

Guia do Usuário



© 2006 Fuji Xerox Co., Ltd. Todos os direitos reservados.

A proteção do copyright aqui reclamada inclui todas as formas e assuntos de material e informação suscetíveis de registro de direitos autorais como tal atualmente previstos estatutária ou juridicamente, ou que o venham a ser no futuro, incluindo - sem restrições - o material gerado por todo e qualquer software indicado na tela, tal como estilos, padrões, ícones, representações de tela, aspectos etc.

Xerox®, The Document Company®, o X® digital e todos os produtos Xerox mencionados nesta publicação são marcas da Xerox Corporation. Nomes de produtos e marcas de outras empresas são aqui reconhecidos.

Consulte a seção Sobre a licença para obter informações detalhadas sobre os produtos licenciados.

As informações contidas neste documento estão corretas no momento da publicação. A Xerox reserva-se o direito de, a qualquer momento, alterar as informações sem aviso prévio. Alterações e atualizações técnicas serão adicionadas em edições subsequentes da documentação. Para obter informações mais recentes visite www.xerox.com.

Produtos sujeitos a normas de exportação comuns

A exportação deste produto é estritamente limitada de acordo com as leis referentes ao câmbio e comércio exterior do Japão e/ou as normas de controle de exportação dos Estados Unidos. Você deve obter, se desejar exportar este produto, uma licença de exportação apropriada do governo japonês ou de sua agência oficial e/ou uma aprovação de reexportação do governo dos Estados Unidos ou de sua agência oficial.

Produtos sujeitos a normas de exportação suplementares

A exportação deste produto é estritamente limitada de acordo com as leis referentes ao câmbio e comércio exterior do Japão e/ou as normas de controle de exportação dos Estados Unidos. Você deve obter uma licença de exportação apropriada do governo japonês ou de sua agência oficial e/ou a aprovação de reexportação do governo dos EUA, caso seja do seu conhecimento que o produto será usado ou foi usado para desenvolvimento, produção ou uso de qualquer tipo de arma de destruição em massa, incluindo armas nucleares, químicas e biológicas por força de documento comercial, como um contrato legal ou as informações do importador.

Índice

1	Antes de usar a máquina.....	15
	Centro Xerox de Atendimento ao Cliente	15
	Número de série	15
	Idiomas exibidos na tela de toque	16
	Convenções	16
	Fontes de informações relacionadas	18
	Cuidados e limitações	18
	Notas de segurança	19
	AVISO - Informações sobre segurança elétrica	20
	Informações sobre segurança da bateria	21
	Informações sobre segurança no uso do laser.....	21
	Informações sobre segurança operacional.....	21
	Informações sobre manutenção	22
	Informações sobre segurança quanto ao ozônio.....	23
	Para consumíveis	23
	Emissões de radiofrequência	23
	Certificação de segurança do produto.....	24
	Informações sobre regulamentos.....	24
	Marca CE.....	24
	Para função de Fax	25
	Informações sobre regulamentos para RFID.....	28
	Conformidade ambiental	28
	EUA	28
	Canadá	28
	Sobre a licença.....	29
	É ilegal.....	30
	Nos EUA.....	30
	No Canadá.....	31
	Em outros países.....	32
	Reciclagem e descarte de produtos.....	32
	Nos EUA/Canadá	32
	Na União Européia	33
	Em outros países.....	33

2	Visão geral do produto	35
	Componentes da máquina	35
	Controles do sistema	38
	Serviços e funções	39
	Ligar/desligar	41
	Como ligar	41
	Como desligar	41
	Interruptor de falha de aterramento (GFI)	42
	Modos de economia de energia	42
	Alteração das configurações de tempo padrão	43
	Modos	44
	Todos os serviços	45
	Funções	45
	Status do trabalho	45
	Status da máquina	46
	Interromper trabalho	46
	Papel reciclado	46
3	Cópia	47
	Procedimento de cópia	47
	1. Colocar os originais	47
	2. Selecionar as funções	49
	3. Inserir a quantidade	50
	4. Iniciar o trabalho de cópia	51
	5. Confirmar o trabalho de cópia em Status do trabalho	51
	Parar o trabalho de cópia	51
	Cópia	52
	Cor de saída	52
	Redução/Ampliação	53
	Origem do papel	54
	Cópia em 2 faces	56
	Saída de cópias	57
	Qualidade de imagem	59
	Tipo do original	60
	Opções de Imagem	61
	Aperfeiçoamento de imagem	61
	Efeitos de cor	62
	Equilíbrio de cores	64
	Variação de cores	65
	Ajuste de layout	66

Cópia de livros	66
Livro em 2 faces	67
Tamanho do original	68
Apagar bordas	69
Deslocamento de imagem	69
Rotação da imagem.....	71
Inverter imagem.....	72
Orientação do original.....	73
Formato da saída	73
Criação de livretos	74
Capas	76
Separadores de transparências.....	77
Várias em 1.....	78
Pôster	78
Repetir imagem	79
Anotação	80
Marca d'água	81
Pré-ajuste Repetir imagem	82
Montagem do trabalho	83
Criar trabalho	83
Jogo de amostras	85
Combinar jogos de originais	86
Excluir exterior / interior	86
4 Fax/Fax de Internet.....	89
Código de país para a opção de fax	89
Procedimento de Fax/Fax de Internet	90
1. Colocar os originais	90
2. Selecionar as funções	91
3. Especificar o destino.....	92
4. Iniciar o trabalho de Fax/Fax de Internet.....	93
5. Confirmar o trabalho de Fax/Fax de Internet em Status do trabalho.....	94
Parar o trabalho de Fax/Fax de Internet.....	94
Especificação de destinos de fax	95
Catálogo de endereços.....	95
Discagem rápida.....	96
Teclado.....	97
Nota da folha de rosto	100
Especificação de destinos de Fax de Internet.....	101
Catálogo de endereços.....	101

Teclado.....	102
Comentário sobre Fax de Internet.....	103
Configurações gerais - Fax/Fax de Internet.....	105
Clarear/Escurer.....	105
Originais de 2 Faces.....	105
Tipo de original.....	106
Resolução.....	107
Ajuste de layout - Fax/Fax de Internet.....	107
Tamanho do original.....	108
Digitalização de livro.....	108
Redução/Ampliação.....	109
Opções de transmissão - Fax.....	110
Relatório de transmissão.....	110
Modo Comunicação.....	111
Envio prioritário/Início programado.....	111
Enviar cabeçalho.....	113
Jogos de impressão do destinatário.....	113
Várias em 1.....	113
Caixa postal remota.....	114
Código F.....	115
Recursos de fax avançados - Fax.....	116
Busca.....	117
Armazenar para busca.....	117
No gancho (Envio/Recepção manual).....	119
Opções para Fax de Internet - Fax de Internet.....	120
Relatório de transmissão/Recibos leitura.....	120
Perfil de Fax de Internet.....	121
Várias em 1.....	121
Modo Comunicação.....	122
5 Digitalização/e-mail.....	123
Procedimento de digitalização.....	123
1. Colocar os originais.....	124
2. Selecionar as funções.....	124
3. Iniciar o trabalho de digitalização.....	126
4. Confirmar o trabalho de digitalização em Status do trabalho.....	126
5. Salvar os dados digitalizados.....	126
Parar o trabalho de digitalização.....	127
E-mail.....	127
Catálogo de endereços.....	128
Teclado.....	130

Adicione-me	131
Digitalizar para caixa postal	132
Digitalização em rede	132
Digitalizar para FTP / SMB	133
Protocolo de transferência	134
Catálogo de endereços	135
Procurar	135
Teclado	136
Configurações Gerais	136
Cor da digitalização	137
Originais de 2 faces	137
Tipo de Original	138
Formato de arquivo	139
Qualidade de imagem	141
Fotografias	141
Opções de imagem	142
Aperfeiçoamento de imagem	142
Supressão de sombra	143
Ajuste de layout	143
Resolução da digitalização	144
Digitalização de livro	144
Tamanho do original	145
Apagar bordas	146
Redução/Ampliação	146
Formato de saída	147
Compactação de imagem	147
Recibos de leitura	148
Envio dividido	148
Nome do documento/Nome do arquivo	148
Conflito de nome de arquivo	149
Responder	149
6 Verificação de caixa postal	151
Verificar caixa postal	151
Lista de documentos	152
Impressão/exclusão de documentos da caixa postal	153
Configurações do fluxo de trabalho	154
7 Impressão	159
Funções do driver de impressão	161
Funções principais	161

Status da impressora.....	162
Parâmetros de emulação	164
Emulação de PCL.....	164
Emulação de HP-GL/2.....	168
Impressão direta de PDF.....	173
8 Serviços de Internet do CentreWare	175
Computadores de destino	175
Acesso aos Serviços de Internet do CentreWare.....	176
Funções padrão - Serviços de Internet do CentreWare.....	176
Opções de interface	176
Serviços	177
Status	178
Geral.....	178
Bandejas.....	179
Componentes	180
Trabalhos	181
Trabalhos ativos	181
Lista do histórico de trabalhos.....	182
Gerenciamento de trabalhos	182
Serviço de digitalização/impressão	183
Envio de trabalhos.....	183
Modelos de trabalho	183
Propriedades.....	189
ID do usuário e senha padrão	190
Funções das propriedades	190
Suporte.....	213
9 Papéis e outros materiais de impressão	215
Colocação do papel	215
Preparação para colocar o papel	215
Abastecimento das bandejas de papel.....	215
Bandeja Manual (Bandeja 5).....	217
Módulo duplo de bandejas (MDB).....	218
Troca automática de bandeja	218
Armazenamento e manuseio do papel	219
Tipos e tamanhos de papel compatíveis.....	219
Tamanhos de papel aceitos	219
Tipos de papel aceitos.....	222

10 Configurações	225
Procedimento de configuração do sistema	225
1. Entrada no modo Configurações do sistema.....	225
2. Personalização das configurações	226
Configurações do sistema.....	226
Configurações Comuns.....	226
Temporizadores/relógio da máquina	227
Sinais sonoros	229
Configurações de tela/botões	230
Configurações da bandeja do papel	231
Marca d'água	234
Ajuste de qualidade de imagem	235
Relatórios.....	238
Manutenção	239
Outras configurações.....	240
Configurações do modo Cópia.....	246
Guia Cópia.....	246
Padrões de Cópia	247
Controle de cópia.....	252
Originais de tamanhos padrão.....	253
Pré-ajustes de redução/ampliação	254
Cores personalizadas	255
Anotação - Criar estampas	255
Configurações da rede	256
Configurações da Porta	256
Configurações do protocolo.....	258
Endereço de e-mail/nome de host da máquina	259
Configurações do servidor proxy	260
Configurações de e-mails enviados / recebidos	261
Servidor de autenticação remota / serviço de diretório	263
Configurações de PKI (Chave pública).....	267
Outras Configurações.....	269
Configurações do modo Impressão	269
Alocar memória.....	269
Outras configurações.....	272
Configurações do modo Digitalização.....	274
Padrões de digitalização.....	274
Padrões de digitalização para FTP/SMB.....	276
Originais de tamanhos padrão.....	276
Padrões de tamanho da saída.....	277

Pré-ajustes de redução/ampliação	278
Outras configurações	278
Configurações do modo Fax	280
Padrões de Tela	280
Padrões de Fax	281
Controle de Fax	282
Destino de saída/Destino do arquivo.....	285
Pré-ajustes de redução/ampliação	286
Originais de tamanhos padrão	287
Informações do terminal local.....	287
Controle de Fax de Internet.....	288
Configurações de e-mail/Fax de Internet.....	290
Padrões de e-mail	290
Controle de e-mail	291
Configurações de caixa postal/Documents armazenados	292
Configurações de caixa postal	293
Configurações de documentos armazenados	294
Menu Configuração.....	294
Caixa postal.....	295
Folhas de fluxo de trabalho	297
Catálogo de endereços	300
Envio de grupo	304
Comentários	305
Tipo / tamanho do papel.....	305
Configurações do Administrador do Sistema.....	306
ID de login do Administrador do Sistema	307
Senha de Administrador do Sistema	307
Máximo de tentativas de login	308
Configuração de login / administração do Auditron	308
Criar / verificar contas de usuário.....	308
Restaurar contas de usuário	310
Medidor do administrador do sistema (cópias).....	310
Configurações de detalhes do usuário	311
Configurações de cobrança de impressão	312
Entrada de senha no Painel de controle	312
Configurações de login/modo Auditron	313
11 Status do trabalho.....	315
Status do trabalho	315
Trabalhos atuais e pendentes.....	316
Trabalhos concluídos	317

Documentos armazenados	318
Impressão protegida	319
Impressão de amostra	319
Impressão programada	320
Caixa postal pública	321
Faxes não entregues	322
12 Status da máquina	325
Status da máquina	325
Informações sobre a máquina	326
Bandeja do papel	326
Sobregavar disco rígido	327
Modo Impressão	327
Modo recepção de fax	330
Medidor de faturamento/Relatório de impressão	330
Medidor de faturamento	331
Imprimir relatório/lista	331
Listas e relatórios impressos automaticamente	336
Suprimentos	337
Monitoração do status dos consumíveis	337
Substituição dos cartuchos de toner	338
Substituição dos suprimentos de consumíveis do SMart Kit	338
Falhas	339
13 Autenticação e administração do Auditron	341
Visão geral da autenticação	341
Usuários controlados pela autenticação	341
Tipos de autenticação	342
Funções controladas pela autenticação	342
Autenticação para Folha de fluxo de trabalho e Caixa postal	344
Tipos de folha de fluxo de trabalho	345
Tipos de Caixas postais	350
Vínculo de folhas de fluxo de trabalho à caixas postais	357
Visão geral da Administração do Auditron	360
Autenticação e administração do Auditron	360
Serviços e funções de gerenciamento	361
14 Manutenção	369
Como solicitar suprimentos	369
Limpeza da máquina	369
Painel de controle e Tela de toque	370

Vidro de originais e Vidro do alimentador de originais	370
Rolos do alimentador de originais	370
Substituição dos cartuchos de toner	371
Substituição do cartucho de toner preto (K)	372
Substituição dos cartuchos de toner em cores (CMY)	374
SMart Kit (unidades substituíveis pelo cliente)	376
Cartucho do fotorreceptor	377
Recipiente de toner usado e Limpador ROS	379
Unidade do segundo rolo de transferência polarizado	381
Unidade do fusor	383
Limpador da correia de transferência	385
Como colocar grampos	388
Ajuste automático de gradação	390
15 Solução de problemas	395
Procedimento de liberação de falhas	395
Atolamentos de papel	396
Atolamentos de papel na tampa A	398
Atolamentos de papel na tampa B	399
Atolamentos de papel na tampa C	400
Atolamentos de papel na tampa E	400
Atolamentos de papel na bandeja 1 e nas bandejas 2, 3 (opcionais)	401
Atolamentos de papel no Módulo duplo de bandejas (Opcional)	401
Atolamentos de papel na bandeja 5 (manual)	402
Atolamentos de papel na tampa D do módulo duplex (opcional) ..	403
Atolamentos de papel no módulo de acabamento (opcional)	403
Atolamentos no alimentador de originais	405
Falhas do grampeador	406
Atolamentos de grampos (módulo de acabamento)	407
Solução de problemas	409
Códigos de falhas	414
Mensagens de tela	442
Centro Xerox de Atendimento ao Cliente	443
16 Especificações	445
Especificações da máquina	445
Origem do papel	447
Saída do papel	448
Especificações elétricas	449

Especificações da função de fax.....	449
17 Glossário.....	451
Termos definidos.....	451
18 Anexo	461
Instalação do Kit PostScript	461
Instalação do kit de fax.....	462
19 Índice remissivo	465

1 Antes de usar a máquina

Bem-vindo à família dos produtos Xerox WorkCentre.

Este Guia do Usuário fornece informações detalhadas, especificações técnicas e procedimentos para a utilização das funções integrais da máquina.

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente

Se precisar de assistência durante ou após a instalação do produto, visite o site da Xerox para obter soluções e suporte on-line.

<http://www.xerox.com/support>

Para obter assistência adicional, entre em contato com nossos especialistas no Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. O número de telefone de um representante local pode ter sido fornecido na instalação do produto. Por conveniência e para futura referência, anote o número de telefone no espaço abaixo.

Telefone do Centro Xerox de Atendimento ao Cliente ou do representante local:

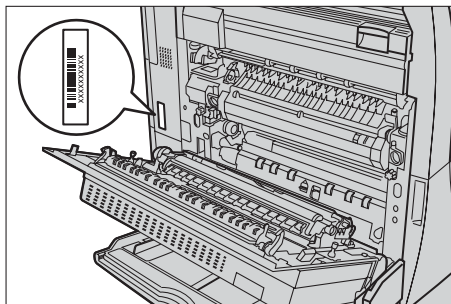
No. _____

Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador:
4004-4050

Outras localidades: DDG 0800-99-3769

Número de série

Ao ligar para o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, você precisará fornecer o número de série, localizado no lado esquerdo da máquina, atrás da Tampa 1, como mostrado no diagrama.



Para sua conveniência, anote o número de série no espaço abaixo.

Número de série:

Mantenha um registro de todas as mensagens de erro. Essas informações nos ajudarão a solucionar os problemas mais rapidamente.

Idiomas exibidos na tela de toque

É possível alterar os idiomas de duas maneiras, como a seguir.

Para alterar os idiomas para uso temporário, pressione o botão <Idiomas> no painel de controle e, em seguida, selecione o idioma desejado.

NOTA: O idioma retornará ao idioma padrão após a reinicialização da máquina.

Para alterar o idioma padrão, entre no modo Configurações do Sistema, selecione [Configurações Comuns], em seguida, selecione [Configurações de tela/botões]. Na tela [Configurações de tela/botões], selecione o idioma desejado como [Idioma padrão]. Para obter mais informações, consulte *Configurações comuns na página 230*.

Convenções

Esta seção descreve as convenções usadas em todo este Guia do Usuário. Neste guia, você perceberá que alguns termos são usados de forma intercambiável:

- Papel é sinônimo de material de impressão.
- Documento é sinônimo de original.
- Xerox WorkCentre 7132 é sinônimo de máquina.

Operador/Administrador do Sistema

O operador descreve a pessoa responsável pela manutenção do hardware.

O administrador do sistema é a pessoa que configura a rede, instala os drivers de impressora e gerencia o software.

Orientação

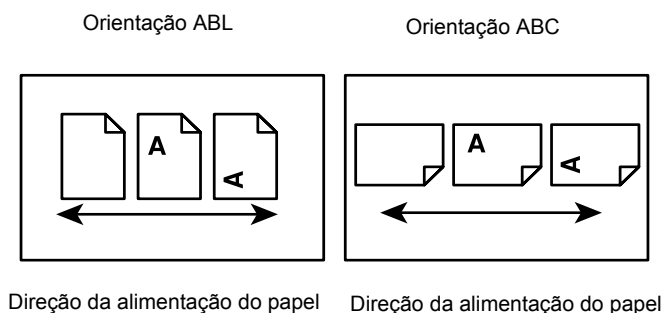
A orientação é usada para demonstrar a direção das imagens na página. Quando a imagem é vertical, o papel (ou outro material de impressão) pode ser colocado para alimentação pela borda longa ou curta.

Alimentação pela borda longa (ABL)

Ao colocar documentos pela borda longa no alimentador de originais, faça isso com uma das bordas longas inseridas no alimentador de originais. As bordas curtas aparecerão nas partes superior e inferior do papel, viradas para a parte da frente e para a parte de trás do alimentador. Ao abastecer a bandeja com papel pela borda longa, coloque-o com uma das bordas longas no lado esquerdo e uma das bordas curtas viradas para a frente da bandeja.

Alimentação pela borda curta (ABC)

Ao colocar documentos pela borda curta no alimentador de originais, faça isso com uma das bordas curtas inseridas no alimentador de originais. As bordas longas aparecerão nas partes superior e inferior do papel, viradas para a parte da frente e para a parte de trás do alimentador. Ao abastecer a bandeja com papel pela borda curta, coloque-o com uma das bordas curtas no lado esquerdo e uma das bordas longas viradas para a frente da bandeja.



Texto entre [colchetes]

Indicam nomes de telas, guias, botões, funções e categorias de opção na tela. Elas também são usadas para se referir a nomes de arquivo e pasta em um PC.

Por exemplo:

- Selecione [Tipo de original] na tela [Qualidade de imagem].
- Selecione [Salvar].

Texto entre <sinais de maior e menor>

Indica nomes de botões físicos, botões numéricos ou de símbolos, luzes no painel de controle ou símbolos na etiqueta do interruptor de alimentação.

Por exemplo:

- Pressione o botão <Status da máquina> para exibir a tela [Status da máquina].
- Pressione o botão <C> no painel de controle para cancelar o trabalho suspenso.

Fonte em itálico

A fonte em itálico é usada para indicar referências a outros capítulos e seções.

Por exemplo:

- Para obter informações sobre como limpar o vidro de originais, consulte *o capítulo Manutenção na página 377*.
- *Origem do papel – página 54*.

Avisos

Os avisos são enunciados que alertam o usuário para a possibilidade de ferimento corporal.

Por exemplo:

AVISO: Este produto deve ser conectado a um circuito com aterramento protetor.

Cuidados

Os avisos de cuidado são enunciados que sugerem a possibilidade de dano mecânico como resultado de uma ação.

Por exemplo:

CUIDADO: O uso de controles, ajustes ou desempenho de procedimentos diferentes daqueles aqui especificados podem resultar em risco de exposição à radiação.

Notas

As notas são enunciados que fornecem informações adicionais.

Por exemplo:

NOTA: Se o alimentador de originais não estiver adaptado à máquina, esta função não estará disponível.

Fontes de informações relacionadas

As seguintes fontes de informações adicionais estão disponíveis para a máquina.

- Guia de Utilização Rápida do Xerox WorkCentre 7132
- Guia de Administração do Sistema do Xerox WorkCentre 7132
- Guia de Configuração de Rede do Xerox WorkCentre 7132 no CD-ROM do Driver de Impressão PCL
- Os sistemas de Ajuda On-line (Drivers de Impressora e Utilitários do CentreWare)
- A Documentação dos Utilitários do CentreWare (HTML)

NOTA: Observe que as telas exibidas neste Guia do Usuário aplicam-se a uma máquina completamente configurada e, portanto, podem não representar exatamente a configuração que está sendo usada.

Cuidados e limitações

Esta seção descreve os cuidados e as limitações e serem observadas ao usar esta máquina.

- Ao mover a máquina, segure-a pela parte central e não pelo painel de controle ou pela área do alimentador de originais. Pressão excessiva no alimentador de originais pode causar falha de operação da máquina.

Notas de segurança

Leia estas notas de segurança cuidadosamente antes de usar o produto para garantir uma operação segura do equipamento.

O produto Xerox e os suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender a rígidos requisitos de segurança. Estes incluem a aprovação de agências de segurança e a conformidade com os padrões ambientais estabelecidos. Leia cuidadosamente as instruções a seguir antes de operar o produto e consulte-as conforme necessário, para assegurar a operação segura e contínua do produto.

A segurança, o ambiente e o desempenho deste produto foram testados usando somente materiais Xerox.

AVISO: Qualquer alteração não autorizada que possa incluir novas funções ou a conexão de dispositivos externos poderá prejudicar a certificação do produto. Entre em contato com o provedor de serviços autorizado para obter mais informações.

Marcações de aviso

Todas as instruções de aviso existentes no produto ou fornecidas com ele devem ser seguidas.



Aviso

Este AVISO alerta os usuários para as áreas do produto em que há possibilidade de acidentes pessoais.



Aviso

Este AVISO alerta os usuários para as áreas do produto com superfícies aquecidas, que não devem ser tocadas.

Fonte de energia elétrica

Este produto deve ser operado com o tipo de fonte de energia elétrica indicado na etiqueta da plaqueta de dados do produto. Se não tiver certeza de que sua fonte de energia elétrica atende aos requisitos, consulte a companhia de energia elétrica local para obter informações.



AVISO: Este produto deve ser conectado a um circuito com aterramento protetor.

O produto é equipado com um plugue, fornecido com um pino de aterramento protetor. Esse plugue se encaixará somente em uma tomada elétrica aterrada. Este é um recurso de segurança. Para evitar risco de choque elétrico, procure seu eletricista para substituir a tomada elétrica se não conseguir encaixar o plugue nela. Nunca use um plugue adaptador aterrado para conectar o produto a uma tomada elétrica que não tenha um terminal de conexão de aterramento.

Áreas acessíveis do operador

Este equipamento foi projetado para restringir o acesso do operador somente a áreas seguras. O acesso do operador às áreas de risco está restrito a tampas ou proteções, que exigem uma ferramenta para remoção. Nunca remova essas tampas ou proteções.

Manutenção

Qualquer procedimento de manutenção de um produto pelo operador será descrito na documentação do cliente fornecida com o produto. Não execute nenhum procedimento de manutenção neste produto que não esteja descrito na documentação do cliente.

Limpeza do produto

Antes de limpar o produto, desconecte-o da tomada elétrica. Utilize sempre os materiais especificados para este produto. O uso de outros materiais pode resultar em um baixo desempenho e criar situações de risco. Não use limpadores em aerossol, pois eles podem ser explosivos e inflamáveis sob determinadas circunstâncias.

AVISO - Informações sobre segurança elétrica

- ▷ Use apenas o cabo de alimentação fornecido com o equipamento.
- ▷ Conecte o cabo de alimentação diretamente a uma tomada elétrica aterrada de fácil acesso. Não use extensão. Se não tiver certeza de que a tomada está aterrada, consulte um eletricista qualificado.
- ▷ Este equipamento deve ser usado em um circuito derivado com maior capacidade do que a amperagem nominal e a tensão desta máquina. Consulte a plaqueta de dados no painel traseiro para verificar a amperagem nominal e a tensão deste equipamento. Se a máquina precisar ser movida para um outro local, entre em contato com um Representante Técnico da Xerox, um representante autorizado local ou uma empresa de suporte técnico.
- ▷ Uma conexão inadequada do condutor de aterramento do equipamento poderá resultar em choque elétrico.
- ▶ Não coloque o equipamento em locais onde as pessoas possam pisar ou tropeçar no cabo de alimentação.
- ▶ Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- ▶ Não anule ou desative os dispositivos de segurança elétricos ou mecânicos.
- ▶ Não obstrua as aberturas de ventilação.
- ▶ Nunca introduza objetos pelos entalhes ou pelas aberturas do equipamento.
- ▷ Se ocorrer alguma das seguintes condições, desligue a máquina imediatamente e desconecte o cabo de alimentação da tomada. Chame um representante técnico autorizado local para resolver o problema.
 - O equipamento emite odores ou ruídos incomuns.
 - O cabo de alimentação está danificado ou desencapado.
 - Um disjuntor de parede, fusível ou outro dispositivo de segurança foi acionado.

- Algum líquido foi derramado no equipamento.
- O equipamento teve contato com água.
- Alguma peça do equipamento está danificada.

Como desligar o equipamento

O cabo de alimentação permite desligar este equipamento. Ele está conectado na parte de trás do equipamento. Para desligar toda a alimentação do equipamento, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

Informações sobre segurança da bateria

CUIDADO: Não substitua a bateria de lítio.
Há risco de explosão se ela for substituída por um tipo incorreto.

Informações sobre segurança no uso do laser

CUIDADO: O uso de controles, ajustes ou desempenho de procedimentos diferentes daqueles aqui especificados podem resultar em risco de exposição à radiação.

Em relação especificamente à segurança no uso do laser, o equipamento está em conformidade com os padrões de desempenho para produtos a laser estabelecidos pelos órgãos governamentais, nacionais e internacionais como um produto a laser de Classe 1. Essa é uma classe que não emite radiação perigosa; o feixe é totalmente protegido durante todas as fases de operação e manutenção feitas pelo cliente.

Informações sobre segurança operacional

Para assegurar a operação segura contínua do seu equipamento Xerox, siga sempre estas diretrizes de segurança.

Faça o seguinte:

- Ligue sempre o equipamento a uma tomada elétrica devidamente aterrada. Se estiver em dúvida, peça ajuda a um electricista qualificado.
- ▷ Este equipamento deve ser conectado a um circuito com aterramento protetor.
O equipamento é equipado com um plugue, fornecido com um pino de aterramento protetor. Esse plugue se encaixará somente em uma tomada elétrica aterrada. Este é um recurso de segurança. Para evitar risco de choque elétrico, procure seu electricista para substituir a tomada elétrica se não conseguir encaixar o plugue nela. Nunca use um plugue que não tenha um terminal de conexão de aterramento para ligar o produto a uma tomada elétrica.
- Siga sempre todos os avisos e instruções indicadas ou fornecidas com o equipamento.

- Sempre tome cuidado ao mover ou transferir o equipamento. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para organizar a transferência do produto para um local fora do edifício.
- Sempre coloque o equipamento em uma área com ventilação adequada e espaço para atendimento técnico. Consulte as instruções de instalação para obter as dimensões mínimas.
- Utilize sempre materiais e suprimentos projetados especificamente para o seu equipamento Xerox. O uso de materiais incompatíveis pode prejudicar o desempenho do equipamento.
- Desconecte sempre o equipamento da tomada elétrica antes de limpá-lo.

Não faça o seguinte:

- Nunca use um plugue que não tenha um terminal de conexão de aterramento para ligar o produto a uma tomada elétrica.
- Nunca tente executar qualquer procedimento de manutenção que não esteja especificamente descrito na documentação do cliente.
- Este equipamento não deve ser colocado em uma instalação embutida a menos que haja ventilação adequada. Entre em contato com o fornecedor local autorizado para obter mais informações.
- Nunca remova tampas ou proteções presas com parafusos. Nenhuma área por trás dessas tampas é passível de manutenção pelo operador.
- Nunca coloque o equipamento perto de um radiador ou de qualquer outra fonte de calor.
- Nunca introduza objetos de nenhum tipo nas aberturas de ventilação.
- Nunca anule ou "tapeie" qualquer dispositivo de bloqueio elétrico ou mecânico.
- Nunca opere o equipamento se perceber odores ou ruídos incomuns. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica e entre em contato imediatamente com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Informações sobre manutenção

Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja especificamente descrito na documentação do cliente fornecida com a máquina.

- Não use produtos de limpeza em aerossol. O uso de limpadores não aprovados pode prejudicar o desempenho do equipamento e criar uma condição perigosa.
- Use os suprimentos e os materiais de limpeza somente conforme instruído na documentação do cliente. Mantenha todos os materiais fora do alcance de crianças.
- Não retire tampas ou proteções presas com parafusos. Por trás dessas tampas, não há peças passíveis de manutenção ou serviço.
- Não execute quaisquer procedimentos de manutenção, a não ser que tenha sido treinado por um fornecedor local autorizado, ou que o procedimento esteja especificamente descrito na documentação do cliente.

Informações sobre segurança quanto ao ozônio

Este produto produz ozônio durante a operação normal. O ozônio é produzido nos dispositivos xerográficos pela descarga de vários corotrons (pequenos fios). As emissões de ultravioleta das lâmpadas de exposição dos originais são tão baixas que a quantidade de ozônio produzido dessa forma é insignificante. Embora seja tóxico em níveis elevados, o ozônio é instável, e rapidamente se decompõe em oxigênio comum. A taxa de decomposição é descrita por um parâmetro conhecido por "meia vida", que é influenciada por alguns fatores mas, simplesmente, é o tempo requerido pela concentração de ozônio no ar até ser reduzida à metade. Para escritórios comuns, a "meia vida" do ozônio é de 05 (cinco) minutos.

Conforme recomendado pelo Programa Xerox de Gerenciamento de Ozônio, os requerimentos de instalação quanto a espaço e ventilação devem ser seguidos de forma a manter o ambiente a um nível aceitável de concentração de ozônio. O ozônio produzido é mais pesado do que o ar e depende do volume de cópias. Os produtos Xerox que por projeto exijam o filtro de ozônio têm o mesmo instalado na fábrica, na hora da produção, e são substituídos periodicamente durante as visitas técnicas.

Todos os modelos Xerox, operando normalmente durante um dia de trabalho, sob as condições ambientais básicas conforme especificações do Manual de Instalação, atendem ao padrão Xerox de concentração de 0,02 ppm (partes por milhão). O padrão mundial é de 0,1 ppm de concentração para a média ponderada de tempo para um dia de trabalho de 08 (oito) horas. Desta forma, o padrão Xerox está, aproximadamente, 05 (cinco) vezes abaixo do padrão mundial descrito. O Ministério do Trabalho (Brasil) estabeleceu o limite de tolerância em 0,08 ppm para até 48 horas/semana, ou seja, 04 (quatro) vezes acima do padrão Xerox.

Em todos os cálculos parte-se do pressuposto que os requerimentos para instalação dos equipamentos são observados.

Se você precisar de informações adicionais sobre o ozônio, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente (Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: 4004-4050; outras localidades: DDG 0800-99-3769).

Para consumíveis

Armazene todos os consumíveis de acordo com as instruções fornecidas no pacote ou no recipiente.

- ▷ Mantenha todos os consumíveis longe do alcance de crianças.
- ▷ Nunca jogue toners, cartuchos de toner ou recipientes de toner em um local aberto em chamas.

Emissões de radiofrequência

FCC nos Estados Unidos, Canadá, Europa

Este equipamento foi testado e mostrou-se compatível com os limites para um dispositivo digital de classe B, no âmbito da Parte 15 das Regras da FCC (Federal Communications Commission). Estes limites são designados a fornecer proteção

razoável contra interferência prejudicial em uma instalação residencial. Este equipamento gera, usa e pode irradiar energia de radiofrequência e, se não for instalado e usado conforme as instruções, poderá causar interferências indesejadas nas radiocomunicações. Contudo, não há garantias de que a interferência não ocorrerá em uma determinada instalação. Se este equipamento causar interferência prejudicial à recepção de rádio ou televisão, o que pode ser detectado ao ligar e desligar o equipamento, o usuário pode tentar corrigir a interferência através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reorientar ou reposicionar a antena receptora.
- Aumentar a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conectar o equipamento a uma tomada com corrente pertencente a um circuito diferente do qual o receptor está conectado.
- Consultar o revendedor ou um técnico especializado em rádio/TV para obter ajuda.

As alterações e modificações feitas a este equipamento que não tenham sido expressamente aprovadas pela Xerox podem anular a autorização do usuário para operar este equipamento.

Cabos de interface blindados devem ser usados com este equipamento para manter a conformidade com as normas da FCC nos Estados Unidos.

Certificação de segurança do produto

Este produto foi certificado pela seguinte agência, através dos padrões de segurança listados.

<u>Agência</u>	<u>Padrão</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1ª edição (2003) (EUA/Canadá)
NEMKO	IEC60950-1 1ª edição (2001)

Este produto foi fabricado sob um sistema de qualidade ISO9002 certificado.

Informações sobre regulamentos

Marca CE

A marca CE aplicada a este produto simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as seguintes diretivas aplicáveis da União Européia segundo os prazos indicados:

1º de janeiro de 1995: Emenda à Diretiva do Conselho 72/23/EEC pela Diretiva do Conselho 93/68/EEC, aproximação das leis dos países-membros referentes a equipamentos de baixa tensão.

1º de janeiro de 1996: Diretiva do Conselho 89/336/EEC, aproximação das leis dos países-membros referentes à compatibilidade eletromagnética.

9 de março de 1999: Diretiva do Conselho 99/5/EC, sobre equipamentos de rádio e terminal de telecomunicações e o reconhecimento mútuo de sua conformidade.

Uma declaração completa da conformidade, com as definições das diretivas relevantes e os padrões referenciados, pode ser obtida com o fornecedor local autorizado.

AVISO: Para que este equipamento possa operar próximo a equipamentos industriais, científicos e médicos (ISM), a radiação externa emitida por equipamentos ISM deve ser limitada ou consideravelmente reduzida.

AVISO: Este é um produto de Classe A. No ambiente doméstico, este produto pode causar interferência de radiofrequência, o que pode obrigar o usuário a tomar as medidas cabíveis.

AVISO: Devem ser utilizados cabos de interface blindados com este produto para manter a conformidade com a Diretiva do Conselho 89/336/EEC.

Para função de Fax

EUA

Requisitos do cabeçalho de envio de fax:

A lei de proteção ao consumidor dos EUA (Telephone Consumer Protection Act) de 1991 classifica como ilegal o uso de computador ou qualquer outro dispositivo eletrônico, incluindo máquinas de Fax, para o envio de qualquer mensagem, a menos que a mensagem contenha claramente na margem superior ou inferior de cada página transmitida, ou na primeira página da transmissão, a data e a hora do envio, a identificação da empresa, da entidade ou do indivíduo que está enviando a mensagem, além do número de telefone da máquina, da empresa, da entidade ou do indivíduo remetente. O número de telefone fornecido não pode ser um número gratuito ou qualquer outro número cujas taxas excedam as de transmissão local ou de longa distância.

Para programar essas informações na máquina, consulte a documentação do cliente e siga as etapas fornecidas.

Informação do acoplador de dados:

Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras da FCC. No painel traseiro do equipamento, há uma etiqueta que contém, entre outras informações, o número de registro da FCC e o número de equivalência de toque (REN - Ringer Equivalence Number). Se necessário, forneça estas informações à companhia telefônica.

Um plugue/jaque usados para conexão deste equipamento às redes elétrica e telefônica locais devem estar em conformidade com a Parte 68 das regras de FCC aplicáveis e com os requisitos adotados pela ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Um cabo telefônico e um plugue modular compatíveis são fornecidos com este produto. Ele foi projetado para ser conectado a um jaque modular, também compatível. Veja as instruções de instalação para obter detalhes.

Você pode efetuar uma conexão segura da máquina ao seguinte jaque modular padrão: USOC RJ-11C usando o cabo de linha telefônica compatível (com plugues

modulares) fornecido com o kit de instalação. Veja as instruções de instalação para obter detalhes.

O número de equivalência de toque (REN - Ringer Equivalence Number) é útil para determinar a quantidade de dispositivos que podem ser conectados a uma linha telefônica. RENs em excesso em uma linha telefônica podem resultar em dispositivos que não tocam em resposta a uma chamada. Na maioria das áreas, mas não em todas, o número de RENs não deve exceder a quantidade de cinco (5.0). Para ter certeza do número de dispositivos que é possível conectar a sua linha telefônica, tal como determinado pelo REN, você deve perguntar a sua companhia telefônica local sobre esta informação para a sua área. Para produtos aprovados após 23 de julho de 2001, o REN faz parte do identificador de produto que possui o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados pelo símbolo ## correspondem ao REN sem o ponto decimal (por exemplo, 03 corresponde a um REN de 0.3) Para produtos mais recentes, o REN é mostrado separadamente na etiqueta.

Se este equipamento Xerox causar danos à rede telefônica, a companhia telefônica irá informá-lo, sempre que possível, quando necessitar desligar temporariamente a sua linha telefônica. Entretanto, se a ação for necessária e cabível, mas não for prático avisá-lo antecipadamente, a companhia poderá ainda assim desligar a sua linha telefônica. Além disso, você será informado de seus direitos de apresentar queixa à FCC, se necessário.

A companhia telefônica pode efetuar alterações em suas instalações de telecomunicações, em seus equipamentos, em suas operações ou em seus procedimentos que possam afetar a operação do equipamento. Neste caso, a companhia telefônica deve avisá-lo antecipadamente para que sejam feitas as modificações necessárias a fim de manter o serviço ininterrupto.

Se tiver problemas com este equipamento Xerox, entre em contato com o atendimento técnico apropriado para solicitar reparos ou obter informações sobre garantia; os detalhes dos problemas são exibidos na máquina ou estão contidos no Guia do Usuário. Se este equipamento estiver causando danos à rede telefônica, a companhia telefônica poderá solicitar que você desconecte o equipamento até que o problema seja resolvido.

Reparos no equipamento somente devem ser realizados por um Representante Técnico da Xerox ou por um Provedor de Serviços Xerox autorizado. Isso se aplica a qualquer momento durante ou após o período da garantia. Se forem executados serviços não autorizados, isto tornará nulo e sem validade o restante do período de garantia. Este equipamento não deve ser usado em linhas compartilhadas. A conexão com um serviço de linha compartilhada está sujeita às tarifas estatais. Entre em contato com os órgãos federais responsáveis pelas empresas de utilidade pública e por serviços públicos ou privados para obter informações.

Se seu escritório estiver equipado com um sistema de alarme com fiação especial que seja conectado à linha telefônica, assegure-se de que a instalação do equipamento Xerox não desative o sistema de alarme. Em caso de dúvidas sobre o que poderá desativar o sistema de alarme, consulte sua companhia telefônica ou um técnico de instalação qualificado.

CANADÁ

Este produto atende às especificações técnicas aplicáveis da indústria canadense. O REN (Ringer Equivalence Number), o número de equivalência de toque, é uma

indicação do número máximo de dispositivos permitidos para a conexão com uma interface telefônica. O terminal de uma interface pode ser constituído por qualquer combinação de dispositivos, mas fica sujeito à regra que especifica que o total de RENs de todos os dispositivos não exceda cinco.

O valor do REN do Canadá para este equipamento é 0.1.

O equipamento certificado só poderá ser reparado por uma agência de manutenção autorizada do Canadá, designada pelo fornecedor. A companhia telefônica pode solicitar ao usuário que desligue o equipamento se este não funcionar direito ou se o usuário realizar algum reparo ou alteração nele.

Os usuários devem certificar-se, para sua própria proteção, de que as conexões de aterramento da instalação elétrica, das linhas telefônicas e do sistema embutido de encanamento metálico de água, se houver, estejam todos em ligação conjunta. Essa precaução é especialmente importante nas áreas rurais.

CUIDADO: Os usuários não devem tentar fazer por conta própria tais conexões; em vez disso, devem entrar em contato com a empresa de energia elétrica apropriada, ou um eletricista, conforme necessário.

EUROPA

Diretiva sobre equipamentos de rádio e terminais de telecomunicações:

Este produto Xerox foi certificado pela própria Xerox para conexão pan-européia de terminal simples à rede telefônica comutada pública analógica (PSTN - Public Switched Telephone Network) em conformidade com a Diretiva 1999/5/EC. Este produto foi projetado para funcionar com PSTNs e PBXs compatíveis dos seguintes países:

Áustria	Alemanha	Luxemburgo	Suécia
Bélgica	Grécia	Holanda	Suíça
Dinamarca	Islândia	Noruega	Reino Unido
França	Irlanda	Portugal	Finlândia
Itália	Espanha		

Em caso de problemas, você deve, primeiramente, entrar em contato com o fornecedor local autorizado. Este produto foi testado e está em conformidade com a TBR21, uma especificação para equipamentos de terminais usados em redes telefônicas comutadas analógicas na EEA (European Economic Area, Área Econômica Européia). O código de país deste produto tem configuração ajustável pelo usuário. Consulte a documentação do cliente para obter informações sobre este procedimento. Os códigos de país devem ser definidos antes da conexão deste produto à rede.

NOTA: Embora este produto possa causar desconexão do loop (pulso) ou DTMF (tom), recomenda-se que ele seja ajustado para usar sinalização DTMF. A sinalização DTMF proporcionará uma configuração mais rápida e confiável.

Modificações feitas neste produto ou a conexão a um software ou a um dispositivo de controle externo não autorizado pela Xerox invalidará sua certificação.

Informações sobre regulamentos para RFID

Este produto gera 13,56 MHz usando um sistema de loop indutivo como RFID (radio frequency identification system device, dispositivo de sistema de identificação de radiofrequência). Esse sistema é certificado em conformidade com a Diretiva do Conselho Europeu 89/336/EEC e leis ou normas locais, conforme aplicável.

Conformidade ambiental

EUA

Energy Star®



Como parceira da ENERGY STAR®, a Xerox Corporation/Fuji Xerox determinou que a configuração básica deste produto obedeça às diretrizes da ENERGY STAR® para economia de energia.

A ENERGY STAR® e a MARCA ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos.

O Programa ENERGY STAR® para equipamento de escritório é uma iniciativa dos governos dos Estados Unidos, União Européia e Japão, em conjunto com a indústria de equipamentos de escritório, para incentivar a fabricação de copiadoras, impressoras, fax, multifuncionais, computadores pessoais e monitores que cumpram com requisitos de economia de energia. Com a redução do consumo de energia nesses produtos, há a diminuição da poluição do ar, de chuvas ácidas e das alterações climáticas ao longo dos anos, pois as emissões resultantes da geração de eletricidade são reduzidas.

O equipamento Xerox ENERGY STAR® é pré-ajustado de fábrica para entrar em um estado de "baixo consumo" e/ou desligar completamente após um período de uso especificado. Essas funções de economia de energia podem reduzir o consumo de energia do produto pela metade em comparação ao uso do equipamento convencional.

Tempos de recuperação do modo de baixo consumo: 12 s

Tipos de papel reciclado recomendados: Tipo 3R91165

Canadá

Environmental Choice^M



Terra Choice Environmental Services, Inc. do Canadá certifica que este produto está em conformidade com todos os requisitos aplicáveis do Environmental Choice^M EcoLogo^M quanto a impacto minimizado ao meio ambiente.

Como participante do programa Environmental Choice^M, a Xerox Corporation declara que este produto atende às diretrizes da Environmental Choice^M quanto ao uso eficaz de energia.

O Environment Canada criou o programa Environmental Choice^M em 1988 para ajudar os consumidores a identificar os produtos e serviços com responsabilidade ambiental. As copiadoras, impressoras, impressoras digitais e também os produtos de fax têm que atender aos critérios de emissões e uso eficaz de energia, bem como divulgar a compatibilidade com suprimentos reciclados. Atualmente, o Environmental Choice^M possui mais de 1600 produtos aprovados e 140 licenças. A Xerox é líder na oferta de produtos aprovados pelo EcoLogo^M.

Sobre a licença

Código JPEG

Nosso software de impressora utiliza alguns dos códigos definidos pelo Independent JPEG Group.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högsckolan (Royal Institute of Technology, Estocolmo, Suécia). Todos os direitos reservados.

A redistribuição e o uso em formato original e eletrônico, com ou sem modificações, são permitidos nas seguintes condições:

1. As redistribuições do código-fonte devem manter o aviso de copyright acima, esta lista de condições e a seguinte isenção de responsabilidade.
2. As redistribuições em formato eletrônico devem reproduzir o aviso de copyright acima, esta lista de condições e a seguinte isenção de responsabilidade na documentação e/ou nos outros materiais fornecidos na distribuição.
3. O nome do Instituto e os nomes de seus contribuintes não poderão ser usados para endossar ou promover os produtos derivados deste software sem permissão prévia, por escrito, específica.

ESTE SOFTWARE É FORNECIDO PELO INSTITUTO E POR SEUS CONTRIBUINTES NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM E QUALQUER GARANTIA, EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E DE ADEQUAÇÃO A UM PROPÓSITO ESPECÍFICO É NEGADA. EM HIPÓTESE ALGUMA O INSTITUTO OU SEUS CONTRIBUINTES SERÃO RESPONSABILIZADOS POR DANOS DIRETOS, INDIRETOS, INCIDENTAIS, ESPECIAIS, EXEMPLARES OU CONSEQUENCIAIS (INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO À AQUISIÇÃO DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; PRIVAÇÃO DE USO, PERDA DE DADOS OU LUCROS CESSANTES; OU INTERRUPÇÕES COMERCIAIS) DE QUALQUER FORMA CAUSADO E EM QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SE EM CONTRATO, EM RESPONSABILIDADE OBJETIVA OU PROCESSUAL (PASSÍVEL DE PROCESSO, INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) LEVANTADA DE QUALQUER FORMA PELO USO DESTES SOFTWARE, MESMO QUE TENHAM SIDO AVISADOS SOBRE A POSSIBILIDADE DE OCORRÊNCIA DE TAIS DANOS.

RSA BSAFE



Este produto inclui o software de criptografia RSA BSAFE da RSA Security Inc.

É ilegal

Nos EUA

O Congresso, por lei, proibiu a cópia dos seguintes itens, em determinadas circunstâncias. Punições como multa ou prisão podem ser impostas aos responsáveis por tais reproduções.

1. Obrigações ou títulos do Governo dos Estados Unidos, como:

Certificados de dívida	Papel-moeda do Banco Nacional dos EUA
Cupons de títulos	Notas do Banco Central dos EUA
Certificados prata	Certificados ouro
Títulos do governo dos EUA	Notas do Tesouro Nacional
Notas do Banco Central dos EUA	Notas fracionárias
Certificados de depósito	Papel-moeda

Títulos e obrigações de determinadas agências do governo, como a FHA etc.

Títulos (Títulos de poupança dos EUA podem ser fotografados somente para fins de publicidade relativa à campanha para a venda desses títulos).

Selos da Receita Federal. A reprodução de um documento legal em que haja um selo da Receita cancelado é permitida desde que executada para fins legais.

Selos postais, cancelados ou não. Os selos postais podem ser fotografados para fins de filatelia, desde que a reprodução seja em preto e branco, menor que 75% ou maior que 150% das dimensões lineares do original.

Ordens de pagamento postal.

Contas, cheques ou saques de dinheiro realizados ou emitidos por funcionários autorizados dos Estados Unidos.

Selos e outras representações de valor, seja qual for a denominação, que tenham sido ou possam ser emitidos durante a vigência de uma Lei do Congresso.

2. Certificados de compensação ajustados para veteranos de guerras mundiais.
3. Obrigações ou títulos de qualquer corporação, banco ou governo estrangeiro.
4. Material suscetível de registro de direitos autorais, exceto com a permissão do detentor dos direitos autorais ou se a reprodução for enquadrada nas cláusulas de direitos de reprodução de documentos ou de uso legal ("fair use") da lei de direitos autorais. Mais informações sobre essas cláusulas podem ser obtidas no Gabinete

de Copyright dos Estados Unidos, Biblioteca do Congresso, Washington, D.C. 20559. Solicite a Circular R21.

5. Certificados de cidadania ou naturalização. Os certificados de naturalização de estrangeiro podem ser fotografados.
6. Passaportes. Passaportes estrangeiros podem ser fotografados.
7. Papéis de imigração.
8. Documentos de alistamento.
9. Documentos de serviço militar obrigatório que contenham qualquer uma destas informações do indivíduo alistado:

Salários ou renda

Situação de dependência

Protocolo de tribunal

Serviço militar anterior

Condição física ou mental

Exceção: certificados de dispensa do serviço militar dos Estados Unidos podem ser fotografados.

10. Distintivos, carteiras de identidade, passes ou insígnias portadas por militares ou membros de departamentos federais, como FBI, Receita Federal etc. (a menos que a fotografia seja solicitada pelo diretor responsável por esse departamento ou agência).

A reprodução dos itens a seguir também é proibida em determinados estados:

Carteira de Motorista, Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo e Certificado de Propriedade do Automóvel.

A lista acima não é completa e não assumimos a responsabilidade por sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvida, consulte seu advogado.

No Canadá

O Parlamento, por lei, proibiu a cópia dos seguintes itens, em determinadas circunstâncias. Punições como multa ou prisão podem ser impostas aos responsáveis por tais reproduções.

1. Papel-moeda ou notas de banco em vigor.
2. Obrigações ou títulos de um governo ou banco.
3. Documentações do fisco.
4. O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de uma autoridade/órgão público no Canadá, ou de um tribunal de justiça.
5. Proclamações, ordens, leis ou compromissos ou os respectivos avisos (com o intuito de induzir erroneamente a impressão pela Gráfica Oficial do Canadá, ou correspondente em uma província).
6. Símbolos, marcas, selos, embalagens ou projetos utilizados pelo ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, o governo de outro país ou um departamento, comissão, agência ou comitê designado pelo Governo do Canadá, uma província ou um estado que não seja o Canadá.

7. Selos impressos ou adesivos utilizados com fins lucrativos pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de outro país.
8. Documentos, registros ou anotações retidos por funcionários públicos encarregados de gerar ou emitir cópias certificadas, cuja reprodução finge ser uma cópia certificada.
9. Material suscetível de registro de direitos autorais ou marcas registradas de qualquer tipo sem o consentimento do detentor da marca ou dos direitos autorais.

Fornecemos a lista acima para sua conveniência, ressaltando que ela não é completa, e não assumimos a responsabilidade por sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvidas, consulte seu procurador.

Em outros países

A cópia de determinados documentos pode ser ilegal em seu país. Punições como multa ou prisão podem ser impostas aos responsáveis por tais reproduções.

- Cédulas
- Notas bancárias e cheques
- Títulos do governo
- Passaportes e carteiras de identidade
- Material suscetível de registro de direitos autorais ou marcas registradas sem o consentimento do detentor da marca ou dos direitos autorais
- Selos postais e outros instrumentos negociáveis

Esta lista não é completa e não assumimos a responsabilidade por sua integralidade ou exatidão. Em caso de dúvida, consulte seu consultor jurídico.

Reciclagem e descarte de produtos

Se estiver administrando o descarte de seu produto Xerox, observe que ele contém chumbo, mercúrio e outros materiais cujo descarte pode ser controlado em determinados países ou regiões, devido às considerações ambientais envolvidas. A presença de chumbo e mercúrio está totalmente de acordo com as normas internacionais aplicáveis no momento de comercialização do produto.

Nos EUA/Canadá

A Xerox promove um programa de reciclagem. Entre em contato com a Xerox (Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: 4004-4050; outras localidades: DDG 0800-99-3769) para saber se este produto Xerox está incluído nesse programa. Para obter mais informações sobre os programas ambientais da Xerox, visite www.xerox.com/environment; para obter informações sobre descarte, entre em contato com as autoridades competentes locais. Nos Estados Unidos, você pode também consultar o site da Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Na União Européia



A presença deste símbolo em seu equipamento é a confirmação de que você não deve efetuar o seu descarte no sistema de coleta de lixo comum.

De acordo com a legislação européia, o descarte de equipamentos elétricos e eletrônicos deve ser efetuado separadamente do sistema comum, em coleta seletiva.

As residências nos estados-membros da União Européia podem descartar equipamentos elétricos e eletrônicos usados enviando-os gratuitamente para as instalações de coleta seletiva especializadas. Entre em contato com as autoridades competentes locais e solicite informações.

Em alguns estados-membros, quando você adquire um novo equipamento, o seu equipamento antigo deverá ser recolhido pelo fornecedor local sem custo adicional. Solicite informações ao seu fornecedor local.

Em outros países

Entre em contato com as autoridades competentes locais e solicite orientação para o descarte especial.

2 Visão geral do produto

Esta máquina não é simplesmente uma copiadora convencional, mas um dispositivo digital capaz de copiar, enviar e receber fax, imprimir e digitalizar, dependendo da configuração.

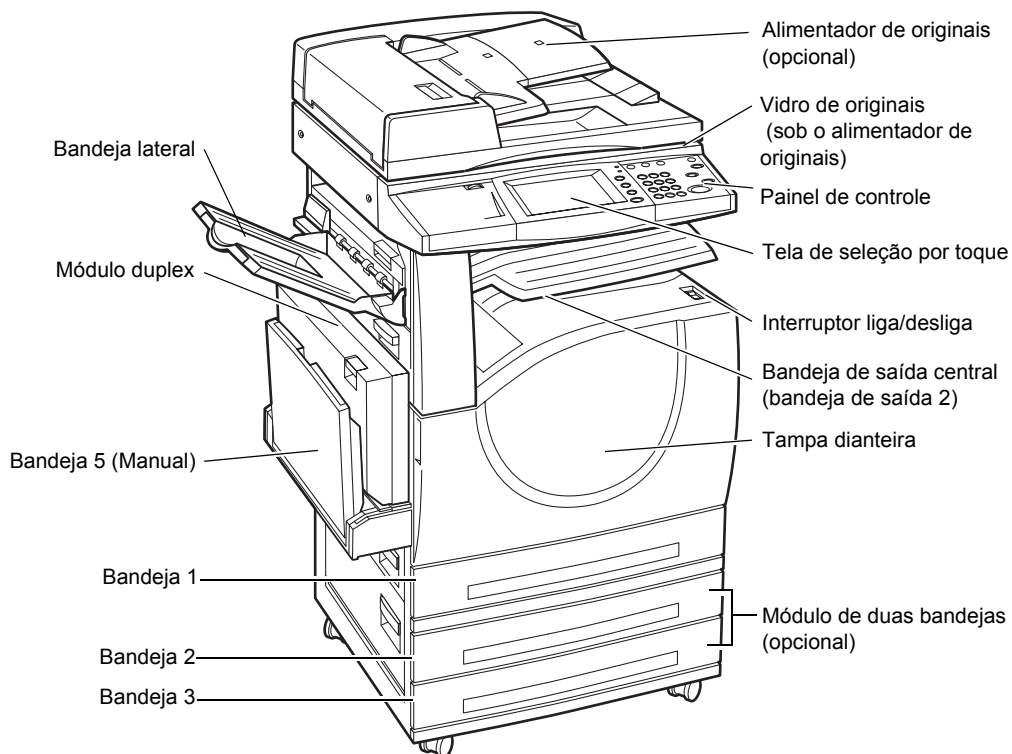
As telas de toque mostradas neste manual fazem parte de uma máquina totalmente configurada que abrange todas as funções.

O conteúdo dessas telas pode variar ligeiramente, dependendo das configurações do operador e da configuração da máquina. Os nomes de botões e os ícones no painel de controle também variarão de acordo com a configuração da máquina. Entretanto, as funções da máquina descritas aqui permanecerão as mesmas.

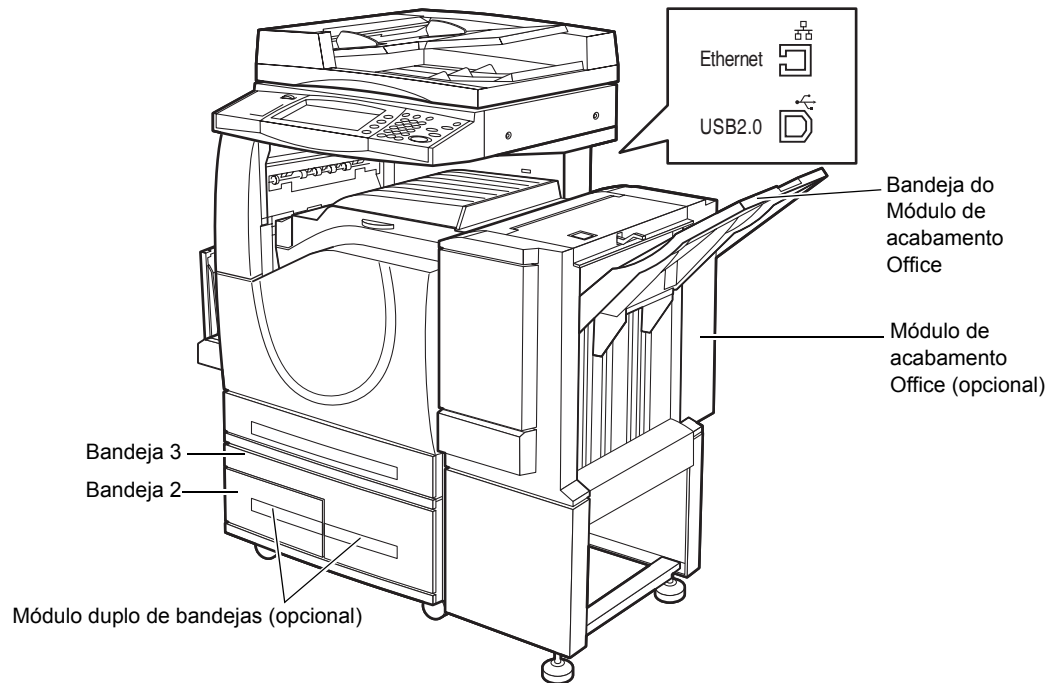
Para obter mais informações sobre as opções disponíveis não descritas aqui, visite o site da Xerox ou entre em contato com Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Componentes da máquina

Os diagramas a seguir mostram os componentes padrão e opcionais da máquina. A configuração poderá variar dependendo do modelo.



NOTA: Dependendo da configuração, a tampa do Vidro de originais estará conectada, em vez do Alimentador de originais. Duas bandejas de papel opcionais podem ser conectadas.



Soquete telefônico

Encontra-se na parte traseira da máquina. O soquete telefônico é usado para conectar a máquina ao kit de fax.

Porta USB 1.1 (Host)

Encontra-se na parte traseira da máquina. Esta porta é usada para fazer conexão ao kit de fax.

Porta USB 1.1 (dispositivo)

Encontra-se na parte traseira da máquina. Esta porta é usada para fazer conexão a um PC para downloads de atualização do software.

Porta USB 2.0 (dispositivo)

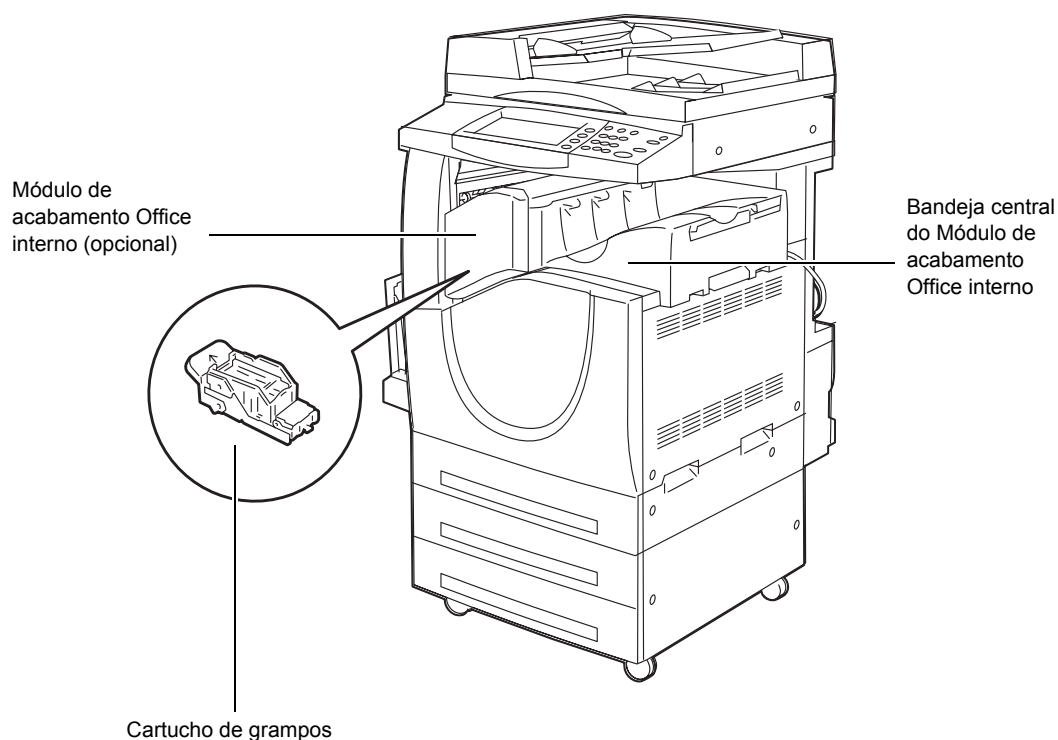
Encontra-se na parte traseira da máquina. Esta porta é usada para fazer a conexão a um computador cliente local quando o kit de impressora opcional estiver instalado.

Porta 100Base-TX/10Base-T

Encontra-se na parte traseira da máquina. Esta porta é usada para fazer a conexão a um cabo de rede quando o kit de impressora opcional estiver instalado.

Módulo de acabamento Office

Permite grampear ou classificar as cópias automaticamente. A bandeja do Módulo de acabamento Office pode acomodar 1.000 folhas de papel bond de 75 g/m² de tamanho Carta/A4 ou menor.



Módulo de acabamento Office interno

Permite grampear ou classificar as cópias automaticamente. A bandeja central do Módulo de acabamento Office interno pode acomodar 500 folhas de papel bond de 24 lb. ou 90 g/m² de tamanho Carta/A4 ou menor.

Módulo duplex

Permite fazer cópias em frente e verso. Este módulo pode ser usado quando o papel for abastecido pelas Bandejas 1, 2 ou 3. Para obter mais informações, consulte *Cópia em 2 faces no capítulo Cópia, na página 56*.

Bandejas 2 e 3

Na base da máquina, as seguintes bandejas opcionais estarão disponíveis, dependendo da configuração.

- Módulo de duas bandejas – pode ser adicionado à configuração padrão de 1 bandeja. Cada bandeja pode acomodar 520 folhas de papel bond de 75 g/m².
- Módulo duplo de bandejas – pode ser adicionado à configuração padrão de 1 bandeja para fornecer origens de papel de alto volume. A Bandeja 2 pode

acomodar no máximo 900 folhas de papel bond de 75 g/m², de tamanho Carta ou A4, na direção de alimentação pela borda longa. A Bandeja 3 pode acomodar 1.200 folhas de papel bond de 75 g/m² de tamanho Carta ou A4. O Módulo duplo de bandejas é chamado de "MDB" neste manual.

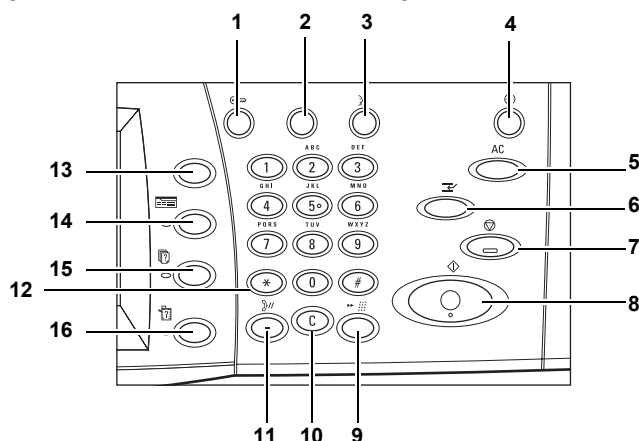
Bandeja 5 (Manual)

Permite desviar das bandejas de papel padrão para imprimir em papéis de tamanhos diferentes. A Bandeja manual pode comportar 100 folhas de papel de 75 g/m² de tamanhos que variam entre B6 (ABC) ou Envelope Monarch (ABL) e A3 (ABC) ou 11 × 17 pol. (ABC).

NOTA: Não coloque papel com comprimento menor que 140 mm na Bandeja manual, já que isto pode causar atolamentos de papel e possíveis danos à parte interna da máquina.

Controles do sistema

O diagrama a seguir mostra os nomes e as funções dos botões no painel de controle.



	Botão	Função
1	<Acessar>	Exibe a tela de login para entrar na tela [Menu Administração do Sistema] ou quando a função de autenticação está ativada. NÃO pressione este botão novamente após fazer login. Caso contrário, o logout será imediato.
2	<Ajuda>	Este é um botão não funcional da máquina.
3	<Idioma>	Altera os idiomas exibidos na tela de toque. NOTA: Alguns caracteres poderão apresentar erros após a mudança dos idiomas.
4	<Economia de energia> (luz verde)	Indica se a máquina está no modo de economia de energia. Também cancela a configuração atual do modo de economia de energia.

	Botão	Função
5	<Limpar tudo>	Restaura as configurações padrão e exibe a primeira tela para o caminho atual.
6	<Interromper>	Interrompe um trabalho temporariamente para programar um trabalho prioritário.
7	<Parar>	Suspende ou cancela um trabalho, dependendo do tipo de trabalho. Quando vários trabalhos estiverem sendo processados, todos eles serão suspensos ou cancelados. Selecionar [Parar] na tela [Status do trabalho] interrompe apenas o trabalho selecionado.
8	<Iniciar>	Inicia ou retoma um trabalho.
9	<Discagem rápida>	Insere códigos de discagem rápida.
10	<C>	Exclui um valor numérico ou o último dígito inserido e substitui o valor atual por um valor padrão. Também cancela os trabalhos suspensos.
11	<Pausa na discagem>	Insere uma pausa durante a discagem de um número de fax.
12	<*(asterisco)>	Indica o caractere especial usado em um número de fax e designa um código de grupo. Também permite especificar um Código F ou uma senha.
13	<Todos os serviços>	Exibe a tela [Todos os serviços] para a seleção de todos os serviços disponíveis na máquina.
14	<Funções>	Retorna o visor à tela anterior da função de cópia, fax ou digitalização quando a tela [Status do trabalho] ou [Status da máquina] é selecionada.
15	<Status do trabalho>	Exibe a tela [Status do trabalho], onde é possível verificar o andamento de um trabalho ou exibir o registro e as informações detalhadas sobre os trabalhos concluídos.
16	<Status da máquina>	Exibe a tela [Status da máquina], onde você pode verificar o status da máquina, o medidor de faturamento e o status do cartucho de toner ou imprimir vários relatórios.

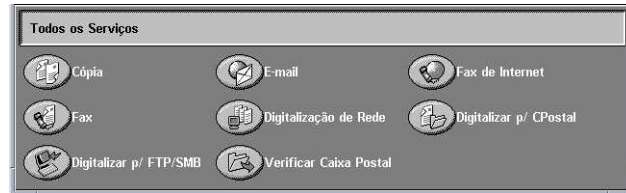
Os nomes de botões e os ícones usados no painel de controle poderão ser diferentes dependendo do país de aquisição do equipamento.

Serviços e funções

A máquina possui várias funções e oferece serviços importantes. A descrição a seguir mostra as funções e explica as opções da tela <Todos os serviços>.

NOTA: A disposição dos ícones dos serviços e das funções exibidas na tela podem ser alteradas pelo operador.

1. Pressione o botão <Todos os Serviços> no painel de controle.
2. Selecione a opção necessária.



Cópia

Permite copiar os documentos de várias maneiras. Por exemplo, você produz uma saída reduzida ou ampliada para um tamanho diferente ou copiar dois ou quatro documentos independentes para uma folha de papel. Para obter mais informações, consulte o *capítulo Cópia*.

E-mail

Permite enviar os documentos digitalizados por e-mail de várias maneiras. Por exemplo, você pode definir a densidade da digitalização ou especificar o formato de arquivo para salvar os documentos. Para obter mais informações, consulte o *capítulo Digitalização/e-mail*.

Fax

Permite enviar os documentos por fax de várias maneiras. Por exemplo, você pode enviar documentos em um formato reduzido ou ampliado ou especificar destinos usando as funções Catálogo de endereços ou Discagem rápida. Para obter mais informações, consulte o *capítulo Fax/Fax de Internet*.

Fax de Internet

Permite enviar e receber faxes pela Internet ou pela Intranet. O Fax de Internet reduz o custo das transmissões se comparado ao uso de uma linha telefônica convencional. Após digitalizar documentos, você poderá enviar os dados digitalizados por e-mail e também receber dados digitalizados através de um anexo de e-mail enviado de uma máquina compatível com o Fax de Internet. Para obter mais informações, consulte o *capítulo Fax/Fax de Internet*.

Digitalização em rede

Permite digitalizar documentos e armazená-los como documentos eletrônicos em um servidor de arquivo na rede, selecionando um modelo de trabalho com diversos parâmetros atribuídos. Para recuperar os documentos eletrônicos armazenados, acesse o servidor de um PC. Para obter mais informações, consulte *Digitalização em rede* no *capítulo Digitalização/e-mail*, na página 132 e *Serviços* no *capítulo Serviços de Internet* do CentreWare, na página 177.

Digitalizar para FTP / SMB

Permite digitalizar e armazenar documentos em destinos especificados usando o protocolo FTP ou SMB. Para obter mais informações, consulte *Digitalizar para FTP / SMB* no *capítulo Digitalização/e-mail*, na página 133.

Digitalizar para caixa postal

Ativa a função de caixa postal confidencial ou de busca, armazenando os documentos digitalizados em caixas postais privadas. Para obter mais informações, consulte *Digitalizar para caixa postal no capítulo Digitalização/e-mail, na página 131.*

Verificar caixa postal

Permite confirmar, imprimir ou excluir os documentos de uma caixa postal. Também permite alterar ou liberar o vínculo com uma folha de fluxo de trabalho e executar as folhas de fluxo de trabalho vinculadas. Para obter mais informações, consulte o *capítulo Verificação de caixa postal.*

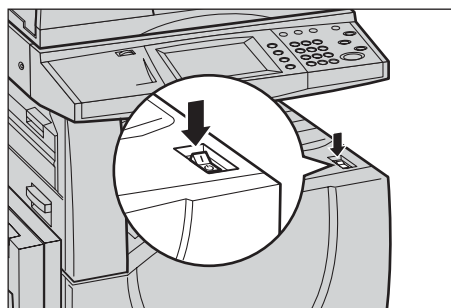
Ligar/desligar

Como ligar

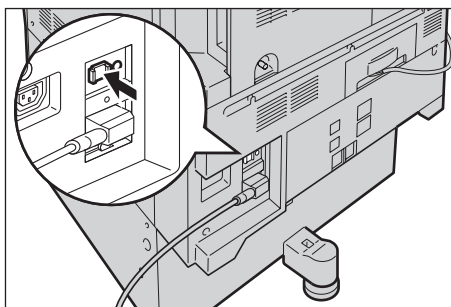
Certifique-se de que a máquina esteja conectada a uma fonte de alimentação adequada e o plugue de alimentação esteja firmemente conectado à tomada elétrica.

Após ser ligada, a máquina estará pronta para fazer cópias no máximo em 12 segundos (esse tempo variará de acordo com a configuração da máquina). Para obter mais informações, consulte *Especificações da máquina no capítulo Especificações, na página 461.*

1. Pressione o interruptor de alimentação para a posição <I>.



NOTA: Se a máquina não inicializar, verifique se o botão RESTAURAR na parte traseira da máquina está na posição de restauração (pressionado).



Como desligar

Antes de desligar, espere pelo menos 5 segundos após todos os trabalhos de cópia e impressão serem totalmente concluídos.

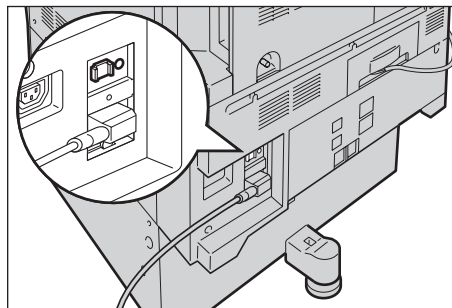
Ao desligar a máquina, ela permanecerá ligada por aproximadamente 10 segundos para o armazenamento de arquivos na unidade de disco rígido e preparação para o desligamento. Em seguida, ela desligará completamente.

CUIDADO: Aguarde no mínimo 20 segundos entre as ações de ligar e desligar o sistema. Caso contrário, o disco rígido e a máquina poderão sofrer danos.

Interruptor de falha de aterramento (GFI)

Se for detectada uma falha na fonte de alimentação da máquina, um dispositivo GFI existente no equipamento cortará toda a corrente elétrica da máquina. Se a alimentação for cortada, localize o botão RESTAURAR na parte traseira da máquina. Se o GFI tiver sido disparado, o botão estará na posição acionada. Para restaurar a corrente elétrica para a máquina, pressione o botão RESTAURAR.

Antes de usar a máquina, pressione o botão TESTAR. Se o GFI estiver funcionando corretamente, o botão RESTAURAR deverá aparecer inesperadamente. Se for o caso, pressione o botão RESTAURAR.

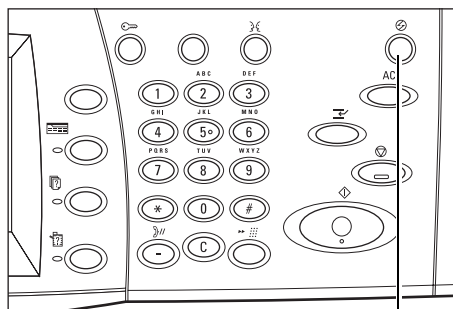


NOTA: Se o botão RESTAURAR aparecer inesperadamente após ser pressionado ou se a corrente elétrica não for restaurada após esse procedimento, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Modos de economia de energia

A máquina possui funções de economia de energia que reduzem significativamente o consumo de energia durante períodos de inatividade. O botão <Economia de energia> está localizado na parte superior direita do painel de controle e acende quando a função de economia de energia está ativada. Essa função opera nos modos a seguir.

- Modo de baixo consumo
- Modo de repouso



<Economia de energia>
luz/botão

Modo de baixo consumo

A máquina alterna automaticamente para o Modo de baixo consumo após um determinado período de tempo desde a última operação de cópia, fax, digitalização ou impressão. Nesse modo, a tela de toque fica desligada, e a luz de economia de energia fica acesa. O Modo de baixo consumo é cancelado quando o botão <Economia de energia> é pressionado no painel de controle ou quando um fax ou um trabalho de impressão é recebido pela máquina. A configuração padrão de fábrica de 15 minutos pode ser alterada pelo cliente, dentro do intervalo de 1 a 240 minutos.

Para obter mais informações, consulte *Economia de energia automática no capítulo Configurações, na página 233*.

Modo de repouso

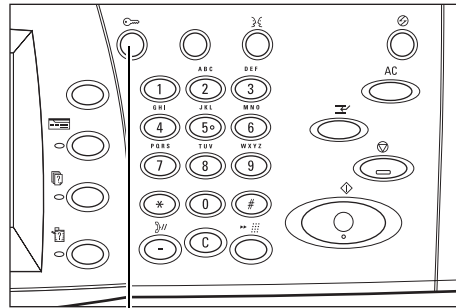
A máquina alternará automaticamente do Modo de baixo consumo para o Modo de repouso após um período de inatividade extenso. O Modo de repouso reduz o consumo de energia comparado ao Modo de baixo consumo. Nesse modo, a tela de toque fica desligada, e a luz de economia de energia fica acesa. O Modo de repouso é cancelado quando o botão <Economia de energia> é pressionado ou quando um fax ou um trabalho de impressão é recebido pela máquina. O valor de configuração padrão de fábrica de 60 minutos pode ser alterado pelo cliente, dentro do intervalo de 1 a 240 minutos, e deve ser maior que o valor de tempo do Modo de baixo consumo. O tempo especificado para a entrada no Modo de repouso será contado depois que a máquina entrar no Modo de baixo consumo.

Para obter mais informações, consulte *Economia de energia automática no capítulo Configurações, na página 233*.

Alteração das configurações de tempo padrão

Esta seção descreve como alterar as configurações de tempo padrão usando o acesso do operador. Se precisar de assistência ou de mais informações, entre em contato com o operador ou consulte *Temporizadores/relógio da máquina no capítulo Configurações, na página 231*.

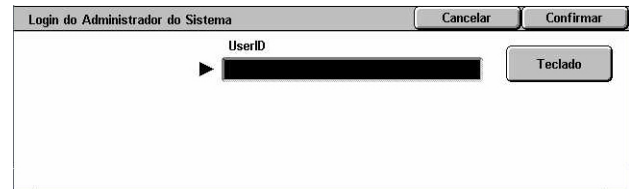
1. Pressione o botão <Acessar> no painel de controle.



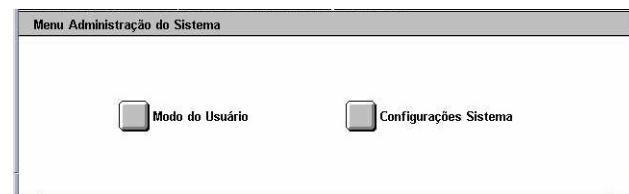
Botão <Acessar>

2. Digite a ID do operador usando o teclado numérico do painel de controle. Selecione [Confirmar] na tela [Login do usuário].

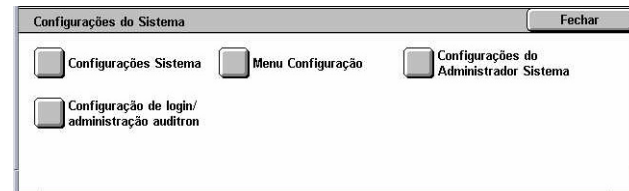
NOTA: A ID padrão do operador é “11111”. Se a função Autenticação estiver ativada, você talvez seja solicitado a digitar uma senha. A senha padrão é “x-admin”. A senha diferencia maiúsculas e minúsculas.



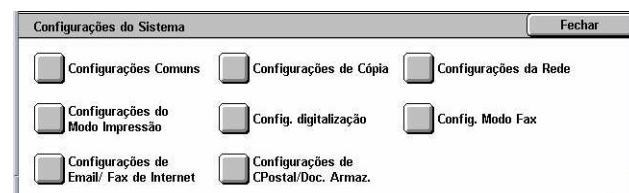
3. Selecione [Configurações do Sistema] na tela [Menu Administração do Sistema].



4. Selecione [Configurações do Sistema] na tela [Configurações do Sistema].



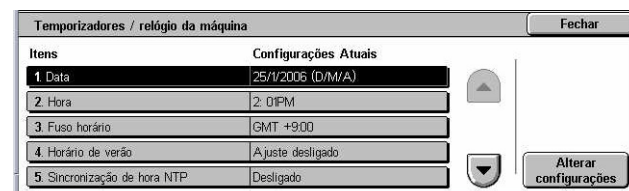
5. Selecione [Configurações Comuns] na tela [Configurações do Sistema].



6. Selecione [Temporizadores/relógio da máquina] na tela [Configurações Comuns].



7. Selecione a opção necessária.
8. Selecione [Alterar configurações].



9. Altere a configuração necessária. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.
10. Selecione [Salvar].

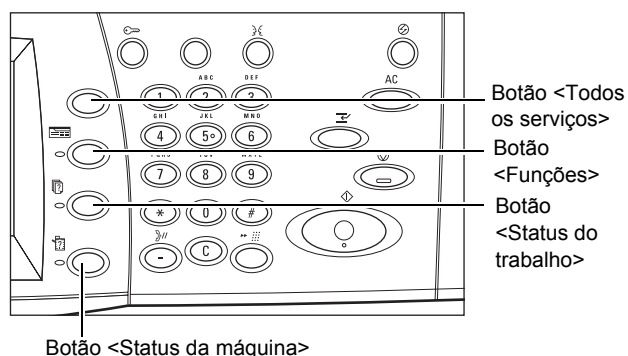
Modos

Use os botões para acessar as telas que permitem selecionar funções, monitorar o status dos trabalhos e obter informações gerais sobre a máquina.

Há quatro botões na máquina.

- Todos os serviços
- Funções
- Status do trabalho
- Status da máquina

NOTA: Esses botões não respondem quando a máquina está no modo Configurações do sistema.

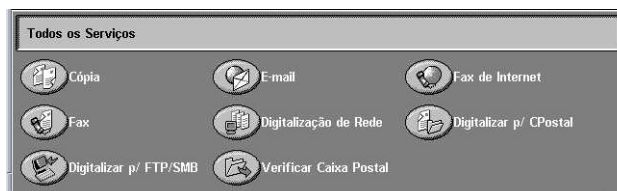


Todos os serviços

Use este botão para acessar todos os serviços disponíveis na máquina.

NOTA: A disposição dos ícones de serviços exibidos na tela pode ser alterada pelo operador.

1. Pressione o botão <Todos os Serviços> no painel de controle.



Funções

Use este botão para retornar a uma tela anterior. Se estiver usando a tela [Status do trabalho] ou [Status da máquina], pressione o botão <Funções> para retornar à tela da função de cópia, fax e digitalização anterior. A tela da função de cópia, fax ou digitalização não será alterada, mesmo que você pressione este botão quando estiver em uma dessas telas. Nesse caso, use o botão <Todos os serviços> para selecionar a função de cópia, fax ou digitalização.

Status do trabalho

Use este botão para verificar o andamento de um trabalho ou exibir o registro e informações detalhadas sobre os trabalhos concluídos. O trabalho mais recente é exibido no topo da lista. Ele também pode verificar, excluir ou imprimir documentos armazenados ou documentos contidos na caixa postal pública da máquina. Para obter mais informações, consulte o *capítulo Status do trabalho*.

Status da máquina

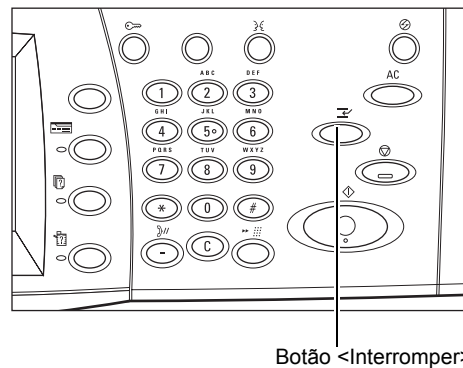
Use este botão para verificar o status da máquina, o medidor de faturamento, o status do cartucho do toner ou para imprimir diversos relatórios. Para obter mais informações, consulte o *capítulo Status da máquina*.

Interromper trabalho

Use esta função para suspender temporariamente o trabalho processado no momento e permitir o início de um trabalho urgente.

NOTA: A máquina identifica um ponto conveniente para a interrupção do trabalho atual.

1. Pressione o botão <Interromper> no painel de controle.
2. Insira os comandos do novo trabalho necessário.
3. Pressione o botão <Iniciar> no painel de controle.
4. Para reiniciar o trabalho interrompido, pressione o botão <Interromper> novamente e, em seguida, pressione o botão <Iniciar>.



NOTA: Os trabalhos interrompidos não podem ser promovidos, liberados ou excluídos da fila de impressão.

Papel reciclado

O uso de papel reciclado na máquina traz benefícios ao ambiente, sem causar degradação ao desempenho. A Xerox recomenda o uso de papel reciclado com 20% de conteúdo reaproveitado, que pode ser obtido através da Xerox e de outros fornecedores para escritórios. Entre em contato com o seu representante Xerox ou acesse www.xerox.com para obter mais informações sobre os outros tipos de papel reciclado.

3 Cópia

Este capítulo contém informações sobre as telas de cópia e as funções disponíveis.

NOTA: Algumas das funções descritas neste capítulo são opcionais e podem não ser encontradas na configuração da máquina.

Procedimento de cópia

Esta seção descreve o procedimento básico de cópia. Antes de fazer cópias na máquina, confirme o que deve ser copiado e o número de cópias necessárias. Siga as etapas abaixo.

1. *Colocar os originais – página 47*
 2. *Selecionar as funções – página 49*
 3. *Inserir a quantidade – página 50*
 4. *Iniciar o trabalho de cópia – página 51*
 5. *Confirmar o trabalho de cópia em Status do trabalho – página 51*
- Parar o trabalho de cópia – página 51*

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você pode precisar de um número de conta antes de usar a máquina. Para obter um número de conta ou mais informações, entre em contato com o Operador.

1. Colocar os originais

As áreas de entrada de originais são como a seguir.

- Um alimentador de originais para documentos únicos ou múltiplos.
- Um vidro de originais para documentos únicos ou originais encadernados.

NOTA: A tampa do vidro de originais pode ser acoplada na configuração sem alimentador.

NOTA: A máquina detecta documentos de tamanho padrão automaticamente. Os tamanhos que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter mais informações sobre como configurar a tabela de tamanho do papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 245*. Se o documento for de um tamanho fora do padrão ou não for identificado como tamanho padrão, a máquina solicitará que você verifique o documento ou insira o tamanho do documento manualmente. Para obter mais informações sobre como inserir um tamanho de documento automaticamente, consulte *Tamanho do original na página 68*.

Alimentador de originais

O alimentador de originais pode comportar até 50 folhas de papel comum (16 a 32 lb bond ou 38 a 128 g/m²). O documento pode ser de qualquer tamanho entre 125 e 297 mm (4,9 e 11,7 pol.) de largura e 115 a 432 mm (4,5 a 17 pol.) de comprimento e os tamanhos padrão de A5–A3 (5,5 pol. x 8,5 pol. a 11 pol. x 17 pol.) ABC. Certifique-se de que os documentos estejam em boas condições e remova todos os grampos ou cliques de papel antes de colocar o papel na máquina. O alimentador de originais detecta tamanhos padrão ou você pode inserir um tamanho manualmente usando a guia [Ajuste de layout].

Para obter informações sobre como fazer cópias de originais de tamanhos diferentes usando o alimentador de originais, consulte *Tamanhos diferentes na página 69*.

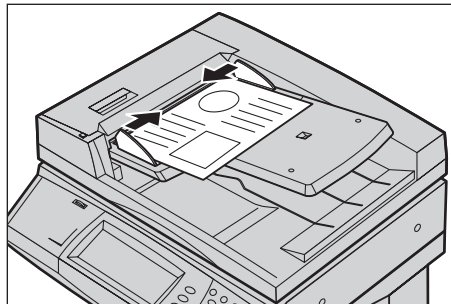
NOTA: Para reduzir o risco de atolamentos no alimentador de originais, use o vidro de originais para copiar papéis dobrados ou amassados. Substitua os documentos dobrados e amassados pela nova cópia.

NOTA: Um atolamento pode ocorrer quando originais de tamanhos diferentes são abastecidos no alimentador e a função tamanho do original está configurada como [Auto detecção]. Neste caso, a inserção de um tamanho de papel personalizado é recomendada. Para obter mais informações, consulte *Tamanho do original na página 68*.

A máquina é capaz de digitalizar documentos de tamanhos diferentes em sequência usando o alimentador de originais. Alinhe os documentos ao canto superior do alimentador de originais.

Para obter informações sobre como fazer cópias de originais de tamanhos diferentes usando o alimentador de originais, consulte *Tamanhos diferentes na página 69*.

1. Antes de colocar os documentos no alimentador de originais, remova todos os grampos e cliques de papel.
2. Insira os documentos de modo ordenado no alimentador de originais, virados para cima. A primeira página deve ficar por cima, com os cabeçalhos em direção a parte de trás ou esquerda da máquina.



3. Coloque a pilha no meio das guias, alinhando a borda esquerda ao alimentador de originais e posicione as guias para tocarem a borda dos documentos.

Quando [Auto] for selecionado em [Origem do papel], a máquina selecionará automaticamente uma bandeja apropriada de acordo com o tamanho do documento. Na tela, são exibidos, além da bandeja selecionada, o tamanho e a orientação do papel correspondentes.

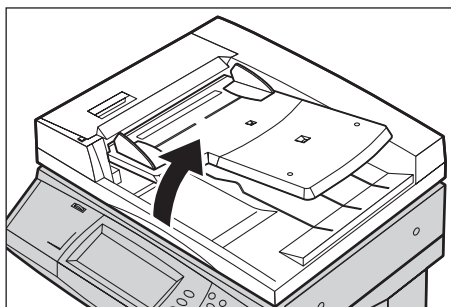
NOTA: Esta função está disponível quando a máquina localiza uma bandeja apropriada. Se não houver uma bandeja apropriada, use temporariamente a seleção manual da bandeja ou use a bandeja manual. Para obter mais informações sobre a seleção de bandejas, consulte *Origem do papel na página 54*.

Vidro de originais

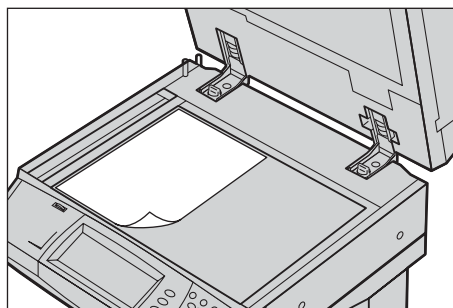
O vidro de originais é usado para uma única página ou para um documento encadernado de até 297 mm (11,7 pol.) de largura e 432 mm (17 pol.) de comprimento.

NOTA: Antes de colocar o documento no vidro de originais, certifique-se de que a tela de toque esteja pronta. Caso você coloque o documento no vidro de originais antes que a tela de toque esteja pronta, o tamanho do papel pode não ser detectado corretamente.

1. Levante o alimentador de originais ou a tampa do vidro.



2. Coloque o documento com a face para baixo sobre o vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro perto da parte superior esquerda do vidro.



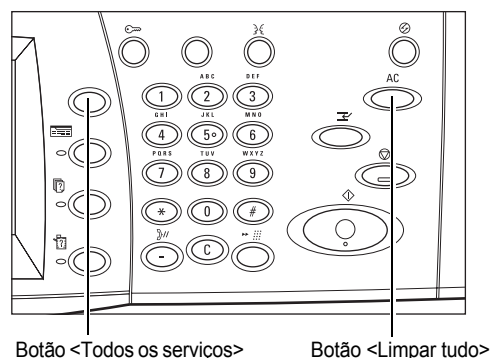
3. Abaixe o alimentador de originais ou a tampa do vidro.

2. Selecionar as funções

As funções disponíveis na tela [Cópia] são as usadas com mais frequência.

NOTA: Somente as funções relevantes para a configuração da máquina estarão disponíveis.

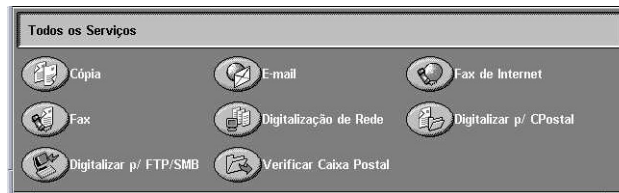
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.



Botão <Todos os serviços>

Botão <Limpar tudo>

2. Selecione [Cópia] na tela [Todos os serviços]. Certifique-se de que a tela da guia [Cópia] esteja sendo exibida.



NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o Operador.

3. Selecione o botão para a função necessária. Se [Mais] for selecionado, selecione [Salvar] para confirmar a função selecionada ou [Cancelar] para retornar à tela anterior.

Se necessário, selecione uma das guias e defina as configurações de cópia. Para obter informações sobre guias individuais, consulte o seguinte:

Cópia – página 52

Qualidade de imagem – página 59

Ajuste de layout – página 66

Formato da saída – página 73

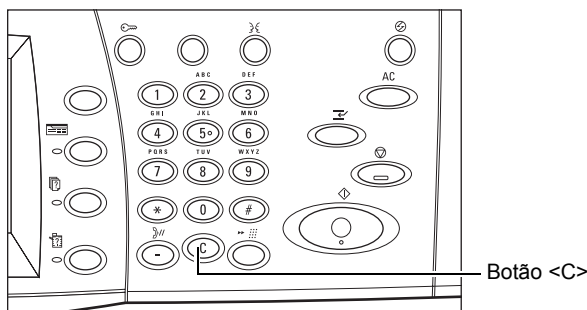
Montagem do trabalho – página 83

3. Inserir a quantidade

A quantidade máxima de cópias é 999.

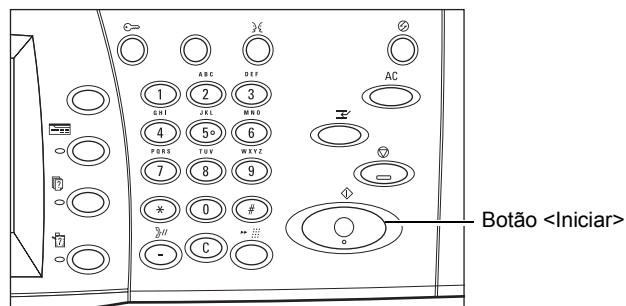
1. Use o teclado numérico para digitar o número de cópias necessárias. O número digitado é exibido no canto superior direito da tela de seleção por toque.

NOTA: Para cancelar uma entrada incorreta, pressione o botão <C> (Limpar) e digite a quantidade correta.



4. Iniciar o trabalho de cópia

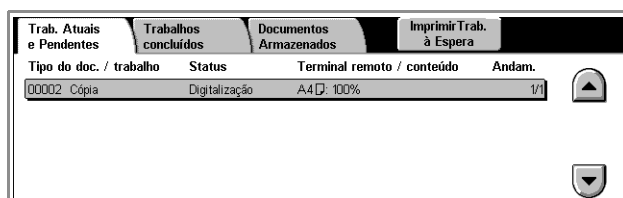
1. Pressione o botão <Iniciar>. Cada documento é digitalizado. O número restante de cópias é exibido no canto superior direito da tela de seleção por toque.



Ao copiar, se o alimentador ou o vidro de originais estiver pronto e a máquina estiver equipada com o disco rígido opcional, você pode digitalizar o próximo documento ou programar o próximo trabalho. Enquanto a máquina estiver aquecendo, você também poderá programar o próximo trabalho.

5. Confirmar o trabalho de cópia em Status do trabalho

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle para exibir a tela [Status do trabalho].



O trabalho de cópia na fila será exibido. Se nenhum trabalho for exibido na tela de toque, ele já pode ter sido processado.

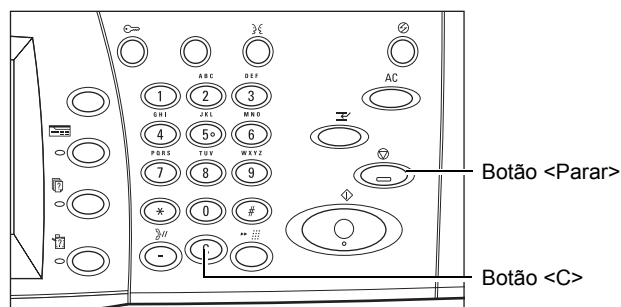
Para obter mais informações, consulte *Trabalhos atuais e pendentes no capítulo Status do trabalho, na página 322.*

Parar o trabalho de cópia

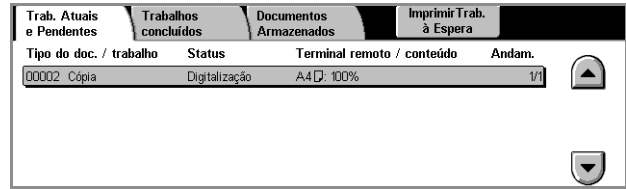
Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente o trabalho de cópia ativo.

1. Selecione [Parar] na tela de toque ou pressione o botão <Parar> no painel de controle para suspender o trabalho de cópia atual.

NOTA: Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle para retomar o trabalho de cópia suspenso.



- Se necessário, pressione o botão <Status do trabalho> para exibir a tela [Status do trabalho]. Para sair da tela [Status do trabalho], pressione o botão <Funções>.



- Pressione o botão <C> no painel de controle para excluir o trabalho de cópia suspenso.

Cópia

Esta seção descreve as funções básicas de um trabalho de cópia na tela [Cópia]. Para obter informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Cor de saída – página 52

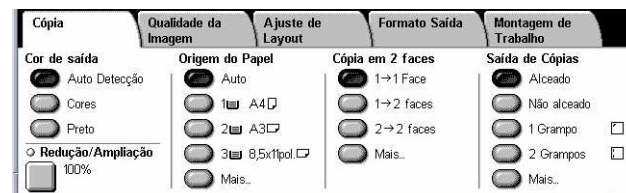
Redução/Ampliação – página 53

Origem do papel – página 54

Cópia em 2 faces – página 56

Saída de cópias – página 57

- Pressione o botão <Todos os Serviços> no painel de controle.
- Selecione [Copiar] na tela de toque. Certifique-se de que a tela da guia [Cópia] esteja sendo exibida.
- Selecione as funções necessárias.

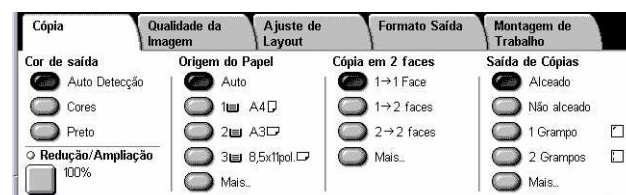


Cor de saída

Esta função permite definir as cores de saída para serem usadas ao copiar.

NOTA: As restrições de cor podem ser configuradas para limitar a disponibilidade de cores ao copiar. Consulte “*Limite da conta*” na página 314.

- Selecione um botão de pré-ajuste para a função [Cor de saída] na tela [Cópia].



Auto detecção

Detecta o conteúdo de cores no documento original e faz cópias em quatro cores caso o original seja um documento em cores ou apenas em preto caso o original seja em preto e branco.

Cores

Copia em quatro cores usando todas as cores: ciano, magenta, amarelo e preto.

NOTA: Caso [Duas Cores] ou [Uma Cor] esteja selecionado na tela [Efeito de Cor], esta configuração toma precedência.

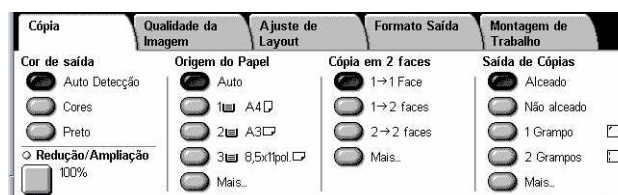
Preto

Copia apenas em preto e branco, independentemente do conteúdo de cores do documento original.

Redução/Ampliação

Esta função permite ampliar ou reduzir cópias em uma taxa especificada de 25 a 400%.

1. Selecione [Redução/Ampliação] na tela [Cópia].



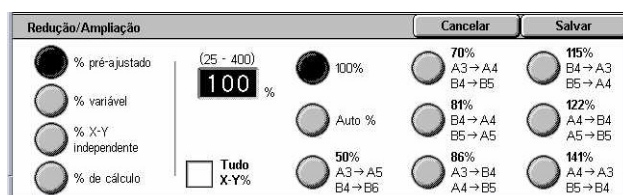
Redução/Ampliação

Exibe a tela [Redução/Ampliação].

Tela [Redução/Ampliação]

Permite selecionar ou especificar a taxa de redução/ampliação tanto para a largura quanto para o comprimento.

1. Selecione [Redução/Ampliação] na tela [Cópia].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



% Pré-ajustado

- 100% – seleciona saída do mesmo tamanho do documento original.
- Auto % – reduz/amplia automaticamente a imagem do documento para ajustá-la ao tamanho do papel selecionado.
- Pré-ajustes – permite a seleção dentre sete taxas de redução/ampliação pré-ajustadas. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.
- Copiar tudo – reduz a imagem dos documentos um pouco mais do que a taxa de redução/ampliação selecionada para copiar a imagem completa do documento no papel.

% variável

Permite especificar uma taxa de redução/ampliação usando o teclado da tela ou a tela de toque no intervalo de 25% a 400% em incrementos de 1%.

% X–Y Independente

Permite especificar uma taxa de redução/ampliação individualmente para a largura e o comprimento no intervalo de 25% a 400% em incrementos de 1%.

- Auto – especifica automaticamente a taxa de redução/ampliação individualmente para caber no papel.
- X-Y% Copiar Tudo – ativa a função [Auto] e reduz a imagem do documento um pouco mais do que a taxa de redução/ampliação selecionada para copiar a imagem completa do documento no papel.
- XY – especifica a mesma taxa para ajustar a largura e o comprimento, ao mesmo tempo.

NOTA: Quando [Auto %] é selecionado, a Bandeja 1 é selecionada automaticamente, mesmo que [Auto] esteja selecionado em [Origem do papel].

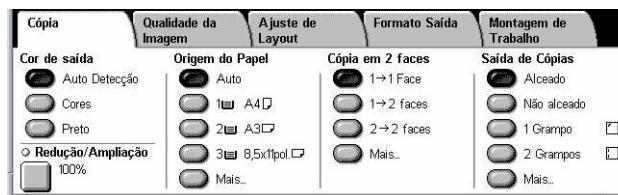
Origem do papel

As bandejas de papel disponíveis são exibidas na tela de toque junto com o pré-ajuste do tamanho e da orientação do material de impressão para cada bandeja.

Ao alterar o tamanho ou o tipo da mídia na bandeja, ela deve ser reprogramada pelo Operador para corresponder à mídia sendo carregada. Para obter mais informações sobre a reprogramação da bandeja, entre em contato com o Operador.

Para obter informações sobre os tamanhos e os tipos de material compatíveis com a máquina, consulte o *capítulo Papéis e outros materiais de impressão*.

1. Selecione um botão de pré-ajuste ou [Mais] para a função [Origem do Papel] na tela [Cópia].

**Mais**

Exibe a tela [Origem do papel].

Tela [Origem do papel]

Permite selecionar uma bandeja de papel dentre até quatro bandejas de pré-ajuste, incluindo a bandeja manual.

1. Selecione [Mais] para a função de [Origem do papel] na tela [Cópia].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Origem do papel				Cancelar	Salvar
Bandeja	% cheia	Tam. papel	Tipo do papel		
1	100%	A4	Papel comum		
2	25%	A3	Papel comum		
3	75%	8,5x11	Papel comum		
5 (Manual)	-	Auto Detecção	Papel comum		
Automática	-	-	-		

Auto

Permite selecionar uma bandeja apropriada automaticamente, de acordo com o tamanho do documento, a taxa de redução ou ampliação e as configurações das funções relacionadas.

NOTA: Quando [Auto %] é selecionado em [Redução/Ampliação], [Auto] esteja selecionado em [Origem do papel], [100%] será selecionado automaticamente em [Redução/Ampliação].

Pré-ajustes

Permite selecionar uma bandeja de papel dentre as três bandejas de pré-ajustes configuradas pelo Operador. O número da bandeja, o tamanho do papel e a orientação também são exibidos para todas as bandejas, exceto a Bandeja 5.


Manual

Exibe a tela [Bandeja 5 (Manual)].

Tela [Bandeja 5 (Manual)]

Você pode usar temporariamente a bandeja manual para carregar papel que não esteja disponível nas bandejas pré-programadas. Uma pilha de papel de até 10 mm ou 0,4 polegadas (aproximadamente 95 folhas de papel 75 g/m²) pode ser carregada na bandeja manual.

1. Selecione [Bandeja manual] na tela [Origem do papel].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Bandeja 5 (Manual)		Cancelar	Salvar
Selecione Salvar se o tamanho e o tipo do papel estiverem corretos.			
	Tamanho do Papel <input type="checkbox"/> A4		
	Tipo do Papel <input type="checkbox"/> Papel comum		

Tamanho do papel

Exibe a tela [Bandeja 5 (Manual) - Tamanho do Papel].

- Tamanho Personalizado – permite especificar a largura e o comprimento do tamanho do papel em incrementos de 1 mm (0,1 pol.) usando os botões de rolagem. Os intervalos de tamanhos de papel aceitáveis são 89 a 297 mm (3,5 a 11,7 polegadas) para largura e 99 a 432 mm (3,9 a 17,0 polegadas) para o comprimento.

- Tamanhos Padrão – exibe os tamanhos de papel pré-ajustados na tela de toque e permite selecionar o tamanho do papel. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

Tipo do papel

Exibe a tela [Bandeja 5 (Manual) - Tipo do Papel]. Exibe os tipos de papel pré-ajustados na tela de toque e permite selecionar o tipo do papel. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador. A configuração é apenas temporária e se aplica ao trabalho de cópia atual.

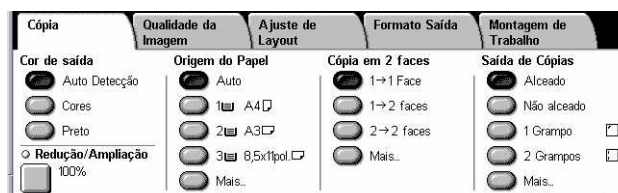
Cópia em 2 faces

Esta função permite fazer cópias em uma ou em duas faces automaticamente de originais de uma ou duas faces.

NOTA: Antes de usar a função, especifique a orientação do documento para indicar a parte superior do documentos em [Orientação do Original] na tela [Ajuste de layout].

NOTA: A opção de cópia de duas faces não pode ser usada com os seguintes tipos de papel: Transparência, Baixa gramatura, Alta gramatura, Etiquetas, material de capa bem como papel já impresso em uma face (ou seja, papel usado).

1. Selecione um botão de pré-ajuste ou [Mais] para a função [Cópia em 2 faces] na tela [Cópia].



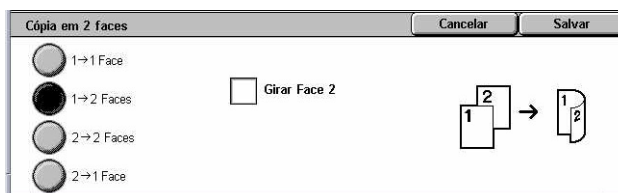
Mais

Exibe a tela [Cópia em 2 faces].

Tela [Cópia em 2 faces]

Permite selecionar as opções de cópia em 2 faces, a direção da alimentação e a orientação do original.

1. Selecione [Mais] para a função de [Cópia em 2 faces] na tela [Cópia].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



NOTA: Ao usar o vidro de originais para [1 → 2 Faces] ou [2 → 2 Faces], a máquina exibirá uma mensagem quando estiver pronta para digitalizar o próximo original.

1 → 1 Face

Faz cópias de uma face de originais de uma face.

1 → 2 Faces

Faz cópias de duas faces de originais de uma face.

2 → 2 Faces

Faz cópias de duas faces de originais de duas faces.

2 → 1 Face

Faz cópias de uma face de originais de duas faces.

Girar Face 2

Gira a face 2 dos impressos cabeçalho x rodapé.

NOTA: Esta caixa de seleção está disponível para todas as opções, exceto [1 → 1 Face].

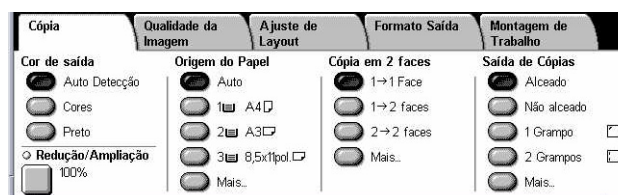
Saída de cópias

Esta função permite classificar saídas de cópias. Se o Módulo de acabamento opcional tiver sido instalado, a função grampeamento também estará disponível. Você pode selecionar a posição do grampo na saída da cópia.

NOTA: As funções exibidas na tela variam se o módulo de acabamento não estiver instalado.

NOTA: Se o tamanho correto do papel não estiver carregado na máquina quando a função grampeamento é aplicada a um trabalho de cópia ou de impressão, um erro de tamanho de papel pode ocorrer durante o processamento do trabalho. Quando isso acontece, o módulo de acabamento contém o tamanho incorreto do papel já processado até este ponto. Caso a máquina exiba “A orientação/tamanho de papel colocado na Bandeja 5 (Manual) difere da configuração.” ou “A orientação / tamanho do papel na Bandeja X é diferente do tamanho selecionado. Carregue xxx” na tela de toque, abra a Tampa superior do Módulo de acabamento e remova o papel de tamanho incorreto, carregue o tamanho correto em uma bandeja e reinicie o trabalho. Se você apenas substituir o papel em uma bandeja e retomar o trabalho sem remover o papel processado do módulo de acabamento, a máquina grampeará juntos o tamanho incorreto de papel ainda no módulo e o tamanho correto na bandeja.

1. Selecione um botão de pré-ajuste ou [Mais] para a função [Saída de Cópias] na tela [Cópia].

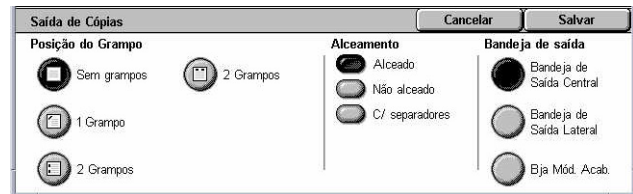
**Mais**

Exibe a tela [Saída de cópias].

Tela [Saída de cópias]

Permite selecionar a posição do grampo, o método de classificação das impressões e especificar a bandeja de saída.

1. Selecione [Mais] para a função [Saída de Cópias] na tela [Cópia].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



NOTA: Quando o Módulo de acabamento Office interno estiver instalado, os itens exibidos no painel de toque serão diferentes do que é exibido acima.

Posição do grampo

Selecione uma das quatro opções exibidas para especificar a posição do grampo.

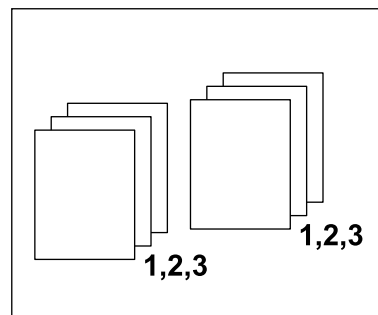
- Sem grampos – a saída não é grampeada.
- 1 grampo – aplica um grampo no canto superior esquerdo da saída.
- 2 grampos (esquerda) – dois grampos são aplicados ao longo da borda esquerda da saída.
- 2 grampos (superior) – dois grampos são aplicados ao longo da borda superior da saída.

NOTA: A opção [Alceado] e a [Bandeja do Módulo de Acabamento] são selecionadas automaticamente quando a opção de saída grampeada é selecionada.

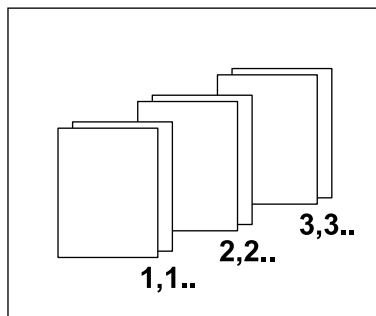
NOTA: Quando o Módulo de acabamento Office interno estiver instalado, a opção [2 grampos] não será exibida.

Alceamento

- Alceado – entrega o número especificado de jogos de cópias na mesma ordem do original. Por exemplo, duas cópias de um documento de três páginas são entregues na ordem 1-2-3, 1-2-3.



- Não alceado – entrega as cópias em pilhas baseadas no número de cópias necessárias para cada documento. Por exemplo, duas cópias de um documento de três páginas são entregues na ordem 1-1, 2-2, 3-3. Grampeamento não está disponível quando [Não Alceado] está selecionado.



- Com Separadores – entrega cópias em pilhas, baseadas no número de cópias solicitado para cada documento, com um separador entre cada pilha. Selecione o botão [Origem do Papel] para especificar a bandeja do papel que contém os separadores. A opção grampeamento não está disponível quando a função [Com Separadores] está selecionada.

Bandeja de saída

Permite selecionar a bandeja de saída para o trabalho de cópia.

Qualidade de imagem

Esta seção descreve as funções usadas para ajustar a qualidade da imagem de saída. Para obter mais informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Tipo do original – página 60

Opções de Imagem – página 61

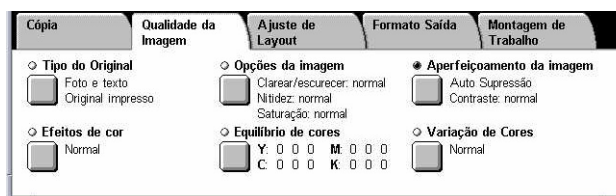
Aperfeiçoamento de imagem – página 61

Efeitos de cor – página 62

Equilíbrio de cores – página 64

Variação de cores – página 65

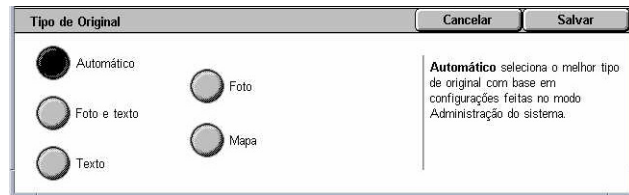
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Copiar] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Qualidade de imagem].
4. Selecione a função necessária.



Tipo do original

Esta função permite fazer cópias com uma qualidade de imagem ideal, selecionando-se o tipo dos documentos originais.

1. Selecione [Tipo do original] na tela [Qualidade da imagem].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Automático

Seleciona automaticamente o tipo do documento original. As configurações de tipo de original são definidas pelo Operador.

Foto e Texto

Selecione esta opção para fazer cópias de documentos que contenham tanto texto quanto fotografias. Textos e fotografias são identificados automaticamente e um modo de qualidade apropriado é aplicado a essas áreas individuais. Selecione dentre uma das seguintes opções para reproduzir de forma precisa a imagem original.

- Original Impresso – selecione esta opção para áreas da foto quando o documento é impresso, como, por exemplo, um panfleto.
- Fotografia – selecione esta opção quando fotos tiverem sido coladas em um documento. Isto evita que a foto seja reproduzida com uma tonalidade azulada.
- Fotocópia – selecione esta opção quando o documento original trata-se de uma cópia produzida em uma copiadora em cores. Isto evita que as cores sejam reproduzidas de forma esmaecida.

Texto

Selecione esta opção para fazer cópias de documentos que contenham somente texto, nas quais o texto deva ser copiado de forma nítida. Selecione dentre uma das seguintes opções para reproduzir de forma precisa a imagem original.

- Texto Normal – selecione esta opção para texto normal que não necessite de aprimoramento como, por exemplo, originais impressos.
- Texto Claro – selecione esta opção para texto que necessite de aprimoramento como, por exemplo, textos manuscritos a lápis.

Foto

Selecione esta opção para fazer cópias de documentos que contenham somente fotografias. Selecione o tipo de foto no documento original para reproduzi-la de forma precisa. As mesmas opções de tipo de foto estão disponíveis como em [Foto e Texto].

Mapa

Selecione esta opção para fazer cópias de documentos que contenham texto em fundos coloridos, como, por exemplo, mapas.

Opções de Imagem

Esta função permite ajustar os níveis de brilho, nitidez e saturação de cor para a cópia de documentos.

1. Selecione [Opções de imagem] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione os níveis necessários.
3. Selecione [Salvar].



Clarear/Escurecer

Permite ajustar a densidade da cópia usando sete diferentes níveis entre [Clarear] e [Escurecer]. A densidade de cor da cópia aumenta quanto mais próximo o nível está de [Escurecer] e diminui quanto mais próximo de [Clarear].

Nitidez

Permite ajustar a nitidez da cópia usando cinco diferentes níveis entre [Mais nítido] e [Mais suave]. A nitidez dos contornos aumenta quanto mais próximo o nível está de [Mais nítido] e diminui quanto mais próximo de [Mais suave].

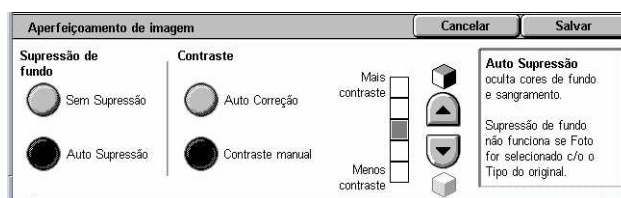
Saturação

Permite ajustar a saturação de cores da cópia usando cinco diferentes níveis entre [Cor Viva] e [Pastel]. O brilho da cor aumenta quanto mais próximo o nível está de [Cor Viva] e diminui quanto mais próximo de [Pastel].

Aperfeiçoamento de imagem

Esta função permite selecionar a opção de supressão de fundo e ajustar o nível de contraste de forma manual ou automática.

1. Selecione [Aperfeiçoamento de imagem] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Supressão de fundo

Suprime as cores de fundo em documentos em papel colorido quando [Preto e Branco] está selecionado na tela [Cópia] e suprime fundos em branco em documentos coloridos quando [Cores] está selecionado na tela [Cópia].

NOTA: Esta função não está disponível quando [Foto] está selecionado na tela [Tipo do Original].

- Sem Supressão – faz cópias com a supressão de fundo DESLIGADA.

- Auto supressão – suprime automaticamente as cores de fundo.

Contraste

Ajusta o contraste das cópias.

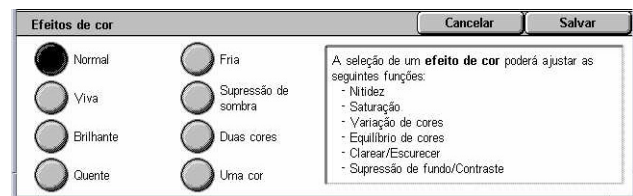
- Auto correção – ajusta automaticamente as configurações de brilho e de cor para aprimorar o contraste do original. Esta função está disponível somente para documentos colocados no vidro de originais.
- Contraste manual – permite ajustar o contraste da cópia manualmente usando cinco diferentes níveis entre [Mais contraste] e [Menos contraste].

Efeitos de cor

Esta função permite selecionar efeitos de cores pré-ajustados para a cópia ou especificar as cores de origem e de destino para criar cópias de uma ou duas cores.

NOTA: Caso alguma das configurações de qualidade de imagem seja alterada após a seleção de um pré-ajuste (excluindo-se [Uma Cor] ou [Duas Cores]) na tela [Efeitos de Cor], a opção na tela [Efeitos de Cor] é restaurada.

1. Selecione [Efeitos de Cor] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Normal

Faz cópias com as configurações padrão de [Supressão de Fundo], [Contraste], [Clarear/Escurer], [Nitidez], [Saturação], [Variação de Cores] e [Equilíbrio de Cores].

Viva

Reproduz imagens com saturação de cor aumentada o que aparenta mais bonitas e mais vivas.

Brilhante

Reproduz imagens que aparecem mais brilhantes com contraste aprimorado como, por exemplo, em pôsteres que destinam-se a atrair a atenção das pessoas.

Quente

Reproduz cores de baixa densidade como cores mais brilhantes e quentes com um conteúdo em vermelho mais dominante como, por exemplo, para tons de pele rosados e cores suaves mais quentes.

Fria

Reproduz tons de azul que aparecem ainda mais claros, como, por exemplo, para água ou céu, ou faz cores mais suaves aparecerem de forma mais clara.

Supressão de sombra

Impede que as cores presentes do lado avesso do documento original sejam reproduzidas na cópia.

