



CentreWare

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

*Instalação e utilização dos
Drivers de Impressão e Fax*



Versão 5.30

8 de Março de 2001

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

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

Copyright © 2001 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados.

Impresso no Reino Unido

XEROX®, The Document Company®, o X® digitalizado, CentreWare e os nomes e referências identificadores de produtos contidos aqui são marcas comerciais da XEROX CORPORATION.

Outros nomes e imagens de produtos utilizados neste guia poderão ser marcas comerciais ou marcas registadas das respectivas empresas e são aqui reconhecidos.

Introdução dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare para Microsoft Windows	xi
Descrição Geral do Driver de Impressão e Fax	xii
PostScript	xii
PCL	xii
Aplicações dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare	xiii
Lista Telefónica de Fax	xiii
Utilitário de Submissão TIFF	xiv
Utilitário de Gestão de Fontes	xiv
Monitor de Porta TCP/IP	xiv
O que há de novo nesta versão?	xv
Documentação dos Drivers de Impressão e Fax	xvi
Guia dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare para Windows	xvi
Ajuda	xvi
Suporte para Drivers de Impressão e Fax CentreWare	xvii
Suporte na Internet	xvii
Sugestões DC	xvii
Suporte telefónico	xvii
Capítulo 1 Instalação dos Drivers de Impressão e Fax em Windows	1-1
Requisitos da Estação de Trabalho	1-2
Configurações de Impressão em Rede	1-2
Cliente/Servidor	1-2
Cliente Directo-para-Impressora	1-2
Apontar e Imprimir (Point and Print)	1-3
Novos Nomes de Driver de Impressão e Fax	1-4
Obtenção dos Drivers de Impressão e Fax	1-5
CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare	1-6
Transferência a partir da Web	1-6

Instalação a partir de um servidor	1-6
Tipos de Drivers de Impressão e Fax	1-7
Driver Avançado	1-7
Driver Standard	1-8
Drivers de Impressão e Fax Bidireccionais	1-9
Configuração	1-9
Estado	1-9
Instalação dos Drivers de Impressão e Fax de Windows 9x/Me	1-10
Instalação dos Drivers de Impressão e Fax de Windows 95/98/Me ..	1-11
Actualização dos Drivers de Impressão e Fax de Windows 95/98/Me ..	1-12
Instalação do Driver de Impressão e Fax de Windows NT 4.0	1-13
Instalações Cliente/Servidor pela primeira vez	1-14
Instalações Cliente Directo-para-Impressora pela primeira vez	1-16
Controlar em Ambientes Windows NT 4.0/NetWare NDS	1-17
Actualização de Drivers de Impressão e Fax de Windows NT 4.0	1-18
Drivers de Impressão e Fax PostScript	1-18
Novos Nomes do Driver de Impressão e Fax	1-18
Cenários de actualização	1-19
Avisos de Actualização	1-20
Actualização do Servidor ou Cliente Directo-para-Impressora	1-21
Actualização de Clientes	1-22
Drivers de Impressão e Fax PCL	1-23
Gravar e Repor as Definições para os Drivers de Impressão e	
Fax PCL	1-23
Instalação do Driver de Impressão e Fax do Windows 2000	1-24
Instalações Cliente/Servidor pela Primeira Vez	1-25
Instalações Cliente-Directo-para-Impressora pela primeira vez	1-27
Actualização dos Drivers de Impressão e Fax do Windows 2000	1-29
Actualizar os Clientes	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 de Drivers de Impressão e Fax do Windows	1-33
Ficheiros PPD do Document Centre	1-34
PPD de Emulação de Impressão DocuTech 135	1-34
Opções PPD do Document Centre 440/432/425/420	1-35
Opções PPD do Document Centre 490/480/470/460	1-36

Capítulo 2	Utilização de Drivers de Impressão e Fax de Windows.	2-1
	Aceder a Opções do Driver de Impressão e Fax	2-2
	Imprimir para o Document Centre	2-3
	Opções de Impressão	2-4
	Opção de Impressão 2 Faces (frente e verso)	2-4
	Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-4
	Windows NT (standard)	2-5
	Windows 2000	2-5
	Opção de Contabilização	2-6
	Activação da Contabilização	2-6
	Envio de um Trabalho de Impressão com a Contabilização Activada	2-7
	Folhas de Capa	2-8
	Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-9
	Windows NT (Standard)	2-9
	Windows 2000	2-10
	Opção de Criação de Brochuras	2-11
	Windows 95/98/Me	2-11
	Windows NT (Avançado)	2-11
	Windows NT (Standard)	2-12
	Opção de Saída Separar/Agrafar	2-13
	Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-13
	Windows NT (Standard)	2-13
	Windows 2000	2-14
	Opção de capas	2-15
	Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-15
	Windows 95/98/Me/NT (Standard)	2-16
	Windows 2000	2-16
	Opção de Formatos de Papel Personalizados	2-17
	Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-17
	Windows 95/98/Me/NT (Standard)	2-18
	Windows 2000	2-19
	Opção de Impressão Retardada	2-20
	Windows 95/98/Me/NT	2-20
	Windows NT (Standard)	2-20
	Windows 2000	2-21
	Opção Caixa de Correio	2-22
	Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-22
	Windows 2000/Windows NT (Standard)	2-22
	Opções de Suportes de Impressão	2-23

Configuração dos suportes de impressão no Document Centre	2-23
Atribuição de suportes de impressão à bandejas no driver de impressão e fax	2-24
Opção de Controlo CentreWare	2-25
Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-25
Windows NT (Standard)	2-26
Windows 2000	2-27
Opção de Impressão Várias Páginas Numa	2-28
Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-28
Windows NT (Standard)	2-28
Windows 2000	2-29
Opções do Finalizador Profissional	2-30
Agrafagem	2-30
Dobragem	2-30
Finalização de Brochuras	2-31
Opção de Conjunto de Prova (Impressão de Prova)	2-32
Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-32
Windows NT (Standard)	2-33
Windows 2000	2-34
Libertar ou apagar um trabalho no Document Centre	2-34
Opção de Impressão Segura	2-35
Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-35
Windows NT (Standard)	2-36
Windows 2000	2-37
Libertar um trabalho de Impressão Segura no Document Centre	2-37
Opção Separadores de Transparências	2-38
Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-38
Windows NT (Standard)	2-38
Windows 2000	2-39
Opção Marca de Água	2-40
Impressão de uma marca de água	2-40
Criação ou edição de uma marca de água	2-42
Envio de Faxes	2-45
Windows 95/98/Me/NT (Avançado)	2-45
Windows NT (Standard)	2-46
Windows 2000	2-47
Enviar um Fax	2-47

Capítulo 3	Utilização da Lista Telefónica de Fax	3-1
	Acesso à Lista Telefónica de Fax	3-2
	Funções da Lista Telefónica de Fax	3-4
	Adicionar Entradas	3-5
	Entradas Individuais	3-5
	Entradas de Grupos	3-5
	Importar Entradas	3-6
	Enviar Documentos por Fax	3-7
Capítulo 4	Instalação e utilização do Utilitário de Gestão de Fontes	4-1
	Instalação do Utilitário de Gestão de Fontes	4-2
	Desinstalação do Utilitário de Gestão de Fontes	4-3
	Aceder ao Utilitário de Gestão de Fontes	4-4
	Utilização do Utilitário de Gestão de Fontes	4-4
	Lista de Impressoras	4-4
	Seleccionar 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
	Trabalhar com Listas de Fontes	4-6
	Fontes Válidas	4-7
	Visualizar uma Lista de Fontes	4-8
	Editar uma Lista de Fontes	4-8
	Imprimir uma Lista de fontes ou Visualização	4-9
	Gerir Recursos	4-10
	Visualizar Recursos	4-10
	Editar Recursos	4-11
	Editar a Lista de Impressoras	4-12
	Transferir fontes para a impressora	4-13
	Exportar fontes para um ficheiro	4-14
	Parar a transferência ou exportação durante o processamento	4-14
Capítulo 5	Instalação e utilização do Monitor de Porta Xerox TCP/IP	5-1
	Instalação do Monitor de Porta TCP/IP	5-2
	Actualização do Monitor de Porta TCP/IP	5-3
	Desinstalação do Monitor de Porta TCP/IP	5-4
	Utilitário Adicionar Porta de Impressora Xerox TCP/IP	5-5

Aceder ao utilitário	5-5
Adicionar e configurar uma Porta TCP/IP	5-6
Detecção Automática	5-7
Impossível localizar a impressora	5-9
Configurar manualmente uma Porta TCP/IP	5-10
Apagar uma Porta TCP/IP	5-12
Capítulo 6	Instalação e Utilização do Utilitário de
	Submissão TIFF
	6-1
Requisitos da Estação de Trabalho	6-2
Document Centres suportados	6-2
Instalação do Utilitário de Submissão TIFF	6-3
Utilização do Utilitário de Submissão TIFF	6-4
Funções e Opções	6-5
Utilização do Utilitário de Submissão TIFF	6-6
Iniciar o Utilitário de Submissão TIFF	6-6
Imprimir um ficheiro TIFF ou PDF	6-6
Opções de Papel/Saída	6-7
Opções de Contabilização	6-8
Capítulo 7	Resolução de Problemas
	7-1
Detecção e Resolução de um Problema	7-2
Questões comuns	7-3
Impressão em Adobe Acrobat	7-3
Questões de Compatibilidade do AdobePS 4.3.1	7-3
Impressão de Brochuras e Várias Páginas Numa Folha	
(Várias Páginas Numa)	7-4
Formatos de Papel Personalizados em Windows NT	7-4
Símbolo Euro	7-5
Impressão PDF	7-5
Aplicações Microsoft	7-6
Excel	7-6
PowerPoint	7-6
Word 6.0	7-6
Driver de Impressão e Fax PCL	7-7
Modo Raster	7-7
Imprimir Texto Colorido a Preto	7-7
A marca de água imprime em primeiro plano em vez de em	
segundo plano	7-7

Conjunto de Prova não suportado em Framemaker	7-7
Marcas de água	7-7
WordPerfect	7-8
Perguntas Frequentemente Colocadas	7-9
Índice Remissivo	Índice Remissivo-i



Introdução dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare para Microsoft Windows

Os drivers de impressão e fax são programas de software que permitem a uma impressora trabalhar com um sistema operativo. O driver interage com a impressora e o software do sistema operativo, enviando comandos que realizam tarefas de impressão. Esta documentação descreve os Drivers de Impressão e Fax CentreWare para a família de produtos Document Centre que funcionam em ambientes Microsoft Windows.

NOTA: Para o suporte CentreWare de novas versões de produtos Microsoft Windows, visite o website www.xerox.com na web para obter mais informações.

Descrição Geral do Driver de Impressão e Fax

Um driver de impressão e/ou fax permite que os documentos criados com aplicações de software especializadas (processamento de texto, folhas de cálculo, gráficos) sejam compatíveis com uma impressora ou dispositivo de fax específico. Cada tipo de impressora requer comandos exclusivos para imprimir correctamente e para activar funções especiais. Por estas razões, tipos diferentes de impressoras requerem os seus próprios drivers de impressão e fax para funcionar correctamente.

Os drivers de Impressão e Fax CentreWare permitem a impressão e a transmissão de faxes a partir de uma estação de trabalho para um Document Centre num ambiente de rede. Os drivers CentreWare contêm uma variedade de opções de funções que lhe permitem personalizar os seus trabalhos de impressão e fax.

NOTA: As capacidades de fax integradas variam em função de cada modelo Document Centre. O suporte para a transmissão de faxes nesta versão do CentreWare diz respeito aos modelos DC 440/432/425/420. É possível configurar outras opções de fax de rede com diferentes modelos, utilizando aplicações de software de terceiros.

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

PostScript

O PostScript dá-lhe maior liberdade para dimensionar e manipular imagens; oferece uma maior precisão com gráficos de alta finalidade. O PostScript também lhe coloca à disposição tipos diferentes de opções de manuseamento de erros e de substituição de fontes.

PCL

O PCL (linguagem de comando para impressoras) tem normalmente menos funções avançadas do que o PostScript. No entanto, a utilização de PCL permite-lhe processar mais rapidamente a maior parte dos trabalhos.

Aplicações dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare

As aplicações que se seguem são incluídas nos drivers de impressão e fax CentreWare:

- Lista Telefónica de Fax
- Utilitário de Submissão TIFF
- Utilitário de Gestão de Fontes
- Monitor de Porta

Lista Telefónica de Fax

A Lista Telefónica de Fax é uma ferramenta de gestão de contactos de fax em rede. Com a Lista Telefónica de Fax, os utilizadores poderão criar e gerir uma lista de contactos pessoais e profissionais com os quais contactam através de fax.

A Lista Telefónica de Fax é instalada com os drivers de impressão e fax do Document Centre 440/432/425/420. A Lista Telefónica de Fax permite aos utilizadores criar várias listas telefónicas e gerir informações de contacto de destinatários individuais ou em grupo nas listas telefónicas.

Consulte *Utilização da Lista Telefónica de Fax* na página 3-1 para obter mais informações.

Utilitário de Submissão TIFF

O Utilitário de Submissão TIFF permite aos utilizadores enviar ficheiros TIFF (ficheiro de imagem com formato de identificação) directamente para um Document Centre, para serem impressos. Os ficheiros TIFF são impressos mais rapidamente quando são enviados para o Document Centre neste formato.

NOTA: O seu Document Centre tem de ter um conversor TIFF para poder utilizar este utilitário.

Consulte *Instalação e Utilização do Utilitário de Submissão TIFF* na página 6-1 para obter mais informações.

Utilitário de Gestão de Fontes

O Utilitário de Gestão de Fontes é um instrumento utilizado para gerir fontes e listas de impressoras. Este permite visualizar, imprimir, transferir fontes para as impressoras ou exportá-las para um ficheiro. As impressoras podem ser acrescentadas ou retiradas de uma lista de impressoras, a qual é utilizada para acrescentar e apagar fontes de uma ou de várias impressoras.

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

Monitor de Porta TCP/IP

O Monitor de Porta Xerox TCP/IP é utilizado com drivers de impressão e fax CentreWare bidireccionais (apenas drivers de impressão e fax standard para Windows 2000/NT) e para imprimir em Windows utilizando LPR ou Port 9100.

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

O que há de novo nesta versão?

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

- Modelos Document Centre 425 e 490
- Opção Finalizador Profissional
- Os drivers de impressão e fax bidireccionais para Windows NT/2000 (TCP/IP)
- Drivers de impressão e fax PCL 6 (XL) para o Document Centre 440/432/425/420 e 49x/48x/47x/46x

NOTA: Os drivers de impressão e fax PCL 6 não constam no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare, mas encontram-se disponíveis no website da Xerox. Consulte *Suporte na Internet* na página -xvii para a ligação ao website da Xerox.

Documentação dos Drivers de Impressão e Fax

Guia dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare para Windows

Este guia destina-se aos administradores que instalam e configuram os drivers de Impressão e Fax CentreWare. O guia também contém informações, destinadas aos utilizadores em geral, sobre as opções de impressão e de transmissão de faxes disponíveis com os drivers.

O Guia dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare encontra-se no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare em formato electrónico (PDF).

É fornecida uma versão inglesa do Adobe Acrobat Reader no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare. Esta funciona na maior parte das estações de trabalho a executar uma versão não inglesa do Windows, excepto com no Windows 2000.

Poderá descarregar um reader para outros idiomas a partir do website da Adobe em www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html.

Ajuda

A Ajuda encontra-se disponível nos Drivers de Impressão e Fax CentreWare através dos botões de Ajuda e da ajuda sensível ao contexto O Que é Isto?. São incluídas descrições de opções, procedimentos passo-a-passo, informações sobre o Document Centre, informações para a resolução de problemas e informações sobre suporte.

Suporte para Drivers de Impressão e Fax CentreWare

Suporte na Internet

Visite a Xerox na Internet em www.Xerox.com. O website contém informações sobre o produto Document Centre, descrições gerais sobre o produto, suporte e as mais recentes informações acerca das versões dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare.

Sugestões DC

Encontra no website da Xerox sugestões adicionais e informações técnicas sobre os drivers de impressão e fax, localizando o seu produto e acedendo à ligação [Sugestões DC](#). As sugestões para a Família Document Centre (Sugestões DC) abrangem tópicos específicos relativos ao funcionamento e configuração do Document Centre que poderão requerer procedimentos especiais ou notas de aplicação.

Suporte telefónico

Para assistência adicional, poderá contactar o Xerox Welcome Center por telefone para falar com um analista de suporte ao produto. Localize o número de série do seu Document Centre e registe-o no espaço fornecido abaixo antes de fazer a sua chamada.

Número de Série do Document Centre	

Os números de telefone do Xerox Welcome Center são indicados na tabela que se segue. Se nesta não constar o número de telefone do Welcome Center para o seu país, o mesmo ser-lhe-á fornecido quando o seu Document Centre for instalado. Para futura referência, registe o número de telefone no espaço fornecido abaixo.

Números de Telefone do Welcome Center:	
PORTUGAL	210 400 590



Instalação dos Drivers de Impressão e Fax em Windows

Os drivers de impressão e fax CentreWare suportam os recursos e funções especiais dos Xerox Document Centres, permitindo uma impressão rápida e eficiente a partir da sua área de trabalho. Este capítulo fornece as instruções de instalação para todos os actuais ambientes Windows, assim como instruções detalhadas para a actualização de drivers de impressão e fax a partir de versões anteriores.

NOTA: Se for actualizar drivers de impressão e fax a partir de uma versão CentreWare anterior à 5.2, contacte primeiro o suporte ao cliente antes de fazer a actualização. Poderá contactar o suporte ao cliente, ligando para o Welcome Center ou através do website www.Xerox.com. Encontra também uma Sugestão DC para a actualização de drivers de impressão Xerox Document Centre, a qual fornece instruções para actualizações a versões anteriores à CentreWare 5.2.

Requisitos da Estação de Trabalho

Os requisitos mínimos do hardware para os drivers de impressão e fax CentreWare variam com base no driver de impressão e fax específico que está a instalar. No máximo, necessita de 2,5 MB de espaço de disco rígido disponível para qualquer driver de impressão e fax de Windows.

Configurações de Impressão em Rede

Cliente/Servidor

Em ambientes Cliente/Servidor, é instalado um driver de impressão e fax num servidor e partilhado com outros servidores e estações de trabalho na rede. O driver de impressão e fax é transferido para a estação de trabalho a partir do servidor. Nesta configuração de rede, apenas um Administrador de Rede pode gerir as definições por defeito e a configuração da impressora.

Cliente Directo-para-Impressora

Em ambientes cliente directamente para a impressora, é instalado um driver de impressão e fax numa estação de trabalho ligada a uma impressora. O driver de impressão e fax reside unicamente na estação de trabalho. Nesta configuração de rede, os utilizadores da estação de trabalho gerem as suas próprias definições por defeito e configurações de impressora, permitindo a cada utilizador diferentes definições de impressora.

Apontar e Imprimir (Point and Print)

O Microsoft Point and Print permite aos clientes Windows ligarem-se a uma impressora remota sem efectuar um procedimento de instalação em cada estação de trabalho cliente, depois de a impressora ter sido instalada no servidor. As informações de configuração e os ficheiros são automaticamente transferidos do servidor para o cliente.

NOTA: Este procedimento pressupõe que tenha sido instalado/actualizado um Document Centre num servidor de rede com o devido driver de impressora e fax CentreWare antes de executar o Point and Print.

► Para executar o Point and Print:

- 1 Na estação de trabalho cliente, aceda ao Document Centre de rede pretendido através de **Vizinhança na Rede (Network Neighborhood)** (Win 95/98/NT) ou **Meus Locais na Rede** (Me/Win 2000).
- 2 Faça um clique duplo no ícone do Document Centre.
- 3 No prompt, seleccione para instalar o driver de impressão e fax ou arraste e largue o ícone da impressora na pasta Impressoras.

Os ficheiros correctos para o Document Centre seleccionado são automaticamente transferidos para a estação de trabalho cliente.

Novos Nomes de Driver de Impressão e Fax

As pastas e os nomes dos drivers de impressão e fax sofreram alterações (para englobar os novos modelos DC 425 e DC 490), desde os primeiros lançamentos dos Document Centre da série 400, tal como é indicado na tabela que se segue.

Se precisar de actualizar um driver existente do DC 420/432/440 ou DC 45x/46x/47x/48x para a mais recente versão, deverá descarregar a versão mais recente do website da Xerox. Caso contrário, poderá apagar o(s) anterior(es) driver(s) de impressão e fax e executar uma nova instalação da série 400, tal como a que é fornecida no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare 5.3.

Modelos Séries Document Centre 400	Nome CentreWare 5.2x	Nome 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 for actualizar os Document Centres 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 ou 5.2x), deverá descarregar as mais recentes versões do website em www.Xerox.com. Estas versões do driver de impressão e fax não constam no CD dos Drives de Impressão e Fax CentreWare.

Obtenção dos Drivers de Impressão e Fax

Os drivers de impressão e fax encontram-se no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare ou no website da Xerox. O seu local poderá também ter um denominado directório num servidor de ficheiros para os drivers de impressão e fax.

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

Driver de Impressão e Fax CentreWare (Windows 95/98/Me/NT/2000)	Modelos 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 CentreWare para os Xerox Document Centres

NOTA: Se for actualizar os Document Centres 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 or 5.2x), terá que descarregar as mais recentes versões a partir do website em www.Xerox.com. Estas versões dos drivers de impressão e fax não constam no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare.

CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare

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

NOTA: Poderá descarregar versões anteriores dos drivers de impressão e fax para Document Centres a partir do website da Xerox.

Transferência a partir da Web

Os drivers de impressão e fax Document Centre podem ser descarregados a partir do website da Xerox em www.Xerox.com. No website encontra ficheiros de instalação para todos os modelos Document Centre, incluindo as anteriores versões dos drivers de impressão e fax dos modelos das séries 200 e 300.

► Para descarregar drivers de impressão e fax:

- 1 Aceda ao website da Xerox e prima a ligação **Drivers**.
- 2 Seleccione o seu modelo Document Centre a partir da lista suspensa de produtos.
- 3 Seleccione o sistema operativo (Windows) e idioma pretendidos para o driver de impressão e fax.
- 4 Prima **Go (Ir)**.
- 5 Depois de descarregar o driver de impressão e fax, siga as instruções para a instalação ou actualização que são fornecidas neste capítulo.

NOTA: Se for actualizar drivers de impressão e fax a partir de uma versão CentreWare anterior à 5.2, contacte o suporte ao cliente antes de fazer a actualização. Poderá contactar o suporte ao cliente, ligando para o Welcome Center ou através do website em www.Xerox.com. Encontra também no website uma Sugestão DC para a actualização de drivers de impressão Xerox Document Centre, a qual fornece instruções para as actualizações anteriores ao CentreWare 5.2.

Instalação a partir de um servidor

O seu local poderá possuir uma localização de directório no servidor, no qual constem drivers de impressão e fax. Consulte o seu Administrador da Rede ou do Sistema para obter informações e instruções específicas pertinentes ao seu ambiente de rede.

