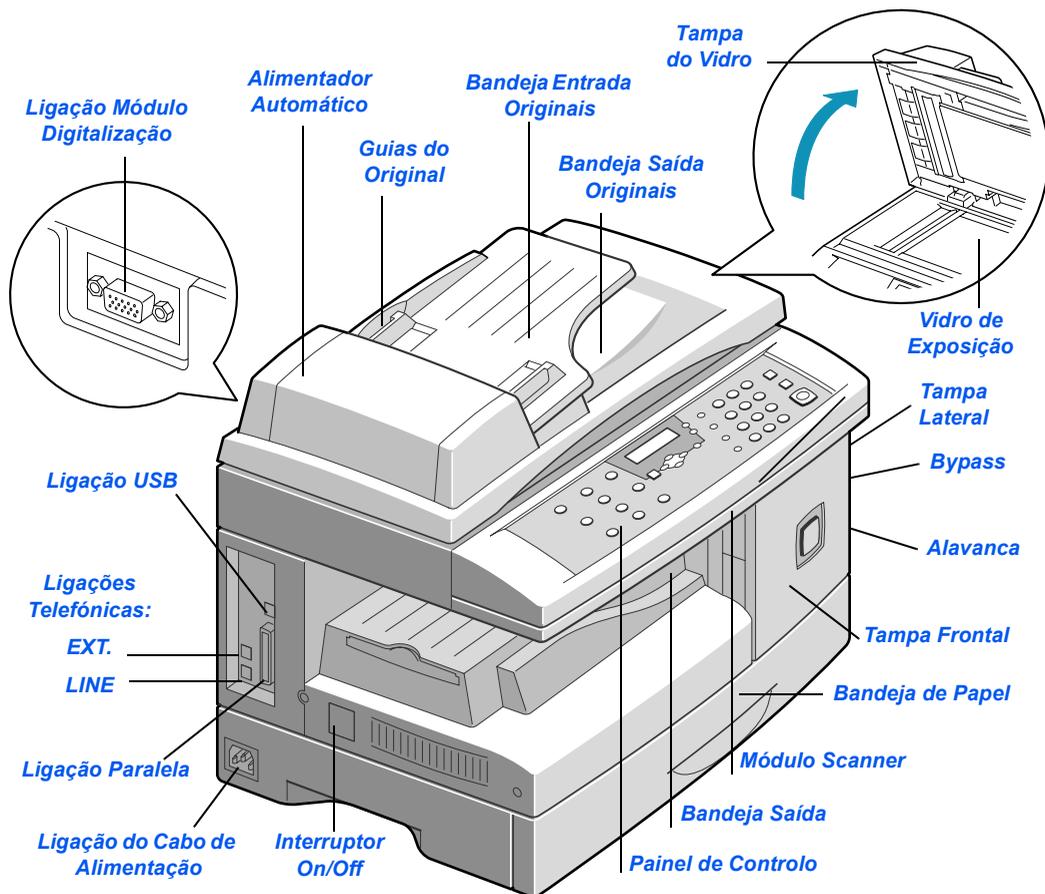


# Xerox WorkCentre M15/M15i

## Guia de Arranque Rápido

604P13326



THE DOCUMENT COMPANY

**XEROX**

# Bem-Vindo ao WorkCentre M15/M15i

---

***Agradecemos o facto de ter escolhido o Xerox WorkCentre M15/M15i.***

Para suportar a operação do seu novo equipamento consulte a seguinte documentação:

- *Guia de Arranque Rápido*
- *Folha de Instalação*
- *Guia do Utilizador*

As páginas seguintes incluem uma descrição geral das principais funções que o ajudam a começar. Se precisar de informação mais detalhada sobre quaisquer uma destas funções disponíveis no seu WorkCentre M15/M15i, consulte o Guia do Utilizador.

Preparado e traduzido por:  
The Document Company Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire  
AL7 1HE  
ENGLAND

©2003 by Xerox Corporation. Todos os direitos reservados.