Duas cores

Separa o documento em cores de origem especificadas e em todas as outras cores e então as mapeia para identificar uma área especificada de cor de destino e uma cor que não é da área de destino especificada para criar cópias em duas cores.

- Cor de Origem – Exibe a tela [Cor de Origem].
- Cor da área alvo – Exibe a tela [Cor da área alvo].
- Cor da área fora do alvo – Exibe a tela [Cor da área fora do alvo].

Uma cor

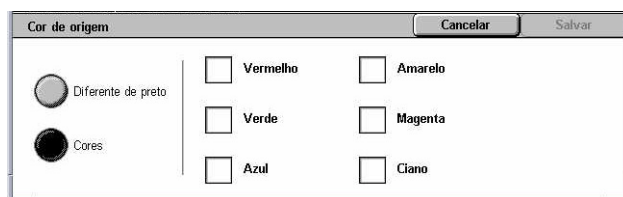
Especifica uma única cor de saída para criar cópias monocromáticas.

- Cores – exibe a tela [Cores].

Tela [Cor de origem]

Permite selecionar as cores de origem que serão substituídas pela cor da área alvo.

1. Selecione [Duas Cores] na tela [Efeitos de Cor].
2. Selecione [Cor de Origem].
3. Selecione a opção necessária.
4. Selecione [Salvar].



Diferente de Preto

Especifica todas as cores diferentes de preto como a configuração de cor de origem.

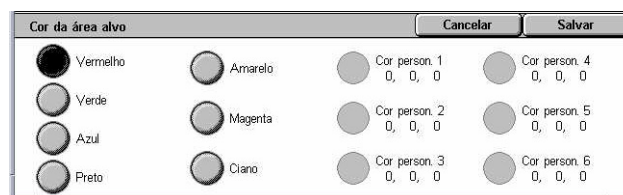
Cores

Permite selecionar uma ou mais dentre as seis cores fixas como a configuração de cor de origem.

Tela [Cor da área alvo]

Permite selecionar as cores de destino para substituir a cor de origem na área de destino. É possível selecionar dentre sete cores fixas e seis cores personalizadas. As cores personalizadas são configuradas pelo Operador.

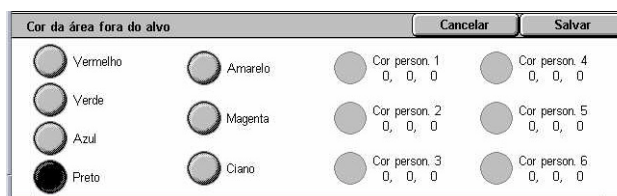
1. Selecione [Duas Cores] na tela [Efeitos de Cor].
2. Selecione [Cor da área alvo].
3. Selecione a opção necessária.
4. Selecione [Salvar].



Tela [Cor da área fora do alvo]

Permite seleccionar as cores de destino para substituir a cor de origem fora da área de destino. É possível seleccionar dentre as mesmas sete cores fixas e seis cores personalizadas como para a área de destino. A cores personalizadas são configuradas pelo Operador.

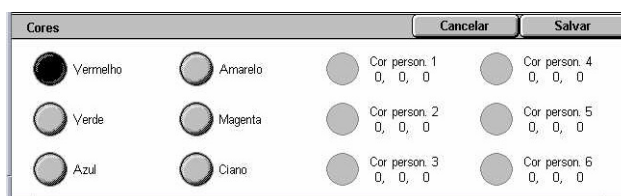
1. Selecione [Duas Cores] na tela [Efeitos de Cor].
2. Selecione [Cor da área fora do alvo].
3. Selecione a opção necessária.
4. Selecione [Salvar].



Tela [Cores]

Permite seleccionar a cor de saída quando criando cópias de uma cor. É possível seleccionar dentre seis cores fixas e seis cores personalizadas. A cores personalizadas são configuradas pelo Operador.

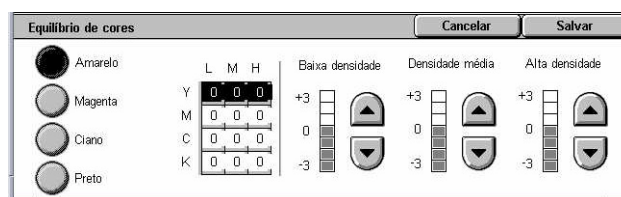
1. Selecione [Uma cor] na tela [Efeitos de cor].
2. Selecione [Cores].
3. Selecione a opção necessária.
4. Selecione [Salvar].



Equilíbrio de cores

Esta função permite ajustar a intensidade das quatro cores CMYK do toner (ciano, magenta, amarelo, preto) em ± 3 níveis em três faixas de densidade.

1. Selecione [Equilíbrio de cores] na tela [Qualidade de imagem].
2. Configure as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Baixa densidade

Permite ajustar a intensidade das cores CMYK em áreas de baixa densidade.

Densidade média

Permite ajustar a intensidade das cores CMYK em áreas de densidade média.

Alta densidade

Permite ajustar a intensidade das cores CMYK em áreas de alta densidade.

Variação de cores

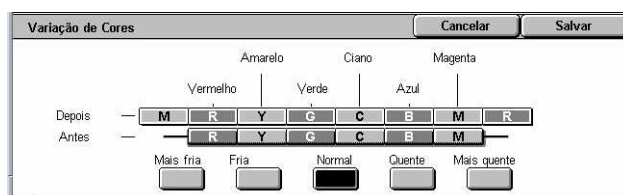
Esta função permite ajustar as cores a serem reproduzidas na cópia em um máximo de dois níveis em duas direções. Todas as cores do documento são deslocadas pelo mesmo valor.

A cor do documento original é representada pelo controle deslizante [Antes] na tela [Antes] na tela [Variação de cores] e a cor da cópia de saída é representada pelo controle deslizante [Depois].

Quando o controle deslizante [Antes] é deslocado para a esquerda, os amarelos se tornam um pouco mais vermelhos, os verdes um pouco mais amarelos e o padrão é seguido por todas as quatro cores. Ao contrário, quando o controle deslizante [Antes] é deslocado para a direita, os vermelhos se tornam um pouco mais amarelos, os amarelos um pouco mais verdes e o padrão é seguido por todas as quatro cores.

NOTA: Esta função está disponível apenas quando a cor de saída está definida como [Auto detecção] ou [Cores] na função [Cor de saída] na tela [Cópia].

1. Selecione [Variação de cores] na tela [Qualidade de imagem].
2. Configure a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Mais fria

Desloca o controle deslizante de cor [Antes] dois pontos para a esquerda.

Fria

Desloca o controle deslizante de cor [Antes] um ponto para a esquerda.

Normal

Não é aplicada variação de cores.

Quente

Desloca o controle deslizante de cor [Antes] um ponto para a direita.

Mais quente

Desloca o controle deslizante de cor [Antes] dois pontos para a direita.

Ajuste de layout

Esta seção descreve as funções de ajuste de layout para um trabalho de cópia. Para obter mais informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Cópia de livros – página 66

Livro em 2 faces – página 67

Tamanho do original – página 68

Apagar bordas – página 69

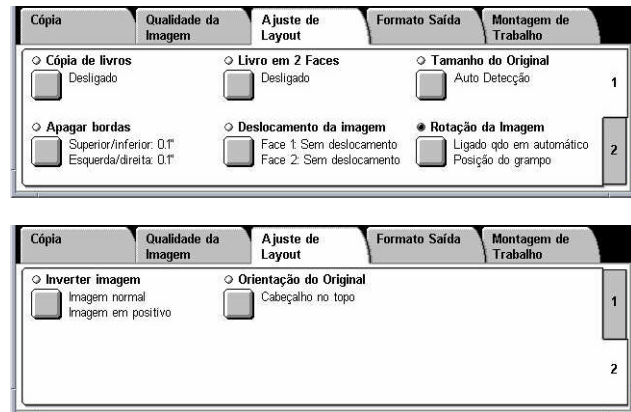
Deslocamento de imagem – página 69

Rotação da imagem – página 71

Inverter imagem – página 72

Orientação do original – página 73

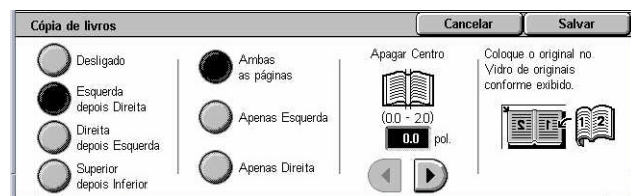
1. Pressione o botão <Todos os Serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Copiar] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Ajuste de layout]. Use as guias para alternar entre as telas.
4. Selecione a função necessária.



Cópia de livros

Esta função permite a cópia de páginas vizinhas de um documento encadernado na sequência correta usando o vidro de originais. As duas páginas serão copiadas em duas páginas separadas.

1. Selecione [Cópia de livros] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



NOTA: As páginas vizinhas de um original encadernado devem ser colocadas com orientação horizontal no vidro de originais.

Desligado

Desativa a função.

Esquerda depois direita

Copia páginas de um livro aberto da esquerda para a direita.

- Ambas as páginas – copia as páginas esquerda e direita.
- Apenas Esquerda – copia apenas as páginas à esquerda.
- Apenas Direita – copia apenas as páginas à direita.

Direita depois esquerda

Copia páginas de um livro aberto da direita para a esquerda.

- Ambas as páginas – copia as páginas esquerda e direita.
- Apenas Esquerda – copia apenas as páginas à esquerda.
- Apenas Direita – copia apenas as páginas à direita.

Superior depois inferior

Copia páginas de um livro aberto de cima para baixo.

- Ambas as páginas – copia ambas as páginas superior e inferior.
- Apenas Superior – copia apenas as páginas superiores.
- Apenas Inferior – copia apenas as páginas inferiores.

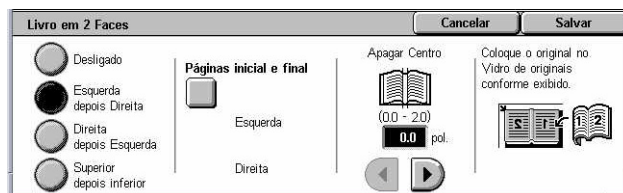
Apagar centro

Apaga a impressão da área de encadernação central do livro que tende a ficar sombreada devido à dobras nas páginas. Use os botões de rolagem para especificar a área a ser apagada do centro de um livro aberto no intervalo de 0 a 50 mm (0,0 a 2,0 pol.) em incrementos de 1 mm (0,1 pol.).

Livro em 2 faces

Esta função permite fazer cópias em duas faces na mesma ordem e no mesmo layout de imagem do original encadernado, usando o vidro de originais. Uma folha em branco é inserida automaticamente como primeira página.

1. Selecione [Livro em 2 faces] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



NOTA: Esta função e a função [Cópia de livro] não podem ser ativadas simultaneamente.

Desligado

Desativa a função.

Esquerda depois direita

Copia ambas as páginas de um livro aberto da esquerda para a direita.

Direita depois esquerda

Copia ambas as páginas de um livro aberto da direita para a esquerda.

Superior depois inferior

Copia ambas as páginas de um livro aberto de cima para baixo.

Páginas inicial e final

Exibe a tela [Livro em 2 faces - Páginas inicial e final].

Especifica a página inicial e a página final para cópia. As faces da página especificada devem ser identificadas usando-se o original encadernado.

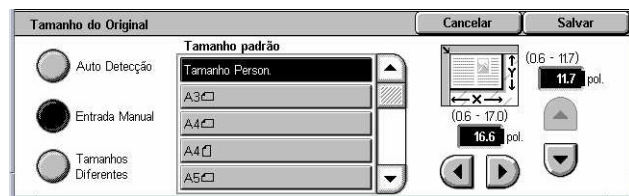
Apagar centro

Apaga a impressão da área de encadernação central do livro que tende a ficar sombreada devido à dobras nas páginas. Use os botões de rolagem para especificar a área a ser apagada do centro de um livro aberto no intervalo de 0 a 50 mm (0,0 a 2,0 pol.) em incrementos de 1 mm (0,1 pol.).

Tamanho do original

Esta função permite definir o tamanho do documento automaticamente, selecionar um tamanho em uma lista de tamanhos pré-ajustados ou juntar documentos de tamanhos diferentes. Se um tamanho pré-ajustado for selecionado, os documentos serão copiados de acordo com o tamanho especificado, independentemente do tamanho real.

1. Selecione [Tamanho do Original] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

**Auto detecção**

Detecta automaticamente o tamanho de documentos de tamanho padrão.

Entrada manual

Permite selecionar o tamanho de entrada dentre os 11 tamanhos padrão pré-ajustados em orientações retrato ou paisagem ou selecionar um tamanho personalizado nas faixas de 15 a 297 mm (0,6 a 11,7 pol.) para comprimento e 15 a 432 mm (0,6 a 17,0 pol.) para largura. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

Tamanhos diferentes

Permite copiar mais de um tamanho de original. A máquina detecta os originais de tamanhos diferentes automaticamente e copia cada documento no mesmo tamanho dos originais. Coloque os documentos de tamanhos diferentes no Alimentador de originais, com os cantos esquerdos superiores alinhados.

NOTA: Os originais de 5,5 × 8,5 pol. e A5 devem ser colocados na orientação retrato.

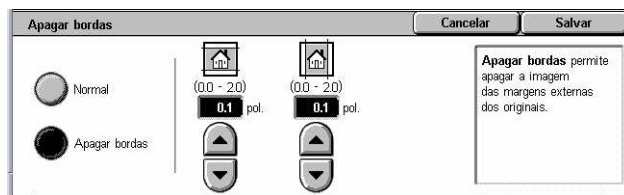
NOTA: Certifique-se de que a orientação dos documentos e a configuração de [Orientação do original] na tela [Ajuste de layout] sejam as mesmas.

Apagar bordas

Esta função permite apagar marcas indesejadas como, por exemplo, marcas de perfuração, de cada borda da cópia.

NOTA: Certifique-se de que a orientação dos documentos e a configuração de [Orientação do original] na tela [Ajuste de layout] sejam as mesmas.

1. Selecione [Apagar bordas] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Normal

Permite selecionar a porção a ser apagada da borda dos documentos. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador. Se não desejar apagar bordas da largura, selecione [Apagar bordas] e selecione 0,0 usando os botões de rolagem.

Apagar bordas

Permite especificar a largura da borda a ser apagada do documento. Insira a porção a ser apagada das margens superior, inferior, direita e esquerda. É possível inserir até 50 mm (2 pol.).

Deslocamento de imagem

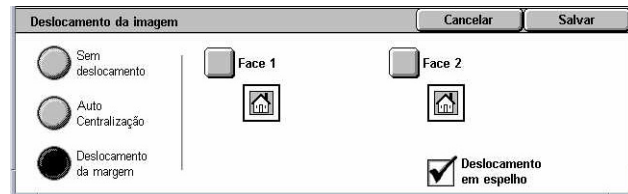
Esta função permite alterar a posição da imagem no papel da cópia.

NOTA: Certifique-se de que a orientação dos documentos e a configuração de [Orientação do original] na tela [Ajuste de layout] sejam as mesmas.

NOTA: O valor de deslocamento da imagem depende do tamanho do papel carregado na máquina.

NOTA: Quando [Tamanhos diferentes] for selecionado, a porção deslocada é determinada pela posição da imagem da primeira folha e é aplicada a todas as folhas subsequentes dos documentos.

1. Selecione [Deslocamento de imagem] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Sem deslocamento

Desativa a função.

Auto Centralização

Coloca a imagem automaticamente no centro do papel.

Deslocamento de margem

Mova a imagem em porções especificadas nas direções Acima/Abaixo e Esquerda/Direita. Você pode inserir até 50 mm (2 pol.) para ambas as dimensões.

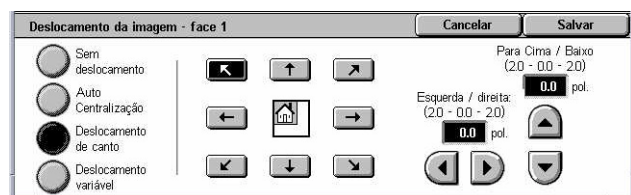
Se a máquina estiver configurada para executar cópias em duas faces, você pode selecionar as opções abaixo separadamente tanto para a Face 1 quanto para a Face 2.

- Face 1 – exibe a tela [Deslocamento de imagem - Face 1].
- Face 2 – exibe a tela [Deslocamento de imagem - Face 2]. Consulte a tela [Deslocamento de imagem - Face 1] para obter uma descrição das opções disponíveis.
- Deslocamento em espelho – coloca automaticamente uma imagem em espelho da Face 1 na Face 2.

Tela [Deslocamento de imagem - Face 1]

Esta função permite mover imagens na Face 1.

1. Selecione [Deslocamento de margem] na tela [Deslocamento de imagem].
2. Selecione [Face 1] para exibir a tela [Deslocamento de imagem - Face 1].
3. Selecione a opção necessária.
4. Selecione [Salvar].



Sem deslocamento

Desativa a função.

Auto Centralização

Coloca a imagem automaticamente no centro do papel. Você pode especificar um deslocamento de até 50 mm (2 pol.) para ambas as dimensões usando os botões de rolagem.

Deslocamento de canto

Move a imagem para o canto do papel. Selecione uma das oito setas para especificar a direção do movimento. Você pode especificar um deslocamento de até 50 mm (2 pol.) para ambas as dimensões usando os botões de rolagem.

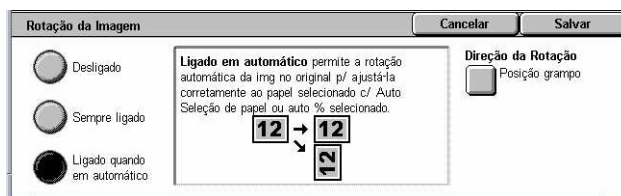
Deslocamento variável

Move a imagem no papel conforme os valores especificados. Você pode inserir até 50 mm (2 pol.) para ambas as dimensões usando os botões de rolagem.

Rotação da imagem

Esta função permite a você rotacionar a imagem automaticamente para igualá-la à orientação do papel na bandeja.

1. Selecione [Rotação da imagem] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Sempre ligado

Rotaciona a imagem automaticamente, conforme necessário, para ajustá-la ao tamanho do papel selecionado.

Ligado quando em automático

Rotaciona a imagem automaticamente, conforme necessário, para ajustá-la ao tamanho do papel selecionado. Esta função está disponível apenas quando [Auto] é selecionado na função [Origem do papel] ou [%Auto] é selecionado na função [Redução/Ampliação].

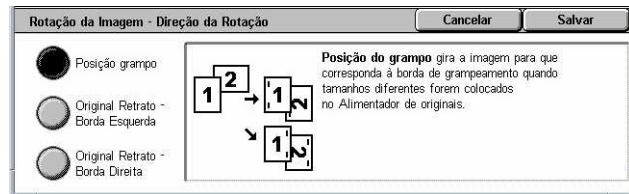
Direção da rotação

Exibe a tela [Rotação de imagem - Direção da rotação].

Tela [Rotação da imagem - Direção da rotação]

Permite especificar a borda de referência para a rotação da imagem.

1. Selecione [Direção da Rotação], exibida ao selecionar [Sempre Ligado] ou [Ligado em Automático] na tela [Rotação da Imagem].



2. Selecione a opção necessária.

3. Selecione [Salvar].

- Posição do grampo – rotaciona a imagem para corresponder à borda de grampeamento quando originais de tamanhos diferentes são colocados no Alimentador de originais. Esta opção está disponível somente quando o módulo de acabamento está instalado na máquina.
- Original retrato - Borda esquerda – rotaciona a imagem para alinhar a parte superior de um documento com orientação paisagem ao lado esquerdo de um documento com orientação retrato.
- Original retrato - Borda direita – rotaciona a imagem para alinhar a parte superior de um documento com orientação paisagem ao lado direito de um documento com orientação retrato.

Inverter imagem

Esta função permite espelhar a imagem e produzir negativos da imagem na cópia.

1. Selecione [Inverter imagem] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].

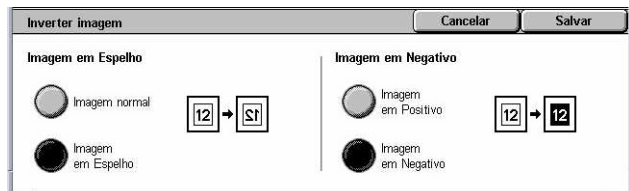


Imagem em espelho

Permite criar uma imagem em espelho do documento.

- Imagem normal – selecione esta opção para impressão normal.
- Imagem em espelho – cria uma imagem em espelho do original na cópia.

Imagem em negativo

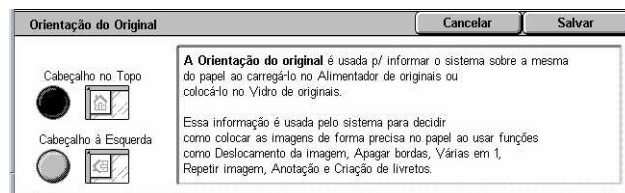
Permite criar uma imagem em negativo do documento.

- Imagem em positivo – selecione esta opção para impressão de imagem em positivo.
- Imagem em negativo – cria uma imagem em negativo do original na cópia. Quando [Preto] está selecionado como a cor de saída, todas as imagens em preto na página são invertidas para branco e vice-versa. Quando [Cores] está selecionado como a cor de saída, todas as cores são invertidas para suas cores complementares.

Orientação do original

Esta função permite especificar a orientação dos originais. A orientação do documento deve ser especificada antes da utilização das funções Deslocamento de imagem, Apagar bordas, Várias em 1, Repetir imagem, Anotação e Criação de livreto.

1. Selecione [Orientação do original] na tela [Ajuste de layout]].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Cabeçalho no topo

Seleciona a orientação vertical, na qual a parte superior do documento está orientada de encontro à parte de trás da máquina.

Cabeçalho à esquerda

Seleciona a orientação horizontal, na qual a parte superior do documento está orientada de encontro ao lado esquerdo da máquina.

Formato da saída

Esta seção descreve funções que aprimoram a aparência de um trabalho de cópia. Para obter mais informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Criação de livretos – página 74

Capas – página 76

Separadores de transparências – página 77

Várias em 1 – página 78

Pôster – página 78

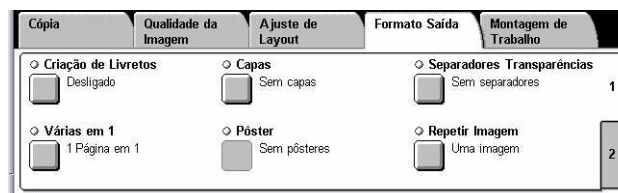
Repetir imagem – página 79

Anotação – página 80

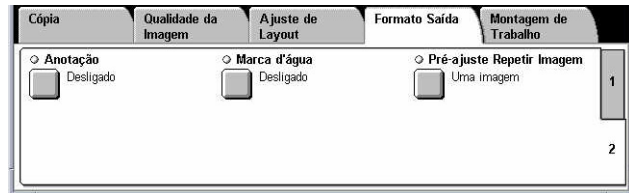
Marca d'água – página 81

Pré-ajuste Repetir imagem – página 82

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Copiar] na tela de toque.



3. Selecione a guia [Formato da saída]. Use as guias para alternar entre as telas.
4. Selecione a função necessária.



Criação de livretos

Esta função permite a criação de livretos de várias páginas de um jogo de originais em 1 ou 2 faces. Ela reduz e corrige as posições de cada imagem para produzir a saída que, quando dobrada, será ordenada como um livreto.

NOTA: Se o número de páginas do documento for múltiplo de quatro, o livreto não conterá páginas em branco. Caso contrário, as páginas extras no livro ficarão em branco.

NOTA: Esta função não está disponível quando [Não alceado] ou [Com Separadores] está selecionado em [Saída de cópias].

1. Selecione [Criação de livreto] na tela [Formato da saída].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Encadernação esquerda/superior

Produz um livreto que, quando dobrado, é encadernado na margem superior ou inferior.

Deslocamento de encadernação

Exibe a tela [Criação de livretos - Deslocamento de encadernação].

Capas

Exibe a tela [Criação de livretos - Capas].

Saída dividida

Exibe a tela [Criação de livretos - Saída dividida].

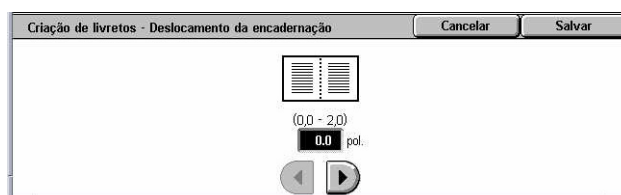
Última página na capa traseira

Usa a última página do documento original como a capa traseira do livreto. Ao utilizar [Saída dividida] para separar os livretos, a capa será a última página do último subgrupo.

Tela [Criação de livretos - Deslocamento de encadernação]

Permite especificar a quantidade de margem interna em incrementos de 1 mm (0,1 pol.) entre 0 e 50 mm (0,0 a 2,0 pol.) usando os botões de rolagem.

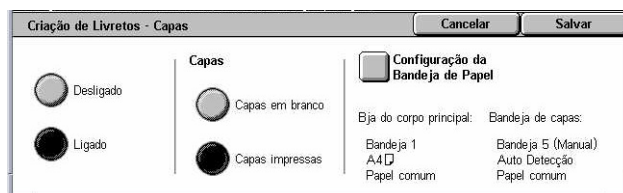
1. Selecione [Criação de livreto - Deslocamento de encadernação] na tela [Criação de livretos].
2. Insira um valor usando as teclas do cursor.
3. Selecione [Salvar].



Tela [Criação de livretos - Capas]

Permite adicionar uma folha de capa ao livreto. Quando a saída for dobrada ao meio para formar um livreto, a capa estará tanto na frente quanto atrás.

1. Selecione [Criação de livreto - Capas] na tela [Criação de livretos].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Faz um livreto sem uma folha de capa.

Ligado

Adiciona uma folha de capa ao livreto pela bandeja abastecida com de material para capa. Quando selecionada, a opção [Capas] se torna disponível.

Capas

- Capas em branco – adiciona uma capa em branco ao livreto.
- Capas impressas – copia a primeira página do jogo de documentos no material para capa. Adicione folhas em branco ao jogo de documentos, se desejar que as contracapas dianteira e traseira fiquem em branco.

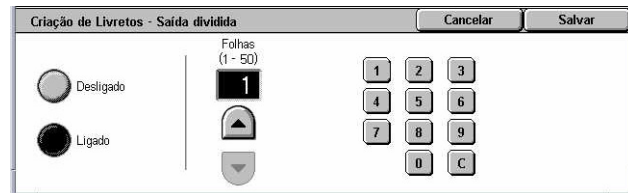
Configurações da bandeja do papel

Exibe a tela [Criação de livretos - Capas - Configurações da bandeja do papel]. Selecione um dos pré-ajustes para especificar [Bandeja do corpo principal] e [Bandeja de capas]. O papel abastecido nas bandejas selecionadas como [Bandeja do corpo principal] e [Bandeja de capas] deve ser do mesmo tamanho e ter a mesma orientação. Quatro pré-ajustes, incluindo a bandeja manual, estão disponíveis para cada uma, dependendo da configuração da máquina. Para obter mais informações sobre a bandeja manual, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 55*.

Tela [Criação de livretos - Saída dividida]

Permite subdividir uma livreto grande em vários livretos.

1. Selecione [Criação de livreto - Saída dividida] na tela [Criação de livretos].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Ligado

Subdivide o livreto em subjogos. Insira o número de folhas em cada subjogo usando as barras de rolagem ou as teclas numéricas.

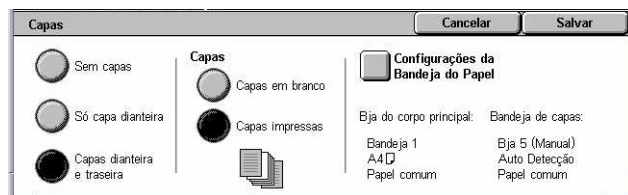
Capas

Esta função permite adicionar uma capa dianteira e/ou traseira a um trabalho de cópia. Caso [Capas impressas] na tela [Criação de Livretos - Capas] esteja selecionado, o primeiro original será a capa dianteira e o último original será a capa traseira.

NOTA: Se a memória da máquina ficar cheia ao digitalizar um documento com esta função ativada, siga as instruções na tela para cancelar o trabalho. Exclua os documentos armazenados ou reduza a quantidade de páginas para liberar memória e tente novamente.

NOTA: Esta função não está disponível quando [Não alceado] ou [Com Separadores] está selecionado em [Saída de cópias].

1. Selecione [Capas] na tela [Formato da saída].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Sem capas

Desativa a função.

Só capa dianteira

Insere uma capa dianteira antes da primeira página do documento. Um tipo de papel diferente das páginas do corpo principal pode ser usado.

Capas dianteira e traseira

Insere uma capa antes da primeira e outra após a última página do documento. Um tipo de papel diferente das páginas do corpo principal pode ser usado.

Capas

- Capas em branco – adiciona uma capa em branco aos documentos.
- Capas impressas – copia a primeira página e a última página do jogo de documentos no material para capa. Adicione folhas em branco ao jogo de documentos, se desejar que as contracapas dianteira e traseira fiquem em branco.

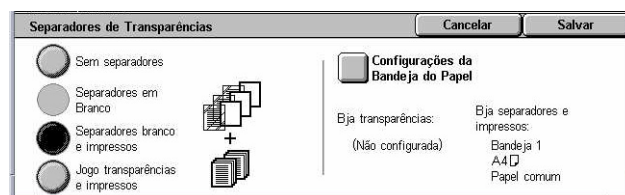
Configurações da bandeja do papel

Exibe a tela [Capas - Configurações da bandeja do papel]. Selecione um dos pré-ajustes para especificar a [Bandeja do corpo principal] e a [Bandeja de capas]. O papel abastecido nas bandejas selecionadas como [Bandeja do corpo principal] e [Bandeja de capas] deve ser do mesmo tamanho e ter a mesma orientação. Quatro pré-ajustes, incluindo a bandeja manual, estão disponíveis para cada uma, dependendo da configuração da máquina. Para obter mais informações sobre a bandeja manual, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 55*.

Separadores de transparências

Esta função permite colocar separadores em branco entre documentos ao executar cópias em transparências e fazer jogos de cópias impressas para impressos. Os impressos podem ser de 1 ou 2 faces e grampeadas.

1. Selecione [Separadores de transparências] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Sem separadores

Desativa a função.

Separadores em branco

Coloca um separador em branco entre cada folha de transparência. Apenas um jogo de cópias é produzido.

Separadores em branco e impressos

Copia um jogo de transparências com separadores em branco e o número de jogos de cópias em papel para impressos.

Jogo de transparências e impressos

Copia um jogo de transparências sem separadores de páginas e o número de jogos de cópias em papel para impressos.

Configurações da bandeja do papel

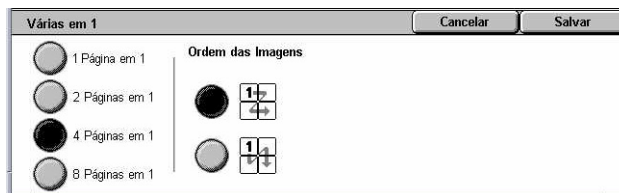
Exibe a tela [Capas - Configurações da bandeja do papel]. Selecione um dos pré-ajustes para especificar a [Bandeja de transparências] e a [Bandeja de impressos].

Quatro pré-ajustes, incluindo a bandeja manual, estão disponíveis para cada uma, dependendo da configuração da máquina. Para obter mais informações sobre a bandeja manual, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 55*.

Várias em 1

Esta função permite copiar dois, quatro ou oito imagens em uma folha de papel. A máquina reduz/amplia as imagens automaticamente conforme necessário para imprimi-las na página.

1. Selecione [Várias em 1] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



1 Página em 1

Desativa a função.

2 Páginas em 1

Copia duas páginas do documento em uma folha de papel.

4 Páginas em 1

Copia quatro páginas do documento em uma folha de papel.

8 Páginas em 1

Copia oito páginas do documento em uma folha de papel.

Ordem das imagens

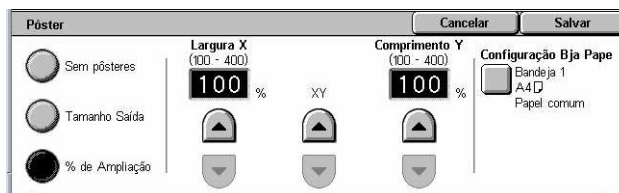
Define como dispor as imagens em uma página. Para [4 Páginas em 1] ou [8 Páginas em 1], você pode selecionar linhas horizontais da esquerda para a direita ou colunas verticais da esquerda para a direita.

Pôster

Esta função permite dividir e ampliar um documento original e copiar a imagem em várias folhas de papel. Você pode então colá-las todas juntas para fazer um grande pôster.

NOTA: Esta função não está disponível quando [Não alceado] ou [Saída automática] está selecionado.

1. Selecione [Pôster] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



NOTA: A máquina sobrepõe imagens particionadas automaticamente ao copiar, para permitir o recorte e a colagem. A largura da sobreposição é definida em 10 mm (0,4 pol.).

Sem pôsteres

Desativa a função.

Tamanho da Saída

Permite selecionar o tamanho de pôster que você deseja criar com base nos pré-ajustes listados na tela de toque. A máquina calcula automaticamente a ampliação e decide quantas folhas serão necessárias para o trabalho.

% de Ampliação

Use os botões de rolagem para selecionar as taxas de aumento para o comprimento e a largura de um pôster. A faixa pode ser configurada entre 100 e 400% em incrementos de 1%. A máquina decide automaticamente quantas folhas serão necessárias para o trabalho.

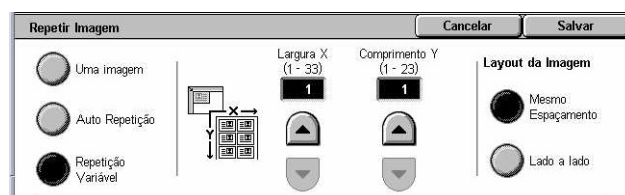
Configurações da bandeja do papel

Exibe a tela [Pôster - Configurações da bandeja do papel]. Selecione um dos pré-ajustes para especificar a bandeja para o trabalho. Quatro pré-ajustes, incluindo a bandeja manual, estão disponíveis dependendo da configuração da máquina. Para obter mais informações sobre a bandeja manual, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 55*.

Repetir imagem

Esta função permite imprimir uma imagem original repetidamente em uma folha de papel.

1. Selecione [Repetir imagem] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Uma imagem

Desativa a função.

Auto repetição

Calcula automaticamente o número de vezes que a imagem deve ser repetida, vertical ou horizontalmente pelo tamanho do documento e do material e pela taxa de redução/ampliação.

Repetição variável

Permite especificar o número de vezes que uma imagem deve ser repetida, vertical ou horizontalmente, usando os botões de rolagem. É possível repetir uma imagem de 1 a 23 vezes verticalmente e de 1 a 33 vezes horizontalmente.

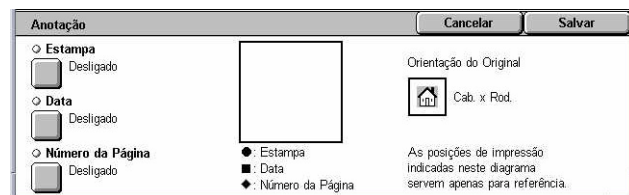
Layout da imagem

- Mesmo espaçamento – copia as imagens repetidas com o mesmo espaçamento no papel.
- Lado a lado – copia as imagens repetidas no papel sem deixar espaços entre elas.

Anotação

Esta função permite adicionar a data, os números de páginas e uma frase pré-determinada às saídas de cópias.

1. Selecione [Anotação] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Estampa

Exibe a tela [Estampa]. Use esta tela para imprimir uma frase pré-determinada, como por exemplo, 'Confidencial' ou 'Rascunho' nas cópias. As seguintes opções estão disponíveis:

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função.
- Texto - exibe a tela [Estampa - Texto]. Selecione a frase pré-determinada a ser impressa nas cópias.
- Imprimir em - exibe a tela [Estampa - Imprimir em]. Selecione se deseja imprimir a estampa [Somente na primeira página] ou em [Todas as páginas].
- Posição - exibe a tela [Estampa - Selo - Posição]. Determina a posição de impressão da estampa em cada página.
- Outras configurações - exibe a tela [Estampa - Outras configurações]. Selecione o tamanho da fonte dentre os três tamanhos pré-ajustados ou especifique um tamanho entre 6 e 64 pontos usando as barras de rolagem. Selecione a cor da fonte dentre as quatro cores pré-ajustadas.

Data

Exibe a tela [Data]. Use esta tela para imprimir a data atual nas cópias. As seguintes opções estão disponíveis:

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função.

- Imprimir em - exibe a tela [Data - Imprimir em]. Selecione se deseja imprimir a data [Somente na primeira página] ou em [Todas as páginas].
- Posição – exibe a tela [Data - Posição]. Selecione a posição de impressão da estampa em cada página.
- Tamanho - exibe a tela [Data - Tamanho]. Selecione o tamanho da fonte dentre os três tamanhos pré-ajustados ou especifique um tamanho entre 6 e 24 pontos usando as barras de rolagem.

Número da página

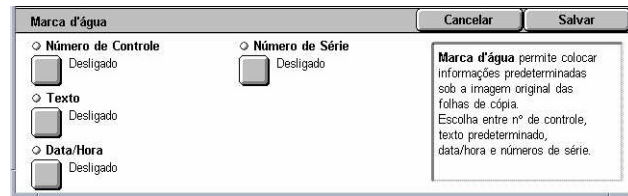
Exibe a tela [Número da página]. Use esta tela para imprimir números de páginas nas cópias. As seguintes opções estão disponíveis.

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função.
- Estilo – Exibe a tela [Número da página - Estilo]. Selecione um estilo para o número de página. Se você selecionar a opção [1/N, 2/N, 3/N], a opção [N: Total de Páginas] é exibida. Selecione [Auto] para permitir que a máquina conte os números de página automaticamente e encontre o total ou selecione [Inserir número] para inserir manualmente o número total de páginas entre 1 e 999. O número então é impresso após o número individual da página.
- Imprimir em - exibe a tela [Número da página - Imprimir em]. Selecione páginas que requerem o número de página e especifique o número inicial a ser usado. As opções disponíveis são [Todas as páginas], [Digite o primeiro número da página], [Digite o último número da página] e [Inserir número da primeira e última página]. Se você selecionar [Todas as páginas], um [Número inicial] deve ser inserido usando-se os botões de rolagem o teclado numérico. Selecione [Incluir capas] quando desejar imprimir o número da página na capa ou na divisória. Se você selecionar [Digite o primeiro número da página], [Digite o último número da página] ou [Inserir número da primeira e última página], especifique a [Página Inicial] e/ou a [Página Final], conforme apropriado e o [Número Inicial].
- Posição – exibe a tela [Número da página - Posição]. Seleciona a posição de impressão do número de página em cada página.
- Tamanho – Exibe a tela [Número da página - Tamanho]. Selecione o tamanho da fonte dentre os três tamanhos pré-ajustados ou especifique um tamanho entre 6 e 24 pontos usando as barras de rolagem.

Marca d'água

Esta função permite adicionar uma marca d'água embaixo da imagem original da cópia. Informações como, por exemplo, um número de controle, texto pré-determinado, data e hora e o número de série da máquina podem ser adicionadas.

1. Selecione [Marca d'água] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Número de controle

Imprime números de controle sequenciais em cada jogo de cópias. A tela [Marca d'água - Número de controle] é exibida e as seguintes opções estão disponíveis:

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função. Especifique um número inicial entre 1 e 999 usando as barras de rolagem ou as teclas numéricas.

Texto

Imprime uma das frases pré-determinadas nas cópias. A tela [Marca d'água - Texto] é exibida e as seguintes opções estão disponíveis:

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função. Selecione dentre as seis frases pré-determinadas configuradas pelo Operador.

Data/Hora

Imprime a data e a hora do início do trabalho de cópia em cada uma das cópias. A tela [Marca d'água - Data/Hora] é exibida. Selecione [Ligado] para ativar a função.

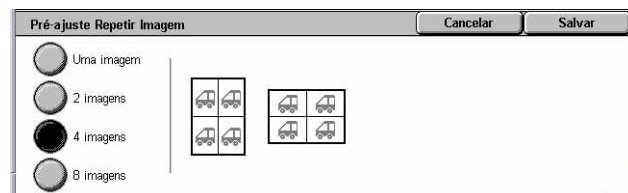
Número de série

Imprime o número de série da máquina nas cópias. A tela [Marca d'água - Número de série] é exibida. Selecione [Ligado] para ativar a função.

Pré-ajuste Repetir imagem

Esta função permite reduzir e repetir a imagem de um original em uma folha de papel. As imagens reduzidas podem então ser cortadas em várias folhas.

1. Selecione [Pré-ajuste Repetir imagem] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Uma imagem

Desativa a função.

2 imagens

Coloca duas imagens pré-ajustadas em uma folha de papel.

4 imagens

Coloca quatro imagens pré-ajustadas em uma folha de papel.

8 imagens

Coloca oito imagens pré-ajustadas em uma folha de papel.

Montagem do trabalho

Esta seção descreve as funções de criação do trabalho. Para obter mais informações sobre as funções, consulte o seguinte.

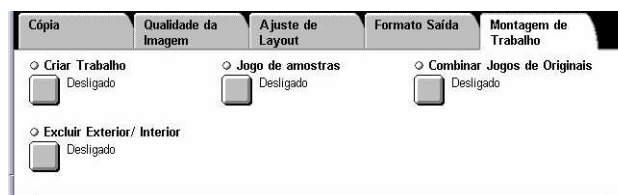
Criar trabalho – página 83

Jogo de amostras – página 85

Combinar jogos de originais – página 86

Excluir exterior / interior – página 86

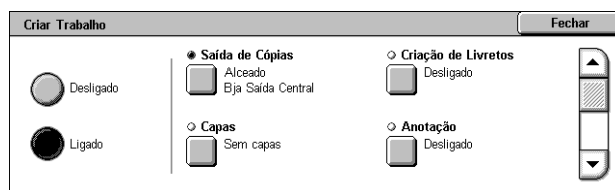
1. Pressione o botão <Todos os Serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Copiar] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Montagem do trabalho].



Criar trabalho

Esta função permite mesclar jogos de trabalho individuais com diferentes funções programadas. Por exemplo, se um trabalho consiste em algumas seções com textos e outras com fotos, você pode selecionar as configurações apropriadas a serem aplicadas a cada seção e então imprimi-las de uma só vez. Você pode imprimir somente um subjogo do trabalho antes de imprimir o total de jogos. Isso permitirá a você verificar o resultado da impressão e ajustar as configurações se necessário.

1. Selecione [Criar trabalho] na tela [Montagem do trabalho].
2. Selecione as opções necessárias. Use as guias para alternar entre as telas.
3. Selecione [Salvar].

**Desligado**

Desativa a função.

Ligado

Ativa a função. Permite seleccionar as funções de saída que serão aplicadas ao trabalho completo.

Saída de cópias

Exibe a tela [Saída de cópias].

NOTA: Quando o módulo de acabamento não está conectado, a tela [Saída de cópias] é exibida e uma opção de alceamento [Auto] fica disponível. Quando um módulo de acabamento está conectado, a tela [Saída de cópias] é exibida a opção de alceamento [Auto] não fica disponível.

- Alceamento – entrega o número especificado de jogos de cópias na mesma ordem do original. Por exemplo, duas cópias de um documento de três páginas são entregues na ordem 1-2-3, 1-2-3.
- Posição do grampo – Selecione uma das opções exibidas para especificar a posição do grampo. A máquina seleciona automaticamente [Bandeja do módulo de acabamento] como o destino da saída quando uma opção de grampeamento é selecionada.
- Bandeja de saída – Seleciona uma bandeja de saída para o trabalho de cópia.

Criação de livretos

Exibe a tela [Criação de livretos] para a criação do trabalho. Para obter mais informações, consulte *Criação de livretos na página 74*.

Capas

Exibe a tela [Capas] para a criação do trabalho. Para obter mais informações, consulte *Capas na página 76*.

Anotação

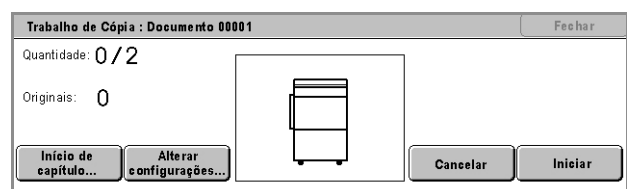
Exibe a tela [Anotação] para a criação do trabalho. Para obter mais informações, consulte *Anotação na página 80*.

Marca d'água

Exibe a tela [Marca d'água] para a criação do trabalho. Para obter mais informações, consulte *Marca d'água na página 81*.

Tela [Trabalho de cópia]

A tela [Trabalho de Cópia] é exibida após cada jogo do trabalho durante a execução de Criar trabalho.



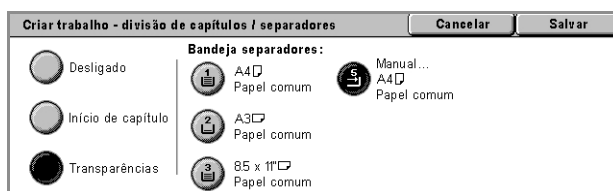
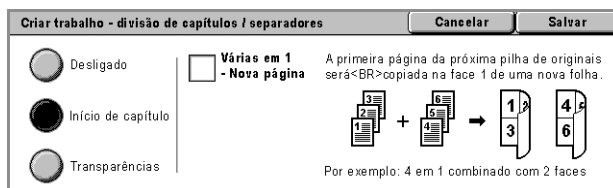
Parar

Interrompe a operação criar trabalho em andamento. Este botão é exibido durante a criação e a impressão do trabalho.

Início de capítulo

Exibe a tela [Criar trabalho - Início de capítulo/Separadores]. As seguintes opções estão disponíveis.

- Desligado – desativa a função.
- Início de capítulo – separa automaticamente cada lote de originais em capítulos, começando em uma nova página. Usando a opção [Várias em 1 - Nova página] configure se a primeira página em cada pilha de originais deve ser impressa em uma nova página ou na mesma página do original anterior quando a função Várias em 1 está selecionada.
- Separadores – separa automaticamente cada lote de originais em capítulos, com um separador entre cada página. Selecione [Separadores] e especifique a bandeja que contém os separadores em branco. Quatro pré-ajustes, incluindo a bandeja manual, estão disponíveis dependendo da configuração da máquina. Para obter mais informações sobre a bandeja manual, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 55*.



Alterar configurações

Permite alterar as configurações na tela [Cópia] antes de digitalizar a próxima seção. Pressione o botão <Iniciar> no painel de controle para iniciar a digitalização.

Cancelar

Cancela o processo de criar trabalho.

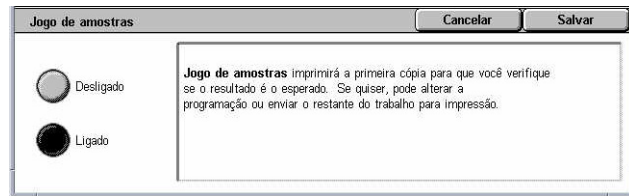
Iniciar

Inicia a digitalização da próxima seção.

Jogo de amostras

Esta função permite imprimir um jogo do trabalho para verificar se está correto antes de imprimi-lo por completo. Você pode escolher se quer ou não imprimir mais jogos após examinar o resultado da impressão.

1. Selecione [Jogo de amostras] na tela [Montagem do trabalho].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Ligado

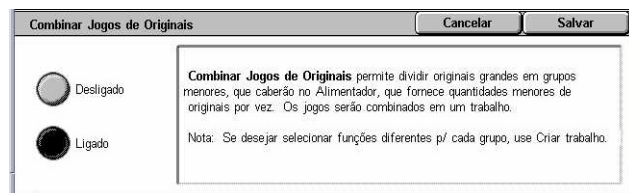
Ativa a função. Após copiar um jogo, o trabalho é suspenso. Selecione [Iniciar] para copiar os jogos remanescentes ou [Parar] para parar o trabalho.

NOTA: As cópias produzidas pelo [Jogo de amostras] são incluídas na contagem total de cópias.

Combinar jogos de originais

Esta função permite dividir originais longos em grupos menores que podem ser carregados no alimentador de originais em quantidades menores por vez.

1. Selecione [Combinar jogos de originais] na tela [Montagem do trabalho].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Ligado

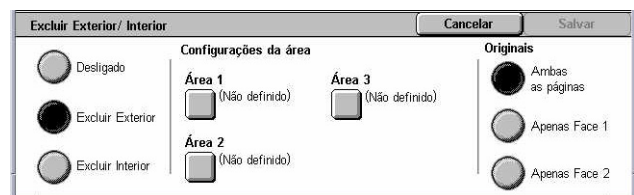
Ativa a função. Selecione [Próximo original] na tela para processar o próximo grupo. Selecione [Último original] quando todos os documentos tiverem sido digitalizados.

NOTA: Use Criar trabalho se deseja selecionar diferentes funções para cada grupo.

Excluir exterior / interior

Esta função permite excluir tudo dentro ou fora de uma área especificada. Até três áreas podem ser especificadas.

1. Selecione [Excluir exterior/interior] na tela [Montagem do trabalho].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Excluir exterior

Exclui tudo fora das áreas especificadas durante a cópia.

Excluir interior

Exclui tudo dentro das áreas especificadas durante a cópia.

Configurações da área

Permite selecionar até três áreas, da [Área 1] até a [Área 3]. Exibe [Excluir exterior / interior - Área x], na qual x é um número de 1 a 3.

Originais

Selecione a face da qual o conteúdo deve ser excluído para os originais de 2 faces.

- Ambas as páginas – exclui em ambas as páginas.
- Apenas face 1 – exclui apenas da face 1.
- Apenas face 2 – exclui apenas da face 2.

Tela [Excluir exterior / interior - Área x]

Permite especificar a área da função [Excluir exterior/ interior]. A área é definida pelo retângulo formado entre os pontos X1,Y1 e X2,Y2.

1. Selecione [Área x] na tela [Excluir exterior / interior].
2. Insira um valor para cada coordenada utilizando o teclado numérico e selecione [Avançar].
3. Selecione [Salvar].

4 Fax/Fax de Internet

Este capítulo contém informações sobre telas e funções de fax disponíveis. Além das funções de fax convencionais, há também as funções Fax Direto e Fax de Internet. A função Fax direto permite transmitir faxes diretamente de clientes do PC. O Fax de Internet permite enviar imagens digitalizadas por e-mail pela Internet ou Intranet. Para obter mais informações sobre Fax direto, consulte a Ajuda on-line do Driver de Fax no CD-ROM do Driver de Impressão PCL. Para obter mais informações sobre Fax de Internet, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: Algumas das funções descritas neste capítulo são opcionais e podem não ser encontradas na configuração da máquina.

NOTA: A função Fax de Internet é ativada com a chave do software fornecida com o Kit de Fax e da Impressora.

NOTA: Ao configurar as opções de Fax, os usuários de países da Europa e da América do Norte podem precisar definir o código de país para obter uma linha. Especifique o país consultando a seção a seguir.

Código de país para a opção de fax

Ao configurar a opção de Fax, os usuários dos seguintes países talvez precisem definir um código de país para a linha.

CUIDADO: A aprovação da conexão de Fax depende do país.

EUA	Canadá	Brasil	México	Argentina
Chile	Reino Unido	Suíça	Noruega	Dinamarca
Irlanda	Áustria	Finlândia	França	Alemanha
Suécia	Bélgica	Holanda	Itália	Portugal
Grécia	Espanha	Rússia	República Tcheca	Polônia
Hungria	Romênia	Ucrânia	Antigas repúblicas da Iugoslávia	
Eslováquia	Turquia	Egito	Emirados Árabes Unidos	Arábia Saudita
África do Sul	Índia	Islândia	Luxemburgo	Bulgária
Marrocos	Chipre	Peru		

1. Pressione o botão <Acessar> no painel de controle.
2. Digite a UserID correta usando o teclado numérico no painel de controle ou o teclado na tela.

NOTA: A ID padrão do operador é “11111”. Se a função de autenticação estiver ativada, talvez também seja necessário digitar uma senha. A senha padrão é “x-admin”. Para alterar a ID do Usuário ou a senha padrão, consulte *Configurações do Administrador do Sistema* na página 311.

3. Selecione [Configurações do Sistema] na tela [Menu Administração do Sistema].
4. Selecione [Configurações do Sistema] da tela [Configurações do Sistema].
5. Selecione [Outras configurações].
6. Role para baixo e selecione [País].
7. Selecione o país desejado. Depois de salvar as configurações, a máquina será reiniciada automaticamente.

NOTA: Estas configurações estão disponíveis somente com a opção de fax para os países listados acima.

Procedimento de Fax/Fax de Internet

Esta seção descreve o procedimento básico para enviar faxes e Faxes de Internet. Siga as etapas abaixo.

1. *Colocar os originais – página 90*
 2. *Selecionar as funções – página 91*
 3. *Especificar o destino – página 92*
 4. *Iniciar o trabalho de Fax/Fax de Internet – página 93*
 5. *Confirmar o trabalho de Fax/Fax de Internet em Status do trabalho – página 94*
- Parar o trabalho de Fax/Fax de Internet – página 94*

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você pode precisar de um número de conta antes de usar a máquina. Para obter um número de conta ou mais informações, entre em contato com o Operador.

NOTA: Para obter informações sobre como usar o Fax direto de clientes do PC, consulte a Ajuda on-line do Driver de Fax no CD-ROM do Driver de Impressão PCL.

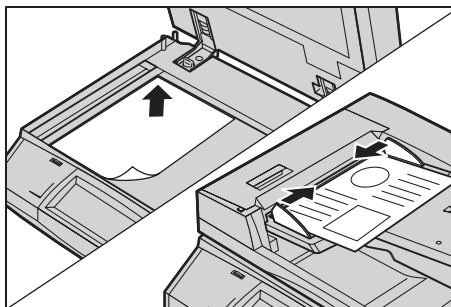
1. Colocar os originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o alimentador de originais. O alimentador de originais pode comportar até 50 folhas de papel comum (16 a 32 lb bond ou 38 a 128 g/m²). Ao enviar um fax, você pode digitalizar documentos de até 297 mm (11,7 pol.) de largura e 600 mm (23,5 pol.) de comprimento (modo só frente). Você também pode usar o vidro de originais para enviar documentos, se necessário.

Esta máquina é capaz de digitalizar originais de tamanhos diferentes usando o alimentador de originais. Alinhe os originais com a parte interna do alimentador de originais e ative a função *Originais de tamanhos diferentes*. Para obter mais informações, *Tamanhos diferentes na página 108*.

NOTA: Pode ocorrer atolamento de papel quando originais de tamanho personalizado são colocados no alimentador de originais e a função de tamanho do original está definida como [Auto detecção]. Neste caso, é recomendado inserir o tamanho do papel personalizado. Para obter mais informações, *Tamanho do original na página 108*.

1. Coloque os documentos com a face para cima no alimentador de originais ou com a face para baixo no vidro de originais.



NOTA: A função de digitalização de documento longo de fax possui as seguintes limitações:

- Disponível apenas ao utilizar o alimentador de originais.
- Permite digitalizar documentos de até 600 mm (23,62 pol.) de comprimento.
- Não disponível no modo frente e verso.

NOTA: Nos modos só frente e frente e verso, recomenda-se digitalizar um documento em tamanho original ou menor. Uma imagem ampliada pode ser cortada durante a transmissão.

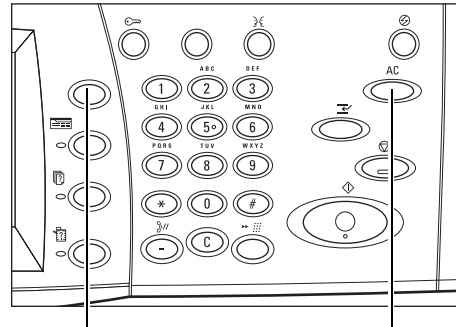
NOTA: Ao utilizar o vidro de originais, certifique-se de que a tela de toque esteja pronta antes de colocar o original no vidro. Se você posicionar o documento no vidro de originais antes de a tela de toque estar pronta, o tamanho do papel pode não ser detectado corretamente.

2. Selecionar as funções

As funções disponíveis nas telas [Fax] e [Fax de Internet] são aquelas utilizadas com mais frequência.

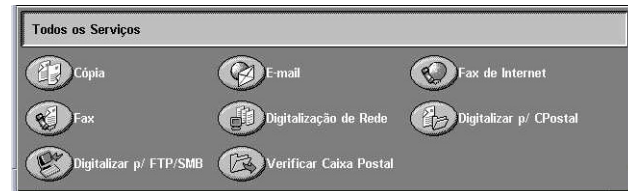
NOTA: Somente as funções relevantes para a configuração da máquina estarão disponíveis.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.



Botão <Todos os serviços> Botão <Limpar tudo>

2. Selecione [Fax] ou [Fax de Internet] na tela de toque para exibir a tela correspondente.



NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o operador.

3. Pressione o botão <Limpar tudo> uma vez no painel de controle para cancelar qualquer seleção anterior.
4. Selecione o botão para a função necessária. Se [Mais] for selecionado, selecione [Salvar] para confirmar a função selecionada ou [Cancelar] para retornar à tela anterior.

Se for necessário, pressione uma das guias e configure as configurações de Fax/Fax de Internet. Para obter informações sobre guias individuais, consulte o seguinte:

Especificação de destinos de fax – página 95

Especificação de destinos de Fax de Internet – página 101

Configurações gerais - Fax/Fax de Internet – página 105

Ajuste de layout - Fax/Fax de Internet – página 107

Opções de transmissão - Fax – página 110

Recursos de fax avançados - Fax – página 116

Opções para Fax de Internet - Fax de Internet – página 120

3. Especificar o destino

Veja a seguir como especificar um destino. A máquina permite os seguintes métodos de discagem (números de fax ou endereços de e-mail):

Por Fax:

- Uso do teclado numérico no painel de controle para inserir um número de fax diretamente
- Uso da função [Catálogo de endereços] (consulte *Catálogo de endereços na página 101*)

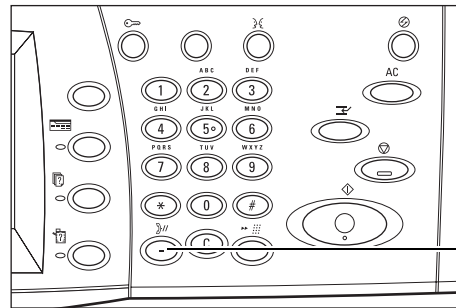
- Uso da função [Teclado] (consulte *Teclado na página 102*)
- Uso do botão <Discagem rápida> no painel de controle (consulte *Discagem rápida na página 96*)

Por Fax de Internet:

- Uso da função [Catálogo de endereços] (consulte *Catálogo de endereços na página 101*)
- Uso da função [Teclado] (consulte *Teclado na página 102*)

1. Insira o destino utilizando um dos métodos acima.

Você pode enviar um documento para vários destinos em uma única operação.



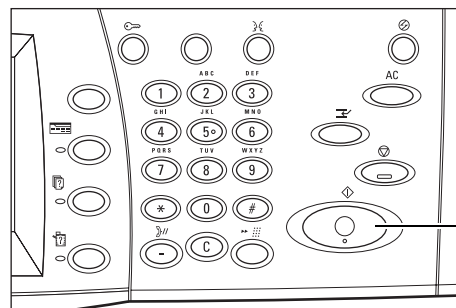
Botão <Pausa de discagem>

Se desejar inserir uma pausa em um número de fax, por exemplo, ao utilizar um cartão de chamada, pressione o botão <Pausa de discagem>. Para discagem manual, a <Pausa de discagem> não é necessária. Você pode, simplesmente, aguardar um comando de voz e prosseguir de acordo. Para obter mais informações, *Caracteres especiais na página 98*.

4. Iniciar o trabalho de Fax/Fax de Internet

1. Pressione o botão <Iniciar> para enviar os documentos.

É possível selecionar [Próximo original] no painel de toque durante a digitalização, para indicar que há mais documentos a serem digitalizados. Isto permite que você digitalize vários originais e transmita os dados juntos, como um único trabalho.



Botão <Iniciar>

Quando o Fax/Fax de Internet estiver sendo processado, se o alimentador ou o vidro de originais estiver pronto, você poderá digitalizar o próximo documento ou programar o próximo trabalho. Enquanto a máquina estiver aquecendo, você também poderá programar o próximo trabalho.

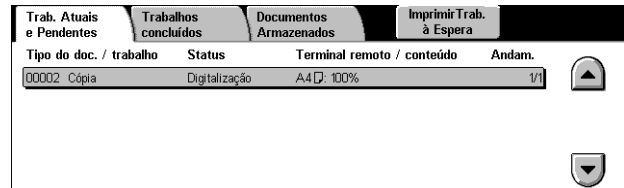
5. Confirmar o trabalho de Fax/Fax de Internet em Status do trabalho

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle para exibir a tela [Status do trabalho].

O trabalho de Fax/Fax de Internet na fila será exibido. Se o trabalho não for exibido na tela, é possível que ele já tenha sido processado.

Trabalhos não transmitidos são exibidos na tela [Status do trabalho] e são impressos no relatório [Relatório de transmissão - Não entregue].

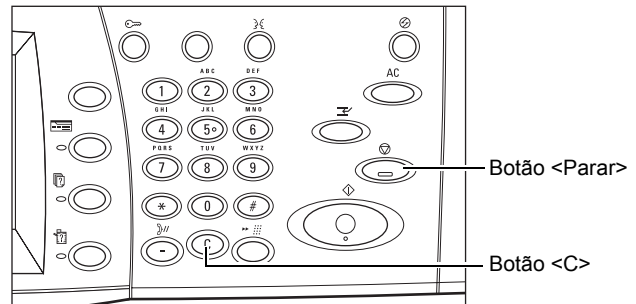
Para obter mais informações, consulte *Trabalhos atuais e pendentes* no capítulo *Status do trabalho*, na página 322.



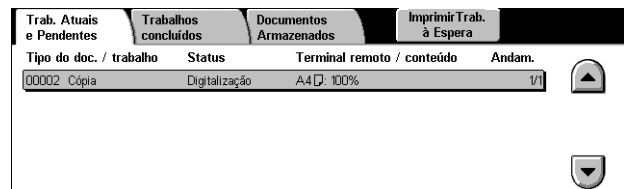
Parar o trabalho de Fax/Fax de Internet

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho de Fax/Fax de Internet ativado.

1. Selecione [Parar] na tela de toque ou pressione o botão <Parar> no painel de controle para suspender o trabalho de fax durante a digitalização do documento.



2. Se necessário, pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle para exibir a tela [Status do trabalho]. Para sair da tela [Status do trabalho], pressione o botão <Funções>.



3. Pressione o botão <C> ou <Limpar tudo> no painel de controle para excluir o trabalho de Fax/Fax de Internet suspenso que ainda está sendo digitalizado. Para reiniciar o trabalho, selecione [Iniciar] na tela de toque ou o botão <Iniciar> no painel de controle.

NOTA: Uma vez iniciada a transmissão, você poderá parar o trabalho apenas selecionando [Parar] na tela de toque. Não será possível reiniciar um trabalho cancelado após iniciada a transmissão.

Especificação de destinos de fax

Esta seção descreve como especificar destinos usando as funções disponíveis na tela [Fax]. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Catálogo de endereços – página 101

Discagem rápida – página 96

Teclado – página 102

Nota da folha de rosto – página 100

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax] na tela de toque. Selecione a guia [Fax], caso ela ainda não esteja sendo exibida.



NOTA: Você pode especificar destinos em qualquer guia usando o teclado no painel de controle: [Discagem rápida] e [Próximo dest.].

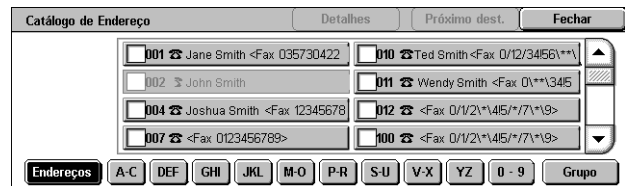
NOTA: Você também pode especificar um destino combinado sem pressionar o botão [Próximo dest.], usando o teclado no painel de controle: [Discagem rápida] e [Catálogo de Endereços].

NOTA: É possível remover uma entrada na lista de destinatários ou ver detalhes sobre cada um deles. Selecione o destinatário na tela de toque para exibir um menu pop-up e selecione a opção desejada.

Catálogo de endereços

Esta função permite que você procure e insira rapidamente os destinos registrados para a discagem rápida. Os destinos em [Catálogo de endereços] são listados por códigos de discagem rápida atribuídos a eles. Você também pode procurar um destino pelo índice de 1 caractere (uma letra ou um número) atribuído ao destino quando registrado para a discagem rápida. Para obter informações sobre como registrar destinos para a discagem rápida, consulte *Catálogo de endereços no capítulo Configurações, na página 305*.

1. Selecione [Catálogo de endereços] na tela [Fax].
2. Selecione os destinos necessários.
3. Selecione [Fechar].



Endereços

Lista todos os destinos de números de fax registrados para a discagem rápida. É possível rever a lista de endereços utilizando os botões de rolagem.

Letras

Localiza um destino pelo índice de letra atribuído a ele. As nove guias a seguir estão disponíveis: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0-9

Localiza um destino pelo índice de número atribuído a ele.

Grupo

Localiza os destinos registrados em códigos de grupo.

Detalhes

Exibe as informações armazenadas no catálogo de endereços para a entrada selecionada.

Discagem rápida

Esta função permite selecionar um destino rapidamente usando o código de três dígitos atribuído a ele. Um asterisco (*), na tela de teclado ou no painel de controle, pode ser usado para especificar vários códigos de discagem rápida e o símbolo (#) para designar um código de grupo.

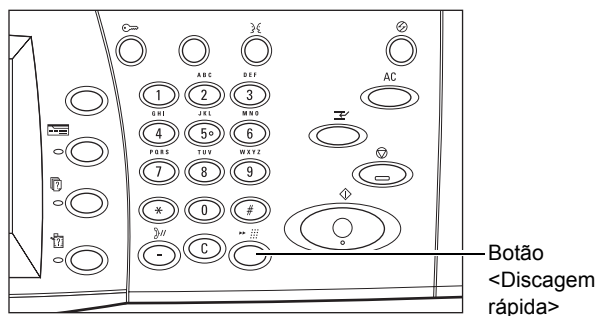
Digite os dados	Resultados
123	Disca o destino atribuído ao código de discagem rápida 123.
12*	Disca os códigos de discagem rápida de 120 a 129. O asterisco (*) representa todos os números de 0 a 9.
***	Disca todos os códigos de discagem rápida registrados na máquina.
#01	Disca o código de grupo 01. Um código de grupo é um código de discagem rápida que pode conter até 20 destinos e começa com o símbolo (#). Até 50 códigos de grupo podem ser registrados.

Para obter informações sobre como registrar códigos de discagem rápida, consulte *Catálogo de endereços no capítulo Configurações, na página 305*.

1. Pressione o botão <Discagem rápida>.

2. Digite um código de 3 dígitos.

NOTA: Se o código de 3 dígitos inserido estiver correto, o destino será exibido. Se ele não estiver correto, você será solicitado a digitar um código de 3 dígitos novamente.



Teclado

Esta função permite a inserção de informações de texto, como códigos de caracteres especiais e senhas.

1. Selecione [Teclado] na tela [Fax].
2. Selecione as teclas na tela para inserir as informações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Caracteres padrão

Exibe teclas de número e letra na tela.

Mais caracteres

Exibe teclas de símbolo na tela. Para obter informações sobre a utilização de símbolos, como caracteres especiais em números de fax, *Caracteres especiais na página 98*.

Backspace

Exclui o último caractere inserido.

Shift

Alterna entre letras maiúsculas e minúsculas.

Linha (:)

Alterna entre discagem por pulso e tom.

Próximo destinatário

Envia os documentos para mais de um destino. Ele permite a adição de destinatários para transmissão simultânea. Você pode designar um número máximo de 200 destinos por vez.

Difusão por retransmissão

Esta função permite enviar um documento para uma máquina remota que, por sua vez, envia o documento para vários destinos registrados nela para discagem rápida. Isto pode reduzir o custo da transmissão quando os destinos são localizados fora da cidade ou em outro país, pois você precisa apenas enviar o documento para a máquina de difusão.

A máquina remota que difunde o documento para vários destinos é conhecida como uma estação de retransmissão. Você pode especificar várias estações de retransmissão ou até mesmo solicitar à primeira estação que retransmita o documento para a estação de retransmissão secundária, que, por sua vez, difundirá o documento para outros destinos.

Os métodos a seguir estão disponíveis para difusão por retransmissão.

Sinais de fax

A máquina oferece um método exclusivo para máquinas Xerox que possuem a função de difusão por retransmissão. Antes de enviar um documento, a máquina remota que difunde o documento precisa ser registrada como uma estação de retransmissão por um código de discagem rápida na máquina. Para obter mais informações sobre registro de estações de retransmissão para discagem rápida, consulte *Catálogo de endereços no capítulo Configurações, na página 305*.

DTMF

Para especificar uma estação de retransmissão, você pode inserir códigos DTMF manualmente como parte de um número de fax e destinos que também reconhecem códigos DTMF. Máquinas compatíveis com G3 que permitem envio manual podem iniciar a difusão por retransmissão. Para obter mais informações, *Caracteres especiais na página 98*.

Código F

Máquinas compatíveis com Código F e funções de difusão por retransmissão permitem operações de difusão por retransmissão usando Código F. Para obter mais informações, *Código F na página 115*.

Caracteres especiais

Você pode inserir caracteres especiais como parte de um número de fax para executar várias funções ao discar o número. Alguns caracteres, como “:”, “!”, “/”, “-”, e “=”, são usados somente na discagem automática. Dependendo da configuração das linhas telefônica e de comunicação, alguns ou todos os caracteres a seguir poderão ser usados.

Caractere	Função	Descrição
-	Pausa de discagem (para pausar na discagem)	Insere uma pausa em um número de fax, por exemplo, quando estiver usando um cartão de chamada. Pressione o botão <Pausa de discagem> mais de uma vez para inserir uma pausa mais longa.
/	Ocultar dados (para proteger informações confidenciais)	Selecione [/] antes e depois de inserir informações confidenciais para serem exibidas como asteriscos. Este caractere deve ser precedido de “!” para ser válido.
\	Máscara de tela	Mascara a senha da caixa postal na tela com asteriscos (*). Selecione [\] antes e depois de digitar uma senha de caixa postal.
:	Chave de pulso para tom	Alterna entre discagem por pulso e tom, por exemplo, ao utilizar um sistema de gravação de mensagem automático que requer sinal de tom.

Caractere	Função	Descrição
'	Discagem rápida ou código de grupo	Indica uma discagem rápida ou um código de grupo de três dígitos. Insira este caractere antes ou depois do código.
< >	Chave de linha de comunicação	Alterna linhas de comunicação que incluem dados de parâmetro, os quais incluem caracteres de "0" a "9" ou ", ". Os dados de parâmetro devem ser colocados entre os sinais de maior e menor ("<" e ">"). Se G3-3CH estiver instalado, inserir <1>, <2> ou <4> antes de especificar o destino de fax alternará as linhas de comunicação.
=	Detecção de tom de discagem	Suspende a discagem até detectar um tom de discagem.
S	Verificar senha (para identificação de máquina remota)	Use este caractere para verificar se o número correto foi inserido. A máquina verifica se a senha inserida após a letra "S" corresponde ao número de fax da máquina remota. Se a correspondência for confirmada, a máquina enviará o documento.
espaço	Aprimoramento de leitura	Aprimora a leitura inserindo espaços em um número de telefone, por exemplo "1 234 5678" em vez de "12345678".
!	Iniciar sinalização do código DTMF	Pausa a discagem de um fax regular e inicia o método de tom dual de frequência múltipla (DTMF) para enviar documentos para a caixa postal nas máquinas remotas.
\$	Aguardar a confirmação de DTMF	Aguarde o sinal de confirmação de DTMF da máquina remota e siga para a próxima etapa.

Método DTMF - Exemplos

O método DTMF usa combinações de caracteres especiais para enviar documentos. Veja os exemplos a seguir.

- Caixa postal remota – envia um documento para a caixa postal em uma máquina remota.

Número do telefone da máquina remota	!*\$	Número da caixa postal da máquina remota	##\	Senha da caixa postal	\##\$
--------------------------------------	------	--	-----	-----------------------	-------

- Busca – recupera um documento armazenado na caixa postal de uma máquina remota.

Número do telefone da máquina remota	!*\$	Número da caixa postal da máquina remota	**\	Senha da caixa postal	\##\$
--------------------------------------	------	--	-----	-----------------------	-------

- Difusão por retransmissão – envia um documento para a estação de retransmissão, que o envia para vários destinos.

Número do telefone da máquina remota	!*\$#\	RSN (Número do envio por retransmissão) da estação de retransmissão	\#	Código de discagem rápida para o primeiro destino	#	Código de discagem rápida para o segundo destino	##\$
--------------------------------------	--------	---	----	---	---	--	------

- Difusão por retransmissão remota - Envia um documento por meio de várias estações de retransmissão. A última estação difunde o documento para os destinos especificados.

Número do telefone da máquina remota	!*\$#\	Número do envio por retransmissão (RSN) da estação primária de retransmissão	\#	Código de discagem rápida para a estação de retransmissão secundária	#	Código de discagem rápida para o primeiro destino	#	Código de discagem rápida para o segundo destino	##\$
--------------------------------------	--------	--	----	--	---	---	---	--	------

Nota da folha de rosto

Esta função permite adicionar uma página de capa contendo as seguintes informações: nome do destino, nome do remetente, número do fax, quantidade, data e hora e observações.

1. Selecione [Nota da folha de rosto] na tela [Fax].
2. Selecione a opção necessária.

Desligado

Desativa a função.

Ligado

Anexa uma [Nota da folha de rosto]. Ao selecionar esta opção, [Comentário] é exibido no canto direito da tela.

Comentário

Exibe a tela [Nota da folha de rosto - Comentário] na qual é possível especificar o [Comentário do destinatário] e o [Comentário do remetente].

Tela [Nota da folha de rosto - Comentário - Comentário do destinatário]

1. Selecione [Ligado] na tela [Nota da folha de rosto].
2. Selecione [Comentário].
3. Selecione [Comentário do destinatário].

4. Selecione [Ligado] na tela [Nota da folha de rosto - Comentário - Comentário do destinatário].
5. Selecione um comentário da lista de comentários usando os botões de rolagem.
6. Selecione [Salvar].

Comentário

Permite selecionar um comentário da lista de comentários já registrados.

Para obter informações sobre como registrar comentários, comentários *Comentários no capítulo Configurações, na página 310.*

Tela [Nota da folha de rosto - Comentário - Comentário do remetente]

Os procedimentos são os mesmos, como na tela [Nota da folha de rosto - Comentário - Comentário do destinatário].

Especificação de destinos de Fax de Internet

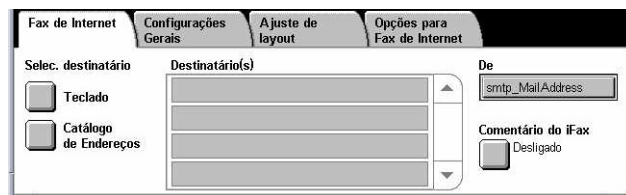
Esta seção descreve como especificar destinos usando as funções de [Fax de Internet] para enviar imagens digitalizadas como anexos de e-mail. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Catálogo de endereços – página 101

Teclado – página 102

Comentário sobre Fax de Internet – página 103

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax de Internet] na tela de toque. Selecione a guia [Fax de Internet], caso ela ainda não esteja sendo exibida.



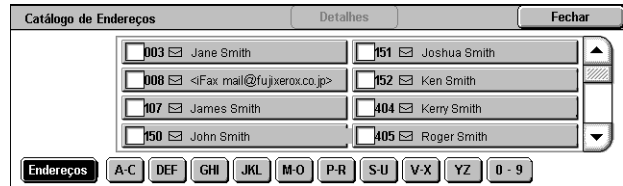
De

Exibe a tela [E-mail do remetente] com seu endereço de e-mail de resposta a ser enviado com o Fax de Internet.

Catálogo de endereços

Esta função permite que você procure e insira rapidamente os destinos registrados no catálogo de endereços. Você também pode procurar um destino pelo caractere de índice (uma letra ou um número) atribuído ao destino. Para obter informações sobre como registrar destinos, consulte *Catálogo de endereços no capítulo Configurações, na página 305.*

1. Selecione [Catálogo de endereços] na tela [Fax de Internet].
2. Selecione os destinos necessários.
3. Selecione [Fechar].



Endereços

Lista todos os destinos de endereço de e-mail registrados para a discagem rápida. É possível rever a lista de endereços utilizando os botões de rolagem.

Letras

Localiza um destino pelo índice de letra atribuído a ele. As nove guias a seguir estão disponíveis: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0-9

Localiza um destino pelo índice de número atribuído a ele.

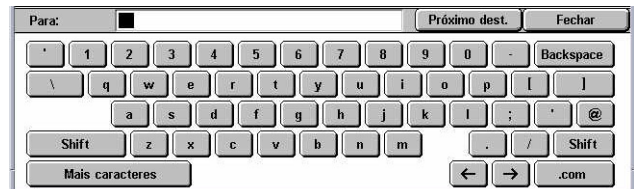
Detalhes

Exibe as informações armazenadas no catálogo de endereços para a entrada selecionada.

Teclado

Esta função permite inserir informações de texto no endereço de e-mail.

1. Selecione [Teclado] na tela [Fax de Internet].
2. Selecione as teclas na tela para inserir as informações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Caracteres padrão

Exibe teclas de número e letra na tela.

Mais caracteres

Exibe teclas de símbolo na tela. Para obter informações sobre a utilização de símbolos, como caracteres especiais em números de fax, *Caracteres especiais na página 98*.

Backspace

Exclui o último caractere inserido.

Shift

Alterna entre letras maiúsculas e minúsculas.

Próximo destinatário

Envia os documentos para mais de um destino. Ele permite a adição de destinatários para transmissão simultânea. Você pode designar um número máximo de 200 destinos por vez.

Difusão por Retransmissão

Esta função permite enviar um documento para uma máquina remota que, por sua vez, envia o documento para vários destinos registrados nela. Isto poderá reduzir o custo da transmissão quando os destinos forem fora da cidade ou em outro país, pois você precisará apenas enviar o documento para a máquina de difusão.

A máquina remota que difunde o documento para vários destinos é conhecida como uma estação de retransmissão. Você pode especificar várias estações de retransmissão ou até mesmo solicitar à primeira estação que retransmita o documento para a estação de retransmissão secundária, que, por sua vez, difundirá o documento para outros destinos.

Você pode enviar um documento de Fax de Internet para uma estação de retransmissão compatível com Fax de Internet em rede, a qual converte o documento em um fax regular e o difunde para destinos sem o recurso de Fax de Internet.

Para enviar um documento de Fax de Internet para difusão por retransmissão, especifique o endereço de e-mail da estação de retransmissão como a seguir:

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Em que:

1234567890: o número do fax de destino

777: o Código F de destino (se necessário)

wcm128: o nome de host da estação de retransmissão

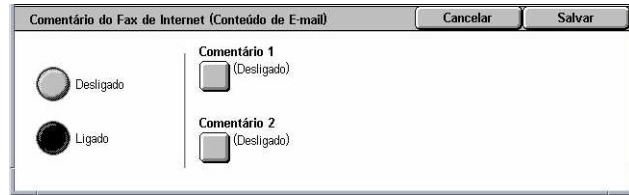
xerox.com: o domínio no qual a estação de retransmissão está hospedada

NOTA: Para usar esta função, a estação de retransmissão deve ser configurada para usar um servidor SMTP para receber e-mails.

Comentário sobre Fax de Internet

Esta função permite adicionar comentários ao texto do e-mail. Informações como: nome e endereço autorizados, o número de páginas digitalizadas, o tamanho da digitalização, o endereço IP e o número de série da máquina são geradas automaticamente pelo sistema e também incluídas no texto.

1. Selecione [Comentário do Fax de Internet] na tela [Fax de Internet].
2. Selecione as opções necessárias.



Desligado

Desativa a função.

Ligado

Anexa o Comentário do Fax de Internet. Ao selecionar esta opção, [Comentário 1] e [Comentário 2] são exibidos no canto direito da tela.

Comentário 1

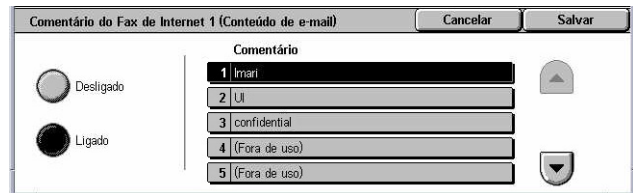
Exibe a tela [Comentário de Fax de Internet 1 (Conteúdo do e-mail)] para especificar os comentários.

Comentário 2

Exibe a tela [Comentário de Fax de Internet 2 (Conteúdo do e-mail)] para especificar os comentários.

Tela [Comentário do Fax de Internet 1 (Conteúdo do e-mail)]

1. Selecione [Ligado] na tela [Comentário do Fax de Internet].
2. Selecione [Comentário 1].
3. Selecione [Ligado] na tela [Comentário do Fax de Internet 1 (Conteúdo do e-mail)].
4. Selecione um comentário da lista de comentários usando os botões de rolagem.
5. Selecione [Salvar].



Número do comentário

Permite selecionar um comentário da lista de comentários já registrados.

Para obter informações sobre como registrar comentários, consulte *Comentários no capítulo Configurações, na página 310*.

Tela [Comentário do Fax de Internet 2 (Conteúdo do e-mail)]

Os procedimentos são os mesmos da tela [Comentário do Fax de Internet 1 (Conteúdo do e-mail)].

Configurações gerais - Fax/Fax de Internet

Esta seção descreve as funções gerais de controle de imagem para um trabalho de Fax/Fax de Internet. Para obter informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

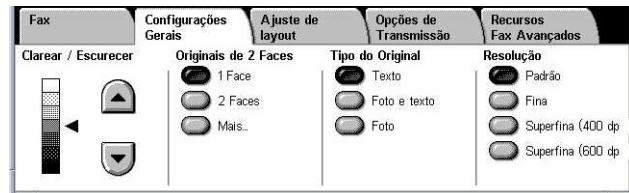
Clarear/Escurer – página 105

Originais de 2 Faces – página 105

Tipo de original – página 106

Resolução – página 107

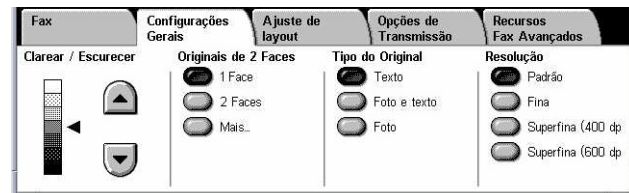
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax] ou [Fax de Internet] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Configurações gerais].
4. Selecione a função necessária.



Clarear/Escurer

Esta função permite o ajuste de densidade da imagem digitalizada usando sete níveis. Use os botões de rolagem para aumentar ou diminuir o contraste.

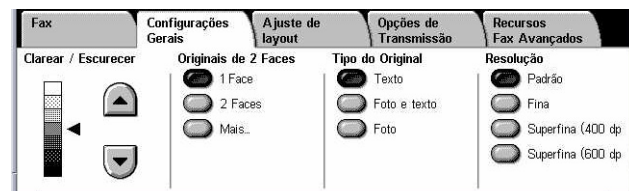
1. Defina um nível para a função [Clarear/Escurer] na tela [Configurações gerais].



Originais de 2 Faces

Esta função permite especificar se os documentos são de uma ou duas faces e como eles devem ser posicionados.

1. Selecione um botão predefinido da função [Mais] para a função [Originais de 2 faces] na tela [Configurações Gerais].



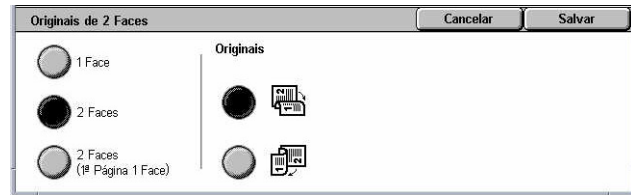
Mais

Exibe a tela [Originais de 2 faces].

Tela [Originais de 2 faces]

Permite seleccionar as opções de digitalização em 2 faces e a direção da alimentação.

1. Selecione [Mais] para a função [Originais de 2 faces] na tela [Configurações gerais].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



1 Face

Digitaliza documentos de uma face.

2 Faces

Digitaliza documentos de duas faces. Ao seleccionar esta opção, [Originais] é exibido no canto direito da tela.

2 Faces (1a. página com 1 face)

Digitaliza documentos quando a primeira página do documento tem uma face e o restante do documento tem duas faces. Ao seleccionar esta opção, [Originais] é exibido no canto direito da tela.

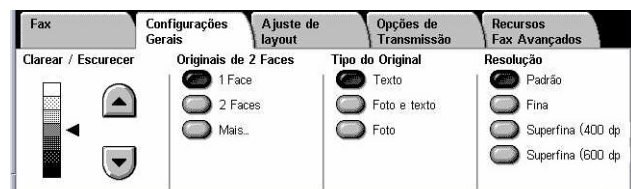
Originais

- Cabeçalho x cabeçalho (superior) – digitaliza documentos de duas faces abertos lado a lado.
- Cabeçalho x rodapé (inferior) – digitaliza documentos de duas faces abertos verticalmente.

Tipo de original

Esta função permite seleccionar o tipo de documento a ser digitalizado.

1. Selecione um botão predefinido para a função [Tipo do Original] na tela [Configurações Gerais].



Texto

Selecione esta opção para documentos que contém apenas texto.

Foto e texto

Selecione esta opção para digitalizar documentos que contenham tanto texto quanto fotografias. Textos e fotografias são distinguidos automaticamente e um modo de qualidade apropriado é aplicado a essas áreas individuais.

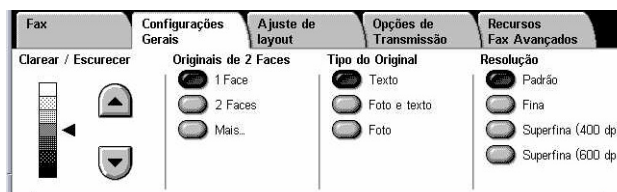
Foto

Selecione esta opção para documentos que contém apenas fotografias.

Resolução

Esta função permite ajustar a resolução de digitalização do fax recebido pela máquina remota. Uma resolução mais alta produz melhor qualidade. Uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação.

1. Selecione um botão predefinido para a função [Resolução] na tela [Configurações Gerais].

**Padrão**

Digitaliza documentos com uma resolução de 200 × 100 dpi. Esta opção é recomendada para documentos de texto. Requer menos tempo de comunicação, mas não produz a melhor qualidade de imagem para gráficos e fotos.

Fina

Digitaliza documentos com uma resolução de 200 × 200 dpi. Esta opção é recomendada para preto e branco e, na maioria dos casos, é a melhor escolha.

Superfina (400dpi)

Digitaliza documentos com uma resolução de 400 × 400 dpi. Esta opção é recomendada para fotos e ilustrações de meio-tom ou imagens em tons de cinza. Requer mais tempo de comunicação, mas produz melhor qualidade de imagem.

Superfina (600dpi)

Digitaliza documentos com uma resolução de 600 × 600 dpi. Use esta opção para produzir a melhor qualidade de imagem a um custo de tempo de transmissão maior.

Ajuste de layout - Fax/Fax de Internet

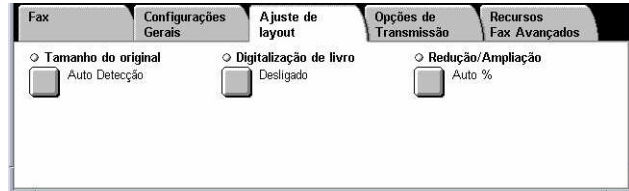
Esta seção descreve as funções de ajuste de layout para um trabalho de Fax/Fax de Internet. Para obter informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Tamanho do original – página 108

Digitalização de livro – página 108

Redução/Ampliação – página 109

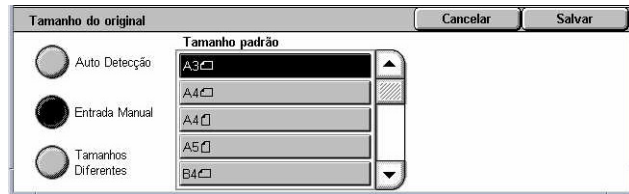
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax] ou [Fax de Internet] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Ajuste de layout].
4. Selecione a função necessária.



Tamanho do original

Esta função permite definir o tamanho do documento automaticamente, selecionar uma opção de uma lista de tamanhos pré-ajustados ou misturar documentos de tamanhos diferentes. Se o tamanho pré-ajustado for selecionado, os documentos serão digitalizados de acordo com o tamanho especificado, independentemente do tamanho real.

1. Selecione [Tamanho do original] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Auto detecção

Detecta o tamanho dos documentos automaticamente.

Entrada manual

Permite selecionar entre 11 tamanhos padrão pré-ajustados em orientações Retrato e Paisagem. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

NOTA: Tamanhos personalizados não podem ser configurados como pré-ajuste.

Tamanhos diferentes

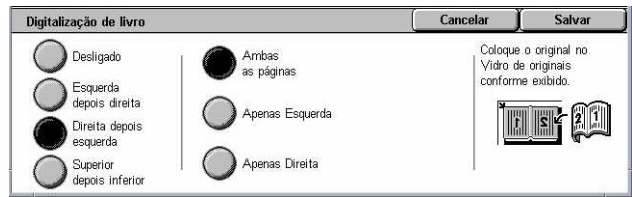
Permite digitalizar mais de um tamanho de original em um único jogo de saída. A máquina detecta os originais de tamanhos diferentes automaticamente e envia cada documento no mesmo tamanho dos originais. Coloque os originais de tamanhos diferentes no Alimentador de Originais com o canto superior esquerdo alinhado.

NOTA: Os originais de tamanhos 5,5 × 8,5 pol. e A5 devem ser colocados na orientação retrato.

Digitalização de livro

Esta função permite digitalizar páginas vizinhas de um documento encadernado na sequência correta de páginas, usando o vidro de originais. As páginas vizinhas serão digitalizadas como duas páginas em separado.

1. Selecione [Digitalização de livro] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



NOTA: As páginas vizinhas de um original encadernado devem ser colocadas com orientação horizontal no vidro de originais.

Desligado

Desativa a função.

Esquerda depois direita

Digitaliza as páginas de um livro aberto, da esquerda para direita.

- Ambas as páginas – Digitaliza ambas as páginas, esquerda e direita.
- Apenas Esquerda – Digitaliza apenas a página esquerda
- Apenas Direita – Digitaliza apenas a página direita.

Direita depois esquerda

Digitaliza as páginas de um livro aberto, da direita para esquerda.

- Ambas as páginas – Digitaliza ambas as páginas, esquerda e direita.
- Apenas Esquerda – Digitaliza apenas a página esquerda
- Apenas Direita – Digitaliza apenas a página direita.

Superior depois inferior

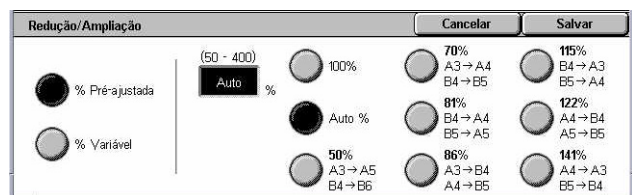
Digitaliza as páginas de um livro aberto, de cima para baixo

- Ambas as páginas – Digitaliza ambas as páginas, esquerda e direita.
- Apenas Superior – Digitaliza apenas a página superior
- Apenas Inferior – Digitaliza apenas a página inferior.

Redução/Ampliação

Esta função permite ampliar ou reduzir um documento digitalizado em uma proporção especificada de 50 a 400% antes do envio.

1. Selecione [Redução/ampliação] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



% Pré-ajustado

- 100% – Seleciona saída do mesmo tamanho que o documento original.
- Auto % – reduz/amplia automaticamente a imagem do documento para ajustá-la ao tamanho do papel selecionado na máquina remota, após digitalizar o documento em seu tamanho original.
- Pré-ajustes – permite a seleção dentre sete taxas de redução/ampliação pré-ajustadas. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

% variável

Permite especificar uma taxa de redução/ampliação usando o teclado da tela ou os botões de rolagem na tela de toque no intervalo de 50% a 400% em incrementos de 1%.

Opções de transmissão - Fax

Esta seção descreve como especificar as opções de transmissão para transmissões de fax. Para obter informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Relatório de transmissão – página 110

Modo Comunicação – página 111

Envio prioritário/Início programado – página 111

Enviar cabeçalho – página 113

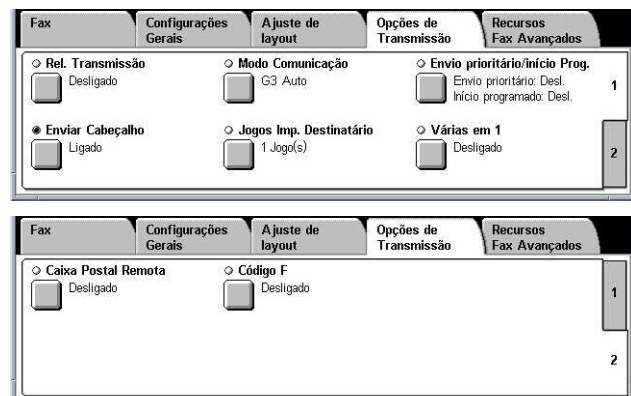
Jogos de impressão do destinatário – página 113

Várias em 1 – página 113

Caixa postal remota – página 114

Código F – página 115

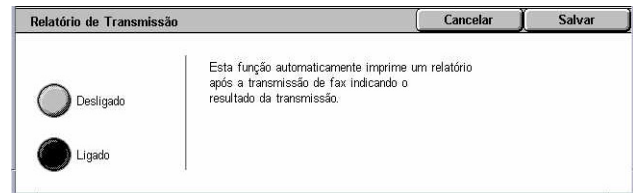
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Opções de transmissão]. Use as guias laterais para alternar entre telas.
4. Selecione a função necessária.



Relatório de transmissão

Esta função imprime um relatório automaticamente após cada transmissão de fax, indicando o resultado da transmissão.

1. Selecione [Relatório de transmissão] na tela [Opções de transmissão].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Ligado

Imprime um relatório automaticamente após a conclusão de cada transmissão de fax.

Modo Comunicação

Esta função permite selecionar um modo de comunicação para transmissões de fax.

1. Selecione [Modo Comunicação] na tela [Opções de transmissão].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



G3 Auto

Selecione este modo se a máquina remota for compatível com G3. Este é o modo geralmente selecionado. A máquina alterna os modos automaticamente, de acordo com os recursos da máquina remota.

F4800

Selecione este modo nas transmissões feitas por linhas de telefone ruins ou com ruídos, por exemplo, quando enviar faxes internacionais. Também pode ser útil para transmissões por linhas telefônicas nacionais precárias.

Envio prioritário/Início programado

Estas funções permitem a configuração de prioridade e da hora de início para trabalhos de fax e busca. Embora seja possível combinar as funções [Início programado] e [Envio prioritário], o fax será enviado na hora especificada com o uso da opção [Início programado].

1. Selecione [Envio prioritário/Início programado] na tela [Opções de transmissão].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Envio prioritário

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – busca ou envia o trabalho anterior aos documentos já armazenados.

Início programado

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – aplica a hora de início programada. Ao selecionar esta opção, [Hora de início] será exibido no canto direito da tela.

Hora de início

Exibe a tela [Início programado - Hora de início] na qual é possível especificar a hora do início programado.

Tela [Início programado - Hora de início]

Permite configurar a hora de início programado utilizando um formato de 12 ou 24 horas. Não será possível especificar uma data para a transmissão.

NOTA: O formato da hora de início pode ser definido na tela [Temporizador/relógio da máquina] em [Configurações do sistema]. A função [AM]/[PM] é exibida apenas quando o formato de 12 horas é utilizado. Para obter mais informações, consulte *Temporizadores/relógio da máquina no capítulo Configurações, na página 231*.

1. Selecione [Ligado] para [Início programado] na tela [Envio prioritário/Início programado].
2. Selecione [Hora de início].
3. Especifique a hora de início programado utilizando os botões de rolagem.
4. Selecione [Salvar].

**AM**

A hora de início programado é antes do meio-dia.

PM

A hora de início programado é após o meio-dia.

Horas

Define a hora para o início programado de 1 a 12.

Minutos

Define os minutos para a hora de início programado de 00 a 59.

Hora atual

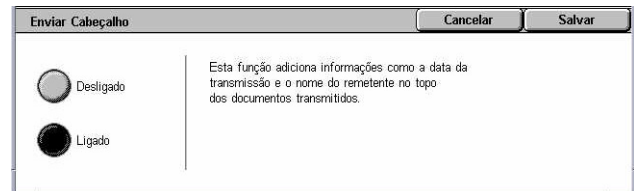
Exibe a hora atual.

Enviar cabeçalho

Esta função permite adicionar informações como, por exemplo, a hora de início, a data de transmissão, o nome do remetente, o nome do destino, o número do fax e a quantidade no cabeçalho da parte superior de cada página do documento.

NOTA: Um fax regular enviado dos Estados Unidos deve apresentar essas informações.

1. Selecione [Enviar cabeçalho] na tela [Opções de transmissão].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Ligado

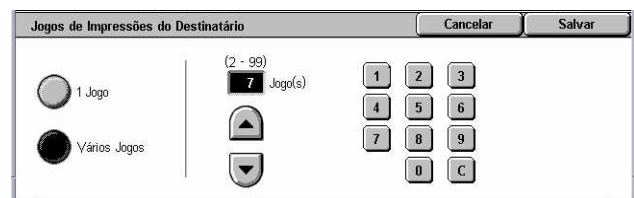
Envia as informações de cabeçalho com cada transmissão de fax.

Jogos de impressão do destinatário

Esta função permite especificar o número de cópias que serão impressas pela máquina remota. O número de cópias poderá ser de 1 a 99.

NOTA: Esta função é compatível apenas com máquinas Xerox.

1. Selecione [Jogos de impressão do destinatário] na tela [Opções de transmissão].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



1 Jogo

Produz um jogo de cópias apenas na máquina remota.

Vários jogos

Especifica o número de cópias, entre 2 e 99, que serão impressas pela máquina remota.

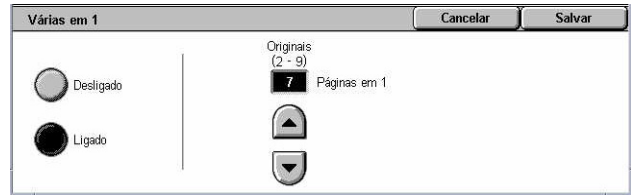
Ao selecionar [Vários jogos], os botões de rolagem e o teclado numérico serão exibidos no canto direito da tela para especificar o número de cópias.

Várias em 1

Esta função permite digitalizar várias páginas do documento original, sendo que as páginas digitalizadas são automaticamente mescladas para a transmissão de fax. Os dados digitalizados serão impressos em papel especificamente definido para fax na

extremidade de recepção. Dependendo da configuração da máquina do destinatário, as páginas digitalizadas podem ser ampliadas ou reduzidas automaticamente para se adequarem ao tamanho de papel definido para o fax de impressão ou as páginas digitalizadas podem ser divididas em várias páginas, se forem muito longas para serem impressas em uma única folha de papel.

1. Selecione [Várias em 1] na tela [Opções de transmissão].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

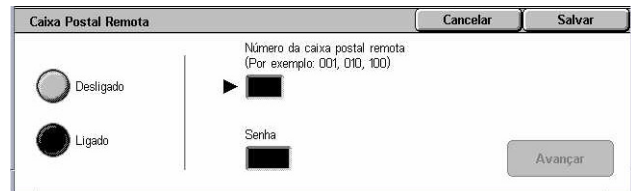
Ligado

Permite especificar o número de páginas, entre 2 e 9, a serem colocadas em uma folha.

Caixa postal remota

Esta função permite acessar uma caixa postal em uma máquina remota para enviar e recuperar documentos confidenciais. Você deve saber o número e a senha da caixa postal (se estiver configurada) para acessar a caixa postal remota. Para obter mais informações sobre como recuperar documentos confidenciais de uma caixa postal remota, *Busca na página 117*.

1. Selecione [Caixa postal remota] na tela [Opções de transmissão].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Ligado

Define as transmissões confidenciais. [Número da caixa postal remota] e [Senha] são exibidos no canto direito da tela.

- Número da caixa postal remota – digite um número de caixa postal para a máquina remota com o uso do teclado numérico no painel de controle. O número da caixa postal é um código de três dígitos de 001 a 999.
- Senha – digite uma senha para a caixa postal da máquina remota, se necessário. A senha é um código de 4 dígitos.

Avançar

Define o valor inserido e passa para outro campo de entrada.

Código F

Esta função ativa as transmissões de fax com o uso do padrão Código F definido pela CIAJ (Communications and Information network Association of Japan). O padrão Código F é baseado na Recomendação T30 definida pelo Setor de Padronização de Telecomunicações ITU (ITU-T) e permite a comunicação entre máquinas remotas que suportam o mesmo padrão, independente de seus fabricantes.

Você deve saber o Código F e a senha (se estiver configurada) da máquina remota antes de enviar ou recuperar um documento. Se você estiver recuperando um documento de uma máquina remota, a máquina que armazena o documento deve reconhecer o Código F (precedido de "0" para indicar a transmissão de fax confidencial) e a senha da máquina remota.

- Envio confidencial com o uso do Código F

Você pode enviar um documento de fax confidencial com o uso do código F se a caixa postal confidencial estiver configurada na máquina remota. Você deve saber o Código F e a senha (se estiver configurada) da máquina remota antes de enviar o documento.

Exemplo:

Código F: 0 (para designar uma transmissão de Código F) seguido do número de caixa postal

Senha (se necessário): a senha da caixa postal

- Busca confidencial com o uso do Código F

Você pode enviar uma solicitação de busca para receber o documento de uma máquina remota com o uso do Código F, se a caixa postal estiver configurada na máquina remota para armazenar o documento a ser buscado. Ao realizar a busca para receber um documento de uma máquina remota, você precisará das seguintes informações:

Código F: 0 (para designar uma transmissão de Código F) seguido do número da caixa postal da máquina remota, na qual o documento a ser buscado em sua máquina está armazenado

Senha (se necessário): a senha da caixa postal da máquina remota

O documento confidencial recebido pela máquina está armazenado em uma caixa postal confidencial. A máquina pode ser configurada para imprimir automaticamente um Relatório de documentos da caixa postal para exibir o número e o nome da caixa postal na qual o documento está armazenado. Para receber um documento confidencial com o uso do Código F, a outra parte precisará das seguintes informações:

Código F: 0 (para designar uma transmissão de Código F) seguido do número de caixa postal da sua máquina

Senha (se necessário): a senha da caixa postal

NOTA: Para recuperar um documento de uma máquina remota, a função de busca deve estar ativada. Para obter mais informações, *Busca na página 117*.

NOTA: A função não está disponível para transmissões de Fax de Internet. Entretanto, você pode usar a mesma função especificando um Código F diretamente no endereço de destino do Fax de Internet.

1. Selecione [Código F] na tela [Opções de transmissão].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

A janela 'Código F' possui uma barra de título com o mesmo nome. No canto superior direito, há os botões 'Cancelar' e 'Salvar'. À esquerda, há duas opções de seleção: 'Desligado' (com um botão de rádio não selecionado) e 'Ligado' (com um botão de rádio selecionado). À direita, há dois campos de entrada de texto: 'Código F' e 'Senha'. No canto inferior direito, há um botão 'Avançar'.

Desligado

Desativa a função.

Ligado

Configura a transmissão do Código F. [Código F] e [Senha] são exibidos no canto direito da tela.

- Código F – você pode inserir um Código F composto por espaços, números (0 a 9) e símbolos (#, *) de até 20 caracteres. Insira o código utilizando o teclado numérico no painel de controle.
- Senha – você pode inserir uma senha composta por espaços, números (0 a 9) e símbolos (#, *) de até 20 caracteres. Insira o código utilizando o teclado numérico no painel de controle.

Avançar

Define o valor inserido e passa para outro campo de entrada.

Recursos de fax avançados - Fax

Esta seção descreve as funções avançadas disponíveis para transmissões de fax. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Busca – página 117

Armazenar para busca – página 117

No gancho (Envio/Recepção manual) – página 119

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Recursos de fax avançados].
4. Selecione a função necessária.

A interface mostra uma barra de navegação com as guias: 'Fax', 'Configurações Gerais', 'Ajuste de layout', 'Opções de Transmissão' e 'Recursos Fax Avançados'. A guia 'Recursos Fax Avançados' está selecionada. Abaixo, há três opções de configuração, cada uma com um botão de rádio e um campo de texto: 'Busca' (com o botão 'Desligado' selecionado), 'Armazenar para Busca' (com o botão 'Desligado' selecionado) e 'No Gancho Envio/Recepção Manual' (com um botão de rádio não selecionado).

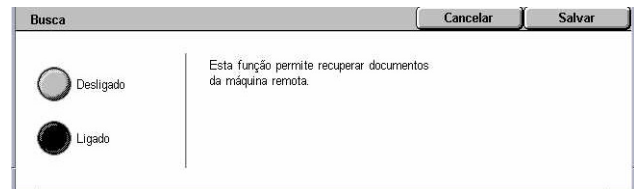
Busca

Esta função permite recuperar um documento de uma máquina remota e é conhecida como "busca". As informações da máquina remota são inseridas com o uso do mesmo método para envio de faxes, porém, a opção [Busca] é usada para iniciar a recuperação do fax pela máquina remota. Você deve saber o número e a senha (se estiver configurada) da máquina remota para recuperar o documento.

NOTA: Para buscar um documento de uma máquina remota, a função caixa postal remota deve estar ativada. Para obter mais informações, *Caixa postal remota na página 114*.

NOTA: Os métodos de tom dual de frequência múltipla (DTMF) e Código F (sub- endereço ITU-T) também podem ser usados para buscar um documento de uma máquina remota. Para obter mais informações, consulte *Caracteres especiais na página 98* ou *Código F na página 115*.

1. Selecione [Busca] na tela [Recursos de fax avançados].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

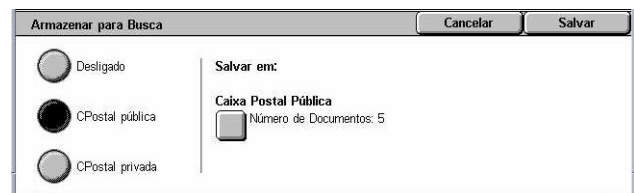
Ligado

Ativa a busca de uma máquina remota.

Armazenar para busca

Esta função permite armazenar documentos em caixas postais públicas ou privadas na máquina, para torná-las disponíveis para busca na máquina remota.

1. Selecione [Armazenar para busca] na tela [Recursos de fax avançados].
2. Selecione as opções necessárias.



Desligado

Desativa a função.

Caixa postal pública

Armazena documentos públicos que estão disponíveis para busca. Quando esta opção for selecionada, [Salvar em: Caixa postal pública] será exibido no lado direito da tela.

Caixa postal privada

Armazena documentos confidenciais prontos para busca na caixa postal privada. Quando esta opção for selecionada, [Salvar em: Caixa postal privada] será exibido no lado direito da tela.

Salvar em: Caixa postal pública

Exibe a tela [Caixa postal pública] para confirmar o status ou excluir documentos armazenados na lista.

Salvar em: Caixa postal privada

Exibe a tela [Caixa postal] para especificar a caixa postal que armazenará documentos.

Tela [Caixa postal pública]

Exibe a lista de documentos armazenados para busca. Você também pode excluir ou imprimir os documentos da lista.

NOTA: É possível também exibir esta tela pressionando o botão <Status do trabalho> no painel de controle e selecionando [Documentos armazenados] > [Caixa postal pública] na tela [Status do trabalho].

1. Selecione [Salvar em: Caixa postal pública] na tela [Armazenar para busca].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Caixa Postal Pública				Atualizar	Fechar
Número	Documento / Tipo	Data armazenamento	Páginas		
1	00010 -Documento p/ Busca	3/2/2001 10: 20AM	655		
2	00020 -Documento p/ Busca	6/4/2002 8: 10AM	1		
3	00030 -Documento p/ busca	9/6/2003 12: 15PM	10		
4	00040 -Documento p/ Busca	7/7/2000 4: 30PM	100		
5	00050 -Documento p/ Busca	1/11/2000 8: 30AM	999		

Selecionar Tudo

Selecione todos os documentos de fax armazenados para busca quando desejar excluir ou imprimir todos os documentos.

Excluir

Exclui os documentos armazenados para busca. Selecione os documentos que devem ser excluídos usando os botões de rolagem ou a opção [Selecionar tudo].

Imprimir

Imprime os documentos armazenados para busca. Selecione os documentos que você deseja imprimir usando os botões de rolagem ou a opção [Selecionar tudo].

Tela [Caixa postal]

Exibe as caixas postais que você pode especificar para armazenar documentos ou confirmar o status de documentos armazenados na caixa postal.

1. Selecione [Salvar em: Caixa postal privada] na tela [Armazenar para busca].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Ir para

Exibe a caixa postal com o número especificado neste campo. Insira o número utilizando o teclado numérico no painel de controle.

Lista de documentos

Exibe a tela [Caixa postal - Lista de documentos] para classificar, confirmar ou excluir documentos na caixa postal selecionada.

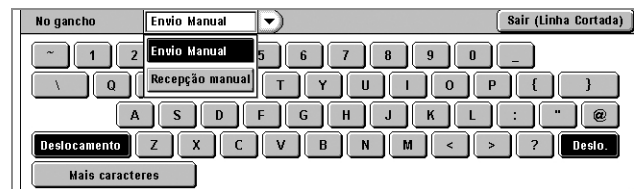
Para obter mais informações, consulte *Lista de documentos no capítulo Verificação de caixa postal, na página 152*.

NOTA: Se a memória da máquina estiver cheia ao tentar armazenar um documento para busca, cancele a operação e tente novamente mais tarde, quando houver mais memória disponível.

No gancho (Envio/Recepção manual)

Esta função permite fazer uma chamada telefônica com o fone no gancho. Quando o fone estiver no gancho, você pode ouvir a outra parte mas não poderá falar com ela. Você também poderá enviar ou receber um fax manualmente quando [No gancho (Envio/recepção manual)] estiver selecionado.

1. Selecione [No gancho (Envio/Recepção manual)] na tela [Recursos de fax avançados].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle.



Envio manual

Selecione esta opção para efetuar login e pressione <Iniciar> para enviar o fax enquanto você se comunica verbalmente com o destinatário.

Recepção manual

Selecione esta opção para efetuar login e pressione <Iniciar> para iniciar a recepção do trabalho de fax após ter se comunicado com o remetente e confirmado que a chamada é um fax.

Sair (Linha cortada)

Selecione esta opção para finalizar a conexão.

Opções para Fax de Internet - Fax de Internet

Esta seção descreve como selecionar as opções para transmissões de Fax de Internet. Para obter informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

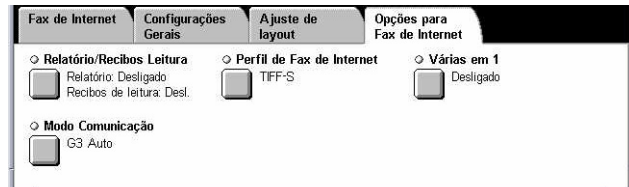
Relatório de transmissão/Recibos leitura – página 120

Perfil de Fax de Internet – página 121

Várias em 1 – página 121

Modo Comunicação – página 122

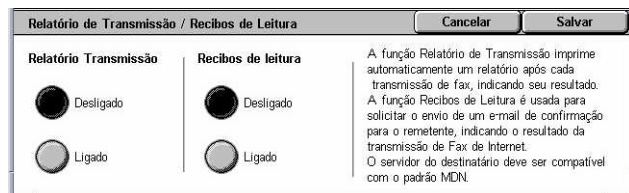
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax de Internet] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Opções para Fax de Internet].
4. Selecione a função necessária.



Relatório de transmissão/Recibos leitura

Estas funções permitem imprimir o relatório de resultado de transmissão e receber um e-mail com a notificação de que o Fax de Internet enviado foi lido pelo destinatário (MDN - Notificação de Entrega de E-mail). Para obter mais informações, consulte *Outras configurações no capítulo Configurações, na página 244*. Relatórios de transmissão e recibos de leitura são usados para Fax de Internet caso a máquina remota seja compatível com essas funções.

1. Selecione [Relatório/Recibos leitura] na tela [Opções para Fax de Internet].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Relatório de transmissão

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – imprime um relatório automaticamente após a conclusão de cada transmissão de fax.

Recibos de leitura

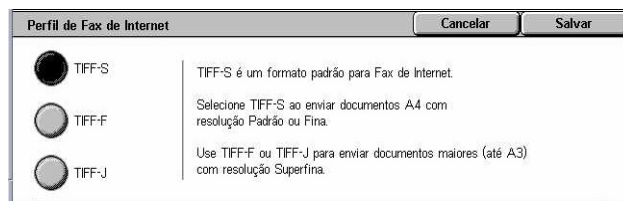
- Desligado – desativa a função.
- Ligado – solicita uma notificação de entrega de e-mail.

Esta função imprime um relatório automaticamente após cada transmissão de fax, indicando o resultado da transmissão.

Perfil de Fax de Internet

Esta função permite especificar um perfil para restringir informações de atributos para as transmissões entre máquinas equipadas com Fax de Internet, como resolução de imagem e tamanho do papel.

1. Selecione [Perfil de Fax de Internet] na tela [Opções para Fax de Internet].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



TIFF-S

Seleciona a especificação padrão para documentos de Fax de Internet maiores que A4. Reduz automaticamente o tamanho da transmissão para A4.

- Compactação de dados: MH
- Tamanho do documento armazenado: A4
- Resolução: Padrão, Fina

TIFF-F

Selecione o perfil para enviar documentos com resolução Superfina.

- Compactação de dados: MMR
- Tamanho do documento armazenado: A4, B4, A3, carta, ofício
- Resolução: Padrão, Fina, Superfina (400dpi), Superfina (600dpi)

TIFF-J

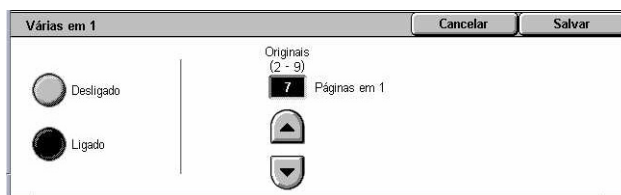
Selecione o perfil para enviar documentos em formato JBIG.

- Compactação de dados: JBIG
- Tamanho do documento armazenado: A4, B4, A3, carta, ofício
- Resolução: Padrão, Fina, Superfina (400dpi), Superfina (600dpi)

Várias em 1

Esta função permite digitalizar várias páginas do documento original, sendo que as páginas digitalizadas são automaticamente mescladas para a transmissão de fax. Os dados digitalizados serão impressos em papel especificamente definido para fax na extremidade de recepção. Dependendo da configuração da máquina do destinatário, as páginas digitalizadas podem ser ampliadas ou reduzidas automaticamente para se adequarem ao tamanho de papel definido para o fax de impressão ou as páginas digitalizadas podem ser divididas em várias páginas, se forem muito longas para serem impressas em uma única folha de papel.

1. Selecione [Várias em 1] na tela [Opções para Fax de Internet].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

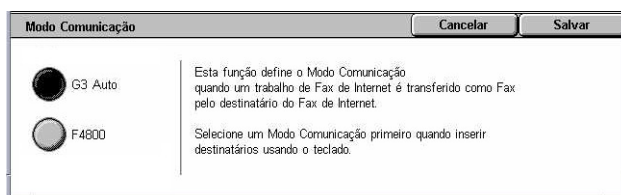
Ligado

Permite especificar o número de páginas, entre 2 e 9, a serem colocadas em uma folha.

Modo Comunicação

Esta função permite selecionar um modo de comunicação para transmissões de Fax de Internet.

1. Selecione [Modo Comunicação] na tela [Opções para Fax de Internet].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



G3 Auto

Selecione este modo se a máquina remota for compatível com G3. Este é o modo geralmente selecionado. A máquina alterna os modos automaticamente, de acordo com os recursos da máquina remota.

F4800

Selecione este modo nas transmissões feitas por linhas de telefone ruins ou com ruídos, por exemplo, quando enviar faxes internacionais. Também pode ser útil para transmissões por linhas telefônicas nacionais precárias.

G4 Auto

Selecione este modo quando difundir destinos de Fax de Internet por retransmissão.

5 Digitalização/e-mail

Este capítulo descreve como usar as funções de digitalização. Para obter mais informações sobre os tipos específicos de digitalização, consulte o seguinte.

Para digitalizar e enviar documentos por e-mail – E-mail – página 127

Após a digitalização de um documento, os dados digitalizados serão enviados automaticamente para os destinos especificados como um anexo de e-mail.

Para digitalizar e salvar documentos na caixa postal – Digitalizar para caixa postal – página 131

Os documentos digitalizados são salvos em uma caixa postal especificada na máquina.

Para digitalizar e enviar documentos usando um modelo de trabalho – Digitalização em rede – página 132

De acordo com as configurações de um modelo de trabalho de digitalização selecionado, os documentos são digitalizados, processados e, em seguida, carregados para um servidor especificado.

Para digitalizar e enviar documentos usando o protocolo FTP ou SMB – Digitalizar para FTP / SMB – página 133

Após a digitalização de um documento, os dados digitalizados são carregados automaticamente para um destino especificado usando o protocolo FTP ou SMB.

NOTA: Para usar as funções de digitalização, a máquina deve estar configurada em rede. Para obter mais informações, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: Algumas das funções descritas neste capítulo são opcionais e podem não ser encontradas na configuração da máquina.

NOTA: É preciso possuir o kit de digitalização em rede para usar a opção de digitalização. Além disso, é preciso possuir o Kit Digitalizar para E-mail para usar as opções de digitalização de e-mail.

Procedimento de digitalização

Esta seção descreve os procedimentos básicos de digitalização. Siga as etapas abaixo.

1. *Colocar os originais – página 124*
 2. *Selecionar as funções – página 124*
 3. *Iniciar o trabalho de digitalização – página 125*
 4. *Confirmar o trabalho de digitalização em Status do trabalho – página 126*
 5. *Salvar os dados digitalizados – página 126*
- Parar o trabalho de digitalização – página 127*

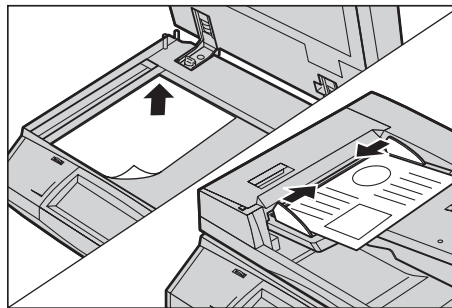
1. Colocar os originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o alimentador de originais. O alimentador de originais pode comportar até 50 folhas de papel comum (16 a 32 lb bond ou 38 a 128 g/m²). Ao enviar um fax, você pode digitalizar documentos de até 297 mm (11,7 pol.) de largura e 600 mm (23,5 pol.) de comprimento (modo só frente). Você também pode usar o vidro de originais para digitalizar documentos, se necessário.

Esta máquina é capaz de digitalizar originais de tamanhos diferentes usando o alimentador de originais. Alinhe os originais com a parte interna do alimentador de originais e ative a função *Originais de tamanhos diferentes*. Para obter mais informações, consulte *Tamanhos diferentes na página 145*.

NOTA: Pode ocorrer atolamento de papel quando originais de tamanho personalizado são colocados no alimentador de originais e a função de tamanho do original está definida como [Auto detecção]. Neste caso, é recomendado inserir o tamanho do papel personalizado. Para obter mais informações, consulte *Tamanho do original na página 145*.

1. Coloque os documentos com a face para cima, introduzindo primeiro a borda superior no alimentador de originais ou virados para baixo no vidro de originais.