Tipos de Drivers de Impressão e Fax

Existem dois tipos de drivers de impressão e fax CentreWare:

- Avançado ou personalizado (pastas com a extensão *_enhanced*)
- Standard ou mini (pastas com a extensão *_standard*)

Driver Avançado

Os drivers de impressão e fax avançados são drivers cujas opções são indicadas nos separadores do driver. Estes drivers de impressão e fax são especialmente concebidos para os produtos Xerox e oferecem algumas funções avançadas que não se encontram disponíveis nos drivers de impressão e fax standard. Os drivers avançados CentreWare encontram-se disponíveis para as estações de trabalho Windows 95/98/Me e NT.

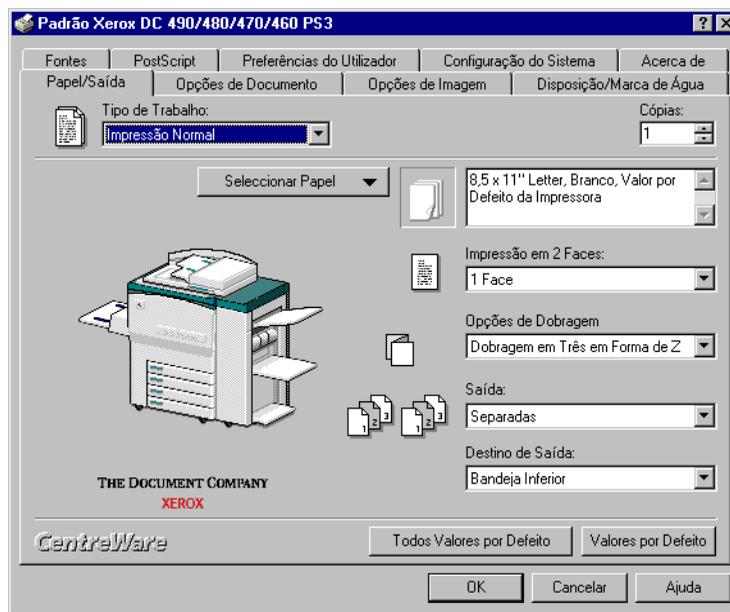


Figura 1-1: Driver de Impressão e Fax Avançado

Driver Standard

Os drivers de impressão e fax standard estão em conformidade com os padrões de driver para Microsoft Windows e as opções são apresentadas em forma de estrutura, o que é genérico em muitos produtos de software. Estes drivers de impressão e fax CentreWare encontram-se disponíveis para as estações de trabalho Windows NT 4.0 e Windows 2000.

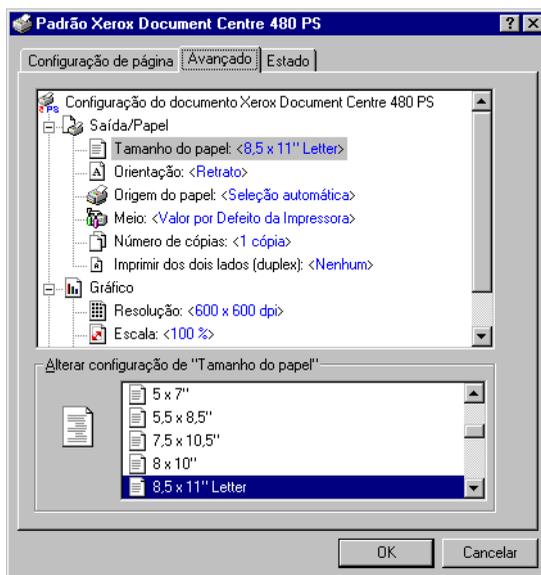


Figura 1-2: Driver de Impressão e Fax Standard

Drivers de Impressão e Fax Bidireccionais

Se a sua rede for TCP/IP, os drivers de impressão e fax standard de Windows NT e 2000 facultam opcionalmente capacidades bidireccionais. A comunicação bidireccional permite que um driver de impressão e fax comunique com a impressora através da sua rede. Ao aceder às propriedades do driver de impressão e fax, este pode obter informações da impressora, incluindo o seu actual estado de funcionamento e o estado das bandejas de papel.

Depois de os drivers de impressão e fax para Windows 2000 e o Monitor de Porta TCP/IP terem sido instalados, são automaticamente actualizadas as opções instaladas no Document Centre e as informações de estado, não sendo necessário configurar manualmente o driver de impressão e fax.

NOTA: É necessário o Monitor de Porta TCP/IP para os drivers de impressão e fax bidireccionais. Consulte *Instalação e utilização do Monitor de Porta Xerox TCP/IP* na página 5-1. para obter mais informações sobre o Monitor de Porta.

Configuração

O Separador Configuração contém uma listagem das opções instaladas. Ao seleccionar **Actualizar Automaticamente Opções Instaladas** (definição por defeito), são seleccionadas as opções residentes no seu Document Centre e disponibilizadas para a utilização.

Estado

O separador Estado indica o estado do Document Centre e das suas bandejas de papel. O Estado da Impressora mostra se o Document Centre está disponível ou não. O Estado do Papel indica o papel que é colocado em cada bandeja e se a bandeja está vazia.

NOTA: Se a comunicação em rede estiver temporariamente indisponível ou não estiver devidamente configurada para a impressora, a rede ou a sua estação de trabalho, não são apresentadas as informações de estado.

Instalação dos Drivers de Impressão e Fax de Windows 9x/Me

A tabela que se segue apresenta os drivers de impressão e fax de Windows 95/98/Me para cada Document Centre. A tabela mostra os nomes das pastas que contêm os ficheiros de instalação no directório **Drivers\Windows** no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare.

Driver CentreWare (Windows 95/98/Me)	Tipo de Driver	Sub-directório	Nome do ficheiro de instalação
DC 440/432/425/420	PostScript 3	\\DC440_DC432_DC425_DC420\\Ps440_9x	dc44xa4.inf
	PCL 5e	\\DC440_DC432_DC425_DC420\\Pcl440_9x	dc440pcl.inf
DC 490/480/470/460	PostScript 3	\\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\\Ps49x_9x	dc490a4.inf
	PCL 5e	\\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\\Pcl49x_9x	dc48xpcl.inf

Tabela 1-3: Drivers de Impressão e Fax de 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 mais recentes drivers PCL XL para o seu modelo Document Centre.

Instalação dos Drivers de Impressão e Fax de Windows 95/98/Me

► Para instalar os drivers de impressora de Windows 95/98/Me:

- 1 Se estiver a instalar a partir do CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando insere o CD. Prima **Drivers de Impressão e Fax e Instalar a sua Impressora com o Assistente Impressora da Microsoft**.
- OU -
Se não estiver a instalar a partir do CD, inicie o Assistente Adicionar Impressora da Microsoft. Primeiro, certifique-se que o driver de impressão e fax que deseja instalar se encontra disponível localmente ou numa unidade de rede mapeada, depois prima **Iniciar > Definições > Impressoras**. Faça um clique duplo em **Adicionar Impressora** para iniciar o Utilitário.
- 2 Prima **Seguinte** no primeiro ecrã do Assistente Adicionar Impressora.
- 3 Seleccione **Impressora de Rede**, depois prima **Seguinte**.
- 4 Introduza o percurso de rede ou nome de fila do Document Centre. Prima **Seguinte**.
- 5 Prima **Disco**. Aparece a caixa de diálogo para instalar a partir do disco. No local do driver seleccione o ficheiro .inf para o seu sistema Xerox. Consulte o nome correcto do ficheiro .inf na tabela *Drivers de Impressão e Fax de Windows 95/98/Me* na página 1-10. Prima **OK**.
- 6 Prima **OK** para confirmar o percurso para o driver, depois prima **Seguinte**.
- 7 Se o Utilitário detectar um driver existente, deverá seleccionar **Substituir o Driver Existente**. Prima **Seguinte**.
- 8 Indique se pretende que esta seja a sua impressora por defeito. Prima **Seguinte**.
- 9 Indique se pretende imprimir uma página de teste e depois prima **Terminar**.

NOTA: Nos modelos DC 420/425/432/440, não pode imprimir uma página de teste se a opção Contabilidade tiver sido activada no Document Centre.

A instalação do driver de impressão e fax está completa. Consulte *Aceder a Opções do Driver de Impressão e Fax* na página 2-2 para obter informações sobre a utilização das funções dos drivers de impressão e fax.

Actualização dos Drivers de Impressão e Fax de Windows 95/98/Me

NOTA: Se for actualizar um driver de impressão e fax de Windows 95/98/Me que seja partilhado através de um servidor de Windows NT ou Windows 2000, contacte o suporte ao cliente e aceda a Sugestões DC a partir do website Xerox para o procedimento de actualização dos drivers de impressão Xerox Document Centre, de modo a actualizar o driver associado à partilha da impressora.

- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, o driver de impressão e fax PostScript pretendido e seleccione **Propriedades**.
- 3 No separador Detalhes, seleccione **Novo Driver**.
- 4 Seleccione **Sim** para confirmar que pretende actualizar o driver de impressão e fax. Acede ao Assistente Adicionar Impressora.
- 5 Prima **Disco** e, depois, procure os seus ficheiros do driver de impressão e fax no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare ou na rede. Seleccione o ficheiro com as informações de configuração (.inf) para o Document Centre que está a actualizar. Consulte o nome correcto do ficheiro na tabela *Drivers de Impressão e Fax de Windows 95/98/Me* na página 1-10. Prima **OK**.
- 6 Verifique o percurso e prima **OK**.
- 7 Especifique se pretende que este Document Centre seja a sua impressora por defeito. Prima **Seguinte**.
- 8 Prima **Terminar**. 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 selecção das opções instaladas, disponíveis no seu Document Centre.

Instalação do Driver de Impressão e Fax de Windows NT 4.0

A tabela que se segue apresenta os drivers de impressão e fax de Windows NT 4.0 para cada Document Centre. A tabela indica os nomes das pastas que contêm os ficheiros de instalação no directório **Drivers\Windows** no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare.

Driver CentreWare (Windows NT 4.0)	Tipo de Driver	Sub-directório	Nome do Ficheiro de Instalação
DC 440/432/425/420	PostScript Standard	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_standard	xr440ps.inf
	PostScript Avançado	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_enhanced	xdc440.inf
	PCL 5e Standard	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_standard	xr440pcl.inf
	PCL 5e Avançado	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_enhanced	dc441pcl.inf
DC 490/480/470/460	PostScript Standard	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_standard	xr490ps.inf
	PostScript Avançado	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_enhanced	xdc490.inf
	PCL 5e Standard	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_standard	xr490pcl.inf
	PCL 5e Avançado	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_enhanced	dc490pcl.inf

Table 1-4: Drivers de Impressão e Fax de Windows NT 4.0

NOTA: Os drivers de impressão e fax PCL XL não se encontravam disponíveis para a versão inicial do CentreWare 5.3. Consulte o website da Xerox para obter os mais recentes drivers PCL XL para o seu modelo Document Centre.

Instalações Cliente/Servidor pela primeira vez

NOTA: Os drivers de impressão e fax standard de Windows NT 4.0 podem ser instalados e partilhar uma fila de impressão em Windows 2000, mas não os drivers avançados de Windows NT. Poderão ocorrer conflitos se partilhar uma fila entre os drivers avançados de Windows NT e os drivers de Windows 2000.

Siga os procedimentos abaixo se for instalar os drivers de impressão e fax CentreWare PostScript ou PCL em Windows NT 4.0 pela primeira vez. Encontram-se disponíveis drivers de impressão e fax bidireccionais para o Windows NT. Consulte *Drivers de Impressão e Fax Bidireccionais* na página 1-9..

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

- 1 Se estiver a instalar a partir de CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando insere o CD. Prima **Drivers de Impressão e Fax e Instalar os seus drivers com o Assistente Adicionar Impressora da Microsoft**.

- OU -

Se não estiver a instalar a partir de CD, inicie o Assistente Adicionar Impressora da Microsoft. Primeiro, certifique-se que o driver de impressão e fax que deseja instalar se encontra disponível localmente ou numa unidade de rede mapeada, depois prima **Iniciar > Definições > Impressoras**. Faça um clique duplo em **Adicionar Impressora** para iniciar o Assistente.

- 2 Seleccione **Servidor de Impressora de Rede**, depois prima **Seguinte**.
- 3 Introduza o nome completo ou procure o Document Centre. Prima **OK**.
- 4 Na indicação que surge para instalar o driver de impressão e fax no seu equipamento local, prima **OK**.
- 5 Prima **Disco** e, depois, procure os seus ficheiros do driver de impressão e fax no CD ou na rede. Assim que localizar o devido ficheiro .inf, prima **Abrir**. Consulte o nome correcto do ficheiro .inf na tabela *Drivers de Impressão e Fax de Windows NT 4.0* na página 1-13.
- 6 Verifique o percurso e prima **OK**.
- 7 Seleccione o modelo de impressora. Prima **Seguinte**.

- 8 Indique se pretende que este Document Centre seja a impressora por defeito. Prima **Seguinte**.
- 9 Prima **Terminar**. A instalação do driver de impressão e fax está completa.
- 10 Para os avançados drivers, consulte *Configuração dos Drivers de Impressão e Fax* na página 1-31 para obter informações sobre a selecção manual das opções instaladas, disponíveis no seu Document Centre.

Consulte *Aceder a Opções do Driver de Impressão e Fax* na página 2-2 para obter informações sobre a utilização de drivers de impressão e fax.

Instalações Cliente Directo-para-Impressora pela primeira vez

- 1 Se estiver a instalar a partir de CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando insere o CD. Prima **Drivers de Impressão e Fax e Instalar os seus drivers com o Assistente Adicionar Impressora da Microsoft**.

- OU -

Se não estiver a instalar a partir de CD, inicie o Assistente Adicionar Impressora da Microsoft. Primeiro, certifique-se que o driver de impressão e fax que deseja instalar se encontra disponível localmente ou numa unidade de rede mapeada, depois prima **Iniciar > Definições > Impressoras**. Faça um clique duplo em **Adicionar Impressora** para iniciar o Wizard.

- 2 Selecione **Meu Computador**, depois prima **Seguinte**.
- 3 Selecione ou configure uma Porta. Prima **Seguinte**.

NOTA: Se estiver a configurar servidores autónomos ou estações de trabalho NT que acedam à impressora através da impressão TCP/IP LPR (porta LPR), utilize **lp** para o nome do servidor de impressão ou fila de impressão remotos.

- 4 Prima **Disco** e, depois, procure os seus ficheiros do driver de impressão e fax no CD ou na rede. Assim que localizar o devido ficheiro com as informações de configuração (.inf), prima **Abrir**. Consulte o nome correcto do ficheiro .inf na tabela *Drivers de Impressão e Fax de Windows NT 4.0* na página 1-13.
- 5 Verifique o percurso e prima **OK**.
- 6 Indique se pretende que este Document Centre seja a impressora por defeito. Prima **Seguinte**.
- 7 Selecione se pretende que este Document Centre seja partilhado com outros utilizadores. Prima **Seguinte**.
- 8 Indique se pretende imprimir uma página de teste. Prima **Seguinte**.
- 9 Prima **Terminar**. A instalação do driver de impressão e fax está completa.
- 10 Para os avançados drivers, consulte *Configuração dos Drivers de Impressão e Fax* na página 1-31 para obter informações sobre a selecção manual das opções instaladas, disponíveis no seu Document Centre.

Consulte *Aceder a Opções do Driver de Impressão e Fax* na página 2-2 para obter informações sobre a utilização dos drivers de impressão e fax.

Controlar em Ambientes Windows NT 4.0/NetWare NDS

No processo de gestão dos seus trabalhos de impressão através do Conductor com o Controlador CentreWare, poderá defrontar-se com o problema de nomes de fila abreviados. Se tiver utilizado o Add Printer Wizard do Windows NT 4.0 para acrescentar uma fila NDS, o Fornecedor de Impressões NetWare altera automaticamente o nome para um formato abreviado. O Controlador CentreWare não reconhecerá o formato de nome abreviado. O procedimento que se segue mapeia o nome da impressora para um nome de fila totalmente distinto.

► **Para mapear um nome de impressora abreviado para um nome de fila totalmente distinto:**

- 1 Na área de trabalho, seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, o ícone do Document Centre pretendido e seleccione **Propriedades** na lista de opções.
- 3 Seleccione o separador **Portas**. O nome da impressora é apresentado com o formato de Nome Abreviado.
- 4 Localize e seleccione o nome longo na lista para fazer uma associação entre o nome abreviado e o nome longo. A seguir encontra um exemplo:

Nome Abreviado	Nome Completo
\\my_tree\my_queue	\\my_tree\CN=my_queue.OU=my_orgunit.O=my_organization

Tabela 1-5: Controlo em Windows NT 4.0 / NetWare NDS

- 5 Prima OK.

Actualização de Drivers de Impressão e Fax de Windows NT 4.0

NOTA: Se for actualizar os drivers de impressão e fax a partir de uma versão CentreWare anterior à 5.2, contacte o suporte a cliente antes de fazer a actualização. Poderá contactar o suporte ao cliente, ligando para o Welcome Center ou através do website em www.Xerox.com. Encontra também disponível neste website uma Sugestão DC para a actualização de drivers de impressão Xerox Document Centre em Windows, a qual fornece instruções para as actualizações anteriores à CentreWare 5.2.

Drivers de Impressão e Fax PostScript

Esta secção contém informações para a actualização de drivers de impressão e fax PostScript de Windows NT 4.0 para os modelos da série Document Centre 400, instalados a partir de uma versão CentreWare 5.2 ou posterior. Note as alterações ao nome do driver de impressão e fax, os cenários e os avisos de actualização antes de realizar uma actualização.

Novos Nomes do Driver de Impressão e Fax

As pastas e os nomes dos drivers de impressão e fax sofreram alterações (para englobar os novos modelos DC 425 e DC 490) desde os anteriores lançamentos da série Document Centre 400, tal como é indicado na tabela que se segue. É importante que seleccione o nome e o tipo correctos do driver antes de fazer a actualização.

Modelo da Série Document Centre 400	Nome do CentreWare 5.2x	Nome do 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 dos Drivers de Impressão e Fax

Utilize o nome/referência correctos do modelo, compatíveis com o modelo que está a actualizar, por exemplo, actualizar o CentreWare 5.2 do DC 45x/46x/47x/48x para CentreWare 5.2x do DC 45x/46x/47x/48x. Se não for utilizado o nome da sequência compatível, perder-se-ão todas as definições de partilhas e de configuração de impressão

NOTA: Se for actualizar os Document Centres 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x (CentreWare 5.2 ou 5.2x), deverá descarregar as mais recentes versões a partir do website em www.Xerox.com. Estas versões do driver de impressão e fax não constam no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare.

Cenários de actualização

Esta secção diz respeito unicamente à actualização dos drivers de impressão e fax PostScript do CentreWare 5.2 e das versões posteriores dos drivers de impressão e fax CentreWare (para os modelos da série Document Centre 400) para a mais recente versão.

NOTA: Não utilize as instruções de actualização fornecidas neste capítulo para efectuar actualizações a partir das versões do CentreWare anteriores à 5.2 ou para os modelos das séries Document Centre 200 e 300. Encontra disponível no website da Xerox em [Xerox website](#) uma Sugestão DC para a actualização de drivers de impressão Xerox Document Centre para Windows, a qual fornece instruções para actualizações anteriores à versão CentreWare 5.2.

Driver de Impressão e Fax PostScript	Actualizar a partir da Versão:	Actualizar 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	versões futuras
DC 420/432/440	5.2	5.2x
DC 420/432/440	5.2	5.3
DC 440/432/425/420	5.3	versões futuras

Tabela 1-7: Cenários de Actualização

Avisos de Actualização

- Não poderá actualizar um driver de impressão e fax PostScript avançado para um driver de impressão e fax PCL avançado ou vice-versa.
- Os drivers de impressão e fax PCL não podem ser actualizados utilizando o procedimento de Windows, tal como é descrito em *Actualização do Servidor ou Cliente Directo-para-Impressora* na página 1-21. O processo de eliminação/instalação do driver de impressão e fax PCL é descrito em *Drivers de Impressão e Fax PCL* na página 1-23.
- Não poderá actualizar os drivers de impressão e fax dos modelos das séries Document Centre 200 e 300 para os drivers de impressão e fax dos modelos da série 400.
- Utilize o nome/referência correctos do modelo compatível com o modelo que está a actualizar, por exemplo, DC 45x/46x/47x/48x para DC 45x/46x/47x/48x.

CUIDADO: Se não for utilizado o nome da sequência compatível, perder-se-ão todas as definições de partilha e configuração da impressão.

- Não é recomendado fazer o downgrade (mudar para uma versão inferior) de um driver de impressão e fax. Contacte o suporte ao cliente se tiver que fazer um downgrade.
- Existem procedimentos especiais para actualizar as versões do driver de impressão e fax de Document Centre anteriores à versão CentreWare 5.1. Contacte o suporte ao cliente antes de tentar actualizar estes drivers de impressão e fax para as mais recentes versões.

Actualização do Servidor ou Cliente Directo-para-Impressora

O procedimento que se segue actualiza um driver CentreWare PostScript 5.2 ou 5.2x para uma versão CentreWare PostScript mais recente. Note as alterações ao nome do driver de impressão e fax, os cenários e os avisos de actualização antes de realizar uma actualização.

Este procedimento permite-lhe actualizar drivers de impressão/fax PostScript do DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x em todos os servidores de impressão de cliente/servidor Windows NT. Permite-lhe também actualizar quaisquer servidores de estações de trabalho NT ou mono posto que acedam à impressora por meios diferentes de um servidor de impressão Windows NT (por exemplo, através de portas LPT local, COM, LPR ou Novell NetWare).

O procedimento de actualização poderá restaurar algumas das definições de configuração do driver de impressão e fax avançado para as definições por defeito originais. Antes de começar, certifique-se que regista as definições de configuração originais para que as possa restaurar depois da actualização.

► Para actualizar o driver de impressão e fax PostScript:

NOTA: Durante o procedimento de actualização, quando lhe for perguntado se pretende substituir ou manter o driver existente, seleccione sempre **Substituir**.

- 1 Entre em sessão como um administrador.
- 2 Seleccione **Start > Settings > Printers**.
- 3 Prima, com a tecla direita do rato, o driver de impressão e fax PostScript pretendido e seleccione **Properties**.
- 4 No separador geral, seleccione **Novo Driver**.
- 5 Prima **Sim** para confirmar que está a actualizar. Acede ao Assistente Adicionar Impressora.
- 6 Prima **Disco** e, depois, procure os ficheiros do driver de impressão e fax no CD ou na rede. Assim que localizar o ficheiro .inf correcto, prima **Abrir**. Consulte o nome correcto do ficheiro .inf na tabela *Drivers de Impressão e Fax de Windows NT 4.0* na página 1-13.
- 7 Verifique o percurso e prima **OK**.

- 8 Seleccione o modelo Document Centre. Prima **OK**. Termina a actualização.
- 9 Prima **OK** para sair de Propriedades da impressora.
- 10 Para os avançados drivers, analise as definições de Document Defaults e ajuste ou poderá também seleccionar **Todos por Defeito** para restaurar todas as definições para os valores por defeito originais.
- 11 Repita este procedimento de actualização para todas as estações de trabalho ou servidores que estejam a imprimir directamente para o Document Centre.

