuários do Windows 95/98/Me devem visitar o Website da Microsoft para efetuar o download de uma atualização do sistema para o símbolo do Euro.

NOTA: Atualizações grátis de produto para o Windows 95/98/Me/NT e Windows 2000, permitem que os usuários a inserir e exibir o símbolo do Euro em aplicativos que estejam atavados para o símbolo do Euro.

- Se as fontes em sua impressora não estiverem atualizadas para incluir o Euro, será impressa uma caixa ao invés do símbolo do Euro. Uma solução para este problema é a de enviar fontes Euro para a impressora como imagem de bitmap.
- Para os drivers PCL, selecione a opção **Sempre enviar para a impressora** no driver PCL do CentreWare (guia Opções de imagem) ao imprimir o símbolo do Euro. Se o problema persistir ao imprimir o símbolo do Euro, selecione a opção **Enviar como gráfico**.

Impressão de PDF

- Ao imprimir um PDF, um arquivo grande poderá resultar na impressão de folhas de erro de limite de verificação de impressão ou somente de uma folha de identificação. Se isto ocorrer, imprima o arquivo PDF usando o driver de impressão e fax PostScript ou tente imprimir o arquivo usando o LPR.
- Os drivers de impressão e fax PCL5e do Windows 95/98/Me PCL5e têm problemas ocasionais com alguns arquivos PDF com caracteres em branco e fontes incorretas no documento impresso.

Aplicativos Microsoft

Excel

- Para alterar as opções de tipo de trabalho para um determinado documento, você precisa definir o tipo de trabalho no Microsoft Excel (diálogo **Configuração de página**). As alterações de tipo de trabalho para um determinado documento não estarão em efeito se você chamar o driver de impressão e fax do CentreWare da pasta Impressoras.
- O Excel irá gerar vários trabalhos de impressão ao invés de várias cópias de um único documento. Este comportamento pode resultar na degradação do desempenho, bem como a não operabilidade de funções, como o Conjunto de amostra, que dependem na impressão de vários conjuntos. Não existe solução conhecida para este problema.
- O Excel pode ter problemas ocasionais com documentos que contenham uma mistura de páginas na orientação retrato e paisagem. A seleção de outro driver de impressão e em seguida selecionar novamente o driver de impressão original pode ajudar a solucionar este problema.

PowerPoint

A função do Microsoft PowerPoint que otimiza a impressão em branco e preto pode produzir resultados indesejados quando a saída **Raster** for selecionada como o modo de gráfico no driver de impressão e fax do CentreWare. Não selecione a opção de branco e preto no PowerPoint se a saída **Raster** for requerida.

Word 6.0

- Se você acessa os drivers de impressão através do Microsoft Word Versão 6.0, quaisquer alterações feitas nas configurações do driver de impressão, serão salvas como as novas configurações padrão. Isto irá impactar todos os aplicativos que usam o mesmo driver de impressão e fax.
- Tamanhos personalizados de papéis não funcionam com o Microsoft Word Versão 6.0. Esta versão do Word irá alterar automaticamente qualquer tamanho personalizado de papel definido no driver de impressão do CentreWare para o tamanho padrão de papel mais próximo.
- O Word 6.0 pode ignorar algumas alterações nas configurações do driver de impressão e fax, quando este for aberto do Word e um arquivo é imediatamente impresso após as alterações tiverem sido efetuadas. Se isto ocorrer, pode ser necessário fechar e reabrir o diálogo Imprimir no Word (**Arquivo> Imprimir**).

Drivers de impressão e fax PCL

Modo de Varredura

Use a opção **Modo de Varredura PCL** para imprimir os seguintes tipos de documentos com o driver de impressão e fax PCL5e do Windows 95/98/Me:

- Páginas da Web com imagens animadas.
- Impressão de documentos do Corel Draw O Corel Draw pode gerar um número excessivo de comandos Vetor, que podem resultar em grande montante de tempo de processamento para cada trabalho.