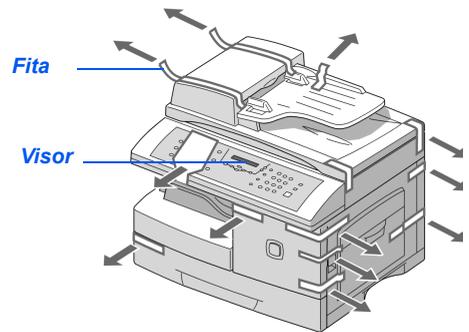
A protecção copyright inclui todas as formas e assuntos de material e informação sujeito a direitos de cópia agora permitido por lei estatal ou judicial ou aqui concedida, incluindo sem limites, o material gerado a partir de programas de software que são visualizados no ecrã, tais como ícones, representações de ecrã, etc.

Xerox®, The Document Company®, o X® digital e todos os produtos Xerox mencionados nesta publicação são marcas comerciais da Xerox Corporation. São também aqui reconhecidos nomes de produtos e marcas comerciais de outras companhias.

# Desembalar

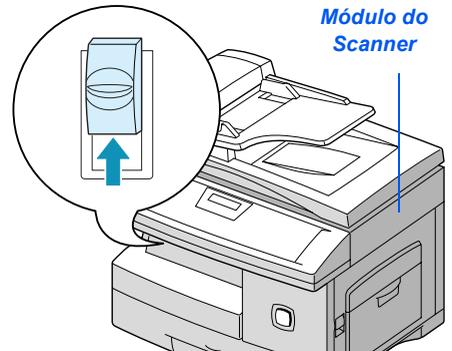
1

- Retire a película plástica do visor.
- Retire todas as fitas e material de acondicionamento.



2

- Puxe o *Travamento do Scanner* que se encontra no fundo do módulo do scanner para o libertar.
- Puxe a bandeja de papel e retire o material de acondicionamento.



3

- Verifique se tem os seguintes componentes:



Cabo USB



Cabo de Alimentação



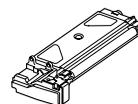
Linha Telefónica  
(apenas M15i)



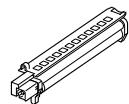
Software



Documentação do  
Utilizador



Cartucho de Toner  
Inicial



Tambor

# Descrição Geral do Painel de Controlo

## WorkCentre M15i



## WorkCentre M15



# Fazer as Ligações

---

Siga as instruções a seguir apresentadas para fazer as ligações necessárias para a instalação do *WorkCentre M15/M15i*.

1

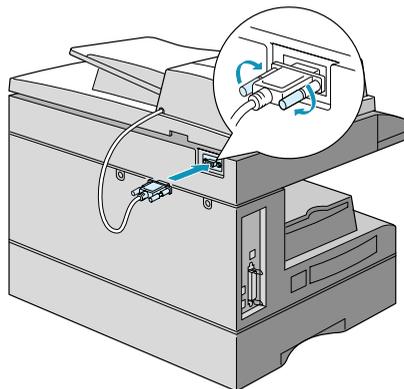
## Alimentador Automático

- Ligue o cabo do Alimentador Automático à porta apresentada e aperte os parafusos laterais.

---

*Nota: o Alimentador Automático é opcional no M15.*

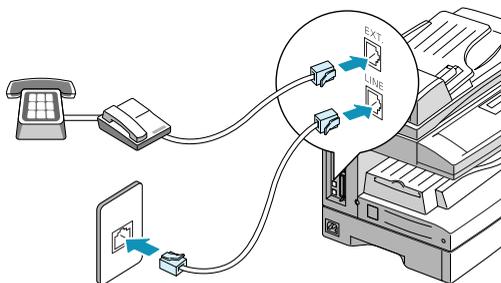
---



2

## Linha Telefónica (apenas M15i)

- Ligue o *fio telefónico* da tomada de parede à entrada LINE.
- Se necessário, ligue um atendedor de chamadas e/ou telefone na entrada EXT.