Actualização de Clientes

Assim que o driver de impressão e fax tiver sido actualizado no servidor, siga este procedimento para actualizar as estações de trabalho clientes.

▶ Para actualizar as restantes estações de trabalho clientes:

- 1 Entre em sessão como um utilizador (não administrador).
- 2 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**.
- 3 Aguarde até terminar toda a actividade do disco.
- 4 Reinicie a estação de trabalho para que as alterações produzam efeitos.

Drivers de Impressão e Fax PCL

Não é possível actualizar drivers de impressão e fax PCL para Document Centre utilizando o processo de actualização de Windows NT. O processo inclui apagar um driver de impressão e fax PCL existente e instalar um novo ou apagar o seu driver de impressão e fax PCL existente e instalar um novo com um novo nome. Efectue um destes procedimentos primeiro no servidor, depois nos clientes. O driver poderá depois ser instalado nos clientes a partir do servidor.

Consulte *Instalação do Driver de Impressão e Fax de Windows NT 4.0* na página 1-13, para conhecer os procedimentos de instalação e os nomes dos drivers de impressão e fax do CentreWare 5.3 PCL disponíveis.

Poderá:

- apagar o driver de impressão e fax PCL existente, reiniciar e, depois, instalar um novo driver de impressão e fax PCL.
- OU -
- apagar o driver de impressão e fax PCL existente, alterar o nome do driver de impressão e fax PCL existente e, depois, instalar um novo driver de impressão e fax PCL.

NOTA: Efectue primeiro um dos procedimentos acima indicados no servidor e, depois, nos clientes.

Gravar e Repor as Definições para os Drivers de Impressão e Fax PCL

O driver de impressão e fax avançado do CentreWare 5.2, 5.2x, e 5.3 PCL de NT possui os botões **Gravar Definições** e **Repor Definições**, os quais são utilizados para manter as opções de configuração do sistema no Document Centre ao instalar um novo driver de impressão e fax. Isto evita que perca as definições do papel e das opções instaláveis do seu Document Centre com a nova instalação.

► Para gravar as opções de configuração do sistema:

- Antes de apagar o driver de impressão e fax PCL, prima **Gravar Definições**. As actuais definições do papel e das opções instaláveis serão gravadas.

► Para repor as opções de configuração do sistema:

- Depois de instalar o driver de impressão e fax PCL, prima **Repor Definições**. As definições do papel e das opções instaláveis são repostas para o novo driver de impressão e fax.

Instalação do Driver de Impressão e Fax do Windows 2000

NOTA: Para enviar faxes em Windows 2000 em redes NetWare, deverá utilizar o driver de impressão e fax NT 4.0.

A tabela que se segue apresenta os drivers de impressão e fax de Windows 2000 para cada Document Centre. A tabela mostra os nomes das pastas que contêm os ficheiros de instalação no directório **Drivers\Windows** no CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare.

Driver CentreWare (Windows 2000)	Tipo de Driver	Sub-directório	Nome do Ficheiro 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 de Windows 2000

Instalações Cliente/Servidor pela Primeira Vez

NOTA: Se estiver a partilhar uma fila de impressão com os drivers de impressão e fax de Windows NT e Windows 2000, deverá utilizar o driver de impressão e fax Standard de Windows NT. Os drivers Avançados de Windows NT causarão um conflito com os drivers de Windows 2000.

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

- 1 Se estiver a instalar a partir de CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando insere o CD. Prima **Drivers de Impressão e Fax e Instalar os Seus Drivers com o Assistente Adicionar Impressora da Microsoft**.
- OU -
Se não estiver a instalar a partir de CD, inicie o Assistente Adicionar Impressora da Microsoft. Primeiro, certifique-se que o driver de impressão e fax que deseja instalar se encontra disponível localmente ou numa unidade de rede mapeada, depois prima **Iniciar > Definições > Impressoras**. Faça um clique duplo em **Adicionar Impressora** para iniciar o Assistente.
- 2 Abre-se o Assistente Adicionar Impressora. Prima **Seguinte**.
- 3 Seleccione **Impressora de Rede** e prima **Seguinte**.
- 4 Introduza o nome do Document Centre ou prima **Seguinte** para o procurar e localizar.
- 5 Seleccione o Document Centre a partir da estrutura de impressoras partilhadas e prima **Seguinte**.
- 6 Prima **OK**, se aparecer uma mensagem a indicar que o driver de impressora pretendido não se encontra instalado no Document Centre seleccionado.
- 7 Prima **Disco**.
- 8 Localize e seleccione o ficheiro .inf correcto do driver de impressão e fax no CD ou na rede. Prima **Abrir**. Consulte o nome correcto do ficheiro .inf na tabela *Drivers de Impressão e Fax de Windows 2000* na página 1-24.
- 9 Verifique o percurso e prima **OK**.

- 10 Seleccione o modelo de Document Centre e o tipo de driver de impressão e fax (PostScript ou PCL) a partir da lista e prima **OK**.

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

- 11 Se aparecer a caixa de diálogo da Assinatura Digital da Microsoft, prima **Sim** para continuar.
- 12 Indique se pretende que este Document Centre seja a sua impressora por defeito. Prima **Seguinte**.
- 13 Prima **Terminar**. A instalação do driver de impressão e fax está completa. Consulte *Aceder a Opções do Driver de Impressão e Fax* na página 2-2 para obter informações sobre a utilização dos drivers.

Instalações Cliente-Directo-para-Impressora pela primeira vez

- 1 Se estiver a instalar a partir de CD, aparece o programa AutoRun do CentreWare quando insere o CD. Prima **Drivers de Impressão e Fax e Instalar os Seus Drivers com o Assistente Adicionar Impressora da Microsoft**.

- OU -

Se não estiver a instalar a partir de CD, utilize o Assistente Adicionar Impressora da Microsoft para efectuar a instalação. Primeiro, certifique-se que o driver de impressão e fax que deseja instalar se encontra disponível localmente ou numa unidade de rede mapeada, depois prima **Iniciar > Definições > Impressoras**. Faça um clique duplo em **Adicionar Impressora** para iniciar o Assistente.

- 2 Abre-se o Assistente Adicionar Impressora. Prima **Seguinte**.
- 3 Seleccione **Impressora Local** e prima **Seguinte**.
- 4 Seleccione ou crie uma porta.
- 5 Prima **Disco** e seleccione **Seguinte**.
- 6 Localize e seleccione o ficheiro com as informações de configuração (.inf) correcto do driver de impressão e fax no CD ou na rede. Prima **Abrir**.
- 7 Verifique o percurso e prima **OK**.
- 8 Seleccione o modelo de Document Centre e o tipo de driver de impressão e fax (PostScript ou PCL) a partir da lista e prima **Seguinte**.

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

- 9 Aceite o nome da impressora ou altere-o. Depois, indique se pretende que este Document Centre seja a sua impressora por defeito. Prima **Seguinte**.
- 10 Seleccione se pretende que este Document Centre seja partilhado com outros utilizadores. Prima **Seguinte**.
- 11 Indique se pretende imprimir uma página de teste. Prima **Seguinte**.
- 12 Prima **Terminar**. A instalação do driver de impressão e fax está completa.

Consulte *Aceder a Opções do Driver de Impressão e Fax* na página 2-2 para obter informações sobre a utilização dos drivers.

Actualização dos Drivers de Impressão e Fax do Windows 2000

Este procedimento explica a actualização dos drivers de impressão e fax em Windows 2000.

NOTA: Não utilize o botão **Actualizar** do separador Drivers da página Propriedades do Servidor para actualizar os drivers de impressão e fax de Windows 2000.

Actualizar o Servidor ou Cliente Directo-para-Impressora

- 1 Prima **Iniciar** > **Definições** > **Impressoras**.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, a impressora que deseja actualizar e seleccione **Propriedades**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Prima **Novo Driver**. Abre-se o Assistente Adicionar Impressora.
- 5 Prima **Seguinte**.
- 6 Prima **Disco**.
- 7 Localize e seleccione o ficheiro com as informações de configuração (.inf) correcto do driver de impressão e fax no CD ou na rede. Prima **Abrir**.
- 8 Verifique o percurso e prima **OK**.
- 9 Seleccione o modelo Document Centre e o tipo de driver de impressão e fax (PostScript ou PCL) da lista e prima **Seguinte**.

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

- 10 Prima **Terminar**.
- 11 Se aparecer o diálogo de Assinatura Digital da Microsoft, prima **Sim** para continuar. A actualização do driver de impressão e fax está completa.
- 12 Prima **OK** para sair das Propriedades da impressora.

Actualizar os Clientes

Assim que o driver de impressão e fax tiver sido actualizado no servidor, siga este procedimento para actualizar as estações de trabalho clientes.

► **Para actualizar as estações de trabalho clientes:**

- 1 Entre em sessão como uma utilizador (não Administrador).
- 2 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**.
- 3 Espere até terminar toda a actividade do disco.
- 4 Reinicie a estação de trabalho para que as alterações produzam efeitos.

Configuração dos Drivers de Impressão e Fax

Depois de instalar os drivers de impressão e fax Document Centre, deverá configurar as opções disponíveis para utilização. Cada modelo pode ter diferentes opções instaladas, por exemplo, uma caixa de correio ou módulo de impressão frente e verso.

NOTA: Se estiver a utilizar um driver de impressão e fax bidirecional de Windows NT/2000 (TCP/IP), não será necessário este procedimento.

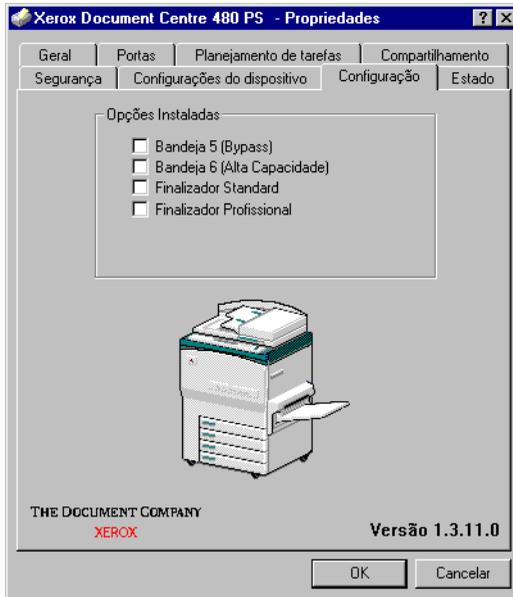


Figura 1-3: Configuração das Opções Instaláveis

Configuração do Windows 95/98/Me

- ▶ **Para configurar os drivers de impressão e fax CentreWare em Windows 95/98/Me:**
 - 1 Prima, com a tecla direita do rato, o ícone da impressora adequada e seleccione **Propriedades**.
 - 2 Seleccione o separador **Configuração do Sistema**.
 - 3 Seleccione quaisquer Opções Instaláveis disponíveis no seu Document Centre.
 - 4 Prima **Aplicar** para gravar as definições.
 - 5 Prima **OK** para fechar o driver de impressora.

Configuração do Windows NT

- ▶ **Para configurar os drivers de impressão e fax avançados CentreWare em Windows NT:**
 - 1 Prima, com a tecla direita do rato, o ícone da impressora adequada e seleccione **Properties**.
 - 2 Seleccione o separador **Configuration**.
 - 3 Seleccione quaisquer opções instaláveis disponíveis no seu Document Centre.
 - 4 Prima **Apply** para gravar as definições.
 - 5 Prima **OK** para fechar o driver de impressora.

Desinstalação de Drivers de Impressão e Fax do Windows

Utilize os procedimentos desta secção para desinstalar os drivers de impressão e fax CentreWare.

NOTA: Antes de desinstalar os drivers de impressão e fax de Windows, certifique-se que o Document Centre que está a apagar não é a impressora por defeito. Se for, seleccione outra impressora como a impressora por defeito.

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

- 1 Na área de trabalho, prima **Iniciar > Definições > Impressoras (Start > Settings > Printers)**.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, o ícone do Document Centre que deseja apagar e seleccione **Apagar (Delete)**.
- 3 Aparece uma mensagem de confirmação. Prima **Sim (Yes)** para eliminar o driver de impressão e fax.
- 4 Recomenda-se que reinicie a sua estação de trabalho.

NOTA: As versões dos drivers de impressão e fax de Windows NT anteriores à CentreWare 5.2 têm um procedimento de desinstalação adicional. Para obter mais informações, contacte o suporte ao cliente, ligando para o Xerox Welcome Center ou acedendo ao suporte no website em www.Xerox.com.

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

- 1 Na área de trabalho, prima **Iniciar > Definições > Impressoras**.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, o ícone do Document Centre que deseja apagar e seleccione **Apagar**.
- 3 Aparece uma mensagem de confirmação. Prima **Sim** para apagar o driver de impressão e fax.
- 4 Na pasta Impressoras, seleccione **Ficheiro > Propriedades do Servidor**.
- 5 Seleccione o separador **Drivers**.
- 6 Seleccione o driver de impressão e fax e prima **Remove**.
- 7 Prima **Sim** no prompt para apagar o driver de impressão e fax. O driver de impressão e fax é removido.
- 8 Prima **Fechar** para sair das Propriedades do Servidor de Impressão.

Ficheiros PPD do Document Centre

Um ficheiro de Descrição de Impressora PostScript (PPD) é um ficheiro de texto legível que oferece uma abordagem uniforme para a especificação de funções especiais para os drivers de impressão e fax que convertam PostScript.

A Xerox fornece PPDs de PostScript 3 para todos os modelos Document Centres. Instale e utilize o devido ficheiro PPD com qualquer aplicação que suporte a impressão PPD.

São fornecidos três ficheiros PPD diferentes para os Document Centres:

- PPD Genérico (PS/3) para DC 440/432/425/420 e DC 490/480/470/460 standard
- PPD Personalizado (PS/3) para DC 440/432/425/420 e DC 490/480/470/460 avançados
- PPD de DocuTech (PS/3) para DC 490/480/470/460

NOTA: Poderá não haver ficheiros PPD disponíveis para todos os modelos Document Centre. Consulte as tabelas neste capítulo, o CD dos Drivers de Impressão e Fax, o website da Xerox em www.Xerox.com ou o relatório de configuração do Document Centre para saber quais os PPDs que se encontram disponíveis para o seu Document Centre específico.

PPD de Emulação de Impressão DocuTech 135

Para os Document Centres 490/480/470/460, é fornecido um PPD que permite a emulação de impressão DocuTech 135. Este PPD ajusta automaticamente várias definições de qualidade de impressão e de disposição, tais como o ecrã de meios-tons (85 dpi a 45 graus), margens (nenhuma) e resolução (600 x 600 x 1), para facultar uma qualidade de impressão e uma disposição de página idênticas às de um Xerox Docutech 135 em rede e de Produção de Publicações.

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

Os ficheiros PPD de Windows para os modelos DC 440/432/425/420 encontram-se em pastas no directório **Drivers\Windows** do CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare. A tabela que se segue indica o tipo, a localização e o nome do ficheiro PPD para os modelos DC 440/432/425/420.

Tipo PPD	Sub-directório	Nome do Ficheiro
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: Ficheiros de Instalação PPD para DC 440/432/425/420

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

Estes ficheiros PPD encontram-se no directório **Drivers\Windows** do CD dos Serviços de Impressão e Fax CentreWare. A tabela que se segue indica o tipo, a localização e o nome do ficheiro PPD para os modelos DC 490/480/470/460.

Tipo PPD	Sub-directório	Nome do Ficheiro
PPD Genérico (Windows 95/98/Me)	\\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced\ GenericPPD49x_9x	Xr490ps3.ppd
PPD DocuTech (Windows 95/98/Me)	\\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ DocuTechPPD49x_9x	Xr490dt3.ppd
PPD Aperfeiçoado (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: Ficheiros de Instalação PPD para o DC 490/480/470/460

NOTA: Consulte a documentação do software da sua aplicação para obter informações específicas sobre a colocação de ficheiros PPD durante a instalação.



Utilização de Drivers de Impressão e Fax de Windows

Este capítulo descreve a utilização das funções dos drivers de impressão e fax CentreWare para os utilizadores do Microsoft Windows 95/98/Me, NT 4.0 (drivers standard e avançado) e Windows 2000. Os procedimentos descritos têm por base a impressão a partir do Microsoft Word. Os procedimentos para imprimir a partir de outras aplicações podem variar.

Aceder a Opções do Driver de Impressão e Fax

Pode aceder a opções do driver de impressão e fax a partir da pasta Impressoras do Windows (Windows 95/98/NT/2000). Ao alterar as opções de impressão a partir destas áreas, altera as opções para todos os trabalhos de impressão.

► Para definir opções de impressão em Windows:

- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**. Abre-se a Pasta Impressoras.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, o ícone da devida impressora e seleccione um dos seguintes para visualizar o driver de impressão e fax:
 - *Windows 95/98/Me* —**Propriedades**
 - *Windows NT 4.0 (avançado e standard)* —**Document Defaults**
 - *Windows 2000*—**Preferências de Impressão**
- 3 Seleccione os separadores adequados no driver da impressão e fax para especificar opções de impressão.
- 4 Prima **Aplicar** para gravar as suas alterações.
- 5 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.

Imprimir para o Document Centre

Utilize o seguinte procedimento para imprimir a partir de uma aplicação (Microsoft Word 95/97). A impressão a partir de outras aplicações poderá variar.

► Para imprimir a partir de uma aplicação:

- 1 Abra a aplicação.
- 2 Seleccione **Ficheiro > Imprimir** no menu a partir da aplicação. Aparece a caixa de diálogo Imprimir.
- 3 Seleccione a impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 4 Seleccione os separadores adequados no driver de impressão e fax e especifique as suas opções de impressão.
- 5 Prima **OK** para voltar à caixa de diálogo Imprimir e seleccionar quaisquer outras opções de impressão.
- 6 Prima **OK** para enviar o trabalho para o Document Centre.

Opções de Impressão

A secção que se segue descreve a forma de aceder e utilizar as conhecidas funções do Document Centre. Estas opções constam nos separadores do driver de impressão e fax (avanzado driver) ou numa estrutura de opções (driver standard). Para obter mais informações sobre os drivers de impressão e fax standard e avanzado, consulte *Tipos de Drivers de Impressão e Fax* na página 1-7

NOTA: A disponibilidade da opção de impressão varia para os diferentes modelos Document Centre e sistemas operativos do Windows.

Opção de Impressão 2 Faces (frente e verso)

Esta opção permite-lhe imprimir o seu documento em ambos os lados do papel. As opções incluem:

- **2 Faces, Rodar Lado Maior** para imprimir o documento de modo a que se abra como um livro.
- **2 Faces, Rodar Lado Menor** para imprimir o seu documento de modo a que se abra como um calendário.

Windows 95/98/Me/NT (Avanzado)

► Para imprimir um documento de duas faces:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione **Papel/Saída**.
- 4 Seleccione uma opção em Impressão 2 Faces.
- 5 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Prima **OK** para imprimir.

Windows NT (standard)

► Para imprimir um documento de duas faces:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Programar Página**.
- 4 Seleccione uma opção de impressão frente e verso.
- 5 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo de impressão e fax.
- 6 Prima **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para imprimir um documento de duas faces:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione **Disposição**.
- 4 Seleccione uma opção de **Impressão 2 Faces**.
- 5 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Prima **OK** para Imprimir.

Opção de Contabilização

A Contabilização CentreWare permite às organizações controlar a utilização do Document Centre por utilizadores individuais e por números de conta. A impressora recolhe e guarda informações de conta à medida que for recebendo os trabalhos, efectuando a detecção de custos e registando uma parte integral do processo de envio de impressões.

O Document Centre deve ser configurado para a Contabilização e o driver de impressão e fax CentreWare deve ser igualmente configurado.

Gravar Códigos de Contabilidade

Se a opção **Gravar Códigos de Contabilidade** estiver seleccionada, as entradas de ID de Utilizador e ID de Conta serão gravadas quando imprimir ou enviar um fax. Serão utilizados os mesmos números de ID para cada trabalho até que digite números diferentes.

Ocultar ID do Utilizador

Selecione **Ocultar ID do Utilizador** para evitar que a ID do Utilizador possa ser visualizada. Se esta opção estiver seleccionada, todos os caracteres da ID de Utilizador são ocultados por asteriscos (*).

Ocultar ID da Conta

Selecione **Ocultar ID da Conta** para evitar que a ID da Conta possa ser visualizada. Se esta opção estiver seleccionada, todos os caracteres da ID de Conta são ocultados por asteriscos (*).

Activação da Contabilização

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► **Para activar a contabilização:**

- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**. Abre-se a pasta Impressoras.
- 2 Seleccione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Prima, com a tecla direita do rato, **Propriedades**.
- 3 No separador **Preferências do Utilizador**, assinale **Activar Contabilidade**.
- 4 Seleccione as opções de Contabilidade pretendidas.
- 5 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Feche a pasta Impressoras.

Windows 2000/NT (Standard)

NOTA: No Windows 2000, um Administrador tem de configurar o driver de impressão e fax com as normas de contabilização para ocultar ou lembrar as ID de utilizador e de conta. Estas normas destinam-se a todos os trabalhos de impressão enviados para o Document Centre e não podem ser alteradas por utilizadores individuais.

► **Para activar a contabilização:**

- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**. Abre-se a pasta Impressoras.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, a impressora pretendida e seleccione **Propriedades**.
- 3 No separador das definições do dispositivo, seleccione **Contabilidade**.
- 4 Seleccione **Activado**.
- 5 Seleccione Gravar Códigos de Contabilidade, Ocultar ID do Utilizador ou Ocultar ID da Conta, para activar estas funções.
- 6 Prima **OK**. O seu driver está agora configurado para a Contabilização.

Envio de um Trabalho de Impressão com a Contabilização Activada

Windows 95/98/Me/NT/2000

► **Para enviar um trabalho de impressão utilizando a contabilização:**

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Prima **OK**. Abre-se a caixa de diálogo Contabilidade CentreWare.
- 3 Digite a sua ID de utilizador e de conta e depois prima **OK** para imprimir o seu documento. Se digitar IDs de conta/utilizador incorrectas, aparece uma mensagem de erro.

Folhas de Capa

As folhas de capa contém informações sobre o utilizador e outros trabalhos de impressão. Imprimem antes de cada documento, separando os documentos impressos nas bandejas de saída. As folhas de capa podem ser configuradas para imprimir (ou não) em vários locais, incluindo no driver de impressão e fax CentreWare, no Document Centre, numa aplicação ou software de rede.

A definição por defeito do driver de impressão e fax CentreWare (Opções do Documento) é imprimir folhas de capa com cada documento impresso pelo Document Centre. No entanto, a simples anulação da selecção desta opção no driver de impressão e fax poderá não garantir que não sejam impressas. O separador Capturar Definições, Avançadas ou Geral também contém as definições de folhas de capa.