Impressão de texto colorido em preto

Esta função pode não funcionar com alguns aplicativos ou você pode ter que selecionar a opção a partir do aplicativo, caso seja suportada. Certos aplicativos, como o WordPerfect e o MS Publisher, sempre imprimem texto como gráficos ou podem ir para o modo de gráficos quando a memória estiver baixa ou quando o texto é muito complexo. Quando estas circunstâncias ocorrerem, a função **Imprimir texto colorido em preto** nos drivers de impressão e fax PCL do CentreWare não irão funcionar.

A marca d'água é impressa em primeiro plano ao invés de no segundo plano

Com alguns aplicativos, os drivers PCL do CentreWare podem parecer imprimir marca d'água no primeiro plano, mesmo se a opção de impressão em segundo plano for selecionada no driver. Isto se deve aos diferentes métodos usados por aplicativos para enviar dados para a impressora.

A única solução conhecida para este problema é reduzir a densidade da marca d'água, para que não sobrescreva o texto em seu documento.

Jogo de amostra não suportado no Framemaker

Alguns aplicativos geram dados de impressão dirigidos para *impressoras de páginas* em vez de *impressoras de documentos*, como a série Document Centre. Quando os dados de impressão são enviados neste formato, o Document Centre imprime o primeiro jogo de trabalho **Jogo de amostra**, mas os conjuntos remanescentes do documento serão descartados. Não existe solução conhecida para este problema.

Marcas D'Água

A visualização da imagem da **Marca D'Água** nos drivers de impressão podem não fornecer uma réplica exata da marca d'água impressa sob todas as condições. Isto se deve principalmente as diferenças de fontes e/ou resoluções entre o monitor e a impressora. O uso de fontes True Type equivalentes ao invés de fontes residentes na impressora pode ajudar a minimizar as diferenças.

WordPerfect

- Com o WordPerfect 8.x executando no Windows, você não pode grampear vários trabalhos como documentos separados. Por exemplo, se você imprimir conjuntos de um documento de 3 páginas, o WordPerfect irá entregar todos os três conjuntos como um único documento de 9 páginas.
- O tipo de trabalho, Conjunto de amostra, não funciona com o WordPerfect 8.x para Windows.
- Tamanhos de papéis B4, JIS, B4 ISO, B6 e A6 não são impressos com o WordPerfect 8.x para Windows.
- A opção de dimensionamento no WordPerfect versões 7, 8 e 9 anulam a opção **Dimensionamento** nos drivers do CentreWare. Use a opção de dimensionamento na folha de propriedades Imprimir/Personalizar para ajustar o dimensionamento ao invés da opção de dimensionamento do driver de impressão do CentreWare.
- Com o WordPerfect 6.1, a fonte Playbill pode não ser corretamente impressa quando a opção **Usar fontes da impressora** é selecionada, uma vez que a impressora não suporta a fonte Playbill.

Perguntas freqüentes

■ Como obtenho um driver de impressão e fax?

Os drivers de impressão e fax estão disponíveis no CD-ROM dos Drivers de Impressão e Fax do CentreWare ou no Website do CentreWare em www.Xerox.com. Consulte *Como obter drivers de impressão e fax* na página 1-5 para obter mais informações.

■ Como determino que drivers de impressão e fax são necessários?

As informações a seguir são necessárias para determinar o driver de impressão e fax correto.

- modelo do Document Centre, por exemplo, DC 440
- ambiente do sistema operacional, por exemplo, Windows NT
- tipo de driver de impressão e fax, por exemplo, PostScript ou PCL.

NOTA: Para os ambientes do Windows NT, se você estiver atualizando um driver de impressão e fax PostScript, será preciso saber a versão do driver de impressão e fax atualmente sendo usado (atualizar de). Para descobrir, acesse as propriedades do driver de impressão e fax e clique na guia Sobre. Se o seu driver atual é de uma versão do CentreWare anterior a 5.2, contate o suporte ao cliente antes de efetuar uma atualização.

■ Como obtenho um driver personalizado para um ambiente como DOS ou plataforma de mainframe?