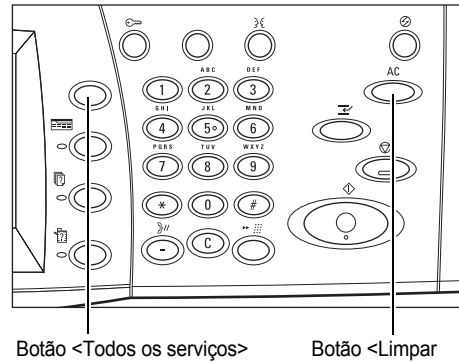
NOTA: Ao utilizar o vidro de originais, certifique-se de que a tela de toque esteja pronta antes de posicionar o documento no vidro. Se você posicionar o documento no vidro de originais antes de a tela de toque estar pronta, o tamanho do papel pode não ser detectado corretamente.

2. Selecionar as funções

Cada tipo de digitalização possui uma tela própria. Selecione [E-mail], [Digitalização em rede], [Digitalizar para caixa postal] ou [Digitalizar p/ FTP/SMB] na tela de toque para exibir a tela apropriada.

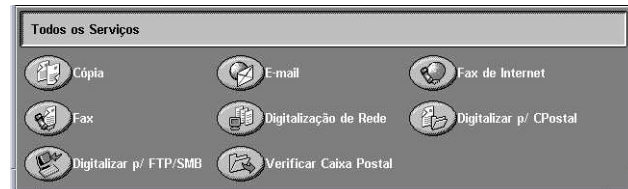
- Selecione [E-mail] para digitalizar e enviar documentos por e-mail.
- Selecione [Digitalização em rede] para digitalizar e enviar documentos de acordo com um modelo de trabalho de digitalização.
- Selecione [Digitalizar para caixa postal] para digitalizar e salvar documentos na caixa postal.
- Selecione [Digitalizar p/ FTP/SMB] para digitalizar e enviar documentos usando o protocolo FTP ou SMB.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.



2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o operador.



3. Pressione o botão <Limpar tudo> uma vez no painel de controle para cancelar qualquer seleção anterior.
4. Especifique os parâmetros exigidos.

Se necessário, pressione uma das guias e defina as configurações de digitalização. Para obter informações sobre guias individuais, consulte o seguinte:

E-mail – página 127

Digitalizar para caixa postal – página 131

Digitalização em rede – página 132

Digitalizar para FTP / SMB – página 133

Configurações Gerais – página 136

Qualidade de imagem – página 141

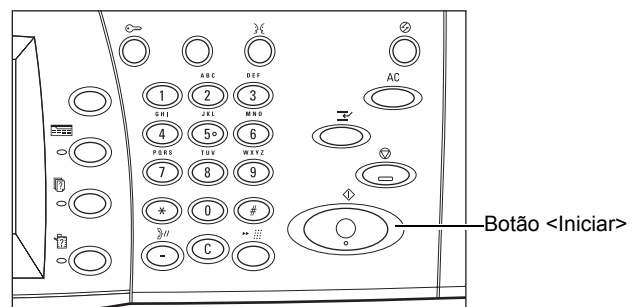
Ajuste de layout – página 143

Formato de saída – página 147

3. Iniciar o trabalho de digitalização

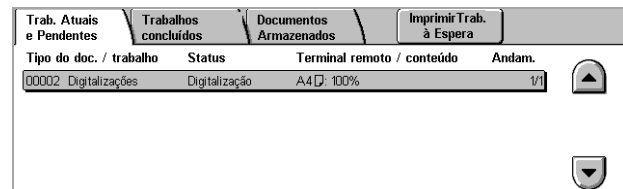
1. Pressione o botão <Iniciar> para digitalizar os documentos.

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o operador.



4. Confirmar o trabalho de digitalização em Status do trabalho

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle para exibir a tela [Status do trabalho].



O trabalho de digitalização em fila será exibido. Se o trabalho não for exibido na tela, é possível que ele já tenha sido processado.

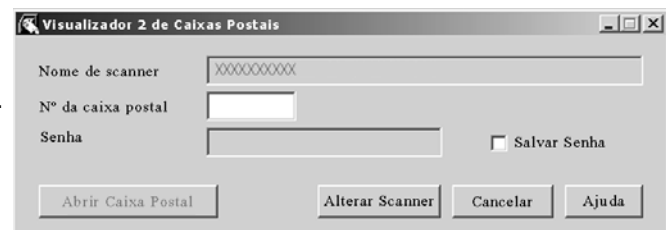
Para obter mais informações, consulte *Trabalhos atuais e pendentes no capítulo Status do trabalho, na página 322*.

5. Salvar os dados digitalizados

A seguir é apresentada uma descrição de um dos métodos usados para importar documentos para um computador. O Visualizador 2 de caixas postais permite importar documentos facilmente de uma caixa postal na máquina para um computador. O Visualizador 2 de caixas postais é um aplicativo que está localizado no CD-ROM do Driver de Impressão PCL fornecido com a máquina. Para obter informações sobre como instalar o Visualizador 2 de caixas postais, consulte o CD-ROM do Driver de Impressão PCL.

1. Clique em [Iniciar] na barra de tarefas e selecione [Programa]>[Xerox]>[Utilitário]>[Visualizador 2 de caixas postais].
2. Clique no nome da máquina na lista exibida e, em seguida, em [Selecionar Scanner].
3. Digite o número (001–200) da caixa postal a ser acessada.
4. Digite a senha correta, conforme necessário.
5. Clique em [Abrir caixa postal].

Será exibida uma lista dos documentos salvos na caixa postal selecionada.



6. Selecione o documento a ser importado e clique em [Importar].

NOTA: Você também pode selecionar vários documentos.

Consulte a Ajuda on-line do Visualizador 2 de caixas postais para obter as outras funções disponíveis no visualizador.

Os métodos de digitalização são:

- importar de um aplicativo usando um driver de digitalização em rede
- importar usando o software Visualizador 2 de caixas postais
- importar usando os Serviços de Internet do CentreWare

- importar usando Web DAV

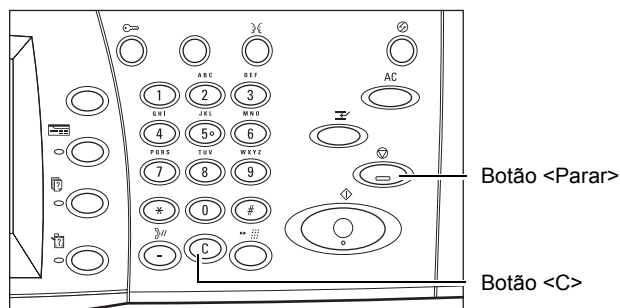
Parar o trabalho de digitalização

Siga as etapas a seguir para cancelar manualmente um trabalho de digitalização ativado.

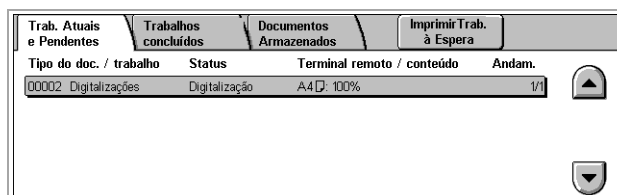
1. Selecione [Parar] na tela de toque ou pressione o botão <Parar> no painel de controle para suspender o trabalho de digitalização atual.

NOTA: Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle para retomar o trabalho suspenso.

NOTA: Pressionar o botão <Parar> no painel de controle suspende os trabalhos de impressão.



2. Se necessário, pressione o botão <Status do trabalho> para exibir a tela [Status do trabalho]. Para sair da tela [Status do trabalho], pressione o botão <Funções>.



3. Pressione o botão <C> no painel de controle para excluir o trabalho suspenso.

E-mail

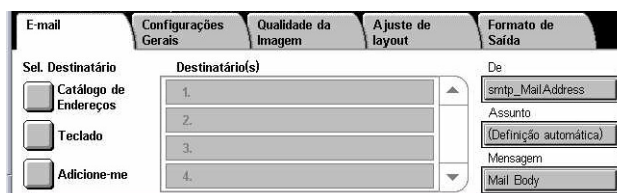
Esta seção descreve o modo de digitalização de documentos para enviá-los como anexos de e-mail. Você pode especificar os endereços de destino usando o teclado na tela para digitar os endereços ou selecionando no catálogo de endereços. Para obter mais informações sobre como inserir entradas usando essa tela, consulte o seguinte.

Catálogo de endereços – página 128

Teclado – página 130

Adicione-me – página 131

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [E-mail] na tela de toque.
3. Especifique as opções necessárias.



De

Exibe o endereço de e-mail do remetente.

Assunto

Exibe o teclado na tela, no qual é possível digitar o assunto da mensagem. O assunto é atribuído automaticamente se esta opção não for selecionada.

Mensagem

Exibe o teclado na tela, no qual é possível digitar o corpo de texto principal da mensagem.

Remover/Editar/Cancelar

Permite a remoção ou edição de uma entrada de destinatário. Quando um destino é selecionado na lista de destinatários, um menu pop-up é exibido.

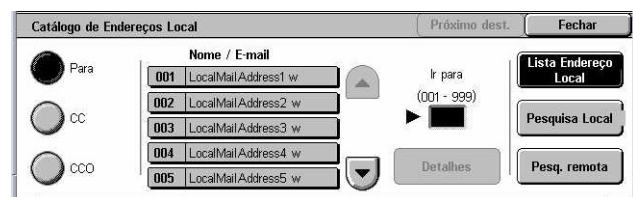
Catálogo de endereços

Esta função permite que você escolha um destino no catálogo de endereços. Os catálogos de endereços são retidos localmente na máquina e remotamente em um servidor de diretório. Quando o catálogo de endereços salvo em um servidor de diretório está acessível, o caderno de endereços remoto é exibido. Caso esteja inacessível, será exibido o catálogo de endereços local salvo na máquina.

NOTA: O catálogo de endereços exibido aqui contém apenas os endereços de e-mail relativos à função de digitalização. Os códigos de discagem rápida e os códigos de grupo não são exibidos.

Consulte *Catálogo de endereços no capítulo Configurações, na página 305.*

1. Selecione [Catálogo de endereços] na tela [E-mail].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Fechar].

**Para**

Utiliza o endereço selecionado como um destinatário Para.

CC

Utiliza o endereço selecionado como um destinatário Cc.

CCO

Utiliza o endereço selecionado como um destinatário Cco.

Ir para

Especifica o número atribuído a um endereço usando o teclado numérico do painel de controle. Esta opção está disponível apenas quando o catálogo de endereços local da máquina estiver selecionado.

Detalhes

Exibe informações detalhadas sobre o endereço selecionado.

Lista de endereços local

Exibe a lista de endereços registrados no catálogo de endereços local na máquina. Selecionável quando o catálogo de endereços remoto estiver exibido na tela.

Pesquisa local

Exibe a tela de pesquisa [Catálogo de endereços local] para localizar o catálogo de endereços local na máquina.

Pesquisa remota

Exibe a tela de pesquisa [Catálogo de endereços remoto (Serviço de diretórios)] para localizar o catálogo de endereços remoto no servidor de diretórios. Selecionável quando o catálogo de endereços local estiver exibido na tela.

Tela de pesquisa [Catálogo de endereços local]

Permite a pesquisa no catálogo de endereços. Um destino pode ser selecionado nos resultados da pesquisa.

1. Selecione [Pesquisa local] ou [Pesquisa remota] na tela de pesquisa [Catálogo de endereços local].
2. Especifique as opções necessárias.
3. Selecione [Pesquisar agora].

Para obter mais informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Fax de Internet*, na página 97.

NOTA: Se você especificar palavras-chave em vários campos, a máquina pesquisará entradas que correspondam a todas elas.

Nome do destinatário

Selecione para especificar parte de um nome como palavra-chave. A máquina pesquisará um nome, um sobrenome ou um apelido atribuído a um endereço.

E-mail

Selecione para especificar parte de um endereço de e-mail como palavra-chave.

Item personalizado

Selecione um dos itens personalizados pelo Operador como um valor de pesquisa.

Inserir/alterar palavra-chave

Exibe o teclado na tela para a inserção de uma palavra-chave.

Pesquisar agora

Inicia a pesquisa.

Lista de endereços local

Exibe a lista de endereços registrados no catálogo de endereços local na máquina.

Pesquisa local

Exibe a tela de pesquisa [Catálogo de endereços local] para localizar o catálogo de endereços local na máquina.

Pesquisa remota

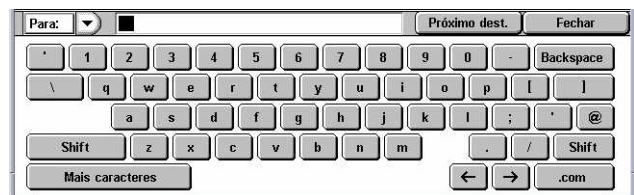
Exibe a tela de pesquisa [Catálogo de endereços remoto (Serviço de diretórios)] para localizar o catálogo de endereços no servidor de diretórios.

NOTA: Ao pesquisar o catálogo de endereços no servidor de diretório, você pode suspender a pesquisa no meio.

Teclado

Esta função permite a entrada de um endereço usando a tela do teclado.

1. Selecione [Teclado] na tela [E-mail].
2. Digite um endereço.
3. Selecione [Fechar].



Para obter mais informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 97*.

Para:/CC:/CCO:

Alterne o tipo de destinatário para Para, Cc e Cco. Selecione o menu suspenso à esquerda do campo de endereço para selecionar o tipo de destinatário.

Caracteres padrão

Exibe teclas de número e letra na tela.

Mais caracteres

Exibe teclas de símbolo na tela.

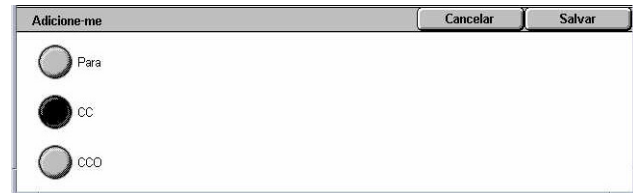
Próximo destinatário

Permite inserir outro endereço no próximo campo de entrada de endereço. Após selecionar este botão, selecione [Para/CC/CCO] para alternar para o tipo de destinatário de cada endereço, conforme necessário.

Adicione-me

Esta função permite adicionar o seu endereço de e-mail (do remetente) a um campo de entrada de endereço.

1. Selecione [Adicione-me] na tela [E-mail].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Para

Adiciona o endereço do remetente no campo Para.

CC

Adiciona o endereço do remetente no campo Cc.

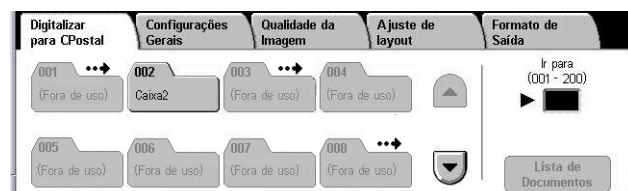
CCO

Adiciona o endereço do remetente no campo Cco. O endereço digitado neste campo não será exibido na mensagem recebida pelo destinatário.

Digitalizar para caixa postal

Esta seção descreve como selecionar uma caixa postal na máquina para salvar documentos digitalizados.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Digitalizar para caixa postal] na tela de toque.
3. Selecione uma caixa postal para salvar os dados digitalizados.



Lista da caixa postal

Permite a seleção de uma caixa postal para salvar os dados digitalizados. Você pode rolar pela lista usando os botões de rolagem.

Ir para

Permite especificar o número da caixa postal a ser exibida, usando o teclado numérico no painel de controle. A caixa postal especificada é exibida no topo da lista.

Lista de documentos

Exibe a tela [Caixa postal - Lista de documentos], na qual é possível classificar, imprimir ou excluir documentos na caixa postal selecionada.

Para obter mais informações sobre as funções de caixa postal da máquina, consulte o capítulo *Verificação de caixa postal na página 151*.

Digitalização em rede

Esta seção descreve como digitalizar e enviar documentos para um servidor especificado em uma rede, usando um modelo de trabalho. É possível criar um modelo de trabalho na máquina ou remotamente usando os Serviços de digitalização do CentreWare. De acordo com as configurações no modelo, os documentos serão digitalizados automaticamente, salvos no formato TIFF/JPEG ou PDF e, em seguida, enviados para um servidor especificado. Para obter mais informações sobre como programar um modelo de trabalho, consulte *Serviços no capítulo Serviços de Internet do CentreWare, na página 177*.

O nome de um modelo criado na máquina começa com “@”. Um modelo criado com os Serviços de Digitalização do CentreWare recebe o nome que você especificou.

NOTA: Para obter informações sobre os Serviços de digitalização do CentreWare, consulte o Manual dos Serviços de Digitalização do CentreWare.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Digitalização em rede] na tela de toque.
3. Selecione o modelo de trabalho a ser usado.
4. Pressione o botão <Iniciar> no painel de controle.



Lista de modelos de trabalhos

Permite a seleção de um modelo de trabalho para digitalização.

Ir para

Permite especificar o número de um modelo de trabalho a ser exibido, usando o teclado numérico no painel de controle. O modelo de trabalho especificado é exibido no topo da lista.

Descrição do modelo

Exibe a tela [Descrição do modelo], onde é possível ver a descrição, as configurações e o local de armazenamento do modelo.

Atualizar

Atualiza a lista de modelos de trabalho disponíveis.

Digitalizar para FTP / SMB

Esta seção descreve como enviar documentos digitalizados para destinos especificados usando o protocolo FTP ou SMB. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Protocolo de transferência – página 134

Catálogo de endereços – página 134

Procurar – página 135

Teclado – página 135

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Digitalizar p/ FTP/SMB] na tela de toque.
3. Selecione as opções necessárias.

Servidor

Permite especificar o endereço do servidor de destino. Selecione um nome do servidor do catálogo de endereço, ou selecione [Servidor], e insira um nome de servidor ou endereço IP usando a tela [Teclado].

NOTA: Se um nome de servidor estiver sendo usado em vez de um endereço IP, as informações necessárias de DNS terão de ser inseridas com o uso dos Serviços de Internet do CentreWare. Se o DNS não for definido corretamente, o nome de host não será convertido em um endereço IP.

Nome compartilhado

Permite especificar o nome da pasta compartilhada. Selecione um servidor do catálogo de endereço para exibir o nome pré-ajustado ou selecione [Nome compartilhado] e insira o nome de uma pasta compartilhada na tela [Teclado]. Não é necessário para servidores FTP.

Salvar em

Permite especificar o local (ou o caminho) do diretório usado para salvar arquivos. Selecione um servidor do catálogo de endereços para exibir o local pré-ajustado ou selecione [Salvar em] e insira um local na tela [Teclado].

Usuário

Permite especificar o nome de usuário, se solicitado pelo servidor de destino. Selecione um servidor no catálogo de endereços para exibir o nome de usuário pré-ajustado ou selecione [Usuário] e insira um nome na tela [Teclado]. Insira até 32 caracteres se [FTP] estiver selecionado na função [Protocolo de transferência]. Insira um dos seguintes tipos se [SMB] estiver selecionado na função [Protocolo de transferência].

- nome_usuario@nome_domínio (ex.: fuji@xerox.com), onde nome_usuario possui no máximo 32 caracteres e nome_domínio possui no máximo 64 caracteres
- nome_domínio\nome_usuario (ex.: xerox\fuji), onde nome_usuario possui no máximo 32 caracteres e nome_domínio possui no máximo 64 caracteres
- local_nome_usuario (ex.: Fuji-Xerox) com até 32 caracteres

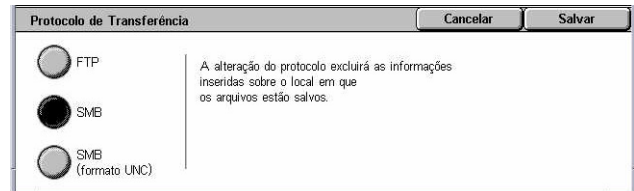
Senha

Permite especificar a senha, se solicitado pelo servidor de destino. Selecione um servidor do catálogo de endereços para exibir a senha pré-ajustada ou selecione [Senha] e insira uma senha usando a tela [Teclado]. Deixe o campo de senha em branco se não desejar atribuir uma senha.

Protocolo de transferência

Esta função permite a seleção do protocolo de transferência. Selecione o mesmo protocolo usado pelo destino.

1. Selecione [Protocolo de transferência] na tela [Digitalizar para FTP/SMB].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



FTP

Especifica o protocolo FTP.

SMB

Especifica o protocolo SMB.

SMB (Formato UNC)

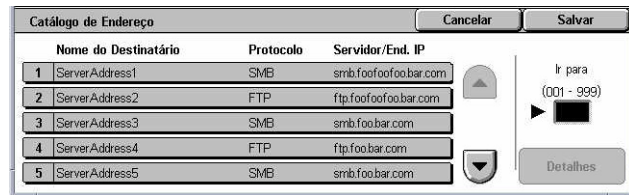
Especifica o protocolo SMB (usando o formato UNC).

NOTA: Se a opção Autenticação remota estiver ativada, uma mensagem pop-up solicitará ao usuário que digite um login e uma senha antes de usar a função Digitalizar para FTP/SMB. O login e a senha serão enviados ao servidor Kerberos. A função ficará disponível somente quando o usuário for autenticado (ex.: o Usuário xyz é mesmo o usuário xyz).

Catálogo de endereços

Esta função permite que você selecione um servidor de destino no catálogo de endereços. Selecionar um servidor acarreta na inserção de informações predefinida nos campos de entrada: Servidor, Nome compartilhado, Salvar em, Nome de login e Senha. Para obter informações sobre como registrar destinos, consulte *Catálogo de endereços no capítulo Configurações, na página 305*.

1. Selecione [Catálogo de endereços] na tela [Digitalizar para FTP/SMB].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



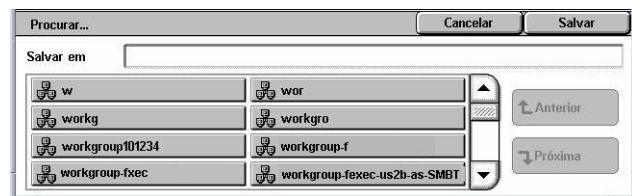
Detalhes

Exibe as configurações detalhadas do servidor selecionado.

Procurar

Esta função permite selecionar o local na rede para salvar um documento digitalizado. A procura é iniciada no nível do grupo de trabalho, continua em vários níveis e depois para diversos níveis hierárquicos de pastas compartilhadas.

1. Selecione [Procurar] na tela [Digitalizar para FTP/SMB].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Anterior

Refaz uma etapa acima na hierarquia.

Próxima

Traça um caminho para baixo na hierarquia do local selecionado.

Teclado

Esta função permite inserir parâmetros nos campos Servidor, Nome compartilhado, Salvar em, Usuário e Senha. Para obter mais informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 97*.

1. Selecione um campo de entrada na tela [Digitalizar para FTP/SMB].
2. Especifique o parâmetro exigido.
3. Selecione [Salvar].



Configurações Gerais

Esta seção descreve as funções de controle geral para digitalização, como cor, tipo e formatos de arquivo. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Cor da digitalização – página 136

Originais de 2 faces – página 137

Tipo de Original – página 137

Formato de arquivo – página 138

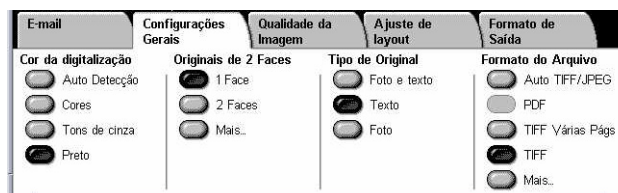
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.
3. Selecione a guia [Configurações gerais] na tela de toque.
4. Selecione as opções necessárias.



Cor da digitalização

Esta função permite que você defina a saída em cores a ser usada na digitalização.

1. Selecione um botão predefinido para a função [Cor da digitalização] na tela [Configurações Gerais].



Auto detecção

Detecta o conteúdo em cores no documento original e faz a digitalização em quatro cores, se o original for colorido, ou em preto, se o original for preto-e-branco.

Cores

Digitaliza em quatro cores.

Tons de cinza

Digitaliza em tons de cinza, independentemente do conteúdo em cores do documento original.

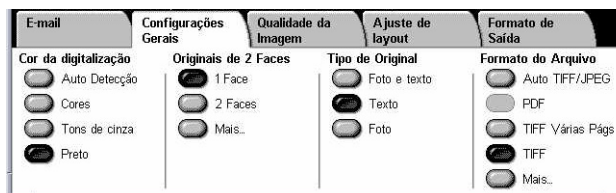
Preto

Digitaliza apenas com saída em preto e branco, independentemente do conteúdo em cores do documento original.

Originais de 2 faces

Esta função permite especificar se os documentos são de uma ou duas faces e como eles devem ser posicionados.

1. Selecione um botão predefinido da função [Mais] para a função [Originais de 2 faces] na tela [Configurações Gerais].



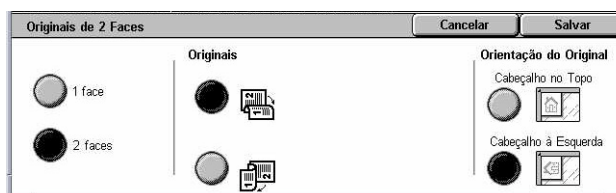
Mais

Exibe a tela [Originais de 2 faces].

Tela [Originais de 2 faces]

Permite selecionar as opções de digitalização em 2 faces, direção de alimentação de originais e orientação de originais.

1. Selecione [Mais] para a função [Originais de 2 faces] na tela [Configurações Gerais].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



1 Face

Digitaliza documentos de uma face.

2 Faces

Digitaliza documentos de duas faces. Quando esta opção é selecionada, [Originais] é exibida à direita da tela.

Originais

- Cabeçalho x cabeçalho (superior) – digitaliza os documentos abertos lado a lado.
- Cabeçalho x rodapé (inferior) – digitaliza os documentos abertos verticalmente.

Orientação do original

- Cabeçalho no topo - seleciona a orientação vertical, onde a parte superior do documento estiver orientada de encontro à parte de trás da máquina.
- Cabeçalho à esquerda - Selecione a orientação horizontal, onde a parte superior do documento estiver orientada de encontro à parte esquerda da máquina.

Tipo de Original

Esta função permite fazer digitalizações com uma qualidade de imagem ideal, selecionando-se o tipo dos documentos originais.

NOTA: Esta configuração não afeta a qualidade da imagem se [Cor] ou [Tons de cinza] estiver selecionado na função [Cor da digitalização].

1. Selecione um botão predefinido para a função [Tipo de Original] na tela [Configurações Gerais].

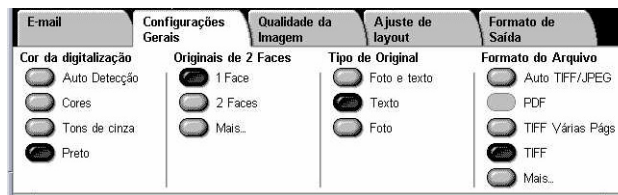


Foto e texto

Selecione esta opção para digitalizar documentos que contenham tanto texto quanto fotografias. Textos e fotografias são distinguidos automaticamente e um modo de qualidade apropriado é aplicado a essas áreas individuais.

Texto

Selecione esta opção para documentos que contenham apenas texto.

Foto

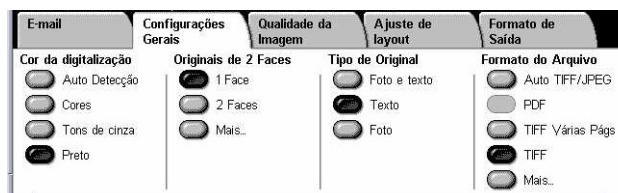
Selecione esta opção para documentos que contenham apenas fotografias.

Formato de arquivo

Esta função permite selecionar o formato de arquivo a ser usado quando dados digitalizados forem salvos.

NOTA: As opções disponíveis para esta função variam de acordo com o tipo de digitalização selecionado na tela <Todos os serviços>. Esta função não estará disponível quando [Digitalizar para caixa postal] for selecionado.

1. Selecione um botão predefinido da função [Mais] para a função [Formato de arquivo] na tela [Configurações Gerais].



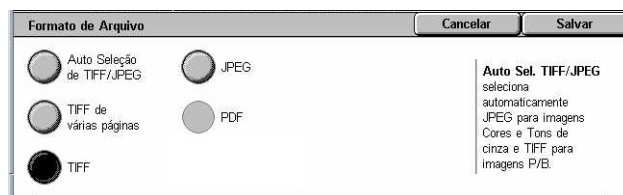
Mais

Exibe a tela [Formato de arquivo].

Tela [Formato de arquivo]

Permite selecionar o formato de arquivo.

1. Selecione [Mais] para a função [Formato de arquivo] na tela [Configurações Gerais].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Auto Seleção de TIFF/JPEG

Salva automaticamente dados digitalizados como arquivos TIFF ou JPEG. Imagens digitalizadas em 4 cores ou tons de cinza são armazenadas em formato JPEG; as monocromáticas, em formato TIFF.

TIFF de várias páginas

Salva várias páginas em um único arquivo em formato TIFF.

TIFF

Salva cada página em um arquivo diferente em formato TIFF.

JPEG

Salva os dados digitalizados em formato JPEG.

PDF

Salva os dados digitalizados em formato PDF.

Esta função permite adicionar medidas de segurança para arquivos PDF criados por digitalização usando [E-mail] e [Digitalizar para FTP/SMB].

- **Segurança de PDF** – Exibe a tela [Formato de arquivo - Segurança de PDF]. Permite que você defina privilégios de arquivo para evitar o acesso não autorizado. Selecione [Senha] para aplicar as medidas de segurança.
 - **Algoritmo de criptografia** – Define o algoritmo de criptografia para RC4 de 128 bits (Acrobat 5.0 ou posterior) ou AES de 128 bits (Acrobat 7.0 ou posterior).
 - **Versão compatível** – Exibe a versão do Adobe Acrobat compatível com o algoritmo de criptografia selecionado.
 - **Senha de abertura do documento** – Exibe a tela [Segurança de PDF - Senha de abertura de documento] onde você especifica uma senha solicitada na abertura do arquivo PDF. A senha pode possuir até 32 caracteres.
 - **Permissões** – Exibe a tela [Segurança de PDF - Permissões] onde você especifica as seguintes permissões para o documento PDF.
 - Senha de segurança** – Insira uma senha de segurança de até 32 caracteres para definir as seguintes restrições para usuários que não saibam a senha.
 - Impressão** – Defina para proibir que documentos pdf sejam impressos ou para limitar a resolução de saída da impressão.
 - Alterações permitidas** – Defina para proibir ou limitar a edição de documentos pdf por usuários.
 - Permite a cópia e extração do conteúdo** – Defina para permitir a cópia do conteúdo de um documento pdf.
- **Assinatura em PDF** – permite a adição de uma assinatura no arquivo PDF com o propósito de provar decisivamente a autenticidade do documento, evitando que documentos falsos sejam apresentados como verdadeiros.

NOTA: Os seguintes processadores são usados pelo Adobe Reader para verificar a assinatura no PDF. O Acrobat 6.x verifica a assinatura usando o Windows Certificate Security e o Acrobat 7.x verifica a assinatura usando o Adobe Default Security.

Qualidade de imagem

Esta seção descreve as funções usadas para ajustar a qualidade da imagem digitalizada. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

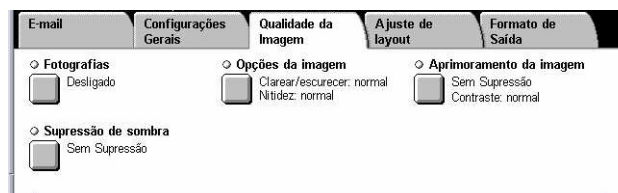
Fotografias – página 141

Opções de imagem – página 142

Aperfeiçoamento de imagem – página 142

Supressão de sombra – página 143

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.
3. Selecione a guia [Qualidade de imagem].
4. Selecione a função necessária.

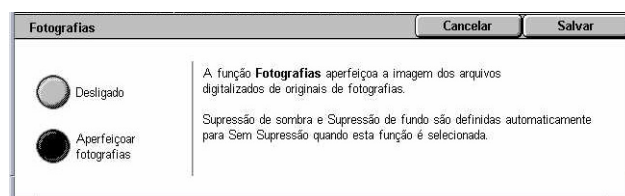


Fotografias

Esta função aprimora imagens de arquivos digitalizados de fotografias originais em cores.

NOTA: Disponível apenas quando a fotografia está posicionada no vidro de originais.

1. Selecione [Fotografias] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Aperfeiçoar fotografias

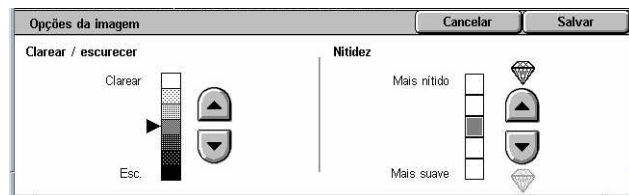
Aprimora as imagens digitalizadas de fotografias em cores com [Cor de saída] definida como [Quatro cores].

NOTA: Quando a opção [Aperfeiçoar fotografias] é selecionada, [Supressão de sombra] e [Supressão de fundo] não ficam disponíveis.

Opções de imagem

Esta função permite ajustar o nível do brilho e a nitidez das bordas finas.

1. Selecione [Opções de imagem] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Clarear/Escurer

Especifica o nível de brilho das imagens digitalizadas.

Nitidez

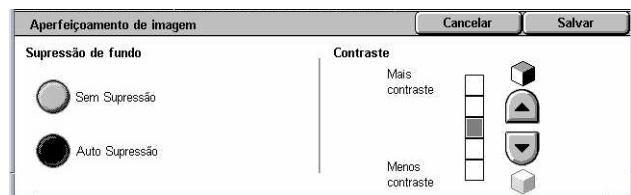
Especifica o nível de nitidez das bordas finas das imagens digitalizadas.

Aperfeiçoamento de imagem

Esta função permite selecionar a supressão de fundo e ajustar o nível de contraste.

NOTA: A opção [Contraste] será exibida se você selecionar [Tons de cinza] ou [Cor] na tela [Tipo de original].

1. Selecione [Aperfeiçoamento de imagem] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Supressão de fundo

- Sem supressão – Digitaliza com a supressão de fundo desligada.
- Auto supressão – suprime automaticamente o fundo colorido quando na tela [Cor da digitalização] estiver selecionado [Preto] e suprime fundos brancos em documentos coloridos quando a opção [Cores] estiver selecionada na mesma tela.

NOTA: Esta função não fica disponível quando a opção [Foto] está selecionada na tela [Tipo de original].

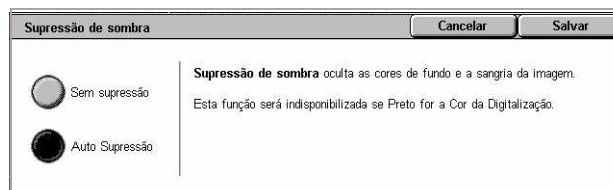
Contraste

Especifica o nível de contraste das imagens digitalizadas.

Supressão de sombra

Esta função permite suprimir da imagem digitalizada possíveis sombras do verso do documento.

1. Selecione [Supressão de sombra] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Sem Supressão

Desativa a função.

Auto Supressão

Suprime automaticamente as sombras das imagens digitalizadas.

Ajuste de layout

Esta seção descreve as funções de ajuste de layout para digitalização. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Resolução da digitalização – página 144

Digitalização de livro – página 144

Tamanho do original – página 145

Apagar bordas – página 146

Redução/Ampliação – página 146

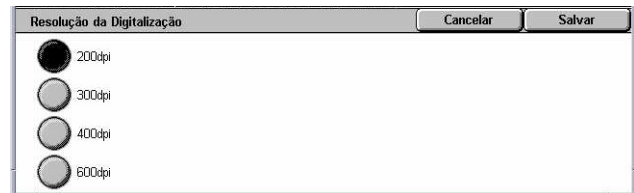
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.
3. Selecione a guia [Ajuste de layout].
4. Selecione a função necessária.



Resolução da digitalização

Esta função permite selecionar a resolução de digitalização do documento. Quanto maior a resolução selecionada, maior o tamanho do arquivo de imagem armazenado. Um tempo maior também será necessário para concluir o trabalho de digitalização.

1. Selecione [Resolução da digitalização] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



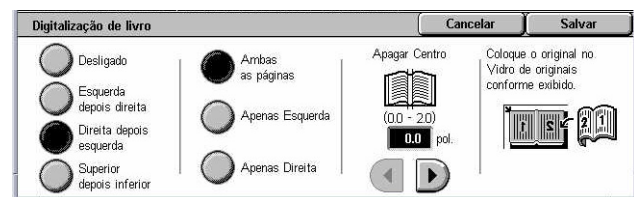
Resolução da digitalização

Digitaliza nas resoluções 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi ou 600 dpi.

Digitalização de livro

Esta função permite digitalizar páginas vizinhas de um documento encadernado na sequência correta de páginas, usando o vidro de originais. As páginas vizinhas serão salvas como duas imagens separadas.

1. Selecione [Digitalização de livro] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



NOTA: As páginas vizinhas de um original encadernado devem ser colocadas com orientação horizontal no vidro de originais.

Desligado

Desativa a função.

Esquerda depois direita

Digitaliza as páginas de um livro aberto, da esquerda para direita.

- Ambas as páginas – Digitaliza ambas as páginas, esquerda e direita.
- Apenas Esquerda – Digitaliza apenas a página esquerda
- Apenas Direita – Digitaliza apenas a página direita.

Direita depois esquerda

Digitaliza as páginas de um livro aberto, da direita para esquerda.

- Ambas as páginas – Digitaliza ambas as páginas, esquerda e direita.
- Apenas Esquerda – Digitaliza apenas a página esquerda

- Apenas Direita – Digitaliza apenas a página direita.

Superior depois inferior

Digitaliza as páginas de um livro aberto, de cima para baixo

- Ambas as páginas – Digitaliza ambas as páginas, esquerda e direita.
- Apenas Superior – Digitaliza apenas a página superior
- Apenas Inferior – Digitaliza apenas a página inferior.

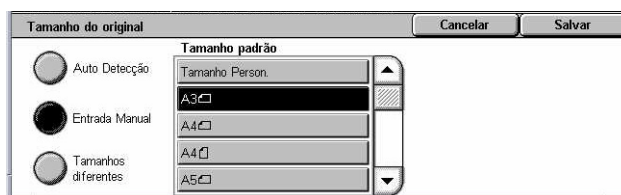
Apagar centro

Apaga a área central de encadernação do livro que tende a fazer sombra devido à dobra das páginas. Use os botões de rolagem para especificar a área a ser apagada do centro de um livro aberto no intervalo de 0 a 50 mm (0,0 a 2,0 pol.) em incrementos de 1 mm (0,1 pol.).

Tamanho do original

Esta função permite definir o tamanho do documento automaticamente, selecionar uma opção de uma lista de tamanhos pré-ajustados ou misturar documentos de tamanhos diferentes. Se um tamanho pré-ajustado for selecionado, os documentos serão digitalizados de acordo com o tamanho especificado, independentemente do seu tamanho real.

1. Selecione [Tamanho do original] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Auto detecção

Detecta automaticamente o tamanho de documentos de tamanho padrão.

Entrada manual

Permite selecionar o tamanho de entrada dentre 11 tamanhos padrão pré-ajustados nas orientações retrato ou paisagem, ou selecionar um tamanho personalizado nos intervalos de 15–297 mm (0,6–11,7 pol.) de comprimento e 15–432 mm (0,6–17,0 pol.) de largura. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

Tamanhos diferentes

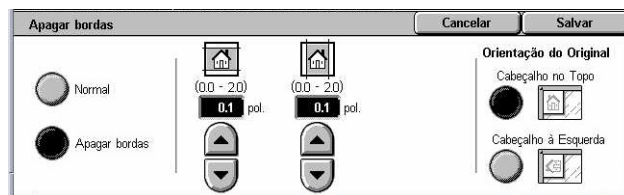
Permite digitalizar mais de um tamanho de documento original. A máquina detecta os originais de tamanhos diferentes automaticamente e digitaliza cada documento no mesmo tamanho do original. Coloque os originais de tamanhos diferentes no Alimentador de Originais com o canto superior esquerdo alinhado.

NOTA: Os originais de tamanhos 5,5 × 8,5 pol. e A5 devem ser colocados na orientação retrato.

Apagar bordas

Esta função permite apagar marcas indesejadas, como sombras e marcas de perfuração, de cada borda da digitalização.

1. Selecione [Apagar bordas] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Normal

Permite selecionar a porção que deve ser apagada da borda dos documentos. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador. Se não desejar apagar nenhuma largura de borda, selecione [Apagar bordas] e escolha 0,0 usando os botões de rolagem.

Apagar bordas

Permite especificar a largura da borda a ser excluída do documento. Insira a porção a ser apagada das margens superior, inferior, direita, esquerda. É possível inserir até 50 mm (2 pol.).

NOTA: A opção de apagar centro remove as sombras das perfurações dos originais encadernados, e também está disponível na tela [Apagar bordas] em [Digitalização em rede].

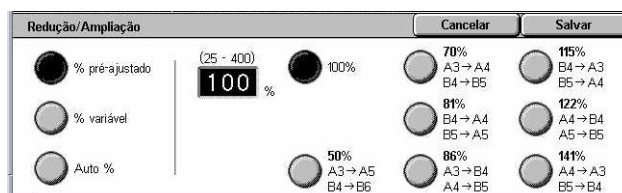
Orientação do original

- Cabeçalho no topo - seleciona a orientação vertical, onde a parte superior do documento estiver orientada de encontro à parte de trás da máquina.
- Cabeçalho à esquerda - Selecione a orientação horizontal, onde a parte superior do documento estiver orientada de encontro à parte esquerda da máquina.

Redução/Ampliação

Esta função permite ampliar ou reduzir um documento digitalizado em uma proporção especificada dentro do intervalo de 25 a 400%.

1. Selecione [Redução/ampliação] na tela [Ajuste de layout].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



% Pré-ajustado

- 100% – seleciona saída do mesmo tamanho do documento original.

- Pré-ajustes – permite a seleção dentre sete taxas de redução/ampliação pré-ajustadas. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

% variável

Permite especificar uma taxa de redução/ampliação usando o teclado da tela ou a tela de toque no intervalo de 25% a 400% em incrementos de 1%.

Auto %

Seleciona automaticamente a taxa de ampliação/redução, dependendo do tamanho do documento original e do [Tamanho de saída] do papel. Quando você seleciona esta opção, o item [Tamanho de saída] é exibido à direita da tela, onde é possível selecionar entre oito opções pré-ajustadas.

Formato de saída

Esta seção descreve as funções disponíveis para definir as configurações para saída de dados digitalizados. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Compactação de imagem – página 147

Recibos de leitura – página 148

Envio dividido – página 148

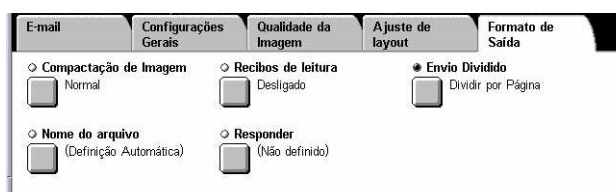
Nome do documento/Nome do arquivo – página 148

Conflito de nome de arquivo – página 149

Responder – página 149

NOTA: As funções disponíveis variam de acordo com o tipo de digitalização selecionada na tela <Todos os serviços>.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.
3. Selecione a guia [Formato da saída].
4. Selecione a função necessária.

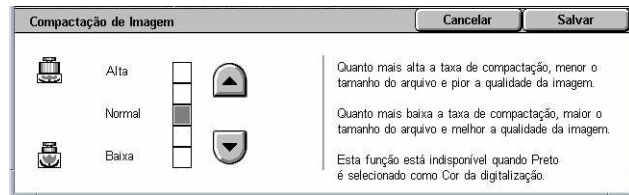


Compactação de imagem

Esta função permite selecionar a taxa de compactação de dados para imagens digitalizadas coloridas e em tons de cinza.

NOTA: Esta função está disponível para todos os tipos de digitalização.

1. Selecione [Compactação de Imagem] na tela [Formato de saída].
2. Selecione o nível de compactação.
3. Selecione [Salvar].

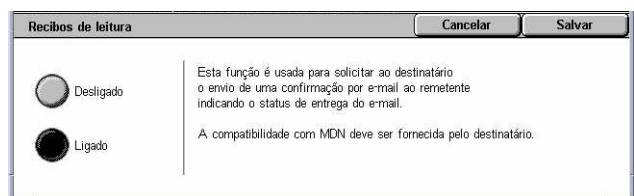


Recibos de leitura

Esta função permite solicitar aos destinatários uma notificação por e-mail para informar que eles receberam seu anexo de e-mail.

NOTA: Esta função é exibida apenas quando [E-mail] estiver selecionado.

1. Selecione [Recibos de leitura] na tela [Formato de saída].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.
3. Selecione [Salvar].

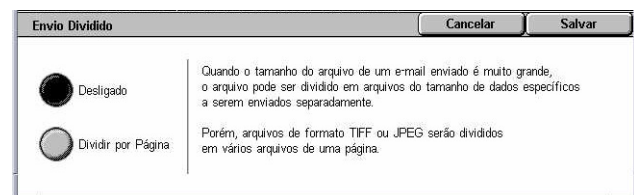


Envio dividido

Esta função permite dividir arquivos grandes de dados digitalizados em várias mensagens de e-mail de um tamanho de dados específico.

NOTA: Esta função é exibida apenas quando [E-mail] estiver selecionado.

1. Selecione [Envio Dividido] na tela [Formato de saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Desligado

Desativa a função.

Dividir por página

Divide os dados digitalizados em mensagens menores se os dados excederem o tamanho máximo do e-mail. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador. Para obter mais informações, consulte *Controle de e-mail no capítulo Configurações, na página 295*.

Nome do documento/Nome do arquivo

Esta função permite que você insira um nome para o documento/arquivo, se não desejar atribuir o nome sugerido pela máquina. Dependendo do tipo de arquivo (tif, pdf), a extensão do nome do arquivo é anexada automaticamente.

NOTA: A função [Nome do documento] é exibida apenas quando a opção [Digitalizar para caixa postal] estiver selecionada. A função [Nome do arquivo] é exibida quando a opção [E-mail] ou [Digitalizar para FTP/SMB] estiver selecionada.

1. Selecione [Nome do documento] ou [Nome do arquivo] na tela [Formato de saída].
2. Insira o nome do documento/arquivo.
3. Selecione [Salvar].



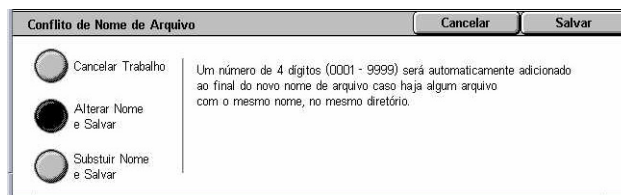
Para obter informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Fax de Internet*, na página 97.

Conflito de nome de arquivo

Esta função permite lidar automaticamente com conflitos de nome de arquivo se uma duplicata for inserida na tela [Nome do arquivo].

NOTA: Esta função é exibida apenas quando a opção [Digitalizar para FTP/SMB] está selecionada.

1. Selecione [Conflito de Nome de Arquivo] na tela [Formato de saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Cancelar trabalho

Cancela a operação de digitalização para que um outro nome de arquivo seja inserido.

Alterar nome e salvar

Anexa um número de 4 dígitos (0000–9999) ao final do nome de arquivo da duplicata e a salva no mesmo diretório.

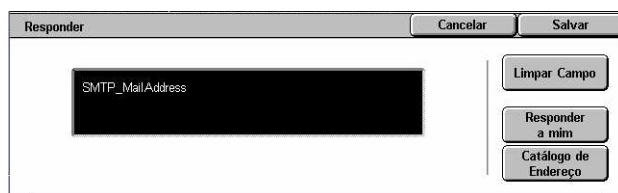
Substituir nome e salvar

Exclui o arquivo existente com a sua duplicata e salva o novo arquivo com o nome especificado no mesmo diretório.

Responder

Esta função permite especificar o endereço de resposta do e-mail.

1. Selecione [Responder] na tela [Formato de saída].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Limpar campo

Limpa o endereço atual no campo de entrada.

Responder a mim

Especifica o endereço do remetente como o endereço para resposta.

Catálogo de endereços

Exibe a lista de endereços de e-mail registrados no catálogo de endereços. Selecione um endereço para resposta de uma entrada no catálogo de endereço. Para obter mais informações sobre pesquisa em um catálogo de endereços, consulte *Catálogo de endereços na página 134*.

6 Verificação de caixa postal

Este capítulo descreve os métodos para verificação, impressão ou exclusão de documentos em uma caixa postal. Você pode armazenar os seguintes tipos de documentos (marcados com ícones correspondentes na Lista de documentos) em uma caixa postal:

- Documentos de fax confidenciais recebidos (☎) – Consulte *Busca no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 117*.
- Documentos de Fax de Internet confidenciais recebidos (☎) – Consulte *Busca no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 117*.
- Documentos de fax para busca confidencial (☎) – Consulte *Armazenar para busca no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 117*.
- Documentos digitalizados (📄) – Consulte *Digitalizar para caixa postal no capítulo Digitalização/e-mail, na página 131*.

Você também pode vincular uma caixa postal a uma folha de fluxo de trabalho para processar os documentos armazenados manual e automaticamente. Para obter mais informações, consulte *Lista de documentos na página 152*.

Verificar caixa postal

Esta seção descreve as funções de caixa postal que permitem a você verificar, imprimir ou excluir documentos nas caixas postais privadas exibidas na tela [Verificar caixa postal]. Entretanto, algumas caixas postais podem requerer senha, dependendo da operação que você deseja executar. As caixas postais privadas criadas por outros usuários estão inativas ou inacessíveis. Para obter informações sobre como criar uma caixa postal, consulte *Caixa postal no capítulo Configurações, na página 299*.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o operador.



2. Selecione [Verificar caixa postal] na tela de toque.

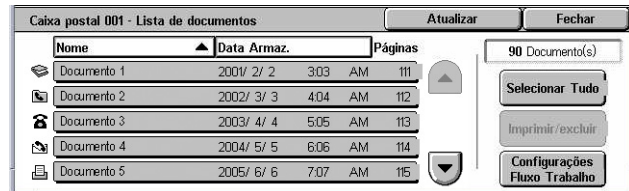
Ir para

Permite especificar o primeiro número da caixa postal a ser exibida na tela, utilizando o teclado numérico do painel de controle.

Lista de documentos

Esta função permite imprimir ou excluir documentos da caixa postal selecionada. Você também pode vincular uma caixa postal ou os documentos dentro dela a uma folha de fluxo de trabalho para automatizar o processamento do documento. Para obter mais informações sobre folhas de fluxo de trabalho, consulte *Folhas de fluxo de trabalho no capítulo Configurações*, na página 301.

1. Selecione a caixa postal necessária.
2. Selecione [Lista de documentos] na tela [Verificar caixa postal].
3. Selecione as opções necessárias.
4. Selecione [Fechar].



Nome/Data de armazenamento

Classifica os documentos pelos nomes ou pelas datas nas quais foram armazenadas. Se você selecionar a mesma opção novamente, alternará a ordem na qual as folhas são listadas, como indicado por um triângulo virado para cima (ordem crescente) ou para baixo (ordem decrescente), exibido à direita do nome da opção selecionada.

Atualizar

Atualiza a lista de documentos de uma caixa postal.

Selecionar Tudo

Seleciona todos os documentos na caixa postal para que você possa imprimir ou excluir todos os documentos de uma vez.

Imprimir/Excluir

Exibe a tela [Imprimir/Excluir].

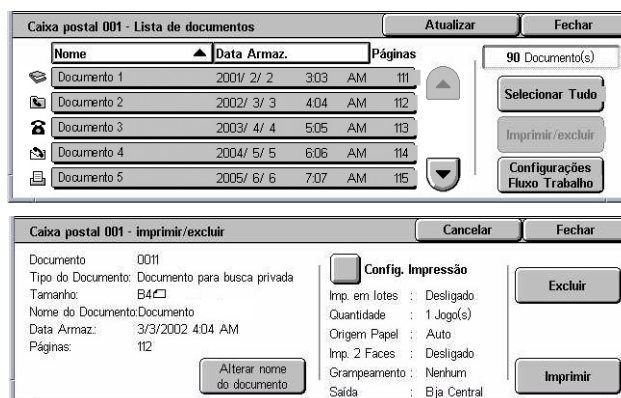
- Imprimir – imprime o(s) documento(s) selecionado(s).
- Excluir – exclui o(s) documento(s) selecionado(s).

Configurações do fluxo de trabalho

Exibe a tela [Configurações do fluxo de trabalho].

Impressão/exclusão de documentos da caixa postal

1. Selecione um ou vários documentos na tela [Lista de documentos].
2. Selecione [Imprimir/Excluir].
3. Selecione a opção necessária.



Alterar nome do documento

Permite editar o nome do documento. Esta opção fica disponível apenas quando um único documento é selecionado na tela [Lista de documentos].

Excluir

Exclui os documentos selecionados.

Imprimir

Imprime os documentos selecionados.

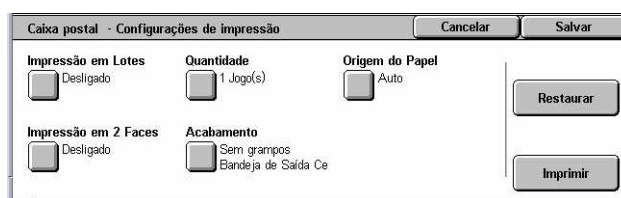
Configurações de impressão

Exibe a tela [Caixa postal - Configurações de impressão].

[Caixa postal - Configurações de impressão]

Esta função permite alterar as várias configurações de impressão do documento.

1. Selecione [Configurações de impressão] na tela [Imprimir/Excluir].



Impressão em lotes

Imprime vários documentos como um único trabalho. Os documentos são impressos na ordem em que foram selecionados.

Quantidade

Seleciona o número de cópias a serem impressas.

Origem do papel

Seleciona a bandeja do papel a ser usada na impressão.

Impressão em 2 faces

Seleciona a encadernação na borda lateral ou a encadernação na borda superior em documentos em duas faces.

Acabamento

Seleciona a opção de grampeamento e a bandeja do papel de saída. A bandeja do Módulo de acabamento é automaticamente selecionada se a opção de grampeamento é selecionada.

Configurações do fluxo de trabalho

Esta função permite configurar, modificar ou liberar o vínculo com uma folha de fluxo de trabalho. Você também pode executar a folha de fluxo de trabalho vinculada nesta tela.

Uma folha de fluxo de trabalho permite processar documentos armazenados em caixas postais privadas. Você pode, antecipadamente, vincular uma caixa postal a uma folha de fluxo de trabalho e executar a folha automaticamente quando um novo documento for salvo na caixa postal, ou iniciá-la manualmente, conforme necessário.

NOTA: A folha de fluxo de trabalho criada nesta tela pode ser executada, modificada, duplicada ou excluída somente da caixa postal na qual foi criada.

NOTA: A função de folha de fluxo de trabalho só estará disponível quando o Kit de Digitalização em Rede for instalado na máquina.

Você pode registrar os seguintes tipos de processamento de documentos na folha de fluxo de trabalho:

- Especificando destinos (FTP, SMB, e-mail, fax e Internet Fax)
- Especificando vários destinos e processamentos em lotes
- Imprimindo

Os tipos de processamento de documentos podem ser registrados na folha de fluxo de trabalho, dependendo de como os documentos são armazenados na caixa postal privada. Veja a tabela a seguir.

Entrada/	Saída					
	Impressora	Fax	Fax de Internet	E-mail	FTP	SMB
Fax para busca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Digitalização	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fax recebido	<input type="radio"/> *1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fax de Internet recebido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *2	<input type="radio"/> *2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Impressão armazenada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

O: Disponível

X: Indisponível

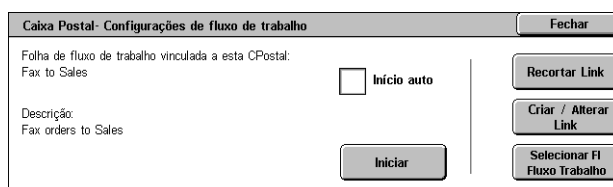
*1: Se o cabo USB de fax for desconectado durante a impressão de um documento de fax recebido, este documento não será excluído após a impressão, mesmo se a configuração de exclusão após a impressão estiver ativada nas configurações da caixa postal.

*2: Depende das configurações do Operador.

NOTA: Somente as folhas de fluxo de trabalho permitidas para execução são exibidas na tela.

1. Selecione [Configurações do fluxo de trabalho] na tela [Lista de documentos].

NOTA: Para vincular um documento a uma folha de fluxo de trabalho, selecione o documento desejado na tela.



2. Selecione as opções necessárias.

3. Selecione [Fechar].

Início auto

Define a folha de fluxo de trabalho vinculada a ser executada automaticamente quando um novo documento for salvo na caixa postal. Esta caixa de seleção aparecerá apenas se a caixa postal estiver vinculada a uma folha de fluxo de trabalho.

NOTA: As caixas postais com esta opção ativada são marcadas com uma seta acima dos ícones correspondentes.

Iniciar

Executa a folha de fluxo de trabalho vinculada e retorna à tela [Lista de documentos]. Este botão aparece somente se a caixa postal estiver vinculada a uma folha de fluxo de trabalho.

Recortar link

Libera o vínculo com a folha de fluxo de trabalho.

Criar/alterar link

Exibe a tela [Criar/alterar link].

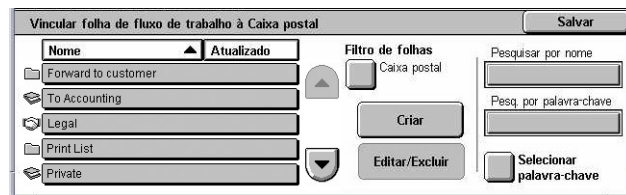
Selecionar folha de fluxo de trabalho

Exibe a tela [Selecionar folha de fluxo de trabalho].

[Tela [Criar/alterar link]

Esta tela permite criar ou modificar uma folha de fluxo de trabalho.

1. Selecione [Criar/alterar link] na tela [Configurações do fluxo de trabalho].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].

**Nome/Atualizado em**

Classifica as folhas do fluxo de trabalho pelos nomes ou pelas datas da última atualização. Se você selecionar a mesma opção novamente, alternará a ordem na qual as folhas são listadas, como indicado por um triângulo virado para cima (ordem crescente) ou para baixo (ordem decrescente), exibido à direita do nome da opção selecionada.

Filtro de folhas

Exibe a tela [Filtro de folhas]. Consulte *Filtro de folhas na página 158*.

Criar

Cria uma nova folha de fluxo de trabalho a ser vinculada a uma caixa postal.

NOTA: As folhas de fluxo de trabalho criadas nesta tela podem ser executadas, modificadas ou excluídas somente nesta caixa postal.

Editar/Excluir

Permite modificar ou excluir uma folha de fluxo de trabalho existente.

Para obter mais informações sobre [Criar] e [Editar/Excluir], consulte *Folhas de fluxo de trabalho no capítulo Configurações, na página 301*.

Pesquisar por nome

Exibe a tela [Teclado]. Insira o nome de uma folha de fluxo de trabalho a ser pesquisada.

Pesquisar por palavra-chave

Exibe a tela [Teclado]. Insira a palavra-chave atribuída a uma folha de fluxo de trabalho a ser pesquisada.

Selecionar palavra-chave

Exibe a tela [Selecionar palavra-chave]. Selecione uma palavra-chave atribuída a uma folha de fluxo de trabalho a ser pesquisada.

Tela [Selecionar folha de fluxo de trabalho]

Esta função permite selecionar e executar uma folha de fluxo de trabalho nos documentos armazenados na caixa postal selecionada.

1. Selecione [Selecionar folha de fluxo de trabalho] na tela [Configurações do fluxo de trabalho].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Nome/Atualizado em

Classifica as folhas do fluxo de trabalho pelos nomes ou pelas datas da última atualização. Se você selecionar a mesma opção novamente, alternará a ordem na qual as folhas são listadas, como indicado por um triângulo virado para cima (ordem crescente) ou para baixo (ordem decrescente), exibido à direita do nome da opção selecionada.

Filtro de folhas

Exibe a tela [Filtro de folhas]. Consulte *Filtro de folhas na página 158*.

Detalhes

Esta opção se torna ativa e selecionável quando uma folha de fluxo de trabalho é selecionada. Permite exibir e/ou modificar os processos registrados na folha de fluxo de trabalho selecionada. Para obter mais informações, consulte *Folhas de fluxo de trabalho no capítulo Configurações, na página 301*.

Alterar configurações

Permite alterar temporariamente as configurações da folha de fluxo de trabalho selecionada. Para obter mais informações, consulte *Folhas de fluxo de trabalho no capítulo Configurações, na página 301*.

Iniciar

Executa as folhas do fluxo de trabalho selecionado.

Pesquisar por nome

Exibe a tela [Teclado]. Insira o nome de uma folha de fluxo de trabalho a ser pesquisada.

Pesquisar por palavra-chave

Exibe a tela [Teclado]. Insira a palavra-chave atribuída a uma folha de fluxo de trabalho a ser pesquisada.

Selecionar palavra-chave

Exibe a tela [Selecionar palavra-chave]. Selecione uma palavra-chave atribuída a uma folha de fluxo de trabalho a ser pesquisada.

Filtro de folhas

Esta função permite limitar as folhas de fluxo de trabalho exibidas na tela por um status de login do usuário que estiver operando a máquina.

Quando tiver efetuado login na máquina como usuário individual:

- Folhas pessoais – exibe as folhas de fluxo de trabalho pertencentes ao usuário de login atual.
- Folhas compartilhadas (Administrador) – exibe as folhas de fluxo de trabalho pertencentes ao Operador.

NOTA: As folhas de fluxo de trabalho pertencentes a usuários diferentes do usuário de login atual não são exibidas.

Quando não tiver efetuado login na máquina como usuário individual:

- Administrador do Sistema – exibe somente as folhas de fluxo de trabalho pertencentes ao Operador.
- Não Administrador do Sistema – exibe somente as folhas de fluxo de trabalho pertencentes a outros usuários diferentes do Operador.

NOTA: As folhas de fluxo de trabalho pertencentes a usuários individuais não são exibidas.

Restrições da folha de fluxo de trabalho

As folhas de fluxo de trabalho podem ser restritas a uso pessoal ou podem ser compartilhadas entre usuários; além disso, podem ser restritas a caixas postais especiais.

Para obter mais informações sobre as restrições de folhas de fluxo de trabalho e caixas postais quando a função Autenticação está ativada, consulte *Autenticação para Folha de fluxo de trabalho e Caixa postal no capítulo Autenticação e administração do Auditron, na página 351*.

7 Impressão

Este capítulo contém informações sobre a função de impressão opcional da máquina. Com esta função você pode enviar trabalhos impressos de um computador diretamente para a máquina.

NOTA: Algumas das funções descritas neste capítulo são opcionais e podem não ser encontradas na configuração da máquina.

Além disso, as seguintes funções especiais de impressão estão disponíveis:

- Impressão de e-mail

Esta função permite imprimir um anexo de e-mail enviado para a máquina. O formato de impressão para o anexo de e-mail pode ser alterado pelas configurações de emulação. Para obter mais informações, consulte *Configurações de Emulação no capítulo Serviços de Internet do CentreWare, na página 212*.

NOTA: Você pode usar somente texto comum no corpo do e-mail. Certifique-se de que texto comum está selecionado como formato do corpo de texto em seu programa de e-mail.

- Impressão direta

Esta função permite enviar um arquivo PDF ou TIFF diretamente da máquina para impressão. Para obter mais informações, consulte o CD-ROM do Driver de Impressão PCL.

- Impressão protegida

Esta função permite armazenar um documento confidencial enviado de um computador para impressão. Para imprimir o documento, são necessárias uma ID do Usuário e uma senha especificada no computador. Para obter mais informações, consulte *Impressão protegida no capítulo Status do trabalho, na página 325*.

- Impressão de amostra

Esta função permite imprimir uma parte do documento antes de imprimi-lo por completo. Você pode escolher se irá ou não imprimir jogos do mesmo documento. Para acessar o documento armazenado, é necessária uma ID do Usuário e o número de jogos pode ser especificado no computador. Para obter mais informações, consulte *Impressão de amostra no capítulo Status do trabalho, na página 325*.

- Impressão programada

Esta função permite imprimir documentos no horário especificado em 24 horas. Os documentos serão impressos automaticamente no horário especificado. Para obter mais informações, consulte *Impressão programada no capítulo Status do trabalho, na página 326*.

- Impressão da caixa postal pública

Esta função permite verificar, imprimir e excluir documentos armazenados em uma caixa postal pública para busca. Para obter mais informações, consulte *Caixa postal pública no capítulo Status do trabalho, na página 327*.

- Emulação de PCL

Esta função permite imprimir documentos de um computador não compatível com o driver de impressão de PCL fornecido, de acordo com os parâmetros de emulação (isto é, tamanho do papel) configurados na máquina. Para obter informações sobre como configurar parâmetros para a emulação de PCL, consulte *Emulação de PCL no capítulo Status da máquina, na página 333*. Para obter uma lista de parâmetros e seus valores de emulação de PCL, consulte *Emulação de PCL na página 164*.

- Emulação de HP-GL/2

Esta função permite imprimir documentos de dispositivos compatíveis com HP-GL/2. Para obter informações sobre como definir parâmetros para a emulação HP-GL/2, consulte *Emulação de HP-GL/2 no capítulo Status da máquina, na página 334*. Para obter a lista de parâmetros e seus valores para emulação HP-GL/2, consulte *Emulação de HP-GL/2 na página 168*.

- Impressão direta de PDF

Esta função permite desviar do software do driver de impressão e enviar arquivos PDF para impressão diretamente da máquina, de acordo com os parâmetros de emulação configurados na máquina. Para obter informações sobre como configurar parâmetros de emulação para impressão direta de PDF, consulte *PDF no capítulo Status da máquina, na página 335*. Para obter uma lista de parâmetros de emulação e seus valores para impressão direta de PDF, consulte *Impressão direta de PDF na página 173*.

- Impressora lógica

Esta função permite registrar parâmetros de emulação configurados na máquina como uma impressora lógica, a qual você poderá selecionar mais tarde no computador para imprimir documentos. Impressoras lógicas podem ser criadas para PCL, TIFF, HP-GL/2 e PostScript utilizando os Serviços de Internet do CentreWare. Para obter mais informações, consulte *Propriedades no capítulo Serviços de Internet do CentreWare, na página 189*.

- Comunicação Bidirecional

Esta função permite que você obtenha uma status de impressão atualizado e defina o intervalo no qual o computador se comunica com a impressora para obter o status da impressora. Ela também permite obter o status dos trabalhos ativos, trabalhos concluídos e o status da bandeja do papel. Para obter mais informações, consulte *Status da impressora na página 162*.

NOTA: Esta função está disponível apenas quando a impressora está conectada por TCP/IP ou IPX e o agente SNMP está sendo executado e o driver de impressão e a impressora estão ambos configurados para impressora em rede.

Funções do driver de impressão

Ao selecionar a máquina como impressora, a tela de impressão associada é exibida no computador em rede. Selecione o menu [Imprimir] na barra de ferramentas para exibir a tela de impressão.

Informações sobre impressão em computadores UNIX e Macintosh são fornecidas separadamente. Consulte os seguintes procedimentos ao enviar trabalhos de impressão.

- UNIX – Guia de Administração do Sistema
- Macintosh – Guia do Usuário PostScript

NOTA: O driver PostScript requer o kit PostScript opcional.

Funções principais

As funções principais a seguir são compatíveis com o driver da impressora.

NOTA: As funções do driver da impressora variam dependendo do sistema operacional do computador de rede.

Tipo de trabalho

- Impressão normal – selecione para impressão normal.
- Impressão protegida – selecione para utilizar a função impressão protegida. É preciso digitar uma ID do Usuário e uma senha antes de imprimir.
- Impressão de amostra – selecione para utilizar a função impressão de amostra. É preciso digitar uma ID do Usuário antes de imprimir.
- Impressão programada – selecione para utilizar a função impressão programada. Especifique a hora de início para a impressão.
- Salvar na Caixa postal – selecione para salvar o trabalho de impressão em um arquivo em uma caixa postal da máquina.
- Fax – selecione para enviar faxes do computador pela máquina.

Tamanho do papel

Permite selecionar um tamanho de papel de uma lista de tamanhos padrão.

Bandeja do papel

Permite selecionar manualmente a bandeja do papel pela qual imprimir ou permitir que a máquina selecione a bandeja apropriada baseada nas configurações de prioridade de bandeja do papel da máquina

Tipo do papel

Permite selecionar o tipo de papel para o tipo de material de saída desejado.

Impressão em 2 faces

Executa impressão em duas faces. As duas faces do papel podem ser impressas automaticamente. É possível selecionar [Virar na borda curta] para a saída que vira ao longo da borda curta do papel.

Cor de saída

Permite selecionar saída em cores ou em preto e branco.

Grampeamento

Permite selecionar saída grampeada e especificar quantos grampos são aplicados e ao longo de que canto ou borda do papel de saída. Esta opção requer o Módulo de acabamento opcional.

Várias em 1

Permite imprimir vários documentos em uma folha de papel. A máquina reduz/amplia imagens automaticamente como necessário para caber em uma página.

Destino de saída

Permite selecionar a bandeja de saída.

Modo Impressão

Especifica a prioridade de impressão. Selecione [Padrão] ou [Alta velocidade]. Se você selecionar [Alta velocidade], a velocidade de impressão tem a prioridade aumentada. Se você selecionar [Padrão], a qualidade da saída tem a prioridade mais alta.

Brilho

Ajusta o brilho das saídas impressas. Especifique a taxa na faixa de -5 a +5 com o uso do teclado ou da barra deslizante.

Retícula

Especifica o processo de retícula utilizado para imagens em bitmap.

Configurações detalhadas

Outras opções do driver de impressora incluem a impressão no modo rascunho, separadores de transparências, aprimoramento de imagem, deslocamento de imagem, capas e criação de livreto.

Status da impressora

O status da impressora pode ser monitorado usando-se a janela Comunicação Bidirecional, exibida com a seleção do botão [Status] na guia [Papel/Saída].

Configuração da comunicação bidirecional

Esta seção descreve o procedimento de configuração da comunicação bidirecional de modo a monitorar o status da impressora.

NOTA: A função Comunicação bidirecional é compatível com os sistemas operacionais Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003.

NOTA: Para obter mais informações sobre a utilização do driver PostScript, consulte o capítulo Operação no Windows 2000, Windows XP e Windows Server 2003 no Guia do Usuário PostScript.

NOTA: Caso ocorra alguma das condições a seguir, a função Comunicação bidirecional é automaticamente desativada e será necessário configurá-la novamente.

- Se a configuração do dispositivo (por exemplo, a Capacidade da memória) é alterada;
- Caso [Obter informações da impressora] seja selecionado e a comunicação falhar;
- Caso a caixa de seleção [Ativar comunicação bidirecional] esteja marcada e a comunicação falhar.

Para configurar a função Comunicação bidirecional:

1. Selecione [Propriedades] para o driver da impressora.
2. Abra a guia [Opção].
3. Marque a caixa de seleção [Ativar Comunicação Bidirecional].

O driver da impressora detecta automaticamente a impressora na porta conectada.

A impressora não pode ser detectada

Se a impressora não puder ser detectada na porta conectada, a tela [Pesquisar Impressora] será exibida. Você pode selecionar um dos métodos a seguir para pesquisar a impressora ou especificar um endereço de impressora.

- Difusão – Clique neste botão e, em seguida, clique em [Detalhes da Pesquisa] para especificar um tipo de endereço de difusão TCP/IP ou IPX. Selecione [Avançar] para pesquisar a impressora e clique em [Concluir].
- Especificar Endereço – Clique neste botão e em seguida clique em [Avançar]. Especifique o endereço TCP/IP ou IPX na tela [Especificar Endereço] e em seguida clique em [Concluir].
- Nome da Comunidade – Insira um nome de comunidade caso seja necessário configurar o nome de comunidade SNMP. Clique em [Avançar] para pesquisar a impressora e clique em [Concluir].

Funções da Comunicação Bidirecional

Para obter detalhes sobre as funções Comunicação bidirecional, consulte a ajuda online do driver.

Status da impressora

A área Status da impressora relata o status geral da impressora e indica se ela está disponível atualmente.

Intervalo de atualização

Exibe o intervalo no qual o computador se comunica com a impressora para obter o status.

Trabalhos ativos

Exibe o status de até 25 trabalhos atualmente na fila de impressão. Estes trabalhos ativos são classificados em ordem decrescente de acordo com a Hora de Envio.

Trabalhos concluídos

Exibe o status dos últimos 25 trabalhos que foram concluídos. Estes trabalhos concluídos são classificados em ordem decrescente de acordo com a Hora de Conclusão.

Status do papel

Exibe o tipo de papel colocado nas diferentes bandejas do papel e seus respectivos níveis restantes de papel. Estes itens são classificados de acordo com o nome da bandeja do papel exibido em [Bandeja do papel].

Parâmetros de emulação

Os parâmetros de emulação para PCL, HP-GL/2 e impressão direta de PDF podem ser alterados conforme necessário.

Para obter informações sobre como alterar valores de parâmetros, consulte *Modo Impressão no capítulo Status da máquina, na página 333*.

Emulação de PCL

Parâmetro	Nº do item	Valor
Bandeja do papel	201	0: Auto (Padrão) 1: Bandeja 1 2: Bandeja 2 3: Bandeja 3 5: Bandeja 5 (Manual) Seleciona a bandeja de papel. Quando [Auto] é selecionado, a máquina seleciona automaticamente a bandeja que contém o papel cujo tamanho é especificado na tela [Origem do papel].

Parâmetro	Nº do item	Valor
Tamanho automático	202	<p>3: A3 4: A4 (Padrão) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8,5 × 14 pol. 22: 8,5 × 13 pol. 23: 8,5 × 11 pol. (Padrão*) 24: 11 × 17 pol. 30: 8K</p> <p>Define o tamanho de papel padrão quando a máquina estiver configurada para selecionar o tamanho do papel automaticamente. Disponível somente quando [Bandeja de papel] estiver configurada para [Auto]. * O valor padrão será [4] ou [23], dependendo da região de uso.</p>
Tamanho para bandeja manual	203	<p>3: A3 4: A4 (Padrão*) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8,5 × 14 pol. 22: 8,5 × 13 pol. 23 (Padrão*): 8,5 × 11 pol. 24: 11 × 17 pol.</p> <p>Define o tamanho de papel para a bandeja de alimentação manual. Disponível somente quando [Bandeja de papel] estiver configurada para [Bandeja 5 (Manual)]. * O valor padrão será [4] ou [23], dependendo da região de uso.</p>
Orientação	205	<p>0: Retrato (Padrão) 1: Paisagem</p> <p>Define a orientação do documento.</p>
Impressão em 2 faces	206	<p>0: Desligado (Padrão) 1: Ligado</p> <p>Define quando ativar a impressão em duas faces.</p>

Parâmetro	Nº do item	Valor
Fonte padrão	207	0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23: Courier (Default) 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Impressora de linhas 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblique 77: ITC Avant Garde Demi 78: ITC Avant Garde Demi Oblique 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf Dingbats

Parâmetro	Nº do item	Valor
Conjunto de símbolos	208	0: Roman 8 (padrão) 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: Área de Trabalho 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 Reino Unido 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Sueco:nomes 26: ISO 15 Italiano 27: ISO 17 Espanhol 28: ISO 21 Alemão 29: ISO 60 Norueguês v1 30: ISO 69 Francês 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings
Tamanho da fonte	209	400–5000 (Padrão: 1200): Especifica o tamanho do ponto de uma fonte em incrementos de 25. O valor de 100 representa 1 ponto.
Espaçamento da fonte	210	600–2400 (Padrão: 1000): especifica o tamanho do espaçamento de uma fonte. O valor 100 representa o tamanho de espaçamento 1.
Linha de formulário	211	5–128 (padrão: 64 ou 60*): especifica o número de linhas em uma página. * O valor padrão será [64] se o valor padrão do item 202/203 for [4] ou [60] se o valor para 202/203 for [23].
Núm de jogos	212	1 a 999 (Padrão: 1): especifique o número de jogos de impressão.
Aperfeiçoamento de imagem	213	0: Desligado 1: Ligado (Padrão) Define quando ativar o modo de aperfeiçoamento da imagem.
Hex Dump	214	0: Desligado (Padrão) 1: Ligado Define quando ativar um hex dump.
Modo Rascunho	215	0: Desligado (Padrão) 1: Ligado Define quando ativar o modo de rascunho.
Modo de Cor	216	0: Auto (Padrão) 1: Cor 2: Monocromático Define o modo de cor de saída.
Encadernação	217	0: ABL (Padrão) 1: ABC Especifica qual borda do papel deverá ser encadernada.

Parâmetro	Nº do item	Valor
Terminação de linha	218	0: Desligado (Padrão) 1: Adicionar LF (anexa um LF a um CR) 2: Adicionar CR (anexa um CR a um LF e FF) 3: CR-XX (anexa um CR a um LF e FF e um LF a um CR)

Emulação de HP-GL/2

Parâmetro	Nº do item	Valor
Tamanho do documento	101	99: Auto (Padrão) 100: Papel 0: A0 1: A1 2: A2 3: A3 4: A4 5: A5 10: B0 11: B1 12: B2 13: B3 14: B4 15: B5 Configura o tamanho do documento PDL lógico de entrada. Quando Auto está selecionado, o tamanho do documento é determinado pelo Modo de escala (núm. 160)
Tamanho do papel	102	99: Auto 101: Tamanho A (padrão) 3: A3 4: A4 5: A5 14: B4 15: B5 Define o tamanho do papel Quando Auto está selecionado, o tamanho do documento é determinado pelo Modo de escala (núm. 160)
Bandeja do papel	103	0: Auto (Padrão) 1: Bandeja 1 2: Bandeja 2 3: Bandeja 3 5: Bandeja 5 (Manual) Seleciona a bandeja de papel.
Rotação Coordenada	104	0: 0 graus 1: 90 graus Define a orientação do papel.

Parâmetro	Nº do item	Valor
Modo de Cor	105	0: Cor 1: Tons de cinza (padrão) 2: Preto Define o modo de cor de saída.
Layout Automático	106	0: LIGADO (padrão) 1: DESLIGADO Define se a posição do documento e o papel devem ser alinhados automaticamente.
Palheta ativa	107	0: Comando (padrão) 1: Painei Define se a palheta especificada por um comando no painel deve ser usada.
Núm. de impressões	108	1–250: 1 a 250 (1: padrão) Define o número de impressões a serem feitas.
Bandeja de saída	109	0: Bandeja de saída central (padrão) 1: Bandeja de saída lateral 2: Bandeja do Módulo de acabamento Define a bandeja de saída do papel
Impressão em 2 Faces	110	0: Nenhum (padrão) 1: Cabeçalho x cabeçalho 2: Cabeçalho x rodapé Define a orientação do original de 2 faces.
Caracteres chineses	111	0: Stroke (Stroke) 1: Mincho 2: Gothic Define o estilo da saída para caracteres de 2 bytes.
Caracteres alfanuméricos	112	0: Stroke (Stroke) 1: Roman 2: Sans-serif Define o estilo da saída para caracteres de 1 byte.
Ajuste para Cima/Baixo	113	0: Nenhum (padrão) 1–250: -1 a -250 mm 251–500: +1 a +250 mm Define o deslocamento vertical de imagem.
Ajuste à Esquerda/Direita	114	0: Nenhum (padrão) 1–250: -1 a -250 mm 251–500: +1 a +250 mm Define o deslocamento horizontal da imagem.

Parâmetro	Nº do item	Valor
Configuração do Número de Impressões	115	0: Protocolo (padrão) 1: Painei 2: Comando Define o método para especificar a quantidade de impressões.
Modo HP-GL	150	0: HP-GL (padrão) 1: HP-GL/2 Define a Linguagem de Descrição de Página (PDL)
Limite Absoluto	151	0: Padrão 2: Papel (padrão) Define a área do limite absoluto. A área de limite absoluto [Padrão] para A4, A3, Carta e Duplo Carta é a mesma da Hewlett Packard HP7550A. Para outros tamanhos, a área de limite absoluto é a área de impressão da máquina. A área de limite absoluto [Papel] é do mesmo tamanho do papel.
Comando Ejetar SP	152	0: DESLIGADO (Padrão) 1: LIGADO Define se o comando é processado como um comando de ejeção
Comando Ejetar SPO	153	0: DESLIGADO 1: LIGADO (Padrão) Define se o comando é processado como um comando de ejeção
Comando Ejetar NR	154	0: DESLIGADO (Padrão) 1: LIGADO Define se o comando é processado como um comando de ejeção
Comando Ejetar FR	155	0: DESLIGADO (Padrão) 1: LIGADO Define se o comando é processado como um comando de ejeção
Comando Ejetar PG	156	0: DESLIGADO (Padrão) 1: LIGADO Define se o comando é processado como um comando de ejeção
Comando Ejetar AF	157	0: DESLIGADO (Padrão) 1: LIGADO Define se o comando é processado como um comando de ejeção
Comando Ejetar AH	158	0: DESLIGADO (Padrão) 1: LIGADO Define se o comando é processado como um comando de ejeção

Parâmetro	Nº do item	Valor
Escala	159	0: DESLIGADO 1: LIGADO (Padrão) Define se a escala é executada para ampliar ou reduzir o tamanho do documento para encaixá-lo no tamanho do papel.
Modo de escala	160	2: Tamanho do papel (padrão) 1: Ativar área coordenada Define como o tamanho do documento é especificado quando [Tamanho do Documento] (101) está definido como [Auto] (99). [Tamanho do papel] Defina o tamanho do documento como o tamanho mínimo que combine a área coordenada ativa determinada pelo método de coordenação ativa e a coordenada ativa determinada pelas configurações de Posição original e Margem do papel. [Área coordenada ativa] Defina o tamanho do documento para a área cuja margem de papel é subtraída de uma área coordenada ativa obtida pelo método de determinação de coordenada ativa.
Comando de determinação de área ativa	161	0: Auto (Padrão) 1: PS 2: IW 3: IP 4: Adaptado Define o método para obter a área coordenada ativa. [Auto] define o método usando PS, IW, IP ou Adaptado. [PS]: A área retangular é definida pela área especificada pelo primeiro comando [PS]. [IW]: A área retangular é definida pela área especificada pelo último comando [IW]. [IP]: A área retangular é definida pela área que abrange todos os comandos [IP]. [Adaptado]: A área retangular é definida por uma área calculada com base nas coordenadas máxima/mínima da área e nas coordenadas organizadas pelos comandos de desenho e no tamanho máximo de caracteres e larguras de linha presentes na página.
Margem do papel	162	0–99: 0 a 99 mm (0: padrão) Define as margens do papel.
Aperfeiçoamento de imagem	163	0: DESLIGADO 1: LIGADO (Padrão) Define se a resolução deve ser aprimorada e as bordas suavizadas de forma artificial.

Parâmetro	Nº do item	Valor
Grampo	164	0: Nenhum (padrão) 1: Superior esquerdo 2: Superior duplo 3: Superior direito 4: Esquerdo duplo 5: Direito duplo 6: Inferior esquerdo 7: Inferior duplo 7: Inferior à direita 9: Centro Define a posição do grampeamento.
Indicador de verificação da bandeja de alimentação manual	165	0: Nenhum 1: Sim (Padrão) Define o indicador da bandeja de alimentação manual.
Largura da Caneta (Nº. 0 a 15)	800–815	0–255: 0 a 25,5 mm (3: Padrão) Define a largura da caneta em unidades de 0,1 mm.
Forma do fim (Nº. 0 a 15)	850–865	0: Corte (padrão) 1: Arredondado 2: Retangular Define a forma do fim da linha.
Cruzamentos de Linhas (Nº. 0 a 15)	900–915	0: Nenhum (padrão) 1: Cruzar 2: Arredondado 3: Cortar Define a forma do cruzamento de linhas.
Cor da Caneta (Nº. 0 a 15)	950–965	0 a 255: Cor 0 a 100: Preto e branco Define a densidade da cor. Quanto menor o número, mais clara a cor.

Impressão direta de PDF

Parâmetro	Nº do item	Valor
Jogos de impressão	401	1 a 999 (Padrão: 1): especifique o número de jogos de impressão.
Impressão em 2 faces	402	0: Desligado (Padrão) 1: Encadernação ABL 2: Encadernação ABC Especifica qual borda do papel deverá ser encadernada para a impressão em duas faces.
Modo Impressão	403	0: Padrão 1: Rápido 2: Alta qualidade Seleciona o modo de impressão
Classificar	404	0: Desligado (Padrão) 1: Ligado Define quando ativar a classificação.
Layout	405	0: Redução/Ampliação Automática (Padrão) 1: Livreto 2: 2 em 1 3: 4 em 1 4: 100% (tamanho real) Especifica as opções de layout. [Redução/Ampliação Automática] imprime de modo a encaixar a impressão no tamanho de papel selecionado. [Livreto] executa impressão em frente e verso. [2 em 1] e [4 em 1] imprime duas e quatro páginas em uma única folha de papel, respectivamente.
Tamanho do papel	406	0: Auto 1: A4 ou Carta (padrão) Define o tamanho do papel
Modo de Cor	407	0: Auto (Padrão) 1: Preto e branco Define o modo de cor de saída.
Senha	–	Digite uma senha de até 32 caracteres.

8 Serviços de Internet do CentreWare

Este capítulo contém informações sobre o programa opcional Serviços de Internet do CentreWare. O programa Serviços de Internet do CentreWare usa a Interface de usuário da web incorporada, a qual permite a comunicação entre um computador conectado em rede e a máquina via HTTP. Os Serviços de Internet do CentreWare podem ser usados para verificar cada trabalho e o status da máquina ou para alterar configurações da rede.

Você também pode configurar um modelo de trabalho usando este programa. Clique no botão [Exibir tela de modelos de trabalho] na página Modelos de trabalho na home page dos Serviços de Internet do CentreWare. Para obter mais informações sobre modelos de trabalhos, consulte *Serviços na página 177*.

Para solucionar problemas nos Serviços de Internet do CentreWare, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: Esta serviço deve ser instalado e configurado pelo Administrador do Sistema antes de ser usado. Para obter mais informações sobre a instalação e as configurações da função Serviços de Internet do CentreWare, consulte o Guia de Administração do Sistema. Após a instalação, algumas das funções dos Serviços de Internet do CentreWare terão acesso restrito. Entre em contato com o Administrador do Sistema para obter mais informações.

NOTA: Esta função não estará disponível em uma máquina onde a função de impressão direta não esteja configurada.

Computadores de destino

O sistema operacional (SO) e os navegadores da web que podem ser usados com os Serviços de Internet do CentreWare são:

Sistema operacional	Navegadores da web
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 NOTA: Ativar de dois ou mais navegadores pode provocar resultados inesperados.
Windows 2000	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator Opera 7.2.3
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Mac OS 9.2	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02 Navigator
Mac OS X 10.3.9	Netscape 7.1 Navigator Safari 1.3

Acesso aos Serviços de Internet do CentreWare

Siga as etapas abaixo para acessar os Serviços de Internet do CentreWare.

1. Em uma estação de trabalho cliente na rede, inicialize um navegador da internet.
2. No campo URL, digite `http://` seguido do endereço de internet da máquina. Em seguida, pressione a tecla <Enter> no teclado.

Exemplo: se o endereço de internet for `vvv.xxx.yyy.zzz`, digite o seguinte no campo de URL:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Se número de porta estiver configurado, adicione-o ao endereço de internet como a seguir. Neste exemplo, o número da porta é 80.

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

A home page dos Serviços de Internet do CentreWare é exibida.

NOTA: Se a função Auditron estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o operador.

NOTA: Quando o acesso aos Serviços de Internet do CentreWare estiver codificado, digite

“https://” seguido do endereço de internet, em vez de “http://”.

Funções padrão - Serviços de Internet do CentreWare

Os Serviços de Internet do CentreWare permitem a você exibir, configurar e alterar o status ou as configurações atuais da máquina pelo navegador da web ou pelo painel de controle da máquina.

Opções de interface

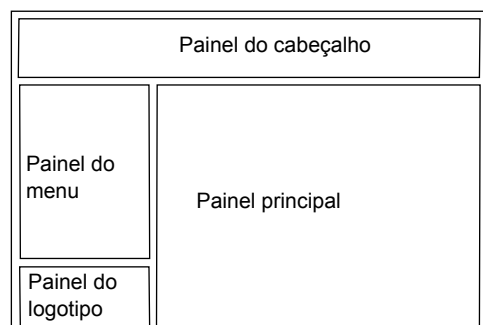
A home page dos Serviços de Internet do CentreWare contém quatro painéis sem limites visíveis. Você pode alterar o tamanho dos painéis da direita e da esquerda arrastando o limite entre eles.

Painel do cabeçalho

Exibe os cabeçalhos de todas as páginas. O cabeçalho inclui o logotipo dos Serviços de Internet do CentreWare e o modelo da máquina, além do botão [Ajuda]. Logo abaixo deste painel, na maioria das páginas, se encontra a barra de guias, que corresponde às cinco funções ou aos botões de páginas. Eles são [Status], [Trabalhos], [Impressão/Digitalização], [Propriedades] e [Suporte]. Você pode navegar pelas páginas ao clicar no texto de cada guia.

Painel do logotipo

Exibe o logotipo da empresa.



Painel do menu

Exibe a árvore de navegação, listando os itens disponíveis em cada categoria, com o item em exibição realçado.

Painel principal

Exibe informações e configurações do item selecionado na categoria atual, selecionada na árvore de navegação do painel de menu.

Para obter mais informações sobre cada função, consulte o seguinte.

Serviços – página 177

Status – página 178

Trabalhos – página 181

Digitalização/Impressão – página 183

Propriedades – página 189

Suporte – página 217

Serviços

Os serviços oferecidos pelos Serviços de Internet do CentreWare são subdivididos nas categorias a seguir. A categoria é selecionada na barra de guias do painel do cabeçalho.

Nome da categoria	Serviços
Status	<ul style="list-style-type: none">• Geral• Bandeja do papel• Componentes
Trabalhos	<ul style="list-style-type: none">• Trabalhos ativos• Lista do histórico de trabalhos
Impressão/Digitalização	<ul style="list-style-type: none">• Envio de trabalhos• Modelos de trabalho

Nome da categoria	Serviços
Propriedades	<ul style="list-style-type: none">• Descrições• Configuração• Contadores e faturamento• Atributos da bandeja do papel• Configurações do papel• Configurações de economia de energia• Catálogo de endereços• Caixa postal• Configurações de PKI (Chave pública)• Notificação de e-mail• Administração do Auditron• Servidor de autenticação remota/serviços de diretório• Configurações dos Serviços de Internet• Configurações do servidor proxy• Status da porta• Configurações da porta• Configurações do protocolo• Configurações de emulação• Configurações de memória
Suporte	<ul style="list-style-type: none">• Histórico de erros• Configurações do administrador do sistema• Configurações de servidor de conjuntos• Acesso remoto

Status

Esta página permite verificar o status das bandejas do papel e dos consumíveis da máquina. Os detalhes exibidos podem ser diferentes daqueles mostrados na tela de toque da máquina.

Siga as etapas abaixo para selecionar as funções disponíveis na guia [Status].

1. Clique em [Status] no Painel principal da home page.
2. Clique na função desejada no menu dobrável do Painel de menu.

Geral

Esta página exibe as informações, o endereço IP e o status da máquina. Ela também exibe os botões [Atualizar] e [Reinicializar máquina]. Clique no botão [Atualizar status] para exibir as informações mais recentes.

Bandejas do papel

Esta página exibe o status da bandeja do papel e da bandeja de saída. Clique no sinal [+] para expandir o menu.

Bandeja do papel

Bandeja do papel

Lista as bandejas do papel disponíveis: Bandeja 1, Bandeja 2 (opcional), Bandeja 3 (opcional) e Bandeja 5 (Manual).

NOTA: As bandejas exibidas dependem da configuração.

Status

Exibe o status da bandeja de papel como [Pronta], [Vazia], [Indisponível] ou [Desconhecida].

NOTA: O status da bandeja de papel pode ser exibido como [Desconhecida] se a máquina estiver no modo de economia de energia.

% cheia

Exibe a porcentagem de papel restante em cada bandeja em incrementos de 25%.

Tamanho do papel

Exibe o tamanho do papel carregado em cada bandeja.

Tipo do papel

Exibe o tipo do papel carregado em cada bandeja.

Prioridade

Exibe a configuração de prioridade de cada bandeja quando Troca automática de bandejas está selecionado. A prioridade mais alta é o número 1. Quanto maior o número, menor a prioridade.

Bandeja de saída

Bandeja do papel

Lista as bandejas de saída disponíveis.

NOTA: As bandejas exibidas dependem da configuração.

Status

Exibe o status da bandeja de saída.

NOTA: Se estiver cheia, remova a pilha da bandeja de saída.

Componentes

O menu Componentes exibe o status do cartucho do fotorreceptor, cartuchos de toner e outros consumíveis. O status indica quando cada item deve ser substituído.

Componentes

Exibe a cor do toner e o status dos cartuchos preto (K) e em cores (CMY), além do toner restante, em incrementos de 1%.

NOTA: Se o nível de toner restante ficar baixo, substitua o cartucho de toner.

NOTA: Uma vez instalado o novo cartucho de toner, um status de "Pronto" é exibido.

SMart Kits

Cartucho de fotorreceptor

Exibe a vida útil restante do cartucho do fotorreceptor em percentuais.

NOTA: Se o percentual de vida útil restante estiver baixo, substitua o cartucho do fotorreceptor.

Recipiente de toner usado

Exibe o status do recipiente de toner usado como [OK], [Quase Cheio], [Cheio] ou [Não Instalado].

NOTA: Se [Substituir agora] for exibido, substitua o recipiente de toner usado.

Fusor

Exibe o status do fusor como [OK], [Substituir em breve] ou [Substituir agora].

NOTA: Se [Substituir agora] for exibido, substitua o fusor.

Limpador da correia de transferência

Exibe o status do Limpador da Correia de Transferência como [OK], [Substituir em breve] ou [Substituir agora].

NOTA: Se [Substituir agora] for exibido, substitua o Limpador da Correia de Transferência.

Segundo rolo de transferência polarizado

Exibe o status do Segundo Rolo de Transferência Polarizado como [OK], [Substituir em breve] ou [Substituir agora].

NOTA: Se [Substituir agora] for exibido, substitua a unidade do Segundo Rolo de Transferência Polarizado.

Cartucho de grampos

Exibe o status da cartucho de grampos como [OK], [Indisponível], [Vazio] ou [Falha].

NOTA: Se [Substituir agora] for exibido, instale um novo cartucho de grampos.

Trabalhos

Esta página exibe uma lista de trabalhos ativos e concluídos enviados usando-se os protocolos ou pelo painel de controle da máquina. Os detalhes exibidos podem ser diferentes daqueles mostrados na tela de toque da máquina. Além de exibir os detalhes dos trabalhos, esta página permite também a exclusão de trabalhos.

Siga as etapas abaixo para selecionar as funções disponíveis na guia [Trabalhos].

1. Clique em [Trabalhos] no Painel principal da home page.
2. No menu dobrável do Menu principal, clique em [Lista de trabalhos] para exibir a lista de trabalhos ativos ou clique em [Lista do histórico de trabalhos] e em [Histórico de trabalhos] para exibir a lista de trabalhos concluídos.

Trabalhos ativos

Quando você seleciona [Lista de trabalhos], esta página exibe a lista de trabalhos ativos sendo processados. Os detalhes incluem.

Nome do Trabalho

Exibe o nome do trabalho.

Proprietário

Exibe o nome do cliente (usuário) que enviou o trabalho.

Status

Exibe o status do trabalho.

Tipo de Trabalho

Exibe o tipo de trabalho.

Quantidade

Exibe o números de jogos que foram processados.

Lista do histórico de trabalhos

Esta página exibe uma lista de trabalhos concluídos. Os detalhes incluem.

Nome do Trabalho

Exibe o nome do trabalho.

Proprietário

Exibe o nome do cliente (usuário) que enviou o trabalho.

Status do trabalho

Exibe o status do trabalho. O status inclui [Concluído], [Erro], [Excluído], [Desligado], [Cancelado], [Suspensão] e [Desconhecido].

Tipo de Trabalho

Exibe o tipo de trabalho.

Páginas

Exibe o número de páginas impressas (somente trabalhos impressos).

Destino de saída

Exibe o destino de saída, o endereço, número do recibo do documento ou o nome do servidor ou arquivo destinatário. Se o destino de saída for desconhecido ou não for especificado, “-” será exibido.

Interface com o host

Exibe o nome do host que enviou o trabalho. Se a interface com o host for desconhecida ou não for especificada, “-” será exibido.

Trabalho concluído em

Exibe a data e a hora em que o trabalho foi concluído.

NOTA: Se [Intervalo de atualização automática] for especificado, um trabalho não será atualizado automaticamente se estiver sendo processado.

Gerenciamento de trabalhos

Em [Lista de Trabalhos], nos trabalhos ativos, você pode excluir ou promover trabalhos.

NOTA: Em alguns casos, a exclusão de trabalhos pode ser ignorada.

1. Selecione o trabalho e, em seguida, clique em [Excluir] ou [Promover].

Se você marcou as caixas de seleção para mais de um trabalho, todos estes trabalhos serão excluídos ou promovidos.

Digitalização/Impressão

A tela da página Serviços permite enviar trabalhos à máquina para imprimir ou criar/alterar modelos de trabalho a serem salvos na máquina.

Siga as etapas abaixo para selecionar as funções disponíveis na guia [Digitalização/Impressão].

1. Clique em [Digitalização/Impressão] no painel principal da home page.
2. No menu expansível do Painel do menu, clique em [Envio de trabalhos] para imprimir os trabalhos ou clique em [Modelos de trabalho] para exibir a lista de modelos de trabalho na máquina.

Envio de trabalhos

Esta função permite imprimir documentos armazenados no computador. Especifique as seguintes configurações e clique em [Iniciar] para enviar o trabalho.

Bandeja do papel

Permite selecionar a bandeja do papel no menu suspenso.

Destino da saída

Permite selecionar as bandejas de saída no menu suspenso.

Quantidade

Digite o número de jogos para impressão. Você pode inserir um número entre 1 a 999.

Impressão em 2 Faces

Permite selecionar impressões de 1 ou 2 faces (cabeçalho x cabeçalho ou cabeçalho x rodapé).

Alceado

Especifique se as saídas serão alceadas ou não.

Nome do arquivo

Permite que você especifique o arquivo a ser impresso. Clique no botão [Procurar] próximo a caixa de edição Nome do arquivo, para abrir a caixa de diálogo Escolher arquivo e selecione o arquivo a ser impresso. Você pode imprimir arquivos somente com as seguintes extensões: .pdf, .tif, .prn, .pcl, .ps e .txt.

Modelos de trabalho

Esta página permite exibir a lista de modelos de trabalho registrados na máquina, criar novos modelos ou modificar os existentes. Os modelos de trabalho podem ser criados em diferentes configurações, selecionando funções como resolução e formato de arquivo. É possível armazenar até 250 modelos no disco rígido da máquina.

Até 20 modelos são listados em ordem alfabética na tela [Modelos de dispositivo]. Clique em [Próximo] ou [Anterior] para exibir a próxima página ou a anterior. Os botões [Primeira] e [Última] também estão disponíveis para pular para a primeira e última páginas da lista, respectivamente.

Se você aplicar qualquer modelo a um trabalho de digitalização, primeiro recupere-o na máquina.

Para criar ou alterar modelos de trabalho nesta tela, siga as etapas abaixo.

1. Clique na guia [Digitalização/Impressão] no Painel do cabeçalho na home page dos Serviços de Internet do CentreWare.
2. Selecione [Modelos de trabalho].
3. Clique em [Exibir tela de modelos de trabalho]
4. A página Modelos de trabalho com a lista dos modelos de dispositivo é exibida.
5. Selecione [Modelo], [Configuração do Repositório de Arquivos], [Conjuntos] ou [Configurações gerais] no canto direito da página Modelo de Trabalho, conforme necessário.
6. Execute as operações necessárias.
7. Clique em [OK].

Modelo de dispositivo

Esta página permite visualizar os modelos de trabalho salvos, criar um novo modelo, alterar um modelo existente e copiar ou excluir um modelo.

Criar novo

Para criar um novo modelo, clique em [Criar novo] no canto superior direito da página Modelo. É necessário ter uma ID do Usuário e uma senha. Após editá-lo, clique em [OK]. O modelo então é salvo. Você pode visualizar os modelos salvos clicando em [Lista].

NOTA: Ao criar um novo modelo, o uso do mesmo nome de modelo de trabalho em diferentes modelos não é permitido. Uma mensagem de erro será exibida se o mesmo nome de modelo for usado.

A tabela a seguir mostra a configuração de itens disponível na página [Criar novo], as guias [Digitalização básica], [Funções adicionais], [Qualidade de imagem] e [DMF]. Quando [Criar novo] for selecionado na tela [Modelos de dispositivo], a página [Criar novo] será exibida. Para selecionar a guia necessária, clique em [Próxima] para avançar para a próxima página.

Configuração de itens	Descrição
Nome do modelo	Insira o nome do modelo.
Descrição	Insira a descrição do modelo.

Configuração de itens	Descrição
Tipo do repositório	Selecione o método para especificar como os dados digitalizados são armazenados. Quando [Público] é selecionado, você pode selecionar a configuração do repositório existente no menu suspenso exibido. Quando [Privado] é selecionado, você pode configurar o repositório manualmente.
Protocolos NOTA: Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do Repositório.	Selecione [FTP] ou [SMB] como protocolo de transferência.
Nome do servidor NOTA: Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do Repositório.	Digite o endereço do servidor para transferir dados digitalizados.
Número da porta NOTA: Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do Repositório.	Digite o número da porta.
Nome compartilhado NOTA: Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do Repositório.	Quando [SMB] for selecionado em [Protocolos], você poderá inserir o nome compartilhado.
Caminho Remoto NOTA: Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do Repositório.	Digite o caminho onde os dados digitalizados serão transferidos na tela. Quando [SMB] for selecionado em [Protocolos], você poderá inserir o Nome compartilhado.
Nome do usuário NOTA: Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do Repositório.	Digite o nome de usuário para o servidor especificado.

Configuração de itens	Descrição
Política de arquivamento	Selecione o método de arquivamento no menu suspenso. Você pode selecionar [Sobrescrever arquivo existente], [Adicionar ao arquivo existente], [Criar novo] ou [Cancelar].
Registro de trabalhos	Seleciona se os registros de trabalhos devem ser ativados ou desativados. Você pode selecionar a versão 1.3 ou 2.0 do registro de trabalhos.
Configurações Gerais	
Cor da digitalização	Selecione automático, cor, tons de cinza ou preto para a cor de saída.
Resolução	Especifique a resolução dos dados digitalizados.
Originais de 2 faces	Selecione digitalização em duas ou em uma face.
Funções adicionais	
Redução/Ampliação	Selecione [% Pré-ajustado], [% variável] ou [Auto]. Os pré-ajustes são exibidos em um menu suspenso quando [% Pré-ajustado] é selecionado. Um formulário de texto é exibido quando [% Variável] é selecionado. O menu suspenso não é exibido se [Auto] for selecionado.
Tamanho do original	Especifica o tamanho da digitalização. Você pode selecionar [Selecionar tamanho] ou [Tamanho personalizado]. Em [Selecionar tamanho], você pode selecionar o tamanho em um menu suspenso. Em [Tamanho personalizado], você pode especificar a altura e a largura do original. O intervalo disponível para a largura está entre 15 mm e 432 mm (0,6 e 17,0 pol.) e para a altura está entre 15 mm e 297 mm (0,6 e 11,7 pol.).
Apagar bordas	Especifique a borda superior/inferior e a borda esquerda/direita a serem removidas da saída. Digite os valores nos campos de formulário de texto em um intervalo de 0 a 50 mm (0 a 1,9 polegadas).
Tamanho armazenado	Seleciona o tamanho armazenado. Os tamanhos armazenados no menu suspenso serão exibidos somente quando [Auto] for selecionado para Redução/Ampliação. Se [% Pré-ajustado] ou [% variável] for selecionado, o tamanho armazenado será definido para Detecção automática de tamanho.
Formato de arquivo	Selecione o formato de arquivo no menu suspenso. Se a Cor de saída na tela Digitalização básica estiver definida para [Preto], TIFF, TIFF de várias páginas ou PDF serão exibidos no menu suspenso. Se a Cor de saída estiver definida como [Tons de cinza] ou [Quatro cores], TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG ou PDF serão exibidos.
Qualidade de imagem	

Configuração de itens	Descrição
Supressão de fundo	Especifica se a supressão de fundo deve ser ativada na imagem digitalizada.
Contraste NOTA: Este item não será exibido quando [Preto] estiver selecionado como a Cor da digitalização.	Especifique o contraste dos dados digitalizados. Você pode selecionar entre cinco níveis diferentes no menu suspenso.
Clarear/escurecer	Especifica a densidade dos dados digitalizados. Você pode selecionar entre sete níveis diferentes no menu suspenso.
Nitidez	Especifica a nitidez dos dados digitalizados. Você pode selecionar entre cinco níveis diferentes no menu suspenso.
Tipo de original NOTA: Este item não será exibido quando [Tons de cinza] ou [Cor] estiver selecionado como a Cor da digitalização.	Selecione o tipo de original. Você pode selecionar [Foto e texto], [Texto] ou [Foto] no menu suspenso.
Compactação de imagem NOTA: Este item não será exibido quando [Preto] estiver selecionado como Cor da digitalização.	Selecione o nível de compactação JPEG. Você pode selecionar entre cinco níveis diferentes no menu suspenso.
DMF (Campo Gerenciamento de Documentos)	
Nome do campo	Insira o nome dos dados DMF.
Ativar edição pelo usuário	Selecione se deseja permitir que os usuários modifiquem os valores no campo.
Etiqueta do campo	Insira a etiqueta para o campo exibido na tela de toque.
Valor padrão	Insira os dados reais atribuídos a um campo específico.
Requer entrada de usuário	Selecione para solicitar ao usuário que digite os dados do Campo Gerenciamento de Documentos.
Mascarar entrada de usuário com asteriscos	Selecione para evitar que entradas digitadas apareçam na tela.

Editar

Para alterar um modelo existente, clique em [Editar] à direita do modelo a ser modificado. Após alterá-lo, clique em [OK] para salvar o modelo. Você pode visualizar os modelos salvos clicando em [Lista].

Cópia

Para copiar um modelo, clique em [Copiar] à direita do modelo a ser copiado. Em seguida, insira um nome para a cópia e clique em [Avançar] e [OK]. Para cancelar a cópia, clique em [Cancelar].

Excluir

Para excluir um modelo, clique em [Excluir] à direita do modelo a ser excluído. Uma mensagem de confirmação é exibida para confirmar a seleção de exclusão. Se você clicar em [OK], o modelo será excluído. Para cancelar a exclusão, clique em [Cancelar].

NOTA: Somente um modelo pode ser excluído de cada vez.

Aplicar

Use para transmitir para a máquina as novas configurações feitas usando-se os Serviços de Internet. As configurações anteriores do dispositivo serão substituídas pelas novas configurações. Se ocorrer um erro em uma configuração, as configurações anteriores ao erro serão exibidas na tela. As configurações posteriores ao erro permanecerão inalteradas.

Desfazer

Restaura os valores definidos antes da alteração. Novas configurações não serão enviadas para a máquina.

Atualizar

Clique neste botão para exibir a Lista de modelos de trabalho mais recente.

Configuração do Repositório de Arquivos

Esta página permite que você defina ou altere as configurações do repositório de arquivos.

Configuração do Repositório de Arquivos	Selecione a Configuração do repositório de arquivos que deseja definir.
Nome	Insira o nome da configuração do repositório.
Protocolos	Selecione [FTP] ou [SMB] como protocolo de transferência.
Nome do servidor	Insira o nome do servidor para transferir dados digitalizados.
Número da porta	Especifique o número da porta.
Nome compartilhado	Quando [SMB] for selecionado em [Protocolos], você poderá inserir o nome compartilhado.
Caminho Remoto	Insira o caminho do servidor onde os dados serão salvos.
Nome do usuário	Insira o nome do usuário.
Senha	Insira a senha para o nome do usuário.
Redigitar senha	Redigite a senha para verificação.

Conjunto

Esta página permite que você defina ou altere as configurações de conjuntos.

Protocolos	Selecione [FTP] ou [SMB] como protocolo de transferência.
Nome do servidor	Insira o nome do servidor para transferir dados digitalizados.
Número da porta	Especifique o número da porta.
Nome compartilhado	Quando [SMB] for selecionado em [Protocolos], você poderá inserir o nome compartilhado.
Caminho Remoto	Insira o caminho do servidor onde os dados serão salvos.
Nome do usuário	Insira o nome do usuário.
Senha	Insira a senha para o nome do usuário.
Redigitar senha	Redigite a senha para verificação.
Configurações de busca	Marque a caixa de seleção para ativar a busca.
Intervalo de Busca	Se a busca for ativada, digite um intervalo de busca entre 0 e 1092:15 em incrementos de 1 minuto.
Iniciar Busca	Se a busca for ativada, digite uma hora de início no intervalo de 0 a 23:59 em incrementos de 1 minuto.

Configurações Gerais

Esta página permite especificar onde imprimir o nome de login e/ou de domínio na lista de registros de trabalhos. Itens não verificados não serão exibidos em um registro de trabalhos.

Informações do usuário

Selecione os itens a serem listados em um registro de trabalho.

- Nome do usuário
- Nome de domínio

Propriedades

Esta página permite visualizar e configurar as propriedades da máquina. As propriedades incluem os detalhes e a configuração da máquina, as configurações dos Serviços de Internet do CentreWare, da porta, do protocolo, de emulação e de memória. Os itens exibidos dependerão do modelo e da configuração da máquina.

NOTA: Algumas configurações com entrada de dados usam bytes como unidade de volume de dados. Cada caractere inserido representa um byte.

1. Clique em [Propriedades] no Painel principal da home page.

2. Selecione um item do menu dobrável no Menu principal. Para selecionar um item na pasta [Contadores e Faturamento], [Configurações de PKI], [Servidor de autenticação remota/serviço de diretório], [Configurações da porta], [Configurações do protocolo] ou [Configurações de emulação], clique em “+” à esquerda da pasta para abrir o item.
3. Para alterar configurações, use a caixa de listagem suspensa, as caixas de texto e as caixas de seleção na página.

As configurações padrão na caixa de listagem suspensa são indicadas com um asterisco (*).

4. Após efetuar as alterações, clique em [Aplicar].

- Para cancelar quaisquer alterações, clique em [Restaurar].
- Para exibir as configurações atuais da máquina, clique em [Atualizar].

NOTA: Algumas configurações estarão disponíveis somente após a reinicialização dos Serviços de Internet do CentreWare ou após a máquina ser desligada e ligada.

ID do usuário e senha padrão

Se o modo Administrador do Sistema estiver ativado nas configurações dos Serviços de Internet do CentreWare, será solicitado a você que insira a ID do Usuário e a senha do Administrador do Sistema quando alterações forem feitas. A ID do Usuário e a senha do Administrador do Sistema são “11111” e “x-admin” respectivamente. A ID e a senha são padrão e podem ser alteradas pelo Administrador do Sistema.

Funções das propriedades

A tabela a seguir lista os itens que podem ser configurados.

Alguns itens podem não ser exibidos de acordo com a configuração da máquina.

Função	Configuração de itens
Descrição	<p>Nome do produto Exibe o nome do produto. Este é um item de exibição somente.</p> <p>Número de série Exibe o número de série da máquina. Este é um item de exibição somente.</p> <p>Nome Insira o nome da máquina.</p> <p>Local Insira a localização da máquina.</p> <p>Pessoa para contato Insira o nome do Administrador do Sistema.</p> <p>Endereço de e-mail do administrador Insira o endereço de e-mail do Administrador do Sistema.</p> <p>Endereço de e-mail da máquina Digite o endereço de e-mail da máquina.</p> <p>Comentário Insira um comentário na máquina.</p>
Configurações	<p>Memória Exibe o tamanho da memória instalada e a quantidade de memória usada para cada porta, protocolo e linguagem de impressora instalada.</p> <p>PDL disponível Lista as linguagens de impressora usadas pela máquina e suas versões.</p> <p>Software Exibe a versão do software (firmware) instalado na máquina.</p> <p>Disco rígido Lista os nomes, os tamanhos total e livre dos volumes no disco rígido.</p> <p>Hardware Lista o hardware instalado e seu status.</p>

Função	Configuração de itens
Contadores e faturamento	<p>Informações de faturamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de série • Impressões em preto • Impressões em cores • Total de impressões <p>Contadores de uso Exibe o número total de impressões e trabalhos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Total de impressões • Impressões em cores • Impressões em preto • Total de cópias impressas • Cópias impressas em cores • Cópias impressas em preto • Total de imagens digitalizadas • Imagens em cores digitalizadas • Imagens em preto digitalizadas • Total de trabalhos de fax enviados • Total de imagens de fax enviadas • Total de trabalhos de fax recebidos • Total de imagens de fax recebidas • Total de impressões de fax recebidas • Total de trabalhos de Fax de Internet enviados • Total de imagens de Fax de Internet enviadas • Total de trabalhos de Fax de Internet recebidos • Total de imagens de Fax de Internet recebidas • Total de impressões de Fax de Internet recebidas • Total de impressões de Armazenar para busca
Atributos da bandeja de papel	<p>Bandeja do papel Lista as bandejas de papel instaladas.</p> <p>Tipo do papel Lista o tipo de papel configurado para cada bandeja.</p> <p>Prioridade Permite definir a prioridade para bandejas de papel especificadas.</p>
Configurações de Papel	<p>Tipo do papel Lista diferentes tipos de papel.</p> <p>Nome do papel Insira os nomes de [Papel personalizado 1] a [Papel personalizado 5].</p> <p>Prioridade Permite efetuar as configurações de prioridade quando bandeja automática estiver selecionada para várias bandejas de papel.</p> <p>Qualidade de imagem Permite selecionar o tratamento da imagem adequado ao papel em uso.</p>
Configurações de Economia de energia	<p>Tempo de espera do Modo de baixo consumo Permite especificar o período de espera quando a máquina entra no Modo de baixo consumo da operação do usuário.</p> <p>Tempo de espera do modo de repouso Permite especificar o período de espera quando a máquina entra no Modo de repouso pelo Modo de baixo consumo.</p>

Função	Configuração de itens
Catálogo de endereços	<p>Permite armazenar ou recuperar informações de endereços no formato CSV. Ao armazenar um novo Catálogo de endereços no formato CSV, todos os endereços anteriores serão substituídos pelos novos.</p> <p>Importar catálogo de endereços Permite armazenar informações de endereços na máquina. Especifique o nome do arquivo ou clique em [Procurar] para localizar o arquivo CSV e clique em [Importar agora].</p> <p>NOTA: Não abra o arquivo CSV usando um software como o Microsoft Excel. Depois de aberto no software, o arquivo CSV é editado automaticamente; os arquivos editados não podem ser usados pela máquina.</p> <p>Exportar catálogo de endereços Permite fazer o download das informações de endereço de um arquivo CSV. Clique em [Mapear o catálogo de endereços existente] para fazer o download do arquivo CSV.</p>
Caixa postal	<p>Número da caixa postal Permite definir as configurações de um número de caixa postal.</p> <p>Senha Clique neste botão para exibir a tela de senha da caixa postal.</p> <p>Ordem do documento Permite selecionar a ordem de exibição dos documentos salvos na caixa postal.</p> <p>Lista de documentos Clique neste botão para exibir a lista de documentos da caixa postal.</p>

Função	Configuração de itens
Caixa postal	<p>Lista de documentos na caixa postal</p> <p>Exibe a lista de documentos na caixa postal.</p> <p>Número da caixa postal – exibe o número da caixa postal da lista de documentos.</p> <p>Número do documento – exibe os números do documento.</p> <p>Nome do documento – exibe o nome do documento.</p> <p>Data do armazenamento – exibe a data e a hora na qual o documento foi armazenado na caixa postal.</p> <p>Formato de compactação – exibe o formato de compactação do documento.</p> <p>Páginas – exibe o número de páginas no documento.</p> <p>Tipo – exibe o tipo de trabalho do documento.</p> <p>Recuperar – permite especificar o método de recuperação de documentos digitalizados ou do documento Fax de Internet na caixa postal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuperar página – especifique se uma página específica do documento deve ser recuperada. • Número da página – especifique o número de página a ser recuperado. • Formato de exportação – especifique o formato de arquivo para os arquivos exportados. <p>Imprimir documento – permite especificar o método de impressão de documentos enviados por fax na caixa postal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja do papel – especifique a bandeja do papel. • Destino da Saída – especifique a bandeja de saída. • Quantidade – especifique o número de impressões. • 2 Faces – selecione saída de 1 face ou de 2 faces. • Grampeamento – especifique o número e a posição do grampo da saída. <p>Configurações de Caixa postal</p> <p>Permite definir as configurações detalhadas conforme a seguir.</p> <p>Número da caixa postal – exibe o número da caixa postal. Este é um item de exibição somente.</p> <p>Nome da caixa postal – digite o nome da caixa postal.</p> <p>Senha – digite a senha da caixa postal.</p> <p>Verificar senha – permite selecionar se e quando uma senha de caixa postal é necessário.</p> <p>Proprietário – exibe o proprietário da caixa postal.</p> <p>Folha de fluxo de trabalho vinculada – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho se a caixa postal estiver vinculada a uma folha de fluxo de trabalho.</p> <p>Início automático de folha de fluxo de trabalho – permite especificar se a folha de fluxo de trabalho vinculada deve ser usada quando um documento está armazenado na caixa postal.</p> <p>Excluir documento automaticamente – permite excluir um documento da caixa postal automaticamente após um comando como, por exemplo, impressão, é concluído.</p> <p>Excluir documentos com data de expiração – permite excluir documentos quando eles alcançam as datas de expiração especificadas.</p> <p>Número de documentos – exibe os números dos documentos armazenados na caixa postal.</p>

Função	Configuração de itens
Caixa postal	<p>Exibir Lista de folhas de fluxo de trabalho Tipo de Folha – exibe o tipo da folha de fluxo de trabalho. Ordem das Folhas – permite selecionar a ordem das folhas de fluxo de trabalho exibidas na lista.</p> <p>Lista de folhas de fluxo de trabalho Número da caixa postal – exibe o número da caixa postal. Tipo de Folha – exibe o tipo da folha de fluxo de trabalho. Nome – lista os nomes das folhas de fluxo de trabalho. Última atualização – lista as datas quando as folhas de fluxo de trabalho foram atualizadas pela última vez.</p>
Folhas de fluxo de trabalho	<p>Exibir Lista de folhas de fluxo de trabalho Ordem das Folhas – permite selecionar a ordem das folhas de fluxo de trabalho exibidas na lista. Tipo de Folha – exibe o tipo da folha de fluxo de trabalho. Exibir lista de folhas de fluxo de trabalho – clique neste botão para exibir a lista de folhas de fluxo de trabalho.</p> <p>Lista de folhas de fluxo de trabalho Número da caixa postal – exibe o número da caixa postal. Tipo de Folha – exibe o tipo da folha de fluxo de trabalho. Nome – lista os nomes das folhas de fluxo de trabalho. Última atualização – lista as datas quando as folhas de fluxo de trabalho foram atualizadas pela última vez. Vincula a FI fluxo trabalho à cpostal – clique para vincular a folha de fluxo de trabalho selecionada à caixa postal. Excluir – clique para excluir a folha de fluxo de trabalho selecionada. Editar a folha de fluxo de trabalho – clique para editar a folha de fluxo de trabalho selecionada. Criar nova folha de fluxo de trabalho – clique para criar uma nova folha de fluxo de trabalho.</p> <p>Atributos comuns da folha de fluxo de trabalho Nome – exibe ou altera o nome da folha de fluxo de trabalho. Descrição – insira ou altere a descrição da folha de fluxo de trabalho. Fluxo de trabalho – exibe o tipo de processamento do documento. Total de destinos – exibe o número de destinos. Palavra-chave – permite digitar qualquer palavra-chave.</p> <p>Editar a folha de fluxo de trabalho Editar destino – permite selecionar o tipo de processamento a ser editado. Editar a folha de fluxo de trabalho – clique para editar as configurações do tipo de processamento especificado.</p> <p>Imprimir Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Bandeja do papel – permite selecionar a bandeja do papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destino da Saída – especifique a bandeja de saída. <p>Quantidade – permite selecionar o número de impressões.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Faces – selecione saída de 1 face ou de 2 faces. • Grampeamento – especifique o número e a posição do grampo da saída.