Ao activar a opção de folhas de capa para a impressão no painel de controlo do Document Centre, estas serão sempre impressas, independentemente das definições no driver de impressão e fax CentreWare ou software de rede.

As aplicações de software de terceiros podem também ter opções de folhas de capa que permitam a impressão de folhas de capa com um ou todos os trabalhos de impressão.

Adicionalmente, o software de rede pode ser configurado para imprimir sempre folhas de capa com cada trabalho de impressão. Algumas organizações requerem folhas de capa devido ao volume de impressão.

Consulte o seu administrador da rede ou do sistema se tiver desactivado a impressão de folhas de capa e continuarem a ser impressas folhas de capa com os seus documentos.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para anular a selecção de folhas de capa no driver de impressão e fax:

- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**. Abre-se a pasta Impressoras.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, o ícone da devida impressora e seleccione uma das opções a seguir indicadas para visualizar o driver de impressão e fax:
 - *Windows 95/98/Me* - **Propriedades**.
 - *Windows NT 4.0 (Avançado)* - **Document Defaults**
- 3 Seleccione o separador **Opções do Documento**.
- 4 Anule a selecção da opção **Pedir Folha de Capa**.
- 5 Prima **OK**.
- 6 Prima **OK** para fechar o driver.

Não serão impressas folhas de capa com os trabalhos de impressão.

NOTA: Se o Document Centre tiver sido configurado para imprimir folhas de capa com cada trabalho de impressão, a opção anula a opção do driver de impressão e fax. Algumas aplicações poderão anular esta opção ou esta poderá ser utilizada para activar uma folha de capa para um trabalho específico. Contacte o seu administrador se continuarem a ser impressas folhas de capa depois de alterar a opção no driver de impressão e fax.

Windows NT (Standard)

► Para anular a selecção de folhas de capa no driver de impressão e fax:

- 1 Seleccione **Start > Settings > Printers**. Abre-se a pasta Printers.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, a impressora pretendida e seleccione **Document Defaults**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Seleccione **Folha de Capa** e, depois, **Desactivar**.
- 6 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.

Não serão impressas folhas de capa com os trabalhos de impressão.

Windows 2000

► Para anular a selecção de folhas de capa no driver de impressão e fax:

- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**. Abre-se a pasta Impressoras.
- 2 Seleccione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** na estrutura das opções.
- 5 Seleccione **Funções da Impressora** na estrutura das opções.
- 6 Seleccione **Folha de Capa** e desactive a opção.
- 7 Prima **OK** para fechar as Opções Avançadas.
- 8 Prima **OK** para fechar o driver de impressora.

Opção de Criação de Brochuras

A opção de criação de Brochuras permite-lhe produzir documentos em pequenas brochuras. São impressas duas imagens em ambos os lados do papel. As páginas são reordenadas sequencialmente e orientadas de forma que, quando drobadas, a paginação fica correcta. Cada página impressa pode ser opcionalmente dobrada e agrafada pelo Document Centre para encadernar automaticamente a brochura.

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



SUGESTÃO: Lembre-se que a disposição de uma brochura difere relativamente à disposição de um documento de 1 página numa. A transferências das linhas e quebras de páginas serão diferentes.

Windows 95/98/Me

► Para imprimir uma brochura:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 No separador **Disposição/Marca de Água**, seleccione **Criação de Brochuras** na lista **Disposição de Página, Opções (PostScript)** ou prima **Criação de Brochuras (PCL)**.
- 4 No separador **Papel/Saída**, seleccione as opções de dobragem e agrafagem de brochuras.
- 5 Prima **OK** para voltar à caixa de diálogo **Imprimir**.
- 6 Prima **OK** para enviar o seu documento para impressão.

Windows NT (Avançado)

► Para imprimir uma brochura:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 No separador **Disposição**, seleccione **Criação de Brochuras** na lista **Disposição de Página, Opções (PostScript)** ou prima **Criação de Brochuras (PCL)**.
- 4 No separador **Papel/Saída**, seleccione as opções de dobragem e agrafagem de brochuras.
- 5 Prima **OK** para voltar à caixa de diálogo **Print**.
- 6 Prima **OK** para enviar o seu documento para impressão.

Windows NT (Standard)

► Para imprimir uma brochura:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Seleccione **Disposição da Brochura** e, depois, **Activado**.
- 6 Em **Disposição da Brochura**, seleccione **Dobrar** e escolha dobrar **À Esquerda** ou **À Direita**.
- 7 Seleccione **Funções da Impressora**.
- 8 Caso esteja disponível, seleccione **Opções de Dobragem**, e depois, **Dobragem em Brochura**.
- 9 Seleccione uma opção de **Agrafagem**.
- 10 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 11 Prima OK para imprimir

Opção de Saída Separar/Agrafar

Estas opções permitem-lhe separar e/ou agrafar os seus conjuntos de documentos. Os modelos Document Centre 490/480/470/460 suportam aagrafagem utilizando 1 ou 2 agrafes.

A opção Separar imprime e fornece duas ou mais cópias de um documento como conjuntos de documentos separados (1,2,3...1,2,3...). A opção Por Separar imprime e fornece 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 (Avançado)

► Para separar e agrafar um documento:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione **Papel/Saída**.
- 4 Seleccione uma opção em Saída/Agrafar.
- 5 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Prima **OK** para imprimir.

Windows NT (Standard)

► Para separar e agrafar um documento:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Programar Página**.
- 4 Prima a opção de separação de cópias.
- 5 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 6 Seleccione **Opções do Documento**.
- 7 Seleccione **Funções da Impressora**.
- 8 Seleccione uma opção em **Agrafagem**.
- 9 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Prima **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para separar e agrafar um documento:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Prima **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** nas opções.
- 5 Seleccione **Funções da Impressora** nas opções e depois **Agrafar**.
- 6 Seleccione **Papel/Saída** e a contagem de cópias.
- 7 Seleccione **Separadas**.
- 8 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 9 Prima **OK** para imprimir.

Opção de capas

Os drivers de impressão e fax CentreWare permitem-lhe escolher um tipo e cor de suporte de impressão diferentes para a primeira página do seu documento. Isto não afecta a selecção de papel para o corpo do documento.

NOTA: As contracapas (última página) encontram-se disponíveis apenas nos DC 490/480/470/460. Nestes modelos Document Centre, quando selecciona **Capa e Contracapa** em conjunto com a impressão em 2 Faces, é automaticamente inserida uma folha em branco antes da contracapa, se o documento tiver um número ímpar de páginas. As duas primeiras imagens do seu original serão impressas na capa e as duas últimas imagens, assim como a página em branco inserida, serão impressas na contracapa.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para criar capas:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 No separador **Papel/Saída**, prima **Seleccionar Papel** e seleccione **Capas e Avançadas** na lista.
- 4 Seleccione o separador **Capa**.
- 5 Seleccione a opção **Capa Diferente** e faça as selecções necessárias para a capa de documento pretendida.
- 6 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax. Depois prima **OK** para imprimir.

Windows 95/98/Me/NT (Standard)

► Para criar capas:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Seleccione opções em **Capas, Tipo de Suporte de Impressão da Capa e Cor do Suporte de Impressão da Capa**.
- 6 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 7 Prima **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para criar capas:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Prima **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Seleccione **Capas** e, depois, uma opção para **Capa** ou **Capa e Contracapa** (se disponível).
- 6 Seleccione o tipo e a cor do suporte de impressão para a capa.
- 7 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 8 Prima **OK** para imprimir.

Opção de Formatos de Papel Personalizados

A opção Formatos Personalizados permite-lhe especificar formatos de papel personalizados. O seu Document Centre aceita suportes de impressão individuais de diferentes formatos utilizando uma bandeja de alimentação manual, tal como a Bandeja de Envelopes ou uma bandeja de papel ajustável, tal como a Bandeja Bypass.

NOTA:

- 1) A função Formatos Personalizados não é suportada em todos os modelos Document Centre.
- 2) Deverá seleccionar formatos de papel personalizados no driver de impressão e fax e não na aplicação que estiver a utilizar.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para especificar formatos de papel personalizados:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Prima o separador **Preferências do Utilizador**.
- 4 Em **Formato de Papel**, prima **Formatos Personalizados**.
- 5 Abre-se a caixa de diálogo **Formatos Personalizados**.
- 6 Seleccione um dos botões dos Formatos Personalizados.
- 7 Seleccione as opções para a Largura e o Comprimento do papel e, de seguida, seleccione a opção de polegadas ou milímetros. Repita os passos 3-5 conforme necessário para modificar ou criar formatos de páginas personalizadas adicionais.
- 8 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo.
- 9 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax e, depois, prima **OK** para imprimir o seu documento.

Windows 95/98/Me/NT (Standard)

- **Para especificar formatos de papel personalizados:**
- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
 - 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
 - 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
 - 4 Em **Suporte de Impressão**, seleccione um formato de papel **Personalizado**.
 - 5 Seleccione o separador **Programar Página**.
 - 6 Em **Formato do Papel**, seleccione um Formato de Papel Personalizado de PostScript. Aparece a caixa de diálogo Editar Definição de Formato de Página Personalizado de PostScript.
 - 7 Faça selecções, tais como as dimensões e prima **OK**.
 - Se precisar de editar o formato de papel personalizado, prima **Editar Formato de Página Personalizado** que aparece à direita na lista suspensa **Formato do Papel** quando é seleccionado o formato personalizado.
 - 8 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
 - 9 Prima **OK** para imprimir.

Windows 2000

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione o separador **Papel/Qualidade**.
- 4 Seleccione um formato de papel personalizado (Personalizado 1-7) na lista suspensa **Suporte de Impressão**.
- 5 Prima **Avançadas**.
- 6 Seleccione **Saída do Papel**.
- 7 Na lista suspensa **Formato do Papel**, seleccione **Formato de Página Personalizado** de PostScript. Aparece a caixa de diálogo Editar Definição de Formato de Página Personalizado de PostScript.
- 8 Faça selecções, tais como as dimensões e prima **OK**.
 - Se precisar de editar o formato de papel personalizado, prima **Editar Formato de Página Personalizado** que aparece à direita na lista suspensa **Formato do Papel** quando é seleccionado o formato personalizado.
- 9 Prima **OK** para fechar as Opções Avançadas.
- 10 Prima **OK** para sair do driver de impressora.

Opção de Impressão Retardada

Esta função permite-lhe imprimir documentos a uma hora específica. O trabalho é retido no Document Centre até à hora especificada, sendo então impresso.

Windows 95/98/Me/NT

► Para enviar um trabalho de impressão retardada:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora da lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione o separador **Papel/Saída**.
- 4 Seleccione **Impressão Retardada** como **Tipo de Trabalho**.
- 5 Na caixa **Hora**, digite a hora a que pretende que este trabalho seja impresso.
- 6 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 7 Prima **OK** para enviar o seu documento para a impressora.
- 8 O documento é retido no Document Centre até à hora de impressão definida, altura em que é libertado e impresso.

Windows NT (Standard)

► Para enviar um trabalho de impressão retardada:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora da lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Seleccione **Impressão Retardada** como **Tipo de Trabalho**.
- 6 Digite a a hora a que pretende que este trabalho seja impresso. Prima **OK**.
- 7 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 8 Prima **OK** para enviar o seu documento para a impressora.
- 9 O documento é retido no Document Centre até à hora de impressão definida, altura em que é libertado e impresso.

Windows 2000

► Para enviar um trabalho de impressão retardada em Windows 2000:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora da lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Prima **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** na estrutura das opções
- 5 Seleccione **Impressão Retardada** como **Tipo de Trabalho**. Aparece a caixa de diálogo **Programar Impressão Retardada**.
- 6 Digite a hora a que pretende que este trabalho seja impresso e prima **OK**.
- 7 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo.
- 8 Prima **OK** para fechar as **Opções Avançadas**.
- 9 Prima **Ok** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Prima **OK** para enviar o trabalho de impressão.
- 11 O documento é retido no Document Centre até à hora de impressão definida, altura em que é libertado e impresso.

NOTA: As definições de Impressão Retardada mantêm-se para todos os trabalhos de impressão até que seleccione um Tipo de Trabalho diferente e saia do driver de impressão e fax.

Opção Caixa de Correio

A Caixa de Correio é uma das opções instaláveis para o Document Centre. Esta opção permite-lhe encaminhar o seu trabalho de impressão para um cacifo na Caixa de Correio.

NOTA: A caixa de correio encontra-se apenas disponível no DC 440/432/425/420.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► **Para especificar uma caixa de correio no seu Document Centre:**

- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**. Abre-se a pasta Impressoras.
- 2 Seleccione a devida impressora da lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 No separador **Configuração do Sistema**, seleccione **Caixa de Correio**. De seguida, prima **OK**.
- 4 Aceda novamente ao driver. No separador **Papel/Saída**, seleccione um cacifo de caixa de correio na lista **Destino de Saída**.
- 5 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo.
- 6 Feche a pasta Impressoras.

Windows 2000/Windows NT (Standard)

► **Para configurar uma caixa de correio no seu Document Centre:**

- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**. Abre-se a pasta Impressoras.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, o ícone do devido Document Centre.
- 3 Seleccione **Propriedades**.
- 4 Seleccione o separador **Configuração**.
- 5 Seleccione **Caixa de Correio** como opção instalada.
- 6 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo.

Opções de Suportes de Impressão

O Document Centre faculta inúmeras opções para tipo, formato e cor de suporte de impressão. Escolhe opções de suportes de impressão para documentos impressos, dependendo do seu ambiente de funcionamento, através de um dos seguintes métodos.

► Para especificar opções de suporte de impressão para a impressão:

- Windows 95/98/Me/NT (Avançado)
Aceda a um driver de impressão e fax CentreWare e prima **Seleccionar Papel** no separador Papel/Saída.
- Windows NT (Standard)
Aceda a um driver de impressão e fax CentreWare e seleccione as opções de suporte de impressão na estrutura (**Formato do Papel e Suporte de Impressão**) do separador Avançadas.
- Windows 2000
Aceda a um driver de impressão e fax CentreWare e seleccione opções de suporte de impressão no separador Papel/Qualidade. Prima **Avançadas** e seleccione outras opções de suporte de impressão na estrutura do separador Papel/Saída e Opções do Documento.

Configuração dos suportes de impressão no Document Centre

Antes de as selecções de suportes de impressão se tornarem disponíveis no driver de impressão e fax, são configuradas no Document Centre utilizando o painel de controlo. Certos tipos de suportes de impressão, formatos e cores são atribuídos a bandejas de papel específicas. Deverá ser atribuído um papel branco por defeito de formato normal, tal como 8,5 x 11 ou A4, a pelo menos uma bandeja no Document Centre, caso contrário, poderá ocorrer um erro de falha de suporte de impressão.

Atribuição de suportes de impressão à bandejas no driver de impressão e fax

Os suportes de impressão e as bandejas de papel do driver de impressão e fax devem reflectir o que se encontra configurado no Document Centre. Se for colocado um outro tipo de papel numa bandeja, à qual já tenha sido atribuído um tipo de papel específico, poderão ocorrer conflitos.

Por exemplo, se for colocado papel perfurado numa bandeja, à qual tenha sido atribuído papel branco normal, e o driver de impressão e fax utilizar a bandeja para a entrada de papel branco normal, verificar-se-á uma incompatibilidade. Um trabalho de impressão que requeira papel branco normal ficará retido na fila até que seja colocado o suporte de impressão correcto, necessário para o trabalho, no Document Centre.

Se estiver a utilizar os drivers de impressão e fax bidireccionais standard de Windows NT ou Windows 2000, o driver detecta automaticamente as atribuições de suporte de impressão e bandeja de papel. Consulte *Drivers de Impressão e Fax Bidireccionais* na página 1-9 para obter mais informações.

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

- Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

Prima, com a tecla direita do rato, num driver de impressão e fax e seleccione **Propriedades**. Seleccione o separador Configuração do Sistema. Em **Papel neste Dispositivo**, atribua tipos de suportes de impressão a bandejas específicas.



SUGESTÃO: Para evitar conflitos/falhas ao nível dos suportes de impressão, é importante certificar-se que os suportes de impressão colocados nas bandejas de papel correspondem à atribuição de suportes de impressão às bandejas de papel e às definições das bandejas de papel/suportes de impressão no driver de impressão e fax.

Opção de Controlo CentreWare

NOTA: Esta opção requer o Conductor CentreWare, que é instalado com os Serviços de Rede CentreWare.

O Controlo CentreWare permite-lhe controlar o progresso dos seus trabalhos de impressão ou fax comodamente à sua secretária.

O Monitor CentreWare regista o progresso de cada trabalho ao longo do respectivo ciclo de vida e fornece-lhe informações completas sobre o estado. Informá-lo-á assim que o seu trabalho estiver completo ou alertá-lo-á se houver um problema que exija a sua atenção.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para controlar documentos utilizando o controlo CentreWare:

- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**. Abre-se a pasta Impressoras.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, a devida impressora da lista de impressoras disponíveis e seleccione **Propriedades** (95/98/Me) ou **Document Defaults** (NT).
- 3 Prima o separador **Preferências do Utilizador**.
- 4 Assinale **Controlar Os Meus Trabalhos**.
- 5 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo Preferências do Utilizador e voltar à pasta Impressoras.
- 6 Feche a pasta Impressoras.

Os trabalhos que enviar para este Document Centre activarão automaticamente o monitor CentreWare.

Windows NT (Standard)

► Para controlar documentos utilizando o controlo CentreWare:

- 1 Seleccione **Start > Settings > Printers**. Abre-se a pasta Printers.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, a devida impressora da lista de impressoras disponíveis e seleccione **Document Defaults**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Seleccione **Activar o Controlo de Documentos**.
- 6 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.

Os trabalhos que enviar para este Document Centre activarão automaticamente o monitor CentreWare.

Windows 2000

- **Para controlar documentos utilizando o controlo CentreWare:**
- 1 Seleccione **Iniciar > Definições > Impressoras**. Abre-se a pasta Impressoras.
 - 2 Prima, com a tecla direita do rato, a devida impressora da lista de impressoras disponíveis e seleccione **Preferências de Impressão**.
 - 3 Prima **Avançadas**.
 - 4 Seleccione **Opções do Documento**.
 - 5 Seleccione **Activar o Controlo de Documentos**.
 - 6 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
 - 7 Os trabalhos que enviar para este Document Centre activarão automaticamente o monitor CentreWare.

Opção de Impressão Várias Páginas Numa

A impressão Várias Páginas Numa é utilizada para imprimir mais do que uma página de um documento numa única página.



SUGESTÃO: Lembre-se que a disposição de um documento de Várias Páginas Numa difere relativamente à disposição de um documento de 1 página numa. As transferências de linhas e quebras de página serão diferentes.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

▶ Para imprimir várias imagens numa única página:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 No separador **Disposição/Marca de Água**, faça a devida selecção na lista suspensa **Disposição de Página >Várias Páginas Numa** (ou **Opções**).
- 4 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 5 Prima **OK** para enviar o seu documento para a impressora.

Windows NT (Standard)

▶ Para imprimir várias imagens numa única página:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Seleccione uma opção em **Disposição de Página (Várias Páginas Numa)**.
- 6 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 7 Prima **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para imprimir várias imagens numa única página:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione o separador **Disposição**.
- 4 Seleccione o número de páginas a imprimir numa folha em **Páginas Por Folha**.
- 5 Prima **OK**.
- 6 Prima **OK** para imprimir o seu documento.

Opções do Finalizador Profissional

O Finalizador Profissional é um finalizador opcional que difere do Finalizador Standard, com funções adicionais para o Document Centre 490/480/470/460. Acrescenta opções de dobragem, assim como de agrafagem e de criação de brochuras, que aperfeiçoam as opções de finalização. As opções do Finalizador Profissional incluem:

- Agrafagem
- Dobragem
- Finalização de Brochuras

NOTA: O Finalizador Profissional não se encontra disponível em todos os modelos Document Centre ou ambientes Windows.

Agrafagem

A agrafagem standard inclui posições de agrafagem simples e dupla para os documentos nas orientações vertical e horizontal. A agrafagem simples coloca uma agrafe no canto superior esquerdo para os documentos com as orientações vertical ou horizontal alimentados pelo lado maior (LEF) e pelo lado menor (SEF). A agrafagem dupla coloca um segundo agrafe no canto inferior esquerdo do documento.

NOTA: As posições de agrafagem variam dependendo de outras selecções, tais como das opções de rotação ou várias páginas numa folha.

Dobragem

A dobragem em três é utilizada para dobrar documentos com formato de carta (8,5 x 11) para caber num envelope n.º 10 standard ou num envelope de formato DL.

Existem duas configurações de Dobragem em Três:

- Dobragem em Três em Forma de C
- Dobragem em Três em Format de Z

Selecione a Dobragem em Três em Forma de C para cartas e a Dobragem em Três em Forma de Z para documentos de facturação.

NOTA: Para a dobragem, deve ser utilizado papel de formato de carta (8,5 x 11) ou de formato A4. Certifique-se que é seleccionada a alimentação pelo lado menor (SEF) para o papel.

Finalização de Brochuras

A finalização de brochuras permite criar brochuras dobradas e/ou agrafadas. Poderá especificar uma brochura como disposição. Consulte *Opção de Impressão Várias Páginas Numa* na página 2-28 para obter mais informações. Depois, selecciona opções de dobragem de brochuras e/ou agrafagem a partir das opções de papel. Cada página produzida é dobrada e opcionalmente agrafada para encadernar a brochura.

Poderá utilizar os seguintes formatos de papel na orientação SEF:

- A4
- Carta (8,5 x 11)
- Legal
- Tabloid
- A3

NOTA: Podem ser dobradas até cinco folhas não agrafadas ou 15 folhas agrafadas. Se forem necessárias mais do que 5 folhas não agrafadas ou 15 agrafadas para um trabalho, as opções de dobragem e/ou agrafagem são desactivadas e o trabalho é enviado para uma bandeja de saída alternativa.

Opção de Conjunto de Prova (Impressão de Prova)

A função Conjunto de Prova permite-lhe enviar um trabalho de vários conjuntos para o Document Centre, imprimir uma cópia do documento e reter os restantes conjuntos na fila de impressão do Document Centre.

NOTA: Note que os documentos retidos por um longo período de tempo são automaticamente apagados. O limite de tempo é configurado pelo Administrador da Rede.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para imprimir um conjunto de prova:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 No separador Papel/Saída, seleccione **Conjunto de Prova** como Tipo de Trabalho.
- 4 Seleccione o número de cópias (conjuntos) que gostaria de imprimir. Seleccione as opções de impressão que pretende no driver de impressão e fax.
- 5 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 6 Prima **OK** para enviar o seu trabalho para o Document Centre. É impresso um conjunto de documentos e os restantes conjuntos são retidos no Document Centre.

Depois de imprimir o Conjunto de Prova, poderá imprimir ou apagar os restantes conjuntos. Para apagar ou libertar os restantes conjuntos, consulte *Libertar ou apagar um trabalho no Document Centre* na página 2-34 para conhecer as instruções sobre como apagar ou libertar um documento.