Para o DOS ou outras plataformas, não suportadas pelos drivers de impressão e fax do CentreWare Document Centre, o Guia de Referência da PDL (Linguagem de Descrição da Impressora) está disponível ao acessar as Dicas do DC em www.Xerox.com. O Guia de Referência da PDL contém as informações de sintaxe sobre as funções estendidas do Document Centre, que podem ser usadas para personalizar a impressão em ambientes não suportados.

Índice Remissivo

A

Acesso

- Assistente de Porta TCP/IP 5-5
- Diretório de Fax 3-2
- Ferramenta de Envio de TIFF 6-6
- Utilitário de Gerenciamento de Fontes 4-4

Adição

- Entradas para o Diretório de Fax 3-5
- Adição e configuração de uma porta TCP/IP 5-6

Adicionar

- Fontes da lista de funções 4-11

Adobe Acrobat Reader xvi

Ajuda para os drivers de impressão e fax xvi

Alceado 2-13

Aplicativos xiii

Apontar e Imprimir 1-3

Arquivos PPD 1-34

- DC 440/432/425/420 1-35

- DC 490/480/470/460 1-36

- Emulação de impressão da DocuTech 135 1-34

Arquivos TIFF/PDF 6-6

Aspectos de atualização para o Windows NT 1-20

Assistente para Adicionar Monitor de Impressora TCP/IP da Xerox 5-5

Assistente para Adicionar Porta TCP/IP 5-5

Atualização de drivers de impressão e fax PostScript no NT 1-18

Atualizar

- Atualização do servidor ou cliente direto para impressora 1-21
- Drivers do Windows 2000 1-29
- Drivers PostScript do Windows NT 1-18
- Drivers Windows 95/98/Me 1-12
- Monitor de Porta TCP/IP 5-3

B

Bidirecional

- Configuração 1-9
- Drivers de Impressão e Fax 1-9
- Status 1-9
- Suporte ao driver de impressão 5-1

C

Caixa Postal 2-22

Capas 2-15

Cenários de atualização 1-19

Centro Nacional de Suporte a Clientes xvii

Centro Nacional de Suporte a Clientes da Xerox xvii

Como excluir uma Porta TCP/IP 5-12

Como salvar e restaurar as configurações para os drivers de impressão e fax PCL 1-23

Como solucionar um problema 7-2

- Configuração de impressão em rede
 - Cliente/Servidor 1-2
- Configuração de impressão em rede de cliente direto para a impressora 1-2
- Configuração manual de uma Porta TCP/IP 5-10
- Configurações de impressão 1-2
- Configurar drivers de impressão e fax 1-31
- Contabilidade 2-6
 - Ativação 2-6
 - Envio de um trabalho de impressão com a contabilidade 2-7
 - Ocultar ID de conta 2-6
 - Ocultar ID de usuário 2-6
 - Salvar códigos de contabilidade 2-6
- Conteúdo da versão xv
- Criação de Livreto 2-11
- D**
- Desinstalação
 - Utilitário de Gerenciamento de Fontes 4-3
- Desinstalar
 - Drivers de impressão e fax do Windows 1-33
 - Monitor de Porta TCP/IP 5-4
- Dicas DC xvii
- Diretório de Fax xiii, 3-1
 - Acesso 3-2
 - Adição de entradas
 - grupo 3-5
 - individual 3-5
 - Funções 3-4
 - Importação de entradas 3-6
 - Usar 3-1
- Document Centre
 - Impressão de um aplicativo 2-3
- Document Centre 440/432/425/420
 - Opções PPD 1-35
- Document Centre 490/480/470/460
 - Opções PPD 1-36
- Documentação xvi
- Documentos em frente/verso 2-4
- Download de fontes para uma impressora 4-13
- Driver aperfeiçoado 1-7
- Driver padrão 1-8
- Drivers de Impressão e Fax
 - Bidirecional 1-9
 - Configuração 1-31
 - Introdução xi
 - MS Windows 1-1
- Drivers de impressão e fax
 - Acesso 2-2
 - Aplicativos xiii
 - Como acessar as opções dos drivers de impressão e fax 2-2
 - Documentação xvi
 - Visão geral xii
- Drivers de Impressão e Fax do CentreWare
 - Aplicativos xiii
 - Requisitos de hardware 1-2
- Drivers de Impressão e Fax do MS Windows
 - DCs Suportados 1-1
 - Desinstalar 1-33
 - Instalação 1-1
 - Requisitos de estação de trabalho 1-2
 - Utilização 2-1
- Drivers de impressora e fax PCL Windows NT 1-23
- Drivers do MS Windows NT 4.0
 - Atualizar drivers existentes 1-18
 - Primeira instalação de cliente direto para a impressora 1-16