Função	Configuração de itens
Folhas de fluxo de trabalho	<p>Enviar como fax Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Destinatário – digite o número de fax do destinatário. Tipo de linha – exibe o tipo da linha. Nome do destinatário – digite o nome do destinatário. Modo Comunicação – selecione o modo de comunicação de fax. Número da caixa postal – digite o número da caixa postal. Senha da caixa postal – digite a senha da caixa postal. Difusão por retransmissão – seleciona se a difusão por retransmissão deve ser ativada. Imprimir na estação retransmissora – selecione se o documento será impresso na estação retransmissora. ID da estação retransmissora/Destinatários de difusão – especifique a ID da estação retransmissora ou os destinos. Código F – digite o Código F. Senha (comunicação do código F) – digite a senha para o Código F se necessário.</p> <p>Enviar como Fax de Internet Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Nome do destinatário 1 a 10 – digite o nome do destinatário. Endereço do destinatário 1 a 10 – digite o endereço de e-mail do destinatário. Comentário – digite o comentário para o Fax de Internet. Perfil de Fax de Internet – selecione o perfil de Fax de Internet.</p> <p>Enviar como e-mail Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Nome do destinatário 1 a 10 – digite o nome do destinatário. Endereço do destinatário 1 a 10 – digite o endereço de e-mail do destinatário. Assunto – insira o assunto do e-mail. Formato de arquivo – selecione o formato do arquivo.</p> <p>Transferir por FTP Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Nome do destinatário – digite o nome do destinatário. Nome do servidor – digite o endereço do servidor FTP. Caminho – digite o caminho para o diretório para o qual os dados foram transferidos. Nome do usuário – digite a ID do Usuário da conta. Senha – digite a senha da conta. Formato de arquivo – selecione o formato do arquivo.</p> <p>Transferir por SMB Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Nome do destinatário – digite o nome do destinatário. Nome do servidor – digite o endereço do servidor. Nome do volume – digite o nome do volume. Salvar em – insira o nome da pasta onde os dados foram salvos. Nome do usuário – digite a ID do Usuário da conta. Senha – digite a senha da conta. Formato de arquivo – selecione o formato do arquivo.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações de PKI	<p>Permite definir e exibir configurações de segurança.</p> <p>Configurações de SSL/TLS</p> <p>Permite ativar o protocolo HTTPS-SSL/TLS em uma porta especificada.</p> <p>Comunicação HTTPS-SSL/TLS – selecione para ativar o protocolo HTTPS-SSL/TLS.</p> <p>Número da Porta de Comunicação HTTPS-SSL/TLS – especifique o número da porta.</p> <p>S/MIME – selecione para ativar a comunicação S/MIME.</p> <p>Validação de certificado do servidor remoto – selecione para executar a autenticação.</p> <p>Gerar Certificado com Assinatura Automática – permite criar o Certificado com Assinatura Automática.</p> <p>Gerenciamento de certificados</p> <p>Lista as informações do certificado atribuídas à máquina.</p> <p>Assunto – exibe o assunto do certificado.</p> <p>Emissor – exibe o emissor do certificado.</p> <p>Número de série – exibe o número de série do certificado.</p> <p>Tamanho da chave pública – exibe o tamanho da chave pública atribuída ao certificado.</p> <p>Válido desde – exibe a data quando o certificado tornou-se válido.</p> <p>Válido até – exibe a data até a qual o certificado é válido.</p> <p>Status – exibe o status do certificado.</p> <p>Propósito do certificado – lista os propósitos do certificado emitido.</p> <p>Importar – clique para importar um certificado.</p> <p>E-mail – endereço de e-mail de um certificado.</p> <p>Importar certificado</p> <p>Senha – permite especificar uma senha.</p> <p>Redigitar a senha – redigite a senha para verificação.</p> <p>Nome do arquivo – digite ou localize o nome do arquivo do certificado.</p> <p>Configurações S/MIME</p> <p>Algoritmo Digest da Mensagem – selecione o algoritmo digest da mensagem.</p> <p>Método de Criptografia de Conteúdo – seleciona o método de criptografia.</p> <p>Armazenamento Automático de Certificados – selecione se o certificado deve ser salvo automaticamente.</p> <p>Receber e-mail não confiável – selecione se deseja receber um e-mail não confiável.</p> <p>Assinatura digital – selecione se irá adicionar uma assinatura digital e o método para adicionar uma assinatura ao e-mail de saída.</p> <p>Fax de Internet não confiável – selecione se deseja receber faxes de internet não confiáveis.</p> <p>Assinatura de Fax de Internet – selecione se deseja adicionar uma assinatura e o método para adicionar uma assinatura a faxes de Internet.</p>
Configurações de PKI	<p>Configurações de Segurança PDF</p> <p>Assinatura em PDF – selecione se deseja adicionar uma assinatura aos arquivos PDF.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações de Notificação de e-mail	<p>Endereço do destinatário de e-mail – permite especificar até três destinatários de endereços de e-mail.</p> <p>Aviso regular – permite ativar ou desativar o envio de avisos regulares para os destinatários especificados.</p> <p>Status – permite especificar o tipo de mensagens de notificação enviadas, além de consumíveis, atolamentos de papel, status da bandeja e erros.</p> <p>Permite definir as configurações de e-mail conforme a seguir.</p> <p>Frequência de notificação – permite selecionar a frequência de envio do e-mail de status.</p> <p>Dia da notificação (semanalmente) – permite selecionar o dia da semana no qual o e-mail de status será enviado.</p> <p>Dia da notificação (mensalmente) – permite selecionar o dia do mês no qual o e-mail de status mensal será enviado.</p> <p>Hora da notificação – permite especificar a hora de envio de notificações de e-mail.</p> <p>Data da próxima notificação – exibe a data na qual a próxima notificação será enviada.</p>
Administração do Auditron	<p>Administração do Auditron</p> <p>Permite ativar ou desativar a função Auditron para cada serviço.</p> <p>Modo do Auditron – exibe o modo do Auditron ativado.</p> <p>Auditron (Serviço de Impressão) – selecione para ativar a função Auditron para impressão.</p> <p>Auditron (Serviço de Cópia) – selecione para ativar a função Auditron para cópia.</p> <p>Auditron (Serviço de Digitalização) – selecione para ativar a função Auditron para digitalização.</p> <p>Auditron (Serviço de Fax) – selecione para ativar a função Auditron para envio de fax.</p> <p>Impressão da caixa postal – selecione para ativar a função Auditron para impressão de caixas postais.</p> <p>Caixa postal para PC/servidor – selecione para ativar a função Auditron para o encaminhamento de documentos da caixa postal para um PC ou servidor remoto.</p> <p>Impressão sem conta – selecione para ativar a função Auditron para imprimir trabalhos de impressão sem IDs de usuário.</p> <p>Verificar detalhes do usuário – especifique o número da conta e clique no botão [Editar] para alterar as informações de conta do usuário.</p> <p>Usuário convidado – selecione para ativar o acesso de usuário não registrado.</p> <p>Senha de convidado – especifique a senha de acesso de usuário convidado.</p> <p>Redigitar senha de convidado – redigite a senha de acesso do usuário convidado.</p> <p>Número da Conta – especifique o número da conta para alternar entre as telas.</p>

Função	Configuração de itens
Administração do Auditron	<p>Configurações da Conta de Usuário Clique em [Editar] na tela [Administração do Auditron] para exibir [Configurações da Conta de Usuário]. Número da conta – exibe o número da conta especificada. Nome de usuário – insira o nome de usuário. ID do usuário – insira a ID do usuário. Senha - insira a senha da ID do Usuário. ID do cartão – insira a ID do cartão do usuário. Serviço de impressão - Acesso de função – especifique controles de toner para trabalhos de impressão. Serviço de cópia - Acesso de função – especifique controles de toner para trabalhos de cópia. Serviço de digitalização - Acesso de função – especifique controles de toner para trabalhos de digitalização. Serviço de fax - Acesso de função – especifique o limite para o envio de faxes. Limite de Impressões em Cores – especifique o limite para impressões em cores. Limite de Impressões em Preto – especifique o limite para impressões em preto e branco. Limite de Cópias em Cores – especifique o limite para cópias em cores. Limite de Cópias em Preto – especifique o limite para cópias em preto e branco. Limite de Digitalizações em Cores – especifique o limite para digitalizações em cores. Limite de Digitalizações em Preto – especifique o limite para digitalizações em preto e branco.</p>
Configurações de detalhes do usuário	<p>Permite gerenciar a conta de usuário do Auditron. Caracteres da ID do usuário – digite os caracteres da ID do usuário. Ocultar ID do Usuário – permite ocultar a ID do usuário. Registros de Falhas de Acesso – permite manter até 600 registros de falhas de acesso.</p>

Função	Configuração de itens
Contabilidade Padrão Xerox	<p>Gerenciar contabilidade:</p> <p>Esta página exibe uma lista dos usuários registrados.</p> <p>Se os usuários registrados estiverem listados em duas ou mais páginas, use o botão [Anterior] ou [Avançar] para rolar entre as páginas.</p> <p>A lista pode ser classificada dando um clique em [ID] ou [Nome].</p> <p>Adicionar novo usuário – clique neste botão para registrar novas informações do usuário.</p> <p>Usuário:</p> <p>ID do usuário – insira até 32 caracteres para o nome do usuário.</p> <p>Nome do usuário – insira até 32 caracteres para o nome do usuário.</p> <p>Senha – insira de 4 a 12 caracteres alfanuméricos para uma senha.</p> <p>Limites de uso – defina a quantidade máxima de impressões por página, dentro do intervalo de 0 a 9999999.</p> <p>Impressões em cores – defina a quantidade máxima de impressões permitidas para a impressão em cores.</p> <p>Impressões em preto – defina a quantidade máxima de impressões em preto e branco.</p> <p>Cópias impressas em cores – defina a quantidade máxima de impressões permitidas para a cópia em cores.</p> <p>Cópias impressas em preto – defina a quantidade máxima de impressões permitidas para a cópia em preto e branco.</p> <p>Imagens em cores digitalizadas – defina a quantidade máxima de impressões permitidas para a digitalização em cores.</p> <p>Imagens em preto digitalizadas – defina a quantidade máxima de impressões permitidas para a digitalização em preto e branco.</p> <p>Imagens de fax enviadas – defina a quantidade máxima de impressões permitidas para a transmissão de fax.</p> <p>Imagens de Fax de Internet enviadas – defina a quantidade máxima de impressões permitidas para a transmissão de Fax de Internet.</p> <p>Selecionar tudo – clique neste botão para selecionar todos os usuários listados.</p> <p>Limites e acesso – para alterar as informações do usuário, marque a caixa de seleção para o usuário e então clique no botão [Limites e Acesso].</p> <p>Usuário:</p> <p>ID do usuário – exibe a ID do usuário.</p> <p>Nome do usuário – insira até 32 caracteres para um novo nome do usuário.</p> <p>Senha – insira de 4 a 12 caracteres alfanuméricos para uma nova senha.</p> <p>Limites de uso – permite que você altere quantas impressões o usuário pode usar para cada item. Para restaurar um valor de Limites de uso, marque a caixa de seleção [Restaurar] para o item. Para restaurar todos os valores de Limites de uso, clique em [Restaurar tudo].</p> <p>Direitos de acesso – exibe as contas de grupo vinculadas ao usuário. Para alterar as informações das contas de grupo, clique em [Editar].</p> <p>Excluir usuário – para excluir um usuário, marque a caixa de seleção para o usuário e então clique no botão [Excluir usuário]. Para excluir todos os usuários listados, clique no botão [Selecionar tudo] e então em [Excluir usuário].</p>

Função	Configuração de itens
Contabilidade Padrão Xerox	<p>Acesso às contas de grupo – exibe a lista de informações das contas de grupo vinculadas ao usuário selecionado. Se as informações estiverem listadas em duas ou mais páginas, use o botão [Anterior] ou [Avançar] para rolar entre as páginas. A lista pode ser classificada dando um clique em [Acessar], [ID] ou [Nome]. É possível alterar as informações para as contas de grupo que estão vinculadas ao usuário.</p> <p>Acesso – marque a caixa de seleção para a conta de grupo a ser vinculada ao usuário. Para vincular todas as contas de grupo ao usuário, clique em [Selecionar tudo].</p> <p>ID – exibe a ID da conta de grupo.</p> <p>Nome – exibe o nome da conta de grupo.</p> <p>Padrão – selecione uma conta de grupo padrão para este usuário.</p> <p>Contas de grupo</p> <p>Esta página exibe uma lista das contas de grupo registradas. Se as contas de grupo estiverem listadas em duas ou mais páginas, use o botão [Anterior] ou [Avançar] para rolar entre as páginas. A lista pode ser classificada dando um clique em [ID] ou [Nome].</p> <p>Adicionar conta – clique neste botão para registrar informações da nova conta de grupo.</p> <p>ID da conta – insira até 32 caracteres para uma ID da conta.</p> <p>Nome da conta – insira até 32 caracteres para um nome da conta.</p> <p>Exibir uso – para ver quantas impressões foram usadas, marque a caixa de seleção para uma conta de grupo e clique no botão [Exibir uso].</p> <p>Gerenciar – para alterar informações da conta de grupo, marque a caixa de seleção para a conta de grupo e clique no botão [Gerenciar].</p> <p>ID da conta:</p> <p>ID da conta – exibe a ID da conta.</p> <p>Nome da conta – insira até 32 caracteres para um novo nome de conta.</p> <p>Padrão para novos usuários – para definir esta conta de grupo como padrão para usuários novos, marque a caixa de seleção [Ativar].</p> <p>Acesso do usuário – selecione usuários para serem vinculados à conta de grupo. Para vincular todos os usuários, clique em [Selecionar tudo].</p> <p>Excluir conta – para excluir uma conta de grupo, marque a caixa de seleção para a conta de grupo e clique no botão [Excluir conta].</p> <p>Relatório e restaurar</p> <p>Gerar relatório – clique neste botão para gerar um relatório das contas de grupo/usuários registrados no formato CSV. Para fazer o download do relatório gerado, clique em [Efetuar download do relatório em formato CSV].</p> <p>Restaurar utilização de dados – clique neste botão para restaurar a utilização de dados para todas as contas de grupo/usuários registrados.</p> <p>Restaurar para o padrão – clique neste botão para retornar todas as configurações de contas de grupo/usuários registrados para seus padrões.</p>

Função	Configuração de itens
Contabilidade Padrão Xerox	<p>Clonagem Esta página permite a importação/exportação de informações de Contabilidade Padrão Xerox. O processo de importação/exportação pode levar algum tempo para ser concluído. Ao importar um arquivo, não vá para outra janela durante o processo de importação. Espere até que uma nova janela apareça. Importar arquivo clone – especifique o arquivo que contém as informações de Contabilidade Padrão Xerox e clique em [Importar agora]. Exportar arquivo clone – clique em [Clonar] para exportar as informações de Contabilidade Padrão Xerox.</p> <p>Minhas contas Esta página exibe as informações do usuário após a autenticação com a Contabilidade Padrão Xerox.</p> <p>Usuário: ID do usuário – exibe a ID do usuário para a Contabilidade Padrão Xerox. Nome do usuário – exibe o nome de usuário para a Contabilidade Padrão Xerox. Senha – permite alterar a senha de autenticação para a Contabilidade Padrão Xerox. Digite de 4 a 12 caracteres alfanuméricos para uma nova senha.</p> <p>Limites de uso: Limites de uso – exibe a quantidade máxima de impressões às quais o usuário possui direito de uso para cada item. Usados – exibe quantas impressões o usuário usou para cada item. Restantes – exibe o número de impressões restantes às quais o usuário possui direito de uso para cada item. Direitos de acesso – exibe os nomes de contas de grupo vinculados ao usuário.</p>

Função	Configuração de itens
Servidor de autenticação remota/ serviço de diretório	<p>Sistema de autenticação Permite configurar o método de autenticação remota.</p> <p>Configurações do servidor Kerberos Nome/Endereço IP do servidor principal – especifique um nome de servidor ou um endereço IP. Número da porta do servidor primário – especifique um número de porta. Nome/Endereço IP do servidor secundário – especifique um nome de servidor ou um endereço IP. Número da porta do servidor secundário – especifique um número de porta. Nome do campo – especifique o nome do território.</p> <p>Servidor LDAP/Serviço de diretório Nome/Endereço IP do servidor principal – especifique um nome de servidor ou um endereço IP. Número da porta do servidor primário – especifique um número de porta. Nome/Endereço IP do servidor secundário – especifique um nome de servidor ou um endereço IP. Número da porta do servidor secundário – especifique um número de porta. Autenticação com SSL – selecione se SSL será usado para autenticação LDAP. Método de autenticação – selecione a sequência de autenticação LDAP. Atributo do nome de usuário – especifique o atributo e a senha do nome de usuário digitado. Atributo do nome de login – especifique o atributo e a senha do nome de login do usuário. Usar string de texto adicionada – especifique se deseja adicionar uma sequência de texto para nomes de usuário. String de texto adicionada a nome do usuário – especifique a sequência de texto para adicionar ao nome do usuário. Pesquisar nome de login – especifique o nome de login da pesquisa. Pesquisar senha – especifique a senha de pesquisa. Reinsere senha de pesquisa – redigite a senha da pesquisa. Pesquisar DN da entrada raiz – especifique o nome de domínio da entrada raiz da pesquisa. Escopo de pesquisa da entrada raiz – especifique o escopo da pesquisa relativo ao local da entrada raiz. Classe de objeto do alvo da pesquisa – especifique a classe do objeto do alvo da pesquisa.</p> <p>Configurações do servidor SMB Configuração do servidor SMB – especifique o método de configuração para um servidor SMB. As opções disponíveis para servidores SMB 1 a 5 são: Servidor SMB - Nome de domínio – especifique o nome de domínio. Servidor SMB - Endereço IP – especifique um endereço IP. Servidor SMB - Nome de Servidor – especifique um nome de servidor.</p>
Configurações dos Serviços de Internet	<p>Permite definir a seguinte configuração para os Serviços de Internet do CentreWare. Intervalo de atualização automática – digite uma hora em segundos quando o conteúdo da exibição do navegador será atualizada automaticamente.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações do servidor proxy	<p>Geral:</p> <p>Usar servidor proxy – especifique quando ativar um servidor proxy.</p> <p>Configuração do proxy – especifique quando usar o mesmo proxy para todos os protocolos ou usar um proxy diferente para cada protocolo.</p> <p>Endereço para Ignorar Servidor Proxy – especifique um endereço que ignore o servidor proxy.</p> <p>Servidor HTTP:</p> <p>Nome do Servidor – especifique o nome do servidor HTTP.</p> <p>Nome da Porta – especifique o nome da porta do servidor proxy HTTP.</p> <p>Autenticação – especifique quando ativar a autenticação do servidor proxy HTTP.</p> <p>Nome de Login – especifique o nome de login do servidor proxy HTTP.</p> <p>Senha – especifique a senha do servidor proxy HTTP. Insira uma senha e digite-a novamente para confirmação.</p> <p>Servidor HTTPS:</p> <p>Nome do Servidor – especifique o nome do servidor proxy HTTPS.</p> <p>Número da Porta – especifique o número da porta do servidor proxy HTTPS.</p> <p>Autenticação – especifique quando ativar a autenticação do servidor proxy HTTPS.</p> <p>Nome de Login – especifique o nome de login do servidor proxy HTTPS.</p> <p>Senha – especifique a senha do servidor proxy HTTPS. Insira uma senha e digite-a novamente para confirmação.</p>
Status da porta	<p>Status da porta</p> <p>Permite selecionar se as diferentes portas usadas na máquina devem ser ativadas ou desativadas.</p> <p>USB – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>EtherTalk – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>SMB – permite marcar a caixa de seleção para ativar. É possível também configurar o protocolo de transporte a ser usado. Para ativar o protocolo de transporte, marque a caixa de seleção TCP/IP e/ou NetBEUI.</p> <p>NetWare – permite marcar a caixa de seleção para ativar. É possível também configurar o protocolo de transporte a ser usado. Para ativar o protocolo de transporte, marque a caixa de seleção IPX/SPX e/ou TCP/IP.</p> <p>LPD – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>SNMP – permite marcar a caixa de seleção para ativar. É possível também configurar o protocolo de transporte a ser usado. Para ativar o protocolo de transporte, marque a caixa de seleção UDP e/ou IPX.</p> <p>IPP – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>Porta 9100 – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>UPnP – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>Saudação – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>Cliente FTP – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>Receber e-mail – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>Enviar e-mail – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>Serviços de notificação de e-mail – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>Serviços de Internet – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>SOAP – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>Web DAV – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p> <p>Bonjour – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações da Porta	<p>Ethernet Permite selecionar a taxa de transmissão Ethernet. Configurações Ethernet – você pode selecionar uma das opções a seguir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto: detecta a taxa de transmissão de ethernet automaticamente. • 10BASE-T (Half Duplex): seleciona 10BASE-T (em half duplex) como o valor padrão. • 10BASE-T (Full Duplex): seleciona 10BASE-T (em full duplex) como o valor padrão. • 100BASE-T (Half Duplex): seleciona 100BASE-T (em half duplex) como o valor padrão. • 100BASE-T (Full Duplex): seleciona 100BASE-T (em full duplex) como um valor padrão. <p>Endereço MAC – exibe o endereço MAC da máquina. Este é um item de exibição somente.</p> <p>USB Permite definir as configurações da porta USB. Tempo de ejeção automática – permite especificar a hora em que o papel será ejetado automaticamente se dados não forem enviados para a impressora. Protocolo de Comunicação da Adobe – somente é exibido quando PostScript está ativado. Selecione uma das opções a seguir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal: selecione esta opção quando o protocolo de comunicação estiver no formato ASCII. • Binário: selecione esta opção quando o protocolo de comunicação estiver no formato binário. • TBCP: selecione esta opção para alternar entre os códigos de controle específicos quando os protocolos de comunicação envolverem os formatos ASCII e binário.
Configurações do Protocolo	<p>EtherTalk Somente exibido quando PostScript está ativado. Nome da impressora – digite o nome da impressora para EtherTalk. Nome da zona – digite o nome da zona EtherTalk.</p> <p>SMB Permite definir as configurações do protocolo SMB conforme a seguir. Grupo de trabalho – digite o nome do grupo de trabalho. Nome do host – digite o nome do host. Número Máximo de Sessões – permite especificar o número máximo de sessões. Filtro TBCP – esta opção será exibida apenas se PostScript estiver ativado. Suporte Unicode – permite especificar se o suporte Unicode será ativado nos nomes do host e do grupo de trabalho durante a transmissão SMB. Modo Mestre Automático – permite ativar ou desativar (ligado/desligado) o Modo Mestre Automático. Criptografia de senha – permite ativar ou desativar a criptografia de senha durante as transmissões SMB.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações do Protocolo	<p>NetWare</p> <p>Permite definir as configurações para NDS, protocolo de transporte e SLP, conforme a seguir.</p> <p>Nome do host – digite o nome do host.</p> <p>Modo Ativo – seleciona o Modo Ativo para a impressora quando usando NetWare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bindery: Modo PServer: selecione esta opção quando estiver usando o modo do servidor da impressora no serviço de bindery. • Diretório: Modo PServer: selecione esta opção quando estiver usando o modo de servidor de impressora em um serviço de diretório. <p>Nome do servidor de arquivos – digite o nome do servidor de arquivos.</p> <p>Intervalo de busca – permite definir o intervalo de tempo no qual os dados de impressão entram na fila até o início da impressão.</p> <p>Número de pesquisas – digite o número máximo de pesquisas.</p> <p>Senha – digite a senha do servidor de impressão (PServer).</p> <p>Redigitar senha – permite verificar a senha do PServer digitando-se novamente a mesma senha.</p> <p>Filtro TBCP – esta opção será exibida apenas se PostScript estiver ativado.</p> <p>NDS – defina as configurações NDS.</p> <p>Nome da árvore – digite o nome da árvore.</p> <p>Nome do contexto – digite o nome do contexto do Objeto do Servidor de Impressão. Podem ser inseridos até 511, com a exceção de + (sinal de mais), \ (barra invertida) e ~ (til).</p> <p>Protocolo de transporte (IPX/SPX) – defina as configurações de IPX/SPX.</p> <p>Tipo de frame – selecione o tipo de frame.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto: configura automaticamente o tipo de frame ativo. • Ethernet II: seleciona o tipo de frame Ethernet. • Ethernet 802.3: seleciona o tipo de frame IEEE802.3. • Ethernet 802.2: seleciona o tipo de frame IEEE802.3/IEEE802.2. • Ethernet SNAP: seleciona o tipo de frame IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP. <p>Endereço de rede – exibe o endereço de rede no formato XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX.</p> <p>SLP – SLP somente será exibido quando NetWare for selecionado em Status da porta e TCP/IP for selecionado como Protocolo de transporte.</p> <p>Localização ativa – permite ativar ou desativar a detecção automática do agente de diretório SLP.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações do Protocolo	<p>TCP/IP</p> <p>Geral:</p> <p>Permite definir as configurações de TCP/IP.</p> <p>Nome do host – digite o nome do host.</p> <p>Obter endereço IP – permite definir o método para obter o endereço IP, selecionando-se o menu suspenso para acessar as seguintes opções.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual: o usuário especificará todos os endereços. • DHCP: o endereço será automaticamente definido via DHCP. • BOOTP: o endereço será automaticamente definido via BOOTP. • RARP: o endereço será automaticamente definido via RARP. • DHCP/Autonet: o endereço será automaticamente definido por Autonet via DHCP. <p>Endereço IP da Máquina – digite o endereço IP alocado para a impressora no formato xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Máscara de Sub-rede – digite a máscara de sub-rede no formato xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Endereço de gateway – digite o endereço de gateway no formato xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>DNS:</p> <p>Permite definir as configurações de DNS conforme a seguir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obter endereço do servidor DNS – permite ativar ou desativar a configuração automática do endereço do servidor DNS via DHCP. • Endereço do Servidor DNS 1–3 – digite o endereço de DNS 1, endereço de DNS 2 e endereço de DNS 3 no formato xxx.xxx.xxx.xxx. • Nome de Domínio DNS – digite o nome de domínio DNS. • Gerar lista de pesquisa de domínios automaticamente – permite ativar ou desativar a configuração automática para gerar a lista de pesquisa de domínios. • Nome do domínio 1–3 – digite o nome de domínio para nome de domínio 1, nome de domínio 2 e nome de domínio 3. • Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera ao pesquisar o domínio. • Atualização de DNS dinâmico – permite ativar ou desativar a Atualização de DNS dinâmico. <p>Servidor WINS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obter endereço do servidor WINS – permite ativar ou desativar a configuração automática dos endereços primário e secundário do servidor WINS via DHCP. • Endereço do servidor WINS primário – digite o endereço do servidor WINS primário no formato xxx.xxx.xxx.xxx. • Endereço do servidor WINS secundário – digite o endereço do servidor WINS secundário (backup) no formato xxx.xxx.xxx.xxx.

Função	Configuração de itens
Configurações do Protocolo	<p>Lista de Endereços IP: Permite limitar os endereços IP usados para o recebimento de dados de impressão quando TCP/IP estiver ativado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtro IP – permite ativar ou desativar filtragem de IP. • Número – exibe o número de entrada da lista de endereços IP de 1 a 10. • Endereço IP Permitido – permite limitar os endereços IP usados para o recebimento de dados de impressão quando TCP/IP estiver ativado. • Máscara IP – digite uma máscara de endereço IP para cada endereço IP inserido em Endereço IP permitido. <p>LPD Permite definir as configurações de tempo de espera para a porta LPD. Número da porta – permite configurar o número da porta. O padrão é "515". Filtro TBCP – esta opção será exibida apenas se PostScript estiver ativado. Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera da conexão quando há falha de transmissão.</p> <p>SNMP Permite configurar as seguintes opções ao acessar a impressora via SNMP. Nome de comunidade (somente leitura) – digite o nome de comunidade usado para exibição. Nome de comunidade (leitura/gravação) – digite o nome de comunidade usado para exibição e atualize. Nome de comunidade (Notificação de Desvio) – digite um nome de comunidade de notificação de desvio. Administrador do Sistema – insira o nome do Administrador do Sistema. Configurações de Notificação de Desvio – permite definir os endereços de destino do desvio das seguintes opções.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transporte • Número da Rede (IPX) • Endereço MAC (IPX) • Número do Soquete (IPX) • Endereço IP (UDP) • Número da Porta (UDP) • Versão do Desvio • Nome da Comunidade (Notificação de Desvio) • Evento de Notificação

Função	Configuração de itens
Configurações do Protocolo	<p>IPP</p> <p>Permite configurar as seguintes opções quando usando IPP (Protocolo de impressão pela Internet).</p> <p>Número da porta – o número padrão da porta IPP 631 será exibido. Este é um item de exibição somente.</p> <p>Adicionar número de porta. – digite o número da porta.</p> <p>Filtro TBCP – somente exibido quando PostScript está ativado.</p> <p>Modo do Administrador – permite ativar ou desativar o Modo do Administrador.</p> <p>DNS – permite definir se o DNS será ativado ou desativado.</p> <p>Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera da conexão quando há falha de transmissão.</p> <p>Porta 9100</p> <p>Permite definir as configurações de tempo de espera para a Porta 9100.</p> <p>Número da porta – digite uma valor para o número da porta entre 1 e 65535.</p> <p>Filtro TBCP – somente exibido quando PostScript está ativado.</p> <p>Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera da conexão quando há falha de transmissão.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações do Protocolo	<p>E-mail</p> <p>Permite definir as configurações de e-mail e Fax de Internet conforme a seguir.</p> <p>Geral:</p> <p>Protocolo de recebimento – permite selecionar o protocolo de recebimento do trabalho.</p> <p>Opções de Impressão de E-mails Recebidos – permite selecionar os cabeçalhos de e-mail de impressão e a opção de conteúdo.</p> <p>Opções de Impressão de Fax de Internet Recebidos – permite selecionar os cabeçalhos de e-mail de impressão e a opção de conteúdo.</p> <p>Impressão automática de e-mail de confirmação de entrega – permite ativar ou desativar a impressão do e-mail de confirmação de entrega e imprimir quando a entrega falhar.</p> <p>E-mail de notificação de erros de impressão – permite especificar se o e-mail de erro será impresso automaticamente.</p> <p>Resposta para recibos de leitura – selecione se deseja enviar uma confirmação para MDN.</p> <p>Filtro de domínio:</p> <p>Filtro de domínio - receber – permite especificar se o recebimento de e-mail deve ser restringido.</p> <p>Nomes de domínio – digite o nome de domínio para permitir o recebimento de e-mails quando Filtro de domínio estiver ativado.</p> <p>Opções de segurança do campo "De:"</p> <p>Permitir que usuários autenticados editem o campo "De:" quando: – especifique quando os usuários podem editar o campo De em uma mensagem de e-mail.</p> <p>Permitir convidados editarem "De" – especifique quando os usuários convidados podem editar o campo De em uma mensagem de e-mail.</p> <p>Editar o campo "De:" quando não for necessária autorização: – especifique quando os usuários não registrados podem editar o campo De em uma mensagem de e-mail.</p> <p>Permite que Usuários Autenticados enviem Email independente da Falha de Pesquisa: – especifique quando os usuários autenticados terão permissão para enviar e-mail, após uma falha de pesquisa em um serviço de diretório remoto.</p> <p>Assunto:</p> <p>Assunto – especifique o assunto.</p> <p>Corpo da mensagem:</p> <p>Padrão – especifique o texto da mensagem.</p> <p>Usuário – selecione quando enviar o nome de usuário e endereço de e-mail.</p> <p>Anexos – selecione quando enviar informações sobre anexos, como número de páginas e formato de arquivo.</p> <p>Informações sobre o dispositivo – selecione quando enviar o nome da máquina, número de série, endereço IP e outras informações da máquina.</p> <p>Assinatura:</p> <p>Padrão – selecione quando adicionar uma assinatura ao e-mail.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações do Protocolo	<p>SMTP</p> <p>Configurações do Servidor:</p> <p>Endereço do Servidor – digite o endereço do servidor SMTP. Até 128 caracteres podem ser digitados, incluindo. (ponto) e - (hífen).</p> <p>Número da porta – especifique o número da porta SMTP.</p> <p>Autenticação de envio – selecione se e como os usuários são solicitados a autenticar antes de enviar um e-mail usando um servidor SMTP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desligado: a autenticação do usuário não é necessária para usar um servidor SMTP. • POP Antes de SMTP: a autenticação do servidor POP é necessária antes de usar um servidor SMTP. • Autenticação SMTP: a autenticação do servidor SMTP é necessária para enviar um e-mail. <p>Nome do usuário – especifique a ID do Usuário para a autenticação SMTP.</p> <p>Senha – especifique a senha para autenticação SMTP.</p> <p>Configurações de e-mails de saída:</p> <p>Tamanho máximo do e-mail – permite especificar o tamanho máximo do e-mail.</p> <p>Nº máx. páginas p/ envio dividido – permite dividir o tamanho de mensagens enviadas em páginas.</p> <p>POP3</p> <p>Configurações do Servidor:</p> <p>Endereço do servidor – digite o endereço do servidor POP3. Podem ser inseridos até 128 caracteres, incluindo pontos (.) e hífen (-).</p> <p>Número da porta – especifique o número da porta POP3</p> <p>Autenticação de recepção POP – selecione para ativar a autenticação APOP.</p> <p>Nome de Usuário – digite o endereço do usuário POP.</p> <p>Senha – digite a senha de usuário POP.</p> <p>Configurações de e-mails de chegada:</p> <p>Intervalo de verificação do servidor POP3 – digite o intervalo para verificar o servidor POP3 entre 1 e 120 minutos em incrementos de 1 minuto.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações do Protocolo	<p>HTTP Permite definir as configurações do protocolo HTTP conforme a seguir. Número da porta – digite o número da porta que recebe solicitações do navegador. Número Máximo de Sessões – digite o número máximo de sessões entre 1 e 15. Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera da conexão quando há falha de transmissão.</p> <p>UPnP Permite especificar o número da porta para UPnP. Número da porta – especifique o número da porta UPnP.</p> <p>SSDP Permite definir as configurações do protocolo SSDP conforme a seguir. Período válido de propaganda – especifica o tempo durante o qual o período de propaganda permanece válido. TTL Máximo – especifique o TTL (Time To Live) máximo.</p> <p>LDAP Permite definir as configurações do protocolo LDAP conforme a seguir. Endereço do Servidor LDAP – digite o endereço do servidor LDAP. Número da porta – especifique o número da porta LDAP.</p> <p>Web DAV Permite definir as configurações do protocolo Web DAV conforme a seguir. Número da porta – especifique o número da porta Web DAV.</p> <p>Bonjour Permite definir as configurações do protocolo Bonjour conforme a seguir. Nome do host – digite o nome do host. Nome da Impressora – especifique o nome da impressora.</p>
Configurações de Emulação	<p>Modo Impressão Permite especificar o tipo de linguagem de impressora a ser usado quando o trabalho de impressão é enviado usando a porta USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP etc. Somente o protocolo ativado será exibido. Auto – permite configurar a máquina para que ela determine e use automaticamente a linguagem mais adequada para imprimir dados recebidos do dispositivo host. PostScript – define PostScript como a linguagem da impressora. HP-GL/2 – define HP-GL/2 como a linguagem da impressora. PCL – define PCL como a linguagem da impressora. TIFF – define TIFF como a linguagem da impressora. HexDump – define um dump hexadecimal como a linguagem raw. JCL – permite ativar ou desativar JCL. JCL é um comando independente de linguagens de impressora. Você pode especificar a linguagem da impressora usada para o próximo trabalho independente daquela sendo usada atualmente.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações de Emulação	<p>PostScript Permite definir as configurações quando PostScript está ativado conforme a seguir.</p> <p>Número da impressora lógica – digite o número da impressora lógica e clique no botão [Editar].</p> <p>Bandeja do papel – permite selecionar a bandeja do papel.</p> <p>Tamanho da saída – permite selecionar o tamanho do papel.</p> <p>Tipo do papel – permite selecionar o tipo do papel.</p> <p>Destino da saída – permite selecionar o destino para a saída.</p> <p>Configuração do número de impressões – permite selecionar a configuração do número de impressões que possui prioridade sobre outras configurações.</p> <p>Quantidade – permite especificar a quantidade de impressões.</p> <p>Impressão em 2 faces – permite selecionar se ambas as faces do papel serão impressas.</p> <p>Cor de saída – permite selecionar o modo de cor de saída.</p> <p>Alceado – permite especificar se a saída será alceada.</p> <p>Empilhamento deslocado – permite selecionar o método de deslocamento.</p> <p>Grampeamento – permite selecionar o método de grampeamento.</p> <p>Tipo de tela – permite especificar as configurações do tipo de tela.</p> <p>Aperfeiçoamento da imagem – permite especificar se o aprimoramento de imagem deve ser ativado ou desativado.</p> <p>Modo Impressão – permite selecionar a qualidade do modo de impressão da saída.</p> <p>Bandeja de alimentação manual - Aguardar usuário – permite especificar se esta função deve ser ativada ou desativada quando a Bandeja 5 (manual) está selecionada.</p> <p>Origem do papel PostScript – permite selecionar como os arquivos PostScript criados por aplicativos UNIX serão impressos.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações de Emulação	<p>HP-GL/2 Permite definir as configurações quando HP-GL/2 está ativado conforme a seguir.</p> <p>Número da impressora lógica – digite o número da impressora lógica e clique no botão [Editar].</p> <p>Tamanho do documento – permite selecionar o tamanho do papel dos originais.</p> <p>Bandeja do papel – permite selecionar a bandeja do papel.</p> <p>Tamanho do papel – permite selecionar o tamanho do papel.</p> <p>Destino da saída – permite selecionar o destino para a saída.</p> <p>Configuração do número de impressões – permite selecionar a configuração do número de impressões que possui prioridade sobre outras configurações.</p> <p>Quantidade – permite especificar a quantidade de impressões.</p> <p>Impressão em 2 faces – permite selecionar se ambas as faces do papel serão impressas.</p> <p>Rotação coordenada – permite girar a imagem de saída.</p> <p>Modo de determinação de área – especifique o comando de linguagem que determina a área ativa.</p> <p>Layout Automático – selecione quando ativar o layout automático.</p> <p>Zoom – selecione quando ativar a escala.</p> <p>Modo de Zoom – selecione quando usar a escala para tamanho de papel ou área coordenada.</p> <p>Limite Absoluto – selecione [Padrão] para o limite absoluto produzido por HP7550A ou [Papel] para o limite do tamanho do papel.</p> <p>Ajuste para Cima/ Baixo – especifique um valor para mover a imagem verticalmente.</p> <p>Ajuste à Esquerda/ Direita – especifique um valor para mover a imagem horizontalmente.</p> <p>Margem do Papel – especifique a margem do papel.</p> <p>Cor de saída – selecione o modo de cor de saída.</p> <p>Configuração da palheta – selecione para dar prioridade à palheta definida por comandos ou por palhetas armazenadas na memória.</p> <p>Grampeamento – permite selecionar o método de grampeamento.</p> <p>Tipo de retícula – permite especificar as configurações do tipo de retícula.</p> <p>Modo HP-GL – selecione HP/GL ou HP-GL/2.</p> <p>Destino de Emulação – seleciona emulação HP750C ou FX4036.</p> <p>Comando Ejetar – permite especificar quais os comandos que serão interpretados como comandos de ejeção.</p> <p>Aperfeiçoamento da imagem – permite ativar o aperfeiçoamento da imagem.</p> <p>Bandeja de alimentação manual - Aguardar usuário – permite verificar o status da bandeja manual.</p> <p>Largura da Caneta – permite especificar a largura da caneta.</p> <p>Fim – permite especificar o formato do fim da linha.</p> <p>Cruzamento de Linhas – permite especificar o formato de cruzamento de linha.</p> <p>Cor da Caneta – permite especificar a cor da caneta.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações de Emulação	<p>PCL</p> <p>Esta página permite definir as configurações quando PCL está ativado conforme a seguir.</p> <p>Bandeja do papel – permite selecionar a bandeja do papel.</p> <p>Tamanho da saída – permite selecionar o tamanho do papel.</p> <p>Tamanho do papel (Manual) – permite selecionar o tamanho do papel na Bandeja 5 (manual).</p> <p>Tamanho do papel personalizado: largura X – permite especificar uma largura de tamanho do papel.</p> <p>Tamanho do papel personalizado: comprimento Y – permite especificar um comprimento para o tamanho do papel.</p> <p>Destino da saída – permite selecionar o destino para a saída.</p> <p>Quantidade – permite especificar o número de jogos a imprimir entre 1 e 999.</p> <p>Impressão em 2 faces – permite selecionar se ambas as faces do papel serão impressas.</p> <p>Orientação da imagem – permite selecionar a orientação da imagem.</p> <p>Linhas de formulários – permite especificar o comprimento da página (área de impressão) de uma página.</p> <p>Fonte – permite selecionar a fonte necessária na lista de fontes disponíveis.</p> <p>Tamanho da fonte – permite especificar o tamanho da fonte entre 4,00 e 50,00 pontos em incrementos de 0,25 pontos.</p> <p>Espaçamento da fonte – permite especificar o espaçamento da fonte entre 6,00 e 24,00 pontos em incrementos de 0,01 pontos.</p> <p>Conjunto de caracteres – permite selecionar o conjunto de caracteres desejado na lista de conjunto de caracteres disponíveis.</p> <p>Tratar CR como – permite ativar ou desativar o retorno do carro e a linha de alimentação no modo PCL.</p> <p>Tratar LF e FF como – permite ativar ou desativar o retorno do carro e a linha de alimentação assim como o retorno do carro e alimentação de formulários no modo PCL.</p> <p>HexDump – permite ativar ou desativar o dump de memória hexadecimal no modo PCL.</p> <p>Aperfeiçoamento da imagem – permite especificar se o aprimoramento de imagem deve ser ativado ou desativado.</p> <p>Cor de Saída – permite selecionar o modo de cor de saída.</p> <p>Gerenciamento de macros – permite usar macros.</p> <p>Gerenciamento de fontes – permite adicionar/excluir fontes.</p> <p>Comando Origem do papel – permite consultar a lista de origens de papel.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações de emulação	<p>TIFF Permite definir as configurações quando PostScript está ativado conforme a seguir.</p> <p>Número da impressora lógica – digite o número da impressora lógica e clique no botão [Editar].</p> <p>Configurações da memória – permite selecionar uma configuração de memória quando a máquina estiver ligada/desligada.</p> <p>Configurações de Impressora Lógica TIFF:</p> <p>Tamanho do documento – permite selecionar o tamanho da imagem ou o tamanho padrão.</p> <p>Bandeja do papel – permite selecionar a bandeja do papel.</p> <p>Tamanho da saída – permite selecionar o tamanho do papel.</p> <p>Destino da saída – permite selecionar o destino para a saída.</p> <p>Configuração do número de impressões – permite selecionar a Configuração do número de impressões que possui prioridade sobre outras configurações.</p> <p>Quantidade – digite o número de jogos a serem impressos quando trabalhos armazenados estiver selecionado como Configuração do número de impressões.</p> <p>Impressão em 2 faces – permite selecionar se ambas as faces do papel serão impressas.</p> <p>Origem – permite especificar a origem das coordenadas.</p> <p>Orientação da imagem – permite selecionar a orientação do documento.</p> <p>Várias em 1 – permite especificar as configurações de Várias em 1.</p> <p>Zoom – permite especificar a taxa de zoom.</p> <p>%Y variável – permite especificar a %Y entre 25 e 100%.</p> <p>%X variável – permite especificar a %X entre 25 e 100%.</p> <p>Ajuste para Cima/ Baixo – permite especificar um valor entre -250 e 250 mm (-9.8–9.8 polegadas) para ajustar a posição vertical.</p> <p>Ajuste à Esquerda/ Direita – permite especificar um valor entre -250 e 250 mm (-9.8–9.8 polegadas) para ajustar a posição horizontal.</p> <p>Margem do papel – permite especificar um valor entre 0 e 99 mm para a margem do papel.</p> <p>Cor de Saída – permite selecionar o modo de cor de saída.</p> <p>Alceado – permite especificar se a saída será alceada.</p> <p>Grampeamento – permite selecionar o método de grampeamento.</p> <p>Aperfeiçoamento da imagem – permite especificar se o aprimoramento de imagem deve ser ativado ou desativado.</p> <p>Bandeja de alimentação manual - Aguardar usuário – permite especificar se esta função deve ser ativada ou desativada quando a Bandeja 5 (manual) está selecionada.</p>

Função	Configuração de itens
Configurações de Memória	<p>Configurações de Memória</p> <p>Permite alterar as configurações do espaço livre disponível e do tamanho do buffer da impressora para memória USB, SMB, NetWare, LPD, IPP, Porta 9100 e PostScript.</p> <p>Buffer de Impressão de Página – exibe o tamanho do buffer da memória.</p> <p>USB – insira o buffer da impressora para a interface USB entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB.</p> <p>EtherTalk – insira o buffer da impressora para a interface EtherTalk entre 1024 KB e 2048 KB em incrementos de 32 KB.</p> <p>SMB – selecione o destino do spool para o trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória: Digite um valor entre 512 KB e 32 MB (32768 KB) em incrementos de 256 KB. • Disco Rígido: A caixa de texto do buffer de página de impressão ficará em branco e o valor não poderá ser atualizado. • Desligado: Digite um valor entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB. <p>NetWare – insira o buffer da impressora para NetWare entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB.</p> <p>LPD – permite selecionar o destino do spool para o trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória: Digite um valor entre 512 KB e 32 MB (32768 KB) em incrementos de 256 KB. • Disco Rígido: A caixa de texto do buffer de página de impressão ficará em branco e o valor não poderá ser atualizado. • Desligado: digite um valor entre 1024 KB e 2048 KB em incrementos de 32 KB. <p>IPP – permite selecionar o destino do spool para o trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disco Rígido: A caixa de texto do buffer de página de impressão ficará em branco e o valor não poderá ser atualizado. • Desligado: Digite um valor entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB. <p>Porta 9100 – insira o buffer da impressora para a interface da Porta 9100 entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB.</p> <p>Memória PostScript – insira a memória de operação PostScript entre 8192 KB e 98304 KB em incrementos de 256 KB.</p> <p>Memória de Layout Auto HP-GL/2 – digite um valor entre 64KB e 5120KB em incrementos de 32KB para o conteúdo da memória do decompositor HP-GL/2.</p>

Suporte

Esta página exibe o link para o site de atendimento ao cliente. O nome do link exibido na tela e o URL do site de atendimento ao cliente podem ser alterados.

NOTA: O site de atendimento ao cliente não será exibido se a máquina não estiver conectada à Internet.

Suporte

Clique em [Alterar configurações], digite o novo nome e o novo URL do site e clique em [Aplicar].

NOTA: Se Modo do administrador estiver ativado, será solicitado a você que digite a ID do Usuário e a senha antes de efetuar as alterações. A ID do Usuário padrão é “11111” e a senha é “x-admin”.

Histórico de erros

Esta página exibe o Histórico de erros. Ela contém os seguintes detalhes dos trabalhos que apresentaram erro. Clique em [Manutenção] no Painel principal da home page.

- Data/Hora – exibe a data e a hora em que o erro ocorreu. As informações são exibidas no formato dd/mm/aaaa hh:mm.
- Código de erro – exibe o código de erro. As informações são exibidas no formato xxx-yyy.

Configurações do Administrador do sistema

A página do administrador do sistema é definida para configurar o login e a senha do administrador do sistema.

- Nome do administrador – especifique a ID do Usuário do administrador do sistema.
- Senha do administrador – especifique a senha do administrador do sistema. Redigite a senha para confirmação.
- Máximo de tentativas de login – especifique o número de tentativas de login do administrador do sistema antes de reportar uma falha de login.

Configurações de Servidor de Conjuntos

Isso define as informações relacionadas ao servidor de conjunto para os serviços de fluxo de trabalho.

- Servidor de conjuntos – selecione para ativar o servidor de conjuntos.
- Detalhes de login do dispositivo – selecione se deseja usar os detalhes de login definidos pelo dispositivo.
- Nome de usuário – especifique o nome do usuário.
- Senha – especifique a senha de usuário.

Acesso remoto

Isso define as informações relacionadas ao acesso remoto.

- Número – exibe o número do destino da conexão.
- Nome do servidor – especifique o nome do destino da conexão.
- URL – especifique a URL de destino da conexão.
- Descrição – descreve o destino da conexão.

9 Papéis e outros materiais de impressão

A máquina foi projetada para utilizar vários tipos de papel e outros materiais de impressão. Este capítulo fornece informações sobre carregamento de papel e outros tipos de materiais de impressão na máquina.

Colocação do papel

A máquina pode ser equipada com várias bandejas de papel. Esta seção fornece informações sobre como carregar papel em cada tipo de bandeja.

NOTA: Certifique-se de que as guias laterais e traseira do papel estejam posicionadas corretamente nas bandejas para corresponder ao tamanho do papel carregado. Se houver um vácuo entre a pilha de papel e as guias, o papel pode não ser alimentado corretamente na máquina, ou pode ocorrer atolamentos de papel.

Para obter informações sobre tamanhos de papel e tipos de materiais de impressão configuráveis para cada bandeja, consulte *Tipos e tamanhos de papel compatíveis na página 223*.

Para obter informações sobre a variedade de tamanhos de papel aceitáveis e a capacidade para cada bandeja, consulte *Origem do papel no capítulo Especificações, na página 463*.

Preparação para colocar o papel

Antes de carregar o papel nas bandejas de papel, ventile as bordas. Esse procedimento separa as folhas de papel que estejam grudadas umas nas outras e reduz a possibilidade de atolamentos de papel.

NOTA: Para evitar atolamentos de papel e falhas de alimentação, não remova o papel da embalagem até que seja necessário.

Abastecimento das bandejas de papel

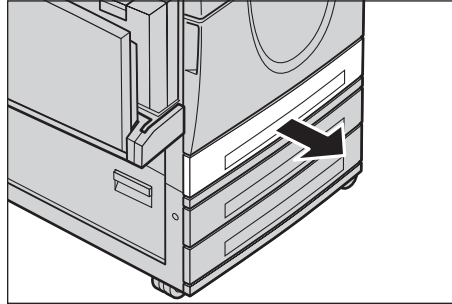
Dependendo da configuração da máquina, até quatro bandejas do papel estarão disponíveis, incluindo a bandeja de alimentação manual. As Bandejas 1 a 3 podem ser abastecidas com papel de tamanho padrão e não padrão.

NOTA: Se a máquina estiver processando um trabalho, não abra a bandeja de papel ativa.

NOTA: Ao abastecer as bandejas com envelopes/cartões postais, entre em contato com Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para alterar as configurações das bandejas para uso específico com envelopes/cartões postais.

1. Puxe a bandeja de papel em sua direção.

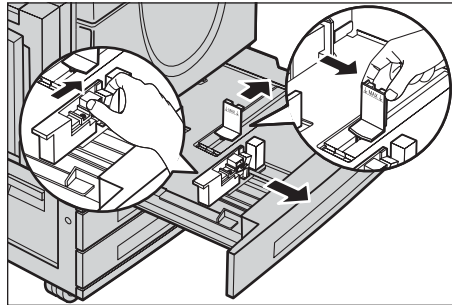
NOTA: Para evitar atolamentos e falhas de alimentação, não carregue papel sobre o papel que ainda estiver na bandeja. Remova o papel e recarregue-o sobre a nova pilha carregada.



2. Se necessário, mova as guias do papel mais à frente para colocar o novo papel.

Para ajustar as guias laterais e traseira, aperte a alavanca de cada guia e deslize-as para a nova posição.

Para manter as guias na posição, libere as alavancas.

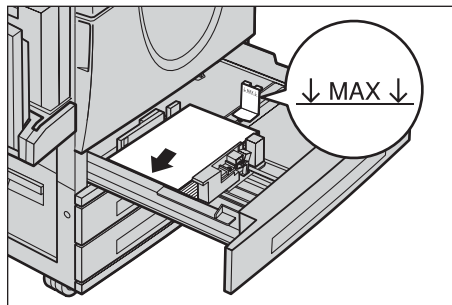


NOTA: Quando alterar o tamanho ou o tipo do papel na bandeja, consulte *Configurações da bandeja do papel no capítulo Configurações, na página 235*. Para obter mais informações sobre reprogramação da bandeja, entre em contato com o Operador.

3. Carregue o papel de modo ordenado e firme contra o lado esquerdo da bandeja.

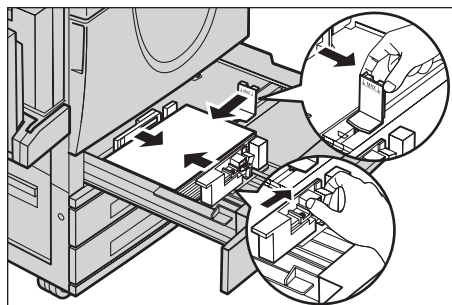
NOTA: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

NOTA: Ao fazer cópias só frente/frente e verso em papel perfurado, carregue o papel de modo que a borda oposta à perfuração seja alimentada primeiro. Alimentar primeiro a borda perfurada pode causar atolamentos de papel.



4. Se as guias do papel tiverem sido movidas, deslize-as para que apenas toquem a borda do papel.

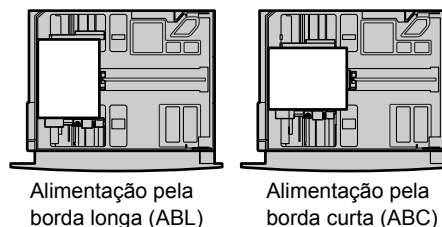
NOTA: Ao carregar papel de tamanho padrão, ajuste as guias aos entalhes para corresponder ao tamanho de papel na bandeja. A máquina reconhece papel de 8K/16K como tamanho padrão mesmo que as bandejas não tenham entalhes para esses tamanhos.



5. Feche a bandeja do papel.

O papel pode ser alimentado pela borda longa ou pela borda curta.

6. Configure a máquina para detectar o tamanho do papel automaticamente ou especifique manualmente o tamanho desejado. Para obter mais informações, consulte *Tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 236.*



NOTA: Os tamanhos de papel detectados pela máquina variam de acordo com as configurações do Operador. Para obter mais informações, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 245.*

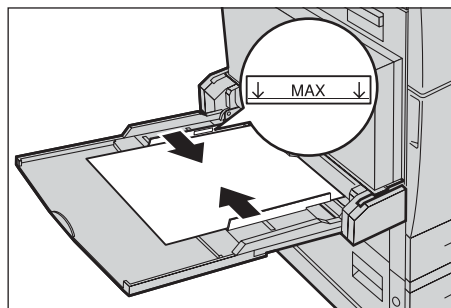
Bandeja Manual (Bandeja 5)

A bandeja de alimentação manual permite utilizar uma variedade de tipos de papel. A bandeja manual está localizada no lado esquerdo da máquina. É fornecida uma extensão de bandeja para acomodar papéis maiores. Depois de carregar o papel na bandeja manual, certifique-se de que as configurações da bandeja na tela de toque correspondam ao tamanho e ao tipo de papel carregado. Se elas não corresponderem, é necessário reprogramá-las. Para obter mais informações sobre programação da bandeja de alimentação manual, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] no capítulo Cópia, na página 55.*

NOTA: Para reduzir atolamentos de papel e fusor desnecessários, é importante que o tamanho e o tipo de papel programado sejam idênticos ao papel carregado.

1. Coloque o papel de forma organizada na bandeja de alimentação manual, certificando-se de que fique no centro da bandeja.

NOTA: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

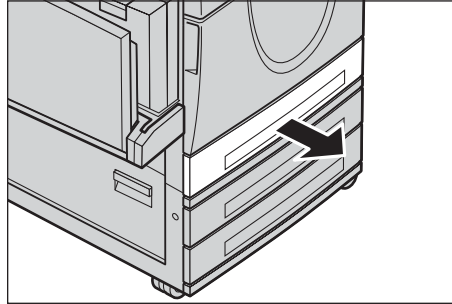


NOTA: Ao fazer cópias só frente/ frente e verso em papel perfurado, carregue o papel de modo que a borda oposta à perfuração seja alimentada primeiro. Alimentar primeiro a borda perfurada pode causar atolamentos de papel.

NOTA: Ao fazer cópias ou impressões em papel pesado e este não for alimentado na máquina, incline a borda de ataque do papel como mostra a figura à direita. Observe, no entanto, que se o papel for dobrado ou amassado poderá causar atolamentos.

NOTA: Ao carregar envelopes, assegure-se de que as abas estejam fechadas e que os envelopes estejam orientados para a bandeja de modo que essas abas entrem primeiro na máquina. Entretanto, ao carregar envelopes de tamanho C5, defina a alimentação de borda longa para que a borda com as abas do envelope esteja com a face virada para você.

2. Deslize a guia traseira em direção ao papel, até que esteja apenas encostando na borda da pilha.



Módulo duplo de bandejas (MDB)

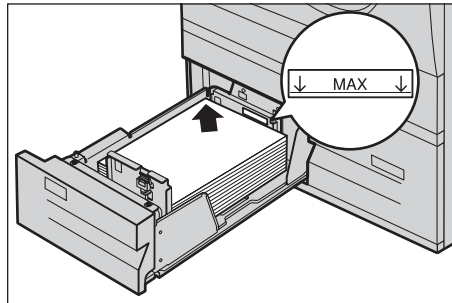
O Módulo duplo de bandejas permite carregar uma grande quantidade de papel. O módulo consiste em duas bandejas.

NOTA: Você não pode carregar tamanho de papel padrão no Módulo duplo de bandejas.

1. Puxe a Bandeja 2 ou 3 do MDB.
O elevador na bandeja desce.

2. Coloque o papel firmemente contra o canto posterior esquerdo na bandeja.

NOTA: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.



NOTA: Sempre carregue o papel na bandeja na orientação exibida no diagrama.

3. Feche a bandeja.

O elevador sobe e posiciona o papel para o uso.

Troca automática de bandeja

A máquina alterna automaticamente entre uma bandeja e outra sob as seguintes condições:

- quando, ao imprimir, a bandeja ativa estiver sem papel.
- quando o tamanho de papel detectado é diferente do tamanho determinado anteriormente.
- quando a alimentação de papel inicia e a bandeja selecionada está aberta.
- quando a alimentação de papel inicia e a bandeja selecionada não funciona.

NOTA: A bandeja manual não pode ser usada com Troca automática de bandejas.

NOTA: O acesso de Operador é necessário para configurar prioridades e bandejas de destino. Para obter mais informações, consulte *Prioridade das bandejas do papel no capítulo Configurações, na página 237* e *Prioridades de tipos de papel no capítulo Configurações, na página 237*.

Quando não estiverem em uso, as bandejas de papel poderão ser abertas e carregadas enquanto a máquina estiver em operação. Entretanto, não abra a bandeja ativa. Isso fará com que a máquina interrompa o trabalho em processamento.

Armazenamento e manuseio do papel

Use sempre papel xerográfico de alta qualidade na máquina. Papel danificado, ondulado ou úmido pode causar atolamentos e problemas de qualidade de imagem. Siga estas regras simples para armazenar o papel:

- armazene o papel em locais secos, longe do calor ou frio excessivo, como radiadores ou janelas abertas.
- armazene o papel horizontalmente em uma prateleira acima do nível do chão.
- deixe o papel embrulhado e encaixotado até a hora de ser usado.
- embrulhe novamente os pacotes de papel parcialmente usados.

NOTA: O papel não deve ser armazenado nas bandejas.

Tipos e tamanhos de papel compatíveis

Esta seção lista os tipos e tamanhos de papel que podem ser usados na máquina.

Tamanhos de papel aceitos

A tabela a seguir lista os tamanhos de papel aceitos em cada bandeja, no módulo duplex e no módulo de acabamento.

NOTA: Para obter informações sobre a capacidade de cada bandeja, consulte o *capítulo Especificações*.

Tamanhos padrão

NOTA: Os tamanhos de papel padrão que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter informações sobre a configuração da tabela de tamanhos de papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 245*.

Tama- nho do Papel	Dimensões (mm)		ABL/ ABC	Band. 1 / Band. 2, 3 (Módulo de duas bandejas)	Bandeja 2, 3 (MDB)	Bandeja 5 (Manual)	Módulo duplex	Módulo de acabamento Office	Módulo de acabamento Office interno
A6	105.0	148.0	ABL	X	X			X	
A5	148.0	210.0	ABC	O	X	O	O	X	O
			ABL	X	X			X	O
A4	210.0	297.0	ABC	O	X		O	O	O
			ABL	O	O		O	O	O
A3	297.0	420.0	ABC	O	X		O	O	O
B6	128.5	182.0	ABC	X	X	O		X	O
B5	182.0	257.0	ABC	O	X	O		X	O
			ABL	O	O		O	O	O
B4	257.0	364.0	ABC	O	X		O	O	O
5,5 × 8,5 pol.	139.7	215.9	ABC	O	X			X	O
			ABL	X	X	O	O	X	O
7,25 × 10,5 pol.	184.2	266.7	ABC		X			X	O
			ABL	O	O		O	O	O
8 × 10 pol.	203.2	254.0	ABC		X			X	
			ABL		X			X	O
8,5 × 11 pol.	215.9	279.4	ABC	O	X	O	O	O	O
			ABL	O	O	O	O	O	O
8,46 × 12,4 pol.	215.0	315.0	ABC		X			X	
8,5 × 13 pol.	215.9	330.2	ABC	O	X	O		O	O
8,5 × 14 pol.	215.9	355.6	ABC	O	X	O		O	O
11 × 15 pol.	279.0	381.0	ABC		X			X	
11 × 17 pol.	297.4	431.8	ABC	O	X	O	O	O	O
16K	194.0	267.0	ABC		X			X	O
			ABL		X			O	O
8K	267.0	388.0	ABC		X			O	O
Cartão Postal	100.0	148.0	ABL	X	X			X	O
Cartão postal pré-pago	148.0	200.0	ABC	X	X			X	
			ABL		X			X	O
4 × 6 pol.	101.6	152.4	ABL	X	X			X	O

Tamanho do Papel	Dimensões (mm)		ABL/ABC	Band. 1 / Band. 2, 3 (Módulo de duas bandejas)	Bandeja 2, 3 (MDB)	Bandeja 5 (Manual)	Módulo duplex	Módulo de acabamento Office	Módulo de acabamento Office interno
Foto 2L 5 × 7 pol.	127.0	177.8	ABC	X	X			X	O
6 × 9 pol.	152.4	228.6	ABC		X			X	O
Envelope Europeu 3	120.0	235.0	ABL	X	X			X	O
Envelope comercial 10	104.8	241.3	ABL	X	X	O		X	O
Envelope Monarca	98.4	190.5	ABL	X	X			X	O
Envelope DL	110.0	220.0	ABL	X	X			X	O
Envelope C4	229.0	324.0	ABC		X			X	O
Envelope C5	162.0	229.0	ABL	X	X			X	O

O: Disponível

Em branco: Não disponível como tamanho padrão, mas pode ser especificado como tamanho personalizado.

X: Indisponível

NOTA: Em alguns itens, o tamanho padrão ou personalizado depende do país.

Tamanhos fora do padrão

Tamanho do Papel	Band. 1 / Band. 2, 3 (Módulo de duas bandejas)	Band. 2, 3 (MDB)	Band. 5 (Manual)	Módulo Duplex	Módulo de acabamento Office	Módulo de acabamento Office interno
Largura	139,7 a 297 mm 5,5 a 11,7 pol.	Indisponível	89 a 297 mm 3,5 a 11,7 pol.	128 a 297 mm 5 a 11,7 pol.	Indisponível	89 a 297 mm 3,5 a 11,7 pol.
Comprimento	182 a 432 mm 7,2 a 17,0 pol.		98,4 a 432 mm 3,9 a 17,0 pol.	139,7 a 432 mm (para Bandeja 5 (Manual)) 182 a 432 mm (para Bandejas 1-3)		98,4 a 432 mm 3,9 a 17 pol.

Tipos de papel aceitos

A tabela a seguir lista os tipos de papel aceitos em cada bandeja, no módulo frente e verso e no módulo de acabamento.

Tipo do papel	Gramatura g/m ² (lb)	Bandeja 1	Band. 2, 3 (Módulo de Duas Bandejas / MDB)	Band. 5 (Manual)	Módulo Duplex	Módulo de acabamento Office	Módulo de acabamento Office interno
Bond	60–105 (16-28 lb. bond)	O	O	O	O	O	O
Comum		O	O	O	O	O	O
Reciclado		O	O	O	O	O	O
Personalizado 1 a 5		O	O	O	O	O	O
Papel face 2 ^{*1}		O	O	O	X	O	O
Alta gramatura 1	106-169 (28 lb. bond- 60 lb. capa)	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O ^{*3}
Alta gramatura 1 face 2	106-169 (28-60 lb.)	X	X	O	X	X	O
Alta gramatura 2 ^{*4, *5}	170–216 (65-80 lb. capa)	O	O	O	X	X	O
Alta gramatura 2 face 2	170-216 (65-80 lb.)	X	X	O	X	X	O
Revestido 1 ^{*4, *6}	106-169 (28 lb. bond- 60 lb. capa)	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O
Revestido 1 F	106-128 (28-34 lb.)	O	O	X	O ^{*2}	O	O
Revestido 1 Face 2	106-169 (28-60 lb.)	X	X	O	X	X	O
Revestido 2 ^{*4, *5, *6}	170-216 (65-80 lb. capa)	O	O	O	X	X	O
Revestido 2 Face 2	170-216 (65-80 lb. capa)	X	X	O	X	X	O
Etiquetas ^{*4, *6}	106-169 (28 lb. bond- 60 lb. capa)	O	O	O	X	X	O
Transparência	–	O	O	O	X	X	O

O: Disponível

X: Indisponível

*1: Papel face 2: refere-se ao papel já impresso em uma face (isto é, papel usado para rascunho).

*2: Quatro cores não está disponível.

*3: Somente papel de 106 a 128g/m² alimentado da bandeja 1, 2 ou 3 está disponível.

*4: Revestido 1, Revestido 2 e Etiquetas devem ser alimentados um a um de uma bandeja de papel.

- *5: Alta gramatura 2 ou revestido 2: se a máquina não estiver abastecida com o papel de alta gramatura ou revestido, será necessário ondular suavemente o papel para cima.
- *6: Papel com superfície revestida em uma face não deve ser alimentado da Bandeja Manual.

- Ao imprimir em cartão postal ou envelope, Alta gramatura 2 deve ser selecionado e o tamanho deve ser especificado.
- Dependendo do papel de alta gramatura, a máquina não consegue fazer a alimentação pela borda curta. Neste caso, defina o papel com alimentação pela borda longa.
- Dependendo do tipo de papel usado e do ambiente operacional, o papel pode não ser alimentado corretamente na máquina, ou a qualidade da impressão pode ser comprometida.

Veja a seguir as configurações padrão para papéis Comum, Alta gramatura 1 e Alta gramatura 2. Você pode especificar nomes de papel personalizados necessários em tipo de papel Comum. Para obter mais informações, consulte as Configurações de bandeja do papel no capítulo Configurações na página 221.

Classificação		Material
Comum	Comum A	$\geq 90\text{g/m}^2$ (Comum A é selecionado por padrão para o tipo de material "Bond").
	Comum B	Personalizado
	Comum C	Personalizado (Comum C é selecionado por padrão para tipo de material "Reciclado").
	Comum D	$< 80\text{g/m}^2$ (Comum D é selecionado por padrão para tipo de material "Comum" na máquina).
	Comum E	Personalizado
	Comum F	$\geq 80\text{g/m}^2$ e $< 90\text{g/m}^2$ (Comum F é selecionado por padrão para tipo de material "Comum" em máquinas para outros mercados).
	Comum G	Personalizado
	Comum S	Personalizado

Classificação		Material
Alta gramatura 1	Alta gramatura 1A	(Alta gramatura 1A é selecionado por padrão como tipo de material "Alta gramatura 1").
	Alta gramatura 1B	Personalizado
	Alta gramatura 1C	Personalizado
	Alta gramatura 1S	Personalizado
Alta gramatura 2	Alta gramatura 2A	(Alta gramatura 2A é selecionado por padrão para tipo de material "Alta gramatura 2").
	Alta gramatura 2B	Personalizado
	Alta gramatura 2C	Personalizado
	Alta gramatura 2D	Personalizado
	Alta gramatura 2S	Personalizado

10 Configurações

Este capítulo descreve como o operador pode alterar os vários padrões predefinidos na máquina, como registrar diversos itens (por exemplo, caixas postais e destinos) e como definir ou alterar as configurações do operador.

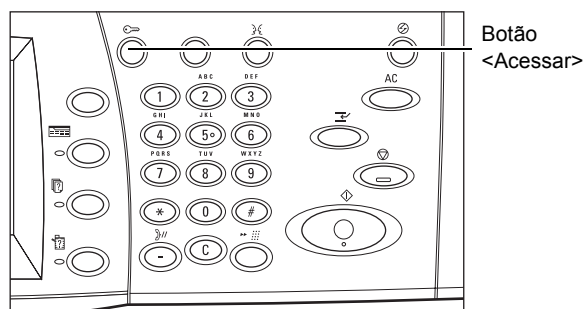
Procedimento de configuração do sistema

Esta seção descreve o procedimento básico de configuração do sistema. Siga as etapas abaixo.

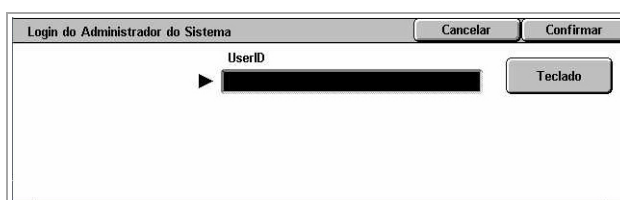
1. *Entrada no modo Configurações do sistema – página 229*
2. *Personalização das configurações – página 230*

1. Entrada no modo Configurações do sistema

1. Pressione o botão <Acessar> no painel de controle.

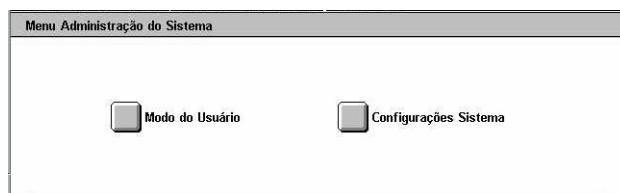


2. Digite a UserID correta usando o teclado numérico no painel de controle ou o teclado na tela. Para obter informações sobre a entrada de dados pelo teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 97*.



NOTA: A ID padrão do operador é “11111”. Se a função de autenticação estiver ativada, talvez também seja necessário digitar uma senha. A senha padrão é “x-admin”. Para alterar a UserID (ID do Usuário) ou a senha padrão, consulte *Configurações do Administrador do Sistema na página 311*.

3. Selecione [Configurações do Sistema] na tela [Menu Administração do Sistema].



NOTA: Em [Modo do usuário], você pode operar a máquina normalmente enquanto estiver conectado como o Operador.

2. Personalização das configurações

1. Selecione a opção necessária.

Personalize as configurações executando as operações conforme necessário. No caso de algumas opções, selecione [Alterar configurações] para alterar as configurações ou digitar os caracteres usando o teclado da tela. Para obter informações sobre a entrada de dados pelo teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Fax de Internet*, na página 97.



Configurações do sistema

Esta seção descreve como selecionar as funções a serem configuradas ou alteradas. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Configurações comuns – página 230

Configurações do modo Cópia – página 250

Configurações da rede – página 260

Configurações do modo Impressão – página 274

Configurações do modo Digitalização – página 279

Configurações do modo Fax – página 284

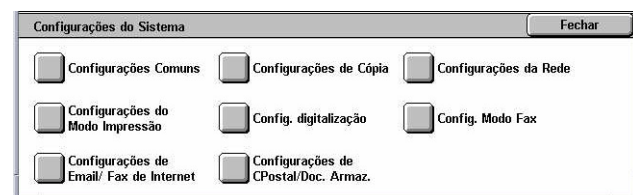
Configurações de e-mail/Fax de Internet – página 294

Configurações de caixa postal/Documentos armazenados – página 297

1. Selecione [Configurações do sistema] na tela [Configurações do sistema].

2. Selecione a opção necessária.

3. Selecione [Fechar].



Configurações comuns

Esta seção descreve como definir ou alterar as configurações da máquina comuns às funções principais, como cópia, fax e digitalização. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Temporizadores/relógio da máquina – página 231

Sinais sonoros – página 233

Configurações de tela/botões – página 234

Configurações da bandeja do papel – página 235

Marca d'água – página 238

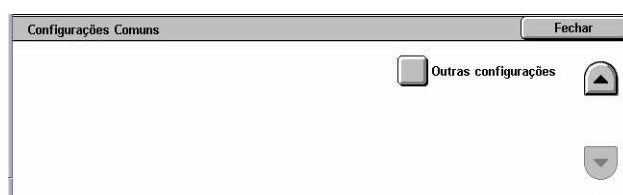
Ajuste de qualidade de imagem – página 239

Relatórios – página 242

Manutenção – página 243

Outras configurações – página 244

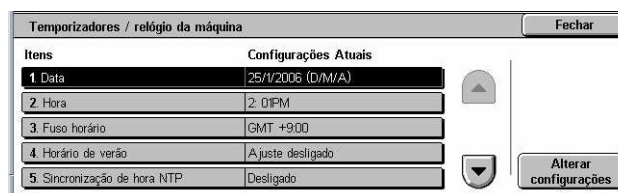
1. Selecione [Configurações comuns] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária. Use as guias laterais para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Temporizadores/relógio da máquina

Esta função permite definir a data e a hora corretas, além de outros valores relacionados.

1. Selecione [Temporizadores/relógio da máquina] na tela [Configurações comuns].
2. Altere as configurações necessárias. Use as guias laterais para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Data

Especifica a data atual. Selecione entre três formatos de data: A/M/D, M/D/A e D/M/A. A data definida aqui é impressa nas listas e nos relatórios.

Hora

Especifica a hora atual. Selecione um formato de exibição de 12 ou 24 horas. Se você selecionar [12 horas], os botões para especificação de AM ou PM serão exibidos. A hora definida aqui será impressa em listas e relatórios.

Fuso horário

Especifica o fuso horário relativo ao Horário do Meridiano Greenwich (GMT).

Horário de verão

Especifica se a máquina deve ajustar automaticamente o relógio no horário de verão. Selecione [Ligado] e especifique as datas de início e fim do horário de verão para que o ajuste da hora certa seja efetuado automaticamente quando o horário de verão oficial começar e terminar.

Sincronização de tempo NTP

Especifica os parâmetros usados para sincronizar a hora da máquina com a do servidor de horário especificado, usando o NTP (Network Time Protocol, protocolo de hora da rede).

NOTA: Se a conexão com o servidor de horário falhar, a máquina manterá a sua própria hora sem sincronização.

Conexão ao servidor de tempo

Especifica se a conexão com um servidor de horário deve ser ativada.

Intervalo da conexão

Especifica o intervalo, de 1 a 500 horas, entre as conexões com o servidor especificado.

Endereço IP do servidor de tempo

Especifica o endereço IP do servidor de horário usando o teclado numérico do painel de controle.

Limpeza automática

Especifica se a tela padrão será exibida automaticamente se nenhuma operação for executada no período de tempo selecionado. Selecione [Ligado] e, em seguida, o período no intervalo de 30 a 240 segundos.

Liberação automática de trabalhos

Especifica se o trabalho atual será liberado automaticamente para permitir a execução do trabalho seguinte, caso um problema como atolamento de papel interromper o trabalho de cópia ou de digitalização atual e não for resolvido no período de tempo selecionado. Selecione [Ligado] e, em seguida, o período no intervalo de 4 a 99 minutos.

Impressão automática

Especifica se os trabalhos serão impressos automaticamente se nenhuma operação for executada no período de tempo selecionado. Selecione [Ligado] e, em seguida, o período no intervalo de 1 a 240 segundos.

Duração do bloqueio da impressora

Especifica se a impressão de documentos de entrada serão proibidos (por exemplo, faxes) durante um período determinado. Selecione [Ligado] e especifique os horários de início e fim do intervalo durante o qual a impressão será proibida.

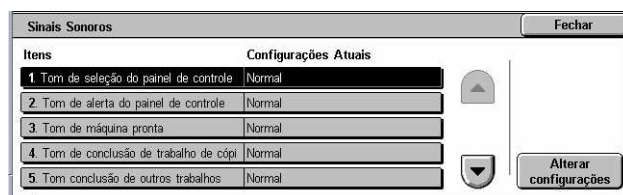
Economia de energia automática

Especifica o intervalo de inatividade antes de passar automaticamente a máquina para o Modo baixo consumo, um segundo intervalo de tempo de inatividade antes de passar para o Modo Repouso. Selecione um período de 1 a 240 minutos para cada modo. É necessário selecionar um período mais longo para o modo de repouso do que para o de baixo de consumo.

Sinais sonoros

Esta função permite selecionar o nível de volume dos sinais gerados em diversas ocasiões. Você pode escolher diferentes níveis de volume para cada item mostrado na tela.

1. Selecione [Sinais sonoros] na tela [Configurações comuns].
2. Altere as configurações necessárias. Use as guias laterais para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Tom de seleção do painel de controle

Especifica o nível de volume do tom gerado quando o botão adequado do painel de controle é pressionado e a ação correspondente é aceita.

Tom de alerta do painel de controle

Especifica o nível de volume do tom gerado quando o botão adequado do painel de controle é pressionado.

Tom de máquina pronta

Especifica o nível de volume do tom gerado quando a máquina fica pronta para fazer uma cópia ou impressão, por exemplo, depois que ela é ligada.

Tom de conclusão de trabalho de cópia

Especifica o nível de volume do tom gerado quando a cópia é concluída com sucesso.

Tom de conclusão de outros trabalhos

Especifica o nível de volume do tom gerado quando um trabalho diferente de cópia é concluído com sucesso.

Tom de falha

Especifica o nível de volume do tom gerado quando um trabalho não é concluído corretamente.

Tom de alerta

Especifica o nível de volume do tom gerado quando um trabalho é suspenso devido a um erro.

Tom de alerta de falta de papel

Especifica o nível de volume do tom gerado quando a máquina fica sem papel.

Tom de alerta de pouco toner

Especifica o nível de volume do tom gerado quando é hora de trocar o cartucho de toner.

Volume do monitor de linha

Especifica o nível de volume do tom gerado para o monitor de linha, o qual permite ouvir os sinais de chamada e de resposta durante a conexão com um destino.

Volume do tom

Especifica o nível de volume do tom gerado quando uma chamada é recebida.

Tom de programação armazenada

Especifica o nível de volume do tom gerado toda vez que uma operação é executada durante o registro do trabalho na memória. Não é possível desligar totalmente o volume desse tom.

Tom de alerta de limpeza automática

Especifica o nível de volume do tom gerado antes de a máquina executar uma limpeza automática.

Tom básico

Especifica o nível de volume do tom básico gerado quando você alterna entre configurações. A máquina emite esse tom quando sai do modo interrompido.

Configurações de tela/botões

Esta função permite personalizar a tela inicial e selecionar o idioma inicial que será exibido na tela de toque.

1. Selecione [Configurações de tela/botões] na tela [Configurações comuns].
2. Altere as configurações necessárias. Use as guias laterais para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Tela padrão ao ligar

Especifica a tela inicial a ser exibida quando a máquina for ligada. Defina a tela inicial predefinida para a tela Funções, Status do trabalho ou Status da máquina. Para obter informações sobre essas telas, consulte o *capítulo Status do trabalho* e o *capítulo Status da máquina*.

Tela de funções padrão

Especifica as funções padrão a serem exibidas quando o modo Economia de energia for cancelado. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.

Tela após limpeza automática

Especifica a tela de funções a ser exibida após a máquina executar a limpeza automática.

Exibição automática da tela de login

Especifica se a tela [Login] será exibida automaticamente quando a máquina for ligada ou quando a alimentação for interrompida para confirmar a autorização do usuário.

Todos os serviços

Especifica as funções disponíveis na tela <Todos os serviços>. Selecione um botão para reatribuir a função atribuída a esse botão. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.

Tipo do trabalho na tela Status do trabalho

Especifica os tipos de trabalho a serem exibidos quando você selecionar [Trabalhos concluídos] na tela [Status do trabalho].

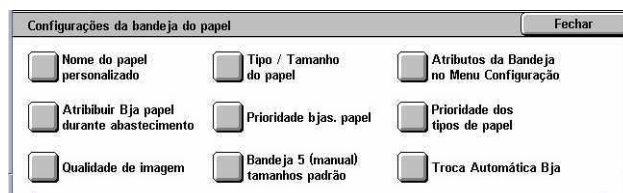
Idioma padrão

Especifica o idioma padrão a ser exibido na tela de toque.

Configurações da bandeja do papel

Esta função permite definir diversas configurações para as bandejas e para o papel a ser carregado nas bandejas.

1. Selecione [Configurações da bandeja do papel] na tela [Configurações comuns].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Nome do papel personalizado

Especifica nomes definidos pelo usuário aos tipos de papel personalizado 1 a 5, apenas para uso de papel comum, bond e reciclado. Insira um nome de até 24 caracteres alfanuméricos e símbolos. Os nomes atribuídos são exibidos nas telas referentes à origem do papel.

Tipo/tamanho do papel

Especifica o tamanho e o tipo do papel armazenado nas bandejas do papel e também o manuseio de funções para impressos em cores da bandeja. As bandejas do papel disponíveis variam, dependendo da configuração da sua máquina.

Selecione a detecção automática do tamanho do papel ou especifique um tamanho fixo. Selecione um tipo de papel da lista de tipos pré-ajustados. Selecione o manuseio da bandeja do papel para as funções de impressos em cores quando a troca automática de bandeja estiver ativada.

Tamanho do papel

Especifica a detecção automática do tamanho do papel para as bandejas 1 a 3, usando as alavancas da guia da bandeja. Se as alavancas da guia da bandeja do papel não estiverem na posição correta para o tamanho do papel carregado na bandeja, ocorrerá um erro de tamanho. Esta configuração não está disponível para a Bandeja 5 (Manual).

NOTA: Ao abastecer as bandejas com envelopes/cartões postais, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para alterar as configurações das bandejas para serem usadas especificamente com envelopes/cartões postais.

Tipo do papel

Especifica o tipo do papel contido na bandeja, em uma lista de tipos de papel aceitos, incluindo os nomes dos papéis personalizados 1 a 5.

Seleção automática do papel por cor de saída

Especifica as condições de troca automática de bandejas na bandeja do papel para a configuração de cor de saída. Por exemplo, esta função permite abastecer uma bandeja com um tipo de papel, apenas para saída em cores, e outra para saída em preto e branco somente. Esta configuração não está disponível para a Bandeja 5 (Manual).

Atributos da bandeja do papel no menu Configuração

Especifica se os atributos da bandeja do papel serão exibidos no menu Configuração.

Atributos da bandeja do papel durante abastecimento

Especifica se os atributos da bandeja do papel serão exibidos no painel de controle quando a bandeja for aberta para carregar papel. Esta configuração não se aplica à Bandeja 5 (Manual).

Prioridade das bandejas do papel

Especifica a prioridade da bandeja do papel para a troca automática de bandeja. A Bandeja 5 (Manual) não está disponível. Para obter mais informações sobre a troca automática de bandeja, consulte *Troca automática de bandeja no capítulo Papéis e outros materiais de impressão, na página 222*.

Prioridades de tipos de papel

Especifica a prioridade do tipo de papel para a troca automática de bandeja. Esta configuração substitui a prioridade de tipos de papel. Se a prioridade de tipos de papel estiver definida como o mesmo valor, a troca automática de bandeja fará a seleção da bandeja com base na prioridade das bandejas do papel. A escolha de [Seleção auto do papel: Desligada] impede que o tipo de papel seja usado pela troca automática de bandeja. Para obter mais informações sobre a troca automática de bandeja, consulte *Troca automática de bandeja no capítulo Papéis e outros materiais de impressão, na página 222*.

Qualidade de imagem

Especifica a classe de cada tipo de papel carregado na máquina.

Papel bond, Papel comum, Papel reciclado, Papel personalizado

Especifica o papel comum A a G e as classes especiais.

Alta gramatura 1

Especifica o papel Alta gramatura 1A a 1C e as classes especiais.

Alta gramatura 2

Especifica o papel Alta gramatura 2A a 2D e as classes especiais.

Bandeja 5 (Manual) - Tamanhos padrão

Especifica os tamanhos de papel atribuídos aos 11 botões listados em [Tamanho padrão] para a Bandeja 5.

Tamanho das séries A/B

Especifica os tamanhos de documento padrão no tamanho das séries A/B. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Polegadas

Especifica os tamanhos de documento padrão em polegadas. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Outros

Especifica outros tamanhos diversos. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Variável

Especifica uma configuração de tamanho definida pelo usuário usando os botões de rolagem.

Troca automática de bandeja

Especifica se a troca automática de bandeja será ativada. Para obter mais informações sobre a troca automática de bandeja, consulte *Troca automática de bandeja no capítulo Papéis e outros materiais de impressão, na página 222*.

Ativar durante Seleção automática do papel

Especifica se a troca automática de bandeja será ativada somente quando [Auto] for selecionado em Origem do papel.

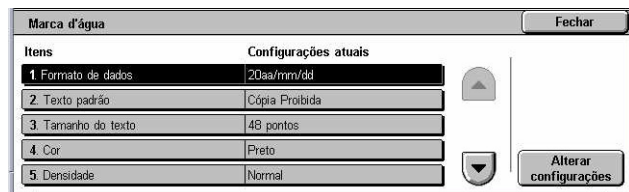
Ativar sempre

Especifica se a troca automática de bandeja será ativada, independentemente da opção selecionada em Origem do papel.

Marca d'água

Esta função permite definir os padrões para as informações de data e texto que podem ser adicionadas à saída, como uma marca d'água, para o controle de gerenciamento de documentos.

1. Selecione [Marca d'água] na tela [Configurações comuns].
2. Altere as configurações necessárias. Use as guias laterais para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].

**Formato da data**

Especifica a data atual. Selecione entre três formatos de data: 20aa/mm/dd, dd/mm/20aa e mm/dd/20aa

Texto padrão

Especifica o texto padrão em uma lista de pré-ajustes, incluindo três seqüências de texto personalizadas.

Tamanho do texto

Especifica o tamanho da fonte padrão. Pode-se selecionar dentre três tamanhos de fonte pré-ajustados ou especificar um valor entre 24 e 80 pontos usando as barras de rolagem.

Cor

Especifica a cor do texto. Pode-se seleccionar Preto, Magenta ou Ciano.

Densidade

Especifica a densidade da saída do texto de marca d'água. Pode-se seleccionar Clarear, Normal e Escurecer.

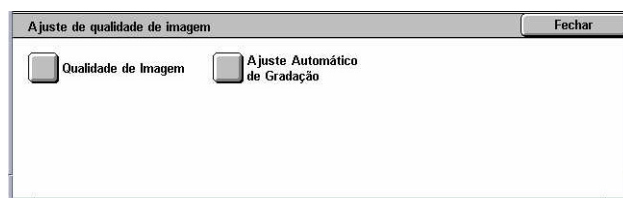
Texto personalizado 1 a 3

Especifica três seqüências de texto definidas pelo usuário que aparecem na lista [Texto padrão]. Pode-se inserir no máximo 32 caracteres alfanuméricos e de símbolo.

Ajuste de qualidade de imagem

Esta função permite definir diversas configurações a fim de ajustar a qualidade dos dados digitalizados.

1. Selecione [Ajuste de qualidade de imagem] na tela [Configurações comuns].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Qualidade de imagem

Reconhecimento de foto e texto

Especifica o nível no qual a máquina distingue entre texto ou fotos quando [Tipo de original] está definido como [Foto e texto] na tela [Qualidade de imagem]. Selecione [Mais texto] para facilitar o reconhecimento de caracteres muito finos como texto. Selecione [Mais foto] para facilitar o reconhecimento das imagens em meio-tom de jornais e panfletos como fotos.

Reconhecimento de cor de saída

Especifica o nível no qual a máquina distingue entre imagens monocromáticas e coloridas quando [Cor de saída] está definida como [Auto detecção] na tela [Cópia]. Selecione [Mais preto] para facilitar o reconhecimento dos originais como monocromáticos. Selecione [Mais cor] para facilitar o reconhecimento dos originais como coloridos.

Nível de reprodução de foto

Especifica o nível de reprodução de cor no qual a máquina distingue fotos de texto quando [Tipo de original] está definido como [Foto e texto] na tela [Qualidade de imagem]. Selecione [Mais texto] para enfatizar as partes densas da imagem. Selecione [Mais foto] para suavizar as gradações das partes de foto da imagem.

Supressão de fundo (cópia em cores)

Especifica o método de detecção da cor de fundo na supressão de fundo durante a cópia em cores. Selecione [Alta qualidade] para fazer uma pré-digitalização de todo o documento, para detectar a cor do fundo. Selecione [Alta velocidade] para obter uma amostra de parte do documento, para detectar a cor do fundo.

NOTA: Esta função está disponível somente para documentos posicionados no vidro de originais.

NOTA: Quando [Alta qualidade] é selecionada, um fragmento da imagem ou uma cópia em preto e branco pode ser produzida se uma opção de [Deslocamento de canto] for definida e [Redução / ampliação] for definida como menos de 60%.

Supressão de fundo (cópia em p/b)

Especifica o método de detecção da cor de fundo na supressão de fundo durante a cópia em preto e branco. Selecione [Alta qualidade] para fazer uma pré-digitalização de todo o documento, para detectar a cor do fundo. Selecione [Alta velocidade] para obter uma amostra de parte do documento, para detectar a cor do fundo.

NOTA: Esta função está disponível somente para documentos posicionados no vidro de originais.

NOTA: Quando [Alta qualidade] é selecionada, um fragmento da imagem ou uma cópia em preto e branco pode ser produzida se uma opção de [Deslocamento de canto] for definida e [Redução / ampliação] for definida como menos de 60%.

Supressão de fundo (digitalização)

Especifica o método de detecção da cor de fundo na supressão de fundo durante digitalizações. Selecione [Alta qualidade] para fazer uma pré-digitalização de todo o documento, para detectar a cor do fundo. Selecione [Alta velocidade] para obter uma amostra de parte do documento, para detectar a cor do fundo.

NOTA: Esta função está disponível somente para documentos posicionados no vidro de originais.

Aperfeiçoamento da imagem

Especifica se os dados impressos devem ser suavizados em trabalhos de fax e cópia. Isso resultará em imagens mais suaves no papel impresso.

Ajuste automático de gradação

Esta função permite executar um ajuste automático de cor toda vez que a densidade ou a cor das cópias e impressões ficar deteriorada. A máquina ajusta a gradação da cor automaticamente para três tipos de retícula. Para obter mais informações, consulte *Ajuste automático de gradação no capítulo Manutenção, na página 401*.

Tipo de retícula

Especifica o tipo de retícula no qual a gradação da cor deve ser ajustada. Selecione o tipo de retícula para imprimir um gráfico de correção de cores com a retícula selecionada.

- Trabalho de cópia – ajusta a gradação para cópia de documentos.

- Trabalho de impressão 1 – tela básica para impressão.

Para drivers de impressão PCL:

Ajusta a gradação para os itens de [Tipos/Intenção de Imagem], na escolha de [Padrão] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Ajusta a gradação para [CAD] em [Tipos/Intenção de Imagem], na escolha de [Alta velocidade] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Para drivers de impressão PostScript:

Ajusta a gradação para os itens de [Tipos de Imagem], na escolha de [Padrão] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Ajusta a gradação para [CAD] em [Tipos de Imagem], na escolha de [Alta velocidade] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Ajusta a gradação para [Auto], [Padrão] e [Ajuste fino] da [Retícula] na guia [Opções de Imagem].

NOTA: Quando [Auto] é selecionado, a tela exibida pode ser diferente para corresponder às configurações de [Tipo de Imagem] após a seleção de [Configurações básicas]; ou [Correção de Cor RGB] e [Correção de Cor CMYK] após a seleção de [Configurações avançadas].

- Trabalho de impressão 2

Para drivers de impressão PCL:

Ajusta a gradação para itens diferentes de [CAD] em [Tipos/Intenção de Imagem], na escolha de [Alta velocidade] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Para drivers de impressão PostScript:

Ajusta a gradação para itens diferentes de [CAD] em [Tipos de Imagem], na escolha de [Alta velocidade] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Ajusta a gradação para [Auto] e [Gradação] da [Retícula] na guia [Opções de Imagem].

NOTA: Quando [Auto] é selecionado, a tela exibida pode ser diferente para corresponder às configurações de [Tipo de Imagem] após a seleção de [Configurações básicas]; ou [Correção de Cor RGB] e [Correção de Cor CMYK] após a seleção de [Configurações avançadas].

Origem do papel

Especifica a bandeja do papel a ser usada durante o ajuste de gradação.

Alvo

Especifica o intervalo de trabalhos afetados pelo ajuste de gradação.

Relatórios

Esta função permite especificar como os relatórios devem ser impressos automaticamente.

1. Selecione [Relatórios] na tela [Configurações comuns].
2. Altere as configurações necessárias. Use as guias laterais para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Botão do relatório de impressão

Especifica se a função [Imprimir relatório/lista] da guia [Medidor de faturamento/ Relatório de impressão] da tela [Status da máquina] deve ser exibida. Consulte *Imprimir relatório/lista no capítulo Status da máquina, na página 337*.

Relatório do histórico de trabalhos

Especifica se um relatório do histórico de trabalhos deve ser impresso automaticamente a cada 50 trabalhos.

Relatório de atividades

Especifica se um relatório de atividades deve ser impresso automaticamente a cada 100 trabalhos de fax. Os relatórios de atividades mostram o resultado das transmissões e dos recebimentos.

Relatório de transmissão - não entregue

Especifica se um relatório de transmissões não entregues deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax. Esse relatório mostra a lista de documentos cujas transmissões falharam.

Relatório de transmissão - cancelado

Especifica se um relatório de transmissões canceladas deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax quando os trabalhos de transmissão de fax forem interrompidos. Esse relatório mostra a lista dos documentos em que a transmissão foi cancelada.

Relatório da caixa postal

Especifica se um relatório da caixa postal deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax. Esse relatório mostra o acúmulo de documentos na caixa postal privada. Para obter mais informações, consulte *Caixa postal remota no capítulo Fax/ Fax de Internet, na página 114*.

Relatório de difusão/buscas múltiplas

Especifica se um relatório de difusão/buscas múltiplas deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax. Esse relatório mostra os resultados das transmissões e solicitações de busca para várias máquinas remotas.

Relatório de difusão por retransmissão

Especifica se um relatório de difusão por retransmissão deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax. Esse relatório mostra o resultado das transmissões de fax para difusão por retransmissão.

Desligado

Desativa a função.

Enviar para estação de retransmissão

Envia um relatório de difusão por retransmissão para estações de retransmissão.

Imprimir na estação local

Imprime um relatório de difusão por retransmissão.

Enviar para retransmissão, imprimir local

Imprime um relatório de difusão por retransmissão e o envia para as estações retransmissoras.

Relatório de trabalhos em 2 faces

Especifica se um relatório será impresso automaticamente em ambas as faces do papel ou em apenas uma face.

Destinatário no relatório de atividades

Especifica o número de caracteres das informações do destino a serem impressas em um relatório de atividades. Selecione [Primeiros 40 caracteres] ou [Últimos 40 caracteres].

Relatório de erros do fluxo de trabalho

Especifica se um relatório de erros do fluxo de trabalho deve ser impresso automaticamente.

Manutenção

Esta função permite inicializar o disco rígido da máquina, excluir todos os dados de documentos nela armazenados e inserir opções de software.

1. Selecione [Manutenção] na tela [Configurações comuns].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Inicializar o disco rígido

Esta função permite inicializar o disco rígido da máquina. Após selecionar [Inicializar o disco rígido], selecione uma partição e, em seguida, [Iniciar]. Depois, selecione [Sim] para executar a inicialização. Quando a inicialização for concluída, selecione [Confirmar].

NOTA: Esse processo poderá levar alguns minutos, dependendo da configuração da máquina.

Excluir todos os dados

Esta função permite excluir da máquina todos os dados de documentos. Selecione [Excluir todos os dados] e, em seguida, [Iniciar]. Depois, selecione [Sim] para executar a exclusão. Quando a exclusão terminar, desligue e ligue a máquina.

NOTA: Esse processo poderá levar algumas horas, dependendo da configuração da máquina.

Opções de software

Especifica as opções de software. Para obter informações sobre os procedimentos de configuração e os códigos de software, consulte as instruções referentes ao pacote de opções de software necessário. Insira senhas para as opções de software usando a tela do teclado e selecione [Reinicializar].

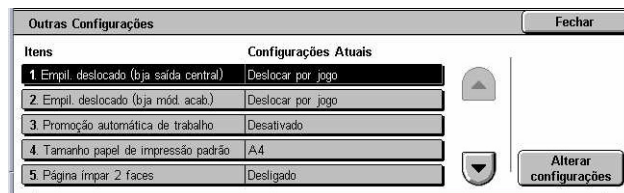
Posição de digitalização do alimentador de originais

Esta função permite ajustar a posição de digitalização do alimentador de originais de forma precisa no intervalo, em incrementos de 0,1mm (0,004 pol.). Selecione [Configurações de fábrica] para restaurar as definições padrão.

Outras configurações

Esta função permite definir várias outras configurações comuns às principais funções, como cópia, fax e digitalização.

1. Selecione [Outras configurações] na tela [Configurações comuns].
2. Altere as configurações necessárias. Use as guias laterais para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Empilhamento deslocado (Bandeja central de saída)

Especifica a posição de empilhamento do papel de saída na Bandeja central de saída. Ao imprimir, a máquina poderá deslocar ligeiramente as posições de saída do papel para cada jogo (cópias) ou trabalho (trabalho de impressão individual). Dessa maneira, é possível identificar o início de cada jogo ou trabalho.

Empilhamento deslocado (Bandeja do Módulo de acabamento)

Especifica a posição de empilhamento do papel de saída na bandeja do Módulo de acabamento. Ao imprimir, a máquina poderá deslocar ligeiramente as posições de saída do papel para cada jogo (cópias) ou trabalho (trabalho de impressão individual). Dessa maneira, é possível identificar o início de cada jogo ou trabalho.

Promoção automática de trabalho

Especifica se os trabalhos podem ser promovidos automaticamente, pulando outros trabalhos, quando a máquina não conseguir concluir o trabalho atual. Por exemplo, se não houver papel na bandeja do papel necessária para o trabalho atual.

NOTA: Documentos armazenados, como as impressões protegidas e as impressões de amostra, não podem ser promovidos.

Tamanho de papel de impressão padrão

Especifica o tamanho de papel que será usado como a configuração inicial.

Página ímpar 2 faces

Especifica se uma página em branco deverá ser adicionada a um documento que contém um número ímpar de páginas, para que ele seja impresso com um número par de páginas.

Configurações de tamanho do papel

Especifica a tabela de tamanhos de papel usada quando a máquina está definida para detectar tamanhos padrão de documentos e mídias de gravação automaticamente.

Pode-se selecionar as seguintes tabelas: [Série A/B (8 x 13 pol.)], [Série A/B], [Série A/B (8K/16K)], [Série A/B (8 x 13 pol./ 8 x 14 pol.)] e [Série de polegadas].

NOTA: Ao abastecer as bandejas com envelopes/cartões postais, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para alterar as configurações das bandejas para serem usadas especificamente com envelopes/cartões postais.

Documentos

A máquina reconhece automaticamente os seguintes tamanhos quando um documento é colocado no vidro de originais ou carregado no alimentador de originais.

Tamanho	Largura (mm)	Comprimento (mm)	Vidro de originais					Alimentador de originais				
			Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas	Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas
A5 ABC	148.0	210.0	O	O	O	O		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 ABL	210.0	148.0	O	O	O	O		O	O			
5,5 x 8,5 pol. ABL	215.9	139.7			O		O			O	O	O
5,5 x 8,5 pol. ABC	139.7	215.9					O					O*1
B5 ABC	182.0	257.0	O	O	O			O	O			
B5 ABL	257.0	182.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
A4 ABC	210.0	297.0	O	O	O	O		O	O	O*1	O*1	O*1
A4 ABL	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 11 pol. ABC (Carta)	215.9	279.4			O		O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 x 11 pol. ABL (Carta)	279.4	215.9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 x 13 pol. ABC (Ofício)	215.9	330.2			O	O				O	O	
8,5 x 14 pol. ABC (Ofício)	215.9	355.6					O					O
B4 ABC	257.0	364.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K ABC	194.0	267.0	O									
16K ABL	267.0	194.0	O					O*1	O*1			
8K ABC	267.0	388.0	O					O*1	O*1			
A3 ABC	297.0	420.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 x 17 pol. ABC	279.4	431.8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
7,25 x 10,5 pol. ABC (Executivo)	184.2	266.7										
7,25 x 10,5 pol. ABL (Executivo)	266.7	184.2				O	O			O	O	O
Envelope C4 ABC	229.0	324.0										
Envelope C5 ABL	229.0	162.0										
Envelope C5 ABC	162.0	229.0										
Envelope comercial 10 ABL	241.3	104.8										
Envelope DL ABL	220.0	110.0										
Envelope Monarca ABL	190.5	98.4										
Envelope Europeu 0 ABL	235.0	120.0										
A6 ABC	105.0	148.0	O	O	O	O						
A6 ABL	148.0	105.0										
Cartão postal ABC	100.0	148.0										
Cartão postal ABL	148.0	100.0										
4 x 6 pol. ABL	152.4	101.6										

Tamanho	Largura (mm)	Comprimento (mm)	Vidro de originais					Alimentador de originais				
			Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas	Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas
4 × 6 pol. ABC	101.6	152.4					O					
Cartão postal pré-pago ABL	200.0	148.0										
3,5 × 5,5 pol. ABC	89.0	139.7										
5 × 7 pol. ABC	127.0	177.8					O					
B6 ABL	182.0	128.0										
B6 ABC	128.0	182.0	O	O	O	O						

*1: A detecção automática de tamanho não está disponível durante a digitalização de originais de tamanho diferentes.

Tamanho do papel

A máquina reconhece automaticamente os seguintes tamanhos quando a mídia de gravação é carregada nas Bandejas 1–3 e nas Bandejas 2 e 3 do Módulo duplo de bandejas.

NOTA: Para [Bandeja 5 (Manual)], 11 tamanhos de papel podem ser selecionados como predefinições pelo Operador a partir dos tamanhos listados na tabela a seguir.

Tamanho	Largura (mm)	Comprimento (mm)	Bandeja 1–3 (exceto para MDB)					Bandeja 2, 3 (MDB)				
			Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas	Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas
A5 ABC	148.0	210.0	O	O	O	O						
A5 ABL	210.0	148.0										
5,5 × 8,5 pol. ABL	215.9	139.7										
5,5 × 8,5 pol. ABC	139.7	215.9					O					
B5 ABC	182.0	257.0	O	O	O	O	O					
B5 ABL	257.0	182.0	O	O				O	O	O	O	
A4 ABC	210.0	297.0	O	O	O	O	O					
A4 ABL	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11 pol. ABC (Carta)	215.9	279.4	O	O	O	O	O					
8,5 × 11 pol. ABL (Carta)	279.4	215.9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 13 pol. ABC (Ofício)	215.9	330.2	O	O	O	O	O					
8,5 × 14 pol. ABC (Ofício)	215.9	355.6	O	O	O	O	O					

Tamanho	Largura (mm)	Comprimento (mm)	Bandeja 1–3 (exceto para MDB)					Bandeja 2, 3 (MDB)				
			Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas	Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas
B4 ABC	257.0	364.0	O	O	O	O	O					
16K ABC	194.0	267.0										
16K ABL	267.0	194.0	O	O								
8K ABC	267.0	388.0	O	O	O	O	O					
A3 ABC	297.0	420.0	O	O	O	O	O					
11 × 17 pol. ABC	279.4	431.8	O	O	O	O	O					
7,25 × 10,5 pol. ABC (Executivo)	184.2	266.7										
7,25 × 10,5 pol. ABL (Executivo)	266.7	184.2			O	O	O					O
Envelope C4 ABC	229.0	324.0										
Envelope C5 ABL	229.0	162.0										
Envelope C5 ABC	162.0	229.0										
Envelope comercial 10 ABL	241.3	104.8										
Envelope DL ABL	220.0	110.0										
Envelope Monarca ABL	190.5	98.4										
Envelope Youkei 0 ABL	235.0	120.0										
A6 ABC	105.0	148.0										
A6 ABL	148.0	105.0										
Cartão postal ABC	100.0	148.0										
Cartão postal ABL	148.0	100.0										
4 × 6 pol. ABL	152.4	101.6										
4 × 6 pol. ABC	101.6	152.4										
Cartão postal pré-pago ABL	200.0	148.0										
3,5 × 5,5 pol. ABC	88.9	139.7										
B6 ABL	182.0	128.0										
B6 ABC	128.0	182.0										

Milímetros/polegadas

Especifica [Milímetros] ou [Polegadas] como a unidade para inserir tamanhos de documentos ou de digitalização.

Restrição de entrada de teclado

Especifica se a máquina deve permitir somente a entrada de caracteres ASCII padrão ou de outros caracteres, incluindo os específicos do idioma selecionado. Selecione [Ligado (ASCII padrão somente)] para que somente os caracteres ASCII padrão sejam exibidos no teclado na tela.

Operação de botões para cima/para baixo

Especifica se a máquina deve permitir que os botões de seta para cima/para baixo (botões de rolagem) na tela de toque ofereçam rolagem rápida quando forem mantidos pressionados.

Exibir tela de consumíveis

Especifica se a tela de consumíveis deve ou não ser exibida e o evento que faz com que a máquina a exiba.

Sobregravar disco rígido

Especifica se a sobregravação do disco de rígido deve ou não ser ativada. Se ela for ativada, dados aleatórios serão gravados na área do disco liberada pela exclusão dos dados a fim de evitar que os dados do disco rígido sejam recuperados ilegalmente. Você pode selecionar de uma a três passadas de sobregravação. Isso também sobregrava os dados salvos temporariamente, como documentos de cópia.

Criptografia de dados

Especifica se a codificação deve ser ativada quando os dados são salvos na RAM, na NV-RAM, em chips de memória de backup ou no disco rígido da máquina. Digite um código de 12 dígitos usando o teclado na tela. O código padrão é "111111111111". Quando a configuração é alterada, é necessário desligar e ligar a máquina para que a configuração tenha efeito. Observe que todos os dados correspondentes à codificação serão inicializados.

NOTA: Não será possível recuperar os dados criptografados se ocorrer um problema no disco rígido.

Operação restrita ao representante técnico

Especifica se o representante técnico tem acesso total às funções de segurança da máquina, inclusive a capacidade de alterar as configurações do operador.

Carregar software

Especifica se a máquina deve permitir downloads de software.

País

Especifique o código do país correspondente ao tipo de linha usado em sua área.

NOTA: Ao configurar as opções de Fax, os usuários de países da Europa e da América do Norte podem precisar definir o código de país para obter uma linha. Consulte também *Código de país para a opção de fax na página 89*.

Método de seleção do destinatário

Especifica se há alguma restrição que se aplique ao método de seleção de destinatários de documentos de fax, Fax de Internet e digitalizados (E-mail). Selecione [Somente do Catálogo de endereços] para desativar a entrada de destinatários usando a tela do teclado e os botões do painel de controle, e restringir os destinatários aos registrados no catálogo de endereços.

Configurações do modo Cópia

Esta seção descreve as funções que permitem alterar as configurações padrão de cada função de cópia. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Guia Cópia – página 250

Padrões de Cópia – página 251

Controle de cópia – página 256

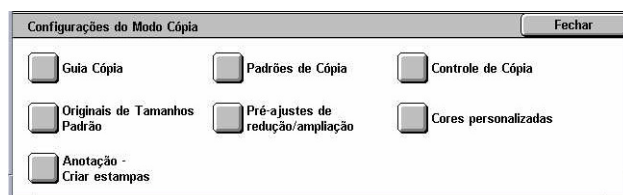
Originais de tamanhos padrão – página 257

Pré-ajustes de redução/ampliação – página 258

Cores personalizadas – página 259

Anotação - Criar estampas – página 259

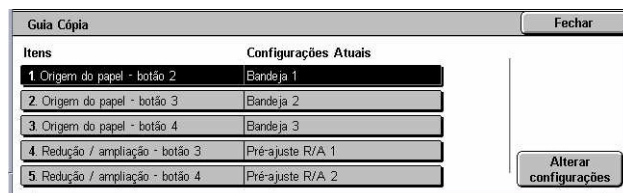
1. Selecione [Configurações do modo Cópia] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].



Guia Cópia

Esta função permite definir as funções dos botões de bandeja do papel e de ampliação mostrados em [Origem do papel] e [Redução/Ampliação] na tela [Cópia].

1. Selecione [Guia Cópia] na tela [Configurações do modo Cópia].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Origem do papel - botão 2 a 4

Especifica a bandeja do papel atribuída aos botões de bandeja do papel 2 a 4 mostrados em [Origem do papel] na tela [Cópia]. Essa alocação permite selecionar

facilmente as bandejas do papel usadas com frequência, com exceção das Bandejas 2 e 3 do MDB opcional.

Redução / ampliação - botão 3 e 4

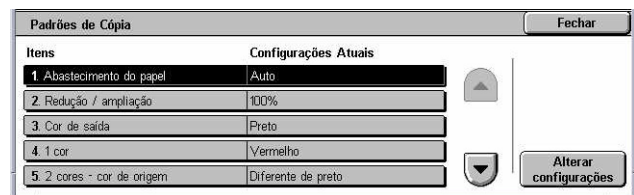
Especifica a proporção de redução/ampliação atribuída aos botões de redução/ampliação 3 e 4 mostrados em [Redução / ampliação] na tela [Cópia]. Essa alocação permite selecionar facilmente as taxas de redução/ampliação frequentemente usadas.

Os valores predefinidos de [Pré-ajustes de redução/ampliação] podem ser alterados. Para obter mais informações, consulte *Pré-ajustes de redução/ampliação na página 258*.

Padrões de Cópia

Esta função permite definir o padrão para cada função de cópia. O padrão definido aqui é restaurado quando a máquina é ligada, quando o modo de economia de energia é cancelado ou quando o botão <Limpar tudo> é pressionado. Se for definido um padrão para as funções frequentemente usadas, será possível copiar rapidamente os documentos sem alterar as configurações a cada vez.

1. Selecione [Padrões de cópia] na tela [Configurações do modo Cópia].
2. Altere as configurações necessárias. Use as guias laterais para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Origem do papel

Especifica o padrão para a função [Origem do papel] na tela [Cópia].

NOTA: Se o padrão de [Redução/Ampliação] for definido como [Auto %], a opção [Auto] não poderá ser selecionada para [Origem do papel].

Redução/Ampliação

Especifica o padrão para a função [Redução/Ampliação] na tela [Cópia].

NOTA: Se o padrão de [Origem do papel] for definido como [Auto], a opção [Auto %] não poderá ser selecionada para [Redução/Ampliação].

Os valores predefinidos de [Pré-ajustes de redução/ampliação] podem ser alterados. Para obter mais informações, consulte *Pré-ajustes de redução/ampliação na página 258*.

Cor de saída

Especifica o padrão para a função [Cor de saída] na tela [Cópia].

Uma cor

Especifica o padrão para [Uma cor]>[Cor] na função [Efeitos de cor] da tela [Qualidade de imagem].

Duas cores - cor de origem

Especifica o padrão para [Duas cores]>[Cor de origem] na função [Efeitos de cor] da tela [Qualidade de imagem].

Duas cores - cor da área alvo

Especifica o padrão para [Duas cores]>[Cor da área alvo] na função [Efeitos de cor] da tela [Qualidade de imagem].

Duas cores - cor da área fora do alvo

Especifica o padrão para [Duas cores]>[Cor da área fora do alvo] na função [Efeitos de cor] da tela [Qualidade de imagem].

Tipo de original

Especifica o padrão para a função [Tipo de original] na tela [Qualidade de imagem].

Tipo de original - auto (cores)

Especifica o padrão para a função [Tipo de original] na tela [Qualidade de imagem] quando a função [Cor de saída] na tela [Cópia] está definida como [Auto detecção] e um documento em cores é detectado.

Tipo de original - auto (preto)

Especifica o padrão para a função [Tipo de original] na tela [Qualidade de imagem] quando a função [Cor de saída] na tela [Cópia] está definida como [Auto detecção] e um documento em preto e branco é detectado.

Clarear/Escurecer

Especifica o padrão para a função [Clarear/Escurecer] na tela [Qualidade de imagem].

Contraste

Especifica o padrão para a função [Contraste] na tela [Qualidade de imagem].

Nitidez

Especifica o padrão para a função [Nitidez] na tela [Qualidade de imagem].

Saturação

Especifica o padrão para a função [Saturação] na tela [Qualidade de imagem].

Supressão de fundo

Especifica o padrão para a função [Supressão de fundo] na tela [Qualidade de imagem].

Equilíbrio de cores - amarelo

Especifica o padrão para [Amarelo] na função [Equilíbrio de cores] da tela [Qualidade de imagem].

Equilíbrio de cores - magenta

Especifica o padrão para [Magenta] na função [Equilíbrio de cores] da tela [Qualidade de imagem].

Equilíbrio de cores - ciano

Especifica o padrão para [Ciano] na função [Equilíbrio de cores] da tela [Qualidade de imagem].

Equilíbrio de cores - preto

Especifica o padrão para [Preto] na função [Equilíbrio de cores] da tela [Qualidade de imagem].

Variação de cores

Define o padrão para a função [Variação de cores] na tela [Qualidade de imagem].

Cópia em 2 faces

Especifica o padrão para a função [Cópia em 2 faces] na tela [Cópia].

Tamanhos diferentes

Especifica o padrão da função [Tamanhos diferentes] na tela [Ajuste de layout].

Apagar bordas - superior e inferior

Especifica os padrões para as margens superior e inferior da função [Apagar bordas] na tela [Ajuste de layout]. Defina as margens em um intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2 polegadas) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Apagar bordas - esquerda e direita

Especifica os padrões para as margens esquerda e direita da função [Apagar bordas] na tela [Ajuste de layout]. Defina as margens em um intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2 polegadas) usando os botões de rolagem.

Deslocamento da imagem - face 1

Especifica a posição padrão de [Face 1] na função [Deslocamento da imagem], na tela [Ajuste de layout].

Deslocamento da imagem - face 2

Especifica a posição padrão de [Face 2] na função [Deslocamento da imagem], na tela [Ajuste de layout].

Rotação da imagem

Especifica o padrão da função [Rotação da imagem] na tela [Ajuste de layout].

Direção de rotação da imagem

Especifica o padrão para [Direção de rotação da imagem] na função [Rotação da imagem], na tela [Ajuste de layout].

Orientação do original

Especifica o padrão da função [Orientação do original] na tela [Ajuste de layout].

Saída de cópias

Especifica o padrão para [Alceamento] na função [Saída de cópias], na tela [Cópia]. As opções disponíveis variam, dependendo da configuração da sua máquina.

Não alceado - bandeja de separadores

Especifica o padrão para [Com separadores]>[Origem do papel] na função [Saída de cópias], na tela [Cópia].

Destino da saída

Especifica a bandeja padrão de saída. Se a máquina tiver um Módulo de acabamento, selecione [Bandeja de saída central], [Bandeja de saída lateral] ou [Bandeja do Módulo acabamento].

NOTA: Quando a função de grampeamento é usada, a bandeja de saída é alterada para [Bandeja do Módulo de acabamento] automaticamente.

Texto da estampa

Especifica o padrão para [Estampa]>[Texto] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Posição da estampa

Especifica o padrão para [Estampa]>[Posição] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Cor da estampa

Especifica o padrão para [Estampa]>[Outras Configurações]>[Cor] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Tamanho da estampa

Especifica o padrão para [Estampa]>[Outras Configurações]>[Tamanho] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Posição da data

Especifica o padrão para [Data]>[Posição] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Tamanho da data

Especifica o padrão para [Data]>[Tamanho] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Estilo de número da página

Especifica o padrão para [Número da página]>[Estilo] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Posição do número da página

Especifica o padrão para [Número da página]>[Posição] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Tamanho do número da página

Especifica o padrão para [Número da página]>[Tamanho] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Jogo de amostras

Especifica o padrão para a função [Jogo de amostra] na tela [Montagem de trabalhos].

Criação de livretos - bandeja de capas

Especifica o padrão para [Capas]>[Configurações da Bandeja do Papel]>[Bandeja de capas] na função [Criação de livretos] da tela [Formato da saída].

Capas - bandeja de capas

Especifica o padrão para [Configurações da Bandeja do Papel]>[Bandeja de capas] na função [Capas] da tela [Formato da saída].

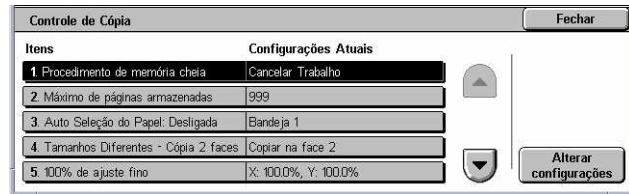
Criar trabalho - bandeja de separadores

Especifica o padrão para [Trabalho de cópia]>[Início de capítulo]>[Bandeja de separadores] da função [Criar trabalho], na tela [Montagem de trabalhos].

Controle de cópia

Esta função permite implementar o controle operacional das diversas funções de cópia.

1. Selecione [Controle de cópia] na tela [Configurações do modo Cópia].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Procedimento de memória cheia

Especifica o processo padrão a ser executado se o disco rígido ficar cheio durante a leitura de documentos. Será exibida uma mensagem perguntando como os dados lidos até aquele ponto específico serão processados. Você poderá predefinir um método de processamento que deverá ser executado depois que a mensagem for exibida durante um período de tempo especificado. Se você selecionar [Cancelar trabalho], os dados serão descartados. Se você selecionar [Executar trabalho], os dados lidos até o momento serão processados.

Máximo de páginas armazenadas

Especifica o número máximo de páginas que podem ser armazenadas na memória quando documentos são copiados. Selecione um número no intervalo de 1 a 999.

Auto Seleção do Papel: Desligada

Especifica a bandeja do papel usada quando você cancela [Auto] na função [Origem do papel], selecionando [Auto %] ou [% X-Y Independente] na função [Redução/Ampliação].

Tamanhos diferentes - cópia de 2 faces

Especifica a operação de cópia quando um tamanho de papel diferente é detectado durante cópia de originais de tamanhos diferentes em duas faces. Selecione [Copiar em nova folha] para imprimir em uma nova página. Selecione [Copiar na face 2] para copiar no lado inverso da página atual.

NOTA: Algumas áreas da imagem podem ser cortadas se você selecionar [Copiar na face 2].

100% de ajuste fino

Especifica a proporção de ampliação real para fazer cópias no vidro de originais quando [100%] for selecionado na tela [Redução/Ampliação]. Faça o ajuste fino do valor no intervalo de 98,0 a 102,0%.

Supressão de fundo (foto e texto)

Especifica o nível de supressão de fundo para a função [Aperfeiçoamento da imagem] quando [Foto e texto] for selecionado na tela [Tipo de Original] ao se fazer cópias em cores.

Nível de supressão de fundo (texto)

Especifica o nível de supressão de fundo para a função [Aperfeiçoamento da imagem] quando [Texto] for selecionado na tela [Tipo de Original] ao se fazer cópias em cores.

Foto e texto / original impresso

Especifica o tipo de documento original impresso quando [Foto e texto] e [Original impresso] são selecionados na tela [Tipo de Original]. Selecione [Normal] para cópias normais, [Originais Jato de Tinta] para originais produzidos em uma impressora a jato de tinta, para melhorar a separação das cores, ou [Originais Realçados] para originais marcados com canetas marca-texto, para aprimorar as cores laranja/verde.

Tipo de original - originais de baixa gramatura

Especifica se a opção [Originais de baixa gramatura] deve ser exibida quando [Texto] é selecionado na tela [Tipo de Original].

Densidade da estampa

Especifica a densidade dos caracteres da frase predeterminada quando você usa [Estampa] na função [Anotação], na tela [Formato da saída].

Posição da estampa (face 2)

Especifica se a estampa do texto deve ser posicionada da mesma forma em cada face do papel quando você imprime em ambas as faces do papel usando [Estampa] na função [Anotação], na tela [Formato da saída].