Windows NT (Standard)

► Para imprimir um Conjunto de Prova:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Avançados**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Em **Tipo de Trabalho**, seleccione **Conjunto de Prova** na lista suspensa.
- 6 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 7 Prima **OK** para enviar o trabalho para o Document Centre. Um conjunto de documentos imprime e os restantes conjuntos são retidos no Document Centre.
- 8 Depois de imprimir um Conjunto de Prova, poderá imprimir ou apagar os restantes conjuntos. Para apagar ou libertar os restantes conjuntos, consulte *Libertar ou apagar um trabalho no Document Centre* na página 2-34 para conhecer as instruções sobre como apagar ou libertar um documento.

Windows 2000

► Para imprimir um conjunto de prova:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** na estrutura das opções.
- 5 Seleccione Conjunto de Prova para o seu tipo de trabalho.
- 6 Seleccione **Papel/Saída** na estrutura das opções.
- 7 Seleccione o número de cópias a imprimir.
- 8 Prima **OK** para fechar Opções Avançadas.
- 9 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Prima **OK** para enviar o seu trabalho para o Document Centre. É impresso um conjunto de documentos e os restantes conjuntos são retidos no Document Centre.
- 11 Depois de imprimir o Conjunto de Prova, poderá imprimir ou apagar os restantes conjuntos.

Libertar ou apagar um trabalho no Document Centre

- 1 Dirija-se ao Document Centre e no painel de controlo/ecrã táctil prima **Estado do Trabalho**.
- 2 Procure o seu documento na lista Todos os Trabalhos Incompletos. Prima o nome até que se destaque para seleccionar o trabalho.
- 3 No ecrã que aparece, prima **Apagar** para apagar o trabalho ou **Libertar** para que seja impresso.

Opção de Impressão Segura

Esta função retém automaticamente o seu documento na fila interna do Document Centre até que esteja pronto para recuperar o trabalho.

Para enviar um trabalho de Impressão Segura, necessita de um número de identificação de quatro dígitos. Este número poderá ter qualquer valor numérico entre 0000 e 9999.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para imprimir documentos confidenciais:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 No separador **Papel/Saída**, seleccione **Impressão Segura** na lista suspensa **Tipo de Trabalho**.
- 4 Prima **Programação de Impressão Segura**.
- 5 Digite um número de identificação de quatro dígitos na caixa de diálogo.
- 6 Volte a digitar o mesmo código para confirmar a sua ID de Impressão Segura.
- 7 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo Programação de Impressão Segura. Prima OK para enviar o trabalho de impressão. O trabalho é retido no Document Centre. Consulte *Libertar um trabalho de Impressão Segura no Document Centre* na página 2-37 para imprimir o documento.

NOTA: As definições de Impressão Segura mantêm-se para todos os trabalhos de impressão até que seleccione um Tipo de Trabalho diferente e saia do driver de impressão e fax.

Windows NT (Standard)

► Para imprimir um documento confidencial:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Em **Tipo de Trabalho**, seleccione a lista suspensa **Impressão Segura**. Aparece a caixa de diálogo Programação de Impressão Segura.
- 6 Digite um número de identificação de quatro dígitos na caixa de diálogo.
- 7 Torne a digitar o mesmo código para confirmar a sua ID de Impressão Segura.
- 8 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo Programação de Impressão Segura.
- 9 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Prima **OK** para enviar o trabalho de impressão. O trabalho é retido no Document Centre. Consulte *Libertar um trabalho de Impressão Segura no Document Centre* na página 2-37 para imprimir o documento.

NOTA: As definições de Impressão Segura mantêm-se para todos os trabalhos de impressão até que seleccione um Tipo de Trabalho diferente e saia do driver de impressão e fax.

Windows 2000

► Para enviar um trabalho de impressão segura:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** na estrutura das opções.
- 5 Seleccione **Impressão Segura** para **Tipo de Trabalho**. Aparece uma caixa de diálogo Programação de Impressão Segura.
- 6 Digite um número de identificação de quatro dígitos na caixa de diálogo.
- 7 Volte a digitar o mesmo código para confirmar o seu número de identificação e prima **OK**.
- 8 Prima **OK** para fechar Opções Avançadas
- 9 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Prima **OK** para enviar o trabalho de impressão. O trabalho é retido no Document Centre. Efectue o seguinte procedimento para libertar o documento.

NOTA: As definições de Impressão Segura mantêm-se para todos os trabalhos de impressão até que seleccione um Tipo de Trabalho diferente e saia do driver de impressão e fax.

Libertar um trabalho de Impressão Segura no Document Centre

- 1 Dirija-se ao painel de controlo/ecrã táctil do Document Centre e prima **Estado do Trabalho**.
- 2 Descubra o seu documento na lista de todos os trabalhos incompletos. Prima o nome até que se destaque, o que selecciona o trabalho.
- 3 No ecrã que aparece, prima **Libertar** para continuar com o trabalho.
- 4 Digite o seu número de identificação no teclado numérico.
- 5 Prima **Aceitar**. O seu documento é impresso.

Opção Separadores de Transparências

Esta opção permite-lhe imprimir páginas de separação para transparências no seu Document Centre. As páginas de separação podem ser em branco ou impressas.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para especificar páginas de separação para transparências:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione **Papel/Saída**.
- 4 Prima **Selecionar Papel**.
- 5 Efectue um dos seguintes procedimentos:
 - Seleccione **Tipo** e especifique transparência.
 - OU-
 - Seleccione **Opções do Documento** e especifique uma opção de **Separadores de Transparências** (em branco ou impressas).
- 6 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax. Depois prima **OK** para imprimir.

Windows NT (Standard)

► Para especificar páginas de separação para transparências:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Seleccione **Separadores de Transparências** e o tipo (Impressas ou em Branco) na lista suspensa.
- 6 Seleccione opções de cor para os separadores na lista suspensa.
- 7 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax. De seguida, prima **OK** para imprimir.

Windows 2000

- **Para especificar páginas de separação para transparências:**
- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
 - 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressora disponíveis. Prima **Propriedades**.
 - 3 Seleccione o separador **Papel/Qualidade** e especifique transparência na lista suspensa de suportes de impressão.
 - 4 Prima **Avançadas**.
 - 5 Seleccione **Opções do Documento**.
 - 6 Seleccione **Separadores de Transparências** e especifique separadores impressos ou em branco.
 - 7 Seleccione **Cor dos Separadores de Transparências** e especifique uma cor para os separadores.
 - 8 Prima **OK** para fechar Opções Avançadas.
 - 9 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
 - 10 Prima **OK** na caixa de diálogo de impressão.

Opção Marca de Água

A opção Marca de Água, acedida a partir do separador Disposição/Marca de Água, permite-lhe criar e imprimir texto em primeiro/segundo plano na primeira página ou em todas as páginas de um documento. As definições de Marca de Água que criar podem ser utilizadas em qualquer documento.

A caixa de lista Marca de Água contém uma lista de todas as marcas de água actualmente disponíveis. Se seleccionar uma marca de água nesta lista, a mesma será impressa no seu documento.

NOTA:

- 1) Algumas aplicações podem não permitir a impressão de Marca de Água.
- 2) As Marcas de Água não se encontram disponíveis em todos os drivers de impressão e fax CentreWare.

Impressão de uma marca de água

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para imprimir uma marca de água:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 No separador **Disposição/Marca de Água**, seleccione a marca de água pretendida a partir da lista e quaisquer outras opções de impressão que gostaria de aplicar à mesma. Prima **OK** para fechar o separador Disposição/Marca de Água.
- 4 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo de impressão e enviar o seu documento para impressão.

Windows NT (Standard)

► **Para imprimir uma marca de água:**

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Avançados**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** e, depois, **Marca de Água** na estrutura.
- 5 Seleccione **Marca de Água**. Seleccione a marca de água pretendida na lista suspensa.
- 6 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo.
- 7 Seleccione as opções de impressão opcionais de Marca de Água (**Apenas Primeira Página** ou **Imprimir em Primeiro Plano**) na estrutura.
- 8 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 9 Prima **OK** para imprimir.

Windows 2000

► **Para imprimir uma marca de água:**

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora a partir da lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** na estrutura de opções e, depois, **Marca de Água**. Prima **Propriedades** e seleccione uma marca de água.
- 5 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo.
- 6 Seleccione quaisquer opções de marca de água.
- 7 Prima **OK** para fechar Opções Avançadas.
- 8 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 9 Prima **OK** para imprimir o seu documento com a marca de água.

Criação ou edição de uma marca de água

Se a marca de água pretendida não constar na lista de marcas de água, prima **Nova** no separador **Disposição/Marca de Água** para criar uma nova. Ou, poderá seleccionar uma marca de água existente e depois premir **Editar** para a alterar.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para criar uma marca de água:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 No separador **Disposição/Marca de Água**, prima **Nova** para abrir o **Editor de Marca de Água**.
- 4 Seleccione uma das seguintes opções:
 - Seleccione **Texto** para uma marca de água de texto. Adicione o texto que deseja à caixa e, depois, seleccione quaisquer opções pretendidas.
 - Se disponível, seleccione **Bitmap** e um ficheiro bitmap, depois escolha quaisquer opções pretendidas

Em alguns casos, poderá também visualizar previamente o aspecto da sua marca de água com um formato de papel e orientação específicos.

NOTA: O ecrã de pré-visualização nem sempre corresponde à saída da impressora.

- 5 Prima **OK** para fechar o Editor de Marca de Água.
- 6 No separador **Disposição/Marca de Água**, certifique-se que a sua marca de água se encontra seleccionada na lista, depois seleccione quaisquer outras opções de impressão pretendidas.
- 7 Prima **OK** para voltar à caixa de diálogo de impressão.
- 8 Prima **OK** para enviar o seu documento para impressão.

Windows NT (Standard)

► Para criar uma marca de água:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** e, depois, **Marca de Água** na estrutura.
- 5 Prima o botão **Marca de Água**. Seleccione **Nova** na lista suspensa para abrir o **Editor de Marca de Água**.
- 6 Seleccione uma das seguintes opções:
 - Seleccione **Texto** para uma marca de água de texto. Adicione o texto que deseja à caixa e, depois, seleccione quaisquer opções pretendidas.
 - Se disponível, seleccione **Bitmap** e um ficheiro bitmap, depois escolha quaisquer opções pretendidas

Em alguns casos, poderá também visualizar previamente o aspecto da sua marca de água com um formato de papel e orientação específicos.

NOTA: O ecrã de pré-visualização nem sempre corresponde à saída da impressora.

- 7 Prima **OK** para fechar o Editor de Marca de Água.
- 8 Prima **OK** to fechar a caixa de diálogo Selector de Marca de Água.
- 9 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.

► **Para criar uma marca de água:**

- 1 Abra o seu documento e seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** na estrutura das opções e, depois, **Marca de Água**. Prima **Propriedades**.
- 5 Prima a tecla **Marca de Água**. Seleccione **Nova** na lista suspensa para abrir o **Editor de Marca de Água**.
- 6 Seleccione uma das seguintes opções:
 - Seleccione **Texto** para uma marca de água de texto. Adicione o texto que deseja à caixa e depois seleccione quaisquer opções pretendidas.
 - Se disponível, seleccione **Bitmap** e um ficheiro bitmap, depois escolha quaisquer opções pretendidas

Em alguns casos, poderá também visualizar previamente o aspecto da sua marca de água com um formato de papel e orientação específicos.

NOTA: O ecrã de pré-visualização nem sempre corresponde à saída da impressora.

- 7 Prima **OK** para fechar o Editor de Marca de Água.
- 8 Prima **OK** para fechar Opções Avançadas.
- 9 Prima **OK** para fechar o driver de impressão e fax.
- 10 Prima **OK** para imprimir o seu documento com a marca de água.

Envio de Faxes

Enviar um fax a partir de drivers de impressão e fax CentreWare envolve o mesmo procedimento básico que o do envio de um trabalho de impressão. Se o Tipo de Trabalho estiver definido para Fax, poderá enviar um documento para um equipamento de fax remoto.

NOTA: O procedimento que se segue aplica-se 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 Document Centre com aplicações de terceiros.

Windows 95/98/Me/NT (Avançado)

► Para enviar um fax:

- 1 Seleccione **Ficheiro > Imprimir** na aplicação.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 No separador Papel/Saída, seleccione **Fax** como Tipo de Trabalho.

NOTA: Se Fax não aparecer na lista Tipo de Trabalho, abra o separador Configuração do Sistema e seleccione **LAN Fax** na lista de Opções Instaláveis. Volte ao separador Papel/Saída (Papel). Fax aparece então como um Tipo de Trabalho.

- 4 Prima **OK** para regressar à caixa de diálogo de impressão. Prima **OK**.
- 5 Aparece Programar Xerox LAN Fax. Utilize as funções destes separadores para criar listas de destinatários de fax e para definir opções de fax.
- 6 Prima **OK** para enviar o fax.

Para obter informações sobre o envio de faxes utilizando a Lista Telefónica de Fax, consulte *Utilização da Lista Telefónica de Fax* na página 3-1.

Windows NT (Standard)

► Para enviar um trabalho de impressão retardada:

- 1 Abra o seu documento e seleccione **File > Print**.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento**.
- 5 Em **Tipo de Trabalho**, seleccione **Fax** na lista suspensa.
- 6 Prima **OK** para regressar à caixa de diálogo de impressão.
- 7 Prima **OK** para enviar o fax. Aparece Programar Xerox LAN Fax.
- 8 Utilize as funções destes separadores para criar listas de destinatários de fax e para programar opções de fax.
- 9 Prima **OK** para enviar o fax.
- 10 Para informações sobre o envio de faxes com a lista telefónica de fax, consulte *Utilização da Lista Telefónica de Fax* na página 3-1.

Windows 2000

NOTA:

1) Para enviar faxes em Windows 2000 em redes NetWare, necessita de instalar e utilizar o driver de impressão e fax NT 4.0.

2) Para verdadeiras redes IP, poderá utilizar LPR para imprimir para uma porta IP na sua estação de trabalho, que lhe permite enviar faxes utilizando o driver de impressão e fax de Windows 2000.

Enviar um Fax

► Para enviar um fax:

- 1 Seleccione **Ficheiro** > **Imprimir** na aplicação.
- 2 Seleccione a devida impressora na lista de impressoras disponíveis. Prima **Propriedades**.
- 3 Seleccione o separador **Papel/Qualidade** e, depois, **Avançadas**.
- 4 Seleccione **Opções do Documento** nas opções e **Fax** como Tipo de Trabalho.
- 5 Prima **OK**.
- 6 Prima **OK**. Aparece a caixa de diálogo Programar Fax.
- 7 Seleccione as funções nestes separadores para criar destinatários de fax e definir opções de fax.

NOTA: Antes de enviar o seu fax, altere a qualidade de impressão (na opção de gráficos) para a resolução 400 dpi ou inferior. Esta definição mantém-se para todos os trabalhos de impressão/fax até que seleccione uma qualidade de impressão diferente e feche o driver de impressão e fax.

- 8 Prima **OK** para enviar.



Utilização da Lista Telefónica de Fax

A Lista Telefónica de Fax é um recurso de software que lhe permite criar e gerir uma lista de contactos pessoais e profissionais, com os quais se corresponde através de fax. A Lista Telefónica de Fax simplifica a integração de capacidades de fax em rede dos Sistemas Xerox Document Centre nos seus processos de trabalho diários.

NOTA: A Lista Telefónica de Fax pode ser usada nos modelos Document Centre com capacidades de fax integradas. Pode ser necessária a instalação de equipamento adicional para alguns modelos, enquanto outros modelos podem facultar soluções de LAN fax alternativas que não são compatíveis com a Lista Telefónica de Fax. Consulte a documentação fornecida com o seu Document Centre para obter informações de funções e suporte específicas.

Acesso à Lista Telefónica de Fax

A Lista Telefónica de Fax é instalada quando instala um driver de impressão e fax CentreWare. Poderá aceder à Lista Telefónica de Fax a partir das caixas de diálogo Programar Fax, que aparecem quando envia um trabalho de fax.

Se tiver os Serviços de Rede CentreWare instalados, poderá aceder à Lista Telefónica de Fax a partir do menu Iniciar do Windows ou através de um atalho da área de trabalho do Windows.

► **Para aceder à Lista Telefónica de Fax a partir dos Serviços de Rede CentreWare:**

Selecione **Iniciar > Programas > Xerox CentreWare > Lista Telefónica de Fax** .

Abre-se a Lista Telefónica de Fax.

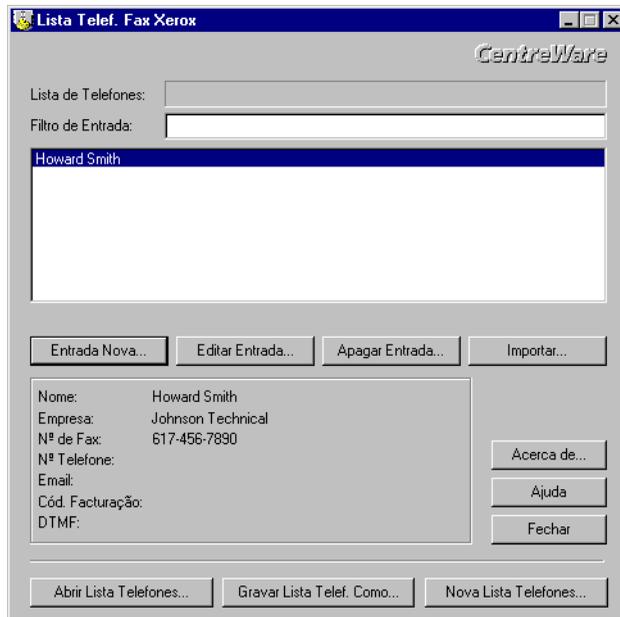


Figura 3-1: Lista Telefónica de Fax CentreWare

NOTA: A Lista Telefónica de Fax permite-lhe introduzir e gravar os dados necessários para enviar faxes para os destinatários. No entanto, não lhe será possível enviar um fax até que abra um documento numa aplicação e siga o procedimento de envio de um fax. Consulte *Envio de Faxes* na página 2-45. para obter mais informações sobre como enviar um fax.

Funções da Lista Telefónica de Fax

As funções a seguir indicadas encontram-se disponíveis com a Lista Telefónica de Fax:

- **Filtro de Entrada**—encontra entradas específicas na lista telefónica. Por exemplo, se digitar **S** no campo Filtro de Entrada, todas as entradas da lista telefónica que se iniciem com a letra **S** surgirão na lista. As entradas apresentadas na lista telefónica correspondem às letras que digitar no campo Filtro de Entrada. Se o campo Filtro de Entrada estiver em branco, serão apresentadas todas as entradas da lista telefónica.
- **Importar**—importa entradas da Lista Telefónica a partir de um outro ficheiro de origem, incluindo as entradas de ficheiros de texto Macintosh, Windows e UNIX.
- **Abrir Lista Telefónica**—abre um ficheiro de Lista Telefónica de Fax existente. Aparece a caixa de diálogo Abrir Lista Telefónica. Esta caixa de diálogo permite-lhe localizar e seleccionar ficheiros de listas telefónicas que se encontrem no seu computador ou em unidades de rede.
- **Gravar Lista Telefónica Como**—grava as entradas da Lista Telefónica actuais como um ficheiro de Lista Telefónica de Fax. Aparece a caixa de diálogo Gravar Lista Telefónica Como. Esta caixa de diálogo permite-lhe especificar um nome, local/local de rede e o tipo de ficheiro para o seu actual ficheiro de Lista Telefónica.

A extensão do nome de ficheiro por defeito para os ficheiros das listas telefónicas de fax CentreWare é (*.pb). Poderá também gravar ficheiros de listas telefónicas de fax em formato ASCII (texto), o que é útil para imprimir as suas entradas de Lista Telefónica ou para converter os dados da Lista Telefónica para utilização noutras aplicações.

- **Nova Lista de Telefones**—cria uma nova lista de telefones com o nome de ficheiro e local que especificar.
- **Gerir Entradas da Lista Telefónica**—cria, apaga ou modifica informações sobre os destinatários de fax na lista telefónica.

Adicionar Entradas

Poderá acrescentar indivíduos e grupos para quem normalmente envia faxes a uma Lista Telefónica.

Entradas Individuais

► Para adicionar entradas individuais à Lista Telefónica de Fax:

- 1 Prima **Nova Entrada**.
- 2 Seleccione **Individual**, depois prima **OK**.
- 3 Digite o nome (necessário) e o número de fax (necessário) do destinatário, assim como eventuais informações adicionais que possa necessitar.
- 4 Prima **OK** para fechar a caixa de diálogo Editar Destinatário.
- 5 Repita os passos 1-3 para criar entradas adicionais.

NOTA: Prima **Editar Entrada** para modificar uma entrada existente na sua Lista Telefónica. Prima **Apagar Entrada** para apagar a entrada actualmente seleccionada.

Entradas de Grupos

Terá que incluir primeiro os indivíduos numa lista telefónica antes de poder criar um grupo.

► Para adicionar entradas de grupos à Lista Telefónica de Fax:

- 1 Prima **Nova Entrada**.
- 2 Seleccione **Grupo**, depois prima **OK**.
- 3 Acrescente um nome na caixa Nome do Grupo.
- 4 Na caixa das entradas da Lista Telefónica (esquerda), prima os nomes que deseja incluir neste grupo, depois prima a seta direita para os deslocar para a caixa Membros do Grupo. Prima **OK**.

Importar Entradas

Poderá importar entradas de listas telefónicas a partir de outras origens, tais como ficheiros Macintosh, Windows e UNIX. A Lista Telefónica de Fax suporta ficheiros de texto (.txt) ou de valores separados por vírgula (.csv). Ao importar um ficheiro de lista telefónica a partir de uma outra origem, especifica os campos e os delimitadores para a informação.

► Para importar um ficheiro para a Lista Telefónica de Fax:

- 1 Aceda à Lista Telefónica de Fax.
- 2 No separador Lista Telefónica, abra uma Lista Telefónica existente.
- 3 Prima **Editar**.
- 4 Prima **Importar**.
- 5 Digite o nome ou procure o ficheiro pretendido (.txt ou .csv).
- 6 Na lista suspensa, seleccione um campo compatível com um campo existente no ficheiro. Prima **Inserir Campo**. O campo é acrescentado à lista Ordem de Importação. Repita este passo para todas as informações no ficheiro. Seleccione **<Ignorar>** para avançar e não importar um campo existente. Utilize as setas para cima ou para baixo para deslocar os campos na lista. Para apagar um campo da lista, prima **Remover Campo**.
- 7 Seleccione um delimitador de campo. Os delimitadores de campo separam as informações nos campos individuais de um ficheiro e podem ser uma vírgula, nova linha, um espaço ou uma tabulação. Seleccione o delimitador de campo que pode ser utilizado no ficheiro de importação.
- 8 Seleccione um delimitador de registo. Os delimitadores de registo separam os registos de informações num ficheiro. Um registo contém todas as informações de campo para uma entrada. Um delimitador de registo pode ser uma nova linha, duas novas linhas, uma tabulação ou um espaço.

NOTA: Os delimitadores de campo e registo devem ser exclusivos, caso contrário, as informações do ficheiro poderão ser incorrectamente importadas.