E

- Edição de funções 4-11
- Edição de uma lista de fontes 4-8
- Editar a lista de impressoras 4-12
- Emulação de impressão PPD da DocuTech 135 1-34
- Envio de documentos por fax
 - Com o Diretório de Fax 3-7
- Envio de fax 2-45
 - Envio de fax 2-45
 - Windows 2000 2-47
- Exibição de funções 4-10
- Exibição de uma lista de fontes 4-8
- Exportação de fontes para um arquivo 4-14

F

- Ferramenta de Envio de TIFF xiv, 6-1, 6-4
 - Document Centre Suportado 6-2
 - Funções e opções 6-5
 - Instalação 6-3
 - Opção de contabilidade 6-8
 - Opções de Papel/Saída 6-7
 - Requisitos de estação de trabalho 6-2
- Folha de identificação 2-8
- Fontes válidas 4-7
- Frente e Verso 2-4
- Funções de impressão 2-4
- Funções e opções de impressão
 - Ferramenta de Envio de TIFF 6-5
- Funções para impressão 2-4

G

- Gerenciamento de funções 4-10
- Grampear 2-13
- Guia Status 1-9

I

- Importação de entradas 3-6
- Impressão
 - De um aplicativo 2-3

- Impressão de Amostra 2-32
- Impressão de uma lista de fontes 4-5
- Impressão de uma lista de fontes ou exibição 4-9
- Impressão frente/verso 2-4
- Impressão para o Document Centre 2-3
- Impressão programada 2-20
- Impressão protegida 2-35
- Impressão Várias em 1 2-28
- Imprimir
 - Ferramenta de Envio de TIFF 6-6
- Iniciar a ferramenta de envio de TIFF 6-6
- Instalação
 - Utilitário de Gerenciamento de Fontes 4-2
- Instalação e utilização
 - Utilitário de Gerenciamento de Fontes 4-1
- Instalar
 - Drivers de Impressão e Fax do CentreWare 1-1
 - Drivers do Windows NT 1-13
 - Drivers do Windows NT 2000 1-24
 - Drivers Windows 95/98/Me 1-10
 - Ferramenta de Envio de TIFF 6-1, 6-3
 - Monitor de Porta TCP/IP 5-2
- Instalar e utilizar
 - Monitor de Porta TCP/IP da Xerox 5-1
- Interrupção do download/exportação 4-14
- Introdução
 - Diretório de Fax xiii
 - Drivers de Impressão e Fax do CentreWare para o Microsoft Windows xi
 - Ferramenta de Envio de TIFF xiv
 - Monitor de Porta TCP/IP xiv
 - Utilitário de Gerenciamento de Fontes xiv