Posição da data (face 2)

Especifica se a estampa do texto deve ser posicionada da mesma forma em cada face do papel quando você imprime em ambas as faces do papel usando [Estampa] na função [Anotação], na tela [Formato da saída].

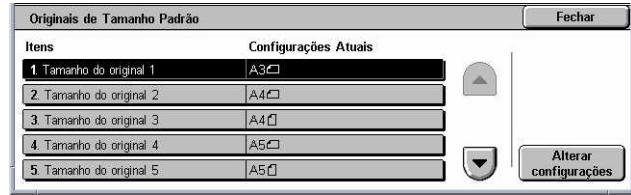
Posição do número da página (face 2)

Especifica se os números de página devem ser posicionados da mesma forma em cada face do papel quando você imprime em ambas as faces do papel usando [Número da página] na função [Anotação], na tela [Formato da saída].

Originais de tamanhos padrão

Esta função permite atribuir botões de tamanho de documento pré-ajustados. Esses botões são exibidos quando você usa a função [Tamanho do original] da tela [Ajuste de layout]. Se você predefinir tamanhos de documento usados com frequência, poderá definir o tamanho do original de forma rápida e fácil.

1. Selecione [Tamanhos diferentes] na tela [Configurações do modo Cópia].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Tamanho do original 1 a 11

Especifica os tamanhos de documento atribuídos a cada um dos 11 botões.

Tamanho das séries A/B

Especifica os tamanhos de documento padrão no tamanho das séries A/B. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Polegadas

Especifica os tamanhos de documento padrão em polegadas. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Outros

Especifica outros tamanhos diversos. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

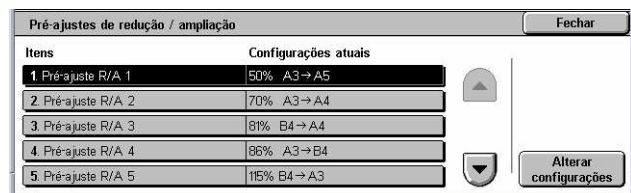
Variável

Especifica uma configuração de tamanho definida pelo usuário usando os botões de rolagem.

Pré-ajustes de redução/ampliação

Esta função permite atribuir botões de ampliação pré-ajustados. Eles são exibidos quando você seleciona [% Pré-ajustado] na função [Redução/ampliação] da tela [Cópia]. Se você predefinir ampliações usadas com frequência, o original poderá ser ampliado ou reduzido de forma rápida e fácil.

1. Selecione [Pré-ajustes de redução/ampliação] na tela [Configurações do modo Cópia].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



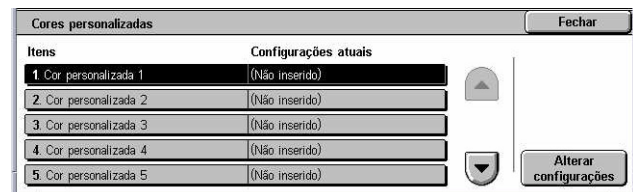
Pré-ajuste de R/A 1 a 7

Especifica as proporções de redução/ampliação atribuídas a cada um dos sete botões. Selecione entre 25 opções no intervalo de 25% a 400%.

Cores personalizadas

Esta função permite definir as cores personalizadas que estarão disponíveis ao se fazer cópias de uma cor ou duas cores.

1. Selecione [Cores personalizadas] na tela [Configurações do modo Cópia].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



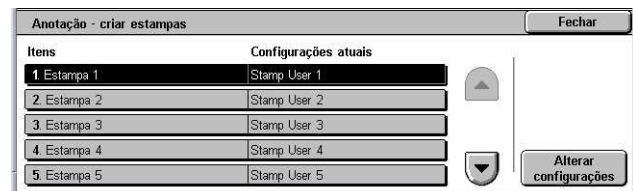
Cores personalizadas 1 a 6

Especifica os níveis de cor para Amarelo, Magenta e Ciano no modelo de cores CMYK. Selecione um valor no intervalo de 0 a 100 mm usando os botões de rolagem ou as teclas numéricas no painel de controle.

Anotação - Criar estampas

Esta função permite configurar seqüências de texto disponíveis ao se adicionar uma estampa de anotação a um documento.

1. Selecione [Anotação - criar estampas] na tela [Configurações do modo Cópia].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Estampa 1 a 8

Especifica as seqüências de caracteres de texto definidas pelo usuário exibidas em [Estampa]>[Texto] na função [Anotação].

Configurações da rede

Esta seção descreve as funções que permitem alterar as configurações padrão da rede. Para obter mais informações sobre as configurações da rede, consulte o Guia de Administração do Sistema. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

NOTA: As opções disponíveis podem variar de acordo com o ambiente de uso.

Configurações da Porta – página 260

Configurações do protocolo – página 262

Endereço de e-mail/nome de host da máquina – página 263

Configurações do servidor proxy – página 264

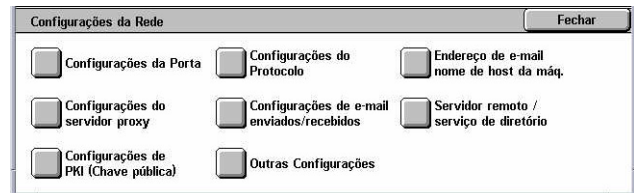
Configurações de e-mails enviados / recebidos – página 265

Servidor remoto/serviço de diretório – página 267

Configurações de PKI (Chave pública) – página 271

Outras Configurações – página 273

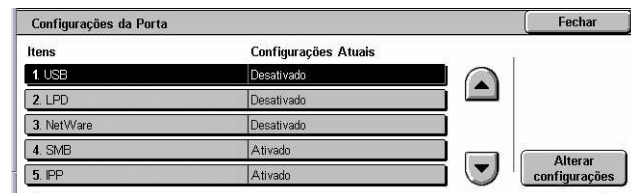
1. Selecione [Configurações da rede] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].



Configurações da Porta

Esta função permite definir o modo de impressão, o status da porta, o modo de comunicação e a hora de ejeção automática das portas de comunicação.

1. Selecione [Configurações da porta] na tela [Configurações da rede].
2. Altere as configurações necessárias. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



USB

Especifica se a porta USB deve ser ativada e define as configurações de parâmetro relativas.

Status da porta

Especifica se a porta USB deve ser ativada.

Modo Impressão

Especifica a PDL a ser usada em trabalhos de impressão. Apenas PDLs pré-instaladas estão disponíveis.

PJL

Especifica se a PJL (Printer Job Language, linguagem de trabalhos da impressora) deve ser ativada.

Hora de ejeção automática

Especifica o período de espera em que os dados de impressão não são enviados em sequência para a máquina. Se o tempo especificado se esgotar, os dados restantes dentro da máquina serão automaticamente impressos. Você pode inserir um período no intervalo de 5 a 1.275 segundos, em incrementos de 5 segundos.

Protocolo de Comunicação da Adobe

Especifica o formato do Protocolo de Comunicação da Adobe.

- Padrão – selecione esta opção quando o protocolo de comunicação estiver no formato ASCII.
- Binário – selecione esta opção quando o protocolo de comunicação estiver no formato binário. Dependendo dos dados, o trabalho de impressão poderá ser concluído mais rápido do que quando se usa a opção [Padrão].
- TBCP – selecione esta opção para alternar entre os códigos de controle específicos quando os protocolos de comunicação envolverem os formatos ASCII e binário.

LPD

Especifica se a porta LPD deve ser ativada com um número de porta definido.

NetWare

Especifica se a porta NetWare deve ser ativada.

SMB

Especifica se a porta SMB deve ser ativada.

IPP

Especifica se a porta IPP deve ser ativada com um número de porta definido.

EtherTalk

Especifica se a porta EtherTalk deve ser ativada.

Bonjour

Especifica se a porta Bonjour deve ser ativada.

Saudação

Especifica se a porta Saudação deve ser ativada.

Porta 9100

Especifica se a Porta 9100 deve ser ativada com um número de porta definido.

SNMP

Especifica se o agente SNMP deve ser ativado.

Cliente FTP

Especifica se a porta Cliente FTP deve ser ativada.

Receber e-mail

Especifica se a porta de recepção de e-mails deve ser ativada.

Enviar e-mail

Especifica se a porta de transmissão de e-mails deve ser ativada.

Serviço de notificação de e-mail

Especifica se o serviço de notificação de e-mails deve ser ativado.

Localização UPnP

Especifica se a porta UPnP deve ser ativada com um número de porta definido.

Serviços da Internet (HTTP)

Especifica se a porta Serviços da Internet deve ser ativada com um número de porta definido.

SOAP

Especifica se a porta SOAP deve ser ativada com um número de porta definido, para comunicar-se com aplicativos externos.

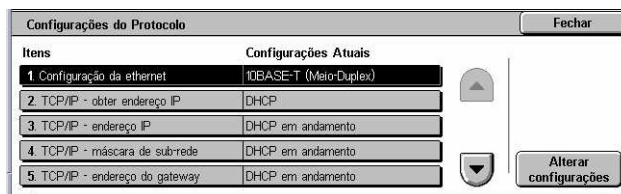
Web DAV

Especifica se a porta Web DAV deve ser ativada com o número de porta e o limite de tempo de operação definidos.

Configurações do protocolo

Esta função permite definir as configurações da máquina que correspondam ao protocolo em uso.

1. Selecione [Configurações do protocolo] na tela [Configurações da rede].
2. Altere as configurações necessárias. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Configuração da Ethernet

Especifica a velocidade da porta Ethernet de acordo com o ambiente de rede ao qual a máquina está conectada.

TCP/IP - Obter endereço IP

Especifica o método de obtenção de um endereço IP para a máquina.

TCP/IP - Endereço IP

Especifica o endereço IP no formato vvv.xxx.yyy.zzz. A entrada do endereço IP é necessária quando [Manual] é selecionado na tela [TCP/IP - Obter endereço IP].

TCP/IP - Máscara de sub-rede

Especifica a máscara de sub-rede no formato vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - Endereço do gateway

Especifica o endereço do gateway no formato vvv.xxx.yyy.zzz.

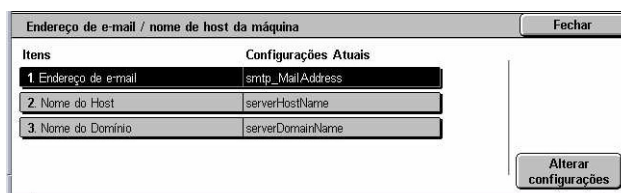
TCP/IP - Filtro IP

Especifica se as máquinas remotas que enviam trabalhos de impressão com LPD devem ser restringidas.

Endereço de e-mail/nome de host da máquina

Esta função permite definir o endereço de e-mail, o nome do host e o nome de domínio da máquina.

1. Selecione [Endereço de e-mail/nome de host da máquina] na tela [Configurações da rede].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Endereço de e-mail

Especifica o endereço de e-mail da máquina. Digite um endereço de até 128 caracteres.

Nome do host

Especifica o nome do host da máquina. Digite um nome de host de até 32 caracteres.

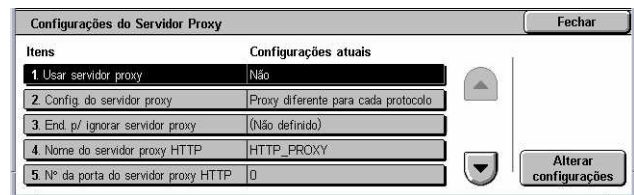
Nome do domínio

Especifica o nome do domínio da máquina. Digite um nome de domínio de até 64 caracteres.

Configurações do servidor proxy

Esta função permite definir as configurações do servidor proxy e HTTP/HTTPS.

1. Selecione [Configurações do servidor proxy] na tela [Configurações da rede].
2. Altere as configurações necessárias. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].

**Usar servidor proxy**

Especifica se o servidor proxy deve ser ativado.

Configuração do servidor proxy

Especifica o método de atribuição do servidor proxy. Selecione entre [Proxy diferente para cada protocolo] e [Mesmo proxy para todos os protocolos].

Endereço para ignorar servidor proxy

Especifica o endereço de desvio do servidor proxy. Digite um endereço de até 64 caracteres.

Nome do servidor proxy HTTP

Especifica o nome do servidor proxy HTTP.

Número da porta do servidor proxy HTTP

Especifica o número da porta do servidor proxy HTTP.

Autenticação do servidor proxy HTTP

Especifica se a autenticação do servidor proxy HTTP deve ser ativada.

Nome de login do servidor proxy HTTP

Especifica o nome de login do servidor proxy HTTP.

Senha do servidor proxy HTTP

Especifica a senha do servidor proxy HTTP. Insira uma senha e repita-a para confirmação.

Nome do servidor proxy HTTPS

Especifica o nome do servidor proxy HTTPS.

Número da porta do servidor proxy HTTPS

Especifica o número da porta do servidor proxy HTTPS.

Autenticação do servidor proxy HTTPS

Especifica se a autenticação do servidor proxy HTTPS deve ser ativada.

Nome de login do servidor proxy HTTPS

Especifica o nome de login do servidor proxy HTTPS.

Senha do servidor proxy HTTPS

Especifica a senha do servidor proxy HTTPS. Insira uma senha e repita-a para confirmação.

Configurações de e-mails enviados / recebidos

Esta função permite definir as configurações do servidor de e-mails enviados e recebidos.

1. Selecione [Configurações de e-mails enviados / recebidos] na tela [Configurações da rede].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

**Configurações do servidor POP3**

Especifica as configurações do servidor POP3. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.

Configuração do servidor POP3

Especifica o método de configuração para o servidor POP3.

Endereço IP do servidor POP3

Especifica o endereço IP do servidor POP3. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por endereço IP] é selecionada na tela [Configuração do servidor POP3].

Nome do servidor POP3

Especifica o nome do servidor POP3. Digite um nome de servidor de até 64 caracteres. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por nome do servidor] é selecionada na tela [Configurações do servidor POP3].

Número da porta do servidor POP3

Especifica o número da porta do servidor POP3.

Intervalo de verificação do servidor POP3

Especifica o intervalo do servidor POP3 para a busca do servidor POP3. Insira um tempo no intervalo de 1 a 120 minutos.

Nome de login do servidor POP3

Especifica o nome de login do servidor POP3. Digite um nome de login de até 64 caracteres.

Senha do servidor POP3

Especifica a senha do servidor POP3. Insira uma senha de até 32 caracteres e repita-a para confirmação.

Criptografia de senha POP

Especifica se a criptografia de senha POP deve ser ativada usando APOP.

Configurações do servidor SMTP

Esta função permite definir as configurações do servidor SMTP, como o número da porta, o endereço IP, o nome do servidor e uma senha. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.

Configuração do servidor SMTP

Especifica o método de configuração para o servidor SMTP.

Endereço IP do servidor SMTP

Especifica o endereço IP do servidor SMTP. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por endereço IP] é selecionada na tela [Configuração do servidor SMTP].

Nome do servidor SMTP

Especifica o nome do servidor SMTP. Digite um nome de servidor de até 256 caracteres. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por nome do servidor] é selecionada na tela [Configurações do servidor SMTP].

Número da porta do servidor SMTP

Especifica o número da porta do servidor SMTP.

Autenticação de envio de e-mail

Especifica o método de autenticação do servidor SMTP. Se você selecionar [POP antes de SMTP], a autenticação do servidor POP será necessária antes da transmissão de e-mails ao servidor SMTP. Se você selecionar [SMTP AUTH], a autenticação do servidor SMTP será ativada.

Nome de login de SMTP AUTH

Especifica o nome de login de SMTP AUTH. Digite um nome de login de até 64 caracteres. Essa entrada será necessária apenas quando a opção [SMTP AUTH] for selecionada na tela [Autenticação de envio de e-mail].

Senha AUTH SMTP

Especifica a senha AUTH SMTP. Insira uma senha de até 36 caracteres e repita-a para confirmação. Essa entrada será necessária apenas quando a opção [SMTP AUTH] for selecionada na tela [Autenticação de envio de e-mail].

Filtro de Domínio

Especifica as restrições de nome de domínio para filtrar os e-mails de chegada.

Filtro de domínio

Especifica se o filtro de domínio deve ser ativado, definindo o tipo de filtro. Selecione entre [Inserir Nomes de Domínio Permitidos] e [Inserir Nomes de Domínio Rejeitados] para ativar o filtro.

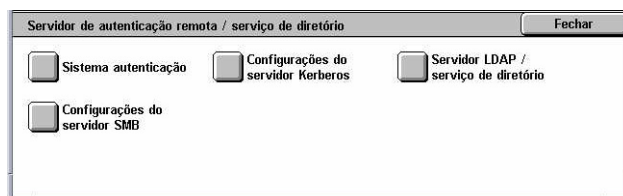
Domínio 1 a 50

Especifica os nomes de domínio a serem restringidos ou permitidos de acordo com a seleção na tela [Filtro de domínio].

Servidor remoto/serviço de diretório

Esta função permite definir as configurações do servidor de autenticação externo e do serviço de diretório. As opções disponíveis podem variar, dependendo da configuração da sua máquina.

1. Selecione [Servidor remoto / serviço de diretório] na tela [Configurações da rede].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Sistema de autenticação

Especifica o serviço de autenticação remota. Selecione [Kerberos (Windows 2000)], [Kerberos (Solaris)], [LDAP] ou [SMB].

Configurações dos servidores Kerberos

Especifica os servidores Kerberos. Os parâmetros a seguir estão disponíveis para cada servidor Kerberos. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Servidores Kerberos de 1 a 5

- Configuração do servidor primário - especifica o método de configuração para o servidor primário.
- Endereço IP do servidor primário - especifica o endereço IP do servidor primário. Esta entrada é necessária somente quando [Por endereço IP] é selecionado na tela [Configuração do servidor primário].
- Nome do servidor primário - especifica o nome do servidor primário. Insira um nome de servidor de até 255 caracteres. Esta entrada é necessária somente quando [Por nome de servidor] é selecionado na tela [Configuração do servidor primário].
- Número da porta do servidor primário - especifica o número da porta do servidor primário.
- Configuração do servidor secundário - especifica o método de configuração para o servidor secundário.
- Endereço IP do servidor secundário - especifica o endereço IP do servidor secundário. Esta entrada é necessária somente quando [Por endereço IP] é selecionado na tela [Configuração do servidor secundário].
- Nome do servidor secundário - especifica o nome do servidor secundário. Insira um nome de servidor de até 255 caracteres. Esta entrada é necessária somente quando [Por nome de servidor] é selecionado na tela [Configuração do servidor secundário].
- Número da porta do servidor secundário - especifica o número da porta do servidor secundário.
- Nome do campo - especifica o nome do campo Kerberos. Insira um nome de campo de até 64 caracteres.

Servidor LDAP/serviço de diretório

Especifica os atributos de entrada do catálogo de endereços e os servidores LDAP. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Servidor primário

- Configuração do servidor primário – Especifica o método de configuração para o servidor primário.
- Endereço IP do servidor primário – Especifica o endereço IP do servidor primário. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por endereço IP] é selecionada na tela [Configuração do servidor primário].
- Nome do servidor primário – Especifica o nome do servidor primário. Digite um nome de servidor de até 64 caracteres. Essa entrada só é necessária quando a

opção [Por nome do servidor] é selecionada na tela [Configuração do servidor primário].

Número da porta do servidor primário

Especifica o número da porta do servidor primário.

Servidor secundário

- Configuração do servidor secundário – Especifica o método de configuração para o servidor secundário.
- Endereço IP do servidor secundário – Especifica o endereço IP do servidor secundário. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por endereço IP] é selecionada na tela [Configuração do servidor secundário].
- Nome do servidor secundário – Especifica o nome do servidor secundário. Digite um nome de servidor de até 64 caracteres. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por nome do servidor] é selecionada na tela [Configuração do servidor secundário].

Número da porta do servidor secundário

Especifica o número da porta do servidor secundário.

Autenticação com SSL

Especifica se a comunicação SSL deve ser ativada na verificação da autenticação.

Método de autenticação

Especifica o método de autenticação. Selecione entre [Autenticação direta] e [Autenticação de atributos do usuário].

Atributo do nome de usuário

Especifica o atributo do nome de usuário digitado.

Atributo do nome de login

Especifica o atributo do nome de usuário de login.

Usar string de texto adicionada

Especifica se caracteres adicionais devem ser usados para o nome de usuário.

String de texto adicionada a nome do usuário

Especifica a sequência de texto adicionada ao nome de usuário quando ativada por [Usar string de texto adicionada].

Pesquisar nome de login

Especifica o nome de login do acesso ao servidor de diretórios. Insira um nome de login de até 255 caracteres apenas quando o acesso ao serviço de diretórios precisar ser confirmado; caso contrário, deixe em branco.

Pesquisar senha

Especifica a senha do acesso ao servidor de diretórios. Insira uma senha de até 32 caracteres apenas quando o acesso ao serviço de diretórios precisar ser confirmado; caso contrário, deixe em branco.

Pesquisar DN da entrada raiz

Especifica o local da entrada da raiz da pesquisa. Digite um nome de até 255 caracteres.

Escopo de pesquisa da entrada raiz

Especifica o escopo da pesquisa relativa ao local da entrada raiz da pesquisa. Selecione [Só Entrada raiz], [Só 1 nível abaixo da entrada raiz] ou [Todos os níveis abaixo da entrada raiz].

Classe de objeto do alvo da pesquisa

Especifica a classe do objeto para o destino da pesquisa. Digite um objeto de classe de até 32 caracteres.

Aplicativo do servidor

Selecione o software usado pelo servidor do diretório, no [Microsoft Active Directory], [Novell NetWare 5.*] e [Outros aplicativos].

Tipo de atributo de nome do destinatário

Especifica o tipo de atributo do nome do destinatário usando 32 caracteres ou menos.

Tipo de atributo do sobrenome

Especifica o tipo de atributo do nome da família do remetente usando 32 caracteres ou menos.

Tipo de atributo do nome

Especifica o tipo de atributo do nome do remetente usando 32 caracteres ou menos.

Tipo de atributo do endereço de e-mail

Especifica o tipo de atributo do endereço de e-mail usando 32 caracteres ou menos.

Tipo de atributo do item personalizado 1 a 3

Especifica os nomes de atributos atribuídos aos itens personalizados 1 a 3 usando 16 caracteres ou menos.

Nome de atributo do item personalizado 1 a 3

Especifica os nomes de atributos atribuídos aos itens personalizados 1 a 3 usando 16 caracteres ou menos.

Tipo de atributo do certificado

Especifica o tipo de atributo do certificado usando 32 caracteres ou menos.

Resultados máximos da pesquisa

Especifica o limite superior no número de resultados de endereços pesquisados de 5 a 100.

Tempo de espera da pesquisa

Selecione se o tempo de espera da pesquisa será definido ou não dentro do intervalo de 5 a 120 segundos em incrementos de 1 segundo.

Servidor de diretório para catálogo de endereços

Selecione se um catálogo de endereços armazenado no servidor do diretório deve ser usado.

Mesmo quando [Usar] for selecionado, o catálogo de endereços do servidor de diretório não será ativado, a menos que as seguintes condições sejam atendidas:

- Defina o endereço IP do servidor de diretório (primário) da máquina.
- Defina o endereço IP ou endereço de Internet do servidor de diretório (primário).
- Defina os números da porta usados para a comunicação LDAP no servidor de diretório e na máquina.

Configurações do Servidor SMB

Especifica as configurações do servidor SMB.

Configuração do servidor SMB

Especifica o método de configuração para o servidor SMB. Selecione [Por nome de domínio], [Por nome de domínio e endereço IP] e [Por nome de domínio e nome de servidor].

Servidor SMB 1 a 5

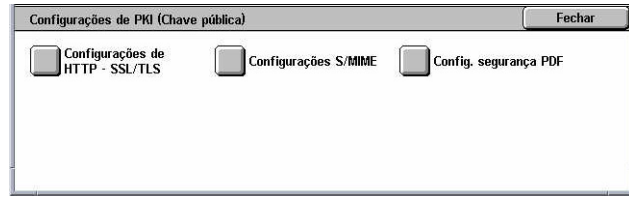
- Nome do domínio do servidor – Especifica o nome do domínio.
- Servidor / endereço IP – Especifica o endereço IP.
- Nome do servidor – Especifica o nome do servidor. Digite um nome de até 64 caracteres.

Configurações de PKI (Chave pública)

Esta função permite definir as configurações de HTTP-SSL/TLS e S/MIME.

NOTA: É necessário especificar o certificado de dispositivo da máquina para especificar as comunicações HTTP-SSL/TLS e configurações S/MIME. Para obter mais informações, consulte o Guia de Administração do Sistema.

1. Selecione [Configurações de PKI (Chave pública)] na tela [Configurações da rede].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Configurações de HTTP - SSL/TLS

Especifica as configurações de SSL/TLS.

Certificado do dispositivo - servidor

Especifica o certificado do servidor a ser anexado ao endereço de e-mail.

Comunicação SSL/TLS

Especifica se as comunicações SSL/TLS devem ser ativadas.

Número da porta SSL/TLS

Especifica o número da porta das comunicações SSL/TLS.

Certificado do dispositivo - cliente

Especifica o certificado do cliente a ser anexado ao endereço de e-mail.

Validação de certificado de servidor remoto

Especifica se a validação do certificado de servidor remoto deve ser ativada.

Configurações S/MIME

Especifica as configurações de S/MIME. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.

Certificado do dispositivo - S/MIME

Especifica o certificado S/MIME a ser anexado ao endereço de e-mail.

Comunicação S/MIME

Especifica se as comunicações S/MIME devem ser ativadas.

Receber e-mail não confiável

Especifica se e-mails não-confiáveis devem ser recebidos. Selecione [Não] para bloquear um e-mail que não seja S/MIME quando a comunicação S/MIME estiver ativada e para bloquear e-mails com validação/assinatura incorreta.

Receber Fax de Internet não confiável

Especifica se faxes não-confiáveis devem ser recebidos da Internet. Selecione [Não] para bloquear um Fax de Internet que não seja S/MIME quando a comunicação S/

MIME estiver ativada e para bloquear um Fax de Internet com validação/assinatura incorreta.

Algoritmo Digest da mensagem

Especifica o algoritmo digest da mensagem. Selecione [SHA1] ou [MD5].

Método de criptografia de conteúdo

Especifica o método de criptografia de conteúdo da mensagem. Selecione [3DES], [RC2-40], [RC2-64] ou [RC2-128].

Assinatura digital - e-mail enviado

Especifica se uma assinatura digital deve adicionada a um e-mail ou se o usuário deve ser solicitado a adicioná-la.

Assinatura digital - Fax de Internet enviado

Especifica se uma assinatura digital deve adicionada a um Fax de Internet ou se o usuário deve ser solicitado a adicioná-la.

Auto Armazenamento de Certificados

Especifica o certificado do cliente a ser anexado ao endereço de e-mail.

Configurações de segurança de PDF

Especifica as configurações de segurança do PDF.

Certificado do dispositivo

Especifica a assinatura adicionada ao endereço de e-mail.

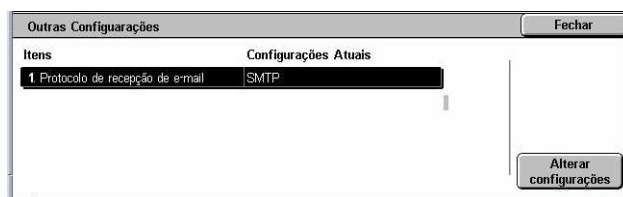
Assinatura em PDF

Especifica se uma assinatura em PDF ou uma assinatura visível ou invisível deve adicionada, ou se o usuário deve ser solicitado a adicioná-la.

Outras Configurações

Esta função permite definir o protocolo de recebimento de e-mails como SMTP ou POP3.

1. Selecione [Outras configurações] na tela [Configurações da rede].
2. Altere a configuração necessária.
3. Selecione [Fechar].



Protocolo de recepção de e-mail

Especifica o protocolo de recepção de e-mail. Selecione [SMTP] ou [POP3].

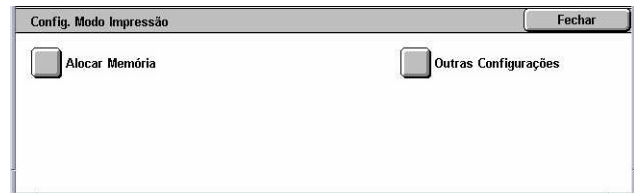
Configurações do modo Impressão

Esta seção descreve as funções que permitem alterar as configurações padrão da impressora. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Alocar memória – página 274

Outras configurações – página 277

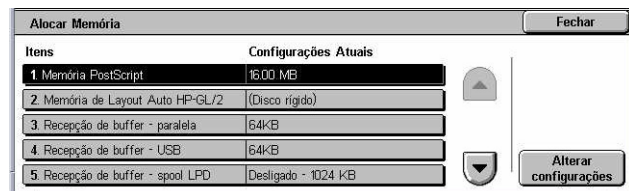
1. Selecione [Configurações do modo Impressão] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].



Alocar memória

Esta função permite especificar os recursos de memória necessários para impressão e para o buffer de recepção referente a cada interface.

1. Selecione [Alocar memória] na tela [Configurações do modo Impressão].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Memória PostScript

Especifica a capacidade de memória PostScript, no intervalo de 16,00 a 96,00 MB, em incrementos de 0,25 MB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: "Memória disponível XXX MB".

Memória de Layout Auto HP-GL/2

Especifica o local de armazenamento da função de layout automático HP-GL/2. Especifique um valor dentro do intervalo de 64 a 5120 KB em incrementos de 32 KB. O valor máximo que pode ser definido variará de acordo com a quantidade de memória disponível.

Recepção de buffer - USB

Especifica a capacidade da memória do buffer de entrada referente à interface USB, no intervalo de 64 a 1.024 KB, em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: "Memória disponível XXX MB".

Recepção de buffer - spool LPD

Especifica a capacidade da memória do buffer de entrada da interface LPD. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível XXX MB”.

NOTA: Quando o spool do buffer de recepção estiver definido como [Memória] ou [Disco rígido] durante a impressão, cada página de um trabalho será impressa na sequência atribuída pelo sistema operacional. Entretanto, algumas vezes, as páginas entre trabalhos diferentes podem não ser impressas na sequência pretendida, se, por exemplo, você estiver imprimindo várias cópias de um único trabalho de uma página. Neste caso, defina o spool como [Desligado], o padrão, para manter a sequência de impressão pretendida.

Desligado

Elimina o spool da especificação. Permite alterar a capacidade de memória do buffer de entrada no intervalo de 1024 a 2048 MB, em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Memória

Especifica o spool para a memória. Permite alterar a capacidade de memória do buffer de entrada no intervalo de 0,50–32,00 MB, em incrementos de 0,25 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Disco rígido

Especifica o spool para o disco rígido.

Recepção de buffer - NetWare

Especifica a capacidade da memória do buffer de entrada referente à interface NetWare, no intervalo de 64 a 1.024 KB, em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível XXX MB”.

Recepção de buffer - spool SMB

Especifica a capacidade da memória do buffer de entrada da interface SMB. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível XXX MB”.

NOTA: Quando o spool do buffer de recepção estiver definido como [Memória] ou [Disco rígido] durante a impressão, cada página de um trabalho será impressa na sequência atribuída pelo sistema operacional. Entretanto, algumas vezes, as páginas entre trabalhos diferentes podem não ser impressas na sequência pretendida, se, por exemplo, você estiver imprimindo várias cópias de um único trabalho de uma página. Neste caso, defina o spool como [Desligado], o padrão, para manter a sequência de impressão pretendida.

Desligado

Elimina o spool da especificação. Permite alterar a capacidade de memória do buffer de entrada no intervalo de 64–1.024 MB, em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Memória

Especifica o spool para a memória. Permite alterar a capacidade de memória do buffer de entrada no intervalo de 0,50–32,00 MB, em incrementos de 0,25 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Disco rígido

Especifica o spool para o disco rígido.

Recepção de buffer - spool IPP

Especifica a capacidade da memória do buffer de entrada da interface IPP. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível XXX MB”.

NOTA: Quando o spool do buffer de recepção estiver definido como [Memória] ou [Disco rígido] durante a impressão, cada página de um trabalho será impressa na sequência atribuída pelo sistema operacional. Entretanto, algumas vezes, as páginas entre trabalhos diferentes podem não ser impressas na sequência pretendida, se, por exemplo, você estiver imprimindo várias cópias de um único trabalho de uma página. Neste caso, defina o spool como [Desligado], o padrão, para manter a sequência de impressão pretendida.

Desligado

Elimina o spool da especificação. Permite alterar a capacidade de memória do buffer de entrada no intervalo de 64–1.024 MB, em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Disco rígido

Especifica o spool para o disco rígido.

Recepção de buffer - EtherTalk

Especifica a capacidade da memória do buffer de entrada referente à interface Ethertalk, no intervalo de 1.024 a 2.048 KB, em incrementos de 32 KB, usando os botões ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível XXX MB”.

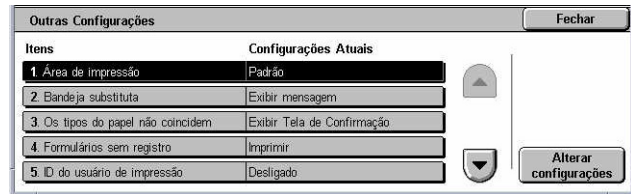
Recepção de buffer - Porta 9100

Especifica a capacidade da memória do buffer de entrada referente à interface Porta 9100, no intervalo de 64 a 1.024 KB, em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível XXX MB”.

Outras configurações

Esta função permite especificar uma área imprimível e um método de substituição quando o papel estiver acabando.

1. Selecione [Outras configurações] na tela [Configurações do modo Impressão].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Área de impressão

Especifica a área imprimível. Selecione [Padrão] para cortar uma margem de 4,1 mm (0,16 polegadas) de largura ao longo de todas as quatro bordas do papel. Selecione [Expandida] para cortar uma margem de 2 mm (0,08 polegadas) ao longo das bordas.

Bandeja substituta

Especifica a bandeja substituta quando a máquina não pode detectar a bandeja do papel correspondente ao tamanho do documento, com a seleção automática do papel.

Exibir mensagem

Especifica que uma mensagem solicitando abastecimento de papel seja exibida sem a troca das bandejas do papel.

Usar tamanho maior

Especifica a troca para a bandeja carregada com o tamanho de papel maior e imprime o documento no tamanho original.

Usar tamanho mais próximo

Especifica a troca para a bandeja carregada com o papel de tamanho mais próximo ao papel selecionado. O tamanho da imagem pode ser reduzido automaticamente conforme o necessário.

NOTA: O trabalho enviado do PC tem prioridade sobre o trabalho definido na máquina.

Selecionar Bandeja 5 (Manual)

Especifica a troca para a bandeja manual.

Os tipos do papel não coincidem

Quando os tipos de papel não coincidem, especifica se a impressão deve ser feita ou se a tela de confirmação ou de origem do papel deve ser exibida.

Formulários não registrados

Especifica se deve ser suspenso um trabalho especificado para usar sobreposição de formulário quando o formulário não é encontrado (não registrado) na máquina.

ID do usuário de impressão

Especifica se a ID do usuário deve ser impressa, ou a posição da ID na impressão, usando um driver de impressora para distinguir os usuários. A ID do usuário deve ter no máximo 64 caracteres, o que é definido pelo driver. Para obter mais informações, consulte a ajuda on-line do driver de impressora.

Folha de rosto

Especifica se folhas de classificação devem ser adicionadas (folhas de rosto). É útil para fazer a classificação a fim de diferenciar as folhas impressas do restante. É possível adicionar folhas de rosto antes e/ou no final do trabalho de impressão.

NOTA: Mesmo se você usar o Módulo de acabamento, as folhas de rosto não serão grampeadas. As folhas de rosto de trabalhos de impressão do Macintosh não exibem o nome do documento. Se você imprimir folhas de rosto, essas impressões serão contabilizadas no medidor de faturamento.

Bandeja de folhas de rosto

Especifica uma bandeja para as folhas de rosto.

Cor padrão PostScript

Especifica a cor de saída padrão para AdobePS e PDF.

Origem do papel PostScript

Especifica se a função DMS (Deferred Media Selection, seleção de mídia adiada) de PostScript deve ser usada ou se uma bandeja do papel deve ser selecionada.

Ausência de fontes PostScript

Especifica a substituição da fonte automaticamente e a continuação do trabalho de impressão quando a fonte necessária não é encontrada. A fonte de substituição é Courier.

NOTA: Esta função só está disponível quando o PostScript está instalado.

Substituição de fontes PostScript

Especifica se o ATCx deve ser usado durante a substituição de fontes.

NOTA: Esta função só está disponível quando o PostScript está instalado.

Configurações do modo Digitalização

Esta seção descreve as funções que permitem definir ou alterar as configurações da máquina específicas das funções de digitalização. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Padrões de digitalização – página 279

Padrões de digitalização para FTP/SMB – página 281

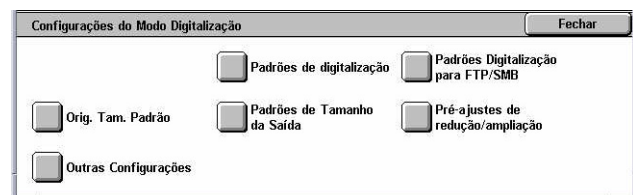
Originais de tamanhos padrão – página 281

Padrões de tamanho da saída – página 282

Pré-ajustes de redução/ampliação – página 282

Outras configurações – página 283

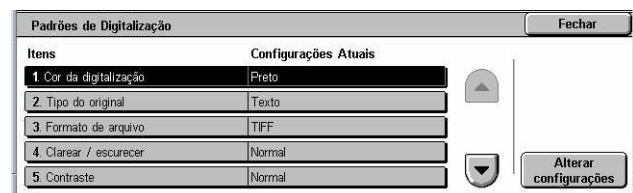
1. Selecione [Configurações do modo Digitalização] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].



Padrões de digitalização

Esta função permite definir ou alterar várias configurações padrão referentes às funções de digitalização.

1. Selecione [Padrões de digitalização] na tela [Configurações do modo Digitalização].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Cor da digitalização

Especifica o padrão para a função [Cor da digitalização] na tela [Configurações gerais].

Tipo de original

Especifica o padrão para a função [Tipo de original] na tela [Configurações gerais].

Formato de arquivo

Especifica o padrão para a função [Formato de arquivo] na tela [Configurações gerais].

Clarear/Escurecer

Especifica o padrão para a função [Clarear/Escurecer] na tela [Qualidade de imagem].

Contraste

Especifica o padrão para a função [Contraste] na tela [Qualidade de imagem].

Nitidez

Especifica o padrão para a função [Nitidez] na tela [Qualidade de imagem].

Supressão de fundo

Especifica o padrão para a função [Supressão de fundo] na tela [Qualidade de imagem].

Supressão de sombra

Especifica o padrão para a função [Supressão de sombra] na tela [Qualidade de imagem].

Espaço de cor

Especifica o padrão para o espaço de cor na tela [Qualidade de imagem].

Orientação do original

Especifica o padrão da função [Orientação do original] na tela [Ajuste de layout].

Resolução da digitalização

Especifica o padrão da função [Resolução da digitalização] na tela [Ajuste de layout].

Tamanhos diferentes

Especifica o padrão da função [Tamanhos diferentes] na tela [Ajuste de layout].

Apagar bordas

Especifica o padrão da função [Apagar bordas] na tela [Ajuste de layout].

Apagar bordas - superior e inferior

Especifica o padrão para as margens superior e inferior da função [Apagar bordas] na tela [Ajuste de layout]. Defina as margens em um intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2 polegadas) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Apagar bordas - esquerda e direita

Especifica o padrão para as margens esquerda e direita da função [Apagar bordas] na tela [Ajuste de layout]. Defina as margens em um intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2 polegadas) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

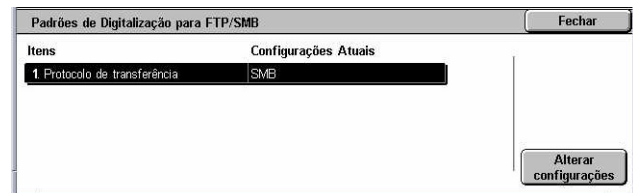
Compactação de imagem

Especifica o padrão para a função [Compactação de imagem] na tela [Formato da saída].

Padrões de digitalização para FTP/SMB

Esta função permite definir ou alterar as configurações padrão para digitalização e envio de documentos a destinos especificados, por meio do protocolo FTP ou SMB.

1. Selecione [Padrões de digitalizar para FTP/SMB] na tela [Configurações do modo Digitalização].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



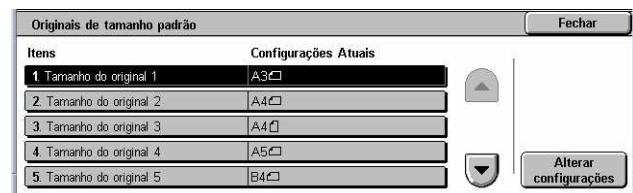
Protocolo de transferência

Especifica o protocolo de transferência padrão.

Originais de tamanhos padrão

Esta função permite configurar ou alterar os botões de tamanho de digitalização na tela [Tamanho do original] na tela [Ajuste de layout].

1. Selecione [Originais de tamanhos padrão] na tela [Configurações do modo Digitalização].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Tamanho de digitalização 1 a 11

Tamanho das séries A/B

Especifica os tamanhos de documento padrão no tamanho das séries A/B. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Polegadas

Especifica os tamanhos de documento padrão em polegadas. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Outros

Especifica outros tamanhos diversos. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

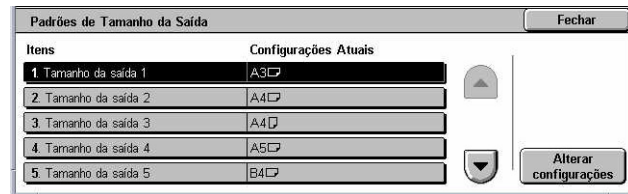
Variável

Especifica uma configuração de tamanho definida pelo usuário usando os botões de rolagem.

Padrões de tamanho da saída

Esta função permite configurar o alterar os botões de tamanho da saída exibidos quando [Auto %] é selecionado na tela [Redução/ampliação] da guia [Ajuste de layout].

1. Selecione [Padrões de tamanho da saída] na tela [Configurações do modo Digitalização].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Tamanho da saída 1 a 8

Tamanho das séries A/B

Especifica os tamanhos de documento padrão no tamanho das séries A/B.

Polegadas

Especifica os tamanhos de documento padrão em polegadas.

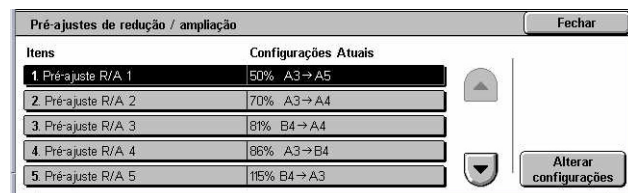
Outros

Especifica outros tamanhos diversos.

Pré-ajustes de redução/ampliação

Esta função permite configurar o alterar os botões de proporção de redução/ampliação exibidos quando [% Pré-ajustado] é selecionado na tela [Redução/ampliação] da guia [Ajuste de layout].

1. Selecione [Pré-ajustes de redução/ampliação] na tela [Configurações do modo Digitalização].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Pré-ajuste de R/A 1 a 7

% Pré-ajustado

Especifica as proporções de redução/ampliação atribuídas a cada um dos sete botões. Selecione entre 25 opções no intervalo de 25% a 400%.

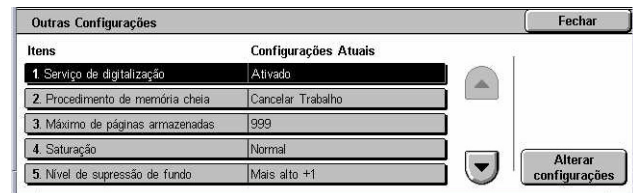
% variável

Especifica, usando as barras de rolagem, uma taxa de redução/ampliação de 25% a 400%, em incrementos de 1%.

Outras configurações

Esta função permite definir ou alterar outras configurações da máquina específicas das funções de digitalização.

1. Selecione [Outras configurações] na tela [Configurações do modo Digitalização].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Serviço de digitalização

Especifica se o funcionamento do scanner deve ser ativado.

Procedimento de memória cheia

Especifica o processo padrão a ser executado se o disco rígido ficar cheio durante a leitura de documentos. Será exibida uma mensagem perguntando como os dados lidos até aquele ponto específico serão processados. Você poderá predefinir um método de processamento que deverá ser executado depois que a mensagem for exibida durante um período de tempo especificado. Se você selecionar [Cancelar trabalho], os dados serão descartados. Se você selecionar [Executar trabalho], os dados lidos até o momento serão processados.

Máximo de páginas armazenadas

Especifica o número máximo de páginas a serem armazenadas na memória por meio de digitalização. Selecione um número no intervalo de 1 a 999.

Saturação

Especifica a saturação de cores para a digitalização de um documento em quatro cores. As digitalizações são ajustadas de forma automática.

Nível de supressão de fundo

Especifica o nível de supressão de fundo quando um documento é digitalizado em cores.

Nível de supressão de sombra

Especifica o nível de supressão de sombra quando um documento é digitalizado em cores.

Espaço de cor

Especifica se a função de espaço de cor deve ser exibida. Selecione [Ativado] para exibir a função [Espaço de cor] na tela [Qualidade de imagem] para as funções [E-mail], [Digitalizar para caixa postal], [Digitalizar para FTP/SMB] e [Digitalização em rede].

Formato TIFF

Especifica o tipo do formato TIFF a ser usado quando TIFF é selecionado para salvar dados digitalizados.

Tela de transferência de imagens

Especifica se uma mensagem de confirmação deve ser exibida quando a digitalização for concluída. Selecione [Desativado], [Exibir Mensagem Apenas] ou [Exibir Mensagem e Tela].

Configurações do modo Fax

Esta seção descreve as funções que permitem alterar as configurações padrão do modo de fax. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Padrões de Tela – página 285

Padrões de Fax – página 285

Controle de Fax – página 286

Destino de saída/Destino do arquivo – página 290

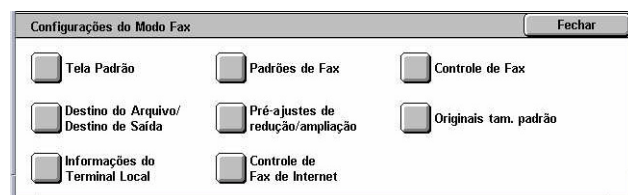
Pré-ajustes de redução/ampliação – página 290

Originais de tamanhos padrão – página 291

Informações do terminal local – página 292

Controle de Fax de Internet – página 293

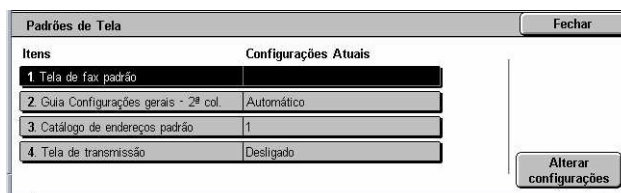
1. Selecione [Configurações do modo Fax] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].



Padrões de Tela

Esta função permite definir as configurações iniciais das telas da função de fax.

1. Selecione [Padrões de Tela] na tela [Configurações do modo Fax].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Tela de fax padrão

Especifica a tela de fax padrão a ser exibida quando você seleciona a função de Fax/Fax de Internet. Selecione [Tela de programação de destinatários de fax], [Configurações Gerais] ou [Catálogo de Endereços].

Configurações gerais - 2ª coluna

Especifica a função a ser exibida na segunda coluna da tela [Configurações gerais] quando você seleciona a função de Fax/Fax de Internet. Permite acessar as funções mais usadas de forma rápida.

Catálogo de endereços padrão

Especifica o número de entrada padrão do catálogo de endereços a ser exibido na parte superior da tela [Catálogo de endereços]. Defina o número de chave no intervalo de 1 a 500, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

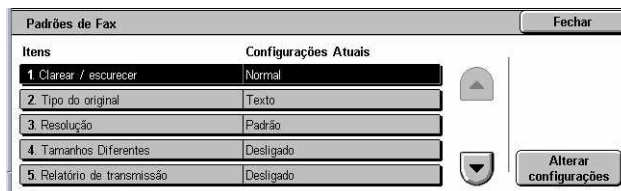
Tela de transmissão

Especifica se o status de transmissão deve ser exibido durante o envio de documentos.

Padrões de Fax

Esta função permite definir o padrão para cada função de Fax/Fax de Internet. O padrão definido aqui é restaurado quando a máquina é ligada, quando o modo de economia de energia é cancelado ou quando o botão <Restaurar> é pressionado. Se for definido um padrão para as funções frequentemente usadas, será possível enviar rapidamente os documentos sem alterar as configurações a cada vez.

1. Selecione [Padrões de Fax] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Clarear/escurecer

Especifica o padrão para a função [Clarear/escurecer] na tela [Configurações gerais].

Tipo de original

Especifica o padrão para a função [Tipo de original] na tela [Configurações gerais].

Resolução

Especifica o padrão para a função [Resolução] na tela [Configurações gerais].

Tamanhos diferentes

Especifica o padrão da função [Tamanhos diferentes] na tela [Ajuste de layout].

Relatório de transmissão

Especifica o padrão da função [Relatório de transmissão] na tela [Opções de transmissão] (Fax).

Recibos entrega/leitura

Especifica o padrão da função [Recibos entrega/leitura] na tela [Opções para Fax de Internet] (Fax de Internet).

NOTA: Você só poderá usar a opção [Recibos de leitura] se a máquina de Fax de Internet remota oferecer suporte a essa função.

Modo Comunicação

Especifica o padrão da função [Modo Comunicação] na tela [Opções de transmissão] (Fax) e [Opções para Fax de Internet] (Fax de Internet).

Início programado - hora de início

Especifica o padrão da função [Envio prioritário/Início programado] na tela [Opções de transmissão].

Enviar cabeçalho

Especifica o padrão da função [Enviar cabeçalho] na tela [Opções de transmissão].

Perfil de Fax de Internet

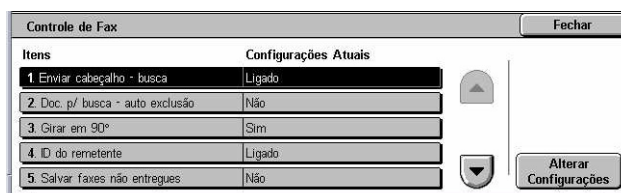
Especifica o padrão da função [Perfil de Fax de Internet] na tela [Opções para Fax de Internet].

NOTA: Embora [TIFF-S] possa ser recebido por qualquer máquina remota que ofereça suporte a Fax de Internet, [TIFF-F] e [TIFF-J] não podem ser recebidos. Ao definir [TIFF-F] ou [TIFF-J], verifique primeiro a capacidade da máquina remota.

Controle de Fax

Esta função permite conduzir o controle operacional das diversas funções de fax.

1. Selecione [Controle de Fax] na tela [Configurações do modo Fax].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Enviar cabeçalho - busca

Especifica se as informações de cabeçalho devem ser enviadas quando você enviar documentos com a função [Armazenar para busca] na tela [No Gancho/Outros].

Documentos para busca - auto exclusão

Especifica se os dados do documento, referentes à função [Armazenar para busca] da tela [No Gancho/Outros], devem ser excluídos automaticamente da memória depois que a máquina remota fizer a busca no documento.

Girar em 90°

Especifica se a imagem deve ser girada automaticamente para que seja enviada, se possível, sem a necessidade de reduzir o tamanho dela, quando você seleciona [Auto %] na função [Redução/ampliação].

Modo Digitalização de tamanhos diferentes

Especifica quando a digitalização do documento contém tamanhos diferentes de papel.

ID do remetente

Especifica se a máquina remota deve ser notificada sobre a G3-ID (número de fax) da máquina quando você envia documentos com G3 no [Modo Comunicação].

Salvar faxes não entregues

Especifica se os documentos de fax que não puderam ser enviados devem ser salvos. Selecione [Sim] para exibir a função de reenvio na guia [Documentos armazenados] na tela [Status do trabalho], de onde você pode reenviar o documento de fax.

Salvar faxes cancelados

Especifica se os documentos de fax devem ser armazenados no local onde a transmissão de fax foi cancelada forçadamente.

Faxes salvos - exclusão automática

Especifica se os documentos armazenados devem ser excluídos automaticamente.

Intervalo de transmissão

Especifica o período entre transmissões no intervalo de 3 a 255 segundos, por meio dos botões de rolagem ou do teclado numérico no painel de controle. Quanto mais longo o intervalo de transmissão, maior será o tempo total gasto na operação, mas a máquina poderá receber faxes durante o tempo de espera.

Envio em lotes

Especifica se os documentos pendentes devem ser enviados a um destino idêntico em lote, com uma única transmissão, reduzindo assim as tarifas telefônicas.

Enviar/Receber manual padrão

Define, por padrão, se o botão [Recepção Manual] ou [Envio Manual] deve ser selecionado quando você usa a função [No gancho].

Modo de recepção de fax

Especifica o padrão para o modo de recepção de fax. Selecione [Recepção automática] e [Recepção manual].

Limite da borda

Especifica o valor para dividir um documento em duas páginas quando os documentos recebidos são mais longos que o tamanho do papel carregado. Insira um valor no intervalo de 0 a 127 mm (0 a 5,0 pol.) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle. Recomenda-se usar esta função com [Redução automática na recepção], detalhada a seguir.

Redução automática na recepção

Especifica se a máquina reduzirá e reproduzirá uma imagem em uma única página se o tamanho do documento recebido exceder o tamanho do papel carregado, mas estiver dentro do conjunto de valores da função Limite da borda. Recomenda-se usar esta função com a [Limite da borda], detalhada acima. Se essa função for definida como [Não] e o tamanho do documento ultrapassar o tamanho da página, poderá ocorrer perda de imagem.

2 em 1 na recepção

Especifica se dois documentos consecutivos recebidos devem ser impressos em uma página. Isso é útil para economizar papel. Se o número de páginas recebidas for ímpar, uma página em branco será adicionada no final. Se os tamanhos das páginas recebidas forem diferentes, o tamanho maior será usado.

NOTA: Se estiver disponível o mesmo tamanho de papel que o do documento recebido, esse papel será impresso mesmo se você definir essa função como [Sim].

Impressão em 2 faces

Especifica se os documentos recebidos ou os documentos de caixa postal privada devem ser impressos nos dois lados da folha. Isso é útil para economizar papel.

NOTA: Alguns dados podem não permitir usar essa função mesmo quando ela é definida como [Ligada].

Apagar bordas - superior e inferior

Especifica a margem na parte superior e inferior do documento recebido, cortando a imagem original. Você pode definir as margens no intervalo de 0 a 20 mm (0 a 0,8 pol.) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Apagar bordas - esquerda e direita

Especifica a margem nos lados esquerdo e direito do documento recebido, cortando a imagem original. Você pode definir as margens no intervalo de 0 a 20 mm (0 a 0,8 pol.) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Reduzir o original ABC de 8,5×11 pol. para A4 ABC

Especifica se um documento de 8,5 × 11,0 pol. (216 × 279 mm) deve ser reduzido para o tamanho A4 quando a opção [Redução/ampliação] da tela [Ajuste de layout] é definida como [Auto %].

Modo de gradação pseudo-foto

Especifica se a correção do nível de gradação deve ser realizada em documentos que contêm fotografias. Selecione [Difusão de Erros] ou [Pontilhado].

Seletor de caixas - configuração de linha

Especifica se os documentos recebidos nas caixas postais devem ser classificados por linha de entrada quando mais de uma linha está em uso.

NOTA: Quando for definir a função do seletor de caixas, selecione uma caixa postal que já esteja registrada. Se uma caixa postal não registrada for selecionada, o documento recebido será automaticamente impresso em vez de ser armazenado em uma caixa postal.

Procedimento de memória cheia

Especifica o processo padrão a ser executado se o disco rígido ficar cheio durante a leitura de documentos. Será exibida uma mensagem perguntando como os dados lidos até aquele ponto específico serão processados. Você poderá predefinir um método de processamento que deverá ser executado depois que a mensagem for exibida durante um período de tempo especificado. Se você selecionar [Cancelar trabalho], os dados serão descartados. Se você selecionar [Executar trabalho], os dados lidos até o momento serão processados.

Máximo de páginas armazenadas

Especifica o número máximo de páginas que podem ser armazenadas na memória quando documentos são copiados. Selecione um número no intervalo de 1 a 999.

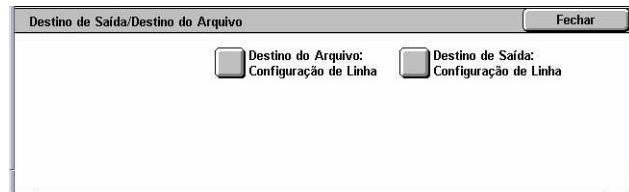
Prioridade de exibição de recepção 1 a 3

Especifica a prioridade de exibição dos documentos de fax nas caixas postais. Selecione [Código F], [ID do Terminal Remoto] ou [Nome do Terminal Remoto].

Destino de saída/Destino do arquivo

Esta função permite classificar pela linha de entrada os documentos recebidos nas caixas postais especificadas ou nas bandejas de saída.

1. Selecione [Destino de Saída/ Destino do Arquivo] na tela [Configurações do modo Fax].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Destino do arquivo: Configuração de linha

Especifica a caixa postal para armazenar documentos recebidos classificados pela linha de entrada. Até 200 caixas postais podem ser registradas.

NOTA: Antes de usar esta função, selecione [Ativado] na função [Seletor de caixas - Configuração de linha] na tela [Controle de Fax].

Linha 1, 2 e 4

Especifica se os documentos de entrada desta linha são armazenados em uma caixa postal. Selecione [Ligado] para exibir [Número da caixa postal].

Destino de saída:- Configuração de linha

Especifica a bandeja de saída para imprimir documentos recebidos classificados pela linha de entrada. Também é possível definir a bandeja de saída referente à opção [Doc. impressos da caixa postal].

Linha 1, 2 e 4

Especifica a bandeja de saída.

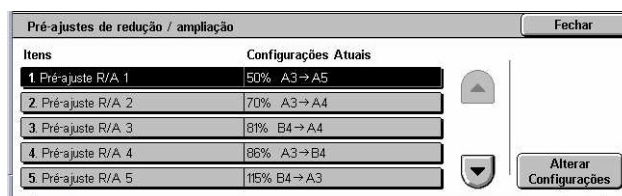
Documentos impressos da caixa postal

Especifica a bandeja de saída para os documentos impressos de caixas postais, manual e automaticamente, usando as folhas de fluxo de trabalho.

Pré-ajustes de redução/ampliação

Esta função permite configurar o alterar os botões de proporção de redução/ampliação exibidos quando [% Pré-ajustado] é selecionado na tela [Redução/ampliação] da guia [Ajuste de layout].

1. Selecione [Pré-ajustes de redução/ampliação] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Pré-ajuste de R/A 1 a 7

% Pré-ajustado

Especifica as proporções de redução/ampliação atribuídas a cada um dos sete botões. Selecione entre 25 opções no intervalo de 50% a 400%.

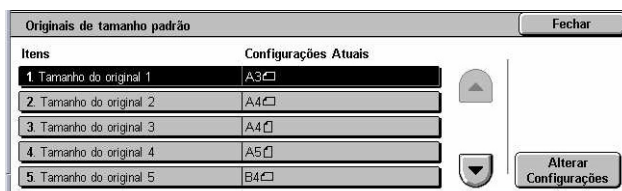
% variável

Especifica, usando as barras de rolagem, uma taxa de redução/ampliação de 50% a 400%, em incrementos de 1%.

Originais de tamanhos padrão

Esta função permite configurar ou alterar os botões de tamanho de digitalização na tela [Tamanho do original] na tela [Ajuste de layout].

1. Selecione [Originais de tamanhos padrão] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Tamanho do original 1 a 11

Tamanho das séries A/B

Especifica os tamanhos de documento padrão no tamanho das séries A/B. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Polegadas

Especifica os tamanhos de documento padrão em polegadas. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Outros

Especifica outros tamanhos diversos. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Informações do terminal local

Esta função permite registrar ou alterar as informações do terminal local.

1. Selecione [Informações do terminal local] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].

A interface 'Informações do Terminal Local' apresenta uma tabela com duas colunas: 'Itens' e 'Configurações Atuais'. A tabela contém cinco linhas de configuração. À direita da tabela, há dois botões de rolagem (seta para cima e seta para baixo) e um botão 'Alterar configurações'. No canto superior direito, há um botão 'Fechar'.

Itens	Configurações Atuais
1 Nome local	MyTerminal
2 Logotipo de empresa	(Não definido)
3 Senha da máquina	01234567890123456789
4 Linha 0 G3 (ext) - ID de fax	(Não definido)
5 Linha 0 G3 (ext) - tipo de discagem	Linha

Nome do local

Especifica o nome do local para que a máquina remota possa identificar sua máquina. Insira até 20 caracteres usando o teclado da tela de toque. O nome do local será mostrado no visor ou no relatório de gerenciamento de comunicação do destino.

Para obter mais informações sobre o teclado da tela, consulte *Teclado no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 97*.

Logotipo de empresa

Especifica o nome do remetente (logotipo da empresa). Insira até 30 caracteres usando o teclado da tela de toque. O nome do remetente é impresso em [Enviar cabeçalho] ou [Nota da folha de rosto].

Senha da máquina

Especifica a senha para restringir as máquinas remotas que enviam documentos. Quando uma senha é definida para a máquina, ela pode aceitar receber ou fazer buscas apenas de máquinas remotas que enviem uma senha de máquina correta em Código F. Insira até 20 dígitos usando o teclado da tela de toque. Os caracteres permitidos são 0 a 9, *, # e <espaço>. Ao usar esta função, você não pode receber documentos de máquinas remotas sem a função Código F.

Linha G3 1, 2 e 4

ID de fax

Especifica a ID G3 (número de fax). Insira até 20 dígitos, incluindo os caracteres 0 a 9, + e <espaço>.

Tipo de discagem

Especifica a discagem de tom ou de pulso.

Tipo de Linha

Especifica o tipo de linha de assinante (PSTN) ou de central privada de comutação (PBX).

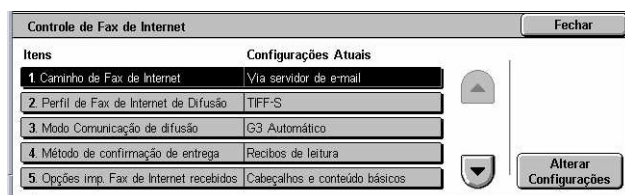
Seleção de linha

Especifica enviar, receber ou apenas receber.

Controle de Fax de Internet

Esta função permite definir as funções de controle do Fax de Internet.

1. Selecione [Controle de Fax de Internet] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Caminho de Fax de Internet

Especifica o caminho de Fax de Internet. Selecione [Via servidor de e-mail] para enviar por um servidor de e-mail. Selecione [Direto (P2P)] para desviar do servidor SMTP e enviar diretamente para uma máquina com recursos de Fax de Internet.

Perfil de Fax de Internet de difusão

Especifica o padrão do perfil de Fax de Internet para difusão.

Para obter mais informações sobre o perfil de Fax de Internet, consulte *Perfil de Fax de Internet na página 286*.

NOTA: Embora [TIFF-S] possa ser recebido por qualquer máquina remota que ofereça suporte a Fax de Internet, [TIFF-F] e [TIFF-J] não podem ser recebidos. Ao definir [TIFF-F] ou [TIFF-J], verifique primeiro a capacidade da máquina remota.

Modo Comunicação de difusão

Especifica o padrão do modo de comunicação do Fax de Internet de difusão.

Método de confirmação de entrega

Especifica o método de confirmação de entrega da transmissão do Fax de Internet. Selecione [Recibos de entrega] para receber uma mensagem de notificação informando se um Fax de Internet foi entregue ao destino. Selecione [Recibos de leitura] para receber uma mensagem de notificação informando se um Fax de Internet foi manuseado corretamente no destino.

Opções de impressão de Fax de Internet recebidos

Especifica se devem ser impressos o cabeçalho e o corpo, o assunto e o corpo, ou os arquivos anexos de um e-mail recebido. Isso é útil para economizar papel e imprimir os arquivos anexos.

Destino de saída de Fax de Internet recebidos

Especifica a bandeja de saída para a impressão do e-mail recebido.

Transferência de fax do catálogo de endereços

Especifica se deve ser restringido o encaminhamento de e-mails recebidos como documentos de fax a um endereço não registrado no catálogo de endereços. Se [Ligado] for selecionado e você tentar encaminhar um e-mail recebido a um endereço não registrado no catálogo de endereços, o encaminhamento não será executado e os dados do e-mail serão descartados.

Transferência de fax - Adicionar cabeçalho de remetente

Especifica se a função [Cabeçalho do remetente] deve ser usada quando você encaminha um e-mail recebido a máquinas remotas como um documento de fax. Selecione [Ligado] para enviar informações no cabeçalho, na parte superior de cada página do documento.

Tamanho máximo de dados de transferência de fax

Especifica o tamanho máximo dos dados quando você encaminha um e-mail recebido a máquinas remotas como um documento de fax. Insira um tamanho no intervalo de 1 a 65535 KB usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. Se [Ligado] for selecionado e você tentar encaminhar um e-mail recebido com um tamanho de dados maior que o especificado, o encaminhamento não será executado e os dados do e-mail serão descartados.

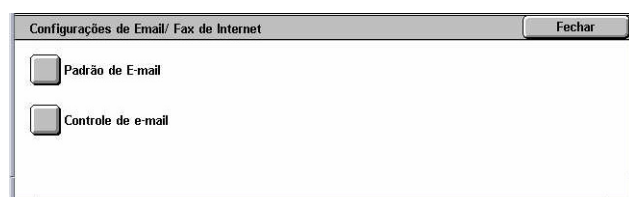
Configurações de e-mail/Fax de Internet

Esta seção descreve as funções que permitem definir ou alterar as configurações da máquina para o envio de documentos digitalizados como anexos de e-mail. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Padrões de e-mail – página 295

Controle de e-mail – página 295

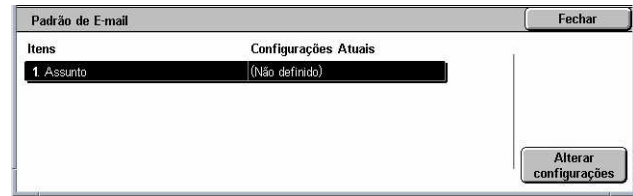
1. Selecione [Configurações de Email/ Fax de Internet] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].



Padrões de e-mail

Esta função permite definir ou alterar as configurações padrão para o envio de documentos digitalizados como anexos de e-mail.

1. Selecione [Padrão de E-mail] na tela [Configurações de e-mail/Fax de Internet].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



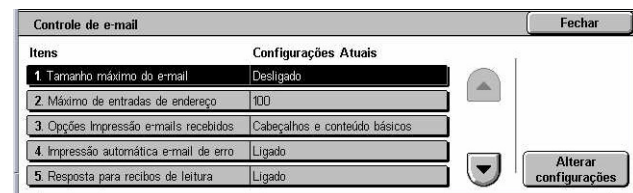
Assunto

Especifica o padrão para o assunto quando um e-mail é enviado.

Controle de e-mail

Esta função permite definir ou alterar outras configurações da máquina para o envio de documentos digitalizados como anexos de e-mail.

1. Selecione [Controle de e-mail] na tela [Configurações de e-mail/Fax de Internet].
2. Altere as configurações necessárias. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Fechar].



Tamanho máximo do e-mail

Especifica se deseja restringir o tamanho dos dados digitalizados a serem enviados como anexos de e-mail. Selecione [Ligado] para inserir o tamanho máximo dos dados no intervalo de 1 a 65535 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Máximo de entradas de endereço

Especifica o número total máximo de destinatários do tipo Para, Cc e Cco de um único e-mail. Insira um número no intervalo de 1 a 100 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Opções de impressão de e-mails recebidos

Especifica se devem ser impressos o cabeçalho e o corpo, o assunto e o corpo, ou os arquivos anexos de um e-mail recebido. Isso é útil para economizar papel e imprimir os arquivos anexos.

Impressão automática e-mail de erro

Especifica se mensagens de notificação de erro devem ser impressas automaticamente quando os e-mails não são entregues devido a um erro.

Resposta para recibos de leitura

Especifica se o resultado do processamento deve ser enviado ao host quando um documento de Fax de Internet é recebido.

Recibos de leitura

Especifica se deseja solicitar que os destinos enviem uma confirmação ao abrir os e-mails.

Impressão automática de e-mail de confirmação de entrega

Especifica se um e-mail de confirmação da transmissão deve ser impresso automaticamente.

Nº máximo de páginas para envio dividido

Especifica se deseja dividir os dados digitalizados em vários arquivos, de acordo com o número de páginas selecionado. Selecione [Ligado] para inserir o número de páginas no intervalo de 1 a 999, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

NOTA: Os dados digitalizados podem ser divididos em vários arquivos quando PDF ou TIFF de várias páginas está selecionado como o formato do arquivo.

Permitir a usuários ocasionais editarem De

Especifica se usuários não autorizados têm permissão para editar o endereço de e-mail no campo De da função [Destinatário(s)] na tela [E-mail].

Permitir a convidados editarem De

Especifica se usuários convidados têm permissão para editar o endereço de e-mail no campo De da função [Destinatário(s)] na tela [E-mail].

Permitir edição De se localizar Pesquisa

Especifica se usuários autorizados registrados têm permissão para editar o endereço de e-mail no campo De após uma pesquisa bem-sucedida em um serviço de diretório remoto, na função [Destinatário(s)] da tela [E-mail].

Permitir edição De se a Pesquisa falhar

Especifica se usuários autorizados registrados têm permissão para editar o endereço de e-mail no campo De após uma falha de pesquisa em um serviço de diretório remoto, na função [Destinatário(s)] da tela [E-mail].

Envio de e-mail quando pesquisa falhar

Especifica se usuários autorizados registrados têm permissão para enviar um E-mail após uma falha de pesquisa em um serviço de diretório remoto.

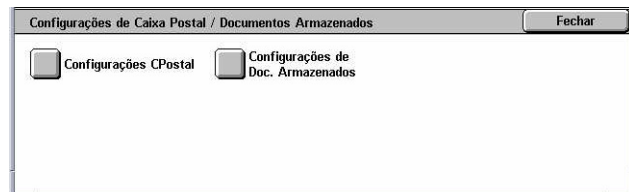
Configurações de caixa postal/Documentos armazenados

Esta seção descreve as funções que permitem definir diversas configurações para as caixas postais criadas para salvar documentos digitalizados ou documentos de fax confidenciais recebidos. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Configurações de caixa postal – página 297

Configurações de documentos armazenados – página 298

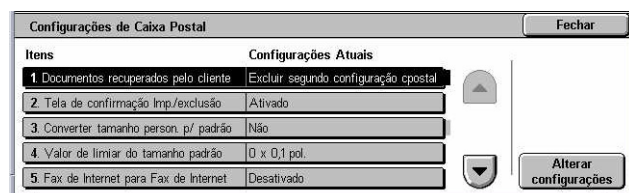
1. Selecione [Configurações de Caixa Postal/Documentos Armazenados] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].



Configurações de caixa postal

Esta função permite especificar se os documentos serão descartados depois de recebidos de um cliente e se os documentos de Fax de Internet recebidos poderão ser encaminhados.

1. Selecione [Configurações de caixa postal] na tela [Configurações de caixa postal/ Documentos armazenados].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Documentos recuperados pelo cliente

Especifica quando e como excluir documentos de caixas postais depois que eles forem recuperados.

Excluir segundo configuração de caixa postal

Especifica que os documentos sejam excluídos de acordo com as configurações feitas na caixa postal individual.

Excluir Forçado

Especifica que os documentos sejam excluídos imediatamente após eles serem recuperados.

Tela de confirmação de impressão/exclusão

Especifica se uma tela de mensagem de confirmação deve ser exibida quando um documento for excluído.

Converter tamanho personalizado para padrão

Especifica se os documentos de fax e de Fax de Internet com tamanhos personalizados, fora do padrão, devem ser convertidos em documentos com tamanhos padronizados antes da transmissão.

Valor de limiar do tamanho padrão

Especifica o limiar de tamanho no qual os documentos de tamanhos personalizados são convertidos em documentos de tamanhos padrão.

Fax de Internet para Fax de Internet

Especifica se os documentos recebidos pelo serviço de Fax de Internet podem ser retransmitidos automaticamente por este serviço.

Fax de Internet para E-mail

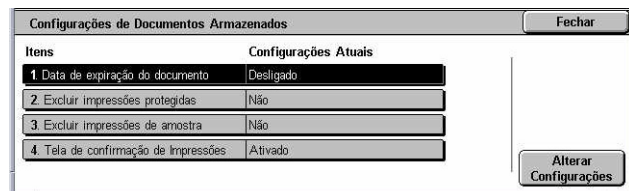
Especifica se os documentos recebidos pelo serviço de Fax de Internet podem ser retransmitidos automaticamente por e-mail.

Configurações de documentos armazenados

Esta função permite selecionar se os documentos armazenados em uma caixa postal serão excluídos automaticamente. Pode-se definir por quanto tempo os documentos serão mantidos e o horário da exclusão.

Você também pode selecionar se documentos individuais serão excluídos ou não.

1. Selecione [Configurações de documentos armazenados] na tela [Configurações de caixa postal/Documentos armazenados].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Data de expiração do documento

Especifica se os documentos devem ser excluídos das caixas postais quando o período de tempo especificado expirar. Insira o número de dias para o armazenamento do documento no intervalo de 1 a 14 dias e também a hora em que o documento deve ser excluído, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Excluir impressões protegidas

Especifica se os documentos de impressão protegida devem ser excluídos após o período de armazenamento expirar.

Excluir impressões de amostra

Especifica se os documentos de impressão de amostra devem ser excluídos após o período de armazenamento expirar.

Tela de confirmação de impressões

Especifica se uma tela de mensagem de confirmação deve ser exibida quando um documento for impresso.

Menu Configuração

Esta seção descreve as funções que permitem registrar diversos itens, como caixas postais, endereços de destino e folhas de fluxo de trabalho. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Caixa postal – página 299

Folhas de fluxo de trabalho – página 301

Palavras-chave para Folha de fluxo de trabalho – página 304

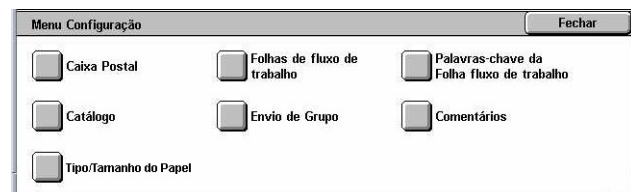
Catálogo de endereços – página 305

Envio de grupo – página 309

Comentários – página 310

Tipo / tamanho do papel – página 310

1. Selecione [Menu Configuração] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

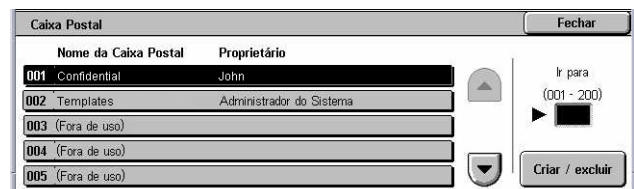


Caixa postal

Esta função permite criar caixas postais para salvar documentos digitalizados ou documentos de fax de chegada confidenciais. Os documentos de fax das caixas postais podem ser impressos no momento conveniente e os digitalizados podem ser importados para os computadores.

Os documentos também podem ser exportados dos computadores para a caixa postal, especificando-se a caixa postal registrada usando o driver de impressão.

1. Selecione [Caixa postal] na tela [Menu Configuração].
2. Selecione um número para registrar uma nova caixa postal.
3. Selecione [Criar/Excluir].
4. Selecione a opção de [Verificar senha] necessária.



NOTA: Se você selecionar [Ligado], vá para a etapa 5 a fim de registrar uma senha. A máquina não permitirá que a caixa postal seja acessada, a menos que a senha registrada seja digitada. Se você selecionar [Desligado], pule para a etapa 8.

5. Digite uma senha (até 20 dígitos) usando o teclado numérico no painel de controle.
6. Selecione a opção de [Operação alvo] necessária.
7. Selecione [Salvar].
8. Altere as configurações necessárias.
9. Selecione [Fechar].

NOTA: A seleção de [Excluir Caixa postal] permite excluir todos os documentos da caixa postal e todas as folhas de fluxo de trabalho criadas através dela.

Itens	Configurações Atuais
1 Nome da caixa postal	(Não Definido)
2 Verificar senha	Salvar (Gravação)
3 Excluir documento após recuperação	Sim
4 Excluir doc. com data de expiração	Sim
5 Vincula a FI fluxo trabalho à cpostal	(Não Definido)

Nome da caixa postal

Especifica um nome de caixa postal. Digite o nome (até 20 caracteres) que deverá ser atribuído à caixa postal.

Verificar senha

Verifica a senha da operação-alvo. Selecione uma opção para restringir o acesso à caixa postal através da senha. Se você selecionar [Salvar (Gravação)], a tela de entrada de senha será exibida quando houver uma tentativa de editar qualquer documento da caixa postal. Se você selecionar [Imprimir/Excluir (Leitura)], a tela de entrada de senha será exibida quando houver uma tentativa de imprimir ou excluir qualquer documento da caixa postal.

Excluir documentos após recuperação

Especifica se os documentos da caixa postal devem ser descartados depois de serem impressos ou recuperados, ou depois que forem transferidos e impressos por uma folha de fluxo de trabalho.

Excluir documentos com data de expiração

Especifica se os documentos devem ser excluídos das caixas postais depois que o horário ou o período de tempo pré-ajustado expirar.

Vincula a FI fluxo trabalho à cpostal

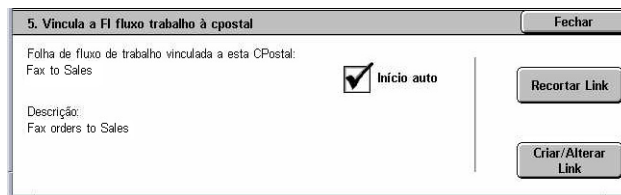
Exibe a tela [Vincula a FI fluxo de trabalho à cpostal].

Tela [Vincula a FI fluxo de trabalho à cpostal]

Esta função permite vincular a caixa postal a uma folha de fluxo de trabalho que determinará como os documentos da caixa postal serão processados. Para obter mais

informações sobre folhas de fluxo de trabalho, consulte *Folhas de fluxo de trabalho na página 301*.

1. Selecione [Vincula a FI fluxo de trabalho à cpostal] na tela [Caixa postal XXX – Criar/excluir].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Recortar link

Remove o vínculo com a folha de fluxo de trabalho caso um vínculo já tenha sido criado.

Criar/alterar link

Permite selecionar uma folha de fluxo de trabalho para ser vinculada à caixa postal. Para os botões [Filtro de folhas], [Criar] e [Editar/excluir], consulte *Folhas de fluxo de trabalho na página 301*.

NOTA: A caixa de seleção [Início auto] e a opção [Iniciar] também são exibidas na tela [Vincula a FI fluxo de trabalho à cpostal] quando a caixa postal está vinculada a uma folha de fluxo de trabalho. Se você marcar a caixa de seleção [Início auto], a folha de fluxo de trabalho vinculada será executada automaticamente quando um novo documento for salvo na caixa postal. Selecione [Iniciar] para iniciar a execução da folha de fluxo de trabalho vinculada.

Folhas de fluxo de trabalho

Esta função permite definir como os documentos digitalizados ou das caixas postais devem ser processados em uma folha de fluxo de trabalho. As folhas de fluxo de trabalho são divididas nas seguintes categorias: criadas externamente e armazenadas na máquina, criadas e armazenadas na máquina e criadas na máquina e armazenadas em um servidor externo. Use esta função para criar ou modificar uma folha de fluxo de trabalho. Você pode programar folhas de fluxo de trabalho nos seguintes processos.

- Encaminhamento de documentos (FTP, SMB, e-mail, fax e Fax de Internet)
- Encaminhamento de vários documentos, execução de processamento múltiplo
- Impressão

Entrada/	Saída					
	Impressora	Fax	Fax de Internet	E-mail	FTP	SMB
Fax para busca	O	O	O	O	O	O
Digitalização	O	O	O	O	O	O
Fax recebido	O*1	O	O	O	O	O
Fax de Internet recebido	O	O	*2	*2	O	O
Impressão armazenada	X	X	X	X	X	X

O: Disponível

X: Indisponível

*1: Se o cabo USB de fax for desconectado durante a impressão de um documento de fax recebido, este documento não será excluído após a impressão, mesmo se a configuração de exclusão após a impressão estiver ativada nas configurações da caixa postal.

*2: Depende das configurações do Operador.

NOTA: Se encaminhar um documento, enviado por fax ou armazenado na caixa postal, por e-mail, FTP ou SMB, ele não poderá ser aberto pelo destinatário se a opção [Formato do arquivo] da folha de fluxo de trabalho estiver definida como [JPEG].

Tela [Caixa postal - Vincular folha de fluxo de trabalho à caixa postal]

1. Selecione [Folhas de fluxo de trabalho] na tela [Menu Configuração].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Filtro de folhas

Exibe a tela [Filtro de folhas]. Selecione o proprietário das listas de folhas de fluxo de trabalho a serem filtradas.

- Compartilhada – Exibe todas as folhas de fluxo de trabalho compartilhadas.
- Pessoais – Exibe as folhas de fluxo de trabalho pertencentes ao usuário que efetuou login.

Criar

Exibe a tela [Criar nova Folha de fluxo de trabalho].

Editar/Excluir

Exibe a tela [Mostrar detalhes].

- Excluir – exclui a folha de fluxo de trabalho selecionada.
- Copiar – permite criar uma nova folha de fluxo de trabalho através da cópia ou da modificação da folha selecionada.
- Editar – permite modificar a folha de fluxo de trabalho selecionada.

NOTA: O conteúdo desta opção é idêntico ao de [Mostrar detalhes] na tela [Selecionar folha de fluxo de trabalho] da caixa postal.

Pesquisar por nome

Exibe a tela [Teclado]. Insira o nome de uma folha de fluxo de trabalho a ser pesquisada.

Pesquisar por palavra-chave

Exibe a tela [Teclado]. Insira a palavra-chave atribuída a uma folha de fluxo de trabalho a ser pesquisada.

Selecionar palavra-chave

Exibe a tela [Selecionar palavra-chave]. Selecione uma palavra-chave atribuída a uma folha de fluxo de trabalho a ser pesquisada.

Tela [Criar folhas de fluxo de trabalho]

Permite criar uma nova folha de fluxo de trabalho.

1. Selecione [Criar] na tela [Folhas de fluxo de trabalho].
2. Altere as configurações necessárias. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Salvar].

A interface 'Criar folha de fluxo de trabalho' apresenta uma barra de título com os botões 'Cancelar' e 'Salvar'. Abaixo, há uma tabela com duas colunas: 'Itens' e 'Configurações Atuais'. A tabela contém cinco linhas de configuração. À direita da tabela, há uma barra de rolagem vertical e dois botões: 'Excluir Configuração' e 'Alterar Configurações'.

Itens	Configurações Atuais
1 Nome	Flow_Sheet_1
2 Descrição	Automated Output
3 Palavra-chave	Keyword 1
4 Enviar como fax	9 Entradas
5 Enviar como Fax de Internet	49 Entradas

NOTA: Selecione [Excluir configuração] se desejar apenas limpar a configuração atual para o item selecionado.

NOTA: Se o nome e o número de um destinatário do catálogo de endereços forem modificados após a atribuição a um novo fluxo de trabalho, essas alterações não serão refletidas no fluxo de trabalho, o que pode causar o envio dos documentos ao destino anterior. O fluxo de trabalho deve ser também atualizado para enviar documentos ao destino correto.

Nome

Digite o nome (até 64 caracteres) que será atribuído à folha de fluxo de trabalho.

Descrição

Digite o comentário (até 128 caracteres) que será salvo com a folha de fluxo de trabalho.

Palavra-chave

Insira uma palavra-chave para usar na pesquisa de uma folha de fluxo de trabalho na tela [Caixa postal - Vincular folha de fluxo de trabalho à Caixa postal].

Enviar como fax

Exibe a tela usada para registrar os destinos de fax ou alterar as configurações dos destinos registrados. Você pode registrar até 100 destinos.

Enviar como Fax de Internet

Exibe a tela usada para registrar os destinos de Internet Fax ou alterar as configurações dos destinos registrados. Você pode registrar até 100 destinos.

Enviar como e-mail

Exibe a tela usada para registrar os destinos de e-mail ou alterar as configurações dos destinos registrados. Você pode registrar até 100 destinos.

Transferir via FTP (1)

Exibe a tela usada para especificar o servidor ao qual os documentos deverão ser enviados através dos protocolos FTP.

Transferir via FTP (2)

Exibe a tela usada para especificar outro servidor ao qual os documentos deverão ser enviados através dos protocolos FTP.

Transferir via SMB (1)

Exibe a tela usada para especificar o servidor ao qual os documentos deverão ser enviados através dos protocolos SMB.

Transferir via SMB (2)

Exibe a tela usada para especificar outro servidor ao qual os documentos deverão ser enviados através dos protocolos SMB.

Imprimir

Especifica o número de cópias a ser impresso e o tipo de papel usado para impressão.

Palavras-chave para Folha de fluxo de trabalho

Registrar uma palavra-chave para a Pesquisa de fluxo de trabalho permite a você pesquisar o fluxo de trabalho por palavra-chave. Até 12 caracteres são permitidos para uma palavra-chave de pesquisa de fluxo de trabalho.

Catálogo de endereços

Esta função permite programar o catálogo de endereços com os destinatários de documentos. Registre os destinos para os quais os documentos deverão ser enviados ocasionalmente através de fax, Fax de Internet, e-mail ou dos protocolos FTP ou SMB. Os destinos são registrados sob números de endereços de três dígitos, através dos quais é possível especificar rapidamente os destinos ao enviar os documentos.

NOTA: Você pode programar o Catálogo de endereços com um total de até 500 destinos.

NOTA: Ao armazenar o novo Catálogo de endereços no formato CSV, todos os endereços anteriores serão substituídos pelos novos.

NOTA: Não abra o arquivo CSV usando um software como o Microsoft Excel. Depois de aberto no software, o arquivo CSV é editado automaticamente; os arquivos editados não podem ser usados pela máquina.

NOTA: Os números de endereços registrados no Catálogo de endereços podem ser usados como códigos de discagem rápida.

NOTA: Se o nome e o número de um destinatário do catálogo de endereços forem modificados após a atribuição a um novo fluxo de trabalho, essas alterações não serão refletidas no fluxo de trabalho, o que pode causar o envio dos documentos ao destino anterior. O fluxo de trabalho deve ser também atualizado para enviar documentos ao destino correto.

1. Selecione [Catálogo de endereços] na tela [Menu Configuração].
2. Selecione um número de endereço.
3. Selecione [Criar/Excluir].
4. Altere as configurações necessárias. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.
5. Selecione [Salvar].

NOTA: Dependendo do [Tipo de endereço] selecionado na etapa 4, os seguintes itens serão exibidos na tela.

Com [Fax] selecionado:

Item	Descrição	Padrão
Número de fax	Digite um número de fax (até 128 dígitos).	—
Nome do destinatário	Digite um nome de destinatário (até 18 caracteres).	—

Item	Descrição	Padrão
Índice	Digite um único caractere alfanumérico que será usado como palavra-chave para a pesquisa do Catálogo de endereços.	–
Config. de estação retransmissora	Especifique se o número de endereço registrado deve ou não ser identificado como uma estação de difusão por retransmissão de início quando a máquina é usada como uma estação desse tipo. NOTA: Antes de usar a função de difusão por retransmissão, digite os números de endereços das estações de início, independentemente do método de início das estações.	Desligado
Modo Comunicação	Selecione um modo de comunicação entre [G3 Auto] e [F4800].	G3 Auto
Resolução	Selecione o nível de resolução que deverá ser usado para transmissão; por exemplo, [Painel], [Padrão], [Fina], [Superfina (400dpi)] e [Superfina (600dpi)]. Quando [Painel] é selecionado, o nível de resolução escolhido no painel de controle é usado.	Painel
Nota da folha de rosto	Especifique se deseja ou não anexar uma nota da folha de rosto. Se você selecionar [Ligado], selecione um comentário para um destinatário e/ou um remetente. NOTA: Só será possível selecionar comentários registrados anteriormente. Para obter informações sobre como registrar comentários, consulte <i>Comentários na página 310</i> .	Desligado
Tamanho máximo da imagem	Selecione o tamanho máximo da imagem de acordo com o tamanho do papel dos destinatários, [A3], [B4] ou [A4], ou [8,5 x 11 pol.], B4 e [11 x 17 pol.] (dependendo do país).	11 x 17 pol.
Início programado	Selecione se a hora de início da transmissão deve ou não ser especificada. Se você selecionar [Ligado], especifique a hora de início.	Desligado
Caixa postal remota	Especifique se deseja ou não enviar como documentos de fax confidenciais. Se você selecionar [Ligado], digite a senha (quatro dígitos) e o número da caixa postal (três dígitos) do destinatário.	Desligado
Código F	Especifique se a transmissão do Código F deve ou não ser executada. Se você selecionar [Ligado], digite a senha e o Código F adequados.	Desligado

Item	Descrição	Padrão
Difusão por retransmissão	Especifique se a máquina deve ou não ser usada como uma estação de difusão por retransmissão de início, a fim de utilizar o número de endereço como uma estação retransmissora. Se você selecionar [Ligado], digite uma ID de estação retransmissora, os destinatários da difusão e selecione Imprimir na estação retransmissora.	Desligado

Com [Internet Fax] selecionado:

Item	Descrição	Padrão
E-mail	Digite um endereço de e-mail (até 128 caracteres).	—
Nome do destinatário	Digite um nome de destinatário (até 18 caracteres).	—
Índice	Digite um único caractere alfanumérico para a pesquisa no Catálogo de endereços.	—
Modo Comunicação	Selecione um modo de comunicação entre [G3 Auto], [F4800] e [G4 Auto]. Esta função não está disponível para destinatários de Fax de Internet. Entretanto, o modo selecionado é aplicado a outra máquina de Fax de Internet, usada como estação de retransmissão para transmissões de fax.	G3 Auto
Resolução	Selecione o nível de resolução que deverá ser usado para transmissão; por exemplo, [Painel], [Padrão], [Fina], [Superfina (400dpi)] e [Superfina (600dpi)]. Quando [Painel] é selecionado, o nível de resolução escolhido no painel de controle é usado.	Painel
Tamanho máximo da imagem	Selecione o tamanho máximo da imagem de acordo com o tamanho do papel dos destinatários, [A3], [B4] ou [A4], ou [8,5 x 11 pol.], B4 e [11 x 17 pol.] (dependendo do país).	11 x 17 pol.

Item	Descrição	Padrão
Perfil de Fax de Internet	Selecione um dos seguintes perfis de Fax de Internet: [TIFF-S], [TIFF-F] e [TIFF-J]. Um perfil de Fax de Internet é um acordo entre as máquinas de Fax de Internet transmissoras e receptoras, para limitar a resolução da imagem, o tamanho do papel e outros atributos.	TIFF-S
Certificado S/MIME	Selecione um certificado S/MIME a ser anexado. Os certificados devem ser configurados com antecedência.	—

Com [E-mail] selecionado:

Item	Descrição	Padrão
E-mail	Digite um endereço de e-mail (até 128 caracteres).	—
Nome do destinatário	Digite um nome de destinatário (até 18 caracteres).	—
Sobrenome	Digite o sobrenome do destinatário (até 32 caracteres).	—
Nome	Digite o nome do destinatário (até 32 caracteres).	—
Item personalizado 1	Digite informações complementares, como um número de telefone (até 20 caracteres). NOTA: Este item pode ser renomeado na tela [Pesquisa de Endereço (Serviço de Diretórios)].	—
Item personalizado 2	Digite informações complementares, como nome da empresa ou do departamento (até 40 caracteres). NOTA: Este item pode ser renomeado na tela [Pesquisa de Endereço (Serviço de Diretórios)].	—
Item personalizado 3	Digite informações complementares, como um endereço (até 60 caracteres). NOTA: Este item pode ser renomeado na tela [Pesquisa de Endereço (Serviço de Diretórios)].	—
Certificado S/MIME	Selecione um certificado S/MIME a ser anexado. Os certificados devem ser configurados com antecedência.	—

Com [Servidor] selecionado:

Item	Descrição	Padrão
Nome do destinatário	Digite um nome de destinatário (até 18 caracteres).	—
Protocolo de transferência	Selecione FTP ou SMB como o protocolo de transferência.	FTP
Nome/Endereço IP do Servidor	Digite o nome e o endereço IP do servidor de destino.	—
Nome compartilhado (SMB somente)	Digite o nome atribuído para compartilhar uma pasta.	—
Salvar em	Especifique o local (ou caminho) do diretório onde os documentos serão salvos.	—
Nome do usuário	Digite um nome de usuário, se exigido pelo servidor de destino.	—
Senha	Digite uma senha se exigida pelo servidor de destino.	—
Número da porta	Selecione o número de porta adequado a ser usado.	—

Envio de grupo

Esta função permite agrupar vários números de endereço. Assim, os documentos serão enviados para todos os números de endereços registrados sob um número de grupo quando esse número for especificado. Você pode registrar números de endereços sob até 50 números de grupos, sendo que cada grupo poderá conter até 20 números de endereços.

1. Selecione [Envio de Grupo] na tela [Menu Configuração].
2. Selecione um número de grupo.
3. Selecione [Criar/Excluir].
4. Digite um número de endereço de três dígitos usando o teclado numérico no painel de controle.
5. Selecione [Adicionar].

NOTA: Utilize um asterisco para especificar vários números de endereços de uma vez. Se você digitar "01*", os números de endereço de 010 a 019 serão especificados. Se você digitar "****", todos os números de endereço serão especificados.

NOTA: Para excluir um número de endereço registrado em um grupo, digite o número e selecione [Excluir].

NOTA: Se o nome e o número de um destinatário do catálogo de endereços forem modificados após a atribuição a um novo fluxo de trabalho, essas alterações não serão refletidas no fluxo de trabalho, o que pode causar o envio dos documentos ao destino anterior. O fluxo de trabalho deve ser também atualizado para enviar documentos ao destino correto.

Comentários

Esta função permite registrar um comentário que será usado ao anexar uma nota da folha de rosto. Você pode registrar até 50 comentários, sendo que cada um poderá conter até 18 caracteres alfanuméricos.

1. Selecione [Comentários] na tela [Menu Configuração].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Comentários		Fechar
Comentário		
1 Report for month		
2 urgent		
3 confidential		
4 Disponível		
5 Disponível		
		Criar / excluir

Tipo / tamanho do papel

Esta função permite especificar o tamanho e o tipo do papel armazenado nas bandejas do papel e também o manuseio da bandeja do papel nas funções de impressos em cores. As bandejas do papel disponíveis variam, dependendo da configuração da sua máquina.

1. Selecione [Tipo/tamanho do papel] na tela [Menu Configuração].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Tipo/Tamanho do Papel		Fechar
Itens	Configurações atuais	
1 Bandeja 1	Deteção Automática de Tamanho. Papel comum	
2 Bandeja 2	Deteção Automática de Tamanho. Papel comum	
3 Bandeja 3	Deteção Automática de Tamanho. Papel comum	
4 Bandeja 5 (Manual)	Papel comum	
		Alterar Configurações

Tamanho do Papel

Especifica a detecção automática do tamanho do papel para as bandejas 1 a 3, usando as alavancas da guia da bandeja. Se as alavancas da guia da bandeja do papel não estiverem na posição correta para o tamanho do papel carregado na bandeja, ocorrerá um erro de tamanho. Esta configuração não está disponível para a Bandeja 5 (Manual).

Tipo do papel

Especifica o tipo do papel contido na bandeja, em uma lista de tipos de papel aceitos, incluindo os nomes dos papéis personalizados 1 a 5.

Seleção automática do papel por cor de saída

Especifica as condições de troca automática de bandejas na bandeja do papel para a configuração de cor de saída. Por exemplo, esta função permite abastecer uma bandeja com um tipo de papel, apenas para saída em cores, e outra para saída em preto e branco somente. Esta configuração não está disponível para a Bandeja 5 (Manual).

Configurações do Administrador do Sistema

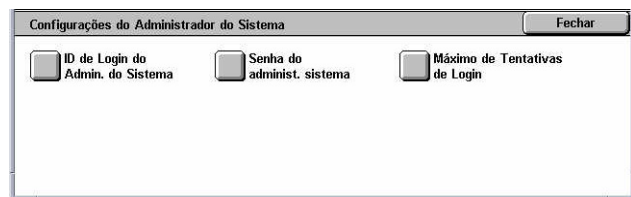
Esta seção descreve as funções que permitem personalizar várias configurações da máquina de acordo com suas necessidades específicas. A máquina entra no modo do Operador somente quando a ID de login do Administrador do sistema correta é digitada. Antes da instalação, a ID de login padrão do Administrador do sistema está definida como “11111”. A tela [Configurações do Administrador do sistema] permite iniciar os procedimentos para alterar a ID padrão. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

ID de login do Administrador do Sistema – página 311

Senha do administrador do sistema – página 312

Máximo de tentativas de login – página 312

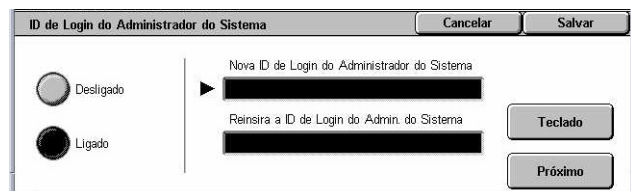
1. Selecione [Configurações do Administrador do sistema] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].



ID de login do Administrador do Sistema

Esta função permite alterar o padrão da ID de login do Administrador do Sistema. Programe uma nova ID contendo entre 1 e 32 caracteres alfanuméricos.

1. Selecione [ID de login do Administrador do Sistema] na tela [Configurações do Administrador do Sistema].
2. Selecione [Ligado].
3. Digite uma nova ID de Administrador do sistema.



Use o teclado numérico no painel de controle ou selecione [Teclado] para exibir o teclado na tela.

4. Selecione [Avançar].

5. Digite a mesma ID de login do Administrador do sistema digitada na etapa 3.
6. Selecione [Salvar].

Senha do administrador do sistema

Esta função permite alterar o padrão da Senha do administrador do sistema. Programe uma nova senha contendo entre quatro e 12 caracteres alfanuméricos, incluindo espaços.

1. Selecione [Senha do administrador do sistema] na tela [Configurações do Administrador do sistema].
2. Digite uma nova Senha do Administrador do sistema.

Use o teclado numérico no painel de controle ou selecione [Teclado] para exibir o teclado na tela.

3. Selecione [Avançar].
4. Digite a mesma senha de Administrador do sistema digitada na etapa 2.
5. Selecione [Salvar].

Máximo de tentativas de login

Esta função permite negar o acesso quando uma ID de Administrador do Sistema incorreta é digitada o número de vezes selecionado. Você pode selecionar esse número no intervalo de 1 a 10.

1. Selecione [Máximo de Tentativas de Login] na tela [Configurações do Administrador do Sistema].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Configuração de login / administração do Auditron

A função Auditron é usada para impedir que a máquina seja utilizada por usuários não autorizados, impor diferentes restrições a usuários individuais (contas) e controlar o número total de cópias, faxes, páginas digitalizadas e impressões de cada conta. Quando essa função está ativa, os usuários precisam digitar uma ID do Usuário correta, ou uma ID do Usuário e uma senha, a fim de utilizar a máquina. Se IDs autenticadas forem usadas, o Auditron identificará as diferentes contas e controlará os trabalhos executados em cada uma. A tela [Configuração de login/Administração do

Auditron] permite definir diversas configurações do Auditron. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Criar / verificar contas de usuário – página 313

Restaurar contas de usuário – página 315

Medidor do administrador do sistema (cópias) – página 316

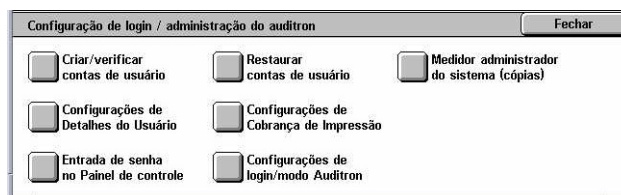
Configurações de Detalhes do Usuário – página 316

Configurações de cobrança de impressão – página 317

Entrada de senha no Painel de controle – página 317

Configurações de login/modo Auditron – página 318

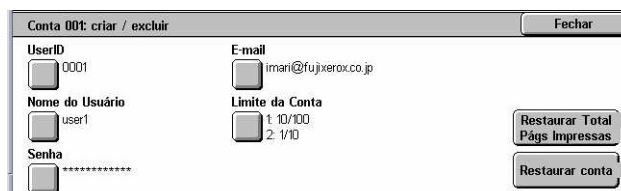
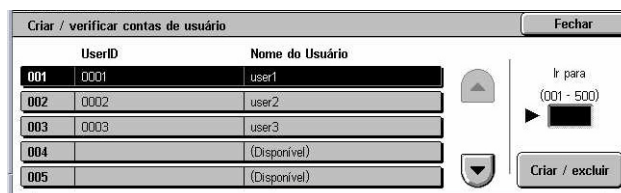
1. Selecione [Configuração de login / administração do Auditron] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].



Criar / verificar contas de usuário

Esta função permite registrar IDs e nomes de usuário, bem como um nome de login e uma senha, para autenticar as tentativas de acesso aos serviços de digitalização da rede. Ela também mostra como restringir o número máximo de páginas a ser copiado ou digitalizado. Até 500 contas de usuário podem ser registradas.

1. Selecione [Criar / verificar contas de usuário] na tela [Configuração de login / administração do Auditron].
2. Selecione um número de item.
3. Selecione [Criar/Excluir].
4. Altere as configurações necessárias.
5. Selecione [Fechar].



UserID

Permite digitar uma ID do Usuário usando o teclado na tela. Você pode digitar até 32 caracteres alfanuméricos, incluindo espaços, como a ID do Usuário.

Nome do usuário

Permite digitar um nome de usuário usando o teclado na tela. Você pode digitar até 32 caracteres alfanuméricos, incluindo espaços, como o nome do usuário.

Senha

Permite digitar uma senha usando o teclado na tela. Você pode digitar de quatro a 12 caracteres alfanuméricos.

NOTA: O botão [Senha] também será exibido se você tiver optado por usar uma senha na tela [Configuração de login/Administração do Auditron].

Endereço de e-mail

Permite inserir o endereço de e-mail. O endereço do remetente exibido na tela [E-mail] é o endereço especificado. Digite até 128 caracteres.

Limite da conta

Exibe a tela [Conta No. XXX - Limite da Conta]. Selecione [Serviço de Cópia], [Serviços de fax], [Serviço de Digitalização] ou [Serviço de Impressão] para especificar as permissões de acesso à função e os limites de conta para cada serviço.

Acesso à função – Exibe a tela [Conta No. xxx - acesso à função]. Selecione as permissões de acesso para cada serviço dessa conta específica.

Limite da conta – Exibe a tela [Conta No. xxx - limite de {serviço}]. Insira um limite de conta para [Cor] e [Preto] para especificar o número máximo de páginas que podem ser processadas na conta. Digite um número máximo de páginas no intervalo de 1 a 9.999.999.

Restaurar total de páginas impressas

Exclui todos os dados controlados referentes à conta selecionada.

Restaurar conta

Limpa todas as configurações e dados referentes à conta selecionada.

NOTA: Este item não aparece quando a opção [Acesso à rede] ou [Contabilidade Padrão Xerox] é selecionada em *Configurações de login/modo Auditron na página 318*.

Detalhes da conta

Selecionar [Contabilidade Padrão Xerox] na tela [Configurações de login/modo Auditron] permite a você verificar o seguinte para cada usuário ou grupo registrado: (1) o número máximo de vezes que a conta pode ser usada para cada serviço ou modo de cor de saída e (2) quantas vezes a conta foi usada para cada serviço ou modo de cor de saída.

NOTA: É possível registrar usuários e grupos nos Serviços de Internet do CentreWare. Para obter mais informações, consulte a Ajuda dos Serviços de Internet do CentreWare.

NOTA: Este item não aparece quando [Desligado], [Acesso à Máquina local] ou [Acesso Remoto] for selecionado em *Configurações de login/modo Auditron na página 318*.

1. Clique em [Detalhes da Conta].
2. Selecione [Conta do Usuário] ou [Conta de Grupo]. Se selecionar [Conta do Usuário], selecione também a ID do usuário a ser verificada.
3. Clique em [Detalhes...].

ID do usuário:	Nome do usuário
800100000000	auditron-accountName00000
800200000000	auditron-accountName0000
800300000000	auditron-accountName0000
800400000000	auditron-accountName0000
800500000000	auditron-accountName0000

Restaurar contas de usuário

Esta função permite restaurar os parâmetros definidos para todos os usuários (contas) e limpar todos os dados controlados pela máquina. Também permite imprimir um relatório do Auditron para todos os serviços.

NOTA: Este item não aparece quando [Acesso à rede] ou [Contabilidade Padrão Xerox] é selecionado em *Configurações de login/modo Auditron na página 318*.

1. Selecione [Restaurar Contas de Usuário] na tela [Configuração de login / administração do Auditron].
2. Selecione [Relatório Imp.] ou [Restaurar].
3. Selecione [Fechar].

Todas as contas de usuário

Restaura/imprime todos os parâmetros de todas as contas.

Configuração de acesso a todas as funções

Restaura/imprime as configurações de acesso de todas as funções.

Todos os limites de contas

Restaura/imprime o limite superior imposto ao número total de páginas a serem copiadas e/ou digitalizadas. Depois de restaurados, os limites de todas as contas retornam para o valor padrão 9.999.999.

Total de páginas impressas

Restaura/imprime todos os dados controlados referentes a todas as contas, incluindo o Operador.

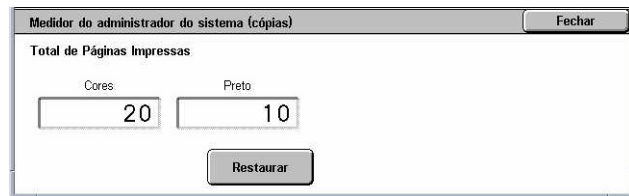
Medidor (impressões)

Restaura/imprime todos os dados sobre o número de impressões registrado pela máquina.

Medidor do administrador do sistema (cópias)

Esta função permite verificar e/ou restaurar o número de páginas copiadas, enviadas por fax, digitalizadas e impressas quando no modo do Operador.

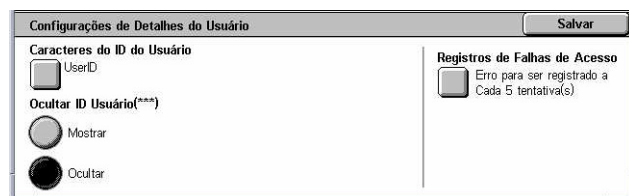
1. Selecione [Medidor do administrador do sistema (cópias)] na tela [Configuração de login / administração do Auditron].
2. Para limpar o número total, selecione [Restaurar].
3. Selecione [Fechar].



Configurações de Detalhes do Usuário

Esta função permite definir as configurações para autenticação da ID do Usuário.

1. Selecione [Configurações de Detalhes do Usuário] na tela [Configuração de login / administração do Auditron].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].



Caracteres da ID do Usuário

Exibe o teclado na tela. Digite o nome que será exibido na tela de toque e na tela de navegação dos Serviços de Internet do CentreWare ou impresso nos relatórios, em vez de uma ID do Usuário. Esse nome poderá conter até 15 caracteres.

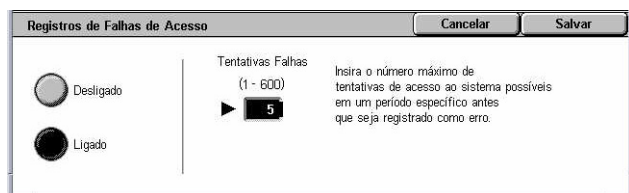
Ocultar ID do Usuário

Especifica se a ID do Usuário deve ser exibida ou ocultada quando digitada.

Registros de Falhas de Acesso

Exibe a tela [Registros de falhas de acesso]. Esta função permite especificar o número de falhas de autenticação dentro de um certo período antes de a tentativa ser registrada como erro.

1. Selecione [Registros de Falhas de Acesso] na tela [Configurações de Detalhes do Usuário].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.



- Tentativas Falhas – Insira o número máximo de falhas de autenticação que será permitido, usando o teclado numérico no painel de controle.

Configurações de cobrança de impressão

Esta função permite especificar como tratar os trabalhos de impressão recebidos quando a máquina está no modo de Administração do Auditron.

1. Selecione [Configurações de Cobranças de Impressão] na tela [Configuração de login / administração do Auditron].
2. Altere as configurações necessárias.
3. Selecione [Fechar].



Controle de recepção

Especifica o controle de recepção dos trabalhos enviados por equipamento externo.

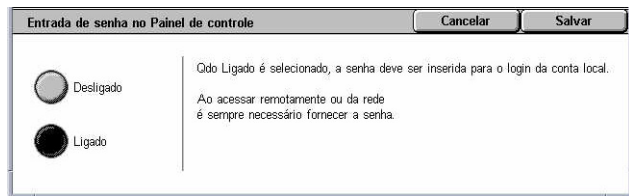
- Conforme Auditron de Imp. – o controle de recepção depende da configuração definida na máquina. As opções [Falha no login do trab.] são exibidas.
- Salvar em Impressão de cobrança privada – Salva trabalhos com ID do Usuário incorreto na Impressão de cobrança privada. A opção [Trabalho s/ ID do usuário] está disponível para imprimir o trabalho. Quando [Salvar em Impressão de cobrança privada] for selecionada, a ID do usuário deverá ter 24 bytes ou menos. Se a ID do usuário especificada no driver de impressão exceder os 24 bytes, os trabalhos serão cancelados sem serem salvos.
- Salvar em cobrança privada – Salva trabalhos na Impressão de cobrança. Nenhuma outra opção se encontra disponível. Trabalhos não desejados devem ser descartados regularmente.
- Êxito no login do trabalho – Disponível apenas quando [Conforme Auditron de Impressão] é selecionado. Especifica como tratar os trabalhos de impressão com um êxito de autenticação da ID do Usuário ou da senha. Selecione [Impressão] ou [Salvar em Impressão de cobrança privada].
- Falha no login do trabalho – Disponível apenas quando [Conforme Auditron de Impressão] é selecionado. Especifica como tratar os trabalhos de impressão com uma falha de autenticação da ID do Usuário ou da senha. Selecione entre [Salvar em cobrança privada] e [Cancelar trabalho].
- Trabalho sem ID do Usuário – Especifica como tratar os trabalhos que não têm uma ID do Usuário (tais como trabalhos de impressão de e-mail). Selecione de [Impressão], [Salvar em cobrança privada] e [Cancelar trabalho].

Entrada de senha no Painel de controle

Esta função permite ativar/desativar a entrada de senha usando o painel de controle. Entretanto, uma senha será sempre necessária para o

ou da rede.

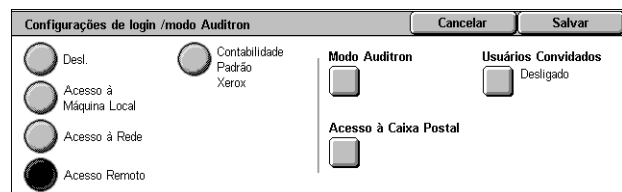
1. Selecione [Entrada de senha no Painel de controle] na tela [Configuração de login / administração do Auditron].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].



Configurações de login/modo Auditron

Esta tela permite ativar ou desativar a função Administração do Auditron e especificar os tipos de trabalhos que exigem autenticação.

1. Selecione [Configurações de login/modo do Auditron] na tela [Configuração de login/ Administração do Auditron].
2. Selecione as opções necessárias.



Se você selecionar [Acesso à Máquina Local] ou [Acesso à Rede], os botões [Modo Auditron] e [Acesso à Caixa Postal] serão exibidos.

3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função de autenticação.

Acesso à Máquina Local

Ativa a função de autenticação. O registro do usuário poderá ser feito através da tela de toque ou do aplicativo no PC. Se a autenticação for ativada, todos os serviços correspondentes precisarão ser autenticados. Você poderá desativar a autenticação de cada serviço respectivamente, conforme necessário.

Acesso à Rede

Executa a administração do Auditron usando informações do usuário gerenciadas por um serviço de contabilidade externo em uma rede. O registro do usuário é feito pelo servidor externo.

- Verificar Detalhes do Usuário – Especifica se os detalhes do usuário serão verificados. Selecione [Desligado (manter o logon registrado)] para permitir o acesso sem verificar a ID do usuário e a ID da conta. As informações inseridas são registradas na máquina. Selecione [Ligado] para verificar as informações do usuário.

Acesso Remoto

Verifica o servidor de autenticação remota. O registro do usuário pode ser feito usando o servidor de autenticação remota. As informações do usuário não podem ser registradas na máquina.

- **Usuários Convidados** – Especifica se usuários convidados, que não estão registrados no servidor de autenticação remota, podem fazer login.
- **Senha do Convidado** – Especifica a senha de convidado se o acesso a este tipo de usuário for permitido. Insira uma senha de 4 a 12 caracteres alfanuméricos.

Contabilidade Padrão Xerox

Executa a autenticação do auditron com base nos usuários de contabilidade registrados na máquina.

Modo do Auditron

Exibe a tela [Modo do Auditron]. Especifique se a autenticação deve ser executada para serviços de cópia, fax, digitalização ou impressão.

NOTA: Se você ativar qualquer um dos serviços listados, a tela [Login do usuário] será exibida quando o botão <Acessar> for pressionado no painel de controle.

Acesso à Caixa Postal

Exibe a tela [Acesso à Caixa Postal]. Especifique se a autenticação deverá ser executada quando houver uma tentativa de imprimir ou recuperar os documentos armazenados nas caixas postais.

11 Status do trabalho

Este capítulo contém informações sobre as telas de status de trabalho e as funções disponíveis.

Status do trabalho

Esta função permite verificar o andamento de um trabalho ou exibir o registro e informações detalhadas sobre os trabalhos concluídos. O trabalho mais recente será exibido no início da lista. Você também pode verificar, excluir ou imprimir documentos armazenados na caixa postal pública da máquina. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

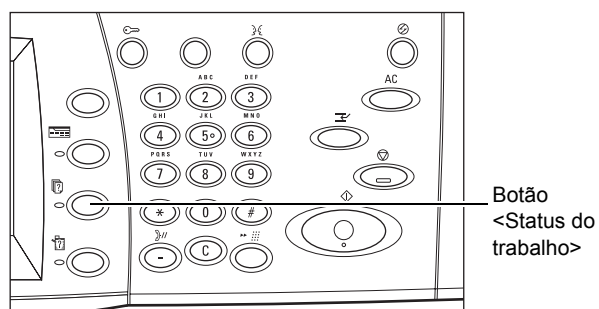
Para obter mais informações sobre cada botão, consulte o seguinte.

Trabalhos atuais e pendentes – página 322

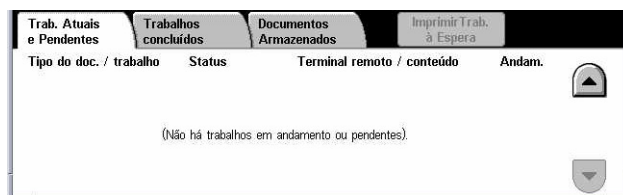
Trabalhos concluídos – página 323

Documentos armazenados – página 324

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle. Pressione o botão <Funções> ou <Todos os serviços> a qualquer momento para sair.



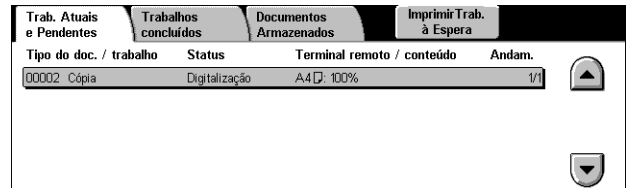
2. Selecione a opção necessária.



Trabalhos atuais e pendentes

Esta função permite exibir os trabalhos incompletos em espera, em andamento ou suspensos. Você pode exibir os atributos do trabalho ou promover/excluir o trabalho.

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Trabalhos atuais e pendentes]. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione um trabalho a ser cancelado ou promovido, conforme necessário.



Tipo do documento / trabalho

Identifica cada trabalho por número e tipo.

Status

Exibe o status do trabalho, como cópia, impressão e digitalização.

Terminal remoto/Conteúdo

Exibe o nome do destinatário de um trabalho de fax, o tamanho do papel para um trabalho de cópia ou o número da caixa para um trabalho de digitalização etc.

Andamento

Exibe o número atual e o número total de páginas de um trabalho que está sendo impresso, digitalizado, enviado ou recebido.

Tela Trabalho

Esta função permite selecionar um trabalho na lista e exibir informações detalhadas sobre ele ou para promovê-lo/excluí-lo. O conteúdo da tela e os botões exibidos variarão de acordo com o tipo de serviço e o status do trabalho.

Parar

Cancela os trabalhos que estão sendo processados ou que estão em espera.

Promover trabalho

Promove um trabalho da lista para processá-lo imediatamente após o processamento do trabalho atual. O trabalho promovido será marcado com uma seta na lista de trabalhos exibida na tela [Trabalhos atuais e pendentes].

Último Original

Indica que o lote de digitalização atual é o último do trabalho a ser digitalizado.

Próximo Original

Digitaliza em seqüência mais seções no mesmo trabalho de digitalização.

Iniciar

Inicia a digitalização do próximo documento ou imprime um trabalho em espera na máquina.

Imprimir trabalhos à espera

Imprime trabalhos à espera na fila de trabalhos incompletos.

Trabalhos concluídos

Esta função permite exibir os trabalhos concluídos na máquina. Você pode selecionar um trabalho na lista para exibir os atributos detalhados do trabalho. O conteúdo de cada tela poderá ser diferente dependendo do tipo ou do status do trabalho.

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Trabalhos concluídos]. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Trab. Atuais e Pendentes		Trabalhos concluídos	Documentos Armazenados	<input type="checkbox"/> Agrupar trab. pais
Document / Job Type	Status	Terminal remoto / conteúdo	Pages	
00115 -Digitalização	Concluído	Caixa Postal	1	
00114 -Digitalização	Concluído	Caixa Postal	1	
00113 -Digitalização	Concluído	Caixa Postal	1	
00112 -Digitalização	Concluído	Caixa Postal	1	
01234 -Envio de fax	Concluído	100%	15 / 15	

Tipo do documento / trabalho

Identifica cada trabalho por número e tipo.

Status

Exibe o status do trabalho, como concluído, cancelado, desligado.

Terminal remoto / Conteúdo

Exibe o nome do destinatário em um trabalho de fax, o tamanho do papel em um trabalho de cópia ou o número da caixa em um trabalho de digitalização.

Páginas

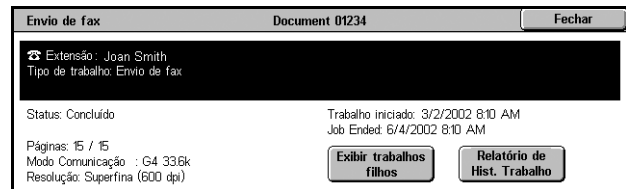
Exibe o número de páginas impressas, digitalizadas, enviadas ou recebidas. Para os trabalhos cancelados, o status será em branco.

Agrupar trab. pais

Marque esta caixa de seleção para agrupar todos os trabalhos pais na lista de trabalhos.

Atributos do trabalho

Selecione um trabalho na tela <Trabalhos concluídos> para exibir os atributos do trabalho. Os atributos exibidos variam de acordo com o tipo do trabalho.



Exibir trabalhos filhos

Selecione este botão para exibir todos os trabalhos filhos do trabalho selecionado. O botão é exibido somente quando há trabalhos filhos disponíveis.

Relatório de histórico de trabalhos

Selecione este botão para imprimir um relatório do histórico de trabalhos de trabalhos pais e trabalhos filhos.

NOTA: A função Relatório de Hist. Trabalhos é ativada com a definição da configuração [Botão Imprimir relatório] como Ativado na função [Configurações Comuns] > [Relatórios]. Para obter mais informações, consulte *Relatórios no capítulo Configurações, na página 242*.