- 9 Quando terminar, prima OK para importar o ficheiro.

Enviar Documentos por Fax

- 1 Na sua aplicação, seleccione **Ficheiro > Imprimir**.
- 2 Seleccione um Document Centre activado com Fax.
- 3 Abra o driver de impressão e fax para o Document Centre e seleccione **Fax** como Tipo de Trabalho.

NOTA: Consulte *Envio de Faxes* na página 2-45. para obter todas as informações sobre o envio de faxes em ambientes Windows.

- 4 Feche o driver de impressão e fax e envie o trabalho. Abre-se a caixa de diálogo Programar LAN Fax.
- 5 No separador Fax, configure as definições que pretende.

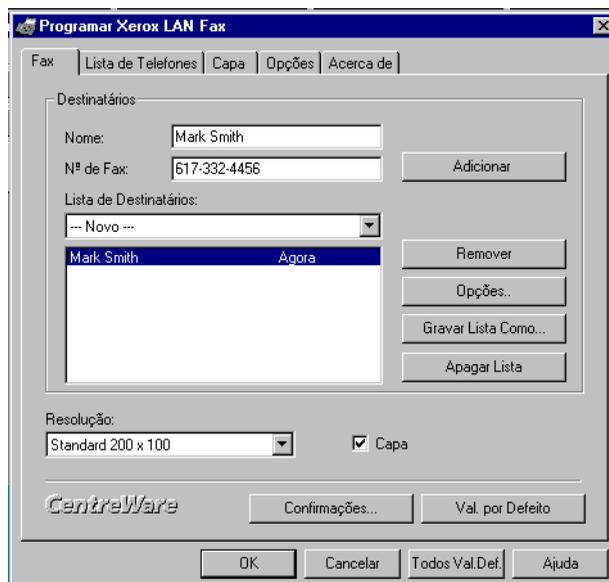


Figura 3-2: Separador Fax

- 6 Prima o separador Lista Telefónica para seleccionar um indivíduo ou grupo nas entradas da lista telefónica e prima a seta direita para especificar o(s) destinatário(s) para este fax. Ou poderá premir **Editar** para abrir a Lista Telefónica de Fax e acrescentar uma nova entrada ou editar uma entrada existente.

NOTA: Ao adicionar um destinatário ao campo Destinatários no separador Lista Telefónica, acrescenta automaticamente o mesmo indivíduo à Lista Destinatários no separador Fax.

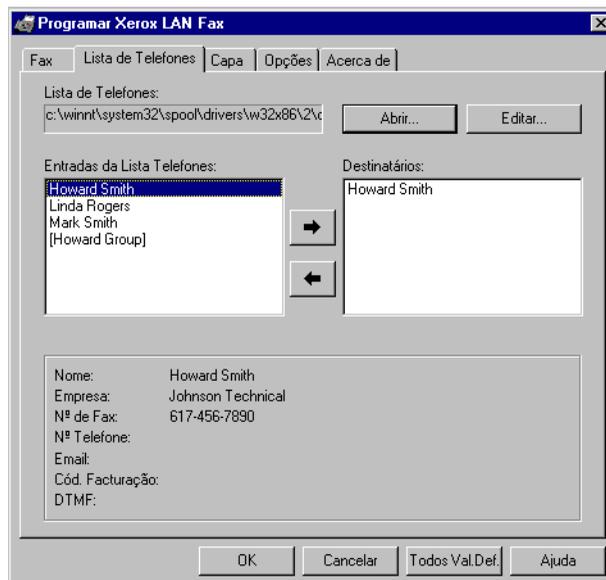


Figura 3-3: Separador Lista Telefónica

- 7 Configure todas as outras definições nos separadores Programar Fax. Se estiver a enviar um fax para um destinatário que não conste na lista dos destinatários da lista telefónica de fax, prima o separador Fax e digite um nome e número de fax de destinatário.

NOTA: São necessários um nome e número de Fax de destinatário para todos os trabalhos de fax; as restantes definições e funções são opcionais.

- 8 Prima **OK** quando estiver pronto a enviar o Fax.



Instalação e utilização do Utilitário de Gestão de Fontes

O Utilitário de Gestão de Fontes é um utilitário utilizado para gerir fontes nas suas impressoras de rede. Poderão ser modificadas e desenvolvidas listas de fontes para a utilização por todas as suas impressoras. Por exemplo, se tiver fontes especiais que são utilizadas em documentos, mas que não se encontram prontamente disponíveis na(s) sua(s) impressora(s), poderá utilizar o Utilitário de Gestão de Fontes para transferir as fontes necessárias para as impressoras. Este permite visualizar, imprimir e transferir as fontes para as impressoras ou exportá-las para um ficheiro. Poderão também ser mantidas listas na impressora para a gestão de fontes.

Instalação do Utilitário de Gestão de Fontes

► Para instalar o utilitário:

- 1 Insira o CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare na devida unidade. Inicia-se o programa Autoplay.
- 2 Prima **Utilitários**.
- 3 Prima **Instalar o Utilitário de Gestão de Fontes**.
- 4 Abre-se o utilitário de instalação. Prima **Seguinte**.
- 5 Seleccione para aceitar o acordo de licença. Prima **Seguinte**.
- 6 Digite o nome e a organização do utilizador.
- 7 Seleccione o tipo de instalação. Prima **Seguinte**.
- 8 Prima **Instalar** para instalar o utilitário na estação de trabalho.
- 9 Prima **Terminar** para sair do utilitário de instalação.

A instalação está completa.

Desinstalação do Utilitário de Gestão de Fontes

O Utilitário de Gestão de Fontes possui um programa de manutenção que pode instalar, modificar e/ou reparar a aplicação.

► Para desinstalar o utilitário:

- 1 Localize o ficheiro **Instalar** e faça um clique duplo no mesmo.
- 2 Prima **Seguinte**.
- 3 Seleccione **Remove**. Prima **Seguinte**.
- 4 Prima **Remove**.

O Utilitário de Gestão de Fontes é removido do seu sistema.

► Para modificar o utilitário:

- 1 Localize o ficheiro **Instalar** e faça um clique duplo no mesmo.
- 2 Prima **Seguinte**.
- 3 Seleccione **Modificar**. Prima **Seguinte**.
- 4 Seleccione uma aplicação na estrutura para modificação. Prima **Seguinte**.
- 5 Prima **Instalar**.

► Para reparar o utilitário:

- 1 Localize o ficheiro **Instalar** e faça um clique duplo no mesmo.
- 2 Prima **Seguinte**.
- 3 Seleccione **Reparar**.
- 4 Prima **Instalar**.

Aceder ao Utilitário de Gestão de Fontes

► Para aceder ao utilitário em Windows 95/98/NT:

Selecione **Programas>Utilitário de Gestão de Fontes Xerox>Utilitário de Gestão de Fontes**.

Utilização do Utilitário de Gestão de Fontes

Lista de Impressoras

A lista de impressoras é apresentada na caixa de lista Seleccionar Impressoras no ecrã principal do Utilitário de Gestão de Fontes. A lista de impressoras é composta por todas as ligações de impressora mapeadas para a estação de trabalho cliente. Ao seleccionar uma impressora, as suas opções de configuração aparecem na caixa de diálogo Descrição de Impressora do ecrã.

Seleccionar uma Impressora

Selecione uma impressora para a gestão de fontes, premindo a caixa de verificação adjacente ao nome da impressora. Ao seleccionar a impressora, esta fica disponível para operações de gestão de fontes, tais como a transferência de fontes.

Impressão de uma Lista de Fontes da Impressora

Poderá imprimir uma listagem de fontes PCL e PostScript residentes numa impressora seleccionada.

Lista de Fontes PCL

► **Para imprimir uma lista de fontes PCL:**

- 1 No ecrã principal do Utilitário de Gestão de Fontes, seleccione uma impressora.
- 2 Prima **Imprimir Lista de Fontes**.
- 3 No menu, seleccione **Lista de Fontes PCL** para imprimir uma listagem de fontes PCL que residem actualmente na impressora.

Lista de Fontes PostScript

► **Para imprimir uma lista de fontes PostScript:**

- 1 No ecrã principal do Utilitário de Gestão de Fontes, seleccione uma impressora.
- 2 Prima **Imprimir Lista de Fontes**.
- 3 No menu, seleccione **Lista de Fontes PostScript** para imprimir uma listagem de fontes PostScript que residem actualmente na impressora.

Trabalhar com Listas de Fontes

Poderá visualizar, editar ou imprimir uma lista de fontes, utilizando o ecrã Lista de Fontes da Impressora. As listas de fontes podem ser filtradas para mostrar apenas tipos de fontes específicos. A lista ou visualização de fontes pode depois ser impressa. Poderão também ser acrescentadas ou eliminadas fontes deste ecrã.

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

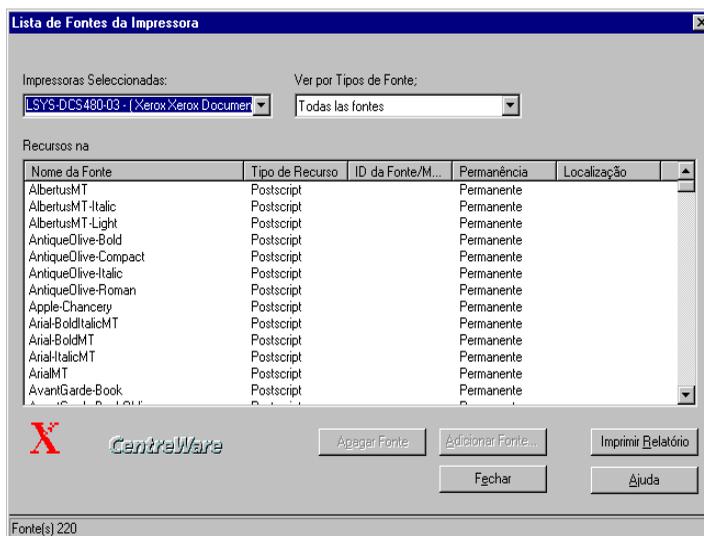


Figura 4-1: Ecrã Lista de Fontes

Fontes Válidas

São apresentados os seguintes tipos de fontes na lista de fontes de uma impressora:

- fontes de base permanente
- fontes de armazenamento não voláteis transferíveis (NVS)
- fontes RAM transferíveis
- fontes transferíveis temporárias

NOTA: Só é possível retirar as fontes transferíveis e temporárias da Lista de Fontes da impressora.

As fontes a seguir indicadas são transferíveis pelo Utilitário de Transferência de Fontes:

- Adobe Type 1 (Contorno PostScript)
- Adobe Type 3 (Utilizador/Bitmap PostScript)
- Adobe Type 42 (True Type PostScript)
- PCL 0
- PCL 15 (True Type)
- Windows True Type (convertido em PostScript ou PCL)

Visualizar uma Lista de Fontes

- ▶ **Para visualizar uma lista de fontes de uma impressora seleccionada:**
 - 1 No ecrã principal do Utilitário de Gestão de Fontes, seleccione uma impressora.
 - 2 Prima **Ver/Editar Lista de Fontes**. Aparece o ecrã Lista de Fontes da Impressora.
 - 3 Seleccione um filtro na lista **Ver por Tipo de Fonte**. As fontes residentes na impressora seleccionada são apresentadas na caixa de lista Recursos na Impressora.
 - 4 Para visualizar as fontes residentes numa outra impressora, seleccione uma impressora na lista suspensa **Impressoras Seleccionadas**.

Editar uma Lista de Fontes

Apagar uma fonte

- ▶ **Para apagar uma fonte:**
 - 1 No ecrã principal do Utilitário de Gestão de Fontes, seleccione uma impressora.
 - 2 Prima **Ver/Editar Lista de Fontes**. Aparece o ecrã Lista de Fontes da Impressora.
 - 3 Para apagar uma fonte, seleccione-a e prima **Apagar Fonte**. Poderá seleccionar várias fontes.
 - 4 Prima **Sim** na caixa de diálogo de confirmação para efectuar a eliminação. A fonte é removida da impressora.

NOTA: As fontes de base permanente não podem ser apagadas das impressoras.

Adicionar uma fonte

► **Para adicionar uma fonte:**

- 1 No ecrã principal do Utilitário de Gestão de Fontes, seleccione uma impressora.
- 2 Prima **Ver/Editar Lista de Fontes**. Aparece o ecrã Lista de Fontes da Impressora.
- 3 Prima **Adicionar Fonte**.

Aparece o ecrã Gerir Recursos, permitindo-lhe adicionar fontes à impressora, transferi-las ou realizar outros procedimentos de gestão de fontes.

Imprimir uma Lista de fontes ou Visualização

Poderá imprimir a lista de fontes ou visualização que seleccionou e fez aparecer no ecrã Lista de Fontes da Impressora. Existem duas escolhas para imprimir a lista:

Poderá imprimir uma lista de fontes do sistema a partir de uma impressora seleccionada, que imprime uma amostra das fontes de facto ou imprime simplesmente os nomes das fontes apresentadas em qualquer impressora.

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

- 1 No ecrã principal do Utilitário de Gestão de Fontes, seleccione uma impressora.
- 2 Prima **Ver/Editar Lista de Fontes**. Aparece o ecrã Lista de Fontes da Impressora.
- 3 Para a impressora seleccionada, seleccione o filtro pretendido para a lista de fontes.
- 4 Prima **Imprimir Relatório**. Seleccione o tipo de lista no menu.

É impressa a lista de fontes ou visualização.

Gerir Recursos

O Utilitário de Gestão de Fontes permite-lhe transferir fontes para uma ou várias impressoras ou exportá-las para um ficheiro utilizando o ecrã Gerir Recursos. Poderá também visualizar e/ou modificar a lista de fontes (permanentes, temporárias, transferidas ou não). Também é possível modificar a lista da impressoras.

Visualizar Recursos

► Para visualizar uma lista de recursos:

- 1 No ecrã principal do Utilitário de Gestão de Fontes, seleccione uma impressora e, depois, prima **Gerir Recursos**. Abre-se o ecrã Gerir Recursos.
- 2 Seleccione uma impressora na caixa de lista Impressoras Seleccionadas.
- 3 Prima a localização de recursos na impressora, no Disco Rígido da Impressora ou Memória Flash da Impressora (SIMM) opcional, caso esteja disponível.

As fontes disponíveis são apresentadas na caixa de lista Recursos, incluindo o nome do ficheiro das fontes, o nome da fonte, o tipo de recurso (fonte PCL ou PostScript) e estado (transferidas, não transferidas, temporárias ou permanentes).

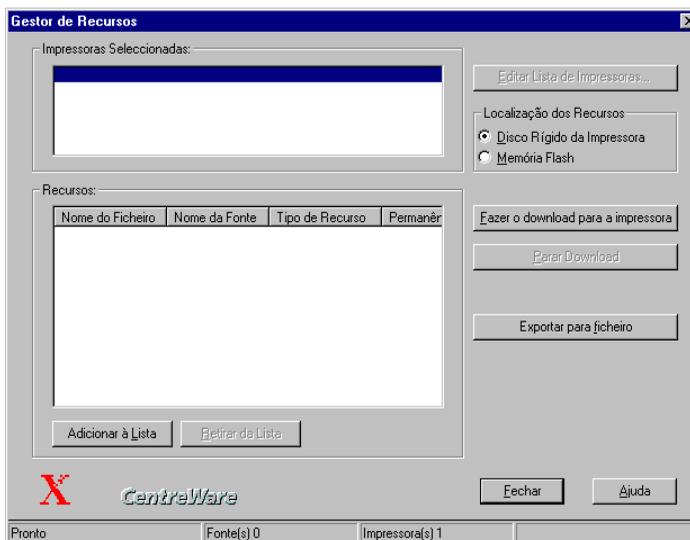


Figura 4-2: Ecrã Gestor de Recursos

Editar Recursos

Poderá alterar as fontes do ecrã Gerir Recursos, adicionando ou removendo fontes da lista de recursos.

Remover fontes da lista Recursos

► Para remover uma fonte:

- 1 Na caixa de lista de recursos, seleccione as fontes que deseja apagar.
- 2 Prima **Retirar da Lista**.
- 3 Confirme que pretende remover as fontes, premindo **Sim** na caixa de diálogo de confirmação.

As fontes são apagadas.

Adicionar fontes à lista Recursos

► Para adicionar uma fonte:

- 1 Prima **Adicionar à Lista**. Aparece a caixa de diálogo Abrir.
- 2 Seleccione um ficheiro de fontes para acrescentar à lista de impressoras.
- 3 Prima **Abrir**.

A fonte é acrescentada à lista Recursos e encontra-se disponível para a transferência ou exportação.

Editar a Lista de Impressoras

- Para alterar as impressoras que são apresentadas no ecrã Gerir Recursos:
- 1 No ecrã Gerir Recursos, prima **Editar Lista de Impressoras**.
 - 2 Seleccione ou anule a selecção das impressoras, seleccionando a caixa de verificação adjacente ao nome da impressora.
 - 3 Prima **Aplicar**.

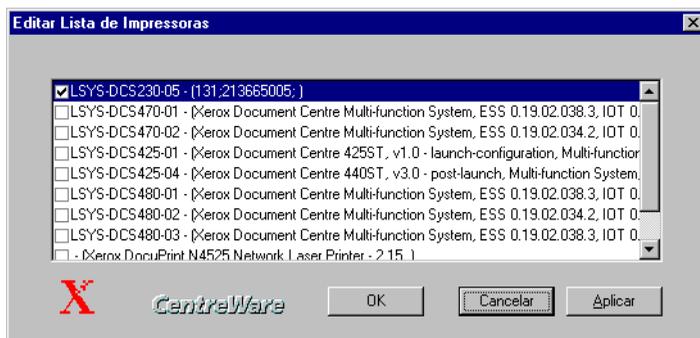


Figura 4-3: Caixa de diálogo Editar Lista de Impressoras

Transferir fontes para a impressora

É possível transferir uma ou várias fontes para uma ou várias impressoras que constam na lista de impressoras.

► Para transferir fontes:

- 1 No ecrã Gerir Recursos, seleccione as impressoras para as quais deseja transferir as fontes. O Utilitário de Gestão de Fontes indicará o espaço restante para transferências de cada uma das impressoras seleccionadas.
- 2 Seleccione **Localização dos Recursos** para onde as fontes serão transferidas, o Disco Rígido da Impressora ou a Memória Flash da Impressora (SIMM) opcional, caso esteja disponível.
- 3 Seleccione as fontes que pretende transferir. O Utilitário de Gestão de Fontes mostra os nomes, IDs, tipos e estado das fontes a transferir e o tamanho de cada ficheiro de fontes. O tamanho total de todas as fontes a transferir será também indicado. Se forem seleccionadas as fontes True Type do Windows, o utilitário pede-lhe que indique os conversores (PCL ou PostScript ou ambos) para os quais as fontes deverão ser disponibilizadas.
- 4 **Prima Fazer o download para a impressora.**

As fontes seleccionadas começam a ser transferidas para as impressoras seleccionadas. O Utilitário de Gestão de Fontes realiza uma verificação de validade nas fontes que estão a ser transferidas. Aparece uma mensagem a indicar que esta verificação está em curso.

Se não for possível transferir uma fonte, por exemplo, se um ficheiro de fontes for inválido, aparece uma mensagem de erro. Se o Utilitário de Gestão de Fontes determinar que um conversor da impressora não aceitará uma fonte seleccionada, a fonte não será transferida. O estado muda na coluna Estado da caixa de texto Recursos, indicando que a fonte foi transferida com sucesso.

Se as fontes já estiverem instaladas numa impressora, receberá uma indicação ou mensagem de aviso sobre esta condição.

Assim que a transferência estiver completa, aparece uma mensagem com a indicação de que o processo foi concluído com êxito.

Exportar fontes para um ficheiro

► Para exportar fontes para um ficheiro .prn:

- 1 No ecrã Gerir Recursos, seleccione as fontes que deseja exportar.
- 2 Seleccione **Localização dos Recursos** para onde as fontes serão transferidas, o Disco Rígido da Impressora ou a Memória Flash da Impressora (SIMM) opcional, caso esteja disponível.
- 3 Prima **Exportar para Ficheiro**.
- 4 Na caixa de diálogo Gravar Como que aparece, digite o nome do ficheiro e o local do directório para o ficheiro. Prima **OK**.

O ficheiro .prn é gravado com as informações das fontes especificadas.

Parar a transferência ou exportação durante o processamento

► Para parar o processo de transferência de fontes ou de exportação do ficheiro:

- 1 Prima **Parar Download**.
- 2 Confirme se deseja interromper o processo, premindo **Sim** na caixa de diálogo de confirmação.

O processo de transferência ou exportação é cancelado.



Instalação e utilização do Monitor de Porta Xerox TCP/IP

O Monitor de Porta Xerox TCP/IP é utilizado com os drivers de impressão e fax bidireccionais standard do CentreWare (Windows NT/2000) e para a impressão em Windows utilizando LPR ou Port 9100.

A comunicação bidireccional permite que um driver de impressão comunique com a impressora através da sua rede. Ao aceder às propriedades do driver de impressão e fax, o driver de impressão e fax pode obter informações da impressora, incluindo o seu estado de funcionamento e configuração.

Ao imprimir com os protocolos de impressão LPR e Port 9100, o monitor de porta permite ao spooler de impressão do Windows enviar documentos para os CentreWare Document Centres.

Instalação do Monitor de Porta TCP/IP

Se instalar um monitor de porta num servidor de impressão de Windows NT/2000, todas as estações de trabalho suportarão as comunicações bidireccionais.

NOTA: Nesta altura, apenas os drivers de impressão e fax de Windows NT/2000 possuem capacidades bidireccionais quando instalados num ambiente de rede TCP/IP. Consulte no website da Xerox os futuros lançamentos dos drivers de impressão e fax bidireccionais para outros ambientes de rede.

► Para instalar o monitor de porta:

- 1 Insira o CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare na devida unidade. Inicia-se o programa Autoplay.
- 2 Prima **Utilitários**.
- 3 Prima **Instalar Monitor de Porta**.
- 4 Seleccione **Instalar/Actualizar Monitor de Porta**. Prima **OK**.
- 5 Quando surgir o prompt perguntando-lhe se deseja interromper o spooler de impressão, prima **OK**. O spooler de impressão do Windows deve ser interrompido antes de poder ser removido o devido ficheiro de extensão para a instalação. O spooler é reiniciado quando terminar a instalação.
- 6 Os ficheiros são copiados para o servidor. Na caixa de diálogo relativa ao êxito desta operação, prima **OK**.

O monitor de porta é instalado e disponibilizado para a utilização ao acrescentar/configurar uma porta TCP/IP.

Actualização do Monitor de Porta TCP/IP

► Para actualizar o monitor de porta:

- 1 Insira o CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare na devida unidade. Inicia-se o programa Autoplay.
- 2 Prima **Utilitários**.
- 3 Prima **Instalar Monitor de Porta**.
- 4 Seleccione **Instalar/Actualizar Monitor de Porta**. Prima **OK**.
- 5 No prompt para parar o spooler de impressão do Windows, prima **OK**. O spooler de impressão do Windows deve ser parado antes de poder ser removido o ficheiro com a devida extensão para a actualização. O spooler é reiniciado depois de completada a actualização.
- 6 Os ficheiros são copiados para o servidor. Na caixa de diálogo relativa ao êxito desta operação, prima **OK**.
- 7 O monitor de porta é actualizado.