L

Lista de impressoras 4-4

M

Marcas D'Água 2-40

Módulo de Acabamento Profissional

 acabamento de livreto 2-31

 dobra 2-30

 grampeamento 2-30

Monitor de Porta 5-1

 Suporte 1-9

 Visão geral xiv

Monitor de Porta TCP/IP xiv, 5-1

 Atualizar 5-3

 Desinstalar 5-4

 Instalar 5-2

 Localização automática 5-7

 Suporte 1-9

Monitoramento

 Ambientes do Windows NT 4.0/

 NetWare NDS 1-17

 Documentos 2-25 to 2-26

Monitoramento do CentreWare 2-25

MS Windows

 Drivers do NT 4.0

 Primeira instalação de cliente/
 servidor 1-14

 Drivers do Windows 2000

 Primeira instalação de cliente
 direto para a impressora
 1-27

 Primeira instalação de cliente/
 servidor 1-25

 Envio de fax 2-45, 2-47

 Instalar

 Drivers 95/98/Me 1-10

 Drivers do NT 4.0 1-13

 Drivers do Windows NT 2000 1-24

 Opções de impressão 2-4

N

Novos drivers de Impressão e fax do
 CentreWare 5.3 1-4

Novos nomes de drivers de impressão e
 fax 1-18

O

O que há de novo nesta versão? xv

Opcionais instaláveis para drivers de
 impressão e fax 1-31

Opções de drivers de impressão do MS
 Windows

 Caixa Postal 2-22

 Capas 2-15

 Contabilidade 2-6 to 2-7

 Criação de Livreto 2-11

 Folha de identificação 2-8

 Impressão programada 2-20

 Impressão protegida 2-35

 Impressão Várias em 1 2-28

 Jogo de amostra (impressão de prova)
 2-32

 Marcas D'Água 2-40

 Criação e edição 2-42

 Impressão 2-40

 Módulo de Acabamento Profissional
 2-30

 Saída Alcear/Grampear 2-13

 Separadores de transparências 2-38

 Tamanho Personalizado de Papel
 2-17

Opções de impressão 2-4

 Impressão em 2 Faces (Frente/Verso)
 2-4

Opções de impressão do Document Centre
 2-4

Opções para impressão 2-4

P

Pasta Impressoras 2-2
PCL xii
Perguntas freqüentes 7-9
PostScript xii
PPD Genérico 1-36

R

Remoção de fontes da lista de funções
4-11
Requisitos de estação de trabalho
Drivers de Impressão e Fax 1-2
Ferramenta de Envio de TIFF 6-2

S

Seleção de uma impressora 4-4
Separadores de transparências 2-38
Solução de Problemas
Questões comuns 7-3
Solução de problemas 7-1
Aplicativos Microsoft 7-6
Drivers de impressora e fax PCL 7-7
Suporte xvii
suporte na Internet xvii
Suporte no Website xvii
Suporte por telefone xvii

T

Tamanhos Personalizados de Papel 2-17
TCP/IP
Configurar manualmente 5-10
Configurar usando o assistente 5-6
Excluir 5-12
Tipos de drivers 1-7
Tipos de drivers de impressão e fax 1-7
Trabalho com listas de fontes 4-6

U

Usar

Diretório de Fax 3-1

Utilitário de Gerenciamento de Fontes xiv

Acesso 4-4

Adicionar fontes 4-11

Adicionar uma fonte 4-9

Desinstalação 4-3

Download de fontes 4-13

Edição de funções 4-11

Edição de uma lista de fontes 4-8

Editar a lista de impressoras 4-12

Excluir fontes 4-8

Exibição de funções 4-10

Exibição de uma lista de fontes 4-8

Exportação de fontes 4-14

Fontes válidas 4-7

Gerenciamento de funções 4-10

Impressão de uma lista de fontes da
impressora 4-5

Impressão de uma lista de fontes ou
exibição de fontes 4-9

Instalação no Windows 95/98/Me 4-2

Instalação no Windows NT 4-3

Interrupção do download/exportação
4-14

Lista de impressoras 4-4

Remoção de fontes 4-11

Seleção de uma impressora 4-4

Trabalho com listas de fontes 4-6

Utilização 4-4

Utilização

Drivers de impressão e fax do
Windows 2-1

Utilitário de Gerenciamento de Fontes
4-4

Utilizar

Ferramenta de Envio de TIFF 6-4

V

Várias em 1 2-28

W

Website da Xerox xvii

Windows 2000

 Atualizar o driver 1-29

 Drivers 1-24

Windows 95/98/Me

 Atualização dos drivers existentes
 1-12

 Configuração de drivers de impressão
 e fax 1-32

 Drivers 1-10

Windows 95/98/Me/NT/2000

 Instalações de driver 1-1

 Utilização de drivers 2-1

Windows 9x/Me

 Instalação do driver 1-10

Windows NT

 Drivers 1-13

 Drivers de impressão e fax
 aperfeiçoados 1-7

 Drivers de impressão e fax padrão 1-7

 Instalação do driver 1-13

Windows NT 2000

 Instalação do driver 1-24