Documentos armazenados

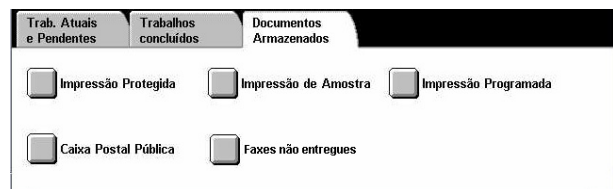
Esta função permite verificar localmente, imprimir e excluir documentos armazenados.

NOTA: Os trabalhos exibidos são enviados de um PC usando-se o driver de impressão. Para obter mais informações, consulte a Ajuda on-line do driver PCL.

Para obter mais informações, consulte o seguinte:

- Impressão protegida – página 325*
- Impressão de amostra – página 325*
- Impressão programada – página 326*
- Caixa postal pública – página 327*
- Faxes não entregues – página 328*

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Documentos armazenados].
3. Selecione a opção necessária.



Impressão protegida

Esta função permite imprimir ou excluir documentos armazenados protegidos por senha. Um trabalho de impressão protegida requer uma ID do Usuário e uma senha registrados na máquina.

1. Selecione [Impressão protegida] na tela [Documentos armazenados].
2. Selecione uma ID do Usuário. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Lista de Documentos].
4. Digite a senha e selecione [Confirmar].
5. Selecione um documento para impressão ou exclusão.
6. Selecione a opção necessária.



Atualizar

Atualiza as informações exibidas.

Ir para

Especifica o número da Impressão protegida a ser exibido na tela. Digite um número no intervalo de 001 a 200 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Lista de documentos

Exibe a tela de entrada de senha para a ID do Usuário selecionada na lista. Digite a senha para exibir a lista de documentos armazenados. As seguintes opções estão disponíveis:

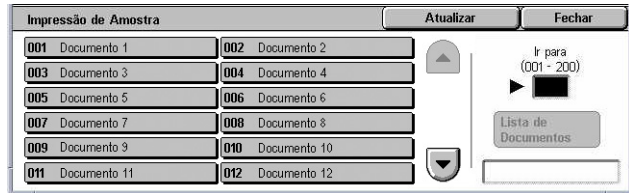
- Selecionar Tudo – Seleciona todos os documentos da lista.
- Excluir – Exclui um documento.
- Imprimir – Imprime um documento selecionado na lista. Selecione se deseja ou não excluir os documentos armazenados após a impressão.

NOTA: Se tiver esquecido a senha, entre em contato com o operador. O Operador pode acessar os documentos armazenados sem precisar digitar a senha.

Impressão de amostra

Esta função permite imprimir um jogo de amostra de um documento antes de imprimi-lo na quantidade completa. Você pode escolher se deseja ou não imprimir mais jogos após verificar o resultado da impressão.

1. Selecione [Impressão de amostra] na tela [Documentos armazenados].
2. Selecione uma ID do Usuário. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione [Lista de Documentos].
4. Selecione um documento para impressão ou exclusão.
5. Selecione a opção necessária.



Atualizar

Atualiza as informações exibidas.

Ir para

Especifica o número da Impressão de amostra a ser exibido na tela. Digite um número no intervalo de 001 a 200 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Lista de documentos

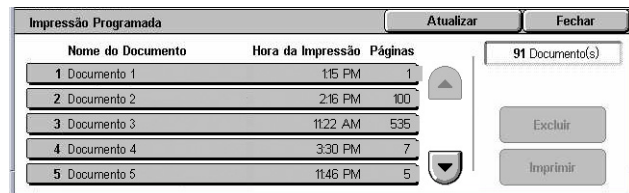
Exibe a lista de documentos armazenados para a ID do Usuário selecionada na lista. As seguintes opções estão disponíveis:

- Selecionar Tudo – Seleciona todos os documentos da lista.
- Imprimir – imprime um documento selecionado na lista. Após a impressão, os documentos serão excluídos.
- Excluir – exclui um documento selecionado na lista.

Impressão programada

Esta função permite armazenar documentos na máquina para impressão posterior. Você pode verificar, imprimir ou excluir os documentos armazenados antes da hora da impressão especificada.

1. Selecione [Impressão programada] na tela [Documentos armazenados].
2. Selecione um documento para impressão ou exclusão. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione a opção necessária.



Nome do Documento

Identifica cada documento por nome.

Hora da Impressão

Exibe a hora em que o documento será impresso.

Páginas

Exibe o número de páginas.

Atualizar

Atualiza as informações exibidas.

Imprimir

Imprime um documento selecionado na lista.

Excluir

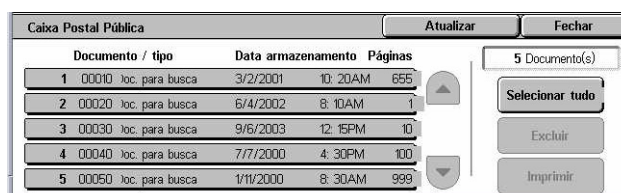
Exclui um documento selecionado na lista.

Caixa postal pública

Esta função permite verificar, imprimir e excluir documentos armazenados em uma caixa postal pública na máquina para busca.

Para obter mais informações, consulte *Salvar em: Caixa postal pública no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 118*.

1. Selecione [Caixa postal pública] na tela [Documentos armazenados].
2. Selecione um documento para impressão ou exclusão. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione a opção necessária.

**Documento / tipo**

Identifica cada documento por número e tipo.

Data de Armazenamento

Exibe a data em que o documento foi armazenado.

Páginas

Exibe o número de páginas impressas, digitalizadas, enviadas ou recebidas.

Atualizar

Atualiza as informações exibidas.

Selecionar Tudo

Seleciona todos os documentos na [Caixa postal pública].

Imprimir

Imprime um documento selecionado na lista.

Excluir

Exclui um documento selecionado na lista.

Faxes não entregues

Esta função permite excluir ou reenviar faxes não entregues. Você pode reenviar faxes para o destinatário original ou alterar o destinatário.

1. Selecione [Faxes não entregues] na tela [Documentos armazenados].
2. Selecione um documento para exclusão ou reenvio. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Pressione o botão <Iniciar> no painel de controle para reenviar o fax ao destinatário original. Como alternativa, opte pela exclusão do documento ou seu envio a um destinatário diferente.

Faxes não entregues		Atualizar	Fechar
Tipo do Trabalho	Destinatário		
Envio de Fax	123-567-912345678921234567893123456789412345678951234567		
Difusão de fax	1		
Difusão fax/Fax de Internet	123-567-9123456789212345678931234567894123456789512345678		
Envio de Fax	123-567-91234567892123456789312345678941234567895123456789		
Difusão de fax	123		

Faxes não entregues : Documento 00200 Fechar

Extensão: 123-567-912345678921234567893123456789412345678951234567896123456789712345678981
 Tipo de trabalho: envio de fax
 Fax não entregue a 1destinatário(s)

Trabalho Iniciado: 5/3/2001 7:09 AM
 Trabalho Terminado em: 5/3/2001 12:10 PM

Páginas: 100
 Modo Comunicação: G3 Auto

Excluir este documento Alterar destinatários...

Excluir este documento

Exclui o documento selecionado. Uma tela de confirmação é exibida antes de o documento ser excluído.

Alterar Destinatários

Exibe a tela [Reenviar fax], onde você pode especificar um novo destinatário de fax.

Tela [Reenviar fax]

1. Selecione o botão [Alterar Destinatários] na tela [Fax não entregue].
2. Especifique um novo destinatário usando o teclado ou o catálogo de endereços.

Reenviar fax Modo Comunicação Documento 00200 Cancelar

Fax Próximo Dest.

	Endereço	Destinatário	Número do Fax
<input type="checkbox"/> Teclado			
<input type="checkbox"/> Catálogo de Endereços			

NOTA: Para obter mais informações sobre como inserir um destinatário, consulte 3. *Especificar o destino no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 92.*

Modo Comunicação

Exibe a tela [Modo Comunicação], onde você pode selecionar o modo de comunicação [G3 Auto], [F4800] ou [G4 Auto]. Para obter mais informações, consulte *Modo Comunicação no capítulo Fax/Fax de Internet, na página 111.*

12 Status da máquina

Este capítulo descreve como verificar o status da máquina, o medidor de faturamento e o status dos cartuchos de toner, e imprimir vários relatórios.

Para obter mais informações sobre cada guia, consulte o seguinte.

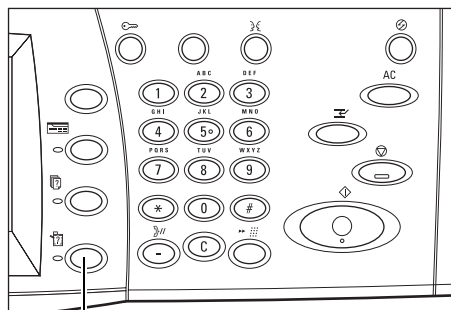
Status da máquina – página 331

Medidor de faturamento/Relatório de impressão – página 336

Suprimentos – página 343

Falhas – página 345

1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle. Pressione o botão <Funções> ou <Todos os serviços> a qualquer momento para sair.



Botão <Status da máquina>

2. Selecione a opção necessária.



Status da máquina

Esta seção descreve como exibir informações gerais da máquina e o status das bandejas de papel e do disco rígido, e alterar o modo de impressão ou de recepção de fax.

Para obter mais informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Informações sobre a máquina – página 332

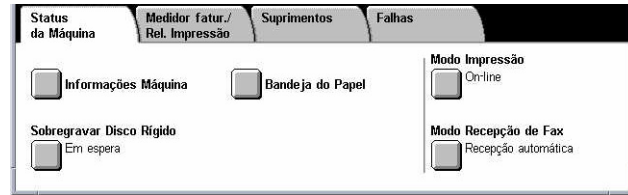
Bandeja do papel – página 332

Sobregravar disco rígido – página 333

Modo Impressão – página 333

Modo recepção de fax – página 336

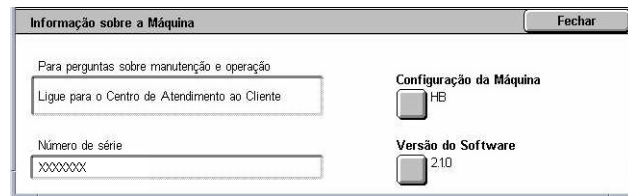
1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Status da máquina].
3. Selecione a opção necessária.



Informações sobre a máquina

Esta função permite que você veja informações de suporte do usuário, o número de série da máquina, bem como a configuração da máquina e a versão do software.

1. Selecione [Informações sobre a máquina] na tela [Status da máquina].
2. Selecione a opção necessária.



Configuração da máquina

Exibe a tela [Configuração da máquina]. Permite exibir o status dos componentes da máquina. A lista exibe os componentes de hardware e as opções que podem ser usadas na máquina.

Versão do software

Exibe a tela [Versão do software]. Permite identificar as versões de software dos componentes da máquina.

Bandeja do papel

Esta função permite verificar o status de cada bandeja do papel, incluindo a bandeja manual e o Módulo duplo de bandejas opcional. Também exibe o tamanho, o tipo e a quantidade de material restante em cada bandeja.

1. Selecione [Bandeja do papel] na tela [Status da máquina].

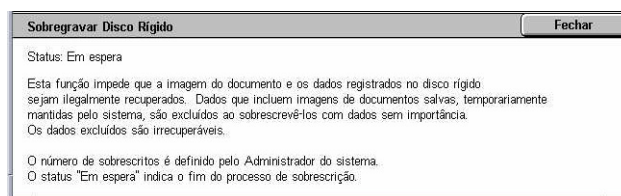
Itens	Status	% Cheia	Tam. Papel	Tipo do Papel
Bandeja 1	Pronta	100%	A4	Papel comum
Bandeja 2	Pronta	25%	A3	Papel comum
Bandeja 3	Pronta	75%	8,5x11pol.	Papel comum
Bandeja 5	-	-	Auto Detecção	Papel comum

Sobregravar disco rígido

Esta função exibe o status de sobregravação do disco rígido.

NOTA: Esta opção é exibida se a função for ativada nas Configurações do sistema pelo operador.

1. Selecione [Sobregravar disco rígido] na tela [Status da máquina].

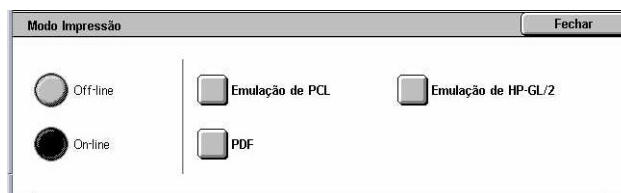


Modo Impressão

Esta função permite alterar o modo de impressão padrão e as configurações dos parâmetros de emulação.

Para obter as listas dos parâmetros de emulação e seus respectivos valores, consulte *Parâmetros de emulação no capítulo Impressão, na página 164*.

1. Selecione [Modo Impressão] na tela [Status da máquina].
2. Selecione a opção necessária.



Off-line

Faz a impressora ficar off-line. A impressora fica indisponível neste modo.

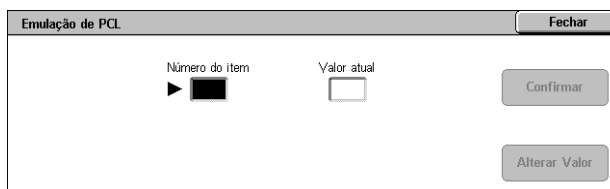
On-line

Coloca a impressora on-line, pronta para receber dados.

Emulação de PCL

Permite definir valores de parâmetros para imprimir documentos na emulação de PCL. Para obter uma lista de parâmetros, consulte *Emulação de PCL na página 164*.

1. Selecione [Emulação de PCL] na tela [Modo Impressão].
2. Insira um número de item de parâmetro de três dígitos no campo [Número do item].
3. Selecione [Alterar Valor] para alterar o valor exibido ou selecione [Confirmar] se não for necessário fazer alterações.
4. Se você tiver selecionado [Alterar Valor], insira o valor necessário no campo [Novo valor].
5. Selecione [Salvar].



Emulação de HP-GL/2

Permite definir valores de parâmetros para imprimir documentos na emulação de HP-GL/2. Também permite armazenar, recuperar e excluir até 20 configurações de emulação.

1. Selecione [Emulação de HP-GL/2] na tela [Modo Impressão].
2. Selecione a opção necessária.



Recuperar programação

Recupera as configurações de emulação e as ativa.

1. Selecione [Recuperar programação] na tela [Emulação de HP-GL/2].
2. Selecione a opção necessária.

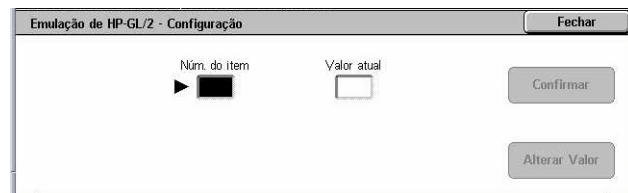


- Padrões de fábrica – Recupera as configurações padrão de fábrica da máquina.
- Configurações personalizadas – Recupera as configurações do modo de emulação programadas pelo usuário.

Programação

Permite definir os valores do item de parâmetro de emulação. Para obter uma lista de parâmetros, consulte *Emulação de HP-GL/2 na página 168*.

1. Selecione [Programação] na tela [Emulação de HP-GL/2].
2. Insira um número de item de parâmetro de três dígitos no campo [Número do item].

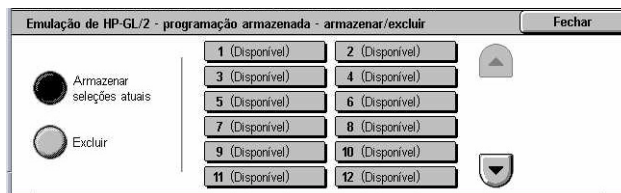


3. Selecione [Alterar Valor] para alterar o valor exibido ou selecione [Confirmar] se não for necessário fazer alterações.
4. Se você tiver selecionado [Alterar Valor], insira o valor necessário no campo [Novo valor].
5. Selecione [Salvar].

Armazenar/excluir programação

Permite armazenar na máquina parâmetros do modo de emulação programados pelo usuário.

1. Selecione [Armazenar/excluir programação] na tela [Emulação de HP-GL/2].
2. Selecione a opção necessária.



- Armazenar seleções atuais – Armazena as configurações de emulação atuais no local selecionado. Sobregrava todas as configurações previamente armazenadas no local.
- Excluir – Exclui as configurações do modo de emulação do local selecionado. As configurações excluídas não podem ser recuperadas.

Programação padrão

Define as configurações padrão do modo de emulação quando a máquina é ligada.

1. Selecione [Programação padrão] na tela [Emulação de HP-GL/2].
2. Selecione a opção necessária.



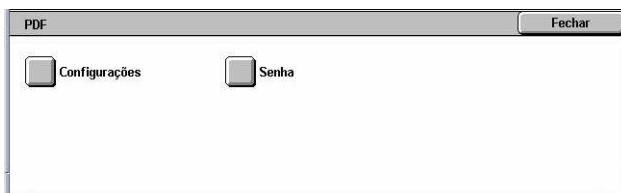
- Padrões de fábrica – Restaura a máquina às configurações padrão de fábrica.
- Configurações personalizadas – Define as configurações selecionadas como o padrão.

PDF

Permite definir valores de parâmetros e uma senha para a impressão direta de PDF.

NOTA: Esta função só está disponível com o driver PostScript.

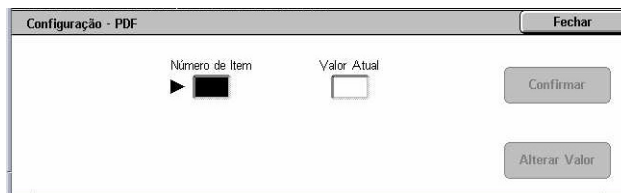
1. Selecione [PDF] na tela [Modo Impressão].
2. Selecione a opção necessária.



Configurações

Permite definir valores de item de parâmetro de emulação para a impressão direta de PDF. Para obter uma lista de parâmetros de PDF, consulte *Impressão direta de PDF na página 173*.

1. Selecione [Configurações] na tela [PDF].
2. Insira um número de item de parâmetro de três dígitos no campo [Número do item].
3. Selecione [Alterar Valor] para alterar o valor exibido ou selecione [Confirmar] se não for necessário fazer alterações.

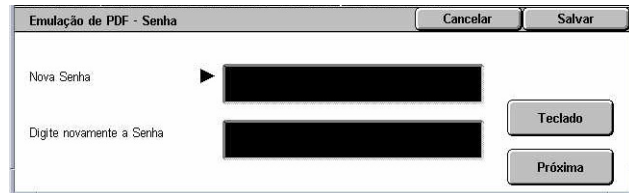


4. Se você tiver selecionado [Alterar Valor], insira o valor necessário no campo [Novo valor].
5. Selecione [Salvar].

Senha

Permite digitar uma senha para restringir o acesso à impressão direta de PDF.

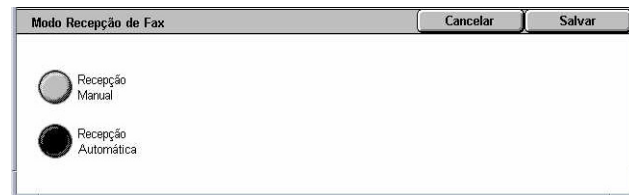
1. Selecione [Senha] na tela [PDF].
2. Insira uma senha usando o teclado.
3. Selecione [Avançar].
4. Redigite a senha.
5. Selecione [Salvar].



Modo recepção de fax

Esta função permite definir o modo de recepção de fax como Recepção manual ou Recepção automática.

1. Selecione [Modo recepção de fax] na tela [Status da máquina].



Recepção manual

Inicia a recepção de um fax ou a busca depois que a chamada for respondida e confirmada como sendo um fax.

Recepção automática

Recebe um fax automaticamente.

Medidor de faturamento/Relatório de impressão

Esta seção descreve as funções que permitem ver as informações do medidor de faturamento e também especificar a sequência de saída de diversos relatórios e listas.

NOTA: A função Imprimir relatório/lista é ativada com a definição da configuração [Botão Imprimir relatório] como Ativado na função [Configurações Comuns] > [Relatórios]. Para obter mais informações, consulte *Relatórios no capítulo Configurações, na página 242*.

Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Medidor de faturamento – página 337

Imprimir relatório/lista – página 337

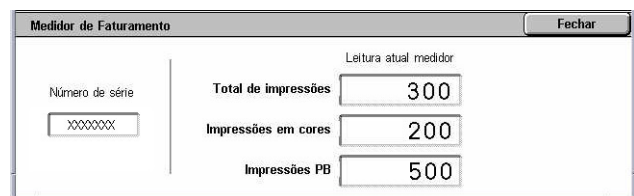
1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Medidor de faturamento/Relatório de impressão].
3. Selecione a opção necessária.



Medidor de faturamento

Esta função permite que você veja o número total de impressões feitas na máquina usando a [Leitura atual do medidor]. O número de série também pode ser exibido.

1. Selecione [Medidor de faturamento] na tela [Medidor de faturamento/Relatório de impressão].



Número de série

Exibe o número de série da máquina.

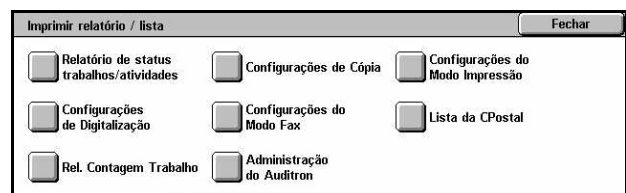
Leitura atual do medidor

- Impressões em preto e branco – Exibe o número total de cópias e impressões em preto e branco.
- Impressões em cores – Exibe o número total de cópias e impressões em cores.
- Total de impressões – Exibe o número total de cópias e impressões.

Imprimir relatório/lista

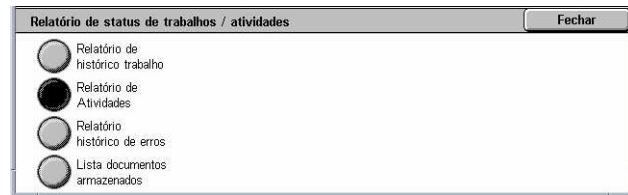
Esta função permite imprimir diversos relatórios e listas para cada serviço.

1. Selecione [Imprimir relatório/lista] na tela [Medidor de faturamento/Relatório de impressão].



Relatório de status de trabalhos/atividades

1. Selecione [Relatório de status de trabalhos/atividades] na tela [Imprimir relatório/lista].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle.



Relatório do histórico de trabalhos

Lista os trabalhos registrados na máquina. Os dados dos últimos 50 trabalhos são impressos. Os relatórios de impressão estão disponíveis em [Todos os trabalhos], [Trabalhos de Fax / E-mail / Digitalização], [Trabalhos de transferência automática] e [Trabalhos de impressão]. Você também pode especificar [Trabalhos associados] ao selecionar [Todos os trabalhos].

Relatório de atividades

Lista os resultados da atividade de entrada e saída de comunicações.

Relatório do histórico de erros

Lista os 50 erros mais recentes ocorridos na máquina.

Lista de documentos armazenados

Lista os documentos armazenados nas caixas postais para impressão, digitalização e fax. Também exibe os trabalhos de fax em fila na máquina.

Configurações do modo Cópia

1. Selecione [Configurações do modo Cópia] na tela [Imprimir relatório/lista].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle.



Lista de configurações - itens comuns

Lista configurações comuns, como configuração de hardware, informações de rede e configurações das funções de impressão e cópia.

Configurações do modo Impressão

1. Selecione [Configurações do modo Impressão] na tela [Imprimir relatório/lista].
2. Selecione a opção necessária. Use as barras de rolagem para alternar entre as telas.
3. Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle.



Lista de configurações - itens comuns

Lista configurações comuns, como configuração de hardware, informações de rede e configurações das funções de impressão e cópia.

Lista de configurações PCL

Lista as configurações do modo de emulação PCL.

Lista de macros PCL

Lista as macros registradas para uso com a emulação PCL.

Lista de configurações PDF

Lista as configurações do modo de impressão PDF.

Lista de configurações TIFF

Lista as configurações do modo de impressão TIFF.

Lista de impressoras lógicas TIFF

Lista as configurações de até 20 impressoras lógicas criadas no modo de impressão TIFF.

Lista de impressoras lógicas PS

Lista as impressoras lógicas criadas no modo PostScript.

Lista de configurações de HP-GL/2

Lista as configurações do modo de emulação de HP-GL/2.

Lista de programações armazenadas HP-GL/2

Lista as configurações do modo de emulação de HP-GL/2 armazenadas na memória.

Lista de palhetas HP-GL/2

Lista as configurações disponíveis do atributo de caneta da emulação de HP-GL/2.

Lista de fontes

Lista todas as fontes disponíveis na máquina.

Lista de fontes PCL

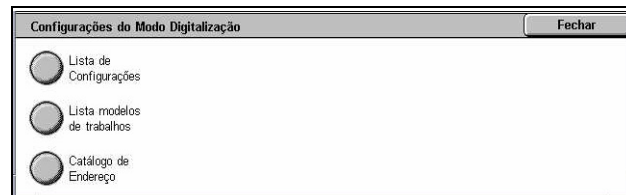
Lista as fontes disponíveis no modo de emulação PCL.

Lista de fontes PostScript

Lista as fontes PostScript disponíveis.

Configurações do modo Digitalização

1. Selecione [Configurações do modo Digitalização] na tela [Imprimir relatório/lista].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle.

**Lista de configurações**

- Lista de configurações - itens comuns – Lista as configurações comuns, como configuração de hardware, informações de rede e configurações das funções de impressão e cópia.
- Lista de configurações de funções avançadas – Lista as configurações específicas das funções de fax e digitalização.
- Lista de filtros de domínio – Lista os domínios registrados para filtro de domínio.

Lista de modelos de trabalhos

Lista os modelos de trabalhos que podem ser usados na máquina. Para obter mais informações sobre modelos de trabalhos, consulte *Serviços no capítulo Serviços de Internet do CentreWare, na página 177* e o Manual de Serviços de Digitalização em Rede do CentreWare.

Catálogo de endereços

Lista o conteúdo dos catálogos de endereços e estações retransmissoras para as seleções de 50 endereços no lado direito da tela. Seleções múltiplas são aceitas.

Configurações do modo Fax

1. Selecione [Configurações do modo Fax] na tela [Imprimir relatório/lista].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle.



Lista de configurações

- Lista de configurações - itens comuns – Lista as configurações comuns, como configuração de hardware, informações de rede e configurações das funções de impressão e cópia.
- Lista do seletor de caixa – Lista as configurações para a classificação em caixas postais.
- Lista de configurações de funções avançadas – Lista as configurações específicas das funções de fax e digitalização.
- Lista de filtros de domínio – Lista os domínios registrados para filtro de domínio.

Catálogo de endereços

Lista o conteúdo dos catálogos de endereços e estações retransmissoras para as seleções de 50 endereços no lado direito da tela. Seleções múltiplas são aceitas. Há caixas de seleção disponíveis para selecionar configurações de envio por grupo e para selecionar todos os números de endereço.

Lista de comentários

Lista os comentários salvos para serem usados nas notas de folha de rosto.

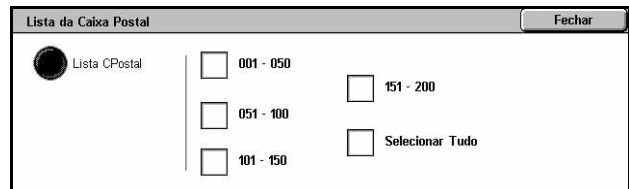
Lista de dados de faturamento

Lista os dados de faturamento dos trabalhos de fax.

NOTA: Esta opção é exibida quando ativada pelo operador.

Lista da caixa postal

1. Selecione [Caixa postal] na tela [Imprimir relatório/lista].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle.



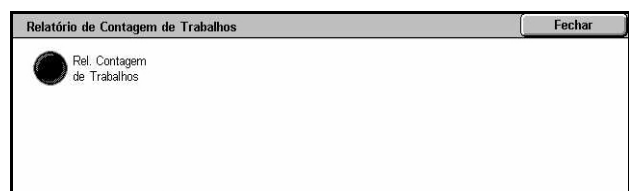
NOTA: Esta opção é exibida quando ativada pelo operador.

Lista da caixa postal

Lista as configurações e o procedimento de caixa postal ao armazenar dados na caixa postal.

Relatório de contagem de trabalhos

1. Selecione [Relatório de contagem de trabalhos] na tela [Imprimir relatório/lista].
2. Selecione a opção necessária.



3. Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle.

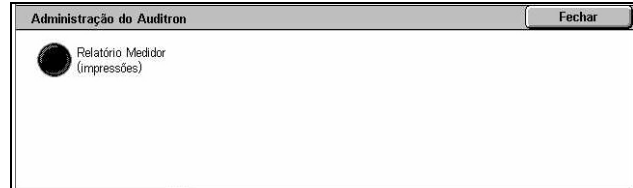
NOTA: Esta opção é exibida quando ativada pelo operador.

Relatório de contagem de trabalhos

Lista os relatórios de contagem de trabalhos para cada função.

Administração do Auditron

1. Selecione [Administração do Auditron] na tela [Imprimir relatório/lista].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle.



NOTA: Esta opção é exibida quando ativada pelo operador.

Quando o Auditron estiver [Desligado]

- Relatório do medidor (trabalhos de impressão) – Lista o número de páginas impressas por usuário e por todos os usuários, de trabalhos em cores e monocromáticos.

Quando o Auditron estiver [Ligado]

- Relatório do Auditron (Trabalhos de Impressão) – Lista um relatório do Auditron de todos os trabalhos de impressão concluídos pelos usuários selecionados.
- Relatório do Auditron (Trabalhos de Cópia) – Lista um relatório do Auditron de todos os trabalhos de cópia concluídos pelos usuários selecionados.
- Relatório do Auditron (Trabalhos de Fax) – Lista um relatório do Auditron de todos os trabalhos de fax concluídos pelos usuários selecionados.
- Relatório do Auditron (Trabalhos de Digitalização) – Lista um relatório do Auditron de todos os trabalhos de digitalização concluídos pelos usuários selecionados.

Listas e relatórios impressos automaticamente

Esta seção descreve listas e relatórios variados que podem ser impressos automaticamente.

Relatório do histórico de trabalhos

Lista todos os trabalhos com login efetuado na máquina. Para obter mais informações, consulte *Relatório do histórico de trabalhos na página 242*.

Relatório de atividades

Lista os resultados da atividade de entrada e saída de comunicações. Para obter mais informações, consulte *Relatório de atividades na página 242*.

Relatório de transmissão - não entregue

Lista documentos não entregues e seu status de transmissão. Para obter mais informações, consulte *Relatório de transmissão - não entregue na página 242*.

Relatório de transmissão - cancelado

Lista transmissões canceladas pelo usuário. Para obter mais informações, consulte *Relatório de transmissão - cancelado na página 242*.

Relatório da caixa postal

Lista documentos recebidos em uma caixa postal. Para obter mais informações, consulte *Relatório da caixa postal na página 242*.

Relatório de difusão/buscas múltiplas

Lista os resultados das transmissões de busca múltipla. Para obter mais informações, consulte *Relatório de difusão/buscas múltiplas na página 243*.

Relatório de difusão por retransmissão

Lista os resultados de uma difusão por retransmissão quando a difusão termina. Para obter mais informações, consulte *Relatório de difusão por retransmissão na página 243*.

Suprimentos

Esta função permite exibir o uso do toner e o status dos cartuchos, além de alterar os suprimentos de consumíveis quando necessário.

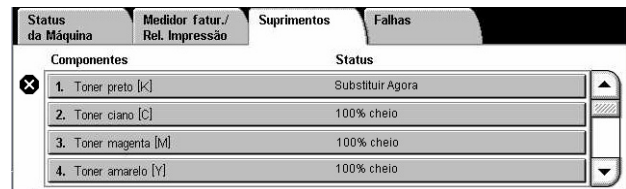
Monitoração do status dos consumíveis

1. Selecione a guia [Suprimentos] na tela [Status da máquina].

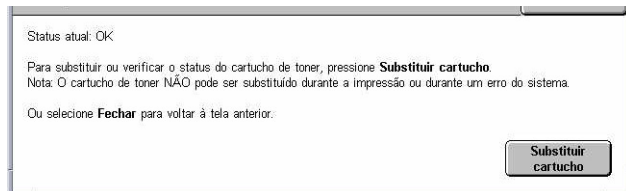
Status da Máquina	Medidor Tatur./ Rel. Impressão	Suprimentos	Falhas
Componentes		Status	
1.	Toner preto [K]	100% cheio	
2.	Toner ciano [C]	100% cheio	
3.	Toner magenta [M]	100% cheio	
4.	Toner amarelo [Y]	100% cheio	

Substituição dos cartuchos de toner

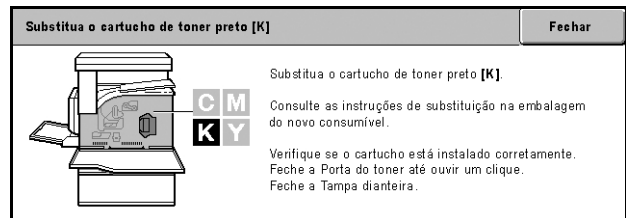
1. Selecione os cartuchos de toner que requerem substituição, indicados pela marca em cruz.



2. Selecione [Substituir cartucho].



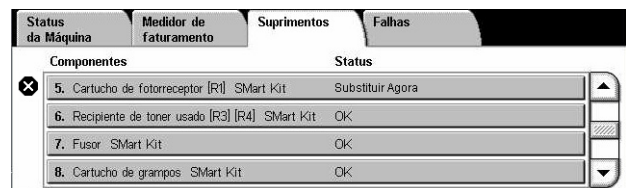
3. Aguarde até que o rotor gire para a posição correta e o prompt seja exibido na tela; em seguida, substitua os cartuchos.



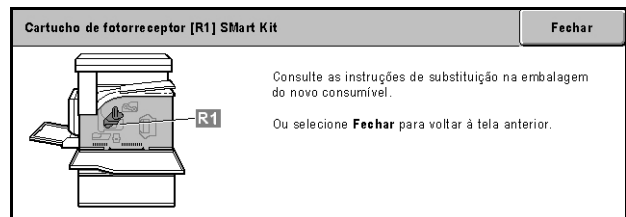
Ao substituir os toners, consulte *Substituição dos cartuchos de toner na página 379*.

Substituição dos suprimentos de consumíveis do Smart Kit

1. Selecione o consumível que requer substituição, indicado pela marca em cruz.



2. Substitua o consumível quando o prompt estiver exibido na tela.



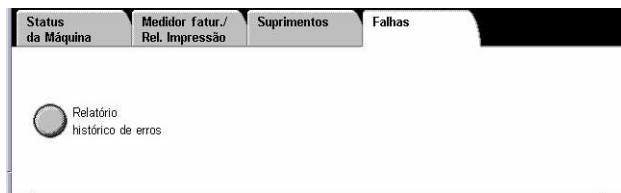
Ao substituir os toners, consulte *Smart Kit (unidades substituíveis pelo cliente) na página 384*.

Falhas

Esta função permite imprimir um relatório com erros recentes, data e hora dos erros, códigos de erro e status de cada erro. O status é ativo ou liberado.

NOTA: A função Relatório do histórico de erros é ativada com a definição da configuração [Botão Imprimir relatório] como Ativado na função [Configurações Comuns] > [Relatórios]. Para obter mais informações, consulte *Relatórios no capítulo Configurações, na página 242*.

1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Falhas].
3. Selecione [Relatório do histórico de erros] e pressione o botão <Iniciar> no painel de controle.



13 Autenticação e administração do Auditron

A máquina possui uma função de Autenticação exclusiva que restringe a capacidade da utilização de funções e uma função de Administração do Auditron que gerência o uso de cada função da máquina.

Este capítulo contém informações para o Operador sobre as funções usadas para alterar as configurações nos procedimentos de configuração.

Visão geral da autenticação – página 347

Autenticação para Folha de fluxo de trabalho e Caixa postal – página 351

Visão geral da Administração do Auditron – página 366

Visão geral da autenticação

Esta seção apresenta uma visão geral da função Autenticação usada com a máquina.

Usuários controlados pela autenticação

A seguir, há uma explicação sobre os diferentes tipos de usuários que são controlados pela função de Autenticação.

Os usuários são classificados nos quatro tipos a seguir. A função Autenticação restringe as operações de acordo com o tipo de usuário.

- Operadores
- Usuários autenticados
- Usuários não autenticados
- Usuários normais

Operadores

Estes são usuários que podem inserir e alterar configurações do sistema.

Um Operador usa uma ID do Usuário especial chamada ID do operador.

Para acessar o modo Operador, digite a ID de operador no campo ID do Usuário na tela autenticação.

Usuários autenticados

Estes são usuários que são registrados com a máquina.

Quando um Usuário autenticado usa um serviço que é restrito, ele deve inserir sua ID do Usuário na tela de autenticação.

Usuários não autenticados

Estes são usuários que não são registrados com a máquina.

Um Usuário não autenticado não pode usar serviços restritos.

Usuários normais

Estes são usuários normais, aos quais não é permitido o uso da máquina no modo autenticado.

Tipos de autenticação

Três tipos de autenticação são usados pela máquina de acordo com o local onde as informações estão armazenadas.

Autenticação da máquina local

A Autenticação da máquina local usa as informações do usuário armazenadas na máquina para gerenciar a autenticação. Os dados de impressão ou fax enviados diretamente de um computador podem ser recebidos na máquina, após serem autenticados pela verificação cruzada das informações de autenticação pré-configuradas em um driver de impressão de fax do cliente, com o mesmo registrado na máquina.

Para obter mais informações, consulte a Ajuda on-line do Driver de impressão de fax.

Autenticação de rede

A Autenticação de rede usa as informações do usuário de um servidor remoto para gerenciar a autenticação.

NOTA: O Kit de Contabilidade de Rede opcional é necessário para Autenticação de rede.

As informações do usuário em um servidor remoto são enviadas e armazenadas na máquina. Quando as informações do usuário no servidor são alteradas, estas informações devem ser enviadas pelo servidor para atualizar as informações do usuário na máquina.

Este método de autenticação é usado para simplificar o gerenciamento das informações do usuário em várias máquinas.

Autenticação remota

A Autenticação remota usa um servidor de autenticação remota para gerenciar a autenticação. Nenhuma informação do usuário fica registrada na máquina.

NOTA: Uma ID do Usuário registrada em um servidor de autenticação remota pode ter no máximo 32 caracteres e a senha até 128 caracteres. Entretanto, para autenticação SMB, a senha pode ter até 32 caracteres.

Contabilidade Padrão Xerox

A autenticação é executada usando as informações do usuário e da conta pré-registradas na máquina. Os dados de impressão e fax enviados diretamente de um

computador podem ser recebidos na máquina, após serem autenticados pela verificação cruzada das informações de autenticação pré-registradas no driver de impressão de fax do cliente, com o mesmo registrado na máquina. Para obter mais informações sobre o driver de impressão ou impressão de fax, consulte a ajuda on-line de cada driver. Para obter informações sobre as configurações de informações do usuário ou da conta, consulte a ajuda on-line dos Serviços de Internet do CentreWare.

NOTA: Ao configurar as informações do usuário ou da conta para outro WorkCentre 7132, o uso da função Clonagem dos Serviços de Internet do CentreWare é recomendado. Para obter mais informações, consulte a ajuda on-line dos Serviços de Internet do CentreWare.

Funções controladas pela autenticação

A seguir há uma explicação das funções que são restritas pela função de Autenticação.

A restrição depende de em qual dos modos a seguir a máquina está operando.

- Acesso local
- Acesso remoto

Para obter mais informações sobre as restrições às caixas postais e folhas de fluxo de trabalho usando a função Autenticação, consulte *Autenticação para Folha de fluxo de trabalho e Caixa postal na página 351*.

Acesso local

A operação direta da máquina pelo painel de controle é chamada de Acesso local.

As funções restringidas pelo Acesso local são as seguintes.

Cópia

A função de cópia é restrita. Quando a função usa memória de trabalho, a memória de trabalho também é restrita.

Fax/Fax de Internet

As funções de fax e Fax de Internet são restritas. Quando a função usa memória de trabalho, a memória de trabalho também é restrita.

Digitalização

As funções Digitalizar para caixa postal, Digitalização em Rede e Digitalizar para FTP / SMB são restritas. Quando alguma dessas funções usa memória de trabalho, a memória de trabalho também é restrita.

Caixa postal

Se a função Autenticação estiver ativada, a autenticação será necessária para operações de caixa postal, mesmo que você não esteja usando as funções de Autenticação e Administração do Auditron para cópia, fax, digitalização e impressão.

Folhas de fluxo de trabalho

Se a função Autenticação estiver ativada, a autenticação será necessária para a execução de operações de folhas de fluxo de trabalho, mesmo que você não esteja usando as funções de Autenticação e Administração do Auditron para cópia, fax, digitalização e impressão.

Impressão

A impressão de documentos que foram salvos na máquina é restrita para as funções de Impressão de cobrança e de Impressão de cobrança privada.

Acesso remoto

A operação da máquina por uma rede usando os Serviços de Internet do CentreWare é chamada de Acesso remoto.

As funções restringidas pelo Acesso remoto são as seguintes.

Impressão

A impressão é limitada aos trabalhos de impressão enviados de um computador.

Para usar a função Autenticação, use o driver de impressão para definir as informações de autenticação como a ID do Usuário e senha.

Os trabalhos de impressão enviados para a máquina que falharem na autenticação serão definidos como Impressão de cobrança e serão salvos na máquina ou excluídos dependendo da opção de configuração selecionada.

NOTA: A impressão não é limitada quando [Configurações do sistema] > [Configuração/login de Administração do Auditron] > [Configuração/login de Modo do Auditron] está definido para [Acesso remoto]. Para obter mais informações sobre [Acesso remoto], consulte *Acesso Remoto na página 319*.

Fax direto

O fax direto de um computador é restrito.

Para usar a função Autenticação, use o driver do fax para definir as informações de autenticação como a ID do usuário e a senha.

Os trabalhos de fax enviados para a máquina que falharem na autenticação serão definidos como Impressão de cobrança e serão salvos na máquina ou excluídos dependendo da opção de seleção de configuração.

NOTA: A função Fax direto não é limitada quando [Configurações do sistema] > [Configuração/login de Administração do Auditron] > [Configuração/login de Modo do Auditron] está definido para [Acesso remoto]. Para obter mais informações sobre [Acesso remoto], consulte *Acesso Remoto na página 319*.

Serviços de Internet do CentreWare

Se a função Autenticação estiver ativada, a autenticação será necessária para acessar os Serviços de Internet do CentreWare, mesmo que você não esteja usando as funções de Autenticação e Administração do Auditron para cópia, fax, digitalização ou impressão.

NOTA: Somente o Operador possui permissão para acessar quando [Configurações do sistema] > [Configuração/login de Administração do Auditron] > [Configuração/login de Administração do Auditron] está definido para [Acesso remoto]. Para obter mais informações sobre [Acesso remoto], consulte *Acesso Remoto na página 319*.

Autenticação para Folha de fluxo de trabalho e Caixa postal

A seguir há uma explicação das restrições para folhas de fluxo de trabalho e caixas postais quando a função Autenticação está ativada.

NOTA: Quando uma conta de usuário é excluída, as caixas postais e as folhas de fluxo de trabalho associadas à conta também são excluídas. Qualquer documento armazenado nas caixas postais também será excluído.

NOTA: Quando as funções de Autenticação e Administração do Auditron são usadas com um servidor de contas remoto, as informações do usuário armazenadas na máquina podem ser excluídas temporariamente para restringir o acesso do usuário. Quando isso acontece, as caixas postais e folhas de fluxo de trabalho associadas ao usuário também serão excluídas. Quando estiver usando um servidor de conta remoto para gerenciar a autenticação, é recomendado o uso das caixas postais e das folhas de fluxo de trabalho no modo Operador.

Tipos de folha de fluxo de trabalho

Há quatro tipos de folhas de fluxo de trabalho que podem ser usadas com a máquina.

NOTA: Você pode Folhas de fluxo de trabalho de caixa postal com a máquina.

Folha de fluxo de trabalho geralmente compartilhada

Esta folha de fluxo de trabalho é criada por um Usuário normal usando a função Autenticação.

Quando a função Autenticação não está ativada, esta folha de fluxo de trabalho e suas configurações podem ser alteradas por qualquer usuário.

Quando a função Autenticação está ativada, esta folha de fluxo de trabalho só pode ser usada por um Operador.

Folha de fluxo de trabalho de caixa postal

A folha de fluxo de trabalho é criada por um Usuário normal ou por um Operador usando [Caixa postal] na tela [Menu configuração].

O proprietário desta folha de fluxo de trabalho é definido para a caixa postal pela qual ela foi criada. Qualquer usuário que tenha acesso à caixa postal pode usá-la e alterar suas configurações.

Esta folha de fluxo de trabalho somente pode ser usada quando a função Autenticação não estiver ativada. Quando a função Autenticação estiver ativada, somente um Operador pode usar esta folha de fluxo de trabalho.

Folha de fluxo de trabalho compartilhada do operador

Esta folha de fluxo de trabalho é criada pelo operador.

Quando a função Autenticação não está ativada, esta folha de fluxo de trabalho e suas configurações podem ser alteradas por qualquer usuário.

Quando a função Autenticação estiver ativada, a folha pai de fluxo de trabalho pode ser compartilhada com todos os Usuários autenticados. No entanto, somente um Operador pode alterar suas configurações.

Para criar uma Folha de fluxo de trabalho compartilhada do operador, use a máquina como Operador.

Folha de fluxo de trabalho pessoal

Esta folha de fluxo de trabalho é criada por um Usuário autenticado quando a função Autenticação está ativada.

Somente o Usuário autenticado que criou a folha de fluxo de trabalho pode usá-la.

Esta folha de fluxo de trabalho somente pode ser usada por um Operador quando a função Autenticação não estiver ativada.

As maneiras de se usar as folhas de fluxo de trabalho dependem se a função Autenticação estiver ativada. A seguir há uma explicação sobre as operações disponíveis.

- Quando a função Autenticação não for ativada
- Quando a função Autenticação for ativada

Quando a função Autenticação não for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de folhas de fluxo de trabalho de cada tipo de usuário quando a função Autenticação não é ativada.

As operações de folha de fluxo de trabalho disponíveis variam, dependendo se a folha de fluxo de trabalho foi criada usando [Caixa postal] ou [Folhas de fluxo de trabalho] na tela [Menu configuração].

Criada usando [Caixa postal] nas telas [Menu configuração]/[Verificar caixa postal].

Operações de fluxo de trabalho	Usuários normais				Operadores			
	Geralmente compartilhado	Caixa Postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar	X	O	X	X	X	X	O	X
Exibir	O	O	O	X	O	O	O	O
Editar	O	O	X	X	O	O	O	O
Copiar*	O	O	O	X	O	O	O	O
Excluir	O	O	X	X	O	O	O	O

Operações de fluxo de trabalho	Usuários normais				Operadores			
	Geralmente compartilhado	Caixa Postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Selecionar/ Executar	O	O	O	X	O	O	O	O
Link para caixa postal	O	O	O	X	O	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

* O proprietário da folha de fluxo de trabalho copiada se torna um usuário duplicado.

NOTA: As folhas de fluxo de trabalho criadas em [Caixa postal] na tela [Menu configuração] somente podem ser usadas, alteradas, copiadas e excluídas da caixa postal onde foram criadas. Os usuários aplicáveis são todos aqueles que podem usar a caixa postal.

NOTA: Quando as folhas de fluxo de trabalho não disponíveis para operação, dependendo das alterações feitas no status da autenticação, são vinculadas a uma caixa postal, você ainda pode usá-las, com exceção da alteração/cópia. Ao liberar o link, a folha de fluxo de trabalho não será mais exibida e será desativada.

Criada usando [Folhas de fluxo de trabalho] na tela [Menu Configuração]

Operações de fluxo de trabalho	Usuários normais				Operadores			
	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal	Geralmente compartilhada	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar	O	X	X	X	X	X	O	X
Exibir	O	X	O	X	O	O	O	O
Editar	O	X	X	X	O	O	O	O
Copiar*	O	X	O	X	O	O	O	O
Excluir	O	X	X	X	O	O	O	O
Selecionar/ Executar	O	X	O	X	O	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

* O proprietário da folha de fluxo de trabalho copiada se torna um usuário duplicado.

Quando a função Autenticação for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação é ativada.

NOTA: Você pode executar as mesmas operações independentemente de elas terem sido criadas usando-se [Caixa Postal] ou [Folhas de fluxo de trabalho] na tela [Menu configuração].

Quando [Acesso à Máquina Local] ou [Contabilidade Padrão Xerox] for selecionado, quando [Verificar detalhes do usuário] estiver definido como [Ligado] em [Acesso à Rede] ou quando autenticado como um usuário - que não como convidado - em [Acesso Remoto].

NOTA: Se estiver autenticado como usuário convidado em [Acesso Remoto], você será tratado como um usuário não autenticado (usuário normal) e não poderá operar as folhas de fluxo de trabalho.

Operações de fluxo de trabalho	Usuários não autenticados (Usuários normais)			
	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar	X	X	X	X
Exibir	X	X	X	X
Editar	X	X	X	X
Copiar*	X	X	X	X
Excluir	X	X	X	X
Selecionar/Executar	X	X	X	X
Link para caixa postal	X	X	X	X

Operações de fluxo de trabalho	Usuários autenticados				
	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal (proprietário)	Pessoal (outro)
Criar	X	X	X	O	X
Exibir	X	X	O	O	X
Editar	X	X	X	O	X
Copiar*	X	X	O	O	X
Excluir	X	X	X	O	X
Selecionar/Executar	X	X	O	O	X
Link para caixa postal	X	X	O	O	X

Operações de fluxo de trabalho	Operadores			
	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar	X	X	O	X
Exibir	O	O	O	O
Editar	O	O	O	O
Copiar*	O	O	O	O
Excluir	O	O	O	O
Selecionar/Executar	O	O	O	O
Link para caixa postal	O	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

* O proprietário da folha de fluxo de trabalho copiada se torna um usuário duplicado.

Quando [Verificar detalhes do usuário] sob [Acesso à Rede] está definido como [Desligado (Manter registros de logon)].

Operações de fluxo de trabalho	Usuários não autenticados (Usuários normais)			
	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar	X	X	X	X
Exibir	X	X	X	X
Editar	X	X	X	X
Copiar*	X	X	X	X
Excluir	X	X	X	X
Selecionar/Executar	X	X	X	X
Link para caixa postal	X	X	X	X

Operações de fluxo de trabalho	Usuários autenticados				
	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal (proprietário)	Pessoal (outro)
Criar	O	X	X	X	X

Operações de fluxo de trabalho	Usuários autenticados				
	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal (proprietário)	Pessoal (outro)
Exibir	O	X	O	X	X
Editar	O	X	X	X	X
Copiar*	O	X	O	X	X
Excluir	O	X	X	X	X
Selecionar/Executar	O	X	O	X	X
Link para caixa postal	O	X	O	X	X

Operações de fluxo de trabalho	Operadores			
	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar	X	X	O	X
Exibir	O	O	O	O
Editar	O	O	O	O
Copiar*	O	O	O	O
Excluir	O	O	O	O
Selecionar/Executar	O	O	O	O
Link para caixa postal	O	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

* O proprietário da folha de fluxo de trabalho copiada se torna um usuário duplicado.

Tipos de Caixas postais

A seguir estão os três tipos de caixas postais que podem ser usados com a máquina.

Caixa postal geralmente compartilhada

Esta caixa postal é criada por um Usuário normal usando a função Autenticação.

Quando a função Autenticação não está ativada, esta caixa postal e suas configurações podem ser alteradas por todos os usuários.

Quando a função Autenticação está ativada, esta caixa postal só pode ser usada por um Operador.

Caixa postal compartilhada do operador

A Caixa postal compartilhada do operador é uma caixa postal criada por um Operador. Quando a função Autenticação não está ativada, esta caixa postal é compartilhada por todos os usuários.

Quando a função Autenticação está ativada, esta caixa postal é compartilhada por todos os Usuários autenticados.

No entanto, somente um Operador pode alterar suas configurações.

Para criar uma Caixa postal compartilhada do operador, use a máquina como Operador.

Caixa postal pessoal

Esta caixa postal é criada por um Usuário autenticado usando a função Autenticação. Somente o Usuário autenticado que criou a caixa postal pode utilizá-la.

Quando a função Autenticação não está ativada, esta caixa postal só pode ser usada por um Operador.

Os modos de operação de caixas postais que podem ser usadas com a máquina diferem dependendo se a função Autenticação está ativada ou não. A seguir há uma explicação sobre as operações disponíveis.

- Quando a função Autenticação não for ativada
- Quando a função Autenticação for ativada

Quando a função Autenticação não for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação não está ativada.

Operações de caixa postal	Usuários normais			Operadores		
	Geralmente compart.	Compart. por Operadores	Pessoal	Geralmente compart.	Compart. por Operad.	Pessoal
Criar	O	X	X	X	O	X
Exibir	O	O	X	O	O	O
Excluir	O	X	X	O	O	O
Alterar configurações	O	X	X	O	O	O
Exibir documento	O	O	X	O	O	O
Excluir documento	O	O	X	O	O	O
Armazenar documento*1	O	O	X	O	O	O
Imprimir documento*1	O	O	X	O	O	O

Operações de caixa postal		Usuários normais			Operadores		
		Geralmente compart.	Compart. por Operadores	Pessoal	Geralmente compart.	Compart. por Operad.	Pessoal
Folha de fluxo de trabalho	Exibir	O	O	X	O	O	O
	Link	O	X	X	O	O	O
	Execução automática	O	O	X	O	O	O
	Execução manual	O	O	X	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

*1: Ao armazenar documentos ou recuperá-los da caixa postal, a autenticação não é aplicável às seguintes operações.

- Recepção de fax confidencial
- Recepção de Fax de Internet confidencial
- Recuperação de documentos usam o driver de digitalização ou Visualizador de caixas postais

NOTA: Quando as folhas de fluxo de trabalho não disponíveis para operação, dependendo das alterações feitas no status da autenticação, são vinculadas a uma caixa postal, você ainda pode usá-las, com exceção da alteração/cópia. Ao liberar o link, a folha de fluxo de trabalho não será mais exibida e será desativada.

Quando a função Autenticação for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação é ativada. Para obter mais informações sobre a função Autenticação, consulte *Acesso Remoto na página 319*.

Quando [Acesso à Máquina Local] ou [Contabilidade Padrão Xerox] for selecionado, quando [Verificar detalhes do usuário] estiver definido como [Ligado] em [Acesso à Rede] ou quando autenticado como um usuário - que não como convidado - em [Acesso Remoto].

NOTA: Se estiver autenticado como usuário convidado em [Acesso remoto], você será tratado como um usuário não autenticado (usuário normal) e não poderá operar as folhas de fluxo de trabalho.

Operações de caixa postal		Usuários não autenticados (Usuários normais)		
		Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar		X	X	X
Exibir		X	O ^{*2}	X
Excluir		X	X	X
Alterar configurações		X	X	X
Exibir documento		X	O ^{*2}	X
Excluir documento		X	O ^{*2}	X
Armazenar documento ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Imprimir documento ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Folha de fluxo de trabalho	Exibir	X	X ^{*3}	X
	Link	X	X	X
	Execução automática	X	X ^{*3}	X
	Execução manual	X	X ^{*3}	X

Operações de caixa postal		Usuários autenticados			
		Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal (proprietário)	Pessoal (outro)
Criar		X	X	O	X
Exibir		X	O	O	X
Excluir		X	X	O	X
Alterar configurações		X	X	O	X
Exibir documento		X	O	O	X
Excluir documento		X	O	O	X
Armazenar documento ^{*1}		X	O	O	X
Imprimir documento ^{*1}		X	O	O	X

Operações de caixa postal		Usuários autenticados			
		Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal (proprietário)	Pessoal (outro)
Folha de fluxo de trabalho	Exibir	X	O	O	X
	Link	X	X	O	X
	Execução automática	X	O	O	X
	Execução manual	X	O	O	X

Operações de caixa postal		Operadores		
		Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar		X	O	X
Exibir		O	O	O
Excluir		O	O	O
Alterar configurações		O	O	O
Exibir documento		O	O	O
Excluir documento		O	O	O
Armazenar documento* ¹		O	O	O
Imprimir documento* ¹		O	O	O
Folha de fluxo de trabalho	Exibir	O	O	O
	Link	O	O	O
	Execução automática	O	O	O
	Execução manual	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

*1: Ao armazenar documentos ou recuperá-los da caixa postal, a autenticação não é aplicável às seguintes operações.

- Recepção de fax confidencial
- Recepção de Fax de Internet confidencial

- Recuperação de documentos usam o driver de digitalização ou Visualizador2 de caixas postais

*2: Você pode usá-los somente quando as operações da caixa postal são permitidas nas configurações da função Autenticação no modo Operador.

*3: Você pode executar operações de exibição, execução automática e execução manual para folhas de fluxo de trabalho vinculados a uma caixa postal.

NOTA: Quando as folhas de fluxo de trabalho não disponíveis para operação, dependendo das alterações feitas no status da autenticação, são vinculadas a uma caixa postal, você ainda pode usá-las, com exceção da alteração/cópia. Ao liberar o link, a folha de fluxo de trabalho não será mais exibida e será desativada.

Quando [Verificar detalhes do usuário] sob [Acesso à Rede] está definido como [Desligado (Manter registros de login)].

Operações de caixa postal		Usuários não autenticados (Usuários normais)		
		Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar		X	X	X
Exibir		X	O ^{*2}	X
Excluir		X	X	X
Alterar configurações		X	X	X
Exibir documento		X	O ^{*2}	X
Excluir documento		X	O ^{*2}	X
Armazenar documento ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Imprimir documento ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Folha de fluxo de trabalho	Exibir	X	X ^{*3}	X
	Link	X	X	X
	Execução automática	X	X ^{*3}	X
	Execução manual	X	X ^{*3}	X

Operações de caixa postal		Usuários autenticados			
		Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal (proprietário)	Pessoal (outro)
Criar		O	X	X	X

Operações de caixa postal		Usuários autenticados			
		Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal (proprietário)	Pessoal (outro)
Exibir		O	O	X	X
Excluir		O	X	X	X
Alterar configurações		O	X	X	X
Exibir documento		O	O	X	X
Excluir documento		O	O	X	X
Armazenar documento ^{*1}		O	O	X	X
Imprimir documento ^{*1}		O	O	X	X
Folha de fluxo de trabalho	Exibir	O	O	X	X
	Link	O	X	X	X
	Execução automática	O	O	X	X
	Execução manual	O	O	X	X

Operações de caixa postal		Operadores		
		Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Criar		X	O	X
Exibir		O	O	O
Excluir		O	O	O
Alterar configurações		O	O	O
Exibir documento		O	O	O
Excluir documento		O	O	O
Armazenar documento ^{*1}		O	O	O
Imprimir documento ^{*1}		O	O	O

Operações de caixa postal		Operadores		
		Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Folha de fluxo de trabalho	Exibir	O	O	O
	Link	O	O	O
	Execução automática	O	O	O
	Execução manual	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

*1: Ao armazenar documentos ou recuperá-los da caixa postal, a autenticação não é aplicável às seguintes operações.

- Recepção de fax confidencial
- Recepção de Fax de Internet confidencial
- Recuperação de documentos usam o driver de digitalização ou Visualizador2 de caixas postais

*2: Você pode usá-los somente quando as operações da caixa postal são permitidas nas configurações da função Autenticação no modo Operador.

*3: Você pode executar operações de exibição, execução automática e execução manual para folhas de fluxo de trabalho vinculados a uma caixa postal.

NOTA: Quando as folhas de fluxo de trabalho não disponíveis para operação, dependendo das alterações feitas no status da autenticação, são vinculadas a uma caixa postal, você ainda pode usá-las, com exceção da alteração/cópia. Ao liberar o link, a folha de fluxo de trabalho não será mais exibida e será desativada.

Vínculo de folhas de fluxo de trabalho à caixas postais

As maneiras de se vincular as folhas de fluxo de trabalho a caixas postais diferem, dependendo se a função Autenticação está ativada. A seguir há uma explicação sobre as relações disponíveis.

- Quando a função Autenticação não for ativada
- Quando a função Autenticação for ativada

NOTA: Quando as folhas de fluxo de trabalho não disponíveis para operação, dependendo das alterações feitas no status da autenticação, são vinculadas a uma caixa postal, você ainda pode usá-las, com exceção da alteração/cópia. Ao liberar o link, a folha de fluxo de trabalho não será mais exibida e será desativada.

Quando a função Autenticação não for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação não está ativada.

Caixa postal Fluxo de Trabalho	Usuários normais			Operadores		
	Geralmente compart.	Compart. por Operadores	Pessoal	Geralmente compart.	Compart. por Operadores	Pessoal
Caixa postal	O	X	X	O	O	O
Geralmente compartilhado	O	X	X	O	O	O
Compartilhada por Operadores	O	X	X	O	O	O
Pessoal	X	X	X	O	O	O

O: Relação disponível

X: Relação não disponível

Quando a função Autenticação for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação é ativada.

Quando [Acesso à Máquina Local] ou [Contabilidade Padrão Xerox] for selecionado, quando [Verificar detalhes do usuário] estiver definido como [Ligado] em [Acesso à Rede] ou quando autenticado como um usuário - que não como convidado - em [Acesso Remoto].

NOTA: Se estiver autenticado como usuário convidado em [Acesso remoto], você será tratado como um usuário não autenticado (usuário normais) e não poderá operar as folhas de fluxo de trabalho ou caixas postais.

Caixa postal Fluxo de Trabalho	Usuários não autenticados (Usuários normais)		
	Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Geralmente compartilhado	X	X	X
Compartilhada por Operadores	X	X	X
Pessoal (próprio)	X	X	X
Pessoal (outro)	X	X	X

Caixa postal Fluxo de Trabalho	Usuários autenticados			
	Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal (proprietário)	Pessoal (outro)
Geralmente compartilhado	X	X	X	X
Compartilhada por Operadores	X	X	O	X
Pessoal (próprio)	X	X	O	X
Pessoal (outro)	X	X	X	X

Caixa postal Fluxo de Trabalho	Operadores		
	Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Geralmente compartilhado	O	O	O
Compartilhada por Operadores	O	O	O
Pessoal (próprio)	O	O	O
Pessoal (outro)	O	O	O

O: Relação disponível

X: Relação não disponível

Quando [Verificar detalhes do usuário] sob [Acesso de rede] está definido como [Desligado (Manter registros de login)].

Caixa postal Fluxo de Trabalho	Usuários não autenticados (Usuários normais)		
	Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Geralmente compartilhado	X	X	X
Compartilhada por Operadores	X	X	X
Pessoal (próprio)	X	X	X
Pessoal (outro)	X	X	X

Caixa postal Fluxo de Trabalho	Usuários autenticados			
	Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal (proprietário)	Pessoal (outro)
Geralmente compartilhado	O	X	X	X
Compartilhada por Operadores	O	X	X	X
Pessoal (próprio)	X	X	X	X
Pessoal (outro)	X	X	X	X

Caixa postal Fluxo de Trabalho	Operadores		
	Geralmente compartilhado	Compartilhada por Operadores	Pessoal
Geralmente compartilhado	O	O	O
Compartilhada por Operadores	O	O	O
Pessoal (próprio)	O	O	O
Pessoal (outro)	O	O	O

O: Relação disponível

X: Relação não disponível

Visão geral da Administração do Auditron

Esta seção apresenta uma visão geral da função Administração do Auditron usada com a máquina.

Autenticação e administração do Auditron

A função Administração do Auditron opera em conjunto com a função Autenticação. São usados três tipos de autenticação.

Autenticação da máquina local

A Administração do Auditron é executada com base nas informações do usuário autenticadas registradas na máquina, usando vários contadores automaticamente criados para cada usuário autenticado.

Autenticação de rede

Você pode executar a Administração do Auditron usando as informações do usuário gerenciadas por um servidor remoto.

Isto se aplica ao gerenciamento unificado de informações do usuário e da Administração do Auditron pelos vários dispositivos.

Autenticação remota

Você pode executar a Administração do Auditron usando as informações do usuário gerenciadas por um servidor de autenticação remota. Nenhuma informação do usuário fica registrada na máquina, porque a autenticação é executada para o servidor de autenticação remota.

NOTA: Uma ID do Usuário registrada em um servidor de autenticação remota pode ter no máximo 32 caracteres e a senha até 128 caracteres. Entretanto, para autenticação SMB, a senha pode ter até 32 caracteres.

Contabilidade Padrão Xerox

A Administração do Auditron é executada com base nas informações do usuário e da conta pré-registradas na máquina. A Administração do Auditron usa cada contador criado automaticamente para usuários individuais. Os relatórios do Auditron são criados no formato CSV usando os Serviços de Internet do CentreWare. Para obter informações sobre as configurações do driver de impressão ou driver de impressão de fax, consulte a ajuda on-line de cada driver. Para obter informações sobre as configurações de informações do usuário, informações da conta e como criar um relatório, consulte os Serviços de Internet do CentreWare.

NOTA: Ao configurar as informações do usuário ou da conta para outro WorkCentre 7132, o uso da função Clonagem dos Serviços de Internet do CentreWare é recomendado.

Serviços e funções de gerenciamento

A seguir há uma explicação sobre os serviços e as funções que você pode gerenciar usando a função Administração do Auditron.

Funções e serviços que podem ser gerenciados com autenticação

As funções e os serviços que podem ser gerenciados usando a função Autenticação variam, dependendo se as informações do usuário estão armazenadas na máquina ou em um servidor de conta remoto.

NOTA: Para obter mais informações sobre a função Autenticação, consulte *Configurações de login/modo Auditron na página 318*.

- Acesso à Máquina Local
- Acesso à Rede
- Acesso Remoto
- Contabilidade Padrão Xerox

Acesso à Máquina Local

A seguir encontram-se os serviços e as funções que podem ser gerenciadas usando a função Administração do Auditron.

Serviços	Uso restrito			Uso total por conta
	Autenticação	Limite do modo de cor ^{*1}	Limite da conta ^{*2}	
Cópia	O	O	O	O
Impressão	O	O	O	O
Impressão de cobrança e Impressão de cobrança privada	O	O	O	O
Digitalização	O	O	O	O
Fax, Fax de Internet	O	X	X	O
Fax direto	O	X	X	O
Relatório/Lista	X	X	X	X

O: Gerenciável

X: Não gerenciável

*1: Esta função define restrições nos modos de cor que podem ser usados. Para obter mais informações sobre restrições, consulte *Limite da conta na página 314*.

*2: Esta função proíbe quaisquer ações acima do número de páginas especificado. Para obter mais informações sobre restrições, consulte *Limite da conta na página 314*.

Para obter mais informações sobre métodos de configuração, consulte *Criar / verificar contas de usuário no capítulo Configurações, na página 313*.

Acesso à Rede

Ao usar a Autenticação de rede com esta máquina, as informações da Administração do Auditron serão gerenciadas por um servidor de contas remoto.

A seguir encontram-se os serviços e as funções que podem ser gerenciadas usando a função Administração do Auditron.

Serviços	Uso restrito			Uso total por conta
	Autenticação	Limite do modo de cor ^{*1}	Limite da conta ^{*2}	
Cópia	O	O	X	X
Impressão	O	O	X	X
Impressão de cobrança e Impressão de cobrança privada	O	O	X	X
Digitalização	O	O	X	X
Fax, Fax de Internet	O	X	X	X
Fax direto	O	X	X	X
Relatório/Lista	X	X	X	X

O: Gerenciável

X: Não gerenciável

*1: Esta função define restrições nos modos de cor que podem ser usados. Para obter mais informações sobre restrições, consulte *Limite da conta na página 314*.

*2: Esta função proíbe quaisquer ações acima do número de páginas especificado. Para obter mais informações sobre restrições, consulte *Limite da conta na página 314*.

NOTA: A Autenticação não é executada quando [Configurações do sistema]>[Configuração de login/Administração do Auditron]>[Configuração de login/Modo do Auditron]>[Acesso à Rede]>[Verificar detalhes do usuário] está definido como [Desligado (Manter registros de login)].

Acesso Remoto

Ao usar a Autenticação remota com esta máquina, as informações da Administração do Auditron serão gerenciadas por um servidor de autenticação remota.

A seguir encontram-se os serviços e as funções que podem ser gerenciadas usando a função Administração do Auditron.

Serviços	Uso restrito			Uso total por conta
	Autenticação	Limite do modo de cor ^{*1}	Limite da conta ^{*2}	
Cópia	O	X	X	X

Serviços	Uso restrito			Uso total por conta
	Autenticação	Limite do modo de cor ^{*1}	Limite da conta ^{*2}	
Impressão	X	X	X	X
Impressão de cobrança	O	X	X	X
Digitalização	O	X	X	X
Fax, Fax de Internet	O	X	X	X
Fax direto	X	X	X	X
Relatório/Lista	X	X	X	X

O: Gerenciável

X: Não gerenciável

*1: Esta função define restrições nos modos de cor que podem ser usados. Para obter mais informações sobre restrições, consulte *Limite da conta na página 314*.

*2: Esta função proíbe quaisquer ações acima do número de páginas especificado. Para obter mais informações sobre a configuração de restrições, consulte *Limite da conta na página 314*.

Contabilidade Padrão Xerox

As funções e serviços que podem ser gerenciados na Contabilidade Padrão Xerox são como a seguir.

Serviço Correspondente	Restrições sobre o uso			Contagem de uso por usuário
	Autenticação ^{*1}	Restrições da função ^{*2}	Limite da conta ^{*3}	
Cópia	O	O	O	O
Impressão	O	O	O	O
Impressão de cobrança e Impressão de cobrança privada	O	O	O	O
Serviço de digitalização	O	O	O	O
Fax, Fax de Internet	O	O	O	O
Fax direto	O	O	X	O

Serviço Correspon- dente	Restrições sobre o uso			Contagem de uso por usuário
	Autenticação ^{*1}	Restrições da função ^{*2}	Limite da conta ^{*3}	
Relatório/Lista	X	X	X	X

*1: Esta coluna mostra se a autenticação é necessária para cada serviço. "O" indica que a autenticação é necessária.

*2: É possível selecionar as funções disponíveis para cada usuário. Para obter mais informações, consulte a ajuda on-line dos Serviços de Internet do CentreWare.

*3 Esta função irá parar a operação posterior da máquina, se a quantidade de páginas tiver alcançado o número máximo especificado. Para obter mais informações, consulte a ajuda on-line dos Serviços de Internet do CentreWare.

Trabalhos que podem ser gerenciados para cada serviço

Os tipos de trabalhos que você pode gerenciar usando a função Administração do Auditron variam para serviços de impressão, digitalização e fax.

Esta seção lista os itens que podem ser gerenciados para cada serviço.

Impressão

A seguir encontram-se os itens que podem ser gerenciados para trabalhos de impressão usando a função Administração do Auditron.

Trabalhos		Autenticação necessária	Tipo de usuário	Itens utilizáveis
Impressão regular	Driver de impressão da máquina	Sim	Autenticado	Páginas/folhas
	Outros drivers de impressão	— ^{*2}	Não autenticado	Páginas/folhas
Impressão protegida	Armazenar documentos	Sim	—	—
	Imprimir documentos	Não ^{*1}	Autenticado	Páginas/folhas

Trabalhos		Autenticação necessária	Tipo de usuário	Itens utilizáveis
Impressão de amostra	Impressão de amostra armazenar/ imprimir documentos	Sim	Autenticado	Páginas/folhas
	Impressão de amostra Impressão de documentos armazenados	Não ^{*1}	Autenticado	Páginas/folhas
Impressão programada	Armazenar documentos	Sim	–	–
	Imprimir documentos	Não ^{*1}	Autenticado	Páginas/folhas
Impressão de cobrança	Armazenar documentos	Não	–	–
	Imprimir documentos	Sim	Autenticado	Páginas/folhas
Impressão de cobrança privada	Armazenar documentos	Não ^{*3}	–	–
	Imprimir documentos	Sim	Autenticado	Páginas/folhas
Imprimir e-mail		– ^{*2}	Não autenticado	Páginas/folhas

*1: Autenticação desnecessária ao imprimir pois um trabalho de impressão é autenticado quando recebido pela máquina.

*2: Impressão disponível somente se [Impressão sem conta] estiver ativado nos Serviços de Internet do CentreWare.

*3: A autenticação é solicitada dependendo das configurações do [Controle de recepção] na função [Configuração de login/Administração do Auditron]. Para obter mais informações, consulte *Controle de recepção na página 317*.

Fax

A seguir encontram-se os itens que podem ser gerenciados para trabalhos de fax usando a função Administração do Auditron.

Trabalhos		Autenticação necessária	Tipo de documento/ usuário	Itens utilizáveis
Enviar	Automaticamente	Sim	Autenticado	Páginas/faxes enviados, transmissões
	Manualmente	Sim	Autenticado	Páginas/faxes enviados, transmissões
Receber/ Imprimir	Automaticamente	Não	Faxes recebidos	Recepções/páginas, transmissões, páginas/folhas impressas
	Manualmente	Sim	Faxes recebidos	Recepções/páginas, transmissões, páginas/folhas impressas
Recebimento confidencial	Recepção de documentos confidenciais	Não	Faxes recebidos	Recepções/páginas, transmissões
	Impressão de documentos confidenciais	Sim ^{*1}	Autenticado	Folhas/páginas impressas
Busca	Armazenamento de documentos para busca	Sim ^{*1}	–	–
	Envio automático (confidencial)	Não	Não autenticado	Faxes/páginas enviadas
	Impressão de documentos pesquisados	Sim	Autenticado	Buscas/páginas, transmissões, páginas/folhas impressas
	Impressão de documentos para busca	Sim ^{*1}	Autenticado	Folhas/páginas impressas

Trabalhos		Autenticação necessária	Tipo de documento/ usuário	Itens utilizáveis
Difusão por retransmissão	Recepção de documentos de difusão	Não	Faxes recebidos	Recepções/páginas, transmissões
	Difusão por retransmissão, impressão	Não	Difusão por retransmissão	Faxes/páginas enviados, transmissões, páginas/folhas impressas
Fax direto		Sim	Autenticado	Faxes/páginas enviadas, transmissões
Envio de Fax de Internet		Sim	Autenticado	Páginas/Faxes de Internet enviados
Receber/ Imprimir Fax de Internet	Impressão de documentos recebidos automaticamente	Não	Fax de Internet recebido	Recepções/páginas, páginas/folhas impressas
	Recepção automática confidencial	Não	Fax de Internet recebido	Recepções/páginas
	Impressão de documentos confidenciais	Sim ^{*1}	Autenticado	Folhas/páginas impressas
Encaminhar documentos de Fax de Internet	Recepção de documentos de Fax de Internet de difusão	Não	Fax de Internet recebido	Recepções/páginas
	Encaminhamento automático de fax	Não	Fax de Internet recebido, faxes encaminhados	Faxes/páginas enviadas, transmissões

*1: Se [Serviços de impressão] na tela [Modo do Auditron] estiver definido como [Desligado] no modo do Operador, a autenticação não é necessária para acessar as caixas postais e a máquina imprimirá o trabalho como não autenticado.

Ao usar as funções Autenticação e Administração do Auditron em trabalhos de fax, observe o seguinte:

- O envio de documentos de contas de usuário diferentes para o mesmo destino não será contado como envio combinado.
- A taxa de comunicação é calculada com base no cronômetro interno da máquina. Devido a isso, as taxas calculadas podem ser um pouco diferentes daquelas calculadas pela empresa telefônica.

- Ao receber faxes divididos em páginas, a máquina conta o número de páginas recebido em vez do número de páginas impressas.
- Trabalhos de fax não são contados nos casos a seguir.
 - Ao discar um número de fax usando o teclado numérico no painel de controle ou a função No gancho.
 - Ao usar um código de discagem rápida onde as informações de faturamento não estão registradas.
 - Quando tiver havido uma conversa telefônica, mesmo que tenha sido antes de uma transmissão.

Digitalização

A seguir encontram-se os itens que podem ser gerenciados para trabalhos de digitalização usando a função Administração do Auditron

Serviços	Autenticação necessária	Tipo de usuário	Itens utilizáveis
E-mail	Sim	Autenticado	Páginas digitalizadas, páginas enviadas
Digitalizar para caixa postal	Sim	Autenticado	Páginas digitalizadas, páginas armazenadas
Digitalizar para FTP / SMB	Sim	Autenticado	Páginas digitalizadas, páginas carregadas por upload
Digitalização em rede	Sim	Autenticado	Páginas digitalizadas, páginas enviadas

14 Manutenção

Este capítulo descreve as tarefas de manutenção que serão necessárias regularmente para manter a máquina em perfeito funcionamento como, por exemplo, a limpeza das máquinas, a troca dos componentes SMart Kit (unidades substituíveis pelo cliente.) e a calibração do ajuste de gradação.

Como solicitar suprimentos

Diversos suprimentos estão disponíveis para a máquina, incluindo componentes específicos dela, como, por exemplo, o cartucho do fotorreceptor, do toner CMYK, de grampos e refis. Suprimentos de uso geral também estão disponíveis, como, por exemplo, limpadores de vidro, solventes de limpeza, papéis e materiais de impressão.

Para obter suprimentos, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, informando o nome da empresa, o número do produto e o número de série da máquina.

Use o espaço abaixo para anotar o número de telefone.

Número de Telefone da Xerox:

NOTA: Se você não estiver usando o cartucho de fotorreceptor/toner recomendado pela Xerox, o desempenho da máquina pode não alcançar seu nível máximo. Use apenas os cartuchos do fotorreceptor/toner recomendados para este produto.

Limpeza da máquina

Esta seção descreve como limpar a máquina para manter a operação estável.

NOTA: Antes de limpar qualquer parte da máquina, certifique-se de que ela está desligada e desconectada para evitar choque elétrico.

NOTA: Ao limpar a máquina, não use solventes orgânicos ou químicos fortes, nem limpadores em aerossol; pois eles podem prejudicar o desempenho e danificar a máquina. Não derrame líquidos diretamente sobre nenhuma área e evite usar quantidades excessivas de fluido. Mantenha todos os materiais de limpeza fora do alcance de crianças.

NOTA: Não retire tampas ou proteções presas com parafusos. Todos os componentes substituíveis pelo cliente são de fácil acesso. Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja descrito especificamente na documentação fornecida com a máquina.

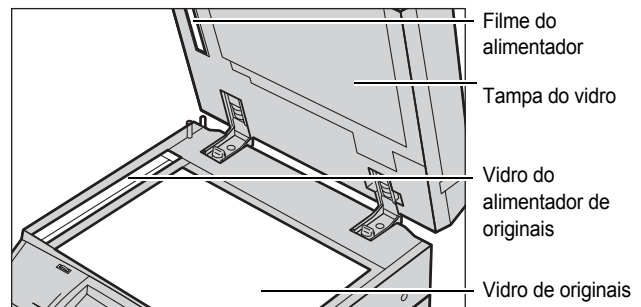
Painel de controle e Tela de toque

Limpe a parte exterior da máquina, a tela de toque e o painel de controle regularmente para mantê-los livres de poeira, sujeira e marcas de dedos. Limpe as superfícies exteriores com um pano macio e bem torcido, umedecido com água. Não utilize outros produtos de limpeza além de água ou detergente neutro. Limpe qualquer excesso de água com um pano seco.

Vidro de originais e Vidro do alimentador de originais

Limpe a tampa do vidro e o vidro de originais mensalmente para evitar raias, manchas e outras marcas na saída impressa. Se o alimentador de originais opcional estiver acoplado, limpe-o também, assim como o vidro do alimentador de originais.

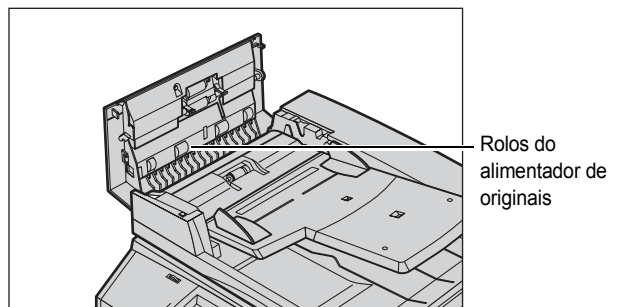
1. Limpe a tampa e o vidro de originais com um pano macio umedecido em água ou com um produto de limpeza aprovado pela Xerox para remover qualquer marca; depois, passe um pano macio e seco.
2. Se o alimentador de originais estiver acoplado, passe um pano umedecido com água ou um produto de limpeza aprovado pela Xerox no vidro do alimentador de originais e no filme na tampa, com a finalidade de remover qualquer marca; seque com um pano seco e macio.



Rolos do alimentador de originais

Se um alimentador de originais estiver acoplado à máquina, limpe os rolos mensalmente para evitar aparecimento de raias na saída impressa e atolamentos no alimentador de originais.

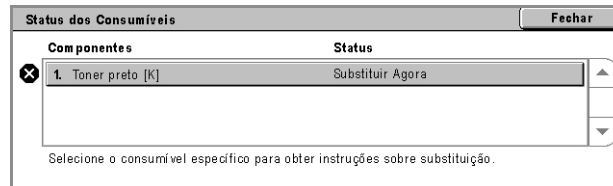
1. Abra a tampa do alimentador de originais.
2. Limpe os rolos do alimentador de originais rolando-os com um pano macio umedecido com água para remover qualquer sujeira.
3. Feche a tampa.



Substituição dos cartuchos de toner

A máquina possui um cartucho de toner separado para cada uma das cores no modelo de cor CMYK — Ciano, Magenta, Amarelo e Preto. O cartucho de toner preto (K) produz aproximadamente 21.000 cópias e impressões. O cartucho de toner colorido (CMY) produz aproximadamente 8.000 cópias e impressões. Dados baseados em uma área de cobertura de 5%.

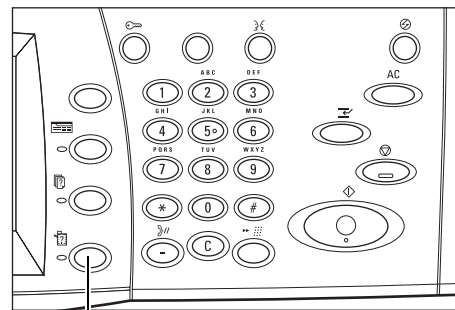
A máquina exibirá uma solicitação quando o nível do toner estiver abaixo de um limite determinado, dando tempo para que você solicite o cartucho substituto. A máquina então exibirá uma mensagem de aviso quando faltarem cerca de 1.500/3.500 (CMY/K) páginas para que os cartuchos se esvaziem completamente, informando que o toner precisa ser substituído. Em seguida, a seguinte tela será exibida automaticamente na tela de toque quando a unidade de toner necessitar de substituição. A máquina desligará se um cartucho de toner esvaziar.



Os cartuchos de toner são substituídos com a máquina ligada. Os cartuchos são carregados em um rotor que rotaciona o cartucho de toner para a posição correta de substituição.

Você também pode verificar e substituir o toner da seguinte maneira.

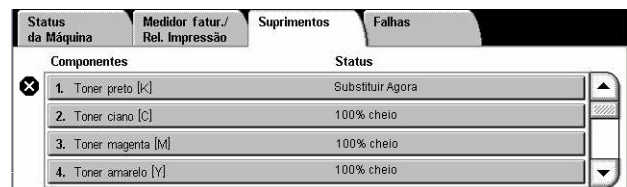
1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle.



Botão <Status da máquina>

2. Selecione a guia [Suprimentos] na tela [Status da máquina].

NOTA: A máquina exibirá automaticamente a janela [Status dos consumíveis] quando um consumível necessitar de substituição imediata.

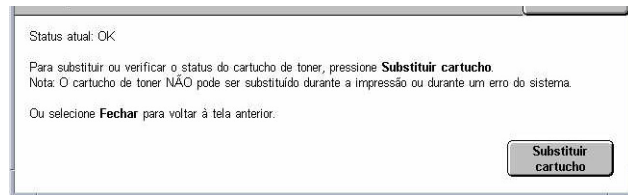


3. Selecione os cartuchos de toner marcados com uma cruz, indicando que uma substituição é necessária.

NOTA: Se vários cartuchos estiverem marcados com uma cruz, eles são substituídos na ordem KYMC.

4. Selecione [Substituir cartucho].

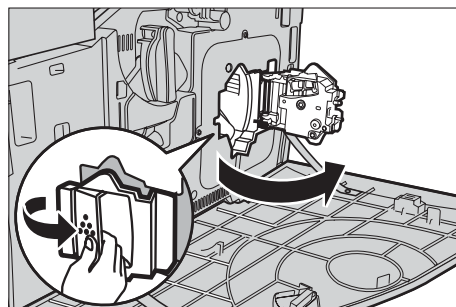
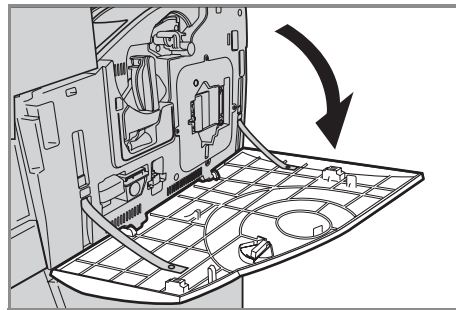
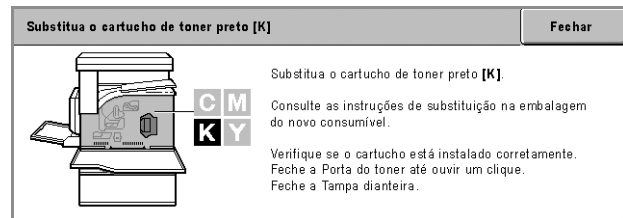
NOTA: Repita o procedimento de substituição do cartucho de toner para cada um dos cartuchos a serem substituídos.



Substituição do cartucho de toner preto (K)

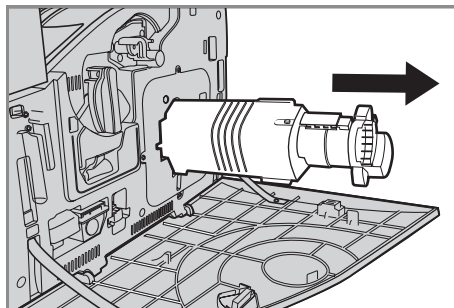
Remoção de um cartucho de toner antigo

1. Aguarde até que o rotor gire para a posição correta e o prompt seja exibido na tela. Em seguida, confirme a tela que indica o toner preto (K).
2. Puxe a tampa dianteira para abri-la.
3. Abra a porta do cartucho de toner.



4. Remova o cartucho de toner da máquina.

NOTA: Tenha cuidado ao manusear o cartucho vazio para evitar o derramamento de qualquer resíduo.

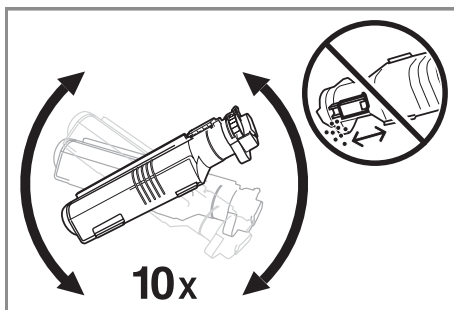


Reciclagem do cartucho de toner

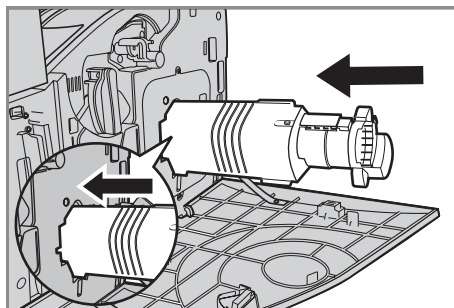
Os cartuchos de toner foram desenvolvidos para serem reciclados. Devolva o cartucho na embalagem original para a Xerox, utilizando as etiquetas de devolução incluídas em cada novo cartucho.

Inserção de um novo cartucho de toner

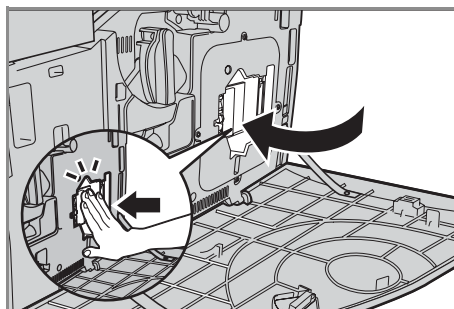
1. Retire o novo cartucho de toner da caixa. Gire o cartucho cerca de 10 vezes de um lado para o outro para distribuir o toner de forma igual dentro do cartucho.



2. Insira o cartucho, alinhe a seta do cartucho com a da máquina e empurre até travar na posição.

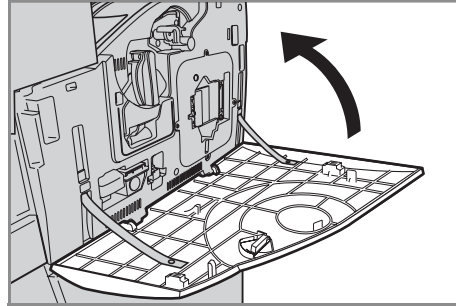


3. Feche a porta do cartucho de toner.



4. Feche a tampa dianteira.

NOTA: Pressione firmemente no centro superior ao fechar a tampa. Se aparecer uma mensagem de erro na tela, pressione o lado direito da tampa para fechá-la completamente.

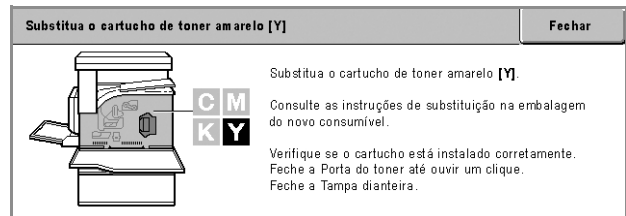


Substituição dos cartuchos de toner em cores (CMY)

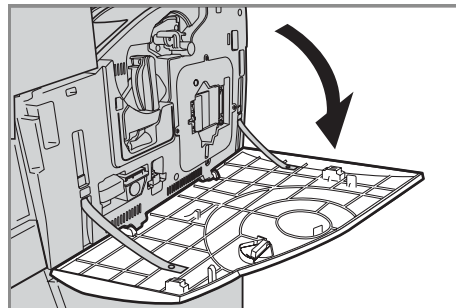
Remoção de um cartucho de toner antigo

1. Aguarde até que o rotor gire para a posição correta e o prompt seja exibido na tela. Em seguida, confirme o toner que deve ser substituído.

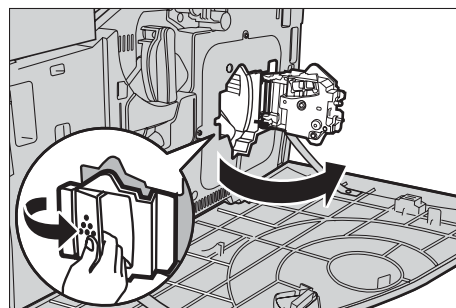
NOTA: A tela de amostra indica que o toner amarelo (Y) deve ser substituído.



2. Puxe a tampa dianteira para abri-la.

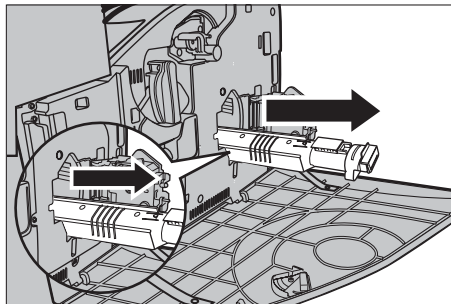


3. Abra a porta do cartucho de toner.



4. Remova o cartucho de toner da máquina.

NOTA: Tenha cuidado ao manusear o cartucho vazio para evitar o derramamento de qualquer resíduo.

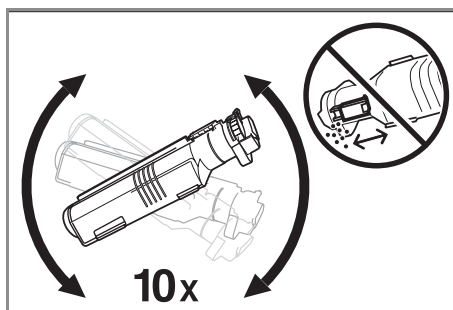


Reciclagem do cartucho de toner

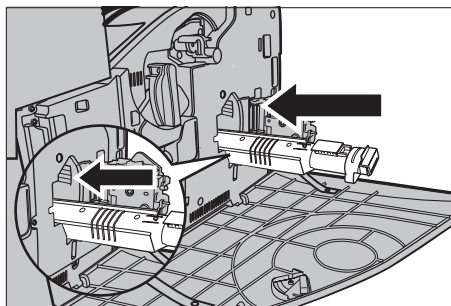
Os cartuchos de toner foram desenvolvidos para serem reciclados. Devolva o cartucho na embalagem original para a Xerox, utilizando as etiquetas de devolução incluídas em cada novo cartucho.

Inserção de um novo cartucho de toner

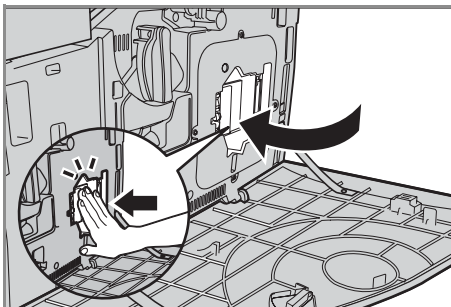
1. Retire o novo cartucho de toner da caixa. Gire o cartucho cerca de 10 vezes de um lado para o outro para distribuir o toner de forma igual dentro do cartucho.



2. Insira o cartucho, alinhe a seta do cartucho com a da máquina e empurre até travar na posição.

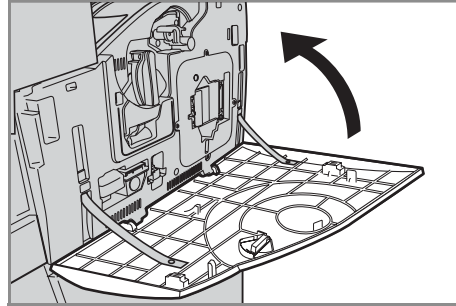


3. Feche a porta do cartucho de toner.



4. Feche a tampa dianteira.

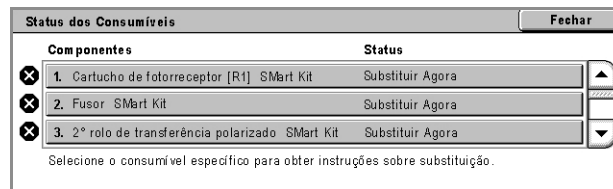
NOTA: Pressione firmemente no centro superior ao fechar a tampa. Se aparecer uma mensagem de erro na tela, pressione o lado direito da tampa para fechá-la completamente.



5. Quando a tela de toque indicar que outro toner deve ser substituído, repita os mesmos procedimentos referentes à Remoção de um cartucho de toner antigo e Inserção de um novo cartucho de toner.

SMart Kit (unidades substituíveis pelo cliente)

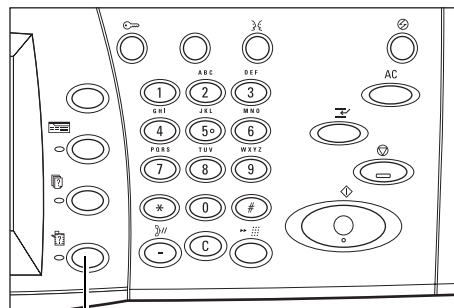
A máquina possui vários componentes que são facilmente acessados e que requerem substituição em intervalos regulares. Uma mensagem aparecerá automaticamente na tela de toque quando uma unidade SMart Kit precisar de substituição.



Você também pode verificar o status de diversos componentes consumíveis na tela Status da máquina.

NOTA: Quando precisar substituir qualquer componente não apresentado nesta documentação, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para obter assistência profissional qualificada.

1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle.



Botão <Status da máquina>

2. Selecione a guia [Suprimentos] na tela [Status da máquina].

NOTA: A máquina exibirá automaticamente a janela [Status dos consumíveis] quando um consumível necessitar de substituição imediata.

Status da Máquina	Medidor de faturamento	Suprimentos	Falhas
Componentes		Status	
7.	Fusor	SMart Kit	OK
8.	Cartucho de grãos	SMart Kit	OK
9.	Limpador Correia Transferência [R2]	SMart Kit	Substituir Agora
10.	2º rolo de transferência polarizado	SMart Kit	Substituir Agora

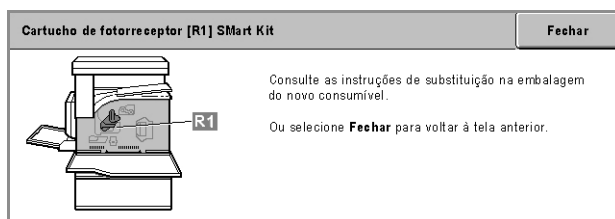
3. Selecione o componente marcado com uma cruz, indicando que uma substituição é necessária.

Cartucho do fotorreceptor

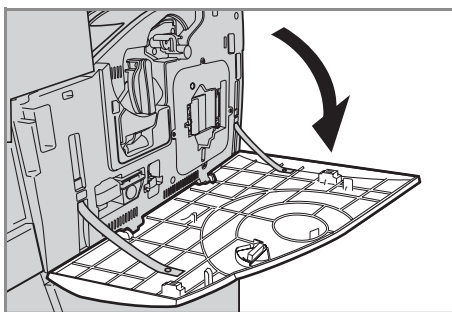
O cartucho do fotorreceptor faz aproximadamente 24.000 cópias e impressões em cores ou 61.000 cópias e impressões em preto e branco. Esta estimativa assume que a máquina está sendo usada exclusivamente no modo em cores ou em preto e branco. Após aproximadamente 2.500 páginas, a máquina exibirá uma mensagem de aviso antes que o cartucho do fotorreceptor atinja o fim de sua vida útil. Outra mensagem será exibida quando o cartucho do fotorreceptor necessitar de substituição.

Remoção do cartucho antigo do fotorreceptor

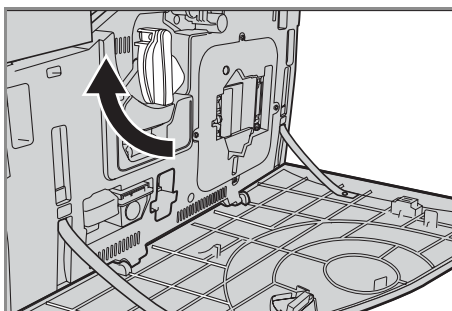
1. Selecione [Cartucho do fotorreceptor] na tela [Suprimentos] ou na tela [Status dos consumíveis].



2. Puxe a tampa dianteira para abri-la.

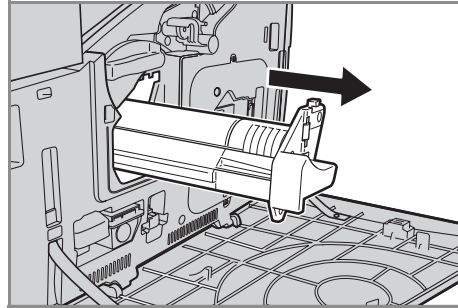


3. Gire a alavanca de liberação do cartucho do fotorreceptor (R1) em 90 graus no sentido horário para liberá-lo.



4. Remova o cartucho de fotorreceptor da máquina.

NOTA: Ao substituir o cartucho do fotorreceptor, certifique-se que o novo cartucho seja do modelo correto, especificado para a máquina.

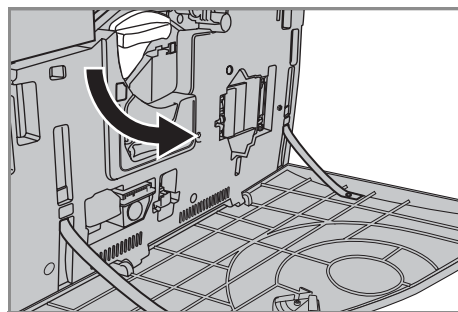
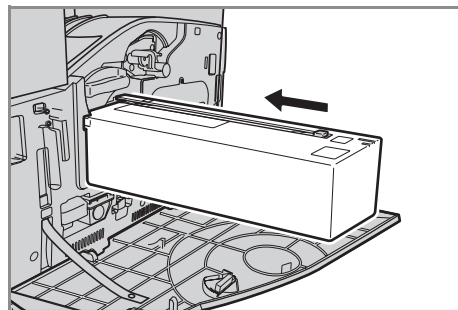
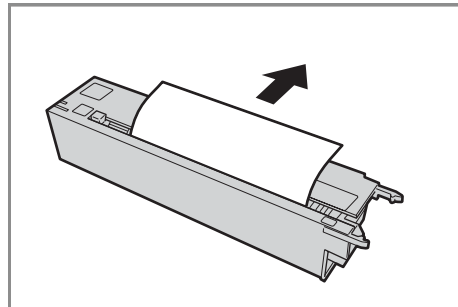


Reciclagem do cartucho do fotorreceptor

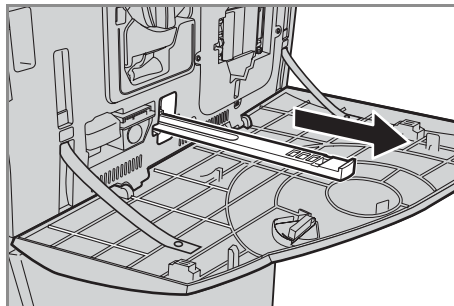
O cartucho do fotorreceptor foi projetado para ser reciclado. Devolva o cartucho na embalagem original para a Xerox, utilizando as etiquetas de devolução incluídas em cada novo cartucho.

Inserção do novo cartucho do fotorreceptor

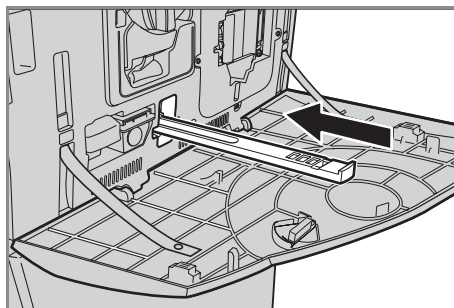
1. Retire o novo cartucho do fotorreceptor da caixa e da embalagem.
2. Remova com cuidado a folha protetora do cartucho.
3. Posicione o cartucho corretamente, alinhando as guias. Empurre o deslizador na borda superior por toda extensão até o marcador final para inserir o cartucho do fotorreceptor. Remova o recipiente do cartucho.
4. Gire a alavanca de liberação do cartucho do fotorreceptor (R1) 90 graus no sentido anti-horário para travar o cartucho na posição.



5. Remova por completo o limpador ROS (R4) da máquina.

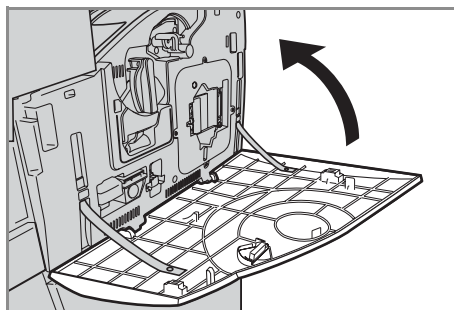


6. Insira mais uma vez o limpador ROS para limpar a unidade do laser.



7. Feche a tampa dianteira.

NOTA: Pressione firmemente no centro superior ao fechar a tampa. Se aparecer uma mensagem de erro na tela, pressione o lado direito da tampa para fechá-la completamente.

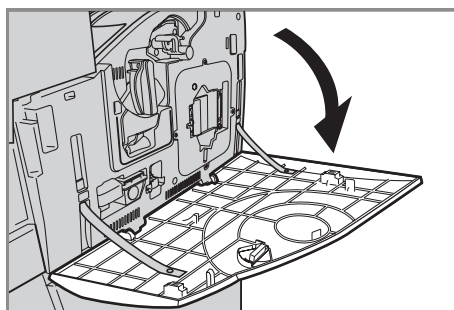


Recipiente de toner usado e Limpador ROS

A vida útil do recipiente de toner é de cerca de 31.000 cópias e impressões. A máquina exibirá uma mensagem de aviso cerca de 1.500 páginas antes que o recipiente de toner usado fique cheio. A máquina desligará quando o recipiente de toner usado estiver cheio e uma mensagem será exibida na tela para indicar que o recipiente precisa ser substituído. O limpador ROS deve ser substituído ao mesmo tempo.

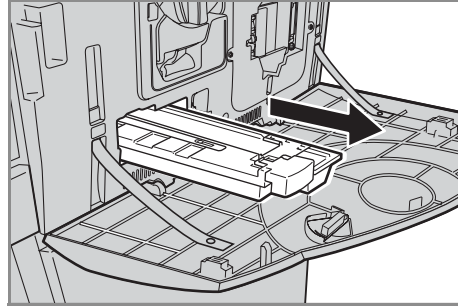
Remoção do recipiente de toner usado antigo

1. Selecione [Recipiente de toner usado] na tela [Suprimentos] ou na tela [Status dos consumíveis].
2. Puxe a tampa dianteira para abri-la.



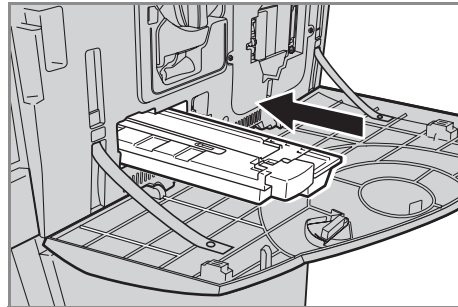
3. Remova o recipiente de toner usado (R3) da máquina.

NOTA: Tenha cuidado ao manusear o recipiente de toner usado para evitar derramamento de resíduos.

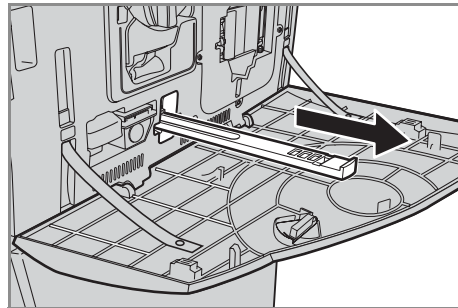


Inserção do novo recipiente de toner usado

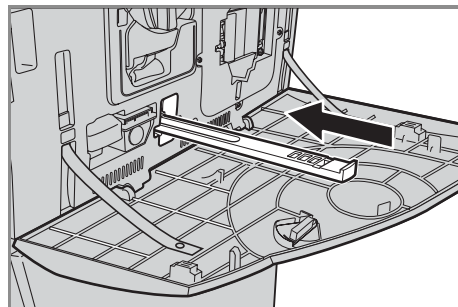
1. Retire o novo cartucho de toner usado da caixa.
2. Insira o novo recipiente de toner usado na máquina e empurre até travar na posição.



3. Remova por completo o limpador ROS antigo (R4) da máquina.

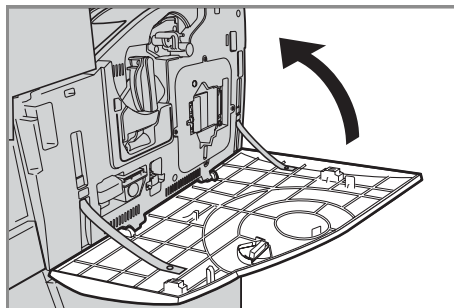


4. Insira o novo limpador ROS na máquina.



5. Feche a tampa dianteira.

NOTA: Pressione firmemente no centro superior ao fechar a tampa. Se aparecer uma mensagem de erro na tela, pressione o lado direito da tampa para fechá-la completamente.



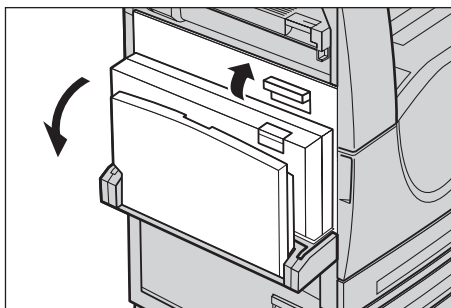
Unidade do segundo rolo de transferência polarizado

A vida útil da Unidade do segundo rolo de transferência polarizado é de aproximadamente 150.000 cópias e impressões. Cerca de 1.500 cópias e impressões antes de a unidade atingir o fim de sua vida útil, a máquina exibirá uma mensagem de aviso. Outra mensagem será exibida quando a unidade necessitar de substituição.

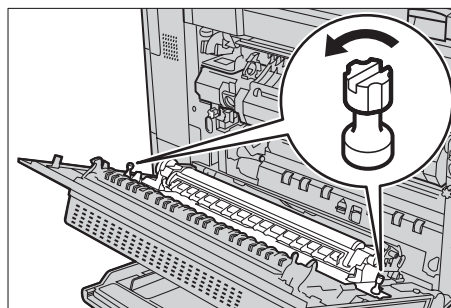
CUIDADO: A tampa do lado esquerdo não deve estar aberta enquanto a máquina está em operação. Se a tampa do lado esquerdo estiver aberta, a máquina pára de operar automaticamente. Empurre a tampa com firmeza para fechá-la, já que esta tarefa pode ser difícil. Siga as mensagens na tela, se houver, para remover papel atolado na máquina.

Remoção da unidade do segundo rolo de transferência polarizado antiga

1. Selecione [Segundo rolo de transferência polarizado] na tela [Suprimentos] ou na tela [Status dos consumíveis].
2. Puxe a tampa lateral para abri-la.

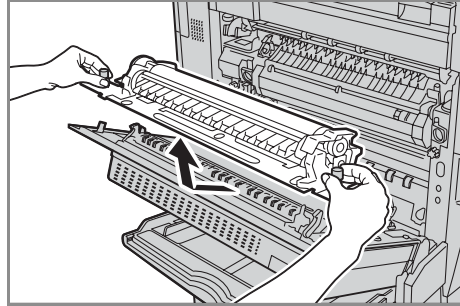


3. Retire os dois parafusos da Unidade do segundo rolo de transferência polarizado, girando-os em sentido anti-horário.



4. Segure os parafusos frouxos para remover a Unidade do segundo rolo de transferência polarizado da máquina.

NOTA: Tenha cuidado ao manusear a Unidade do segundo rolo de transferência polarizado para evitar que qualquer resíduo de toner seja absorvido pela unidade.

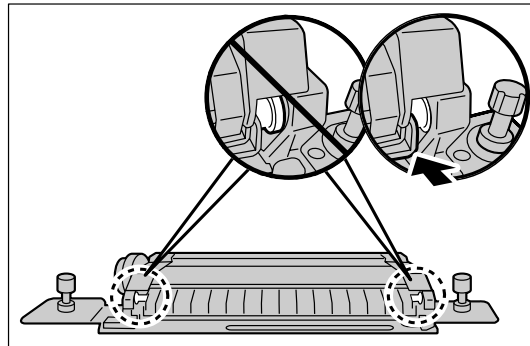


NOTA: Não segure nenhuma outra parte, além dos parafusos que devem ser removidos, para evitar deformar a parte de metal da Unidade do segundo rolo de transferência polarizado para prevenir atolamentos de papel potenciais.

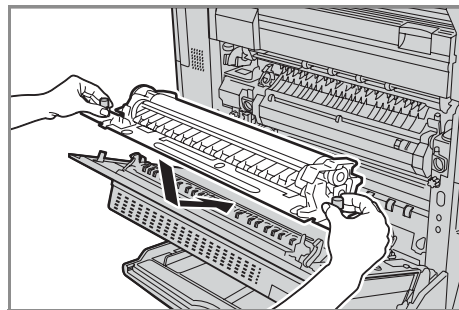
Inserção da nova unidade do segundo rolo de transferência polarizado

1. Retire a unidade do segundo rolo de transferência polarizado da caixa e assegure-se de que as partes nas extremidades da unidade sejam empurradas apropriadamente, conforme exibido no diagrama.

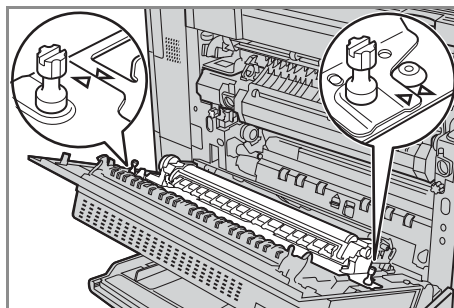
NOTA: A falha em empurrar apropriadamente estas partes em ambas as extremidades pode resultar em atolamentos de papel e desempenho deficiente.



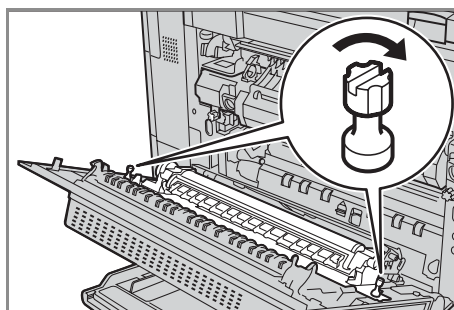
2. Insira a unidade na máquina.



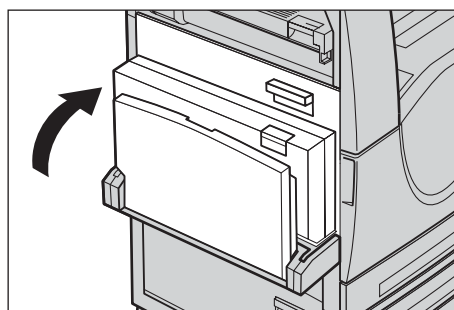
3. Posicione a unidade na máquina, alinhando as setas indicadoras.



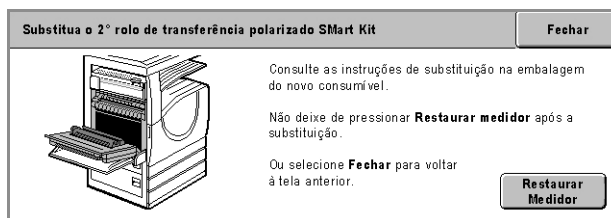
4. Fixe a unidade na posição girando os parafusos no sentido horário.



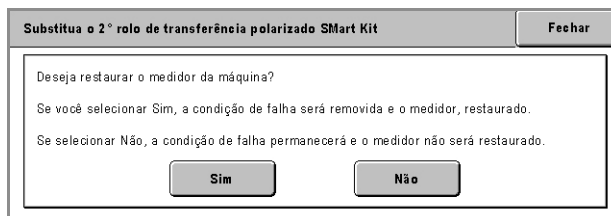
5. Feche a tampa lateral.



6. Selecione [Restaurar medidor] na tela.



7. Selecione [Sim] para restaurar o medidor.



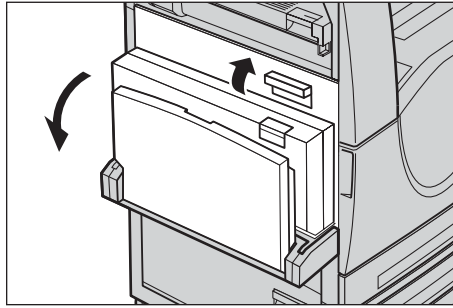
Unidade do fusor

A vida útil da unidade do fusor é de cerca de 100.000 cópias e impressões. Cerca de 1.500 cópias e impressões antes de a unidade atingir o fim de sua vida útil, a máquina exibirá uma mensagem de aviso. Quando a unidade necessitar de substituição, outra mensagem será exibida.

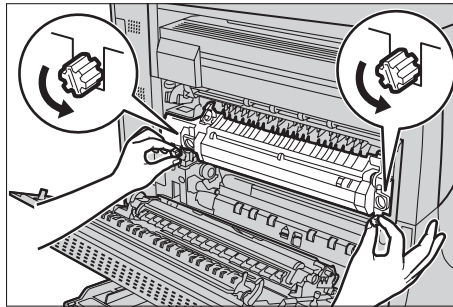
CUIDADO: A tampa do lado esquerdo não deve estar aberta enquanto a máquina está em operação. Se a tampa do lado esquerdo estiver aberta, a máquina pára de operar automaticamente. Empurre a tampa com firmeza para fechá-la, já que esta tarefa pode ser difícil. Siga as mensagens na tela, se houver, para remover papel atolado na máquina.

Remoção da unidade do fusor antiga

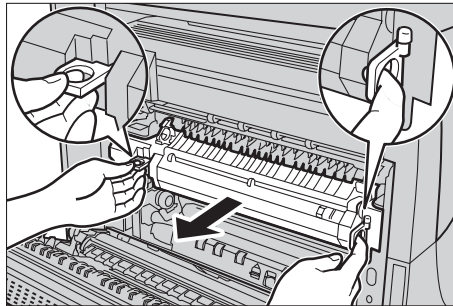
1. Selecione [Fusor] na tela [Suprimentos] ou na tela [Status dos consumíveis].
2. Desligue e a alimentação e desconecte a máquina, deixando-a esfriar por cerca de 30 minutos.
3. Puxe a tampa lateral para abri-la.



4. Remova os dois parafusos de segurança da unidade do fusor girando-os em sentido anti-horário.

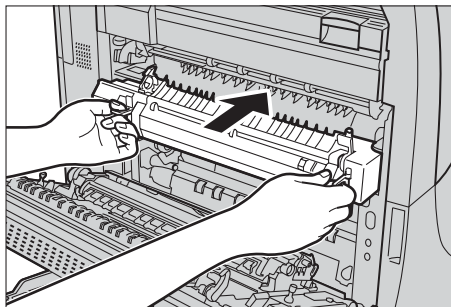


5. Segure a unidade do fusor pelos dois ganchos e remova-a da máquina.

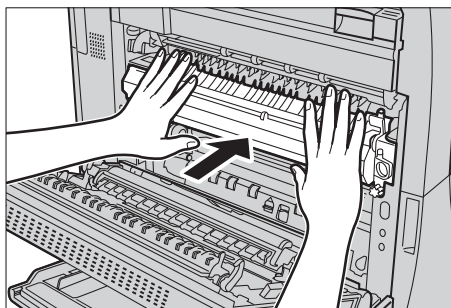


Inserção da nova unidade do fusor

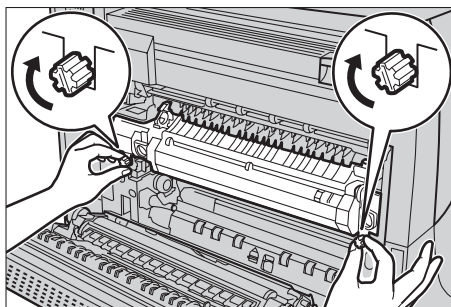
1. Remova a nova unidade do fusor da caixa. Insira a unidade na máquina segurando-a pelos dois ganchos.



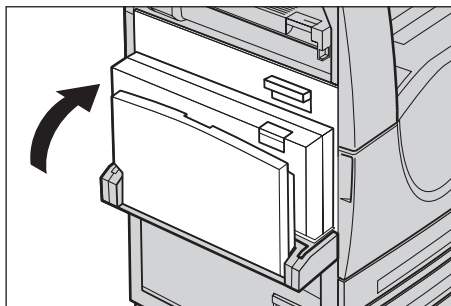
2. Empurre a unidade para dentro da máquina até travar na posição.



3. Fixe a unidade na posição girando os parafusos no sentido horário.



4. Feche a tampa lateral.

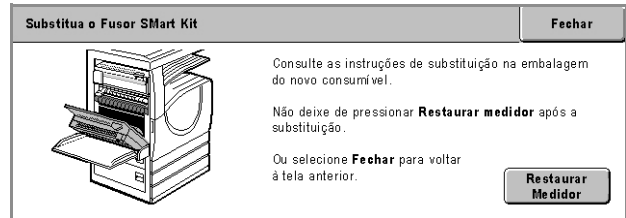


5. Conecte o cabo de alimentação e em seguida ligue o interruptor da máquina.

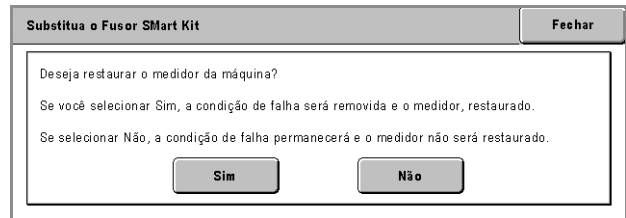
6. Selecione [Fusor SMart Kit] na tela [Status de consumíveis].

Se a tela [Status dos consumíveis] não aparecer na tela de toque, pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle, selecione a guia [Suprimentos] na tela de toque e, em seguida, selecione [Fusor SMart Kit].