Desinstalação do Monitor de Porta TCP/IP

► Para desinstalar o monitor de porta:

- 1 Desligue todas as impressoras das portas TCP/IP. Aparece uma mensagem de aviso se houver impressoras ligadas, indicado a impossibilidade de continuar com o processo de desinstalação.
- 2 Insira o CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare na devida unidade. Inicia-se o programa Autoplay
- 3 Prima **Utilitários**.
- 4 Prima **Instalar Monitor de Porta**.
- 5 Seleccione **Remover Monitor de Porta**. Prima **OK**.
- 6 Os ficheiros são removidos do servidor. No prompt relativo ao êxito da operação, prima **OK**.

Os ficheiros do monitor de porta e as entradas do registo são removidos.

Utilitário Adicionar Porta de Impressora Xerox TCP/IP

O Utilitário Adicionar Porta de Impressora Xerox TCP/IP orienta-o através do processo de adicionar uma porta para uma impressora na sua rede. O utilitário localiza uma impressora e, depois, configura automaticamente uma porta TCP/IP para a mesma. Poderá aceder ao utilitário a partir do driver de impressão e fax quando escolher adicionar uma porta.

Adicionalmente, se o utilitário não conseguir localizar uma impressora e configurar automaticamente uma porta para a mesma, poderá especificar parâmetros para definir a porta e depois configurá-la manualmente.

Aceder ao utilitário

► **Para aceder ao utilitário:**

- 1 Seleccione **Iniciar>Definições>Impressoras**.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, a impressora pretendida, e seleccione **Propriedades**.
- 3 Seleccione o separador **Portas**.
- 4 Prima **Adicionar Porta**.
- 5 Seleccione **Porta Xerox TCP/IP** e prima **Nova Porta**. Abre-se o Utilitário Adicionar Porta de Impressora Xerox TCP/IP.

Adicionar e configurar uma Porta TCP/IP

► Para adicionar e configurar uma porta utilizando o utilitário:

- 1 Na caixa de diálogo de abertura, prima **Seguinte** para continuar. Abre-se o ecrã Adicionar Porta Xerox TCP/IP.

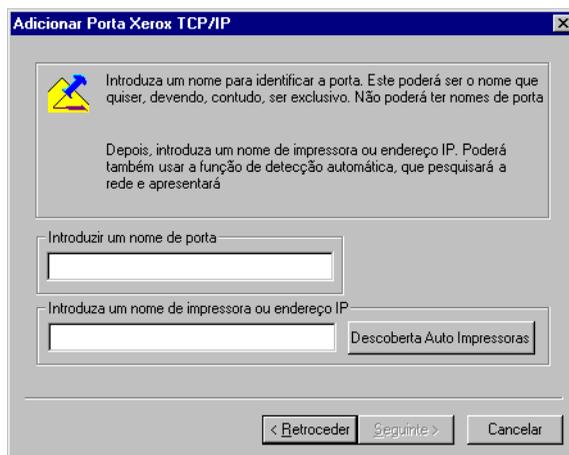


Figura 5-1: Ecrã Adicionar Porta Xerox TCP/IP

- 2 Digite um nome para a porta da impressora. Este nome pode ter um comprimento de até 50 caracteres e deve ser exclusivo. O nome da porta não pode corresponder a qualquer outro nome de porta que esteja configurada na sua rede.

NOTA: O comprimento máximo do spooler de impressão do Windows poderá ser inferior a 50 caracteres.

- 3 Execute um dos seguintes passos:
 - Digite o nome DNS ou endereço IP da impressora pretendida.OU
 - Prima **Deteção Automática de Impressoras** se não sabe o nome DNS ou endereço IP da impressora.

Detecção Automática

O processo de Detecção Automática de Impressoras executa inicialmente uma pesquisa local de impressoras na rede. Quando acaba, aparece uma caixa de diálogo apresentando os resultados.

- a) Se a impressora pretendida não for encontrada, prima **Subnets** para alargar a pesquisa. Aparece a caixa de diálogo Subnets, que lhe permite alargar a pesquisa de impressoras na sua rede.
- b) Indique uma Subnet Mask ou Endereços de Subnet para aperfeiçoar a pesquisa. Prima **Adicionar** para adicionar as informações da Subnet à Lista de Endereços da Subnet.
- c) Assim que terminar, prima **OK** para efectuar a pesquisa à subnet. A Detecção Automática de Impressoras indica o(s) endereço(s) IP para as impressoras localizadas na pesquisa à subnet. Prima **Actualizar** para actualizar o ecrã.

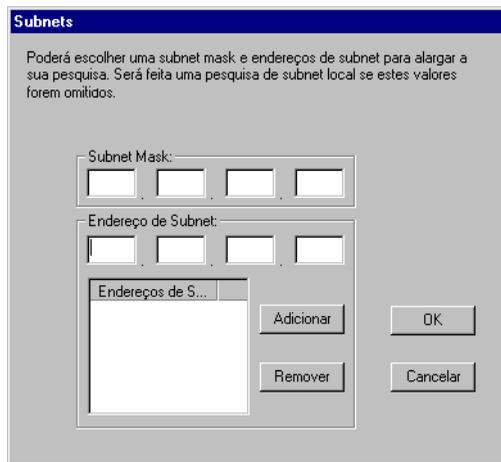


Figura 5-2: Ecrã Subnets

- Escolha uma impressora e prima **OK** para devolver o endereço IP da impressora ao ecrã Adicionar Porta Xerox TCP/IP.

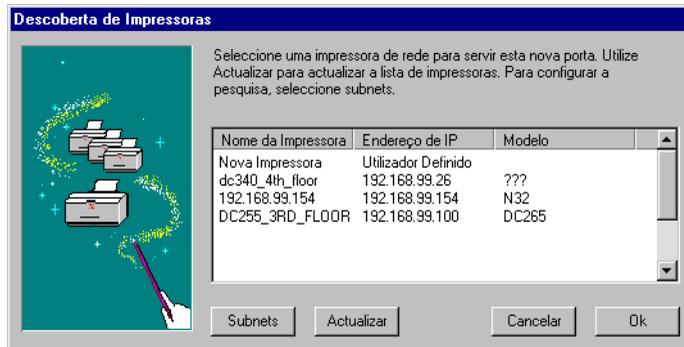


Figura 5-3: Ecrã Detecção de Impressoras

- Prima **Seguinte**. A porta é automaticamente configurada. As definições são apresentadas no ecrã A Terminar.



Figura 5-4: Ecrã A Terminar

- Se todas as definições estiverem correctas, prima **Terminar**.
- Se não for possível localizar a impressora, aparece um ecrã de informações adicionais.

Impossível localizar a impressora

Se sabe que o endereço IP ou o nome DNS da impressora estão correctos, mas não for possível localizar a impressora na sua rede, aparece um ecrã de informações adicionais. Este ecrã é utilizado para digitar informações adicionais acerca de uma impressora, para que o Utilitário Adicionar Porta de Impressora TCP/IP possa configurar a porta.

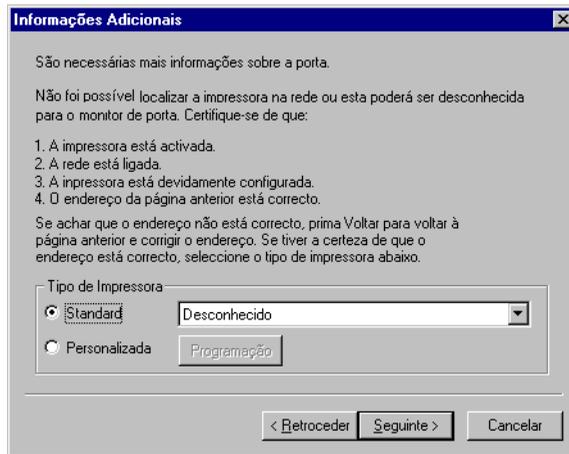


Figura 5-5: Ecrã Informações Adicionais

► Para acrescentar e configurar uma porta para uma impressora que não possa ser localizada:

- 1 Efectue um dos seguintes procedimentos:
 - a) Se sabe qual é o tipo de impressora, prima **Standard** e seleccione um tipo de impressora na lista suspensa.

Prima **Seguinte**. A porta é configurada. As definições são apresentadas no ecrã de conclusão.

Se todas as definições estiverem correctas, prima **Terminar**.

OU

- b) Se o tipo de impressora não constar na lista suspensa, prima **Personalizada**. Aparece o ecrã Porta Xerox TCP/IP - Configuração, onde pode configurar manualmente as definições de porta.

Configurar manualmente uma Porta TCP/IP

Pode usar este procedimento para configurar manualmente as actuais definições de porta.

► Para configurar uma porta TCP/IP:

- 1 Seleccione **Iniciar>Definições>Impressoras**.
- 2 Seleccione o separador Ports (Windows NT).
- 3 Seleccione a Porta Xerox TCP/IP que deseja configurar ou editar.
- 4 Prima **Configurar Porta**. Aparece a caixa de diálogo Porta Xerox TCP/IP - Configuração.



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

- 5 Existem várias definições disponíveis para modificação, incluindo:
- Nome da Impressora ou Endereço IP
O nome DNS da impressora ou endereço IP da impressora ligada.
 - Protocolo
Protocolo suportado, LPR ou RAW (porta 9100).
 - Definições de Raw
Número de porta TCP, normalmente porta 9100 que é a definição por defeito.
 - Definições bidireccionais:
Comunicação bidireccional activada—activar ou desactivar o estado bidireccional e informações de configuração através da porta.
Actualizar configuração—especifica a frequência com que é feito o polling à rede para as alterações à configuração da impressora ligada. A definição mínima é de 5 segundos e a máxima de 600 segundos ou 10 minutos.
Actualizar estado—especifica a frequência com que é feito o polling à impressora para as alterações ao seu estado. A definição mínima é de 5 segundos e a máxima de 600 segundos ou 10 minutos.
Nome de Comunidade SNMP—especifica o nome da comunidade SNMP na qual reside a impressora. A definição por defeito é pública.
- 6 Quando terminar, prima **OK** para aplicar as definições.

Apagar uma Porta TCP/IP

► Para apagar uma porta TCP/IP em Windows NT:

- 1 Seleccione **Start>Settings>Printers**.
- 2 Prima, com a tecla direita do rato, a impressora pretendida e seleccione **Properties**.
- 3 Seleccione o separador **Ports**.
- 4 Seleccione a porta TCP/IP a apagar.
- 5 Prima **Delete Port**.
- 6 Na caixa de diálogo de confirmação, prima **Yes** para apagar a porta seleccionada.
A porta é removida.



Instalação e Utilização do Utilitário de Submissão TIFF

O Utilitário de Submissão TIFF permite aos utilizadores enviar ficheiros TIFF (ficheiro de imagem com formato de identificação) e PDF (formato de documento electrónico) directamente para um Document Centre para serem impressos.

Requisitos da Estação de Trabalho

O Utilitário de Submissão TIFF pode ser utilizado em estações de trabalho que cumpram os seguintes requisitos básicos:

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

NOTA: O seu Document Centre precisa ter um conversor TIFF para poder utilizar este utilitário.

Document Centres suportados

Os seguintes modelos Document Centre só suportam a impressão TIFF através do Utilitário de Submissão TIFF:

- DC 490/480/470/460

NOTA: Apenas as mais recentes versões compatíveis com o CentreWare 5.3 facultam o conversor TIFF necessário. Consulte a configuração do seu Document Centre para confirmar este requisito.

Instalação do Utilitário de Submissão TIFF

Utilize o procedimento que se segue para instalar o software do Utilitário de Submissão TIFF numa estação de trabalho Windows.

► Para instalar o Utilitário de Submissão TIFF:

- 1 Insira o CD dos Drivers de Impressão e Fax CentreWare na devida unidade. Inicia-se o programa Autoplay.
- 2 Prima **Utilitários**.
- 3 Prima a opção de instalação do Utilitário de Submissão TIFF.
- 4 Prima **Seguinte** no ecrã inicial do utilitário de instalação.
- 5 Leia o acordo da Licença do Software e prima **Sim**.
- 6 Digite as informações de utilizador e empresa. Prima **Seguinte**.
- 7 Prima **Terminar**. O Utilitário de Submissão TIFF do CentreWare está pronto a ser utilizado.

Utilização do Utilitário de Submissão TIFF

O Utilitário de Submissão TIFF permite aos utilizadores enviar ficheiros TIFF e PDF directamente para um Document Centre para serem impressos.

A principal vantagem desta aplicação reside no facto de não acrescentar informações PostScript adicionais ao ficheiro enviado (frequentemente denominado de moldagem PostScript). Em vez disso, os ficheiros TIFF ou PDF são enviados como ficheiros prontos a imprimir. Isto permite ao Document Centre processar muito rapidamente ficheiros TIFF e PDF para rasterização (RIP).

Funções e Opções

O Utilitário de Submissão TIFF permite ao utilizador enviar um ou múltiplos ficheiros TIFF ou PDF para um Document Centre.

Os envios de ficheiros TIFF e PDF permitem ao utilizador:

- Activar a função Contabilidade.
- Seleccionar as opções de papel e de impressão para o seu documento.

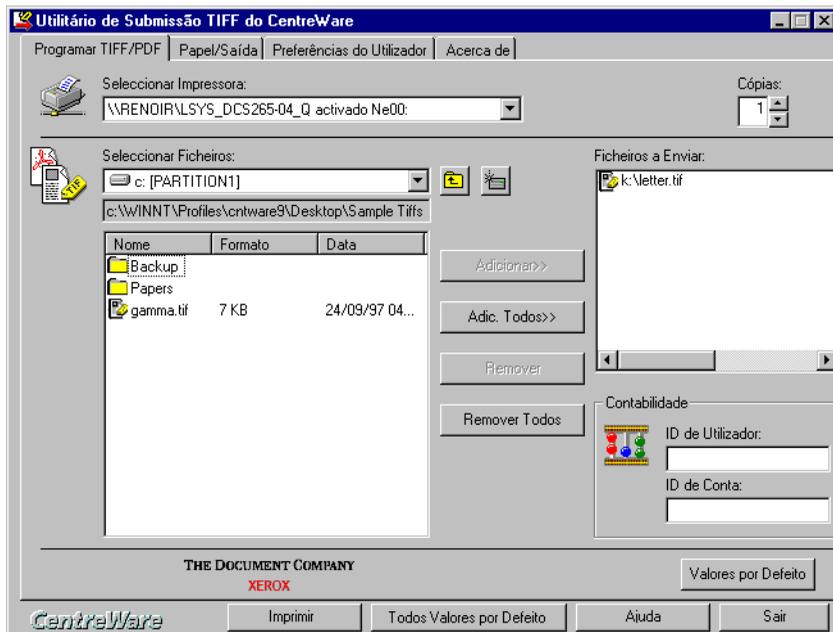


Figura 6-1: Programação TIFF

Utilização do Utilitário de Submissão TIFF

Iniciar o Utilitário de Submissão TIFF

► **Para iniciar a aplicação:**

Prima **Iniciar** > **Programas** > **Xerox CentreWare** > **Utilitário de Submissão TIFF do CentreWare**.

Imprimir um ficheiro TIFF ou PDF

► **Para enviar ficheiros TIFF ou PDF para impressão:**

- 1 Seleccione uma impressora compatível a partir da lista **Seleccionar Impressora**.
- 2 Indique o número de cópias a imprimir.
- 3 Localize os ficheiros TIFF ou PDF a imprimir.
- 4 Seleccione o nome de cada ficheiro, depois prima **ADICIONAR** (ou faça um clique duplo no nome do ficheiro) para colocar o nome do ficheiro na caixa Ficheiros a Enviar.
- 5 Digite códigos de contabilização pessoal (se a opção Contabilidade estiver activada e os códigos não forem gravados entre sessões).
- 6 Prima **Imprimir**. O ficheiro TIFF ou PDF é impresso no Document Centre.

NOTA: Só se encontram disponíveis as definições por defeito para a impressão dos ficheiros PDF. Quaisquer alterações feitas às definições por defeito resultam num erro Post Script ao imprimir ficheiros PDF.

Opções de Papel/Saída

► Para utilizar as Opções de Saída de Papel:

- 1 Seleccione o formato de papel.
- 2 Seleccione as opções de Impressão 2 Faces (1ou 2 faces) e de Orientação da Imagem (Vertical, Horizontal) (apenas impressão TIFF).
- 3 Seleccione outras funções opcionais (Folha de Capa, Finalização, Tipo de Trabalho e Destino de Saída) conforme necessário.

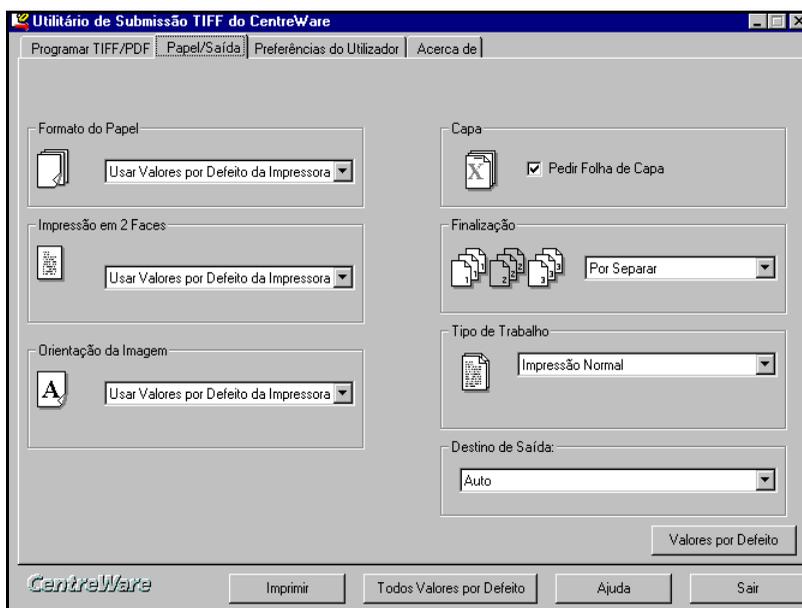


Figura 6-2: Opções de Papel/Saída

Opções de Contabilização

- **Para utilizar as opções de contabilização**
- 1 Prima **Usar Contabilidade de Rede**. O ícone aparece com todas as cores, indicando que a opção Contabilidade se encontra activada.
 - 2 Prima **Gravar Códigos de Contabilidade** (opcional). A selecção desta opção grava os códigos de contabilidade entre sessões.
 - 3 Prima **Ocultar ID do Utilizador** e **Ocultar ID da Conta** (opcional). Seleccionar esta opções fará aparecer asteriscos no lugar dos caracteres alfanuméricos nas caixas de texto de contabilização, no separador de programação TIFF/PDF.

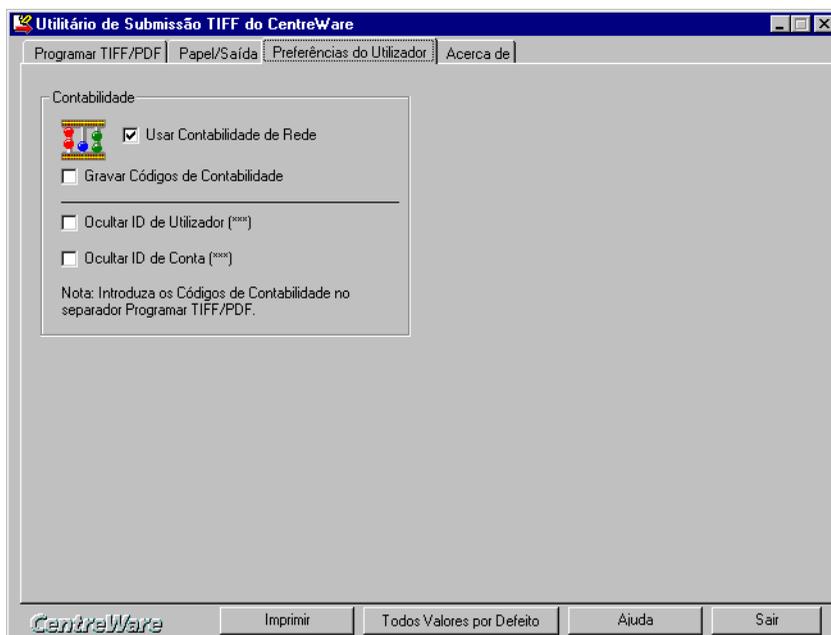


Figura 6-3: Opções de Contabilização



Resolução de Problemas

Os erros da aplicação, do dispositivo e de rede podem ocorrer em várias situações de impressão. Em muitos casos, o simples reiniciar da aplicação, da estação de trabalho ou da impressora solucionará o problema. Este capítulo inclui alguns dos problemas comuns e as Perguntas Frequentemente Colocadas que dizem respeito aos Drivers de Impressão e Fax e à impressão para o Document Centre.

Detecção e Resolução de um Problema

Sempre que um problema persistir, verifique as mensagens de erro e reúna as informações para definir o problema. Recomenda-se os seguintes procedimentos para a resolução de problemas:

- Defina de forma precisa o problema. Quando, onde e como ocorre o problema?
- Verifique a frequência do problema. O problema ocorre frequentemente ou ocasionalmente?
- Pergunte a outros utilizadores se detectaram o problema e mantenha um registo para detectar as ocorrências de problemas.
- Examine os dados para conhecer as tendências e os atributos comuns que possam estar relacionados com o problema. Por exemplo, o problema ocorre unicamente com uma impressora específica ou numa configuração de estação de trabalho/rede específicas?
- Analise a documentação do produto, incluindo os ficheiros LEIA-ME e os Tópicos para a Resolução de Problemas do Centro de Ajuda, para verificar se os mesmos apresentam problemas idênticos.

Se não for possível identificar uma causa e uma solução para o problema, contacte o Xerox Welcome Center para relatar as informações de erros. Faculte ao representante da assistência a documentação que tiver reunido para definir o problema.

Questões comuns

Esta secção aborda algumas das questões comuns relacionadas com as aplicações e a funcionalidade do driver de impressão e fax.

Impressão em Adobe Acrobat

Todas as versões do Adobe Acrobat têm apresentado várias formas de produção irregular ao imprimir a partir de um driver PCL. Tem-se verificado linhas distorcidas, o espaçamento aleatório de caracteres e a perda de dados em vários documentos PDF. O driver CentreWare PostScript é recomendado para a impressão de ficheiros PDF de Acrobat.

Questões de Compatibilidade do AdobePS 4.3.1

Algumas das funções facultadas pelo principal driver de impressão da Adobe (que é utilizado pelo driver PostScript do Document Centre para Windows 95/98/Me) não são suportadas em certas aplicações. Estas aplicações podem ignorar simplesmente a função e nem funcionar ou poderá verificar-se um erro de impressão em alguns casos raros.