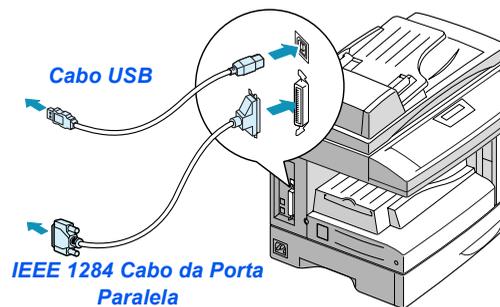


# 3

## Cabo USB ou da Porta Paralela

**CUIDADO:** Desligue o seu computador antes de ligar o cabo.

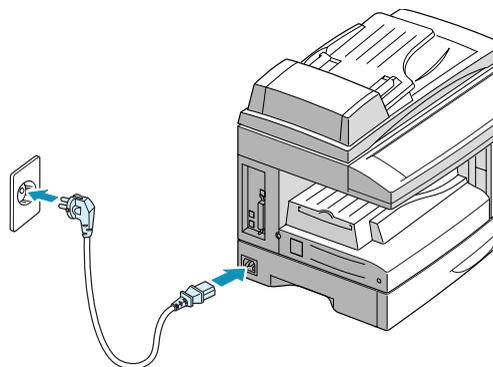
- Ligue o *cabo USB* directamente ao computador
- OU
- Ligue um Cabo de Porta Paralela em conformidade com a IEEE 1284 (vendido separadamente).



# 4

## Alimentação

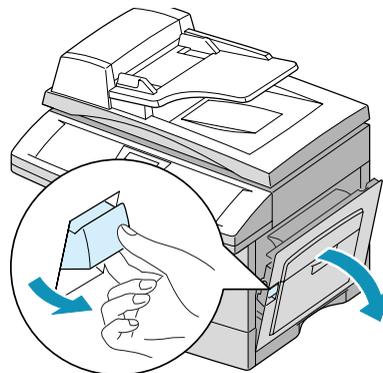
- Ligue o cabo de alimentação ao equipamento e a uma tomada eléctrica.
- Carregue no interruptor *On/Off* colocando-o na posição **ON (I)**.  
O equipamento visualiza 'EM AQUECIMENTO. AGUARDE...'



# Instalar Cartuchos

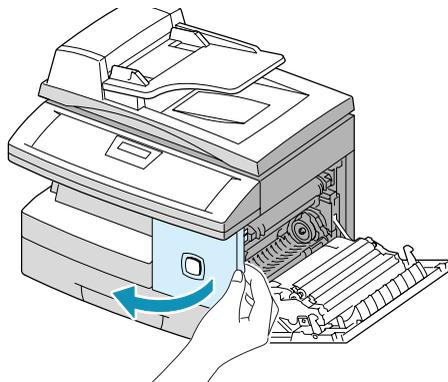
1

- Puxe a patilha de desengate para abrir a tampa lateral.



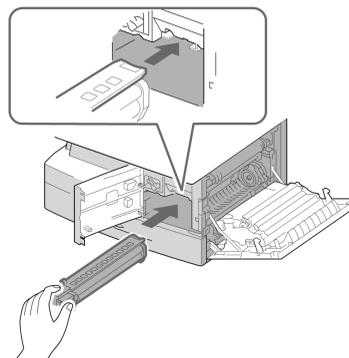
2

- Abra a tampa frontal.



3

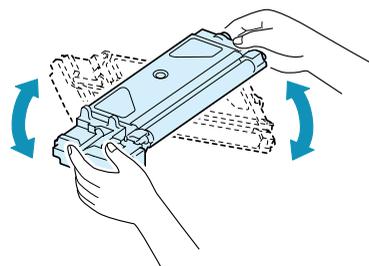
- Retire o novo tambor da embalagem.  
Tenha cuidado para não tocar a superfície do tambor.
- Deslize o tambor para a entrada no lado direito da abertura.



4

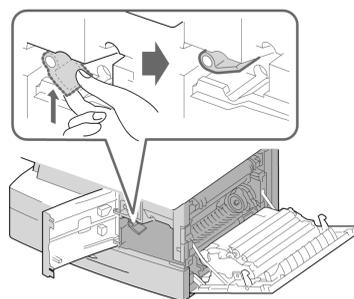
- Retire o cartucho de toner inicial da respectiva embalagem.
- Agite suavemente o cartucho, para soltar o toner.

Ao agitar o cartucho, assegurará o número máximo de cópias por cartucho.