7. Selecione [Restaurar medidor] na tela.



8. Selecione [Sim] para restaurar o medidor.

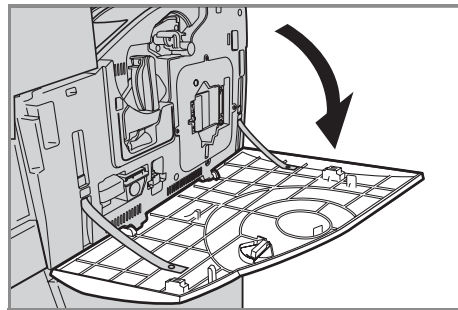


Limpador da correia de transferência

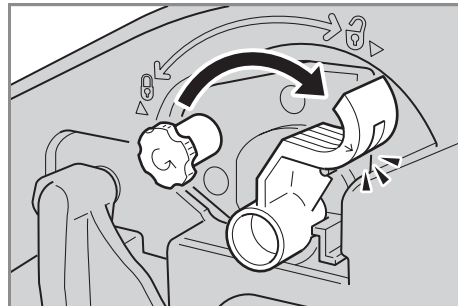
A vida útil do Limpador da correia de transferência é de cerca de 100.000 cópias e impressões. Cerca de 1.500 cópias e impressões antes de o limpador atingir o fim de sua vida útil, a máquina exibirá uma mensagem de aviso. Outra mensagem será exibida quando o limpador necessitar de substituição.

Remoção do Limpador da correia de transferência antigo

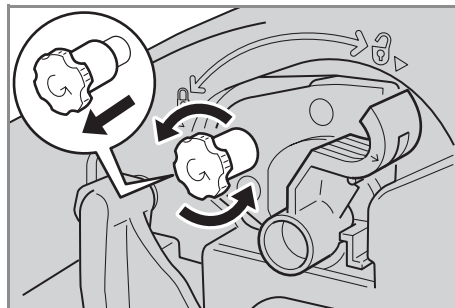
1. Selecione [Limpador da correia de transferência] na tela [Suprimentos] ou na tela [Status dos consumíveis].
2. Puxe a tampa dianteira para abri-la.



3. Gire a alavanca de liberação da unidade do Limpador da correia de transferência (R2) em sentido horário.

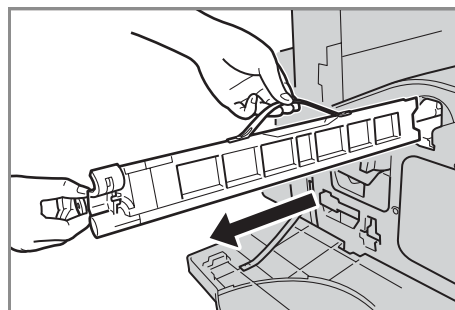


4. Remova o parafuso de travamento da unidade do Limpador da correia de transferência girando-o em sentido anti-horário.



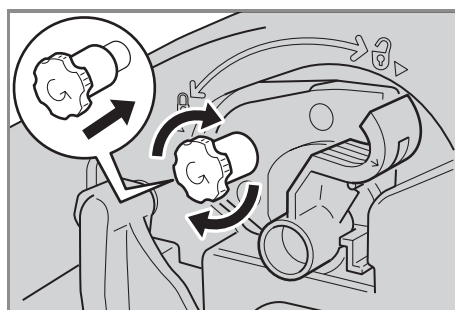
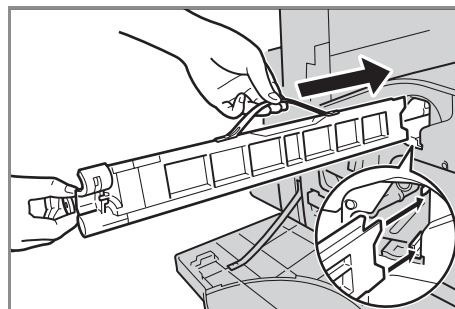
5. Remova a unidade do Limpador da correia de transferência da máquina.

NOTA: Tenha cuidado ao manusear a unidade para não derramar resíduos de toner que possam ter sido absorvidos pela unidade do Limpador da correia de transferência.

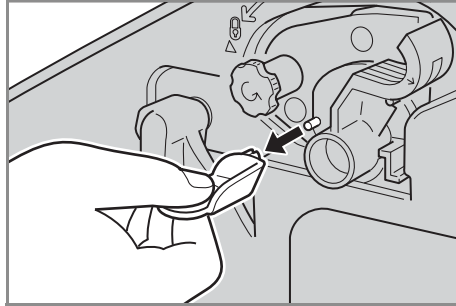


Inserção do novo Limpador da correia de transferência

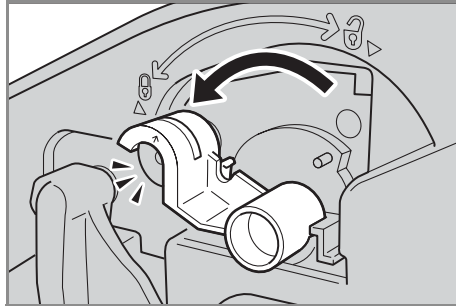
1. Retire o novo Limpador da correia de transferência da caixa.
2. Insira o novo Limpador da correia de transferência na máquina e empurre até travar na posição.
3. Empurre e fixe o parafuso de forma firme girando-o no sentido horário.



4. Remova o gancho à direita do parafuso de trava e descarte-o.

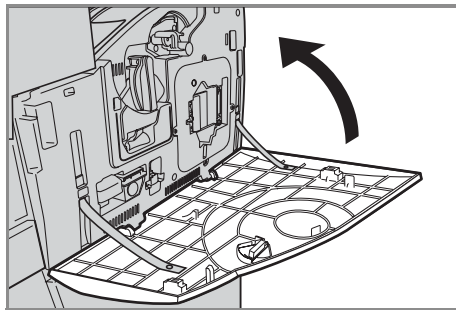


5. Gire a alavanca de liberação em sentido horário para travar a unidade na posição.

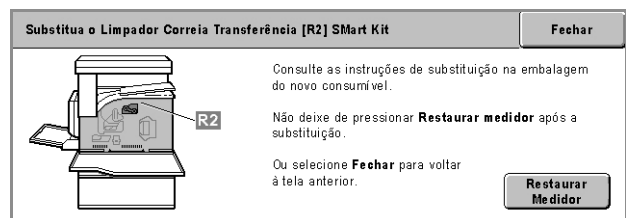


6. Feche a tampa dianteira.

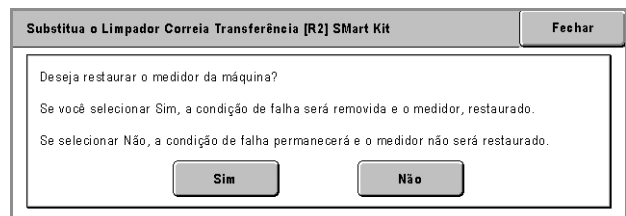
NOTA: Pressione firmemente no centro superior ao fechar a tampa. Se aparecer uma mensagem de erro na tela, pressione o lado direito da tampa para fechá-la completamente.



7. Selecione [Restaurar medidor] na tela.



8. Selecione [Sim] para restaurar os contadores.



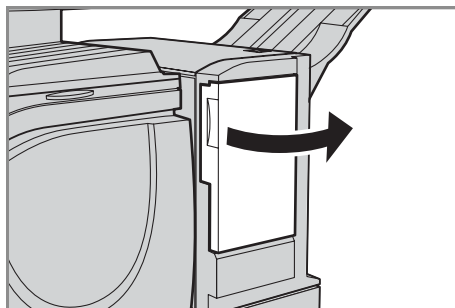
Como colocar grampos

Como colocar grampos no Módulo de acabamento Office (opcional)

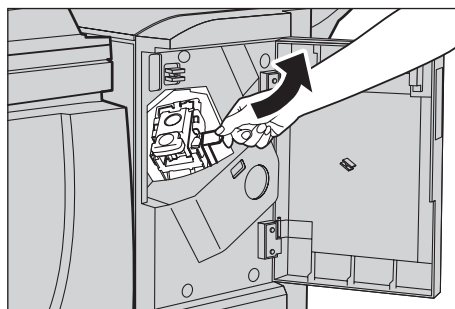
O Módulo de acabamento Office contém um grampeador automático. O cartucho do grampeador contém 5.000 grampos. Quando acabam os grampos da máquina, uma mensagem é exibida na tela de toque. Quando esta mensagem aparecer, coloque um novo cartucho de grampos.

NOTA: Coloque o cartucho de grampos especificado para o modelo do produto da máquina.

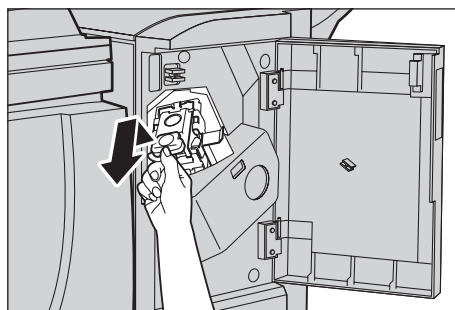
1. Abra a tampa superior do Módulo de acabamento Office.



2. Segure o cartucho do grampeador pela alavanca, como mostrado no diagrama, e mova-o para a direita, em sua direção.

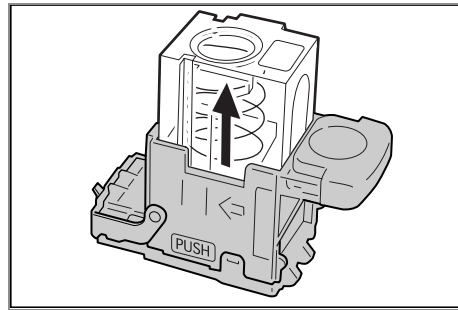
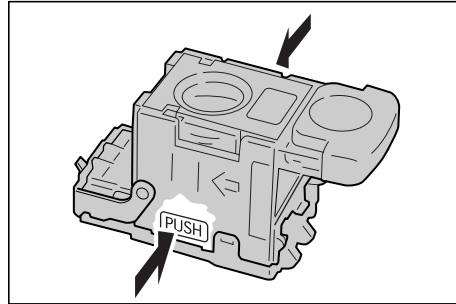


3. Levante o cartucho do grampeador para removê-lo.

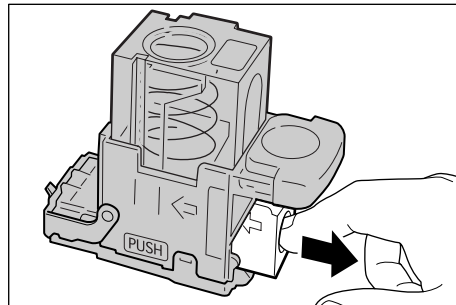


4. Pressione ambos os lados do cartucho do grampeador marcados com EMPURRE (PUSH) para que o cartucho de grampos se solte.

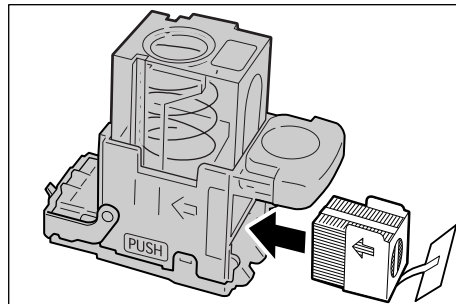
NOTA: Se ainda houver grampos no cartucho, ele não se desprenderá.



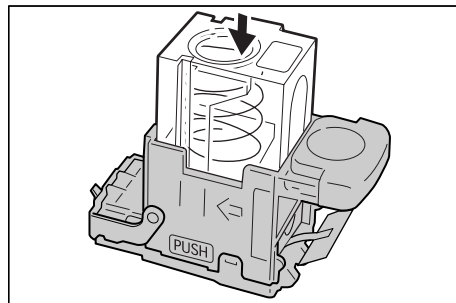
5. Insira a ponta do dedo na parte redonda do cartucho para remover o cartucho de grampos.



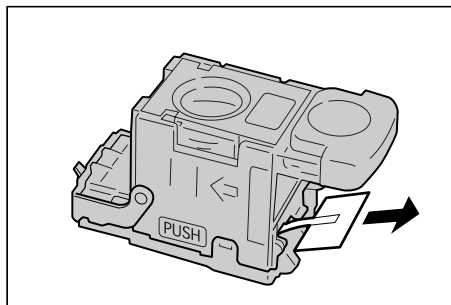
6. Coloque um novo cartucho de grampos no cartucho do grampeador.



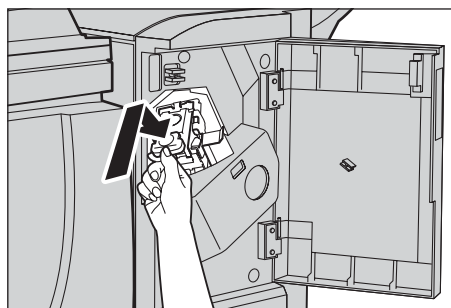
7. Empurre a parte superior do cartucho do grampeador para baixo, conforme mostrado no diagrama.



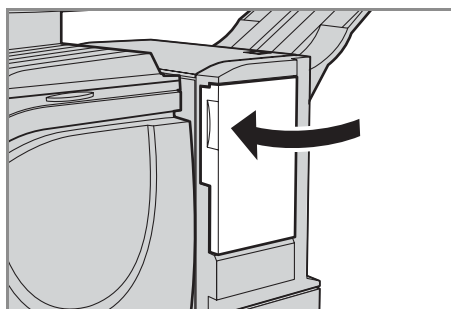
8. Remova o lacre do novo cartucho de grampos, como mostrado no diagrama.



9. Retorne o cartucho de grampos à posição original e empurre-o até ouvir um clique.



10. Feche a tampa dianteira do Módulo de acabamento Office.

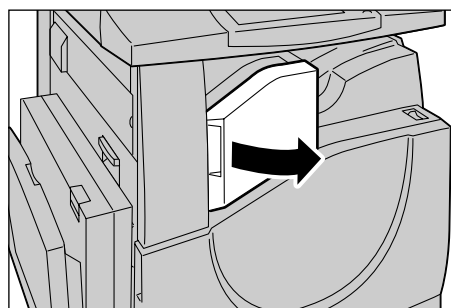


Como colocar grampos no Módulo de acabamento Office interno (opcional)

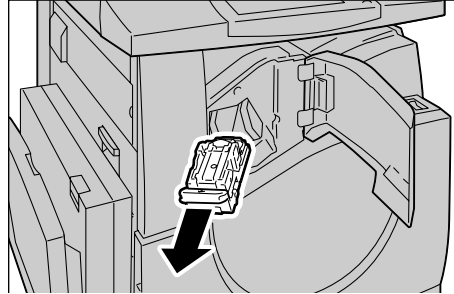
O Módulo de acabamento Office interno contém um grampeador automático. O cartucho do grampeador contém 5.000 grampos. Quando acabam os grampos da máquina, uma mensagem é exibida na tela de toque. Quando esta mensagem aparecer, coloque um novo cartucho de grampos.

NOTA: Coloque o cartucho de grampos correto, especificado para o modelo do produto da máquina.

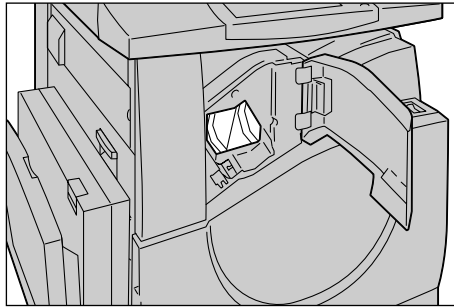
1. Assegure-se de que a máquina esteja parada e abra a tampa dianteira do Módulo de acabamento.



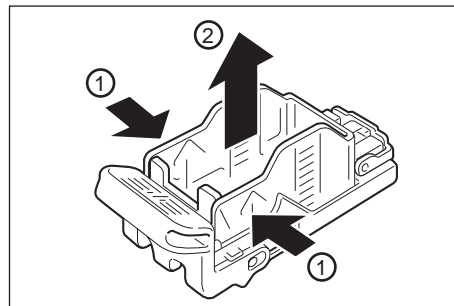
2. Retire o cartucho de grampos do Módulo de acabamento.



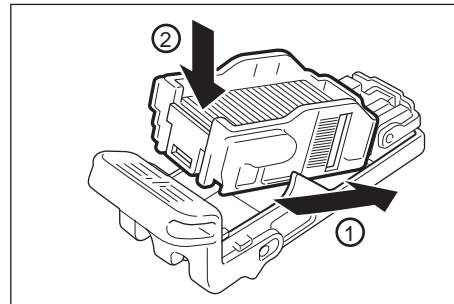
3. Após remover o cartucho de grampos, verifique a parte interna do Módulo de acabamento para ver se há grampos.



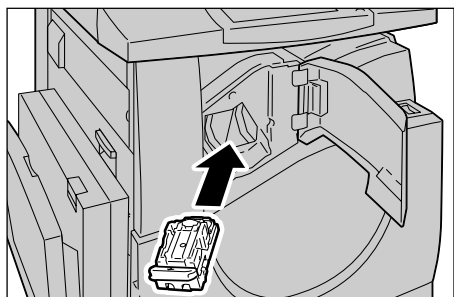
4. Pegue o recipiente do cartucho de grampos com os dedos (1) e remova o mesmo do cartucho (2), conforme exibido na figura.



5. Prepare o novo recipiente do cartucho de grampos. Insira a parte dianteira do recipiente do cartucho no cartucho de grampos (1) e empurre a parte traseira do recipiente para acomodá-lo (2).



6. Retorne o cartucho de grampos para sua posição original.



7. Feche a tampa dianteira do módulo de acabamento.

NOTA: A mensagem será exibida e a máquina não operará, a menos que a tampa dianteira esteja completamente fechada.

Ajuste automático de gradação

Esta seção descreve como ajustar a escala de gradação de cor quando a densidade ou a cor das cópias e impressões começam a deteriorar. A máquina pode ajustar a gradação automaticamente para três tipos de retícula:

- Trabalho de cópia – ajusta a gradação para cópia de documentos.
- Trabalho de impressão 1 – tela básica para impressão.

Para drivers de impressão PCL:

Ajusta a gradação para os itens de [Tipos/Intenção de Imagem], na escolha de [Padrão] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Ajusta a gradação para [CAD] em [Tipos/Intenção de Imagem], na escolha de [Alta velocidade] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Para drivers de impressão PostScript:

Ajusta a gradação para os itens de [Tipos de Imagem], na escolha de [Padrão] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Ajusta a gradação para [CAD] em [Tipos de Imagem], na escolha de [Alta velocidade] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

Ajusta a gradação para [Auto], [Padrão] e [Ajuste fino] da [Retícula] na guia [Opções de Imagem].

NOTA: Quando [Auto] é selecionado, a tela exibida pode ser diferente para corresponder às configurações de [Tipo de Imagem] após a seleção de [Configurações básicas]; ou [Correção de Cor RGB] e [Correção de Cor CMYK] após a seleção de [Configurações avançadas].

- Trabalho de impressão 2

Para drivers de impressão PCL:

Ajusta a gradação para itens diferentes de [CAD] em [Tipos/Intenção de Imagem], na escolha de [Alta velocidade] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

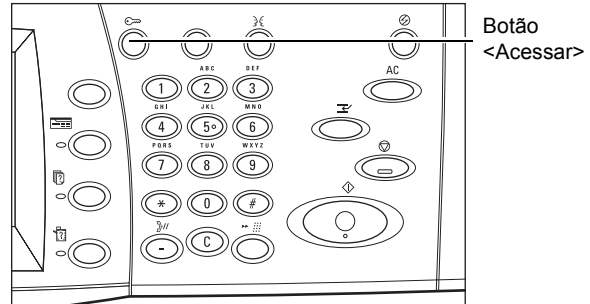
Para drivers de impressão PostScript:

Ajusta a gradação para itens diferentes de [CAD] em [Tipos de Imagem], na escolha de [Alta velocidade] para [Qualidade de Imagem] na guia [Opções de Imagem].

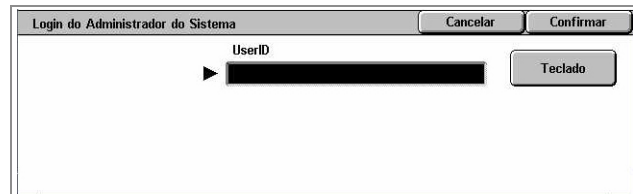
Ajusta a gradação para [Auto] e [Gradação] da [Retícula] na guia [Opções de Imagem].

NOTA: Quando [Auto] é selecionado, a tela exibida pode ser diferente para corresponder às configurações de [Tipo de Imagem] após a seleção de [Configurações básicas]; ou [Correção de Cor RGB] e [Correção de Cor CMYK] após a seleção de [Configurações avançadas].

1. Pressione o botão <Acessar> no painel de controle.



2. Digite a UserID (ID do Usuário) correta usando o teclado numérico no painel de controle ou o teclado na tela.



NOTA: A ID padrão do operador é “11111”. Se a função de Autenticação estiver ativada, talvez também seja necessário digitar uma senha. A senha padrão é “x-admin”. Para alterar a ID do Usuário ou a senha padrão, consulte *Configurações do Administrador do Sistema na página 311*.

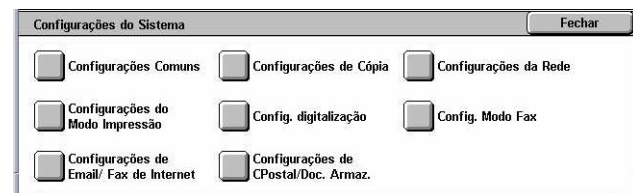
3. Selecione [Configurações do sistema].



4. Selecione [Configurações do sistema].



5. Selecione [Configurações comuns].



6. Selecione [Ajuste de qualidade de imagem].



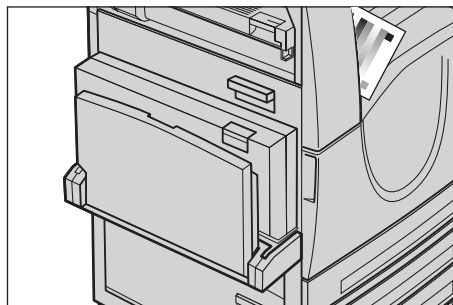
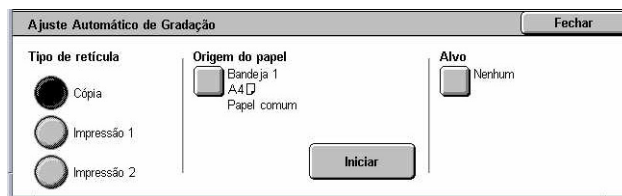
7. Selecione [Ajuste automático de gradação].



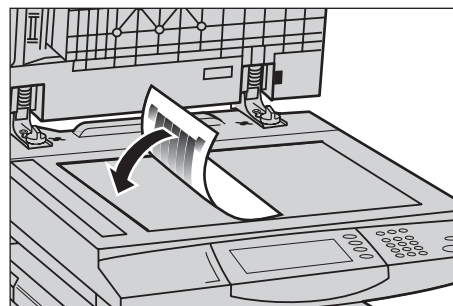
8. Selecione o tipo de retícula, a bandeja de abastecimento de papel e o tipo de trabalho de destino necessários.

9. Selecione [Iniciar].

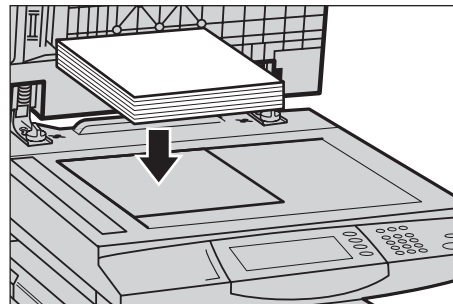
NOTA: A Tabela de ajuste de gradação para a retícula e os tipos de trabalho são impressos.



10. Alinhe as amostras da cor magenta da Tabela de ajuste de gradação com a margem esquerda do vidro de originais.



11. Posicione várias folhas de papel branco sobre a Tabela de gradação e feche a tampa do vidro.



12. Selecione [Iniciar].

O processo de Ajuste automático de gradação leva cerca de 20 segundos. Se a operação for concluída com sucesso, continue o procedimento com os tipos de retícula restantes.

13. Selecione [Fechar] para retornar à tela [Menu Administração do Sistema] e sair.

14. Faça uma cópia para confirmar a qualidade do ajuste da saída de imagem.

15 Solução de problemas

Este capítulo descreve as soluções para problemas que podem ocorrer durante a utilização da máquina. A máquina possui determinadas capacidades de diagnóstico embutidas para ajudar na identificação de problemas e falhas e para exibir mensagens de erro quando problemas ou conflitos acontecem. Há também uma seção sobre solução de falhas comuns.

Procedimento de liberação de falhas

Se ocorrer uma falha ou problema, há várias maneiras de identificar o tipo de falha. Quando uma falha ou um problema for identificado, estabeleça a causa provável e aplique a solução apropriada.

- Se ocorrer uma falha, consulte primeiro os gráficos animados e as mensagens na tela, e elimine a falha na ordem especificada.
- Se o problema não for solucionado seguindo os gráficos e as mensagens de tela, consulte *Solução de problemas na página 422* e aplique a solução apropriada conforme descrito.
- Consulte também os códigos de falha exibidos na tela de toque, no modo Status da máquina. Consulte *Códigos de falhas na página 428* para obter uma explicação sobre alguns códigos de falha e as ações corretivas correspondentes.
- Como alternativa, entre em contato com o Operador para obter assistência.
- Em alguns casos, poderá ser necessário desligar a máquina e, a seguir, ligá-la novamente. Consulte *Ligar/desligar no capítulo Visão geral do produto, na página 41*.

CUIDADO: Não aguardar pelo menos 20 segundos antes de ligar e desligar a máquina pode resultar em danos ao disco rígido na máquina.

- Se o problema persistir, ou se uma mensagem indicar que você deve chamar o atendimento técnico, consulte *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente na página 458*.

NOTA: No momento que houver uma falha de eletricidade, já que a máquina está equipada com a unidade de disco rígido, todos os trabalhos na fila serão salvos. A máquina continuará o processamento dos trabalhos em fila, quando a energia elétrica retornar à máquina.

Atolamentos de papel

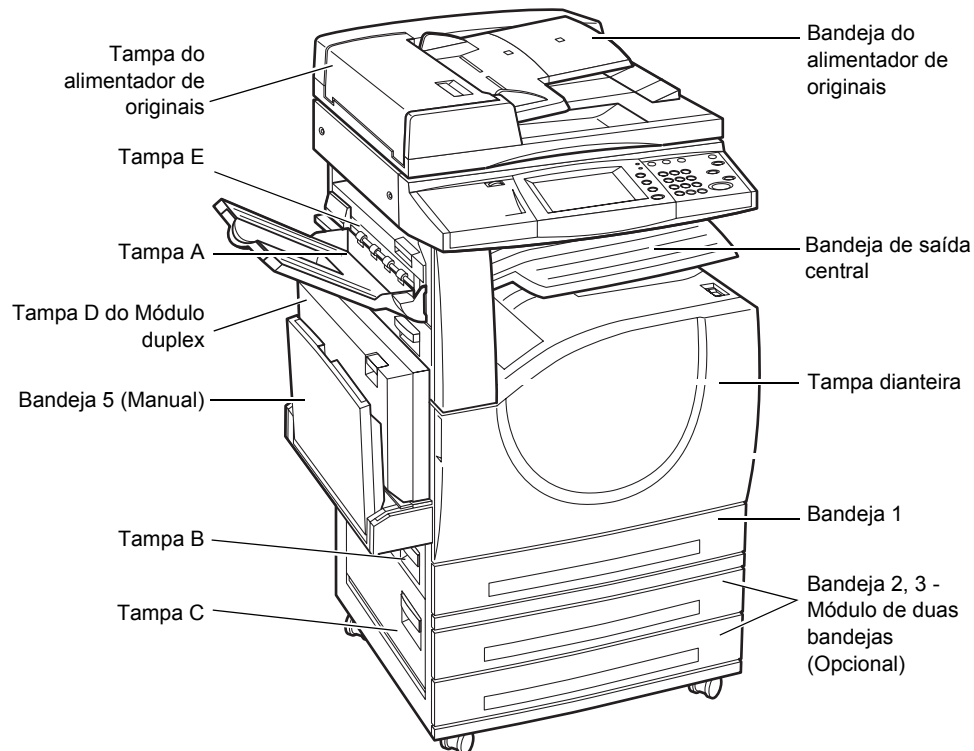
Quando uma folha de papel atola dentro da máquina, ela interrompe a operação, emite um som e exibe uma mensagem na tela de toque. Siga as instruções exibidas para remover o papel atolado.

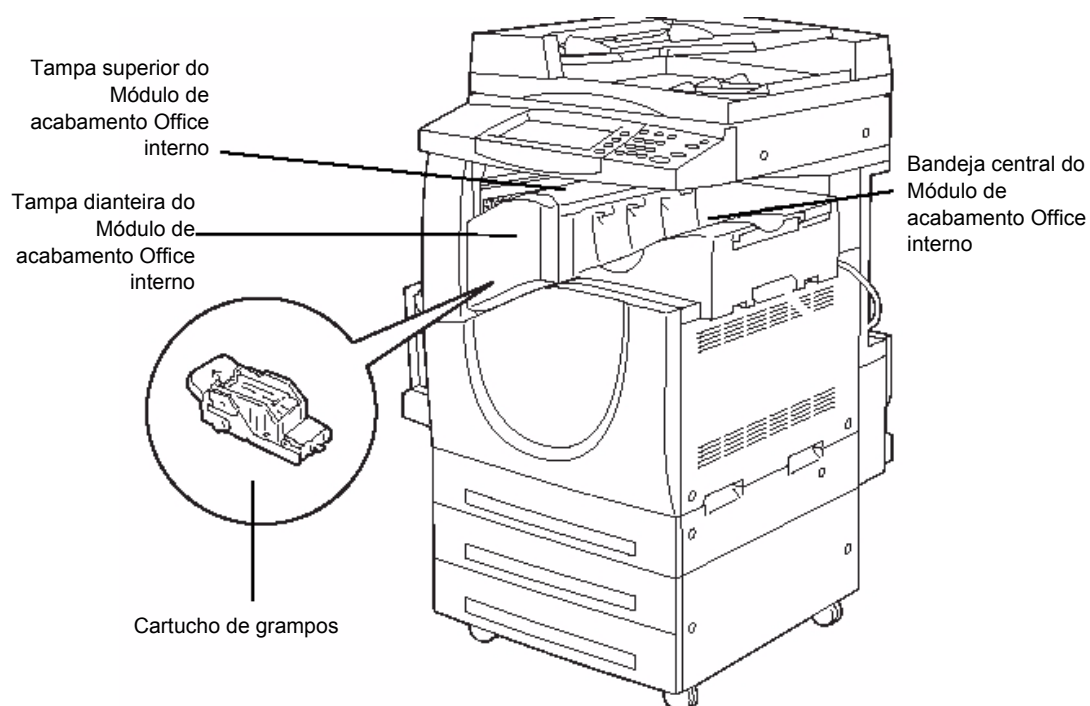
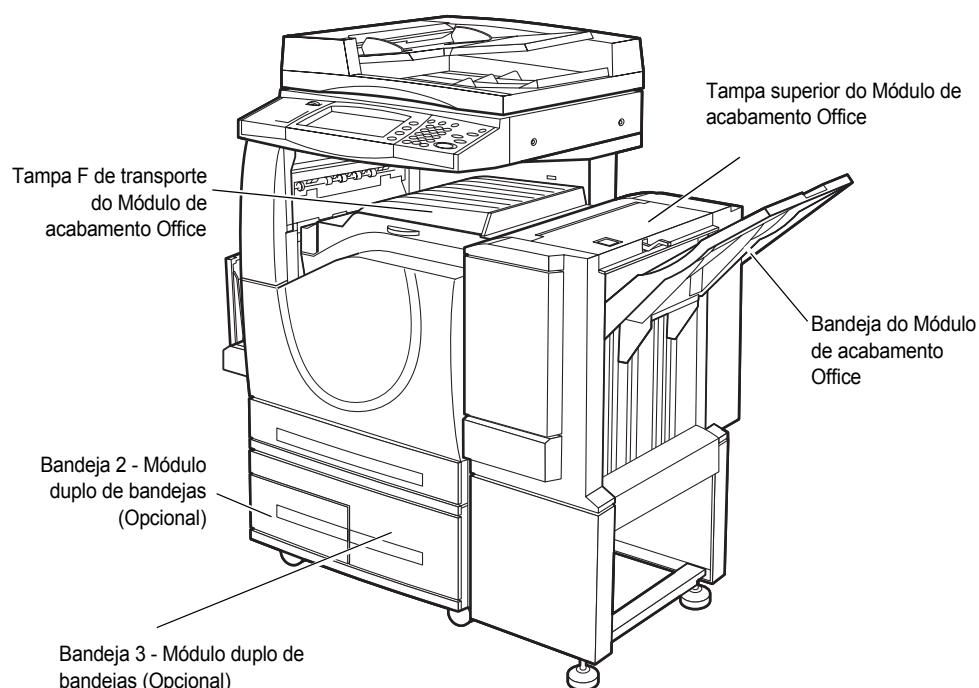
Remova o papel com delicadeza, cuidando para não rasgá-lo. Se o papel rasgar enquanto estiver sendo removido da máquina, remova todos os pedaços rasgados, certificando-se de que nenhum deles permaneça dentro da máquina. Se uma mensagem de atolamento de papel for exibida novamente, é provável que o papel esteja atolado em outro local. Elimine-o seguindo a mensagem no visor.

Quando concluir a eliminação do atolamento do papel, a impressão será retomada automaticamente do ponto em que parou quando ocorreu o atolamento.

AVISO: Ao remover o papel atolado, certifique-se de que nenhum pedaço de papel seja deixado na máquina, pois isso pode causar mais atolamentos ou até mesmo incêndio. Se um pedaço de papel estiver preso em uma área escondida ou envolto na unidade ou nos rolos do fusor, não force a remoção; você poderá se ferir ou se queimar. Desligue a máquina imediatamente e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Esta seção descreve como eliminar atolamentos de papel nos seguintes locais.





Atolamentos de papel na tampa A – página 408
 Atolamentos de papel na tampa B – página 410
 Atolamentos de papel na tampa C – página 411
 Atolamentos de papel na tampa E – página 411

Atolamentos de papel na bandeja 1 e nas bandejas 2, 3 (opcionais) – página 412

Atolamentos de papel no Módulo duplo de bandejas (Opcional) – página 412

Atolamentos de papel na bandeja 5 (manual) – página 413

Atolamentos de papel na tampa D do módulo duplex – página 414

Atolamentos de papel no Módulo de acabamento Office (opcional) – página 414

Atolamentos de papel no Módulo de acabamento Office interno (opcional) – página 415

Atolamentos de material de impressão ocorrem por diversos motivos. Verifique as diretrizes abaixo para reduzir a possibilidade de atolamentos na máquina.

- Use somente materiais de impressão recomendados. Consulte *Tamanhos de papel aceitos no capítulo Papéis e outros materiais de impressão, na página 223* e *Especificações da máquina no capítulo Especificações, na página 461* para obter uma lista dos tipos de material de impressão recomendados.
- Proteja o material de impressão não usado armazenando-o na embalagem, em uma superfície plana.
- A orientação do material de impressão na bandeja de papel deve corresponder à orientação dos documentos.
- Verifique a linha de preenchimento máximo da bandeja para assegurar que a ela não esteja sobrecarregada.
- Não use material de impressão rasgado, amassado ou dobrado.

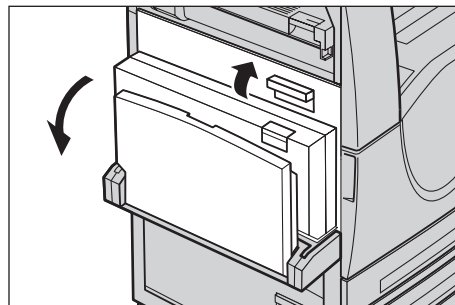
Atolamentos de papel na tampa A

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel na Tampa A. Siga as mensagens na tela de toque e remova o papel atolado do local especificado.

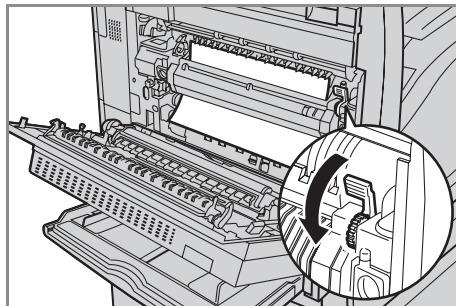
CUIDADO: A tampa do lado esquerdo não deve estar aberta enquanto a máquina está em operação. Se a tampa do lado esquerdo estiver aberta, a máquina pára de operar automaticamente. Empurre a tampa com firmeza para fechá-la, já que esta tarefa pode ser difícil. Siga a mensagem na tela, se houver, para remover papel atolado na máquina.

1. Abra a bandeja de alimentação manual e, em seguida, abra a Tampa A enquanto suspende a alavanca de liberação.

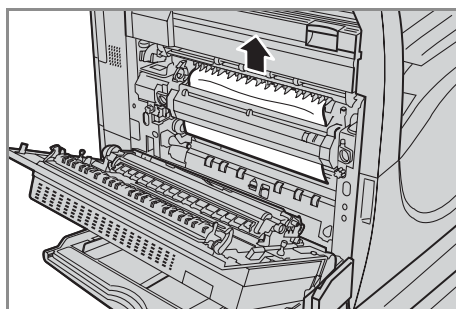
NOTA: Remova o papel da bandeja lateral antes de abrir a Tampa A.



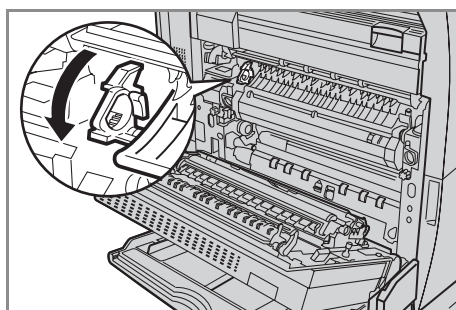
2. Se o papel atolado sair por trás da unidade do fusor, gire a alavanca do lado direito na direção da seta para alimentar o papel.



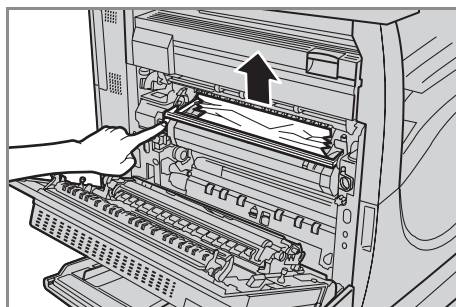
3. Puxe o papel da máquina na direção da seta.



4. Se o papel atolado estiver dentro da unidade do fusor, levante a alavanca do lado esquerdo na direção da seta para abrir a tampa da unidade do fusor.

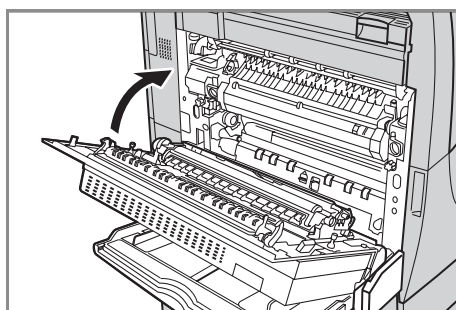


5. Segure a alavanca e remova o papel da máquina cuidadosamente. Feche a alavanca após remover o papel atolado.



AVISO: Não toque na unidade do fusor, pois esta pode estar quente.

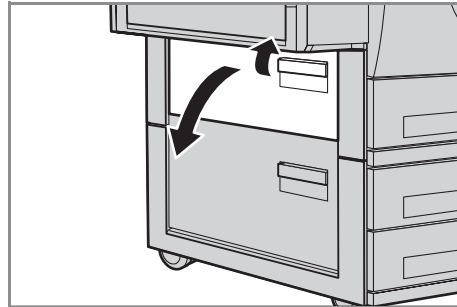
6. Feche a Tampa A até que se encaixe no lugar e, em seguida, feche a bandeja manual.



Atolamentos de papel na tampa B

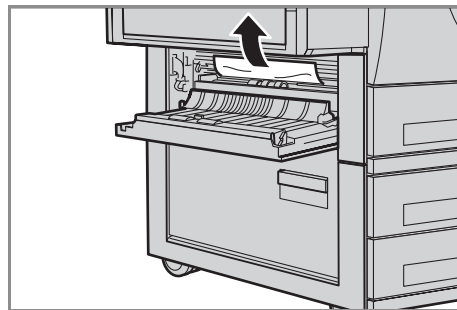
Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel na Tampa B.

1. Abra a Tampa B enquanto suspende a alavanca de liberação.



2. Remova o papel atolado.
3. Feche a Tampa B até que se encaixe no lugar.

NOTA: Pressione com firmeza a parte central da tampa para fechá-la.

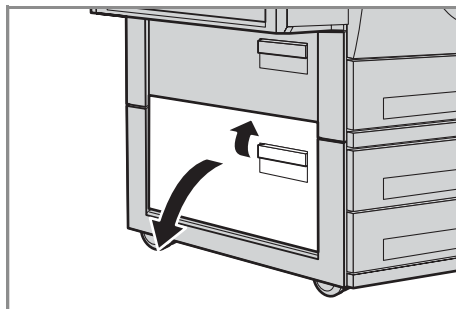


NOTA: Dependendo do tipo de atolamento de papel, uma mensagem pode ser exibida na tela com instruções sobre como abrir e fechar a bandeja de papel.

Atolamentos de papel na tampa C

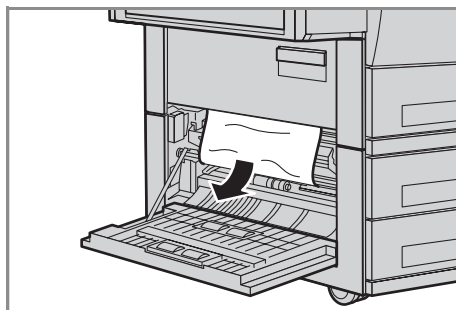
Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel na Tampa C.

1. Abra a Tampa C enquanto suspende a alavanca de liberação.



2. Remova o papel atolado.
3. Feche a Tampa C até que se encaixe no lugar.

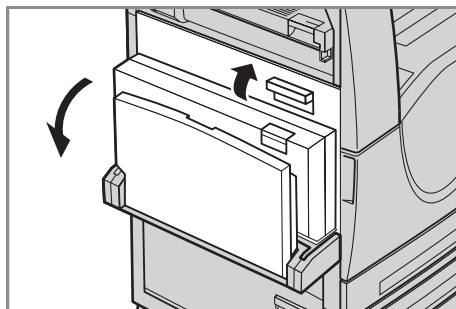
NOTA: Dependendo do tipo de atolamento de papel, uma mensagem pode ser exibida na tela com instruções sobre como abrir e fechar a bandeja de papel.



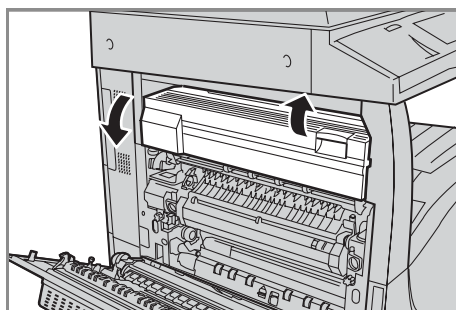
Atolamentos de papel na tampa E

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel na Tampa E.

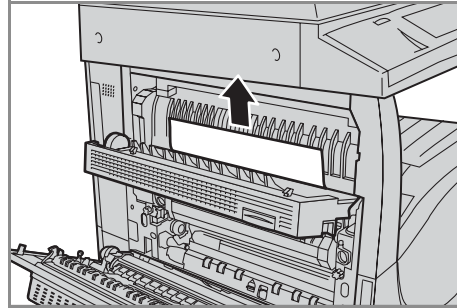
1. Abra a bandeja de alimentação manual e, em seguida, abra a Tampa A enquanto suspende a alavanca de liberação.



2. Suspenda a alça para abrir a Tampa E.



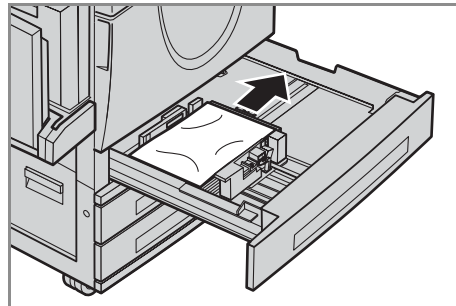
3. Remova o papel atolado.
4. Feche a Tampa E.
5. Feche a Tampa A até que se encaixe no lugar e, em seguida, feche a bandeja manual.



Atolamentos de papel na bandeja 1 e nas bandejas 2, 3 (opcionais)

Siga as etapas abaixo para eliminar atolamentos de papel nas Bandejas de 1 a 3 da máquina.

1. Puxe a Bandeja 1, 2, ou 3.
2. Remova o papel atolado.
3. Feche a bandeja do papel.

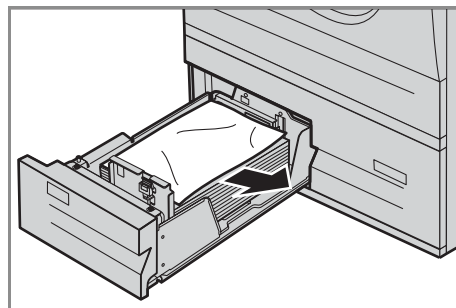


Atolamentos de papel no Módulo duplo de bandejas (Opcional)

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel no Módulo duplo de bandejas.

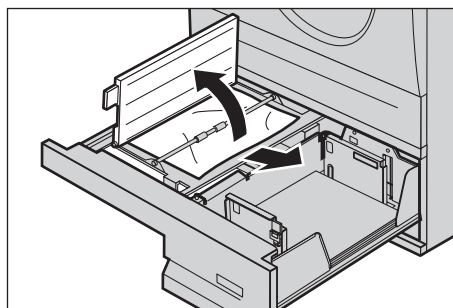
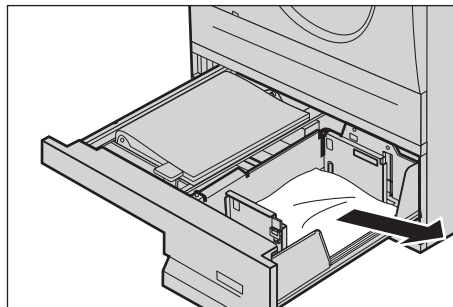
Na Bandeja 2

1. Puxe a Bandeja 2 do Módulo duplo de bandejas.
2. Remova o papel atolado.
3. Feche a Bandeja 2.



Na Bandeja 3

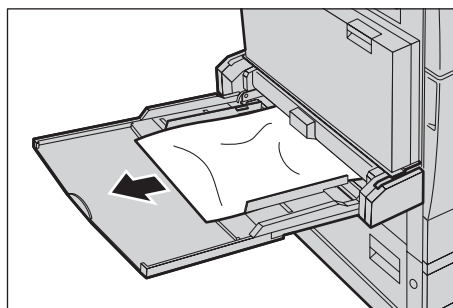
1. Puxe a Bandeja 3 do Módulo duplo de bandejas.
2. Remova o papel atolado.
3. Se o papel estiver atolado sob a tampa interna, abra a tampa e remova o papel.
4. Feche a Bandeja 3.



Atolamentos de papel na bandeja 5 (manual)

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel na bandeja de alimentação manual.

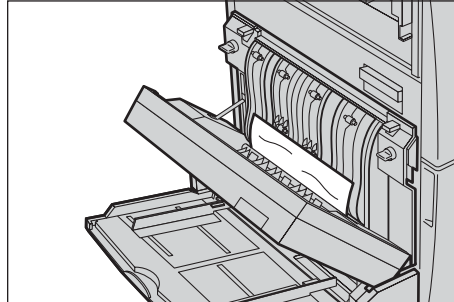
1. Remova o papel atolado da bandeja de alimentação manual.



Atolamentos de papel na tampa D do módulo duplex

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel no Módulo de frente e verso.

1. Abra a bandeja de alimentação manual.
2. Abra a Tampa D do Módulo duplex enquanto suspende a alavanca de liberação.
3. Remova o papel atolado de dentro do Módulo de frente e verso.
4. Feche a Tampa D do Módulo de frente e verso até que se encaixe no lugar.
5. Feche a bandeja de alimentação manual.

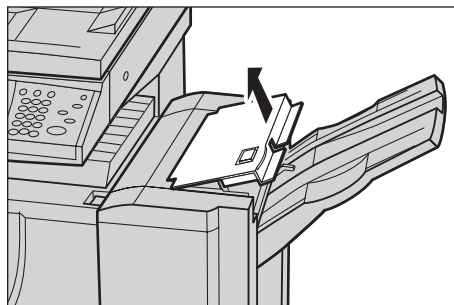
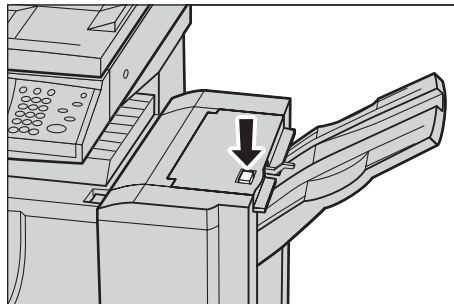


Atolamentos de papel no Módulo de acabamento Office (opcional)

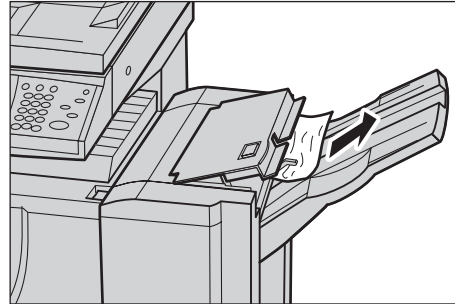
Siga as etapas abaixo para eliminar atolamentos de papel na Tampa superior e Tampa F do transporte do Módulo de acabamento Office.

Tampa superior do Módulo de acabamento Office

1. Pressione o botão na Tampa superior do Módulo de acabamento Office para abri-la.
2. Levante a tampa.

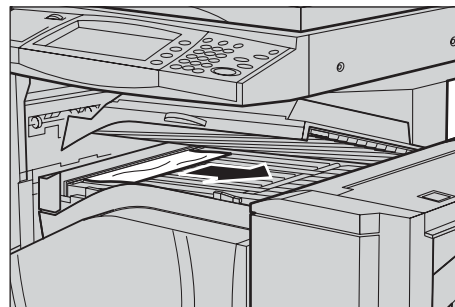
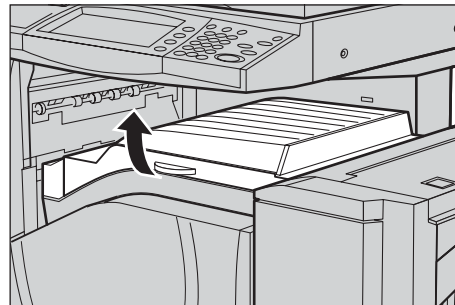


3. Remova o papel atolado.
4. Feche a Tampa superior do Módulo de acabamento Office.



Tampa F de transporte do Módulo de acabamento Office

1. Abra a Tampa F de transporte do Módulo de acabamento Office.
2. Remova o papel atolado.
3. Feche a Tampa F de transporte do Módulo de acabamento Office.

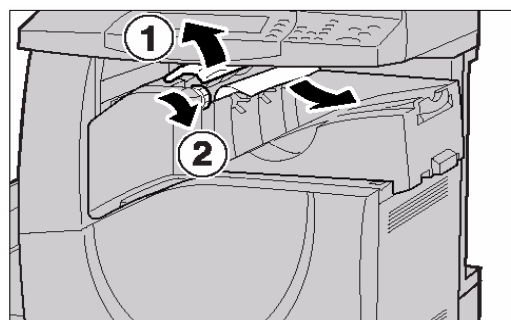


Atolamentos de papel no Módulo de acabamento Office interno (opcional)

Siga as etapas abaixo para eliminar atolamentos de papel na Tampa superior do Módulo de acabamento Office interno.

Tampa superior do Módulo de acabamento Office interno

1. Abra a tampa superior do Módulo de acabamento Office interno.



2. Gire o botão para remover o papel atolado.
3. Feche a tampa superior do Módulo de acabamento Office interno

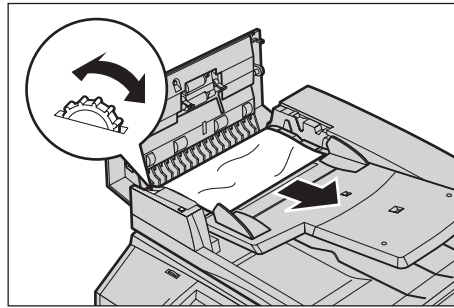
NOTA: Se uma mensagem de atolamento do papel aparece novamente ou se não for possível ver o papel atolado dentro da máquina, o Módulo de acabamento Office interno deve ser removido para que se possa eliminar o atolamento. Para obter detalhes sobre como remover o Módulo de acabamento Office interno, consulte *Remoção do Módulo de acabamento Office interno no capítulo Anexo na página 482*.

Atolamentos no alimentador de originais

Se um documento atolar no alimentador de originais, a máquina parará e uma mensagem de erro aparecerá na tela de toque. Elimine o atolamento de acordo com as instruções exibidas e, então, recoloque o documento no alimentador de originais.

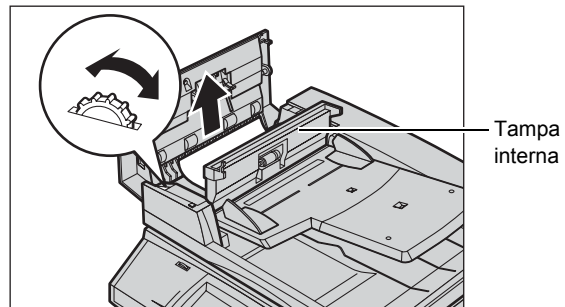
Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel no alimentador de originais.

1. Abra a tampa do alimentador de originais e, em seguida, remova o documento atolado. Se for solicitado na tela de toque, gire o botão para remover o documento atolado no alimentador de originais.



2. Se um documento de duas faces estiver atolado sob a tampa interna, abra-a e gire o botão para remover o documento.

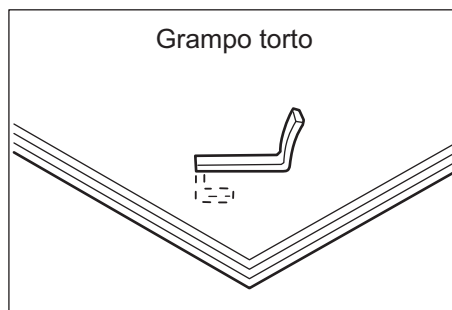
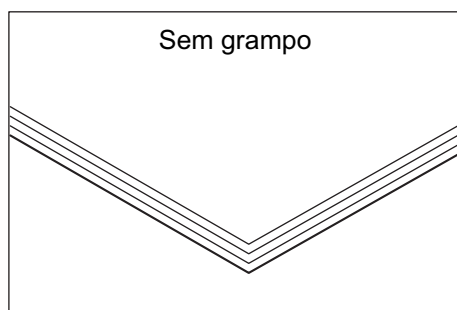
3. Feche a tampa interna e, em seguida, abra a tampa do alimentador de originais.



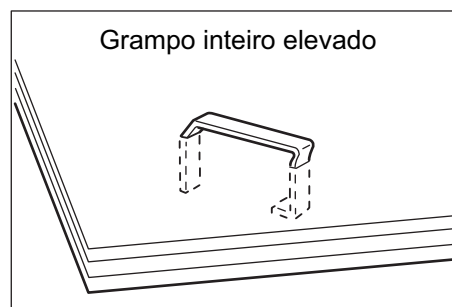
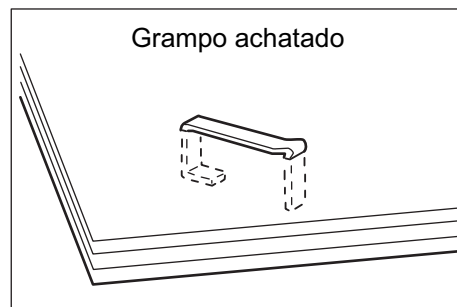
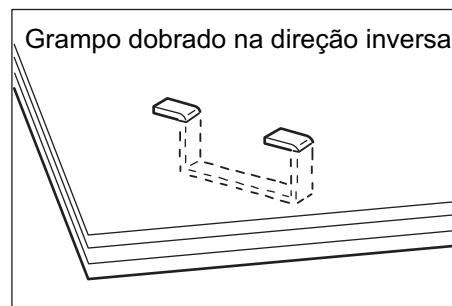
Falhas do grampeador

Abaixo encontra-se a descrição dos problemas com o grampeador quando o Módulo de acabamento (opcional) está instalado.

Siga os procedimentos das páginas seguintes se as cópias não forem grampeadas ou se os grampos estiverem tortos. Se o problema persistir, após tentar as seguintes soluções, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.



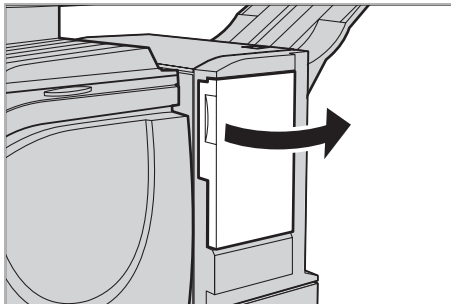
Se as cópias forem grampeadas como mostrado nas figuras abaixo, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.



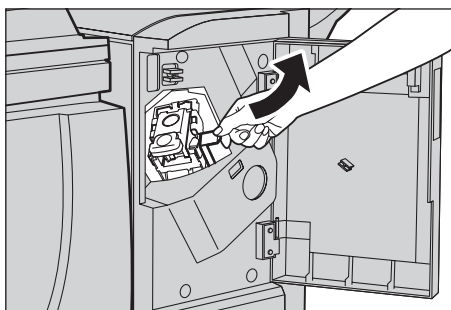
Atolamentos de grampos no Módulo de acabamento Office (opcional)

As etapas a seguir descrevem como eliminar atolamentos de grampos quando o Módulo de acabamento Office estiver instalado.

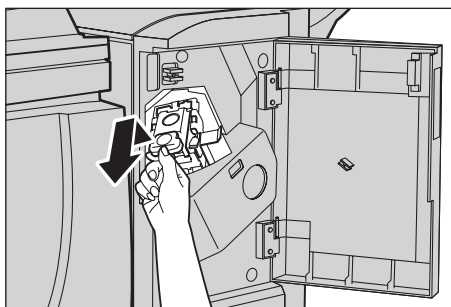
1. Certifique-se de parar a máquina e, em seguida, abra a tampa dianteira no Módulo de acabamento Office.



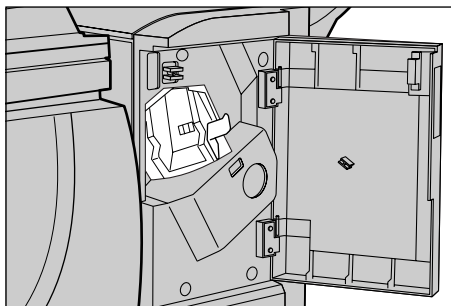
2. Segure o cartucho de grampos pela alavanca, como demonstrado na figura à direita e puxe-o para a direita em sua direção.



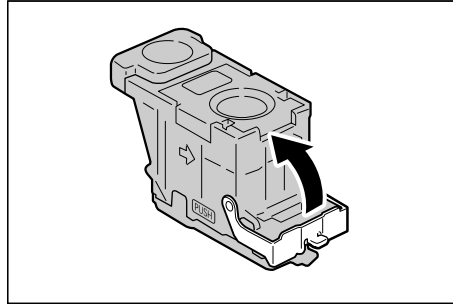
3. Levante o cartucho do grampeador para removê-lo.



4. Depois de remover o cartucho de grampos, verifique se há algum grampo remanescente no interior do Módulo de acabamento Office.

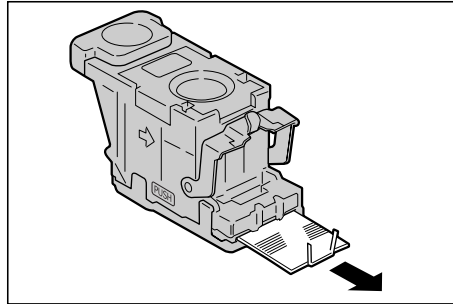


5. Puxe para cima a alavanca na frente do cartucho de grampos.

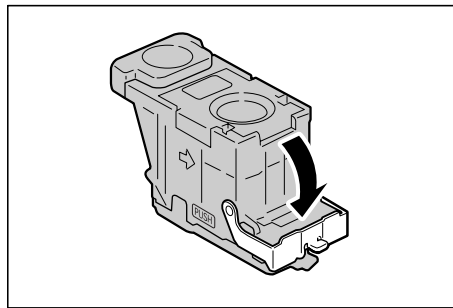


6. Remova os grampos atolados junto com as folhas grampeadas.

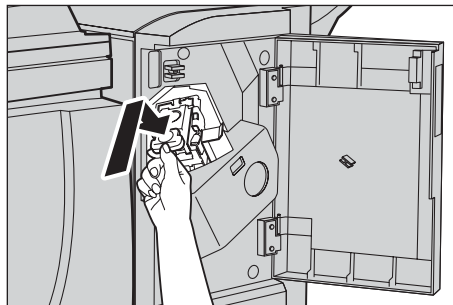
NOTA: Ao remover grampos atolados, remova também as folhas grampeadas. Não quebre os grampos tortos.



7. Feche a alavanca na frente do cartucho de grampos até ouvir um clique.

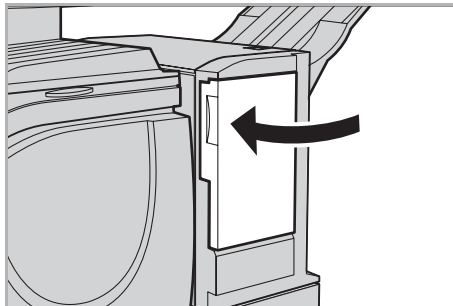


8. Abaixe a alavanca para que o cartucho de grampos volte para a posição original até ouvir um clique.



9. Feche a tampa dianteira no Módulo de acabamento Office.

NOTA: Será exibida uma mensagem e a máquina não irá operar se a tampa dianteira do Módulo de acabamento Office de grampos estiver aberta, mesmo que apenas um pouco.

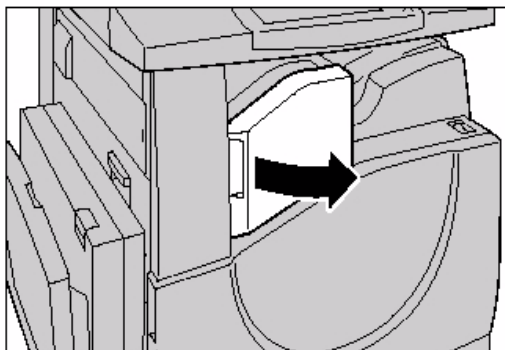


Se não for possível remover os grampos após a execução dos procedimentos acima, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

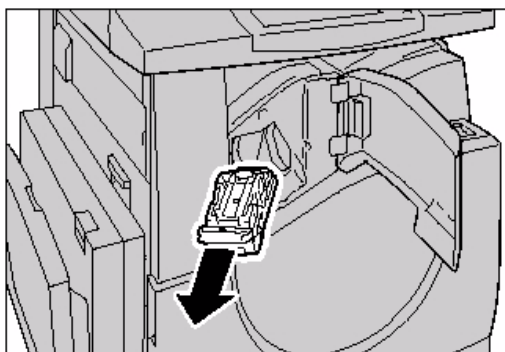
Atolamentos de grampos no Módulo de acabamento Office interno (opcional)

As etapas a seguir descrevem como eliminar atolamentos de grampos quando o Módulo de acabamento Office interno (opcional) estiver instalado.

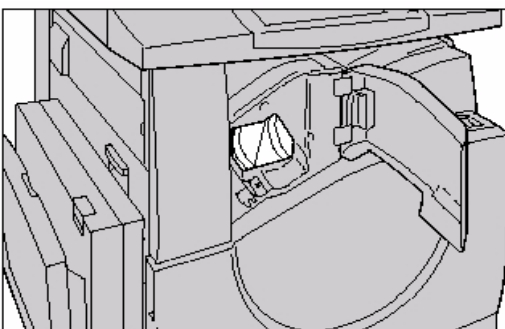
1. Assegure-se de que a máquina esteja parada e então abra a tampa dianteira no Módulo de acabamento Office interno.



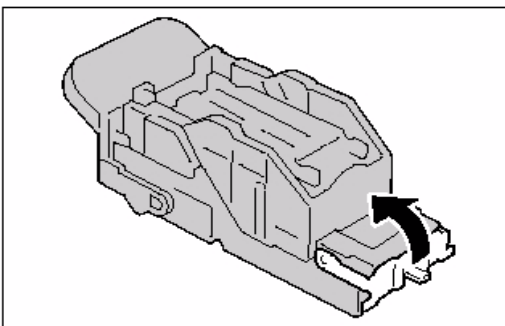
2. Retire o cartucho de grampos do Módulo de acabamento.



3. Após remover o cartucho de grampos, verifique dentro do Módulo de acabamento Office interno para ver se há grampos remanescentes.

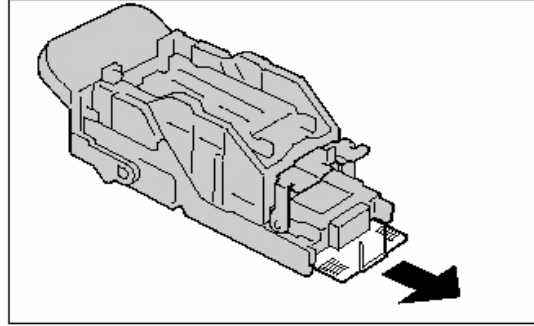


4. Puxe a alavanca dianteira no cartucho de grampos.

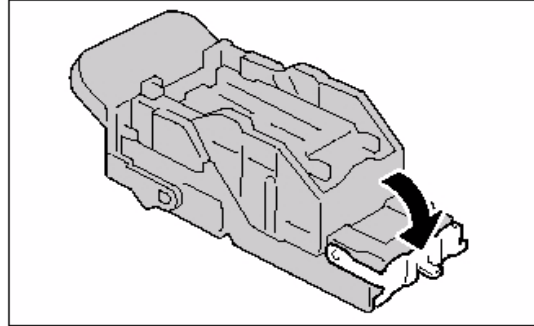


5. Remova toda a folha grampeada, incluindo o grampo atolado.

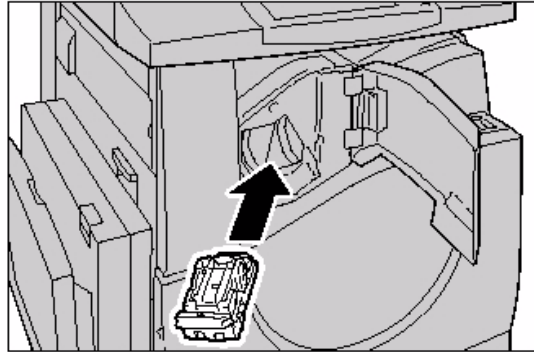
NOTA: Assegure-se de remover toda a folha grampeada. Não remova o grampo atolado somente.



6. Puxe a alavanca dianteira para baixo no cartucho de grampos até que ela clique no lugar.



7. Retorne o cartucho de grampos para sua posição original.



8. Feche a tampa dianteira do Módulo de acabamento Office interno.

Se os grampos não puderem ser removidos após a execução dos procedimentos acima, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Solução de problemas

Se estiver com dificuldades de usar a máquina, veja as sugestões nas tabelas a seguir. Se isso não resolver o problema, consulte *Procedimento de liberação de falhas na página 405*.

Sintoma	Recomendação
A máquina não liga.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique o cabo de alimentação. • Verifique se o interruptor de alimentação está na posição Ligado. • Verifique se o botão RESTAURAR, na parte traseira da máquina, não está na posição acionado. Pressione o botão para restaurar. • Verifique se a tomada de CA está fornecendo tensão. Conecte outro aparelho à tomada para verificar o fornecimento de tensão.
O documento não é alimentado através do alimentador de originais.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o alimentador de originais não está sobrecarregado. O alimentador de originais suporta até 50 folhas no máximo. • Verifique se o documento está completamente inserido no alimentador de originais.
A máquina não exibe o Módulo duplo de bandejas (ou uma das bandejas do papel) como uma das seleções de Origem do papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se as bandejas de papel estão abertas. Se uma bandeja estiver entreaberta, a máquina não poderá detectar sua conexão. • Abra e feche cada bandeja de papel e o Módulo duplo de bandejas. Se isso não retificar o problema, desligue e, então, ligue a máquina.
A máquina não exibe a opção Módulo de acabamento/Grampeador.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se os cabos do Módulo de acabamento estão firmemente conectados à máquina. • Deslize o Módulo de acabamento para a posição correta. • A máquina irá se configurar sozinha quando opções adicionais forem acopladas a ela.
A máquina não aceita documentos na memória.	<ul style="list-style-type: none"> • Consulte o Operador sobre a memória disponível. • Se a memória estiver quase cheia, imprima e exclua os arquivos desnecessários.
A máquina exibe uma mensagem de erro de memória cheia.	<ul style="list-style-type: none"> • Consulte o Operador sobre a memória disponível. • Divida as páginas restantes do trabalho em diversos trabalhos pequenos e execute o trabalho novamente.

Sintoma	Recomendação
A máquina exibe uma falha na bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Siga as etapas abaixo. <ol style="list-style-type: none"> Abra a bandeja. Afaste do papel as guias da bandeja. Mova as guias da bandeja contra o papel, de forma que elas apenas toquem nele. Desligue e, então, ligue a máquina.
Transparências deformadas	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se [Transparência] está selecionada em [Tipo do papel]. A máquina é ajustada automaticamente para manuseamento de transparências. As transparências toleram menos calor do que o papel.
Saída em branco	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se o documento está virado para cima no alimentador de originais. Se o cartucho do fotorreceptor for novo, é possível que o toner não seja distribuído. Repita o trabalho. Verifique se o lacre foi removido do novo cartucho do fotorreceptor. Reinstale o cartucho do fotorreceptor e o cartucho de toner. Substitua o cartucho do fotorreceptor. Substitua o cartucho de toner se a mensagem de tela para a substituição for exibida.
Listras, linhas sólidas ou pontilhadas ou manchas	<ul style="list-style-type: none"> Limpe o vidro de originais, o vidro de TVC, as áreas sob o vidro de originais, o alimentador de originais e as guias de papel. Remova o limpador ROS completamente e reinsira-o para limpar a unidade do laser. Se a máquina estiver ociosa por um longo período de tempo, ou se o cartucho de toner/fotorreceptor for novo, reinicie o trabalho. Execute o trabalho com o uso do vidro de originais. Reinstale o cartucho do fotorreceptor. Verifique a qualidade do documento. Use [Apagar bordas] para remover linhas e marcas das bordas do documento. Carregue papel novo. Verifique a umidade no local da máquina.

Sintoma	Recomendação
A saída está muito clara ou muito escura	<ul style="list-style-type: none"> • Carregue papel novo. • Verifique a qualidade do documento. • Selecione [Clarear/Escurer] na tela de toque. • Faça mais impressões até que a qualidade da cópia melhore. • Substitua o cartucho do fotorreceptor.
Impressão irregular	<ul style="list-style-type: none"> • Substitua o cartucho do fotorreceptor. • Substitua o cartucho de toner se a mensagem de tela para a substituição for exibida.
Imagens borradas	<ul style="list-style-type: none"> • Carregue papel novo. • Substitua o cartucho do fotorreceptor. • Substitua o cartucho de toner se a mensagem de tela para a substituição for exibida.
Caracteres ausentes	<ul style="list-style-type: none"> • Carregue papel novo. • Reinstale o cartucho do fotorreceptor. • Substitua o cartucho de toner se a mensagem de tela para a substituição for exibida.
Variações de brilho (cunhagem)	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique a qualidade dos documentos. • Se o documento tiver grandes áreas de densidade sólida, ajuste o contraste.
Cópias claras ao digitalizar documentos em papel brilhante ou revestido através do alimentador de originais	<ul style="list-style-type: none"> • Use o vidro de originais em vez do alimentador de originais.
Cópias azuladas	<p>Não é recomendado posicionar a máquina perto de uma janela, já que as imagens de algumas impressões podem ficar azuladas ou avermelhadas. Se a máquina estiver próxima à uma janela, siga as seguintes precauções.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não ligue a máquina com o vidro de originais aberto. • Saia do Modo de economia de energia com o vidro de originais fechado. • Ligue e desligue a máquina com o vidro de originais fechado se as imagens estiverem azuladas ou avermelhadas. Repita a operação, se necessário.

Sintoma	Recomendação
Sombras	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique a qualidade dos documentos. • Se forem usadas transparências, selecione [Transparência] em [Tipo do papel]. A máquina ajusta a qualidade automaticamente para transparências. • Coloque o documento ABC. • Substitua o cartucho do fotorreceptor.
Desbotamento	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique a qualidade dos documentos. • Se a imagem estiver mais clara perto das bordas, selecione uma configuração de qualidade de imagem mais escura na tela de toque. • Substitua o cartucho do fotorreceptor.
Variações de densidade sólida	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique a qualidade dos documentos. • Selecione [Clarear/Escurecer] na tela de toque. • Substitua o cartucho do fotorreceptor.
Perda de imagem	<ul style="list-style-type: none"> • Ao copiar um documento de um tamanho de papel maior para um tamanho menor, reduza a imagem para caber no tamanho de papel menor. • Se estiver usando papel A4 (210 × 297 mm/8,5 × 11,0 pol.), defina um tamanho ligeiramente menor para o documento (por exemplo, copiar 90% em vez de 100%), ou selecione [Copiar tudo] na tela [Reduzir/Ampliar]. • Selecione [Auto centralização] em [Deslocamento de imagem].
Faixas brancas aparecem em quase 210 mm da parte superior da saída	<ul style="list-style-type: none"> • Ao escolher papel Bond, Comum, Reciclado ou Personalizado como tipo de papel e impressão em preto e branco, altere o tipo de papel em Qualidade da Imagem para Alta gramatura 2D. • Ao escolher papel Bond, Comum, Reciclado ou Personalizado como tipo de papel e impressão em cores, altere o tipo de papel em Qualidade de Imagem para Alta gramatura 1S. • Ao escolher Alta gramatura 1S como tipo de papel e impressão em preto e branco, altere o tipo de papel em Qualidade de Imagem para Alta gramatura 2A, 2B, 2C ou 2S. <p>Para obter mais informações sobre tipo de papel em Qualidade de Imagem, consulte <i>Configurações da bandeja do papel no capítulo Configurações, na página 235</i>.</p>

Sintoma	Recomendação
Transferência de pouco toner na face 2 ao fazer cópia em duas faces manualmente	<ul style="list-style-type: none"> Coloque o papel da face 2 na Bandeja 5 (Manual).
Registro incorreto na cópia de duas faces de cartões de visita	<p>Ao imprimir cartão de nome na Bandeja 5 (Manual), o registro da borda de ataque pode estar diferente entre a face 1 e a face 2 (máx. 4,4 mm).</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajuste a posição da imagem no papel da saída de cópia. Consulte Deslocamento de imagem na página 66.
A saída não reflete as seleções feitas na tela de toque.	<ul style="list-style-type: none"> Selecione [Salvar] após cada seleção na tela de toque, se existir alguma.
O Módulo de acabamento não empilha a saída corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se as guias do papel estão travadas na posição contra o papel.
As páginas no jogo não são grampeadas.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se as guias do papel estão travadas na posição contra o papel.
O papel entregue a bandeja de saída não está empilhado adequadamente.	<ul style="list-style-type: none"> Vire a pilha de papel na bandeja, ou gire-a cabeçalho contra rodapé.
Ondulações no papel	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se o papel está carregado corretamente. Carregue o papel nas Bandejas 1, 2, e 3 com o lado da emenda para cima. Carregue o papel no Módulo duplo de bandejas e na bandeja de alimentação manual com o lado da emenda para baixo. Carregue o material de impressão personalizado na bandeja de alimentação manual. Consulte o capítulo <i>Papéis e outros materiais de impressão</i> para obter procedimentos.
Não é possível armazenar um documento para busca protegida porque a memória está cheia.	<ul style="list-style-type: none"> Cancele a operação e repita esta mesma operação posteriormente, quando houver memória adicional disponível.

Códigos de falhas

Durante uma falha, a tela de toque exibe uma mensagem sobre como liberar a falha. Algumas falhas indicam a manutenção pelo cliente, enquanto outras requerem a atenção do Operador e/ou do Administrador do sistema. A tabela a seguir representa alguns dos códigos de falha e as ações corretivas correspondentes. Elas aparecem na Fila de impressão ou na Lista de falhas disponível no modo de Status da máquina.

Código	Descrição e solução
002-770	O modelo de trabalho não pôde ser processado devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
003-750	Nenhum documento foi salvo para a função Criação de livreto de duas faces. Verifique a configuração da função Criação de livreto de duas faces.
003-751	A área do documento especificado é muito pequena. Selecione uma resolução maior ou uma área de digitalização maior.
003-754 003-755	Ocorreu um erro no scanner de originais. Reposicione o original e digitalize novamente.
003-756	O documento de fax está completamente branco. Verifique se o original não é branco ou se a frente e o verso foram invertidos.
003-760	Funções incompatíveis foram selecionadas nas condições de digitalização de documento. Verifique as opções selecionadas.
003-761	O tamanho do papel na bandeja selecionada por troca automática de bandejas é diferente do papel na bandeja selecionada em seleção de bandejas. Altere o tamanho do papel para a bandeja ou altere a configuração de prioridade de tipo do papel.
003-763	Ocorreu um erro durante a leitura da Tabela de ajuste de gradação. Posicione a tabela corretamente no vidro de originais.
003-780	A compactação de dados digitalizados não foi bem sucedida. Diminua a resolução ou a proporção de redução/ampliação para reduzir o tamanho dos dados ou envie o documento em segmentos menores.
003-795	A proporção de redução/ampliação excede o intervalo de configuração quando o documento digitalizado é ampliado/reduzido para o tamanho de papel especificado. Forneça diretamente a proporção de redução/ampliação ou altere o tamanho do papel.
003-981	O grampeamento de originais de tamanhos diferentes está disponível apenas para documentos de mesma largura. Cancele a função grampeamento ou restaure os documentos de mesma largura.

Código	Descrição e solução
005-210 005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	Erro no alimentador de originais. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224	Falha no Módulo de acabamento. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
012-259 012-260 012-263 012-280 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Falha no Módulo de acabamento. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-210	Erro nas configurações de opções de software. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-211	Erro devido à memória insuficiente. Verifique se a memória está instalada corretamente. Se a memória estiver instalada corretamente e não for possível identificar a causa do problema, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-212	Erro devido à memória insuficiente. Verifique se a memória está instalada corretamente. Se a memória estiver instalada corretamente e não for possível identificar a causa do problema, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-213	A função do software não funciona apropriadamente, porque o cartão da impressora não está instalado corretamente. Reinstale o cartão da impressora corretamente.
016-214	A função do software não funciona apropriadamente, porque o cartão de fax não está instalado corretamente. Reinstale o cartão de fax corretamente.
016-450	O nome do host SMB já existe. Mude o nome do host.
016-454	Não é possível recuperar o endereço IP de DNS. Verifique configuração de DNS e configuração de recuperação do endereço IP.

Código	Descrição e solução
016-455	A conexão com servidor SNTP foi interrompida. Verifique a conexão do cabo de rede e o endereço IP do servidor SNTP
016-456	Uma mensagem do servidor SNTP dizendo que ele não estava sincronizado com a origem do tempo padrão foi recebida. Verifique as configurações do servidor SNTP.
016-502	Erro durante a gravação de dados. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-503	Não foi possível determinar o nome do servidor SMTP ao transmitir o e-mail. Verifique se o servidor SMTP está configurado corretamente usando os Serviços de Internet do CentreWare. Verifique também se o servidor DNS está configurado corretamente.
016-504	Não foi possível determinar o nome do servidor POP3 ao transmitir o e-mail. Verifique se o servidor POP3 está configurado corretamente usando os Serviços de Internet do CentreWare. Verifique também se o servidor DNS está configurado corretamente.
016-505	Não foi possível fazer login no servidor POP3 ao transmitir o e-mail. Verifique se o nome de usuário e a senha usados para o servidor POP3 foram configurados corretamente usando os Serviços de Internet do CentreWare.
016-522	Houve um erro de autenticação SSL no servidor LDAP. Um certificado do cliente SSL não pode ser adquirido. O servidor LDAP requer um certificado do cliente SSL. Defina o certificado do cliente SSL na máquina.
016-523	Houve um erro de autenticação SSL no servidor LDAP. Os dados do certificado do servidor estavam incorretos. A máquina não aceitou o certificado SSL do servidor LDAP. Registre o certificado raiz do SSL do servidor LDAP na máquina.
016-524	Houve um erro de autenticação SSL no servidor LDAP. O certificado do servidor ainda não é válido. Altere para validar o certificado SSL do servidor LDAP. A configuração [Autenticação com SSL] em [Servidor LDAP/Serviço de diretório] podem ser definidos como [Desativado] para evitar um erro, mas a segurança do servidor LDAP não está garantida.
016-525	Houve um erro de autenticação SSL no servidor LDAP. O certificado do servidor expirou. Altere para validar o certificado SSL do servidor LDAP. A configuração [Autenticação com SSL] em [Servidor LDAP/Serviço de diretório] podem ser definidos como [Desativado] para evitar um erro, mas a segurança do servidor LDAP não está garantida.
016-526	Houve um erro de autenticação SSL no servidor LDAP. O nome do servidor não corresponde ao do certificado. Configure o endereço do servidor LDAP na máquina de modo que ele corresponda ao endereço do certificado SSL do servidor LDAP. A configuração [Autenticação com SSL] em [Servidor LDAP/Serviço de diretório] podem ser definidos como [Desativado] para evitar um erro, mas a segurança do servidor LDAP não está garantida.
016-527	Houve um erro de autenticação SSL no servidor LDAP. Houve um erro interno de autenticação SSL. Este erro foi gerado pelo software. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Código	Descrição e solução
016-533	Houve um erro de autenticação de protocolo do servidor Kerberos. A máquina e o relógio do servidor Kerberos possuem uma diferença de tempo que excede o valor do relógio do servidor Kerberos. Verifique se os relógios da máquina e do servidor Kerberos estão com a hora correta.
016-534	Houve um erro de autenticação de protocolo do servidor Kerberos. O nome do território atribuído à máquina não existe no servidor Kerberos ou a máquina não está conectada ao endereço do servidor Kerberos. Verifique se o nome do território e as configurações de endereço do servidor Kerberos estão corretas. Se estiver conectado ao Windows 2000 ou Windows 2003 Server, certifique-se do nome do território está escrito com caracteres maiúsculos.
016-539	Houve um erro de autenticação de protocolo do servidor Kerberos. Este erro foi gerado pelo software. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-701	Erro devido à memória insuficiente para o decompositor PLW. Diminua a resolução, se possível.
016-702	Não é possível processar os dados de impressão PCL devido a buffer insuficiente da página de impressão. Execute uma das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • Defina [Modo Impressão] para [Alta velocidade]. • Verifique se a memória está instalada corretamente. • Defina [Modo de impressão de página] para [Ligado] para alterar o método de impressão e, a seguir, tente imprimir novamente. Para obter mais informações sobre o Modo de impressão de página, consulte a ajuda on-line do driver de impressão.
016-703	Uma mensagem de e-mail especificando um número de caixa postal não registrado ou inválido foi recebida. Ao enviar um fax ou um Fax de Internet: <ul style="list-style-type: none"> • Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Ao receber um e-mail, fax ou Fax de Internet. <ul style="list-style-type: none"> • Registre a caixa postal com o número especificado. • Envie um e-mail para uma caixa postal válida. • Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-704	O disco rígido está sem espaço porque as caixas postais estão cheias. Exclua os dados desnecessários das caixas postais.
016-705	Não é possível registrar o documento de impressão protegida, documento na caixa de postal ou dados de faturamento usando o driver de impressão, ou não é possível registrar o documento digitalizado na caixa postal, porque a unidade de disco rígido pode não estar instalada apropriadamente na máquina ou pode estar danificada. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-706	O disco rígido está sem espaço porque o número máximo de usuários para a impressão protegida foi excedido. Exclua documentos ou usuários desnecessários registrados para a função Impressão protegida.
016-707	Impressões de amostra não podem ser feitas porque o disco rígido está com defeito. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Código	Descrição e solução
016-708	Impossível adicionar anotações pois não há espaço disponível suficiente no disco rígido. Exclua os documentos desnecessários do disco.
016-710	Trabalho de impressão programada não pôde ser executado. Execute uma das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • Exclua os dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço livre em disco. • Restaure as configurações de impressão de caixa postal e impressão de amostra. • Reduza o número de trabalhos armazenados de impressão programada para menos de 100 trabalhos.
016-711	Consulte 016-985.
016-712	Consulte 003-751.
016-713	A senha inserida não corresponde à da caixa postal. Insira a senha correta.
016-714	A caixa postal especificada não existe. Crie uma nova caixa postal ou especifique uma já existente.
016-716	O arquivo TIFF não pôde sofrer spool porque o tamanho do arquivo excedeu ao espaço restante no disco. Aumente o tamanho da área do formulário PCL.
016-717	Um [Relatório transmissão - não entregue] ou [Relatório de atividades] foi solicitado, mas as informações do resultado da transmissão necessárias não estão armazenadas na memória e o relatório não foi gerado. Execute uma das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • Particione os trabalhos que utilizam muita memória (Fax de Internet) para limitar o uso da memória e do HDD • Execute digitalizações e trabalhos de Fax de Internet pendentes após a conclusão de outras digitalizações e de outros trabalhos de Fax de Internet. • Solicite o relatório antes que 200 ou mais trabalhos subsequentes tenham sido executados.
016-718	Os dados de impressão PCL não puderam ser processados devido à memória insuficiente. Execute uma das seguintes ações: Reduza a resolução, não defina as configurações de várias em 1 ou de impressão em 2 faces e tente imprimir novamente.
016-719	Os dados de impressão PCL não puderam ser processados devido à memória do buffer impressão de página ser insuficiente. Aumente o buffer de impressão de página.
016-720	Os dados de impressão PCL continham um comando que não pôde ser processado. Verifique os dados da impressão e tente imprimir novamente.
016-721	Ocorreu um erro durante a impressão do trabalho. A função Troca automática de bandejas foi ativada quando [Seleção auto do papel: Desligada] foi selecionada para todas as bandejas de papel, na tela [Prioridades de tipos de papéis]. Quando a função Troca automática de bandejas estiver ativada, selecione um tipo de papel diferente de [Seleção auto do papel: Desligada] na tela [Prioridades de tipos de papéis].

Código	Descrição e solução
016-722	Uma opção de grampeamento incompatível foi especificada. Verifique a posição dos grampos e tente imprimir novamente.
016-723	Uma opção de perfuração incompatível foi especificada. Verifique a posição do perfurador e tente imprimir novamente.
016-724	Uma combinação incompatível de opções de grampos e perfuração foi especificada. Especifique a posição do grampo e da perfuração ao longo da mesma borda do papel e tente imprimir novamente.
016-725	Um documento digitalizado e salvo em uma caixa postal não pode ser convertido em dados de fax durante o processamento de transmissão usando uma folha de fluxo de trabalho. Não utilize a folha de fluxo de trabalho. Em vez disso, digitalize o documento e envie-o diretamente pelo fax.
016-726	A linguagem da impressora não pode ser selecionada automaticamente quando o modo de impressão está definido como [Auto], incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Os dados PostScript foram enviados sem o kit PostScript3 instalado. Instale o kit PostScript3. • Um arquivo PDF foi enviado diretamente para a máquina com o kit PostScript3 instalado, mas não o kit HDD. Instale o kit HDD. • Os dados HP-GL/2 ou PCL estão sendo enviados para a máquina sem o kit de emulação opcional. Instale o kit de emulação.
016-727	O resultado de uma solicitação de impressão é um documento sem páginas que não pode ser armazenamento em uma caixa postal e o trabalho é cancelado. Defina a opção de impressão para imprimir páginas em branco e imprima novamente para confirmar se a saída não está em branco. Adicione texto se saída está em branco e tente imprimir novamente.
016-728	O arquivo TIFF contém tags incompatíveis. Verifique os dados da impressão.
016-729	O arquivo TIFF não pôde ser impresso porque o número de cores e a resolução do arquivo excedeu ao limite. Altere o número de cores e a resolução do arquivo TIFF e envie o arquivo para impressão novamente.
016-731	A impressão de dados TIFF foi interrompida. Configure a impressão novamente.
016-732	O formulário especificado na configuração de emulação não foi registrado no computador host. Reenvie os dados do formulário.
016-733	<ul style="list-style-type: none"> • Não foi possível obter o endereço IP de uma sequência de texto depois do caractere @ em um endereço de e-mail. Digite o endereço de e-mail corretamente. • O endereço de internet DNS depois do caractere @ não pode ser resolvido. Digite o endereço do servidor DNS corretamente.
016-734	Houve falha na impressão de um relatório de resultados do destinatário simples. Defina o [Protocolo de recepção de e-mail] do remetente como [SMTP].
016-735	Foi feita uma tentativa de imprimir um modelo de impressão enquanto estava sendo atualizado. Aguarde um pouco e, em seguida, configure a impressão novamente.

Código	Descrição e solução
016-736	Os dados não estão armazenados em um diretório de endereço de encaminhamento. <ul style="list-style-type: none"> • Verifique se há espaço no disco de destino. • Verifique as permissões de acessos a diretórios. • Excluir arquivos protegidos [.LCK] no diretório de destino.
016-737	Os dados não estão armazenados em um diretório de endereço de encaminhamento. Excluir arquivos protegidos [.LCK] no diretório de destino.
016-741	Não é possível ir para o modo de download.
016-742	Falta de correspondência detectada da ID do produto de dados transferidos devido à corrupção dos dados transferidos por download. Tente fazer o download novamente.
016-744	Houve um erro com os dados sendo transferidos por download. Verifique se a conexão entre o dispositivo externo e a máquina está firme e tente executar a operação novamente.
016-745	Um erro XPJL ocorreu durante a transferência por download. Tente executar o trabalho novamente. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
016-746	Um arquivo PDF que contém funções incompatíveis foi recebido. Use um driver de impressora para imprimir o arquivo.
016-747	Um erro ocorreu durante o processamento dos dados de imagem de anotação devido à memória insuficiente. Execute uma das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • Aumente o tamanho da imagem de anotação. • Reduza o número de imagens em [Repetição de Imagem]. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-748	Não é possível imprimir devido ao espaço insuficiente no disco. Reduza o número de páginas dos dados de impressão, por exemplo, dividindo os dados de impressão ou imprimindo uma cópia de cada vez ao fazer várias cópias.
016-749	<ul style="list-style-type: none"> • A linguagem de impressora recebida de um driver de impressora não pode ser impressa na máquina. Use o driver de impressora da máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. • A linguagem de impressora recebida de um Fax de Internet não pode ser impressa na máquina. Solicite que o remetente envie o documento usando uma linguagem de impressora compatível com a máquina.
016-750	A impressão de folhas de rosto é cancelada. Entre no modo de Configurações do Sistema na tela de toque, [Configurações do modo Impressão] > [Outras configurações], selecione [Folha de rosto] e defina [Folha inicial], selecione também [Bandeja da folha de rosto] e defina [Bandeja 1].
016-751	Não há memória suficiente quando o modo de impressão da função impressão direta de PDF está definido como PostScript. Use o driver de impressora da máquina ou aumente a memória PostScript.
016-753	A senha digitada não corresponde à senha do arquivo PDF. Defina a senha correta em ContentsBridge.

Código	Descrição e solução
016-755	Erro no processamento de um trabalho de impressão de um arquivo PDF proibido para impressão. Use o Adobe Reader para liberar a proibição de impressão e imprimir o arquivo.
016-756	O uso do serviço é restrito. Entre em contato com o Operador.
016-757	A senha inserida não está correta. Insira a senha correta.
016-758	A conta não está autorizada para cópia. Entre em contato com o Operador.
016-759	O número máximo de cópias foi alcançado. Entre em contato com o Operador.
016-760	Ocorreu um erro durante o processamento de PostScript. Execute uma das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • Defina para velocidade otimizada no driver de impressão. • Aumente a memória de PostScript.
016-761	Ocorreu um erro durante o processamento de imagens. Defina Opções de Imagem > Qualidade de Imagem > Alta velocidade no driver de impressão e imprima novamente. Se isso não retificar a impressão, defina Configurações detalhadas > Outras configurações > Modo de impressão de página no driver de impressão e tente novamente.
016-762	Uma linguagem de impressão não aceita pela máquina foi especificada. Especifique a linguagem de impressão em [Modo Impressão] sob [Configurações da porta].
016-764	Não foi possível estabelecer conexão com o servidor SMTP. Entre em contato com o Administrador do sistema.
016-765	Não foi possível enviar e-mail porque o disco no servidor SMTP estava cheio. Entre em contato com o Administrador do sistema.
016-766	Ocorreu um erro no servidor SMTP. Entre em contato com o Administrador do sistema.
016-767	Não foi possível enviar o e-mail porque o endereço de e-mail estava incorreto. Verifique se o endereço de e-mail está correto e tente enviar o e-mail novamente.
016-768	Não foi possível estabelecer conexão com o servidor SMTP porque o endereço de e-mail da máquina estava incorreto. Verifique o endereço de e-mail da máquina.
016-769	O servidor SMTP não aceita confirmação de entrega (DSN). Envie o e-mail sem configurar a confirmação.
016-770	As funções de fax direto estão proibidas. Verifique com o Administrador do Sistema se a função está ativada. Em caso afirmativo, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-771	Não foi possível obter o endereço do repositório de dados digitalizados. Confirme a conexão DNS. Outra opção é definir o nome do domínio do repositório de dados digitalizados para o DNS.

Código	Descrição e solução
016-772	Não foi possível obter o endereço do repositório de dados digitalizados. Especifique o endereço DNS correto. Ou ainda, defina o endereço do repositório de dados de digitalização para o endereço IP.
016-773	O endereço IP da máquina não está configurado corretamente. Verifique o ambiente DHCP. Ou ainda, especifique o endereço IP da máquina manualmente.
016-774	A conversão de compactação não pôde ser processada devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
016-775	A conversão de imagem não pôde ser processada devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
016-776	Ocorreu um erro durante o processamento de conversão da imagem. Verifique os dados em Serviços de Internet do CentreWare.
016-777	Ocorreu um erro no disco durante o processamento da imagem, provavelmente devido a algum defeito no disco. Para obter detalhes sobre substituição de disco rígido, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-778	A conversão da imagem digitalizada foi interrompida devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
016-779	Ocorreu um erro durante o processamento de conversão da imagem digitalizada. Configure a digitalização novamente.
016-780	Ocorreu um erro no disco durante o processamento de conversão da imagem digitalizada, provavelmente devido a algum defeito no disco. Para obter detalhes sobre substituição de disco rígido, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-781	Não foi possível a conexão com o servidor durante o encaminhamento do arquivo através dos Serviços de Digitalização do CentreWare. Peça ao Administrador do Sistema para verificar a rede e o servidor.
016-782	Não foi possível estabelecer conexão com o servidor para os Serviços de Digitalização do CentreWare. Verifique se o nome de usuário de login correto, a senha e outras informações foram inseridas.
016-783	Não foi possível localizar o caminho do servidor especificado durante o encaminhamento do arquivo através dos Serviços de Digitalização do CentreWare. Verifique o nome do caminho do servidor definido no momento para o modelo de trabalho.
016-784	Ocorreu um erro de gravação no servidor durante o encaminhamento do arquivo através dos Serviços de Digitalização do CentreWare. Confirme se já há espaço suficiente no diretório do servidor e se os direitos de acesso estão presentes.
016-785	O arquivo não pôde ser enviado pelos Serviços de Digitalização do CentreWare devido ao espaço insuficiente no servidor. Exclua os dados desnecessários do servidor.

Código	Descrição e solução
016-786	Os dados digitalizados não puderam ser gravados devido ao espaço insuficiente no disco rígido. Exclua os dados desnecessários ou inicialize o disco rígido se os dados salvos não forem mais necessários.
016-787	O endereço IP do servidor definido para o modelo de trabalho está incorreto. Especifique o modelo de trabalho correto.
016-788	Falha ao recuperar o arquivo do navegador da web. Execute uma das ações a seguir e, em seguida, tente recuperar o arquivo novamente. <ul style="list-style-type: none"> • Atualize a página do navegador. • Reinicie o navegador. • Desligue e ligue a máquina novamente.
016-789	O processamento da mensagem foi interrompido devido ao espaço insuficiente no disco rígido. Diminua a resolução ou a proporção de redução/ampliação da imagem ou divida e envie o documento em segmentos menores.
016-791	Falha de acesso ao destino especificado ou ao servidor do modelo de trabalho ao utilizar Digitalizar para FTP/SMB ou Serviços de Digitalização do CentreWare. Verifique se você pode acessar o servidor ou o destino especificado.
016-792	O histórico de trabalhos especificado não pôde ser recuperado ao imprimir o relatório do histórico de trabalhos. O histórico de trabalhos especificado não está disponível.
016-793	O disco rígido está sem espaço. Exclua os dados desnecessários ou inicialize o disco rígido se os dados salvos não forem mais necessários.
016-794	O material foi inserido incorretamente. Verifique se o material está inserido corretamente.
016-795 016-796 016-797	Ocorreu um erro de leitura dos dados do material. Verifique o conteúdo gravado no material usando um computador.
016-798	A impressão não pôde ser processada. A unidade de disco rígido ou memória pode não estar instalada corretamente na máquina ou pode estar danificada. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-799	Os dados de impressão contêm parâmetros inválidos. Verifique os dados e as opções de impressão e tente imprimir novamente.
016-982	O disco rígido está sem espaço. Exclua os dados desnecessários do disco rígido ou os documentos nas caixas postais.
016-985	O tamanho do e-mail excede ao valor máximo permitido. Tente um dos procedimentos a seguir e reenvie o e-mail. <ul style="list-style-type: none"> • Reduza o número de páginas no documento. • Diminua a resolução em [Resolução da digitalização]. • Reduza o tamanho do documento utilizando [Reduzir/Ampliar]. • Aumente o valor máximo em [Tamanho máximo do e-mail] utilizando o acesso de Operador.

Código	Descrição e solução
018-505	Um erro de autenticação ocorreu devido a inserção de senha e/ou nome do usuário incorretos. Verifique se a ID do usuário e a senha estão corretos.
018-701	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 1 de protocolo de especificação RFC2251 (erro de operações) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique se as configurações do [Servidor LDAP/Serviço de diretório] em [Servidor de autenticação remota/Serviço de diretório] estão corretas e se o problema ocorreu no servidor.
018-702	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 2 de protocolo de especificação RFC2251 (erro de protocolo) durante a consulta ao catálogo de endereços. Revise as configurações do servidor LDAP e repita a mesma operação.
018-703	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 3 de protocolo de especificação RFC2251 (limite de tempo excedido) durante a consulta ao catálogo de endereços. Revise as condições de pesquisa e a entrada de raiz de pesquisa e, em seguida, repita a mesma operação. Se o problema persistir, entre em contato com o administrador de rede.
018-704	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 4 de protocolo de especificação RFC2251 (limite de tamanho excedido) durante a consulta ao catálogo de endereços. Revise as condições de pesquisa e a entrada de raiz de pesquisa e, em seguida, repita a mesma operação. Se o problema persistir, entre em contato com o administrador de rede.
018-705	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 5 de protocolo de especificação RFC2251 (comparação falsa) durante a consulta ao catálogo de endereços. A operação de comparação acusou falsidade. Verifique o status do servidor LDAP.
018-706	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 6 de protocolo de especificação RFC2251 (comparação verdadeira) durante a consulta ao catálogo de endereços. A operação de comparação acusou verdadeira, indicando que não há problemas.
018-707	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 7 de protocolo de especificação RFC2251 (método de autenticação não é compatível) durante a consulta ao catálogo de endereços. Mude o método de autenticação e revise as configurações de autenticação.
018-708	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 8 de protocolo de especificação RFC2251 (autenticação forte solicitada) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique se há erros nas configurações de autenticação e fortaleça a autenticação subsequente.

Código	Descrição e solução
018-710	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 10 de protocolo de especificação RFC2251 (referência) durante a consulta ao catálogo de endereços. Não há nada registrado no intervalo de pesquisa especificado. Verifique o status das configurações de autenticação.
018-711	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 11 de protocolo de especificação RFC2251 (limite administrativo excedido) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status operacional do servidor.
018-712	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 12 de protocolo de especificação RFC2251 (extensão crítica não está disponível) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status operacional do servidor.
018-713	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 13 de protocolo de especificação RFC2251 (confidencialidade requerida) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status operacional do servidor.
018-714	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 14 de protocolo de especificação RFC2251 (SASL bind em andamento) durante a consulta ao catálogo de endereços. Espere um pouco e repita a operação. Se o problema persistir, entre em contato com o administrador de rede.
018-716	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 16 de protocolo de especificação RFC2251 (não há tal atributo) durante a consulta ao catálogo de endereços. O atributo especificado não existe. Verifique o status do servidor LDAP.
018-717	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 17 de protocolo de especificação RFC2251 (tipo de atributo indefinido) durante a consulta ao catálogo de endereços. O tipo de atributo especificado é inválido. Verifique o status do servidor LDAP.
018-718	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 18 de protocolo de especificação RFC2251 (correspondência inadequada) durante a consulta ao catálogo de endereços. O tipo de filtro não é compatível com o atributo especificado. Verifique o status do servidor LDAP.
018-719	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 19 de protocolo de especificação RFC2251 (violação de limite) durante a consulta ao catálogo de endereços. Um valor de atributo especificado viola algum limite. Verifique o status do servidor LDAP.
018-720	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 20 de protocolo de especificação RFC2251 (atributo ou valor existem) durante a consulta ao catálogo de endereços. Um tipo de atributo ou valor já existe. Verifique o status do servidor LDAP.

Código	Descrição e solução
018-721	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 21 de protocolo de especificação RFC2251 (sintaxe do atributo inválida) durante a consulta ao catálogo de endereços. Uma sintaxe do atributo inválida foi especificada. Verifique o status do servidor LDAP.
018-732	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 32 de protocolo de especificação RFC2251 (não há tal objeto) durante a consulta ao catálogo de endereços. O endereço de e-mail especificado não existe no diretório. Revise o endereço de e-mail de entrada e verifique se está registrado no servidor LDAP.
018-733	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 33 de protocolo de especificação RFC2251 (problema de alias) durante a consulta ao catálogo de endereços. O alias (nome) no diretório indica uma entrada que não existe. Verifique o status do servidor LDAP.
018-734	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 34 de protocolo de especificação RFC2251 (sintaxe do DN inválida) durante a consulta ao catálogo de endereços. Uma sintaxe do DN inválida foi especificada. Verifique o nome e a senha do usuário. Verifique as configurações de autenticação do servidor LDAP e outros status.
018-735	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 35 de protocolo de especificação RFC2251 (é folha) durante a consulta ao catálogo de endereços. O objeto especificado é um nó de folha. Verifique o status do servidor LDAP.
018-736	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 36 de protocolo de especificação RFC2251 (problema ao desreferenciar alias) durante a consulta ao catálogo de endereços. O erro ocorreu durante a desreferenciação do alias. Verifique o status do servidor LDAP.
018-748	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 48 de protocolo de especificação RFC2251 (autenticação inadequada) durante a consulta ao catálogo de endereços. Autenticação inadequada foi especificada. Verifique as configurações de autenticação do servidor LDAP.
018-749	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 49 de protocolo de especificação RFC2251 (credenciais inválidas) durante a consulta ao catálogo de endereços. Credenciais inválidas (nome ou senha do usuário) foram especificadas. Verifique o nome e a senha do usuário. Verifique as configurações de autenticação do servidor LDAP.
018-750	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 50 de protocolo de especificação RFC2251 (direitos de acesso insuficientes) durante a consulta ao catálogo de endereços. O usuário não tem direitos de acesso suficientes para realizar a operação. Verifique os direitos de acesso do servidor LDAP.

Código	Descrição e solução
018-751	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 51 de protocolo de especificação RFC2251 (ocupado) durante a consulta ao catálogo de endereços. O servidor está ocupado demais. Espere um pouco e repita a operação. Se o problema persistir, entre em contato com o administrador de rede.
018-752	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 52 de protocolo de especificação RFC2251 (indisponível) durante a consulta ao catálogo de endereços. O servidor não está disponível. Espere um pouco e repita a operação. Se o problema persistir, entre em contato com o administrador de rede.
018-753	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 53 de protocolo de especificação RFC2251 (não é possível executar) durante a consulta ao catálogo de endereços. O servidor está relutante em executar a operação. Espere um pouco e repita a operação. Se o problema persistir, entre em contato com o administrador de rede.
018-754	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 54 de protocolo de especificação RFC2251 (laço detectado) durante a consulta ao catálogo de endereços. Um laço foi detectado (problema relacionado a serviço). Verifique o status operacional do serviço do servidor LDAP.
018-764	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 64 de protocolo de especificação RFC2251 (violação de nomenclatura) durante a consulta ao catálogo de endereços. Ocorreu uma violação de nomenclatura (problema relacionado à atualização). Verifique o status do servidor LDAP.
018-765	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 65 de protocolo de especificação RFC2251 (violação de classe de objeto) durante a consulta ao catálogo de endereços. Ocorreu uma violação de classe (problema relacionado à atualização). Verifique o status do servidor LDAP.
018-766	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 66 de protocolo de especificação RFC2251 (não é permitido em não-folha) durante a consulta ao catálogo de endereços. A operação não é permitida em um objeto não-folha (problema relacionado à atualização). Verifique o status do servidor LDAP.
018-767	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 67 de protocolo de especificação RFC2251 (não é permitido em RDN) durante a consulta ao catálogo de endereços. A operação não é permitida em um RDN (problema relacionado à atualização). Verifique o status do servidor LDAP.
018-768	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 68 de protocolo de especificação RFC2251 (entrada já existe) durante a consulta ao catálogo de endereços. A entrada já existe (problema relacionado à atualização). Verifique o status do servidor LDAP.

Código	Descrição e solução
018-769	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 69 de protocolo de especificação RFC2251 (mods de classe de objeto proibida) durante a consulta ao catálogo de endereços. Modificações de classe de objeto são proibidas (problema relacionado à atualização). Verifique o status do servidor LDAP.
018-770	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 70 de protocolo de especificação RFC2251 (resultado da pesquisa grande demais) durante a consulta ao catálogo de endereços. Revise as condições de pesquisa e a entrada de raiz de pesquisa e, em seguida, repita a mesma operação. Se o problema persistir, entre em contato com o administrador de rede.
018-771	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 71 de protocolo de especificação RFC2251 (afeta DSAs múltiplas) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-780	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 80 de protocolo de especificação RFC2251 (erro desconhecido) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-781	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. Não foi possível estabelecer conexão com o servidor. Use os seguintes métodos: <ul style="list-style-type: none"> • Verifique se os cabos de rede estão conectados. • Verifique o status operacional do servidor de destino. • Verifique se o nome do servidor nas configurações [Servidor LDAP/Serviço de diretório] em [Servidor de autenticação remota/Serviço de diretório] está correto.
018-782	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 82 de protocolo de especificação RFC2251 (erro de programa ou de autenticação de SASL) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-783	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 83 de protocolo de especificação RFC2251 (enviar erro de codificação de mensagem) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-784	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 84 de protocolo de especificação RFC2251 (receber erro de codificação de mensagem) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-785	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 85 de protocolo de especificação RFC2251 (tempo limite de resultado de pesquisa) durante a consulta ao catálogo de endereços. Revise as condições de pesquisa e a entrada de raiz de pesquisa e, em seguida, repita a mesma operação. Se o problema persistir, entre em contato com o administrador de rede.

Código	Descrição e solução
018-786	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 86 de protocolo de especificação RFC2251 (método de autenticação desconhecido foi especificado) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-787	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 87 de protocolo de especificação RFC2251 (filtro de pesquisa inválido foi fornecido) durante a consulta ao catálogo de endereços. Revise as condições de pesquisa. Se o problema persistir, entre em contato com o administrador de rede.
018-788	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 88 de protocolo de especificação RFC2251 (operação cancelado) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-789	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 89 de protocolo de especificação RFC2251 (erro de parâmetro) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-790	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 90 de protocolo de especificação RFC2251 (erro de alocação de memória) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-791	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 91 de protocolo de especificação RFC2251 (erro de conexão do servidor) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-792	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 92 de protocolo de especificação RFC2251 (função incompatível) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-793	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 93 de protocolo de especificação RFC2251 (não acusou resultado) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-794	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 94 de protocolo de especificação RFC2251 (resultado não está mais disponível) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-795	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 95 de protocolo de especificação RFC2251 (resultado continua disponível) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.

Código	Descrição e solução
018-796	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 96 de protocolo de especificação RFC2251 (laço do cliente detectado) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
018-797	Um erro de protocolo do servidor LDAP ocorreu na operação do catálogo de endereços. O servidor acusou o erro 97 de protocolo de especificação RFC2251 (número máximo de saltos de referência excedido) durante a consulta ao catálogo de endereços. Verifique o status do servidor LDAP.
024-742	O número de páginas impressas, ao usar opções de impressão, em um trabalho de criação de livreto excede o número máximo de páginas. Divida o trabalho em trabalhos gerenciáveis ou cancele a criação de livreto.
024-746	A opção selecionada (isto é, tamanho do papel, bandeja de originais, bandeja de saída ou impressão em duas faces) não é compatível com a qualidade de papel especificada. Verifique os dados da impressão.
024-747	Uma combinação de parâmetros de impressão inválida foi definida. Verifique os dados da impressão. Por exemplo, um tamanho personalizado foi especificado e [Origem do papel] foi configurado para [Auto]. Neste caso, selecione a bandeja de alimentação manual.
024-985	Erro na bandeja de alimentação manual. Verifique o tamanho, a orientação e o tipo de papel do documento e repita a operação.
026-700	Um protocolo incompatível com a máquina foi recebido no servidor LDAP durante a consulta ao catálogo de endereços. Execute as mesmas operações. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
026-701	O número de solicitações no catálogo de endereços excede a capacidade de manejo da máquina. Espere um pouco e repita a operação. Se houver apenas uma solicitação no catálogo de endereços, o problema pode ser no software da máquina. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
026-702	O número de transações do servidor LDAP excedeu a capacidade de manejo da máquina. Espere um pouco e repita a operação. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
027-452	O endereço IP especificado já existe. Mude o endereço IP.
027-500	Não foi possível determinar o nome do servidor SMTP ao transmitir o e-mail de resposta. Verifique em Serviços de Internet do CentreWare se o servidor SMTP está configurado corretamente.
027-501	Não foi possível determinar o nome do servidor POP3 ao utilizar o protocolo POP3. Verifique em Serviços de Internet do CentreWare se o servidor POP3 está configurado corretamente.
027-502	Não foi possível fazer login no servidor POP3 ao utilizar o protocolo POP3. Verifique em Serviços de Internet do CentreWare se o nome de usuário e a senha usados para o servidor POP3 foram configurados corretamente.

Código	Descrição e solução
027-547	Ocorreu um erro de protocolo SMB. Caracteres proibidos foram detectados no nome do domínio especificado. Verifique o nome do domínio e se o está corretamente definido na máquina. Verifique o domínio: 1. Selecionando [Configurações do Sistema] > [Configurações de rede] > [Servidor de autenticação remota/Serviço de diretório] > [Configurações do Servidor SMB] no modo Administrador do Sistema. 2. Selecione o servidor SMB correspondente e verifique o nome do domínio.
027-548	Ocorreu um erro de protocolo SMB. Caracteres proibidos foram detectados no nome do usuário especificado. Verifique as configurações do nome do usuário.
027-549	Ocorreu um erro de protocolo SMB. Execute as mesmas operações novamente. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
027-564	Ocorreu um erro de protocolo SMB. O servidor SMB não pode ser encontrado. Verifique se o servidor de autenticação e a máquina podem se comunicar através da rede. Por exemplo, verifique o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> • Verifique as conexões dos cabos de rede. • Verifique as configurações TCP/IP. • Verifique as configurações da porta: porta 137 (UDP), porta 138 (UDP), porta 139 (TCP).
027-565	Ocorreu um erro de protocolo SMB. Execute as mesmas operações novamente. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
027-566	Ocorreu um erro de protocolo SMB. Impossível iniciar o SMB (TCP/IP). Utilizando os Serviços de Internet do CentreWare, abra a janela [Status da porta] na guia [Propriedades] e verifique se TCP/IP para SMB está ativado.
027-572 027-573 027-574 027-576 027-578	Ocorreu um erro de protocolo SMB. Execute as mesmas operações novamente. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
027-584	Ocorreu um erro de protocolo SMB. O servidor SMB está operando em modo de segurança compartilhado. O servidor SMB, provavelmente, está configurado em um Sistema Operacional Windows 95, Windows 98, ou Windows ME. Defina o servidor SMB em um Sistema Operacional que não seja Windows 95, Windows 98, ou Windows ME.
027-585	Ocorreu um erro de protocolo SMB. Tempo limite de execução de login. Verifique o intervalo de tempo permitido para login com o Administrador do Sistema.
027-586	Ocorreu um erro de protocolo SMB. O período de senha válida expirou. Obtenha uma senha válida com o Administrador do Sistema.
027-587	Ocorreu um erro de protocolo SMB. O período de alteração de senha expirou. Faça o login no Windows e altere a senha. Peça ao Administrador do Sistema para mudar as configurações do período de alteração para evitar um aviso na próxima vez em que fizer o login.

Código	Descrição e solução
027-588	Ocorreu um erro de protocolo SMB. A conta do usuário está desativada. Peça ao Administrador do Sistema que ative o usuário.
027-589	Ocorreu um erro de protocolo SMB. A conta do usuário está bloqueada. Peça ao Administrador do Sistema que libere o bloqueio.
027-590	Ocorreu um erro de protocolo SMB. O período válido do usuário expirou. Peça ao Administrador do Sistema uma conta de usuário válida ou peça-lhe que prolongue o período da conta.
027-591	Ocorreu um erro de protocolo SMB. A conta do usuário é restrita. Não se permitem senhas em branco. Defina uma senha de conta do usuário.
027-593 027-599	Ocorreu um erro de protocolo SMB. Execute as mesmas operações novamente. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
027-706	Não havia um certificado S/MIME vinculado ao endereço de e-mail ao enviá-lo. Importe um certificado S/MIME para o endereço de e-mail na máquina.
027-707	O certificado S/MIME vinculado ao endereço de e-mail ao enviá-lo expirou. Obtenha um novo certificado S/MIME e importe-o para a máquina.
027-708	O certificado S/MIME vinculado ao endereço de e-mail ao enviá-lo não é confiável. Importe um certificado S/MIME confiável para a máquina.
027-709	O certificado S/MIME vinculado ao endereço de e-mail ao enviá-lo foi anulado. Importe um novo certificado S/MIME para a máquina.
027-710	O certificado S/MIME para receber e-mail está ausente. Entre em contato com o remetente e peça-lhe que envie um e-mail com o certificado S/MIME.
027-711	O certificado S/MIME do remetente não foi recuperado do e-mail recebido. Importe o certificado S/MIME do remetente para a máquina ou anexe um ao e-mail de assinatura S/MIME do remetente.
027-712	O certificado S/MIME do e-mail recebido expirou ou não é confiável. Entre em contato com o remetente e peça-lhe que envie um e-mail com o certificado válido.
027-713	O e-mail recebido foi rejeitado porque tinha sido alterado. Possivelmente, a rota de transmissão tinha sido falsificada. Entre em contato com o remetente, informe-o sobre a possibilidade de falsificação e peça-lhe que reenvie o e-mail.
027-714	O e-mail recebido foi rejeitado porque o campo "De" não corresponde ao endereço de e-mail da assinatura S/MIME. Entre em contato com o remetente, informe-o sobre a possibilidade de imitação e peça-lhe que reenvie o e-mail.
027-715	Um certificado S/MIME de e-mail recebido não está registrado ou não é compatível com a máquina. Importe o certificado S/MIME do remetente para a máquina, ou se já registrado, ative o certificado de modo que possa ser usado na máquina.
027-716	O e-mail recebido foi rejeitado porque o certificado S/MIME não era confiável. Entre em contato com o remetente e peça-lhe que envie um e-mail com o certificado confiável.

Código	Descrição e solução
027-737	Ocorreu um erro durante a leitura de dados do servidor do modelo de trabalho. Verifique os direitos de acesso do diretório no qual o modelo de trabalho foi armazenado.
027-739	Não foi possível encontrar o servidor do modelo de trabalho especificado. Verifique o nome do caminho para o servidor do modelo de trabalho.
027-740	Não foi possível fazer login no servidor do modelo de trabalho. Verifique se o nome de usuário de login correto, a senha e outras informações foram inseridas.
027-741	Não foi possível estabelecer conexão com o servidor do modelo de trabalho. Peça ao administrador da rede para verificar a rede ou o servidor.
027-742	O modelo de trabalho não pôde ser armazenado na memória devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
027-743	As configurações no servidor do modelo de trabalho estão incorretas. Verifique as configurações do servidor do modelo de trabalho.
027-744	Há um problema no nome de domínio do servidor do modelo de trabalho. Certifique-se de que a conexão com o servidor DNS e o nome de domínio estão registrados para o servidor DNS.
027-745	O endereço do servidor DNS não está registrado na máquina. Registre o endereço de servidor DNS na máquina ou configure o endereço do servidor do modelo de trabalho como um endereço IP.
027-746	A configuração do protocolo do servidor do modelo de trabalho não está correta. Configure a porta correta.
027-750	Foi feita uma tentativa de encaminhar Fax/Fax de Internet ou imprimir um documento digitalizado. O encaminhamento de Fax/Fax de Internet e a impressão de documentos digitalizados não podem ser realizados.
027-751	Ocorreu um erro durante o processamento de uma folha de fluxo de trabalho. Verifique a folha de fluxo de trabalho.
027-752	O fluxo de trabalho tem um parâmetro que requer a entrada do usuário que não foi inserida. Execute um destes itens: <ul style="list-style-type: none"> • Não vincule o fluxo de trabalho com entrada do usuário necessária à nenhuma caixa postal. • Defina os valores padrão para os parâmetros de entrada do usuário de fluxo de trabalho necessária.
027-753	A tentativa da folha de fluxo de trabalho não pôde abrir a porta requerida para o trabalho. Entre em contato com o Operador.
027-754	As configurações para [Assinatura em DocuWorks] ou [Assinatura em PDF] no fluxo de trabalho estão incorretas. Verifique as assinaturas em DocuWorks e PDF para ambas as configurações de dados do sistema (configurações atuais da máquina) e do fluxo de trabalho executado. Se estas configurações não forem iguais, altere uma das duas.

Código	Descrição e solução
027-796	O e-mail sem anexo foi descartado porque a máquina está configurada para imprimir apenas o documento anexo do e-mail. Para imprimir o corpo de texto e o cabeçalho do e-mail junto com os anexos, altere as configurações de [Propriedades] em Serviços de Internet do CentreWare.
027-797	O destino da saída não está correto. Especifique o destino correto e reenvie o e-mail.
033-363	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
033-710	O documento para busca foi excluído. Armazene o documento original novamente.
033-712	O processamento não pôde continuar pois a memória do sistema está cheia. Exclua os dados desnecessários.
033-713	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
033-716	A caixa postal especificada pela máquina remota não existe. Registre a caixa postal na máquina.
033-717	A senha da caixa postal especificada pela máquina remota está incorreta ou a senha para recebimento de senha está incorreta. Informe o cliente da senha correta.
033-718	Não há documentos de fax ou documentos para busca na caixa postal especificada pela máquina remota. Se necessário, armazene o documento de fax ou documentos para busca na caixa postal.
033-719	O trabalho de fax foi cancelado quando o fornecimento de energia foi desligado e ligado. Envie o documento novamente.
033-721	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
033-722	O trabalho de digitalização foi cancelado devido a problemas de fornecimento de energia ou o documento excedeu o número máximo de páginas que pode ser armazenado. Verifique o fornecimento de energia ou defina os documentos que são menores do que o número máximo de páginas.
033-724	Não é possível receber os dados de imagem, porque o tamanho dos dados que podem ser recebidos por uma transmissão de fax excede seu limite superior. Peça ao remetente para dividir o documento em segmentos menores para envio ou para diminuir a resolução. Se o problema persistir, verifique se a memória está instalada corretamente. Se a memória estiver instalada corretamente e ainda não for possível identificar a causa do problema, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
033-725	O disco rígido está cheio. Exclua dados desnecessários do disco rígido para aumentar o espaço disponível no mesmo.