A tabela que se segue inclui algumas das conhecidas questões de incompatibilidade das aplicações para o driver PostScript de Windows 95/98/Me:

Aplicação	Funções do Driver de Impressão e Fax
Acrobat 3.02, 4.0	Rodada na Horizontal, Imagem em Espelho, Imagem em Negativo
Corel Draw! 8.0	Em Escala, Rodada na Horizontal, Marca de Água, Euro
Framemaker 5.56	Rodada na Horizontal
Freehand 7.0, 8.0	Várias Páginas Numa Folha (Várias Páginas Numa), Em Escala, Rodada na Horizontal, Marca de Água, Imagem em Espelho
Illustrator 8.0	Marca de Água, Euro
PageMaker 6.5	Várias Páginas Numa, Em Escala, Rodada na Horizontal, Marca de Água, Imagem em Espelho, Imagem em Negativo, Euro
Photoshop 4.0, 5.0, 5.5	Marca de Água, Euro
QuarkXPress 3.32, 4.0	Várias Páginas Numa, Rodada na Horizontal, Imagem em Espelho, Marca de Água, Euro
WordPerfect 7.0	Rodada na Horizontal

Tabela 7-1: Questões relacionadas com as aplicações e funções do Driver de Impressão e Fax CentreWare

Impressão de Brochuras e Várias Páginas Numa Folha (Várias Páginas Numa)

Algumas aplicações não aceitam a impressão de brochuras ou de várias páginas numa.

- Os documentos de impressão em série do Microsoft Word não podem ser impressos em forma de brochuras ou várias páginas numa.
- Ocasionalmente, poderá ocorrer perda de dados ao imprimir uma brochura a partir de Adobe Acrobat em Windows NT. Se isto acontecer, desactivar a opção **Activar Ignorar PostScript** no driver de impressão e fax poderá resolver o problema.
- Com os drivers PCL de Windows 95/98/Me, poderá ter que restaurar as opções de Brochura ou Várias Páginas Numa antes de gravar os seus documentos. Algumas aplicações, tal como o Microsoft Word 97, guardará o factor de escala com o documento. Ao reabrir posteriormente o documento, o texto e os gráficos poderão ser impressos em formato reduzido a menos que restaure a opção **Vários Numa Folha** no separador Disposição/Marca de Água do driver de impressão para 1 Página em Uma antes de imprimir. É normalmente melhor repôr esta opção em 1 Página em Uma antes de gravar e fechar os seus documentos.
- Com o driver de impressão e fax PCL5e do Windows 95/98/Me, as funções de impressão várias páginas numa e de brochuras não funciona correctamente com o Corel Draw, versão 8.
- Com o driver de impressão e fax PCL5e do Windows 95/98/Me, utilize o modo Raster do PCL para imprimir grandes documentos de Várias Páginas Numa/ Brochura que não funcionam correctamente no modo Vector.

Formatos de Papel Personalizados em Windows NT

O botão Formatos Personalizados poderá estar inactivo em estações de trabalho Windows NT se o driver de impressão for aberto a partir de uma aplicação. Quando isto acontece, é necessário abrir o driver de impressão a partir da pasta Printers do Windows NT (prima, com a tecla direita do rato, e seleccione **Document Defaults**) para alterar os Formatos de Papel Personalizados antes de abrir a aplicação.

Símbolo Euro

A família de fontes Euro da Xerox foi criada para suportar o símbolo Euro com fontes que ainda não suportam este carácter. A família de fontes Euro da Xerox Euro consiste no símbolo Euro em vários modelos e espessuras destinados a funcionar em conjunto com os mais conhecidos estilos de fontes. Muitos estilos incluem um símbolo com largura numérica, compatível com as normas de design standard do símbolo Euro, assim como uma versão de desenho do carácter, criada para se assemelhar mais à fonte original. Para utilizar o símbolo, defina a selecção de fontes para o símbolo Euro da Xerox e introduza o toque de tecla que corresponde ao estilo de tipos que está a utilizar.

- As Fontes Euro da Xerox são fornecidas na pasta \drivers\fontes do CD CentreWare.
- Encontra informações adicionais e instruções relativas à instalação de fontes no website da Xerox na Internet em www.Xerox.com. Os utilizadores do Windows 95/98/Me deverão consultar o website da Microsoft para descarregar uma actualização do sistema para o símbolo Euro.

NOTA: As actualizações gratuitas de produtos para Windows 95/98/Me/NT e Windows 2000 permitem aos utilizadores incluir e visualizar o símbolo Euro em aplicações que suportam o símbolo Euro.

- Se as fontes na sua impressora não forem actualizadas para incluir o Euro, será impressa uma caixa em vez do símbolo Euro. Uma solução para este problema reside em enviar fontes Euro para a impressora em forma de imagens bitmap.
- Para os drivers PCL, seleccione a opção **Enviar Sempre para a Impressora** no driver CentreWare PCL (separador Opções de Imagem) ao imprimir o símbolo Euro. Se os problemas persistirem ao imprimir o símbolo Euro, seleccione a opção **Enviar como Gráfico**.

Impressão PDF

- A impressão de um grande ficheiro PDF poderá resultar na impressão de folhas de erro de verificação de limitação da impressão ou apenas em folha de capa. Se isto acontecer, imprima o ficheiro PDF utilizando o driver de impressão e fax PostScript ou tente imprimir o ficheiro PDF utilizando LPR.
- Os drivers de impressão e fax PCL5e do Windows 95/98/Me têm frequentemente problemas com alguns ficheiros PDF, resultando em caracteres em branco e em fontes incorrectas nos documentos impressos.

Aplicações Microsoft

Excel

- Para alterar as opções do tipo de trabalho para qualquer documento individual, deverá definir o tipo de trabalho no Microsoft Excel (caixa de diálogo **Configurar Página**). As alterações a um tipo de trabalho para um documento individual não terão efeito se invocar o driver de impressão e fax CentreWare a partir da pasta Impressoras.
- O Excel irá gerar vários trabalhos de impressão em vez de várias cópias de um único documento. Este comportamento resultará na degradação do desempenho, assim como na inoperabilidade das funções, tais como Conjunto de Prova, que dependem da impressão de vários conjuntos. Não existe solução conhecida para este problema.
- O Excel poderá ter problemas ocasionais com documento que contém uma mistura de páginas na vertical e horizontal. Seleccionar um driver de impressão diferente, depois voltar a seleccionar o driver de impressão original poderá ajudar a resolver este problema.

PowerPoint

A função Microsoft PowerPoint que otimiza a impressão a preto e branco produzirá resultados indesejados quando a impressão **Raster** for seleccionada como Modo Gráfico no driver de impressão e fax CentreWare. Não escolha a opção preto e branco se for necessária a impressão **Raster** em PowerPoint.

Word 6.0

- Se aceder aos drivers de impressão através do Microsoft Word, versão 6.0, quaisquer alterações feitas às definições do driver de impressão serão gravadas como as novas definições por defeito. Isto terá influencia em todas as aplicações que utilizam o mesmo driver de impressão e fax.
- Os formatos de papel personalizados não resultarão com o Microsoft Word, versão 6.0. Esta versão do Word alterará automaticamente qualquer formato de papel personalizado definido no driver de impressão CentreWare para o formato de papel standard mais próximo.
- O Word 6.0 poderá ignorar algumas alterações à definição do driver de impressão quando o driver de impressão e fax é aberto a partir do Word e é impresso um ficheiro imediatamente depois de terem sido feitas as alterações. Se isto acontecer, poderá ser necessário fechar e voltar a abrir a caixa de diálogo Imprimir no Word (**Ficheiro > Abrir**).

Driver de Impressão e Fax PCL

Modo Raster

Utilize a opção **Modo Raster de 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.
- Documentos Corel Draw. O Corel Draw poderá gerar um número excessivo de comandos de Vector, os quais poderão resultar em longos tempos de processamento para cada trabalho.

Imprimir Texto Colorido a Preto

Esta função poderá não funcionar com algumas aplicações ou poderá ter que seleccionar a opção a partir da aplicação, caso esta a suporte. Certas aplicações, tais como o WordPerfect e o MS Publisher imprimem sempre texto como gráficos ou poderão recorrer ao modo por defeito de gráfico quando a memória é reduzida ou o texto é muito complexo. Quando isto acontece, a função **Imprimir Texto Colorido a Preto** dos drivers de impressão e fax CentreWare não funcionará.

A marca de água imprime em primeiro plano em vez de em segundo plano

Com algumas aplicações, os drivers CentreWare PCL poderão parecer imprimir as marcas de água em primeiro plano mesmo quando a opção de impressão em segundo plano se encontra seleccionada no driver. Isto deve-se aos diferentes métodos que as aplicações utilizam para enviar dados para a impressora.

A única solução conhecida para este problema consiste em reduzir a densidade da marca de água de modo a que não se sobreponha ao texto do seu documento.

Conjunto de Prova não suportado em Framemaker

Algumas aplicações geram dados de impressão destinados a *impressoras de páginas* em vez de *impressoras de documentos*, tal como a série Document Centre. Quando os dados de impressão são enviados neste formato, o Document Centre imprime o primeiro conjunto de um trabalho de **Conjunto de Prova**, mas os restantes conjuntos do documento são ignorados. Não existe solução conhecida para este problema.

Marcas de água

A imagem de pré-visualização **Marca de Água** dos drivers de impressão poderá não fornecer uma réplica exacta da marca de água impressa em todas as condições. Isto deve-se essencialmente às diferenças de fontes e/ou de resolução entre o monitor e a impressora. A utilização de fontes True Type equivalentes em vez de fontes residentes na impressora contribuirá para minimizar as diferenças.

WordPerfect

- Com o WordPerfect 8.x a funcionar em Windows, não poderá agrafar várias trabalhos como documentos separados. Por exemplo, se imprimir três conjuntos de um documento de três páginas, o WordPerfect produzirá todos os três conjuntos como um único documento de 9 páginas.
- Os tipos de trabalho de Conjunto de Prova não funcionarão com o WordPerfect 8.x for Windows.
- Os formatos de papel B4, JIS, B4 ISO, B6 e A6 não imprimem com o WordPerfect 8.x for Windows.
- A opção de escala do WordPerfect, versões 7, 8 e 9 anularão a opção **Em escala** dos drivers CentreWare. Utilize a opção em escala na folha de propriedades Print/Customize para regular a escala em substituição da opção em escala do driver de impressão CentreWare.
- Com o WordPerfect 6.1, a fonte Playbill não será correctamente impressa se a opção **Usar Fontes de Impressora** tiver sido seleccionada, porque a impressora não suporta a fonte Playbill.

Perguntas Frequentemente Colocadas

■ Como obtenho drivers de impressão e fax?

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

■ Como determino qual o driver de impressão e fax necessário?

As informações que se seguem são necessárias para determinar o driver de impressão e fax correcto:

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

NOTA: Para os ambientes Windows NT, se estiver a actualizar um driver de impressão e fax PostScript a partir de um já existente, terá também que saber qual a versão do driver de impressão e fax que utiliza no momento (a partir do qual é feita a actualização). Para obter essa informação, aceda às propriedades do driver de impressão e fax e prima o separador Acerca de. Se o seu actual driver for um CentreWare, versão anterior 5.2, contacte o suporte ao cliente para fazer uma actualização.

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

Para DOS ou outras plataformas, não suportadas pelos drivers de impressão e fax CentreWare para Document Centre, encontra-se disponível o Guia de Referência PDL (Printer Description Language), acedendo às Sugestões DC em www.Xerox.com. O Guia de Referência PDL contém informações de sintaxe sobre as funções alargadas do Document Centre, as quais podem ser utilizadas para personalizar a impressão em ambientes não suportados.

Índice Remissivo

A

Acesso

- Lista Telefónica de Fax 3-2
- Utilitário de Gestão de Fontes 4-4
- Utilitário de Porta TCP/IP 5-5
- Utilitário de Submissão TIFF 6-6

Actualização

- driver PostScript em Windows NT 1-21
- drivers de Windows 2000 1-29
- drivers de Windows 95/98/Me 1-12
- drivers PostScript de Windows NT 1-18
- Monitor de Porta TCP/IP 5-3
- Actualização dos drivers de impressão e fax PostScript em NT 1-18
- Adicionar
 - Entradas à Lista Telefónica de Fax 3-5
 - Fontes à lista recursos 4-11
- Adicionar e configurar uma Porta TCP/IP 5-6
- Adobe Acrobat Reader xvi
- Agrafar 2-13
- Ajuda para drivers de impressão e fax xvi
- Apagar uma Porta TCP/IP 5-12
- Aplicações xiii
- Apontar e Imprimir (Point and Print) 1-3
- Avisos de actualização para Windows NT 1-20

B

Bidireccional

- Configuração 1-9
- Drivers de impressão e fax 1-9
- Estado 1-9
- suporte do driver de impressora 5-1

C

- Caixa de Correio 2-22
- Capas 2-15
- Cenários de actualização para Windows NT 1-19
- Configuração de impressão em rede
 - Cliente Directo-para-Impressora 1-2
- Configuração de impressão em rede
 - Cliente/Servidor 1-2
- Configuração dos drivers de impressão e fax 1-31
- Configurações de impressão 1-2
- Configurar manualmente uma Porta TCP/IP 5-10
- Conjunto de Prova 2-32
- Contabilidade
 - Gravar Códigos de Contabilidade 2-6
 - Ocultar ID da Conta 2-6
 - Ocultar ID do Utilizador 2-6
- Contabilização 2-6
 - Activação 2-6
 - Enviar um trabalho de impressão com contabilização 2-7

- Conteúdo da versão xv
- Controlo
 - Ambientes Windows NT 4.0/Netware NDS 1-17
 - Documentos 2-25 to 2-26
- Controlo CentreWare 2-25
- D**
- Desinstalação
 - Drivers de impressão e fax 1-33
 - Monitor de Porta TCP/IP 5-4
 - Utilitário de Gestão de Fontes 4-3
- Deteção e Resolução de Problemas 7-1
- Deteção e resolução de um problema 7-2
- Document Centre
 - Impressão a partir de uma aplicação 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 frente e verso 2-4
- Driver Avançado 1-7
- Driver Standard 1-8
- Drivers de Impressão e fax
 - Introdução xi
- Drivers de impressão e fax
 - Aceder a partir da pasta Impressoras do Windows 2-2
 - Acesso 2-2
 - Aplicações xiii
 - Bidireccional 1-9
 - Configuração 1-31
 - Descrição geral xii
 - Documentação xvi
 - MS Windows 1-1
- Drivers de impressão e fax CentreWare
 - Aplicações xiii
 - Requisitos de Hardware 1-2
- Drivers de impressão e fax de MS Windows
 - Requisitos da estação de trabalho 1-2
 - Utilização 2-1
- Drivers de impressão e fax do MS Windows
 - Desinstalação 1-33
- Drivers de impressão e fax MS Windows
 - Document Centres Comportados 1-1
 - Instalação 1-1
- Drivers de impressão e fax PCL Windows NT 1-23
- Drivers de MS Windows NT 4.0
 - Actualização dos drivers existentes 1-18
 - Instalações pela primeira vez de Cliente Directo-para- Impressora 1-16
- Duplex 2-4
- E**
- Editar a lista de impressoras 4-12
- Editar recursos 4-11
- Editar uma lista de fontes 4-8
- Envio de faxes 2-45
 - Com a Lista Telefónica de Fax 3-7
 - Envio de um fax 2-45
 - Windows 2000 2-47
- Exportar fontes para um ficheiro 4-14
- F**
- Ficheiros PPD 1-34
 - DC 440/432/425/420 1-35
 - DC 490/480/470/460 1-36
 - Emulação de impressão DocuTech 135 1-34
- Finalizador Profissional
 - agrafagem 2-30
 - dobragem 2-30
 - finalização de brochuras 2-31

- Folha de Capa 2-8
- Fontes Válidas 4-7
- Formatos de Papel Personalizados 2-17
- Funções de impressão 2-4
- funções de Impressão 2-4
- Funções e opções de impressão
 - Utilitário de Submissão TIFF 6-5

G

- Gerir Recursos 4-10
- Gravar e Repor definições para o driver
 - PCL de Windows NT 1-23

I

- Importar Entradas 3-6
- Impressão
 - A partir de uma aplicação 2-3
 - Utilitário de Submissão TIFF 6-6
- Impressão de 2 Faces 2-4
- Impressão de uma lista de fontes 4-5
- Impressão para o Document Centre 2-3
- Impressão Retardada 2-20
- Impressão Segura 2-35
- Impressão Várias Páginas Numa 2-28
- Imprimir ficheiros TIFF/PDF 6-6
- Imprimir uma lista de fontes ou
 - visualização 4-9
- Iniciar o Utilitário de Submissão TIFF 6-6
- Instalação
 - Drivers de impressão e fax
 - CentreWare 1-1
 - drivers de Windows 2000 1-24
 - drivers de Windows 95/98/Me 1-10
 - Drivers de Windows NT 1-13
 - Gestão de Fontes 4-2
 - Monitor de Porta TCP/IP 5-2
 - Utilitário de Submissão TIFF 6-1, 6-3
- Instalação e utilização
 - Monitor de Porta Xerox TCP/IP 5-1

- Introdução
 - Drivers de Impressão e Fax
 - CentreWare para Microsoft Windows xi
 - Lista Telefónica de Fax xiii
 - Monitor de Porta TCP/IP xiv
 - Utilitário de Gestão de Fontes xiv
 - Utilitário de Submissão TIFF xiv

L

- Lista Telefónica de Fax xiii, 3-1
 - Acesso 3-2
 - Adicionar entradas
 - Grupos 3-5
 - Indivíduos 3-5
 - funções 3-4
 - Importar entradas 3-6
 - Utilização 3-1

M

- Marcas de Água 2-40
- Monitor de Porta 5-1
 - Descrição Geral xiv
 - Suporte 1-9
- Monitor de Porta TCP/IP xiv, 5-1
 - Actualização 5-3
 - Desinstalação 5-4
 - Detecção Automática 5-7
 - Suporte 1-9
- Monitor de Porta TCP/IP Port
 - Instalação 5-2
- MS Windows 2-45
 - drivers de NT 4.0
 - Instalações pela primeira vez para Cliente/Servidor 1-14

- Drivers de Windows 2000
 - Instalações pela primeira vez de Cliente Directo-para-Impressora 1-27
 - Instalações pela primeira vez de cliente/servidor 1-25
- Envio de faxes 2-47
- Instalação
 - drivers de 95/98/Me 1-10
 - Drivers de NT 4.0 1-13
 - drivers de Windows 2000 1-24
- Opções de impressão 2-4

N

- Novos drivers de impressão e fax para CentreWare 5.3 1-4
- Novos nomes do driver de impressão e fax 1-18

O

- O que há de novo nesta versão? xv
- Opções de impressão 2-4
- opções de impressão 2-4
- opções de impressão do Document Centre 2-4
- Opções do driver de impressora de MS Windows 2-6
 - Caixa de Correio 2-22
 - Capas 2-15
 - Conjunto de Prova (impressão de prova) 2-32
 - Contabilização 2-6 to 2-7
 - Criação de Brochuras 2-11
 - Finalizador Profissional 2-30
 - Folhas de Capa 2-8
 - Formatos de Papel Personalizados 2-17
 - Impressão Retardada 2-20
 - Impressão Segura 2-35
 - Impressão Várias Páginas Numa 2-28

- Marcas de Água 2-40
 - Criação ou edição 2-42
 - Impressão 2-40
- Saída Separar e Agrafar 2-13
- Separadores de Transparências 2-38
- Separadores de transparências 2-38
- Opções do driver de impressora MS Windows
 - Impressão 2 Faces (frente e verso) 2-4
- Opções instaláveis para drivers de impressão e fax 1-31
- Opções para impressão 2-4

P

- Parar a transferência/exportação 4-14
- pastas Impressoras 2-2
- PCL xii
- Perguntas Frequentemente Colocadas 7-9
- Porta TCP/IP
 - Apagar 5-12
 - Configuração manual 5-10
 - Configuração utilizando o utilitário 5-6
- PostScript xii
- PPD de emulação de impressão DocuTech 135 1-34
- PPD Genérico 1-36

R

- Remover fontes da lista recursos 4-11
- Requisitos da estação de trabalho
 - Drivers de impressão e fax 1-2
 - Utilitário de Submissão TIFF 6-2
- Resolução de problemas 7-1
 - Aplicações Microsoft 7-6
 - Driver de impressão e fax PCL 7-7
 - Questões comuns 7-3

S

Seleccionar uma impressora 4-4
separador Estado 1-9
Separadores de Transparências 2-38
Separar 2-13
Sugestões DC xvii
Suport através de website xvii
Suporte xvii
Suporte na Internet xvii
Suporte telefónico xvii

T

Tipos de drivers 1-7
Tipos de drivers de impressão e fax 1-7
Trabalhar com listas de fontes 4-6
Transferir fontes para a impressora 4-13

U

Utilitário Adicionar Porta TCP/IP 5-5
Utilitário Adicionar Porta Xerox TCP/IP
5-5
Utilitário de Gestão de Fontes xiv
Acesso 4-4
Adicionar fontes 4-11
Adicionar uma fonte 4-9
Apagar uma fonte 4-8
Desinstalação 4-3
Editar a lista de impressoras 4-12
Editar recursos 4-11
Editar uma lista de fontes 4-8
Exportar fontes 4-14
Fontes Válidas 4-7
Gerir recursos 4-10
Impressão de uma lista de fontes da
impressora 4-5
Imprimir uma lista de fontes ou
visualização de fontes 4-9
Instalação em Windows 95/98/Me 4-2
Para a transferência/exportação 4-14
Remover fontes 4-11

Seleccionar uma impressora 4-4
Trabalhar com listas de fontes 4-6
Transferir fontes 4-13

Utilização 4-4

Visualizar Recursos 4-10

Visualizar uma lista de fontes 4-8

Utilitário de Submissão TIFF xiv, 6-1, 6-4

Document Centres comportados 6-2

Funções e opções 6-5

Instalação 6-3

Opções de contabilidade 6-8

Opções de papel/saída 6-7

Requisitos da estação de trabalho 6-2

Utilização

Drivers de impressão e fax de
Windows 2-1

Lista Telefónica de Fax 3-1

Utilitário de Gestão de Fontes 4-4

Utilitário de Submissão TIFF 6-4

V

Várias Páginas Numa 2-28

Visualizar recursos 4-10

Visualizar uma lista de fontes 4-8

W

Website da Xerox xvii

Welcome Centre xvii

Windows 2000

Actualização dos drivers 1-29

Drivers 1-24

Instalação do driver 1-24

Windows 95/98/Me

Actualização dos drivers existentes
1-12

Configuração do driver de impressão e
fax 1-32

Drivers 1-10

Windows 95/98/Me/NT/2000

Drivers utilizando 2-1

Instalações de drivers 1-1

Windows 9x/Me

Instalação de drivers 1-10

Windows NT

Avançados drivers de impressão e fax
1-7

Configuração do driver 1-32

Drivers 1-13

Drivers de impressão e fax standard
1-7

Instalação do driver 1-13

X

Xerox Welcome Center xvii