Código	Descrição e solução
033-726	Havia páginas de tamanhos diferentes em um único documento recebido que não puderam ser impressas em modo 2 faces. Estas estão impressas em modo 1 face. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-727	O tamanho dos dados da página recebida é grande demais para girar automaticamente a fim de caber na página. As páginas estão impressas sem rotação. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-728	O documento de fax no formato de impressão automática foi cancelado e a impressão manual especificada. Quando a impressão manual for concluída, a máquina reiniciará o formato de impressão automática. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-731	A impressão do documento recebido foi interrompida. Se a solicitação da impressão manual foi feita em modo impressão automática, o processamento deste será temporariamente interrompido. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-733	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
033-734	A impressão de fax foi suspensa porque o relatório de trabalho foi gerado durante a preparação do trabalho de impressão de fax. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-735	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
033-736	A transmissão foi cancelada pois o tamanho de dados de transmissão excedeu a maior configuração de limite. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-737	Erro ao usar o fax. Repita o mesmo procedimento.
033-738	Foram recebidos dados de imagem JBIG anormais. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-740	A impressão de documento de recebimento de fax foi cancelada. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-741 033-742	Erro ao usar o fax. Repita o mesmo procedimento. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
033-743 033-744 033-745 033-746	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
033-747	O trabalho foi suspenso. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-749	A máquina retificou automaticamente um problema de memória para impressão. Não é necessário que o usuário faça nada.
033-750	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Código	Descrição e solução
033-751	Uma tentativa sem êxito foi executada para gerar o relatório de manutenção, enquanto a máquina estava no Modo de repouso, quando qualquer impressão é proibida. O trabalho de impressão do relatório será retomado, tão logo o intervalo de impressão proibida do Modo de repouso termine.
033-755	Não é possível imprimir o documento de fax devido ao mau funcionamento do fax. Execute uma das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • Desligue e ligue a alimentação. • Assegure-se de que o cabo que conecta a máquina e o cartão de fax esteja firmemente conectado. • Verifique a mensagem da tela de toque ou imprima o relatório de erros do histórico de trabalhos para localizar o código de falha. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
034-211 034-212	Erro na controladora de fax. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
034-500	Foi discado um número de telefone/fax incorreto. Verifique o número e repita a operação.
034-501	O cabo telefônico está conectado corretamente? Verifique se o cabo telefônico está conectado corretamente e reenvie o documento. Consulte <i>Soquete telefônico no capítulo Visão geral do produto, na página 36</i> .
034-505	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
034-506	A função cópia remota (impressão de várias cópias de um documento recebido) não é compatível com a máquina do cliente. Verifique se a função cópia remota existe na máquina remota.
034-507	Houve falha de comunicação porque a ID da máquina remota e a senha especificada não estavam corretas. Certifique-se de que a senha e o número do telefone estão corretos. Verifique também se a máquina do outro operador foi configurada para rejeitar a ID de terceiros. Este código também é exibido quando a solicitação de busca for rejeitada.
034-508 034-509 034-510	Erro ao usar o fax. Se estiver enviando um fax, verifique seu conteúdo, número de fax e outras configurações, e repita a operação. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
034-511	O documento para a difusão por retransmissão não pode ser transmitido. Verifique se a estação de retransmissão está registrada corretamente no código de discagem rápida especificado. Verifique também o conteúdo do número do endereço registrado na estação de retransmissão.
034-512	Um laço contínuo foi detectado em uma difusão para retransmissão remota. Verifique se a estação de retransmissão está corretamente registrada em um número de discagem rápida e se este indica a estação de retransmissão.
034-513	Comando inválido recebido. Este é um erro operacional do sistema de manutenção remota Xerox. Nenhuma ação do usuário é necessária.
034-514	Um pedido incompatível foi recebido. Este é um erro operacional do sistema de manutenção remota Xerox. Nenhuma ação do usuário é necessária.

Código	Descrição e solução
034-515	Há um problema na máquina remota. Verifique o status da máquina remota.
034-519	O número de destinos excedeu o número máximo durante a transmissão de difusão. Espere que haja menos trabalhos pendentes ou reduza o número de destino e repita a operação.
034-520	O número de trabalhos recebidos excede o número máximo. Espere a redução dos trabalhos pendentes e repita a operação.
034-521	Um erro interno ocorreu. Desligue e ligue a alimentação. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
034-522	Não há linhas disponíveis para a comunicação de envio manual. Espere que as transmissões atuais terminem e repita a operação.
034-523	O serviço de fax foi desativado e os trabalhos não podem ser recebidos. Espere um pouco e repita a operação.
034-527	Um erro de controle de discagem ocorreu. Desligue e ligue a alimentação. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
034-528	Não é possível executar envios manuais durante a discagem. Repita a operação quando não estiver discando.
034-529	O documento recebido não pode ser impresso no papel colocado na máquina. Tente uma das alternativas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o tamanho correto de papel foi colocado na máquina. • Verifique se a bandeja foi colocada corretamente na máquina.
034-530	Não foram realizadas operações corretas em determinado período de tempo. Realize uma operação em determinado período de tempo.
034-550	Um erro ocorreu durante o processamento para gravar no FaxCard-ROM. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
034-700	A conexão G3 DP (Pausa de discagem) foi interrompida. Desligue e ligue a alimentação. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
034-701	O software precisa ser restaurado. Desligue e ligue a alimentação. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
034-702	A comunicação falhou devido ao número de fax/telefone incorreto. Verifique o número e repita ao procedimento. Se o botão de discagem rápida for utilizado, verifique o número registrado no local de discagem rápida.
034-728	Um número inválido foi especificado. Verifique o número de destino e execute a mesma operação novamente. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
034-730 034-731	Consulte 034-508.
034-734	Um erro interno ocorreu. Desligue e ligue a alimentação. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.

Código	Descrição e solução
034-796	Um dado inválido foi localizado nos dados de discagem. Disque o número novamente e, a seguir, execute a mesma operação.
034-797	Um erro de parâmetro de comunicação ocorreu. Desligue e ligue a alimentação. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
034-798	Um erro de parâmetro de dados ocorreu. Desligue e ligue a alimentação. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
034-799	Dados de discagem não estão registrados, embora a função discagem automática tenha sido especificada. Desligue e ligue a alimentação. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
035-700	Erro ao usar o fax. Repita a operação. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
035-701	A comunicação não é possível devido a um número de telefone incorreto. Verifique o número de telefone e execute a mesma operação novamente. Se DP (discagem de pulso) é usada para G3, verifique se “+” e “#” não estão incluídos no número.
035-702 035-703	O outro operador cancelou a transmissão. Peça ao outro operador para verificar o status da máquina e, se necessário, reenviar o documento.
035-704	A função especificada (como busca) não é aceita pela máquina remota. Entre em contato com outro operador para verificar as funções aceitas.
035-705 035-706	A máquina remota pode ter encontrado um problema. Entre em contato com o outro operador e reenvie o documento, se necessário.
035-707	Nenhuma senha ou uma senha inválida foi especificada. Não é necessário que o usuário faça nada pois este erro apenas indica que uma senha válida é requerida.
035-708 035-709 035-710 035-712 035-713	A máquina remota pode ter encontrado um problema. Entre em contato com o outro operador e reenvie o documento, se necessário.
035-714	Consulte 035-702.
035-715	Consulte 035-507.
035-716 035-717 035-718 035-719	Ocorreu um erro de comunicação. Entre em contato com o outro operador e reenvie o documento, se necessário.

Código	Descrição e solução
035-720	<p>A máquina remota não pode receber o documento. Peça ao outro operador para verificar se a máquina dele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem papel na bandeja • Não tem atolamento de papel • Tem memória suficiente • Aceita recepção de G3. <p>Ao especificar funções como difusão por retransmissão ou uma caixa postal remota, pergunte ao outro operador se a máquina dele aceita essas funções e se a senha está correta.</p>
035-721 035-722	Ocorreu um erro de comunicação. Peça ao outro operador que reenvie o documento, se necessário.
035-723 035-724	Ocorreu um erro de comunicação. Se estiver enviando, verifique o número de telefone/fax, as funções aceitas na máquina remota e outras configurações, e repita a operação. Se estiver recebendo, peça ao outro operador que reenvie o documento, se necessário.
035-725	Consulte 034-511.
035-726	Ocorreu um erro de comunicação. Se estiver enviando, verifique o número de telefone/fax, as funções aceitas na máquina remota e outras configurações, e repita a operação. Se estiver recebendo, peça ao outro operador que reenvie o documento, se necessário.
035-727 035-728 035-729	Ocorreu um erro de comunicação. Peça ao outro operador que reenvie o documento, se necessário.
035-730 035-731 035-732 035-733 035-734 035-735 035-736 035-737 035-738 035-739 035-740 035-741 035-742	Ocorreu um erro de comunicação. Se estiver enviando, verifique o número de telefone/fax, as funções aceitas na máquina remota e outras configurações, e repita a operação. Se estiver recebendo, peça ao outro operador que reenvie o documento, se necessário.
035-743 035-744 035-745	A comunicação falhou devido a número de telefone/fax incorreto ou a função especificada não está disponível na máquina remota. Verifique o número de telefone/fax, as funções aceitas na máquina remota e outras configurações, e repita a operação.

Código	Descrição e solução
035-746	A rede de fax não responde. Verifique o seguinte e envie o documento novamente. <ul style="list-style-type: none"> • A linha telefônica está conectada à máquina corretamente? • O outro operador pode não estar conectado à rede de fax ou pode haver problemas com a rede. Quando estiver conectado a uma rede de fax que requeira um código de acesso, insira duas pausas após o código de acesso e digite o número do telefone em seguida.
035-747 035-748	A transmissão foi interrompida pois o botão <Parar> foi pressionado durante a discagem ou o envio. Não é necessário que o usuário faça nada.
035-749	O número de telefone do outro operador foi rediscado o número de vezes definido, mas a máquina remota não respondeu. Peça ao outro operador para verificar a linha telefônica e a conexão com a máquina.
035-750	A transmissão foi interrompida porque o botão <RESTAURAR> foi pressionado durante a discagem ou envio. Ligue a máquina novamente e reenvie o documento. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, se o problema persistir.
035-750	A transmissão foi interrompida porque o botão <Limpar Tudo> foi pressionado durante a discagem ou o envio. Ligue a máquina novamente e reenvie o documento. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
035-751 035-752	A transmissão foi interrompida pois o botão <Parar> foi pressionado durante a discagem ou o envio. Não é necessário que o usuário faça nada.
035-762	Consulte 034-508.
036-500 a 036-542 036-700 a 036-777	Erro ao usar o fax. Se estiver enviando um fax, verifique seu conteúdo, número de fax e outras configurações, e repita a operação. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
036-778 036-779	A comunicação foi interrompida por parte da máquina remota. Peça ao outro operador que reenvie o documento, se necessário.
036-780 036-781 036-782 036-783 036-784 036-785	Erro ao usar o fax. Se estiver enviando um fax, verifique seu conteúdo, número de fax e outras configurações, e repita a operação. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
036-786 036-787	Consulte 034-507.
036-788 036-789	Uma transmissão utilizando a busca foi especificada, mas não há documento para busca na máquina remota. Entre em contato com outro operador para confirmar e, se necessário, repita a operação.

Código	Descrição e solução
036-790 036-791	A comunicação falhou devido a uma solicitação inválida. Verifique o procedimento no Guia do Usuário e repita a operação.
036-792 036-793	Consulte 034-508.
036-795	A função cópia remota (impressão de várias cópias de um documento recebido) não é compatível com a máquina do cliente. Verifique se a função cópia remota existe na máquina remota.
036-796	O modo transmissão voltou ao modo operacional normal porque a função cópia remota (impressão de várias cópias de um documento recebido) não era compatível com a máquina do cliente. Não é necessário que o usuário faça nada.
036-797 036-798 036-799	Consulte 034-508.
047-211	Houve um problema de disco rígido no conjunto de saída do papel. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente
047-214	Erro no Módulo Duplex. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
047-216	Erro no módulo de acabamento. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
062-210	O alimentador de documentos não está funcionando bem. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
062-211	Erro no alimentador de originais. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
062-220	Consulte 062-210.
062-277	Ocorreu um erro de comunicação entre a digitalização e a alimentação de componentes da máquina. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
062-278	Erro no alimentador de originais. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
062-790	A cópia do documento digitalizado é proibida. Consulte <i>É ilegal no capítulo Antes de usar a máquina, na página 30</i> e verifique quais tipos de documentos podem ser copiados.
071-210 071-212	Ocorreu um erro ao usar a Bandeja 1. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
072-210 072-212	Ocorreu um erro ao usar a Bandeja 2. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Código	Descrição e solução
073-210 073-212	Ocorreu um erro ao usar a Bandeja 3. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
077-215	Ocorreu um erro ao usar o Módulo de Duas Bandejas. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
078-210	Ocorreu um erro ao usar a Bandeja 1 do Alimentador de Alta Capacidade. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
078-211	Ocorreu um erro ao usar a Bandeja 2 do Alimentador de Alta Capacidade. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
081-799	O trabalho de fax foi cancelado devido ao limite de transmissão de fax, ao enviar o trabalho usando e-mail. Tente executar o trabalho novamente.
116-220	Falha ao iniciar o carregamento depois de mudar para modo carregamento. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
116-701	Não é possível executar impressão em duas faces devido à memória insuficiente. Adicione memória.
116-702	A impressão foi executada com uma fonte substituta. Verifique os dados da impressão.
116-703	Ocorreu um erro durante o processamento de PostScript. Confirme os dados da impressão ou abra as configurações de spool na guia detalhes, no driver de impressão, para desativar a comunicação bidirecional.
116-713	O trabalho foi impresso em partes por falta de espaço no disco rígido. Exclua os dados desnecessários.
116-714	Ocorreu um erro de comando HP-GL/2. Verifique os dados da impressão.
116-720	Ocorreu um erro durante a impressão devido à memória insuficiente. Feche as portas não utilizadas ou exclua os dados desnecessários.
116-740	Ocorreu um erro na operação de valor numérico porque os dados de impressão contêm um valor que excede o limite da impressora. Verifique os dados da impressão.
116-749	O trabalho de impressão foi interrompido porque a fonte especificada não foi encontrada. Instale a fonte ou ative a substituição de fonte no driver de impressão.
116-752	Havia um aviso na descrição do tíquete de trabalho da impressão do PDF. Repita o mesmo procedimento. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Código	Descrição e solução
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Os valores de parâmetros foram corrigidos porque a máquina encontrou um problema ao imprimir os dados. Se a imagem recebida estiver incompleta ou danificada, peça ao outro operador para verificá-la ou reenviar os dados. Quando encaminhamento de Fax de Internet estiver ativado, verifique com o destinatário se ele recebeu a imagem intacta.
116-780	Há um problema com o documento anexado ao e-mail recebido. Verifique o documento anexado.
116-790	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se o operador parar de grampear enquanto estiver imprimindo um documento de fax ou fax de internet confidencial, a primeira cópia será impressa sem grampos. Grampeie a primeira cópia manualmente ou não pare de grampear durante a impressão. 2. Se o operador interromper o grampeamento em todos os outros casos: todas as cópias serão impressas sem grampos. Verifique se a posição do grampo está correta e inicie o trabalho novamente.
123-400	A máquina detectou um problema relacionado ao software. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
124-701	Devido a uma falha na bandeja especificada (bandeja lateral), o destino da saída foi alterado para a bandeja de saída central. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Uma bandeja de papel diferente também pode ser utilizada.
124-702	Devido a uma falha na bandeja especificada (bandeja de acabamento), o destino da saída foi alterado para a bandeja de saída central. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Uma bandeja de papel diferente também pode ser utilizada.
133-210 133-211 133-212 133-213 133-214 133-215 133-216 133-217 133-218 133-219 133-220 133-221 133-222 133-223 133-224	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
133-226	Especificou-se um código de país incompatível com a máquina. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Código	Descrição e solução
133-280 133-281 133-282 133-283	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
134-210 134-211	Erro ao usar o fax. Desligue e ligue a máquina. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Mensagens de tela

Em algumas ocasiões, os códigos de falha são exibidos na tela de toque junto com as mensagens a seguir.

Mensagem	Descrição e solução
Ocorreu uma falha. Desligue a máquina. Certifique-se de que a tela desapareça antes de ligar a máquina novamente. Se o problema persistir, chame o atendimento técnico.	Ocorreu uma falha. Desligue a máquina e espere até que a tela de toque seja desligada completamente e, em seguida, reinicie a máquina. Se o problema persistir, anote o código da falha (xxx-yyy) exibido na tela. Desligue a máquina e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
Ocorreu uma falha. A máquina foi reinicializada. Se o problema persistir, chame o atendimento técnico.	A máquina reiniciou devido a uma falha. Reinicie as operações normais. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
O processamento foi cancelado devido a um erro. Para obter informações sobre o código da falha consulte o Guia do Usuário.	A operação da máquina foi interrompida devido a uma falha. Reinicie o trabalho.

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente

Para ajuda adicional. Se precisar de ajuda adicional para utilizar a copiadora/impressora WorkCentre, você pode:

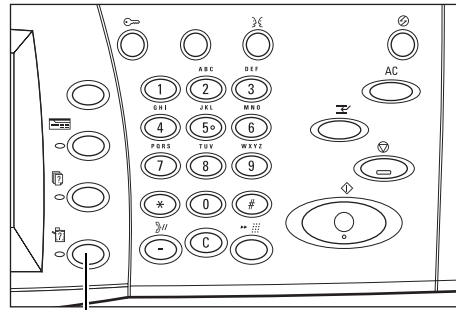
- 1) Consultar este Guia do Usuário
- 2) Entrar em contato com o Operador
- 3) Visitar o site da Xerox na web em www.xerox.com ou entrar em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Tenha em mãos o número de série da máquina ao entrar em contato com a Xerox.

O Centro Xerox de Atendimento ao Cliente precisa das seguintes informações: a natureza do problema, o número de série da máquina, o código da falha (se houver),

assim como o nome e a localização da empresa. Siga as etapas abaixo para procurar o número de série da máquina.

1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle. Pressione o botão <Funções> ou <Todos os serviços> a qualquer momento para sair.

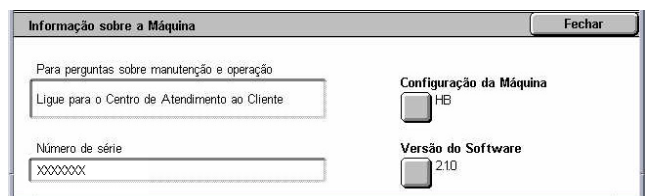


Botão <Status da máquina>

2. Selecione [Informações da máquina].



3. O número de série será exibido.



NOTA: O número de série também é encontrado na placa metálica na lateral esquerda da máquina, atrás da Tampa A. Para obter mais informações, consulte *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente* no capítulo *Antes de usar a máquina*, na página 15.

16 Especificações

Este capítulo contém as especificações da máquina. Use as especificações listadas abaixo para identificar os recursos da máquina. A máquina está em conformidade com especificações, aprovações e certificações rígidas. Essas especificações destinam-se a cuidar da segurança dos usuários e assegurar que a máquina opere com capacidade total. Informamos que melhorias nas especificações ou na aparência do produto podem ser feitas sem aviso prévio.

Para obter mais informações sobre as especificações, entre em contato com o seu Representante Xerox.

Especificações da máquina

Configuração de hardware

WorkCentre 7132

- Processador
- Alimentador de Originais/Módulo Frente e Verso ou Tampa do Vidro de Originais
- Bandeja do papel 1 e uma bandeja manual
- Impressora

NOTA: As configurações listadas acima são relativas às máquinas padrão dos modelos respectivos.

Tamanho da máquina

Com o Alimentador de Originais e Módulo de Duas Bandejas ou MDB: (L × P × A) 640 × 654 × 1.112 mm (25,2 x 25,7 x 43,8 pol.).

Com a Tampa do Vidro de Originais: (L × P × A) 640 × 654 × 716 mm (25,2 x 25,7 x 28,2 pol.).

Requisitos de espaço

(L × P) 1.443 × 1.626 mm (56,8 x 64 pol.)

Com Módulo de acabamento Office (L × P) 2.154 × 1.626 mm (84,8 x 64 pol.)

NOTA: Para instalações em corredores ou passagens, adicione mais 610 mm (24 pol.)

Peso da máquina

WorkCentre com Tampa do Vidro de Originais: 83 kg (1832 lbs)

Velocidade da copiadora

Na Bandeja 1/Uma face:

WorkCentre 7132

A4/Carta ABL: 32 cpm (ciclos por minuto) preto-e-branco, 8 cpm em cores (1 face)

A4/Carta ABL: 21,3 cpm (ciclos por minuto) preto-e-branco, 8 cpm em cores (2 faces)

A3/11 x 17 pol. ABC: 16 cpm (ciclos por minuto) preto-e-branco, 4 cpm em cores (1 face)

A3/11 x 17 pol. ABC: 10,7 cpm (ciclos por minuto) preto-e-branco, 4 cpm em cores (2 faces)

Tempo de Saída da Primeira Cópia

Da Bandeja 1/A4 ou Carta ABL: 7,4 segundos (preto-e-branco), 18,7 segundos (em cores)

Tempo de preaquecimento

Início a frio: aproximadamente 42 segundos (varia de acordo com a configuração da máquina)

Vidro de originais

Capacidade: um documento com até 30 mm de espessura pode ser copiado com a tampa do alimentador/vidro de originais fechada.

Tamanhos de documento:(tamanho padrão) A5 ABL a A3 ABC

(Tamanho personalizado) largura: 15 a 297 mm (0,6 a 11,7 pol.) / comprimento: 15 a 432 mm (0,6 a 17,0 pol.).

Gramaturas do documento: 38 a 128 g/m² (50 a 128 g/m² no modo duas faces)

Deteção automática de tamanho: sim

NOTA: Os tamanhos padrão de documentos que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter informações sobre a configuração da tabela de tamanhos de papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 245.*

Alimentador de originais

Capacidade: 50 folhas de 38 a 128 g/m² (50 a 128 g/m² no modo duas faces)

Tamanhos de documento:(tamanho padrão) A5 a A3 ABC (5,5 × 8,5 pol. a 11 × 17 pol. ABC)

(Tamanho personalizado) largura: 139,97 a 297 mm (5,5 a 11,7 pol.) / comprimento: 210 a 432 mm (8,3 a 17,0 pol.).

Função de digitalização de documentos longos: comprimento máximo de 297 × 600 mm (11,7 × 23,6 pol.)

NOTA: Esta função não está disponível no modo frente e verso. Ao utilizar esta função para digitalizar documentos longos que excedam 432 mm (17,0 pol.), o operador deve alimentar uma folha do documento de cada vez. A gramatura do papel deve ser de 60 a 90 g/m².

Gramatura do documento: 38 a 128 g/m² (50 a 128 g/m² no modo duas faces)

Tamanhos diferentes: sim, se especificado na máquina e se as bordas de ataque dos documentos possuírem a mesma dimensão.

Detecção automática de tamanho: sim

NOTA: Os tamanhos padrão de documentos que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter informações sobre a configuração da tabela de tamanhos de papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 245*.

Origem do papel

NOTA: Os tamanhos padrão de documentos que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter informações sobre a configuração da tabela de tamanhos de papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 245*.

Bandejas 1, 2 e 3 (Módulo de Duas Bandejas)

Capacidade: 520 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb bond) por bandeja

Gramaturas do papel: 60 a 105 g/m² para Bandeja 1 e 60 a 216* g/m² para as Bandejas 2 e 3

Tamanhos do papel: largura: 148 a 297 mm (5,8 a 11,7 pol.) / comprimento: 210 a 432 mm (8,2 a 17,0 pol.).

Detecção automática de tamanho: sim

*: Dependendo do tipo de papel usado e do ambiente operacional, o papel pode não ser alimentado corretamente na máquina ou a qualidade da impressão pode ser afetada.

Bandeja 5 (Manual)

Capacidade: aproximadamente 97 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb bond**)

** : Utilizando papel padrão 4200 3R2047.

NOTA: A altura da pilha de papel não deve exceder 10 mm (0,4 pol.).

Gramatura do papel: 60 a 216* g/m²

Tamanhos do papel padrão: largura: 128 a 297 mm (5,0 a 11,7 pol.) / comprimento: 99 a 432 mm (3,9 a 17,0 pol.).

Tamanhos de papel personalizados: largura: 89 a 297 mm (3,5 a 11,7 pol.) / comprimento: 99 a 432 mm (3,9 a 17,0 pol.).

Detecção automática de tamanho: sim

Bandeja 2, 3 (Módulo Duplo de Bandejas)

Capacidade:

Bandeja 2 (esquerda): aproximadamente 900 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb bond)

Bandeja 3 (direita): aproximadamente 1.180 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb bond)

Gramatura do papel: 75 g/m² (20 lb bond)

Tamanhos do papel: B5 ABL/A4 ABL/7,25 × 10,5 pol. ABL/8,5 × 11 pol. ABL

Gramatura do papel: 60 a 216* g/m²

Módulo de frente e verso

Tamanhos do papel: A5 (148 × 210 mm/5,8 × 8,3 pol.) ABC a A3 (297 × 420 mm/11,7 × 16,5 pol.) ABC

Gramatura do papel: 60 a 105 g/m²

Saída do papel

Bandeja de saída central

Capacidade:

Bandeja de saída 1: aproximadamente 400 folhas de 75 g/m² (20 lb bond) quando a Bandeja de saída 2 não está acoplada e 250 folhas de 75 g/m² (20 lb bond) quando a Bandeja de saída 2 está acoplada.

Bandeja de saída 2: aproximadamente 250 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb bond) ou 125 folhas quando acoplada à bandeja coletora.

Entrega: face para baixo, em ordem (empilhamento deslocado disponível)

NOTA: A gramatura do papel deve ser de 60 a 216 g/m² ao utilizar a função de empilhamento deslocado.

Bandeja lateral

Capacidade: 98 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb bond)

Entrega: face para cima, em ordem

Módulo de acabamento Office

Capacidade: 1.000 folhas de A4 ABC, A4 ABL, B5 ABL, 8,5 × 11 pol. ABC e 8,5 × 11 pol. ABL.

500 folhas de A3 ABC, B4 ABC, 8,5 × 13 pol. ABC, 8,5 × 14 pol. ABC, 17 × 11 pol. ABC.

NOTA: Quando a função Tamanhos Diferentes é selecionada para produzir os documentos de tamanhos diferentes, a capacidade máxima é de 300 folhas.

Tamanhos do papel: A4 ABC/A4 ABL/A3 ABC/B5 ABL/B4 ABC/7,25 × 10,5 pol. ABL/8,5 × 11 pol. ABC/8,5 × 11 pol. ABL/8,5 × 13 pol. ABC/8,5 × 14 pol. ABC/17 × 11 pol. ABC/16K ABL/8K ABC

Gramatura do papel: 64 a 128 g/m²

Tamanho do jogo: 50 folhas de papel de 90 g/m² ou menos (20 lb bond)

Grampos: 5.000 por cartucho ou mais. Grampeia de 2 a 50 folhas de 75 g/m² ou papel mais leve

NOTA: O número máximo de jogos grampeados por vez é 50.

Módulo de acabamento Office interno

Capacidade: 500 folhas de A4 ABL, 8,5 x 11 pol. ABL

250 folhas de A4 ABC, 8,5 x 11 pol. ABC, B5 ABC, B4 ABC

200 folhas de A3 ABC, 11 x 17 pol. ABC.

NOTA: Ao selecionar a função Originais de tamanhos diferentes para gerar documentos de tamanhos diferentes, a capacidade máxima é de 250 folhas.

Tamanhos do papel: A5 ABC, A5 ABL, A4 ABC, A4 ABL, A3 ABC, B6 ABC, B5 ABC, B5 ABL, B4 ABC, 5,5 x 8,5 pol. ABC, 5,5 x 8,5 pol. ABL, 7,25 x 10,5 pol. ABC, 7,25 x 10,5 pol. ABL, 8 x 10 pol. ABL, 8,5 x 11 pol. ABC, 8,5 x 11 ABL, 8,5 x 13 pol. ABC, 8,5 x 14 pol. ABC, 17 x 11 pol. ABC, 16K ABC, 16K ABL, 8K ABC, Cartão postal (100 x 148 mm) ABL, Cartão postal pré-pago (148 x 200 mm) ABL, Cartão postal (4 x 6 pol.) ABL, Cartão postal (Foto 2L 5 x 7 pol.) ABC, Cartão postal (6 x 9 pol.) ABC, Envelope Europeu 3 ABL, Envelope comercial 10 ABL, Envelope Monarca ABL, Envelope DL ABL, Envelope C4 ABC, Envelope C5 ABL.

Gramatura do papel: 64 a 216 g/m²

Tamanho do jogo: 50 folhas de papel de 90 g/m² ou menos (24 lb bond)

Grampos: 5.000 por cartucho ou mais. Grampeia de 2 a 50 folhas de 90 g/m² ou papel mais leve

NOTA: O número máximo de jogos grampeados por vez é de 30 jogos.

Especificações elétricas

Frequência

50/60 HZ

Tensão elétrica

110–127 VAC e 220–240 VAC

Consumo de energia

Média máxima – 1,33 KVA (em 110 VAC), 1,524 KVA (em 127 VAC), 1,76 KVA (em 220 VAC), 1,92 KVA (em 240 VAC)

Especificações da função de fax

Velocidade de transmissão de fax

Retrocesso automático: 33,6 Kbps

Tempo de transmissão de página – documento N° 1 da ITU

33,6 Kbps (padrão): menos de 4* segundos (*: dados de referência)

Tipo de linha telefônica

Linha telefônica comutada analógica pública padrão ou equivalente

Compatibilidade

Super G3, ECM, G3

Capacidade de resolução

Padrão: 200 × 100 dpi (8 × 3,85 linhas/mm)

Fina: 200 × 200 dpi (8 × 7,7 linhas/mm)

Superfina: 400 × 400 dpi (16 × 15,4 linhas/mm)

Superfina: 600 × 600 dpi

Conversão de resolução

Disponível para envio e recebimento; suave ao receber

Compactação de imagem

JBIG, MH, MR, MMR

Função de digitalização de página longa

Comprimento máximo de 600 mm (2,36 pol.)

NOTA: Esta função está disponível somente para o alimentador de originais.

NOTA: Esta função não está disponível no modo frente e verso.

NOTA: Ao utilizar esta função para digitalizar documentos longos que excedam 432 mm (17,0 pol.), o operador deve alimentar uma folha do documento de cada vez. A gramatura do papel deve ser de 60 a 90 g/m².

Aprovações de conexão

UE/EEA: certificado para TBR21

EUA: aprovado para FCC Pt 68

Canadá: aprovado para DOC CS-03

Outros países: certificado para os padrões PTT nacionais

17 Glossário

Este capítulo contém uma lista dos termos usados no Guia do Usuário. Cada termo tem uma definição correspondente, que reflete o significado do termo como é usado neste Guia.

Termos definidos

Use as definições a seguir para conhecer melhor o significado dos termos usados neste Guia.

8 K	Papel de 267 x 388 mm. Há dois tamanhos ligeiramente diferentes, dependendo do local da compra.
16 K	Papel de 194 x 267 mm. Há dois tamanhos ligeiramente diferentes, dependendo do local da compra.
A3	Papel de 420 x 297 mm.
A4	Papel de 297 x 210 mm.
A5	Papel de 210 x 148 mm.
Administrador do sistema	Um usuário designado que configura e efetua a manutenção das configurações da rede na máquina.
Alcear	Programação de saída onde cada cópia é entregue na mesma ordem na qual os documentos foram colocados no Alimentador de originais. Exemplo: duas cópias de um documento de três páginas sairiam como página1/cópia1, página2/cópia1, página3/cópia1, página1/cópia2, página2/cópia2, página3/cópia2.
Alimentação pela borda curta (ABC)	A borda curta do papel é posicionada de modo a entrar primeiro na máquina.
Alimentação pela borda longa (ABL)	A borda longa do papel é posicionada de modo a entrar primeiro na máquina.
Alimentador de originais	Um conjunto que separa e alimenta automaticamente documentos em uma ou duas faces da bandeja de entrada para o scanner.
Anotação	Uma nota ou um comentário adicionado a um documento. Esta função adiciona data, número de páginas e um comentário ao documento.

Aperfeiçoamento de imagem	Uma opção de controle de imagem que suaviza a borda entre o preto e o branco, reduzindo o serrilhado e conferindo à imagem uma aparência de alta resolução.
APS	Abreviação de Auto Paper Selection (seleção automática do papel).
Área de impressão	A área real do papel que pode ser impressa.
Armazenar para busca	Para armazenar um documento na memória até que ele seja recuperado por uma máquina de fax remota.
Arquivos PCL (Printer Control Language file - arquivo de Linguagem de Controle da Impressora)	A linguagem de comando das impressoras HP LaserJet.
Atolamento do papel	Uma má alimentação de mídia quando a máquina está imprimindo um documento.
Auditron	Um sistema de rastreamento, o qual é incorporado à máquina. Você pode usar o Auditron para rastrear o uso geral da máquina, bem como o uso individual e o uso de cada função separadamente.
Auto Centralização	Uma opção de controle de imagem usada para mover a imagem para o centro do papel de saída.
B4	Papel de 364 × 257 mm.
BPS	Abreviação de Bits Por Segundo. Esta é a medida da rapidez com que o modem pode transmitir ou receber dados.
Buffer de impressão de página	O local onde os dados de impressão são processados e armazenados.
Buffer de recepção	O buffer é o local destinado ao armazenamento de dados temporários enviados pelo cliente. Ao aumentar a capacidade de memória do buffer de recepção, o cliente pode ser liberado mais rápido.
Busca	Uma função que permite recuperar um documento de uma máquina remota.
Cabeçalho	As informações do remetente são geralmente impressas no início de um documento transmitido.
Cabeçalho contra cabeçalho	Um documento de duas faces no qual a segunda face exibe a imagem com o topo do documento na parte superior da página. Normalmente, você vira a página pela borda lateral.
Cabeçalho contra rodapé	Um documento de duas faces onde a segunda face exibe a imagem com o topo do documento na parte inferior da página. Normalmente, você vira a página pela borda inferior.
Caixa postal	Uma área de armazenamento na memória da máquina, na qual são armazenados documentos de fax.

Caixa postal remota	Uma função que permite recuperar um documento de uma caixa postal de uma máquina remota.
Capas	Cartão ou papel usado para ser adicionado na frente ou atrás de um jogo de cópias.
Caracteres especiais	Um sistema de discagem que se aplica somente às máquinas Xerox compatíveis com caixas postais de fax.
Cartucho de fotorreceptor	Um cartucho substituível pelo cliente, o qual contém um fotorreceptor interno. Uma imagem impressa é formada no fotorreceptor antes de ser transferida para o papel.
Cartucho de toner	Um cartucho substituível pelo cliente, o qual acondiciona o toner, um pó carregado eletricamente com pigmentos e plástico para fácil carregamento na máquina.
Catálogo de endereços	Uma lista de números de telefones armazenados na máquina para fácil referência.
CMYK	Um modelo de cores usado para representar as cores como uma combinação de componentes ciano, magenta, amarelo e preto.
Código de erro	Um código exibido no painel de controle ou em um relatório quando ocorre um problema.
Comunicação Código F	Comunicação com procedimentos aprovados pela Communications and Information network Association of Japan (CIAJ) para o uso de T.30* padronizado por ITU-T. Entre máquinas com a função Código F, várias funções que usam o Código F podem ser usadas. (Recomendação *ITU-T)
Comunicação(ões)	Rede de comunicações que pode oferecer dados de áudio (telefone), dados de imagem (fax), dados de ilustração (videotexto) e dados de PC (serviço de comunicação de PC) pelo mesmo canal. Neste guia, é mencionada como transmissão e recepção de imagens e também como recurso de falar com um usuário remoto.
Configuração padrão	As configurações usadas pela máquina quando o usuário não as especifica.
Contraste	A intensidade da exibição da imagem ou o grau de diferença entre os tons de cinza em uma página de documento. Consulte também Meio-tom e Foto.
Criptografia	O processo de conversão de dados em um formato ilegível por questões de segurança.
Destinatário	A pessoa ou o terminal para o qual você envia um documento. "Discando" indica a operação de inserção de um número de telefone de um destinatário. Quanto ao Internet Fax, ele se refere ao endereço de e-mail de um terminal remoto.
Digitalização	Detecção ou leitura de um documento e a conversão da imagem óptica do documento em uma imagem eletrônica.

Digitalização de página longa	Uma função que permite digitalizar documentos longos, de até 600 mm (23,6 pol.).
Discagem de grupo	Uma forma de discagem abreviada que permite a discagem para vários locais pela inserção de um código de três caracteres. A máquina armazena a imagem na memória e então a transmite para cada local.
Discagem em cadeia	Um único comando de discagem que junta a discagem pelo teclado e os locais do diretório de discagem para uma única operação de discagem.
Discagem rápida	Uma forma de discagem abreviada que permite a discagem para vários locais pela inserção de um código de três caracteres.
Discar	Usar um número de telefone para a transmissão de um documento. Os métodos de discagem oferecidos pela máquina são: discagem manual usando o teclado numérico, discagem rápida, uso do Catálogo de Endereços etc.
Documento	Neste guia, os dados de imagem gerados quando um original é digitalizado. Usado em termos como documento transmitido, documento recebido e documento pendente.
DPI	Abreviação de pontos por polegada (Dots Per Inch); ou seja, a quantidade de pontos que podem ser impressos em uma polegada. Usado como unidade de resolução.
DTMF (Tom Dual de Frequência Múltipla)	O uso de uma sequência do teclado (tons) para transmitir para ou buscar de uma caixa postal remota.
Duplex	Refere-se ao documento que contém imagens em ambas as faces da página.
ECM	Abreviação de Error Correction Mode (Modo de Correção de Erros): uma função de ITU-T aprovada para máquinas de fax do Grupo 3. As transmissões ECM enviam os dados de imagem do documento em segmentos e retransmite segmentos que a máquina remota recebe de forma incorreta. "EC" descrito no Relatório de atividade, mostra que a comunicação foi processada usando ECM.
Emulação	Modo da impressora no qual ela imita as funções de uma outra linguagem de impressora.
Enviar cabeçalho	Um cabeçalho impresso na primeira linha dos documentos recebidos.
Ethernet	Uma tecnologia de transporte de rede comumente usada para enviar dados de um nó a outro.
Exposição automática	Uma configuração de qualidade de imagem que aprimora documentos que possuem um fundo colorido. A máquina ajusta suas configurações automaticamente para diferentes tipos de imagens.

F4800	Uma seleção de Modo Comunicação que reduz a velocidade da transmissão para permitir comunicações confiáveis mesmo em condições precárias de linha, o que força a máquina a comunicar-se a uma velocidade máxima de 4800 bits por segundo.
Fax de Internet	Diferentemente de uma máquina de fax comum, o Fax de Internet usa redes corporativas ou a Internet para enviar ou receber e-mail (anexos TIFF).
Fax de servidor	Um serviço de fax local que utiliza um servidor de fax de terceiros.
Fax direto	Permite que os PCs clientes enviem faxes pela máquina.
Fila	Uma unidade de armazenamento temporário para trabalhos aguardando o processamento.
Foto	Uma imagem, especialmente uma impressão positiva, gravada por uma câmera e reproduzida em uma superfície sensível à luz.
Frente e verso	Refere-se ao documento que contém imagens em ambas as faces da página.
G3	Sistemas de comunicação de fax padronizados pelo ITU-T (Advisory Committee for International Telecommunications, antigo CCITT).
Gradação de cores	Uma medida de suavidade de uma cor para outra. Quanto maior o número de etapas de gradação, mais suave a transição da cor.
HP-GL/2	Uma abreviação para Hewlett Packard Graphics Language (Linguagem Gráfica da Hewlett-Packard).
Impressora Lógica	Um filtro entre a rede e as impressoras físicas acessíveis na rede.
Início programado	A programação que permite à máquina processar um documento em uma hora programada.
Inserção	Papel usado para separar seções ou tópicos em um jogo de documentos, normalmente material em cores.
Internet	Uma rede de comunicação mundial que combina várias redes.
Intervalo de transmissão	O período entre as transmissões.
IP	Abreviação de Internet Protocol (Protocolo de Internet). É um protocolo de comunicação da camada de rede e é compatível com várias plataformas de computador. O IP controla o roteamento dos dados.
Jogos de cópias	Grupos de cópias de um jogo de várias páginas de originais. Se você tem um documento de quatro páginas e deseja fazer dez cópias dele, fará dez jogos de cópias.

LDAP	Abreviação de Lightweight Directory Access Protocol (Protocolo de Acesso a Diretórios Leves). Um protocolo que permite compartilhar ou incorporar informações do diretório telefônico.
Limite da borda	<p>Um valor de limiar para o comprimento de um documento transmitido antes da sua divisão em páginas de saída separadas.</p> <p>Uma folha a mais é usada quando o comprimento do documento transmitido excede o comprimento do papel instalado no terminal destinatário. Uma margem na parte inferior de um documento recebido pode ser eliminada para que os dados sejam impressos em uma página. A quantidade de espaço que pode ser removida da parte inferior de um documento é o limite da borda. Quando o valor do limite da borda é pequeno, os dados são impressos na página seguinte. Mas, quando são grandes, um espaço maior pode ser cortado para que os dados possam ser impressos em uma página.</p>
Limpeza automática	A máquina entra em modo de espera se não há atividade durante um tempo especificado.
Meio-tom	Padrões de cinza que não são pretos nem brancos.
Memória	Um recurso para o armazenamento de documentos.
MIME	Uma abreviação para Multipurpose Internet Mail Extension (Extensões Multipropósito do Internet Mail). O método usado para determinar o tipo de dados recebidos por e-mail.
Modo Comunicação	Seleciona o modo de comunicação usado na transmissão para uma máquina remota por G3 ou F4800.
Modo de baixo consumo	Um Modo de Economia de Energia que reduz o consumo de energia quando a máquina não está em uso.
Modo de repouso	Uma condição de consumo reduzido de energia enquanto a máquina não está executando uma transação.
Modos de Economia de Energia	Modos de economia de energia que reduzem de forma significativa o consumo de energia durante períodos de inatividade.
Monitor de Linha	Uma função que permite a monitoração audível de conexões de discagem.
Não alceado	Programação de saída, na qual o número especificado de cópias de cada página em um jogo de cópias é entregue na ordem em que os documentos foram colocados no Alimentador de originais. Exemplo: duas cópias de um documento de três páginas sairiam como página1/cópia1, página1/cópia2, página2/cópia1, página2/cópia2, página3/cópia1, página3/cópia2.
Nó	Um número que identifica um ponto de acesso em uma rede. Funciona como um endereço.

No Gancho	O fone está no gancho. Você pode discar um número de telefone ou ouvir o interlocutor, mas não pode falar com ele. Você também pode enviar ou receber um fax manualmente quando No gancho está selecionado.
Ocultar Dados	Ocultar dados é exibido como caracteres especiais no lugar dos dados particulares. Os dados são ocultados quando a tecla barra (/) é selecionada.
Operador	Um usuário designado que configura os padrões da Máquina, de Cópia e de Fax além de efetuar a manutenção da máquina.
Originais encadernados	Uma opção de digitalização na qual páginas vizinhas de um documento encadernado são copiadas em duas folhas de papel separadas.
Padrão de fábrica	Configurações que são incorporadas na máquina ainda na fábrica e são usadas pela máquina quando o usuário não especifica configurações.
Paisagem	A orientação da imagem em uma folha em que a borda longa do papel vai de cima para baixo.
Papel de tamanho fora do padrão	Tamanhos de papel personalizados no intervalos de 89 a 297 mm (3,5–11,7 pol.) de largura e 99 a 432 mm (3,9 a 17,0 pol.) de comprimento para efetuar cópias de uma face e de 89 a 297 mm de largura e 127 a 432 mm de comprimento para efetuar cópias de duas faces. Os tamanhos de papel que podem ser carregados variam, dependendo de cada bandeja.
PDF	Abreviação de Portable Document Format. É um formato de arquivo desenvolvido pela Adobe Systems. Um arquivo PDF pode descrever documentos que contenham texto e imagens, restando todas as informações de formatação e fontes da cópia original.
Perfil	Um protocolo de controle de resolução de imagem, tamanho de papel e outros atributos ao enviar ou receber faxes usando o Internet Fax. Os perfis que podem ser usados variam de acordo com o Internet Fax do terminal remoto. Observe o tipo de perfil compatível com o terminal de Internet Fax remoto antes de especificar um perfil.
POP3	Abreviação de Post Office Protocol Version 3, um protocolo usado no recebimento de e-mail. É um protocolo de comunicações comumente usado (um acordo que governa o modo como os dados são transmitidos). Oferece uma caixa postal particular no servidor do provedor de e-mail que recebe mensagens quando uma conexão é efetuada. POP3 é uma função somente de recebimento, enquanto a função correspondente para envio é SMTP.

PostScript	PostScript é uma linguagem de descrição de página (PDL) da Adobe Systems, a qual é o padrão para editoração eletrônica, pois é amplamente compatível com ambos os fornecedores de software e hardware.
Protocolo	As regras que controlam a transmissão e a recepção de dados.
Pulso para tom	Comutação entre tipos de discagem. É útil quando você precisa do modo Pulso para fazer uma conexão e do modo Tom para acessar uma caixa postal ou outra função.
RAM	Acrônimo de Random Access Memory - Memória de acesso aleatório; dispositivo de memória onde a informação pode ser recuperada e armazenada.
Recepção automática	Um modo de fax pelo qual a máquina recebe faxes automaticamente.
Recepção manual	Um modo de fax que inicia a recepção de fax ou a busca após você ter se comunicado com a pessoa que está enviando o documento e confirmado que a ligação é um trabalho de fax. Pressione <Iniciar> para começar a recepção.
Relatório de atividades	Um relatório que contém informações sobre trabalhos de fax enviados e recebidos.
Relatório de opções	Um relatório que lista as opções atualmente instaladas na máquina.
Relatório de transmissão	Um relatório que confirma o status de um documento de fax.
Repositório	Um local de armazenamento para documentos eletrônicos.
Resolução	O ajuste fino do detalhe que pode ser percebido em uma imagem digitalizada. Selecione a configuração padrão para documentos normais e configurações Fina e Superfina para documentos que contenham mais detalhes.
Retrato	A orientação da imagem em uma folha em que a borda curta do papel vai de cima para baixo.
ROM	Abreviação de Read Only Memory, dispositivo de memória específico para a recuperação de informações do local de onde elas podem ser recuperadas.
ROS	Uma abreviação para Raster Output Scanner (Unidade do Laser).
Rotação da Imagem	Uma opção de controle da imagem que gira automaticamente a imagem 90 graus para ajustá-la ao mesmo tamanho de papel, porém, na orientação oposta.
Saída	Cópias acabadas, documentos de fax recebidos ou a serem impressos.
Senha	Um número especificado que oferece acesso a uma caixa postal, caixa postal remota ou a redes.

Servidor de arquivo	Um computador que possui um disco rígido com capacidade suficiente para armazenar e compartilhar arquivos. Possibilita que vários usuários acessem o mesmo arquivo simultaneamente.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol (Protocolo de Transferência de Correio Simples): um protocolo de comunicações (um acordo que governa o modo como os dados são transmitidos) geralmente usado para envio e recebimento de e-mail.
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol (Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet).
Teclado	Os botões no painel de controle.
Tela	O visor no painel de controle. Ela fornece instruções e informações para o usuário.
Tela padrão	Uma tela exibida imediatamente após ligar a alimentação ou pressionar o botão Limpar tudo. A tela também é exibida quando a função Limpeza Automática é usada.
Terminal remoto	Um terminal com o qual você deseja se comunicar. Este é um termo genérico que se refere a terminais como, por exemplo, telefones, aparelhos de fax e computadores pessoais.
TIFF	Tagged Image File Format (Formato de Arquivo de Imagem com Tags).
Tipo de discagem	O tipo de discagem da linha conectada. A máquina oferece as opções Tom e 10 pps.
Tipo de frame	Um grupo de dados enviados pela rede.
Tom de discagem	Um tom emitido pela linha de telefone quando uma máquina remota recebe uma ligação. Você então saberá que está conectado à linha.
Trabalho	Um grupo de dados de impressão, cópia ou fax. O cancelamento e a saída de cópia, fax e impressão é feita por trabalho.
Valor padrão	Valores definidos na tela de pré-ajustes.

18 Anexo

Este capítulo contém orientação visual para instalar o kit PostScript e o kit Fax opcionais e para remover o Módulo de acabamento Office interno.

Instalação do Kit PostScript

PostScript Kit Installation Guide

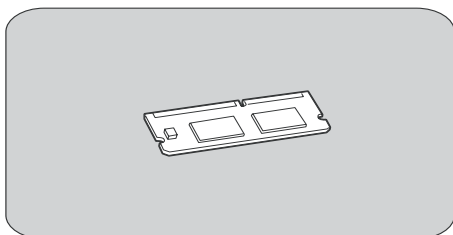
Guide d'installation du kit PostScript

Guida all'installazione del kit PostScript

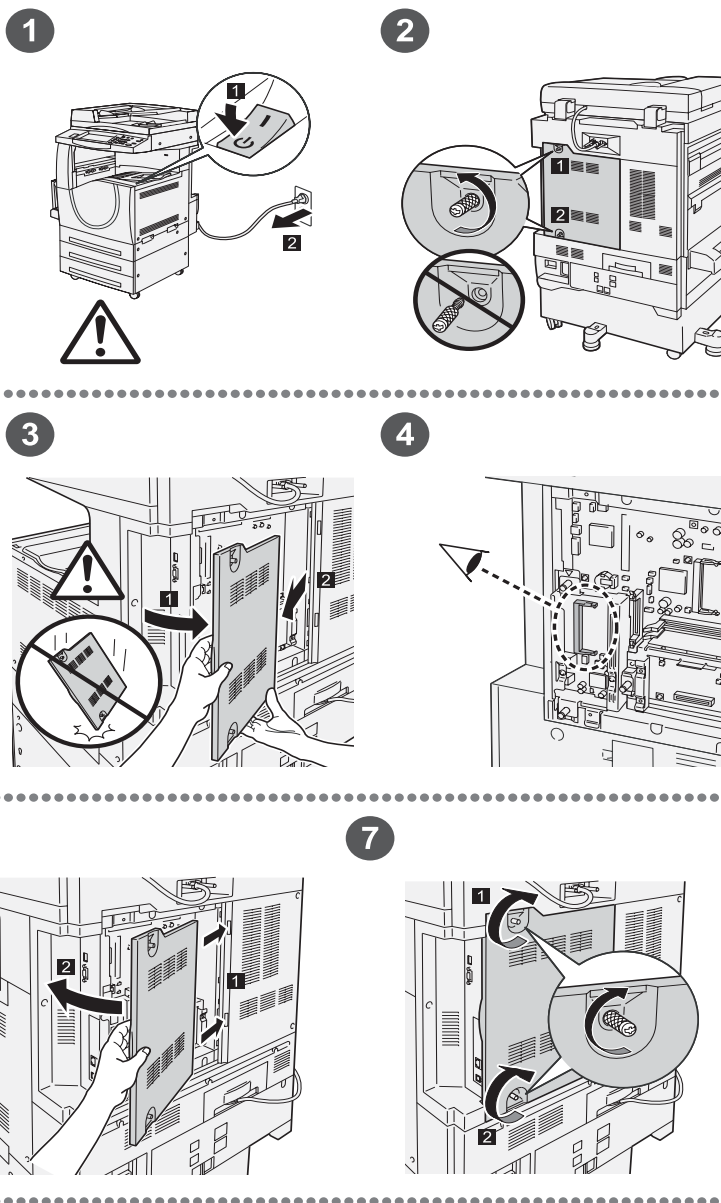
Installationsanleitung PostScript-Kit

Guía de instalación del kit de PostScript

Guia de Instalação do Kit PostScript



893E 86450
MB3196Y6-1



Instalação do kit de fax

FAX Kit Installation Guide

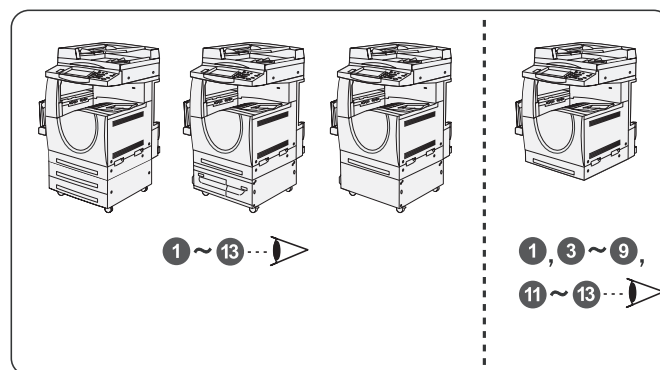
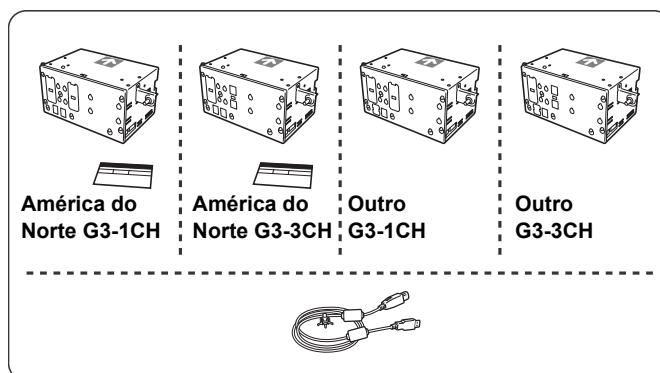
Guide d'installation du kit fax

Guida all'installazione del kit Fax

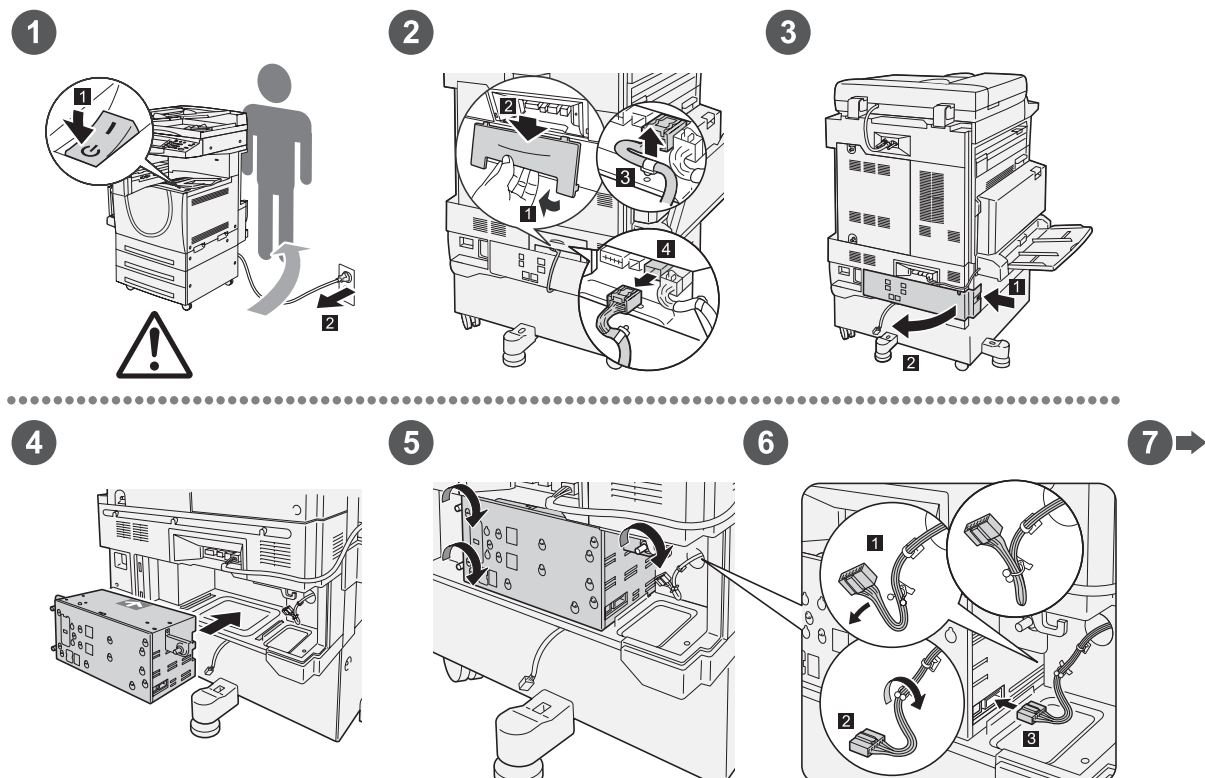
Installationsanleitung Fax-Kit

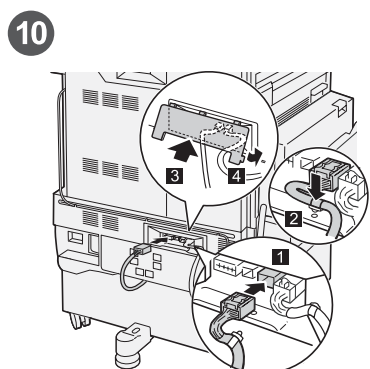
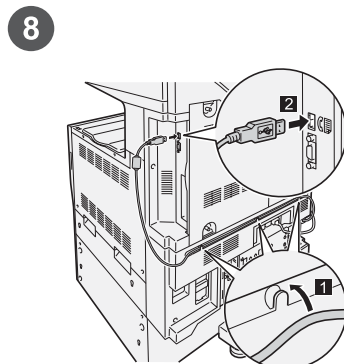
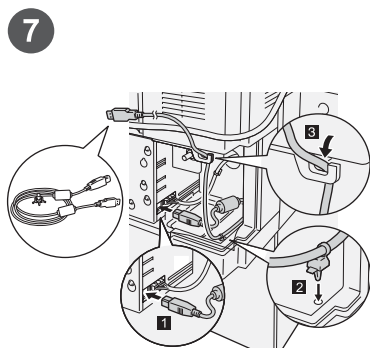
Guía de instalación del kit de fax

Guia de Instalação do Kit de Fax



893E 86460
MB3197Y6-1

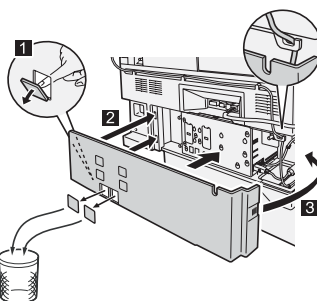




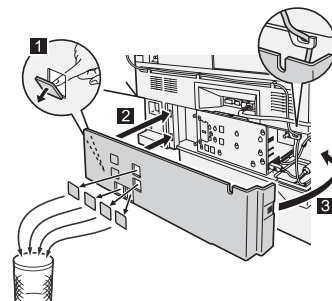
13
Important: Set the Country Code
Setting the country code is required to use the Fax option. Press <Log In/Out> button, enter user ID (the default ID is "11111"). Enter the System Settings mode, select [Common Settings], then select [Other Settings]. In the [Other Settings] screen, scroll down to and select [Country], select [change settings], then select the required country. After saving the settings, the machine reboots automatically. For more information, refer to Country Code for Fax Option in the Fax/Internet Fax chapter of User Guide on the Customer Documentation CD.

Important : Définition du code pays
Il est nécessaire de définir le code pays pour utiliser l'option Fax. Appuyer sur la touche <Accès> et entrer l'ID utilisateur (par défaut "11111"). En mode Paramètres système, sélectionner [Paramètres communs] puis [Autres paramètres]. Faire défiler l'écran [Autres paramètres] pour accéder à l'option [Pays], sélectionner [Modifier les paramètres] puis sélectionner le pays requis. Une fois les paramètres enregistrés, la machine redémarre automatiquement. Pour plus d'informations, consulter le chapitre Code pays pour l'option Fax dans le Manuel de l'utilisateur.

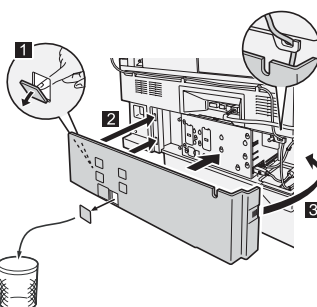
9 América do Norte G3-1CH



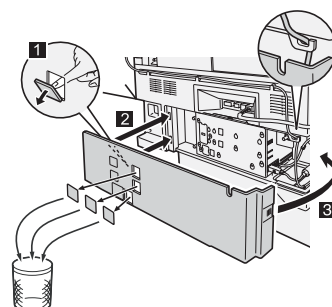
G3-3CH



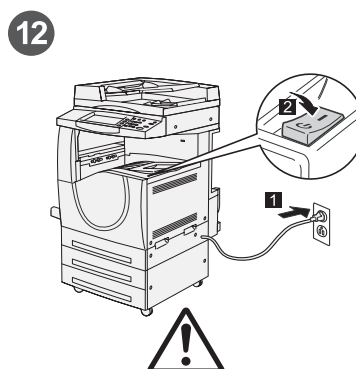
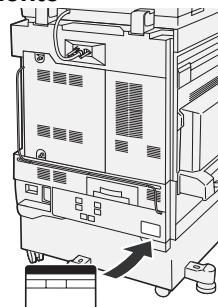
Outro G3-1CH



G3-3CH



11 América do Norte somente



Importante: impostare il codice paese

Per utilizzare l'opzione fax, è necessario impostare il codice paese. Premere il pulsante di <Accesso> e poi inserire l'ID utente ("11111" è il valore predefinito). Accedere alla modalità Impostazioni di sistema, selezionare [Impostazioni comuni] e poi [Altre impostazioni]. Nella schermata visualizzata, scorrere fino alla voce [Paese], selezionare [Cambia impostazioni] e poi selezionarla. Selezionare il paese richiesto. Dopo aver salvato l'impostazione, la macchina viene riavviata automaticamente. Per maggiori informazioni, vedere la sezione relativa al codice paese per l'opzione fax nel capitolo Fax/Internet fax della guida per l'utente.

Wichtig: Länderkennzahl einstellen

Um die Faxfunktion verwenden zu können, muss die Länderkennzahl eingestellt werden. Die Anmelde-/Abmeldetaste drücken und die Benutzerkennung eingeben (Grundeinstellung ist "11111"). Den Verwaltungsmodus [Allgemeines] und danach [Andere Einstellungen] auswählen. In der Anzeige [Andere Einstellungen] abwärts scrollen und unter [Land] > [Einstellung ändern] die entsprechende Auswahl treffen. Das Gerät speichert die Einstellungen und startet anschließend automatisch neu. Weitere Informationen sind im Abschnitt "Länderkennzahl für die Faxfunktion" im Kapitel "Fax/Internet-Fax" des Benutzerhandbuchs auf der Kundendokumentations-CD enthalten.

Importante: Defina el código del país

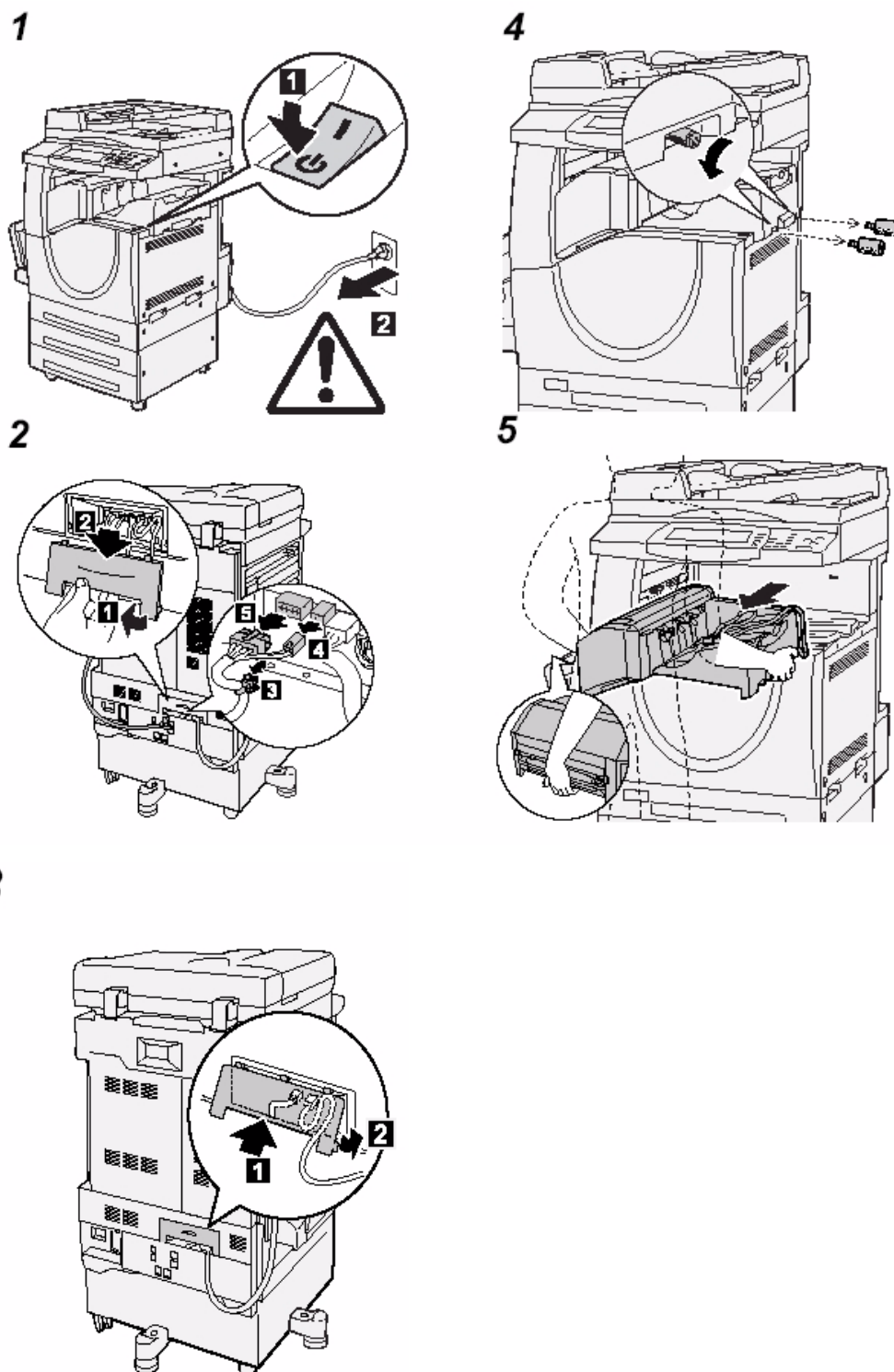
Para utilizar la opción de fax es necesario definir el código del país. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> e introduzca la ID de usuario (la prefijada es "11111"). Entre en Opciones del sistema, seleccione [Opciones comunes], y luego seleccione [Otras opciones]. En la pantalla [Otras opciones], avance en la lista y seleccione [País], después seleccione [Cambiar opciones] y luego el país apropiado. Después de guardar las opciones, la máquina se reinicia automáticamente. Si desea más información, consulte la sección sobre códigos de país para la opción de fax en el capítulo Fax/Fax de Internet de la Guía del usuario que encontrará en el CD de documentación del cliente.

Importante: Configure o Código do país

Para usar a opção Fax é necessário configurar o Código do país. Pressione o botão <Acessar>, digite a ID do usuário (o padrão é "11111"). Entre no modo Configurações do sistema, seleccione [Configurações comuns] e depois seleccione [Outras configurações]. Na tela [Outras configurações], role e seleccione [País] seleccione [Alterar configurações] e em seguida seleccione o país requerido. Após salvar as configurações, a máquina reinicializará automaticamente. Para obter mais informações, consulte Código do país para opção Fax no capítulo Fax/Fax da Internet do Guia do Usuário no CD da Documentação do Cliente.

Remoção do Módulo de acabamento Office interno

Use o seguinte procedimento para remover o Módulo de acabamento Office interno da máquina. Inverta o procedimento para recolocar o módulo de acabamento.



19 Índice remissivo

Números

100% de ajuste fino	256
2 em 1 na recepção	288

A

Acesso à Máquina local	318
Acesso à Rede	318
Acesso aos Serviços de Internet do CentreWare	176
Adicione-me - Digitalização/e-mail	131
Administração do Auditron funções e serviços	367
relatório de impressão	342
Serviços de Internet do CentreWare	198
serviços e funções de gerenciamento	367
visão geral	366
Administrador do Sistema	16
Ajuste automático de gradação	240, 401
Ajuste de layout Cópia	66
Digitalização/e-mail	143
Fax/Fax de Internet	107
ajuste de layout Cópia	66
Fax/Fax de Internet	107
Ajuste de qualidade de imagem - Configurações comuns	239
Alceamento - Cópia	58
Algoritmo Digest da mensagem	273
Alimentação pela borda curta (ABC)	17, 221
Alimentação pela borda longa (ABL)	16, 221
Alimentador de originais	35, 48
Alimentação pela borda curta (ABC)	17
Alimentação pela borda longa (ABL)	16
atolamentos de papel	417
Alocar memória - Configurações do modo Impressão	274
alteração das configurações de tempo padrão	43
ampliação de uma imagem sobre várias folhas	78
ampliação do tamanho da cópia	53
ampliação do tamanho da digitalização	109
Anotação - Cópia	80
Anotação de data - Cópia	80
Anotação de estampa - Cópia	80
Anotação de número de página - Cópia	81
Anotação, Criar estampas - Configurações do modo	

Cópia	259
antes de usar a máquina	15
Apagar bordas	280
Cópia	69
Digitalização/e-mail	146
Apagar bordas - esquerda e direita ..	253, 280, 289
Apagar bordas - superior e inferior ..	253, 280, 289
Apagar centro - Cópia	67, 68
Aperfeiçoamento da imagem	240
Aperfeiçoamento de imagem Cópia	61
Digitalização/e-mail	142
aperfeiçoamento de imagens	61
Área de impressão	277
áreas acessíveis do operador	20
armazenamento de fax para recuperação de máquina remota	117
armazenamento e manuseio do papel	223
Armazenar para busca - Fax	117
Assinatura digital - e-mail enviado	273
Assinatura digital - Fax de Internet enviado	273
Assinatura em PDF	139, 273
Assunto do e-mail	295
atendimento ao cliente, centro Xerox de	15
atolamentos Alimentador de originais	417
Bandeja 5 (Manual)	413
Bandejas 1 e 2, 3	412
Módulo de acabamento Office	414
Módulo duplo de bandejas	412
Tampa A	408
Tampa B	410
Tampa C	411
Tampa D do módulo duplex	414
Tampa E	411
Atolamentos de grampos Módulo de acabamento Office interno	421
atolamentos de grampos no Módulo de acabamento Office	419
atolamentos de papel	406
Bandeja 5 (Manual)	413
Bandejas 1 e 2, 3	412
Módulo de acabamento Office	414
Módulo duplo de bandejas	412
Tampa A	408
Tampa B	410
Tampa C	411

Tampa E	411
atolamentos no alimentador de originais	417
Atributos da bandeja de papel	
Serviços de Internet do CentreWare	192
Atributos da bandeja do papel	
Configurações Comuns	235
Ausência de fontes PostScript	278
Autenticação	347
acesso local	349
acesso remoto	350
Autenticação da máquina local	366
Autenticação de rede	367
Autenticação remota	367
Caixa postal compartilhada do operador	357
Caixa postal geralmente compartilhada	356
Caixa postal pessoal	357
Folha de fluxo de trabalho compartilhada do	
operador	352
Folha de fluxo de trabalho de caixa postal .	351
folha de fluxo de trabalho e caixa postal	351
Folha de fluxo de trabalho geralmente	
compartilhada	351
Folha de fluxo de trabalho pessoal	352
tipos	348
Vínculo de folhas de fluxo de trabalho à	
caixas postais	363
visão geral	347
autenticação da máquina local	348
autenticação de acesso local	349
autenticação de acesso remoto	350
Autenticação de envio de e-mail	267
autenticação de rede	348
Autenticação do servidor proxy HTTP	264
Autenticação do servidor proxy HTTPS	265
Autenticação e administração do	
Auditron	347, 366
autenticação remota	348
Auto Armazenamento de Certificados	273
avisos	20

B

bandeja	
Bandeja 1	35
Bandeja 2	35, 36, 37
Bandeja 3	35, 36, 37
Bandeja 5 (Manual)	35, 38
Bandeja de saída central	35
Bandeja do Módulo de acabamento Office ..	36
Bandeja lateral	35
Módulo de duas bandejas	35, 37
Módulo duplex	35
Módulo duplo de bandejas	36, 37
Bandeja 1 e 2, 3, eliminação de atolamentos ...	412
Bandeja 5 (Manual) Tamanhos padrão	237

Bandeja 5 (Manual), eliminação de	
atolamentos	413
Bandeja de folhas de rosto	278
Bandeja de saída central	35
Bandeja do Módulo de acabamento Office	36
Bandeja do papel - Status da máquina	332
Bandeja lateral	35
Bandeja substituta	277
Bandejas - Serviços de Internet do	
CentreWare	179
Bonjour	261
Botão Acessar	38
Botão C	39
Botão Discagem rápida	39
Botão do relatório de impressão	242
Botão Economia de energia	38, 43
Botão Funções	39, 45
Botão Idioma	38
Botão Iniciar	39
Botão Interromper	39, 46
Botão Limpar tudo	39
Botão Parar	39
Botão Pausa na discagem	39
Botão Status da máquina	39, 46
Botão Status do trabalho	39, 46, 321
Botão Todos os serviços	39, 45
Busca - Fax	117

C

cabeçalho, adição aos documentos de fax	113
Caixa Postal	
criação/alteração de links	156
Caixa postal	
autenticação de tipos diferentes	356
filtro de folhas	158
Impressão/exclusão de documentos	153
Menu Configuração	299
restrições da folha de fluxo de trabalho	158
selecionar folha de fluxo de trabalho	157
Serviços de Internet do CentreWare	193
vincular a folhas de fluxo de trabalho	154
Caixa postal privada, armazenamento	
para busca	118
Caixa postal pública	
armazenamento para busca	117
Documentos armazenados	327
Caixa postal remota - Fax	114
Caminho de Fax de Internet	293
Canadá, cópias ilegais	31
Capas - bandeja de capas	255
Capas - Cópia	76
capas, criação de livretos	75
caracteres especiais - Fax	98
Carregar Software	249

cartucho de toner	379	Compactação de Imagem	
inserção (CMY)	383	Digitalização/e-mail	147
inserção (K)	381	Compactação de imagem	280
reciclagem	381, 383	Componentes - Serviços de Internet do	
remoção (CMY)	382	CentreWare	180
remoção (K)	380	computadores de destino - Serviços de Internet do	
substituição	379	CentreWare	175
cartucho do fotorreceptor	385	Comunicação bidirecional	160
inserção	386	Comunicação S/MIME	272
reciclagem	386	Comunicação SSL/TLS	272
remoção	385	Configuração da Ethernet	263
substituição	385	Configuração da máquina	332
Catálogo de endereços		Configuração de conjuntos - Serviços de Internet do	
Digitalização/e-mail	128	CentreWare	189
Digitalizar para FTP / SMB	134	Configuração de login / administração do	
Fax	95	Auditron	312
Fax de Internet	101	Configurações de Cobrança de Impressão	317
Listar	340, 341	Entrada de senha no Painel de controle	317
Menu Configuração	305	Medidor do administrador do sistema	
Serviços de Internet do CentreWare	193	(cópias)	316
Catálogo de endereços padrão	285	Configuração do repositório de arquivos - Serviços de	
Centro Xerox de Atendimento ao Cliente	15	Internet do CentreWare	188
Certificado do dispositivo	273	Configuração do servidor POP3	265
Certificado do dispositivo - cliente	272	Configuração do servidor proxy	264
Certificado do dispositivo - S/MIME	272	Configuração do servidor SMTP	266
Certificado do dispositivo - servidor	272	Configurações	229
Clarear/Escurer	252, 279	configurações	
Cópia	61	Administração do Auditron	312
Digitalização/e-mail	142	Administrador do sistema	311
Fax/Fax de Internet	105	Caixa postal	297
classificação da saída de cópia	57	Caixa Postal/Documentos Armazenados ..	297
Cliente FTP	262	Comuns	230
código de país para a opção de fax	89	Documentos armazenados	298
Código do país	249	E-mail/ Fax de Internet	294
Código F - Fax	115	Menu Configuração	299
Código F, difusão por retransmissão	98	Modo Cópia	250
Código JPEG, licença	29	Modo Digitalização	279
códigos de falhas	428	Modo Fax	284
colocação		Modo Impressão	274
papel	219	rede	260
colocar		Sistema	230
grampos	397	Configurações - Serviços de Internet do	
originais	47, 90, 124	CentreWare	191
Comentário - Fax	100	Configurações Comuns	230
Comentário sobre Fax de Internet - Fax de		Ajuste de qualidade de imagem	239
Internet	103	Configurações da bandeja do papel	235
Comentários - Menu Configuração	310	Configurações de tela/botões	234
comentários no corpo do texto do Fax de		Manutenção	243
Internet	103	Marca d'água	238
Como colocar grampos no Módulo de acabamento		Configurações comuns	
Office interno	399	Outras configurações	244
como desligar	41	Relatórios	242
como ligar	41	Sinais sonoros	233
como solicitar suprimentos	377	Temporizadores/relógio da máquina	231

Configurações da Porta	
Configurações da rede	260
Serviços de Internet do CentreWare	205
Configurações da rede	260
Configurações da porta	260
Configurações de e-mails enviados /	
recebidos	265
Configurações de PKI (Chave pública)	271
Configurações do protocolo	262
Configurações do servidor proxy	264
Endereço de e-mail/nome de host da	
máquina	263
Outras configurações	273
Servidor de autenticação remota/serviço de	
diretório	267
Configurações de caixa postal - Configurações de	
caixa postal/documentos	
armazenados	297
Configurações de caixa postal/Documentos	
armazenados	297
Configurações de caixa postal	297
Configurações de documentos	
armazenados	298
Configurações de cobrança de impressão -	
Configuração de login/administração do	
Auditron	317
Configurações de detalhes do usuário - Configuração	
de login/administração do Auditron	
316	
Configurações de documentos armazenados -	
Configurações de caixa postal/	
documentos armazenados	298
Configurações de Economia de Energia	
- Serviços de Internet do CentreWare	192
Configurações de e-mail enviados / recebidos -	
Configurações da rede	265
Configurações de e-mail/Fax de Internet	294
Controle de e-mail	295
Padrões de e-mail	295
Configurações de emulação - Serviços de Internet do	
CentreWare	212
Configurações de HTTP - SSL/TLS	272
configurações de impressão, cobrança	317
Configurações de login/Administração do Auditron	
Configurações de Detalhes do usuário	316
Configurações de login/Modo do Auditron	318
Criar/Verificar contas de usuário	313
Restaurar Contas de usuário	315
Configurações de login/modo Auditron	318
Configurações de memória - Serviços de Internet do	
CentreWare	217
Configurações de notificação de e-mail - Serviços de	
Internet do	
CentreWare	198
Configurações de papel - Serviços de Internet do	
CentreWare	192
Configurações de PKI (Chave pública)	
Configurações da rede	271
Serviços de Internet do CentreWare	197
Configurações de segurança de PDF	273
Configurações de tamanho do papel	245
Configurações de tela/botões - Configurações	
comuns	234
configurações de tempo padrão, alteração	43
configurações de tempo, alteração do padrão	43
Configurações do Administrador do Sistema	311
Senha de Administrador do Sistema	312
Configurações do Administrador do sistema	
ID de login do Administrador do Sistema ...	311
Máximas de tentativas de login	312
Configurações do fluxo de trabalho - Verificar caixa	
postal	154
Configurações do modo Cópia	250
Anotação - Criar estampas	259
Controle de cópia	256
Cores personalizadas	259
Guia Cópia	250
Originais de tamanho padrão	257
Padrões de cópia	251
Pré-ajustes de redução/ampliação	258
relatório de impressão	338
Configurações do modo Digitalização	279
Originais de tamanhos padrão	281
Outras configurações	283
Padrões de digitalização	279
Padrões de digitalização para FTP/SMB	281
Padrões de tamanho da saída	282
Pré-ajustes de redução/ampliação	282
relatório de impressão	340
Configurações do modo Fax	284
Controle de fax	286
Controle de Fax de Internet	293
Destino de saída/Destino do arquivo	290
Informações do terminal local	292
Originais de tamanhos padrão	291
Padrões de Tela	285
Pré-ajustes de redução/ampliação	290
relatório de impressão	340
Configurações do modo Impressão	274
Alocar memória	274
Outras configurações	277
relatório de impressão	339
Configurações do Protocolo	
Serviços de Internet do CentreWare	205
Configurações do protocolo	
Configurações da rede	262
Configurações do servidor de autenticação remota -	
Configurações da rede	267
Configurações do servidor Kerberos	268

Configurações do servidor POP3	265	ampliação de uma imagem sobre várias	
Configurações do servidor proxy		folhas	78
Configurações da rede	264	apagamento de centro	67, 68
Serviços de Internet do CentreWare	204	apagar bordas	69
Configurações do Servidor SMB	271	aperfeiçoamento de imagens	61
Configurações do servidor SMTP	266	classificação da saída	57
Configurações do sistema	230	colocar os originais	47
Configurações dos Serviços de Internet - Serviços		confirmação do status do trabalho	51
de Internet do CentreWare	203	Cópias de 2 faces de originais de uma ou	
Configurações Gerais		duas faces	56
Digitalização/e-mail	136	Cópias de 2 faces de páginas vizinhas	67
Fax/Fax de Internet	105	cor da área alvo	63
Configurações S/MIME	272	cor da área fora do alvo	64
Conflito de nome de arquivo -		cor de origem	63
Digitalização/e-mail	149	criação de imagens em negativo	
conformidade ambiental	28	(invertidas)	72
Energy Star	28	criação de livretos	74
Environmental Choice	28	criação de trabalhos de cópia em uma única	
Contabilidade Padrão Xerox	319, 348, 367	operação	83
Contadores e faturamento - Serviços de Internet do		de documentos	47
CentreWare	192	deslocamento de cantos	71
Contraste	252, 280	deslocamento de imagens	69
Contraste - Cópia	62	deslocamento de margens	70
Controle de cópia - Configurações do modo		digitalização simultânea de originais de	
Cópia	256	tamanhos diferentes	69
Controle de e-mail - Configurações de e-mail/Fax		divisão com separadores	59
de Internet	295	duas faces	67
Controle de Fax - Configurações do modo Fax	286	especificação da orientação	73
Controle de Fax de Internet - Configurações do		especificação manual do tamanho do	
modo Fax	293	original	68
controles do sistema, visão geral do produto	38	funções básicas	52
convenções	16	imagens em espelho	72
Converter tamanho personalizado para padrão	298	início do trabalho	51
cópia		inserção de folhas em branco entre	
adição de anotação de data	80	transparências	77
adição de anotação de estampa	80	inserção de quantidade	50
adição de anotação de número de página	81	interrupção do trabalho	51
adição de capas	76	Inverter imagens	72
adição de estampa/data/número de página	80	montagem de um trabalho	83
adição de marca d'água de número de		páginas vizinhas em folhas separadas	66
controle	82	redução/ampliação do tamanho da cópia	53
adição de marca d'água de número de		repetição de imagem pré-ajustada em uma	
série	82	única folha.	82
adição de marcas d'água	81	repetição de imagens em uma folha	79
adição de marcas d'água data/hora	82	rotação de imagens	71
adição de marcas d'água de texto	82	seleção da direção da rotação	71
ajuste da densidade da cópia	61	seleção da posição do grampo	58
ajuste da nitidez	61	seleção da qualidade de imagem	59
ajuste da saturação de cores	61	seleção da qualidade do original	60
ajuste de contraste	62	seleção das opções de imagem	61
ajuste de equilíbrio de cores	64	seleção de efeitos de cor	62
ajuste de layout	66	seleção de funções	49
ajuste de variação de cores	65	seleção de tamanho da digitalização	68
alceamento da saída	58	seleção de uma bandeja de papel	54

seleção do formato de saída	73
seleção do modo de cor de saída	52
supressão de fundo	61
supressão de sombra	63
trabalhos de duas cores	63
trabalhos de uma cor	63
vários documentos em uma folha	78
Cópia de livros	66
Cópia em 2 Faces	56
Cópia em 2 faces	253
cópias ilegais	30
Cor	239
cor	
ajuste de gradação	401
Cor da área alvo - Cópia	63
Cor da área fora do alvo - Cópia	64
Cor da digitalização	279
Digitalização/e-mail	136
Cor da estampa	254
Cor de origem - Cópia	63
Cor de saída	251
Cor de saída - Cópia	52
Cor padrão PostScript	278
cores	
cor da área alvo	63
cor da área fora do alvo	64
cor de origem	63
digitalização de originais em cores	136
efeitos de cor para trabalhos de cópia	62
equilíbrio de cores para trabalhos de cópia	64
modo de cor de saída para trabalhos	
de cópia	52
saturação	61
trabalhos de cópia de duas cores	63
trabalhos de cópia de uma cor	63
variação de cores para trabalhos de cópia	65
Cores personalizadas - Configurações do modo	
Cópia	259
criação de livretos	74
Criação de livretos - bandeja de capas	255
Criação de livretos - Cópia	74
Capas	75
Deslocamento de encadernação	75
Saída dividida	76
Criar trabalho - bandeja de separadores	255
Criar trabalho - Cópia	83
Criar/alterar link - Verificar caixa postal	156
Criar/verificar contas de usuário - Configuração	
de login/	
administração do Auditron	313
Criptografia de dados	249
Criptografia de senha POP	266
cuidados e limitações	18

D

da máquina	
número de série	459
Data	231
Data de expiração do documento	298
Densidade	239
densidade	
ajuste para trabalhos de cópia	61
ajuste para trabalhos de digitalização	142
ajuste para trabalhos de fax	105
Densidade da estampa	257
descarte do produto	32
Deslocamento da imagem - face 1	253
Deslocamento da imagem - face 2	254
Deslocamento de canto - Cópia	71
deslocamento de encadernação, criação de	
livretos	75
Deslocamento de imagem - Cópia	69
Deslocamento de margem - Cópia	70
Destinatário no relatório de atividades	243
Destino da saída	254
Destino de saída de Fax de Internet recebidos	294
Destino de saída/Destino do arquivo - Configurações	
do modo Fax	290
Destino de saída: Configuração de linha	290
Destino do arquivo: Configuração de linha	290
Difusão por Retransmissão	
Fax	97
Fax de Internet	103
digitalização	
ajuste da qualidade de imagem	141
ajuste de contraste da digitalização	142
ajuste de densidade da digitalização	142
ajuste de layout	143
ambas as faces do documento	137
apagamento de sombras em bordas e	
margens	146
aperfeiçoamento de imagens	142
colocar os originais	124
configurações gerais	136
confirmação do status do trabalho	126
envio de documentos usando os protocolos	
FTP/SMB	133
envio por seções	148
especificação da resolução	144
especificação da taxa de compactação da	
imagem	147
especificação de proporção da	
digitalização	146
especificação de servidor usando o catálogo de	
endereços	134
especificação de servidor usando o	
teclado	135

especificação do nome do arquivo a ser salvo	148	vários documentos em uma folha	78, 113
especificação do tamanho do original	145	Documentos armazenados	
especificação manual do tamanho dos originais	145	Caixa postal pública	327
formato de arquivo JPEG	139	Faxes não entregues	328
formato de arquivo PDF	139	Impressão programada	326
formato de arquivo TIFF	139	Impressão protegida	325
formato de arquivo TIFF de várias páginas	139	Documentos de fax para busca confidencial ...	151
formato de arquivo TIFF/JPEG automático	139	documentos de Internet Fax confidenciais	151
fotografias	141	documentos digitalizados	151
início do trabalho	125	Documentos para busca - auto exclusão	287
interrupção do trabalho	127	Documentos recuperados pelo cliente	297
mesclagem de Tamanhos diferentes	145	DTMF, difusão por retransmissão	98
páginas vizinhas em folhas separadas	144	Duas cores - Cópia	63
pedido de notificação de recibo de e-mail ..	148	Duas cores - cor da área alvo	252
procedimento	123	Duas cores - cor da área fora do alvo	252
resolução	107	Duas cores - cor de origem	252
salvamento de dados digitalizados	126	Duração do bloqueio da impressora	232
salvamento em um servidor de rede	132	E	
salvamento na caixa postal	131	Economia de energia automática	233
seleção da qualidade do original	137	Efeitos de cor - Cópia	62
seleção de funções	124	E-mail	130, 131
seleção de protocolo de transferência		adição de endereço do remetente	131
FTP/SMB	134	adição de um endereço de resposta	149
seleção do formato de arquivo	138	funções básicas	127
seleção do formato de saída	147	impressão	159
solução de conflitos de nome de arquivo ...	149	pesquisa de um catálogo de endereços	
supressão de sombras	143	local	129
Digitalização de livro		pesquisa de um catálogo de endereços	
Digitalização/e-mail	144	remoto	129
Fax/Fax de Internet	108	E-mail de confirmação de entrega de impressão	
Digitalização em rede		automática	296
funções básicas	132	E-mail de erro de impressão automática	296
modelos de trabalho	132	emissões de radiofrequência	23
Digitalização/e-mail	123	Empilhamento deslocado	
Digitalizar para caixa postal, funções básicas ..	131	(bandeja central-superior)	245
Digitalizar para FTP/SMB, funções básicas	133	Empilhamento deslocado (Bandeja do módulo de	
Direção de rotação da imagem	254	acabamento)	245
documentos		emulação	
adição de notas da folha de rosto	100	impressão de parâmetros	164
armazenamento e manuseio	223	Parâmetros de PCL	164
armazenamento para recuperação de máquina		Parâmetros de PDF	173
remota	117	Emulação de HP-GL/2	160, 334
colocação	219	Emulação de PCL	160, 333
cópia	47	Endereço de e-mail	264
digitalização	123	Endereço de e-mail/nome de host da máquina -	
envio de fax	90	Configurações da rede	263
envio para máquinas remotas	97, 103	Endereço IP do servidor POP3	266
envio para vários destinatários	97, 103	Endereço IP do servidor SMTP	266
Impressão	159	Endereço para ignorar servidor proxy	264
nomeação	148	Energy Star, conformidade	28
numeração	81	Entrada de senha no painel de controle -	
seleção do tipo do original	106	Configuração de	
		login/administração do Auditron ...	317

Entrada Manual	
Cópia	68
Entrada manual	
Digitalização/e-mail	145
Fax/Fax de Internet	108
Enviar cabeçalho - Busca	287
Enviar cabeçalho - Fax	113
Enviar e-mail	262
Enviar/Receber manual padrão	288
Envio de e-mail quando pesquisa falhar	296
envio de fax	
adição de comentários à nota da folha de rosto	100
adição de nome e número de telefone ao cabeçalho	113
ajuste de layout	107
ajuste de nível de densidade	105
armazenamento para recuperação de máquina remota	117
código de país	89
colocar os originais	90
configuração de prioridade e horário de envio	111
configuração de saída da máquina remota	113
confirmação de resposta da máquina remota antes da transmissão	119
confirmação do status do trabalho	94
discagem rápida	96
documentos em 2 faces	105
documentos longos de fax	91
envio de documentos para máquinas remotas	97
envio de documentos para vários destinatários	97
especificação de destinos	95
especificação de destinos usando caracteres especiais	98
especificação de endereços usando o teclado	97
especificação de funções avançadas	116
especificação do destino	92
especificação do tamanho do original	108
funções básicas	105
impressão de relatório de transmissão	110
início do trabalho	93
interrupção do trabalho	94
opções de transmissão	110
recebimento de mensagem de resultado da transmissão	120
recuperação de máquinas remotas	117
redução/ampliação de tamanho da digitalização	109
seleção de funções	91
seleção de originais de tamanhos diferentes	108
seleção de resolução da digitalização	107
seleção de tamanho de entrada manual	108
seleção do modo de comunicação	111
seleção do tipo do original	106
transmissão de documentos com página de capa	100
transmissão de páginas vizinhas em folhas separadas	108
uso da caixa postal remota	114
uso do catálogo de endereços	95
vários documentos em uma folha	113
Envio de grupo - Menu Configuração	309
Envio de trabalhos - Serviços de Internet do CentreWare	183
Envio dividido - Digitalização/e-mail	148
Envio em lotes	288
Envio manual - Fax	119
envio para vários destinatários simultaneamente	131
Envio prioritário - Fax	111
Environmental Choice, conformidade	28
Equilíbrio de cores - amarelo	253
Equilíbrio de cores - ciano	253
Equilíbrio de cores - Cópia	64
Equilíbrio de cores - magenta	253
Equilíbrio de cores - preto	253
Espaço de cor	280, 284
especificação de destinatários usando o teclado	130
especificação de destinos	
Fax	95
Fax de Internet	101
especificações	461
da máquina	461
elétrica	466
envio de fax	466
origem do papel	463
papel de saída	464
especificações da máquina	461
especificações da origem do papel	463
especificações da saída do papel	464
especificações elétricas	466
Estilo de número da página	255
EtherTalk	261
EUA, cópias ilegais	30
Excluir impressões de amostra	299
Excluir impressões protegidas	298
Excluir todos os dados	244
exclusão de documentos da caixa postal	153
Exibição automática da tela de login	235
Exibir tela de consumíveis	249

F

F4800

Modo de comunicação de fax	111
Modo de comunicação de Fax de Internet	122
Falhas - Status da máquina	345
Fax de Internet	
envio de documentos para máquinas remotas	103
envio de documentos para vários destinatários	103
especificação de destino usando o teclado	102
especificação de destinos	101
especificação de destinos usando o catálogo de endereços	101
especificação de perfis	121
impressão de relatório de transmissão	120
inserção de comentários no corpo do texto	103
opções de transmissão	120
seleção do modo de comunicação	122
vários documentos em uma folha	121
Fax de Internet para E-mail	298
Fax de Internet para Fax de Internet	298
Fax/Fax de Internet	89
Faxes não entregues - Documentos armazenados	328
Faxes salvos - exclusão automática	287
Filtro de Domínio	267
filtro de folhas, documentos em caixa postal	158
folha de fluxo de trabalho, execução de documentos armazenados em caixa postal	157
Folha de rosto	278
Folhas de fluxo de trabalho	
Menu Configuração	301
Serviços de Internet do CentreWare	195
folhas em branco, inserção entre transparências	77
fonte de energia elétrica	19
fontes de informações	18
fontes de informações relacionadas	18
Formato da data	238
Formato da saída	
Cópia	73
Formato de arquivo	279
Digitalização/e-mail	138
formato de arquivo JPEG	139
formato de arquivo PDF	139
formato de arquivo TIFF	139
formato de arquivo TIFF/JPEG automático	139
Formato de saída	
Digitalização/e-mail	147
Formato TIFF	284
Formulários não registrados	278
Foto e texto / original impresso	257

fotografias, digitalização	141
frente e verso	56, 105, 137
Função de Fax	
Diretiva sobre equipamentos de rádio e terminais de telecomunicações	27
Informação do acoplador de dados	25
informações sobre regulamentos	25
Requisitos de cabeçalho de envio	25
funções básicas	
Cópia	52
Digitalização em rede	132
Digitalizar para caixa postal	131
Digitalizar para FTP / SMB	133
E-mail	127
Fax/Fax de Internet	105
funções controladas pela autenticação	349
funções do driver de impressão	161
funções e serviços - Administração do Auditoron	367
Fuso horário	231
Fusor	343, 391
inserção	393
remoção	392

G

G3 Auto	
Modo de comunicação de fax	111
Modo de comunicação de Fax de Internet	122
G4 Auto	
Modo de comunicação de Fax de Internet	122
Gerenciamento de trabalhos - Serviços de Internet do CentreWare	182
Girar em 90°	287
Grampeador	397
grampos, como colocar	397
Guia Configurações gerais	285
Guia Cópia	
Configurações do modo Cópia	250
guias da bandeja do papel	220

H

Heimdal, licença	29
Hora	231
Horário de verão	232

I

ID de login do Administrador do Sistema	311
ID de login, Administrador do Sistema	311
ID do remetente	287
ID do usuário de impressão	278
ID do usuário e senha padrão - Serviços de Internet do CentreWare	190
Idioma padrão	235
idiomas exibidos na tela de toque	16

Imagem em espelho - Cópia	72
Imagem em negativo - Cópia	72
Impressão automática	232
Impressão da caixa postal pública	160
Impressão de amostra	159
Documentos armazenados	325
impressão de documentos	159
impressão de documentos da caixa postal	153
Impressão direta	159
Impressão direta de PDF	160
Impressão em 2 faces	288
Impressão programada	159
Documentos armazenados	326
Impressão protegida	159
Documentos armazenados	325
Impressora lógica	160
Imprimir	159
Comunicação bidirecional	160
Emulação de HP-GL/2	160
Emulação de PCL	160, 164
Impressão direta de PDF	160, 173
Impressora lógica	160
parâmetros de emulação	164
Imprimir Relatório/Lista	
Configurações do modo Cópia	338
Configurações do modo Digitalização	340
Configurações do modo Fax	340
Configurações do modo Impressão	339
Lista da caixa postal	341
Relatório de contagem de trabalhos	341
Imprimir relatório/lista	337
Administração do Auditron	342
Relatório de status de trabalhos/ atividades	338
Informação sobre a máquina - Status da máquina	332
Informações do terminal local - Configurações do modo Fax	292
informações sobre regulamentos	24
Função de Fax	25
Marca CE	24
RFID	28
Inicializar o disco rígido	244
Início programado - Fax	111
instalação do kit de fax	480
Instalação do kit PostScript	479
Interromper trabalho, visão geral do produto	46
Interruptor de falha de aterramento (GFI)	42
Interruptor liga/desliga	35, 41
Intervalo de transmissão	288
Intervalo de verificação do servidor POP3	266
Inverter imagem - Cópia	72
IPP	261

J

Jogo de amostra	255
Jogos de impressão do destinatário - Fax	113

L

Liberação automática do trabalho	232
licença	29
Código JPEG	29
Heimdal	29
RSA BSAFE	30
liga/desliga	41
ligar/desligar	41
limitações e cuidados	18
Limite da borda	288
Limpador da Correia de Transferência	343, 394
Limpador da correia de transferência inserção	395
remoção	394
Limpador ROS	387
Limpeza automática	232
limpeza da máquina	377
limpeza da máquina	20, 377
Linha G3 1, 2 e 4	292
Lista da caixa postal, relatório de impressão	341
Lista de comentários	341
Lista de configurações - itens comuns	338, 339, 340
Lista de configurações de funções avançadas	340
Lista de configurações de HP-GL/2	339
Lista de configurações PCL	339
Lista de configurações PDF	339
Lista de configurações TIFF	339
Lista de dados de faturamento	341
Lista de documentos - Verificar caixa postal	152
Lista de documentos armazenados	338
Lista de filtros de domínio	340
Lista de fontes	339
Lista de fontes PCL	340
Lista de fontes PostScript	340
Lista de impressoras lógicas PS	339
Lista de impressoras lógicas TIFF	339
Lista de macros PCL	339
Lista de modelos de trabalhos	340
Lista de palhetas HP-GL/2	339
Lista de programações armazenadas HP-GL/2	339
Lista do histórico de trabalhos - Serviços de Internet do CentreWare	182
listas e relatórios impressos automaticamente	342
Livro em 2 faces	67
Localização UPnP	262
Logotipo de empresa	292

LPD	261
-----------	-----

M

Manual (Bandeja 5)	35, 38, 221
manutenção	20, 377
Manutenção - Configurações comuns	243
máquina	
antes de usar	15
áreas acessíveis do operador	20
componentes, visão geral do produto	35
fonte de energia elétrica	19
informações	332
informações e status, Serviços de Internet do CentreWare	178
limpeza	20
manutenção	20
marcações de aviso	19
notas de segurança	19
número de série	15, 332
Painel de controle	38
status	331
máquina remota	
configuração de quantidade da saída	113
envio de documentos para	97
recuperação de documentos de	117
resposta antes da transmissão	119
Marca CE, informações sobre regulamentos	24
Marca d'água de número de controle - Cópia	82
Marca d'água de número de série - Cópia	82
Marca d'água de texto - Cópia	82
Marca d'água	238
Marca d'água - Cópia	81
marcações de aviso	19
Marcas d'água de data/hora - Cópia	82
Máximo de entradas de endereço	295
Máximo de páginas armazenadas	256, 283, 289
Máximo de tentativas de login - Configurações do Administrador do Sistema	312
Medidor de faturamento	337
Medidor de faturamento/Relatório de impressão	336
Medidor do administrador do sistema (cópias) - Configuração de login/administração do Auditron	316
Memória de Layout Auto HP-GL/2	274
Memória PostScript	274
mensagens de tela	458
Menu Configuração	299
Caixa postal	299
Catálogo de endereços	305
Envio de grupo	309
Folhas de fluxo de trabalho	301
Tipo / tamanho do papel	310
Método de confirmação de entrega	293

Método de criptografia de conteúdo	273
Milímetros/polegadas	249
Modelo de dispositivo - Serviços de Internet do CentreWare	184
Modelos de trabalhos - Serviços de Internet do CentreWare	183
Modo Comunicação	
Fax	111
Fax de Internet	122
Modo Comunicação de difusão	293
modo de baixo consumo	43
Modo de gradação pseudo-foto	289
Modo de recepção de fax	288
modo de repouso	43
Modo Impressão - Status da máquina	333
Modo recepção de fax	
Status da máquina	336
modos	
Funções	45
Status da máquina	46
Status do trabalho	46
Todos os serviços	45
visão geral do produto	45
modos de economia de energia	
modo de baixo consumo	43
modo de repouso	43
visão geral do produto	42
Módulo de acabamento Office	36, 37, 397
como colocar	397
Módulo de acabamento Office	
interno (opcional)	399
Módulo de acabamento Office, Atolamentos de papel	414
Módulo de duas bandejas	35, 37
Módulo duplex	35
Módulo duplo de bandejas (MDB)	36, 37, 222
atolamentos de papel	412
montagem de trabalhos de cópia	83
Montagem do trabalho - Cópia	83

N

Nº máximo de páginas para envio dividido	296
Não alceado - bandeja de separadores	254
NetWare	261
Nitidez	252, 280
Cópia	61
Digitalização/e-mail	142
Nível de reprodução de foto	239
Nível de supressão de fundo	284
Nível de supressão de fundo (texto)	257
Nível de supressão de sombra	284
No gancho (Envio/Recepção manual) - Fax	119
No. da porta do servidor POP3	266
Nome de login de SMTP AUTH	267

Nome de login do servidor POP3	266
Nome de login do servidor proxy HTTP	265
Nome de login do servidor proxy HTTPS	265
Nome do documento/Nome do arquivo - Digitalização/e-mail	148
Nome do domínio	264
Nome do host	264
Nome do local	292
Nome do papel personalizado	236
Nome do servidor POP3	266
Nome do servidor proxy HTTP	264
Nome do servidor proxy HTTPS	265
Nome do servidor SMTP	266
Nota da folha de rosto - Fax	100
notas de segurança	19
Número da porta do servidor proxy HTTP	264
Número da porta do servidor proxy HTTPS	265
Número da porta do servidor SMTP	267
Número da porta SSL/TLS	272
número de série	15, 332, 459
números de fax de discagem rápida	96

O

Opções de Imagem	
Cópia	61
Opções de imagem	
Digitalização/e-mail	142
Opções de impressão de e-mails recebidos	295
Opções de impressão de Fax de Internet recebidos	294
Opções de software	244
Opções de transmissão - Fax	110
Operação de botões para cima/para baixo	249
Operação restrita ao representante técnico	249
Operador	16, 347
orientação	
especificação para trabalhos de cópia	73
papel	16
Orientação do original	254, 280
Orientação do original - Cópia	73
Origem do papel	251
Origem do papel - botão	250
Origem do papel - Cópia	54
Origem do papel Postscript	278
originais	
colocar	47, 90, 124
seleção do tipo do original	60
Originais de 2 Faces	
Fax/Fax de Internet	105
Originais de 2 faces	
Digitalização/e-mail	137
Originais de tamanho padrão - Configurações do modo Cópia	257
Originais de tamanhos diferentes	

Cópia	69
Fax/Fax de Internet	108
Originais de tamanhos padrão	
Configurações do modo Digitalização	281
Configurações do modo Fax	291
Os tipos do papel não coincidem	277
Outras configurações	
Configurações Comuns	244
Configurações da rede	273
Configurações do modo Digitalização	283
Configurações do modo Impressão	277
outros países, cópias ilegais	32

P

Padrões de cópia - Configurações do modo	
Cópia	251
Padrões de digitalização - configurações do modo	
Digitalização	279
Padrões de digitalização para FTP/SMB -	
Configurações do modo	
Digitalização	281
Padrões de e-mail - Configurações de e-mail/Fax de	
Internet	295
Padrões de fax - Configurações do modo Fax	285
Padrões de tamanho da saída - Configurações do modo Digitalização	282
Padrões de tela - Configurações do modo Fax	285
Padrões de Tela – página 280	284
Página ímpar 2 faces	245
Painel de controle	35, 38
Botão Acessar	38
Botão C	39
Botão Discagem rápida	39
Botão Economia de energia	38
Botão Funções	39
Botão Idioma	38
Botão Iniciar	39
Botão Interromper	39
Botão Limpar tudo	39
Botão Parar	39
Botão Pausa na discagem	39
Botão Status da máquina	39
Botão Status do trabalho	39
Botão Todos os serviços	39
manutenção/limpeza	378
papéis e outros materiais de impressão	219
papel	
armazenamento e manuseio	223
colocação	219
orientação	16
tamanhos compatíveis	223
papel reciclado, visão geral do produto	46
PDF	335
Perfil de Fax de Internet	121, 286

TIFF-F	121	Digitalizar para FTP / SMB	134
TIFF-J	121	Próximo destinatário	
TIFF-S	121	Digitalização/e-mail	131
Perfil de Fax de Internet TIFF-F	121	Fax	97
Perfil de Fax de Internet TIFF-J	121	Fax de Internet	103
Perfil de Fax de Internet TIFF-S	121	Q	
Perfil de Internet Fax de difusão	293	Qualidade de imagem	237, 239
perfis, especificação para Fax de Internet	121	Cópia	59
Permitir a convidados editarem De	296	Digitalização/e-mail	141
Permitir a usuários ocasionais editarem De	296	R	
Permitir edição De se a Pesquisa falhar	296	Receber e-mail	262
Permitir edição De se localizar Pesquisa	296	Receber e-mail não confiável	272
porta		Receber Fax de Internet não confiável	272
100Base-TX/10Base-T	36	Recepção de buffer	
USB 1.1	36	EtherTalk	276
USB 2.0	36	NetWare	275
porta 100Base-TX/10Base-T	36	Porta 9100	276
Porta 9100	262	Spool IPP	276
porta USB 1.1 (Host)	36	Spool LPD	275
Porta USB 2.0	36	Spool SMB	275
Posição da data	255	USB	274
Posição da data na face 2	257	Recepção manual - Fax	119
Posição da estampa	254	Recibos de leitura	296
Posição da estampa na face 2	257	Digitalização/e-mail	148
Posição do grampo - Cópia	58	reciclagem	
Posição do No. da página em 2 faces	257	produto	32
Posição do número da página	255	reciclagem do	
Pôster - Cópia	78	cartucho de toner	381, 383
Pré-ajuste Repetir imagem - Cópia	82	reciclagem e descarte de produtos	32
Pré-ajustes de redução/ampliação		Recipiente de toner usado e limpador da unidade de	
Configurações do modo Cópia	258	laser (ROS)	343, 387
Configurações do modo Digitalização	282	inserção	388
Configurações do modo Fax	290	remoção	387
preparação para colocar papel	219	Reconhecimento de cor de saída	239
Prioridade das bandejas do papel	237	Reconhecimento de foto e texto	239
Prioridade de exibição de recepção 1 a 3	290	recuperação de fax de máquinas remotas	117
Prioridade de tipos de papéis	237	recursos	18
problemas		recursos de fax avançados	116
solução	405	Redução / ampliação - botão	251
Procedimento de configuração do sistema	229	Redução automática na recepção	288
procedimento de liberação de falhas	405	redução do tamanho da cópia	53
Procedimento de memória cheia	256, 283, 289	redução do tamanho da digitalização	109
procedimentos		Redução/Ampliação	251
configurações do sistema	229	Cópia	53
Cópia	47	Digitalização/e-mail	146
Digitalização/e-mail	123	Fax/Fax de Internet	109
Fax/Fax de Internet	90	Reduzir o original ABC de 8,5×11 pol. para	
procedimentos de		A4 ABC	289
liberação de falhas	405	Relatório da caixa postal	242, 343
Promoção automática de trabalho	245	Relatório de atividades	242, 338, 343
Propriedades - Serviços de Internet do		Relatório de contagem de trabalhos, impressão	341
CentreWare	189	Relatório de difusão por retransmissão ...	243, 343
Protocolo de recepção de e-mail	273		
Protocolo de transferência	281		

Relatório de difusão/buscas múltiplas	243, 343
Relatório de erros do fluxo de trabalho	243
Relatório de status de trabalhos/atividades, impressão	338
Relatório de trabalhos em 2 faces	243
Relatório de transmissão - cancelado	242, 343
Relatório de transmissão - Fax	110
Relatório de transmissão - não entregue	343
Relatório de transmissão - não entregues	242
Relatório do Auditoron	
Cópia	342
Digitalizar	342
Fax	342
Imprimir	342
Relatório do histórico de erros	338, 345
Relatório do histórico de trabalhos ...	242, 338, 342
Relatório/Recibos leitura - Fax de Internet	120
Relatórios - Configurações comuns	242
relatórios/listas, impressão automática	342
Remoção do Módulo de acabamento	
Office interno	482
repetição de imagens pré-ajustadas	82
Repetir imagem - Cópia	79
Resolução - Fax/Fax de Internet	107
Resolução da digitalização	280
Digitalização/e-mail	144
resolução, digitalização	144
Responder - Digitalização/e-mail	149
Resposta para recibos de leitura	296
Restaurar contas de usuário - Configuração de login/ administração do Auditoron	315
Restrição de entrada de teclado	249
restrições da folha de fluxo de trabalho	158
RFID, informações sobre regulamentos	28
Rotação da imagem	254
Rotação da imagem - Cópia	71
RSA BSAFE	
licença	30
software de criptografia	30
S	
Saída de cópias	57, 254
saída dividida, criação de livretos	76
Salvar faxes cancelados	287
Salvar faxes não entregues	287
Saturação	252, 283
Saturação - Cópia	61
Saudação	262
Segundo Rolo de Transferência	
Polarizado	343, 389
Segundo rolo de transferência polarizado	
inserção	390
remoção	389
segurança	
bateria	21
certificação de segurança do produto	24
consumíveis	23
elétrica	20
emissões de radiofrequência	23
informação operacional	21
laser	21
manutenção	22
ozônio	23
segurança da bateria	21
Segurança de PDF	139
segurança elétrica	20
segurança na manutenção	22
segurança no uso do laser	21
segurança no uso dos consumíveis	23
segurança operacional	21
segurança quanto ao ozônio	23
Seleção automática do papel: Desligada	256
Seletor de caixas - Configuração de linha	289
Senha - Administrador do Sistema	312
Senha AUTH SMTP	267
Senha da máquina	292
Senha de Administrador do Sistema	312
Senha do servidor POP3	266
Senha do servidor proxy HTTP	265
Senha do servidor proxy HTTPS	265
Separadores - Cópia	59
Separadores de transparências - Cópia	77
separadores, inserção entre transparências	77
Serviço de digitalização	283
Serviço de digitalização/impressão - Serviços de Internet do CentreWare	183
Serviço de notificação de e-mail	262
Serviços - Serviços de Internet do CentreWare	177
Serviços da Internet (HTTP)	262
Serviços de Internet do CentreWare	175
acesso aos serviços	176
Administração do Auditoron	198
atributos da bandeja do papel	192
bandejas	179
caixas postais	193
catálogo de endereços	193
componentes	180
computadores de destino	175
configuração do repositório de arquivos	188
configurações	191
configurações da porta	205
configurações de economia de energia	192
configurações de emulação	212
configurações de memória	217
configurações de notificação de e-mail	198
configurações de papel	192
Configurações de PKI (Chave pública)	197

configurações do protocolo	205	SNMP	262
configurações do servidor proxy	204	SOAP	262
configurações dos serviços de internet	203	Sobregavar disco rígido	249
conjunto	189	Status da máquina	333
contadores e faturamento	192	software de criptografia, RSA BSAFE	30
detalhes da máquina	191	soquete telefônico	36
envio de trabalhos	183	Status - Serviços de Internet do CentreWare ..	178
folhas de fluxo de trabalho	195	Status da máquina	331
funções das propriedades	190	Bandeja do papel	332
funções padrão	176	Falhas	345
gerenciamento de trabalhos	182	Informações da máquina	332
ID do usuário e senha padrão	190	Modo de recepção de fax	336
impressão/digitalização	183	Modo Impressão	333
lista do histórico de trabalhos	182	Sobregavar disco rígido	333
modelos de trabalho	183	Suprimentos	343
opções de interface	176	Status da porta - Serviços de Internet do	
propriedades	189	CentreWare	204
requisitos de SO e navegador da web	175	Status do trabalho	321
serviços	177	Cópia	51
servidor de autenticação remota/serviços de		Digitalização/e-mail	126
diretório	203	Fax/Fax de Internet	94
status	178	substituição	
status da porta	204	cartucho de toner usado	387
suporte	217	cartucho do fotorreceptor	385
trabalhos	181	consumíveis do SMart Kit	384
trabalhos ativos	181	grampos	397
serviços e funções		limpador da correia de transferência	394
Cópia	40	Limpador ROS	387
Digitalização em rede	40	unidade do fusor	391
Digitalizar para caixa postal	41	unidade do segundo rolo de transferência	
Digitalizar para FTP / SMB	40	polarizado	389
E-mail	40	substituição de	
Fax	40	cartucho de toner	379
Fax de Internet	40	Substituição de fontes PostScript	278
Verificar caixa postal	41	Suporte - Serviços de Internet do CentreWare	217
Servidor de autenticação remota/serviços de diretório		Supressão de fundo	253, 280
- Serviços de Internet do		Supressão de fundo - Cópia	61
CentreWare	203	Supressão de fundo (cópia em cores)	240
Servidor LDAP/serviço de diretório	268	Supressão de fundo (cópia em p/b)	240
sinais de fax, difusão por retransmissão	98	Supressão de fundo (digitalização)	240
Sinais sonoros - Configurações comuns	233	Supressão de fundo (foto e texto)	257
Sincronização de tempo NTP	232	supressão de fundos	61
Sistema de autenticação	268	Supressão de sombra	280
site da Xerox	15	Cópia	63
site, Xerox	15	Digitalização/e-mail	143
SMart Kit	343, 384	supressão de sombras	63
Cartucho do fotorreceptor	385	suprimento dos consumíveis, status	343
Fusor	391	Suprimentos - Status da máquina	343
Limpador da Correia de Transferência	394	suprimentos, solicitar	377
Recipiente de toner usado e limpador da unidade			
de laser (ROS)	387		
Segundo Rolo de Transferência			
Polarizado	389		
SMB	261		

T

tabelas de	
solução de problemas	422
tabelas de solução de problemas	422

Tamanho da data	255	Texto da estampa	254
tamanho da digitalização para original de cópia ..	68	Texto padrão	238
Tamanho da estampa	255	Texto personalizado 1 a 3	239
Tamanho da saída	282	Tipo / tamanho do papel	236
Tamanho de digitalização	281, 291	Tipo de Original	
Tamanho de papel de impressão padrão	245	Digitalização/e-mail	137
Tamanho do número da página	255	Tipo de original	252, 279
Tamanho do original		Fax/Fax de Internet	106
Cópia	68	Tipo de original - auto (cores)	252
Digitalização/e-mail	145	Tipo de original - auto (preto)	252
Fax/Fax de Internet	108	Tipo de original - originais de baixa gramatura ..	257
Tamanho do original 1 a 11	258	Tipo do original	
Tamanho do texto	238	Cópia	60
Tamanho máximo de dados de transferência		Tipo do trabalho na tela Status do trabalho	235
de fax	294	Tipo/tamanho do papel - Menu Configuração ...	310
Tamanho máximo do e-mail	295	tipos de autenticação	348
Tamanhos diferentes	253, 280	tipos de folhas de fluxo de trabalho,	
Digitalização/e-mail	145	autenticação	351
Tamanhos diferentes - cópia de 2 faces	256	tipos e tamanhos de papel compatíveis	223
Tampa A, atolamentos de papel	408	Todos os serviços	235
Tampa B, atolamentos de papel	410	Tom básico	234
Tampa C, atolamentos de papel	411	Tom de alerta	234
Tampa D do módulo duplex, atolamentos		Tom de alerta de falta de papel	234
de papel	414	Tom de alerta de limpeza automática	234
Tampa dianteira	35	Tom de alerta de pouco toner	234
Tampa E, atolamentos de papel	411	Tom de alerta no painel de controle	233
Tampa F de transporte do Módulo de acabamento		Tom de conclusão de outros trabalhos	233
Office	415	Tom de conclusão do trabalho de cópia	233
Tampa superior do Módulo de acabamento		Tom de falha	233
Office	414	Tom de máquina pronta	233
taxa de digitalização para o fax original	109	Tom de programação armazenada	234
TCP/IP - Endereço do gateway	263	Tom de seleção no painel de controle	233
TCP/IP - Endereço IP	263	trabalhos	
TCP/IP - Filtro IP	263	atuais e pendentes	322
TCP/IP - Máscara de sub-rede	263	concluídos	323
TCP/IP - Obter endereço IP	263	Trabalhos - Serviços de Internet do	
Teclado		CentreWare	181
Digitalização/e-mail	130	Trabalhos ativos - Serviços de Internet do	
Digitalizar para FTP / SMB	135	CentreWare	181
Fax	97	trabalhos atuais e pendentes	322
Fax de Internet	102	trabalhos concluídos	323
Tela após limpeza automática	235	Transferência de fax - Adicionar cabeçalho de	
Tela de confirmação de impressão/exclusão ...	297	envio	294
Tela de confirmação de impressões	299	Transferência de fax do catálogo de endereços	294
Tela de fax padrão	285	transmissão	
Tela de funções padrão	235	documentos em 2 faces	105
Tela de toque	35	opções de fax	110
idiomas exibidos	16	Troca automática de bandeja	222, 238
manutenção/limpeza	378		
Tela de transferência de imagens	284	U	
Tela de transmissão	285	Uma cor	252
Tela padrão ao ligar	235	Uma cor - Cópia	63
Temporizadores/relogio da máquina - Configurações		Unidades substituíveis pelo cliente	343, 384
comuns	231	Unidades, milímetros/polegadas	249

Usar servidor proxy	264
USB	260
Usuários autenticados	347
Usuários não autenticados	348
Usuários normais	348

V

Validação de certificado de servidor remoto	272
Valor de limiar do tamanho padrão	298
Variação de cores	253
Variação de cores - Cópia	65
Várias em 1	
Cópia	78
Fax	113
Fax de Internet	121
vários destinatários, envio de documentos para	97
vários documentos em uma folha	78, 113
Verificar caixa postal	151
Versão do software	332
Vidro de Originais	
manutenção/limpeza	378
Vidro de originais	35, 49
vínculo de folhas de fluxo de trabalho à	

caixas postais	363
visão geral	
Administração do Auditron	366
Autenticação	347
produto	35
visão geral do produto	35
alteração das configurações de tempo	
padrão	43
certificação de segurança	24
componentes da máquina	35
controles do sistema	38
Interromper trabalho	46
ligar/desligar	41
modos	45
modos de economia de energia	42
papel reciclado	46
serviços e funções	39
volume (Sinais sonoros)	233
Volume do monitor de linha	234
Volume do tom	234

W

Web DAV	262
---------------	-----