5

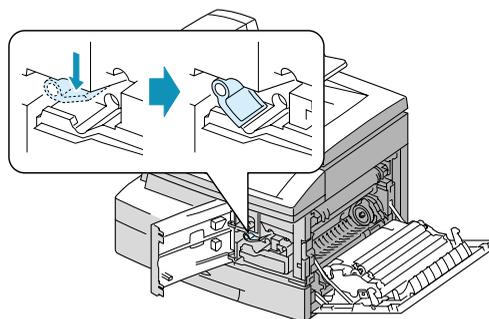
- Rode para cima a patilha que prende o cartucho de toner.
- Deslize o novo cartucho de toner para dentro até prender na sua posição.



6

- Rode para baixo a patilha que prende o cartucho de toner até prender.
- Feche a tampa frontal e a tampa lateral.

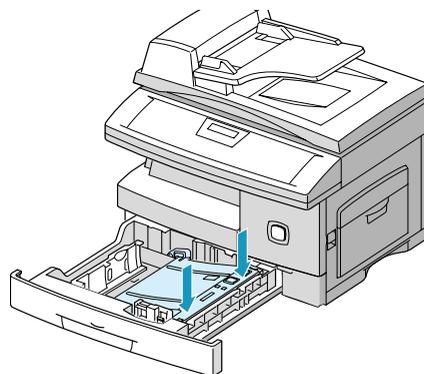
O equipamento volta ao modo de Espera.



# Colocar Papel

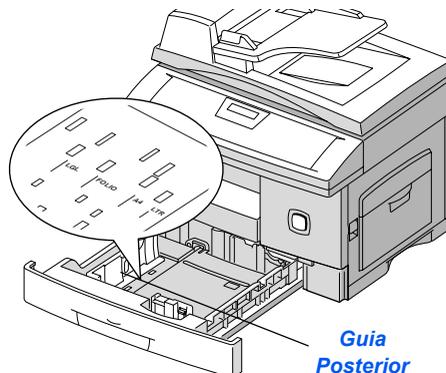
1

- Puxe a bandeja de papel para abrir.
- Carregue na placa da bandeja até fixar na sua posição.



2

- Ajuste a guia posterior do papel para o comprimento de papel desejado.
- Esta está pré-definida para o formato A4 ou 8,5 x 11 pol., dependendo do país.
- Para colocar outro formato de papel, levante e ajuste a guia posterior do papel à posição correspondente.



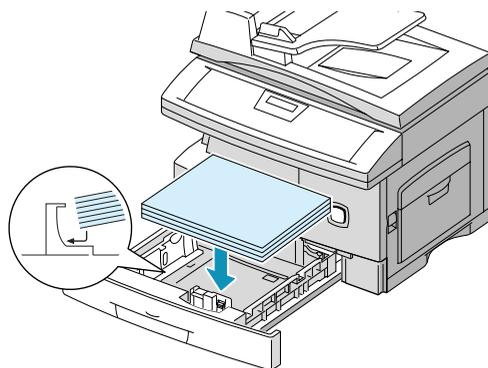
3

- Areje o papel e coloque-o na bandeja.

---

① A bandeja de papel aceita um máximo de 550 folhas de papel comum de 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb).

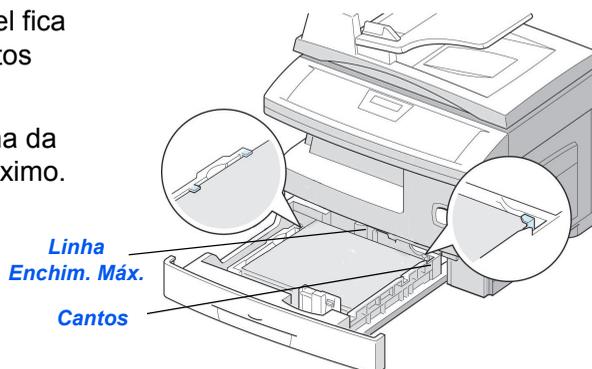
---



4

- Certifique-se que o papel fica posicionado sob os cantos metálicos.

Não coloque papel acima da linha de enchimento máximo.

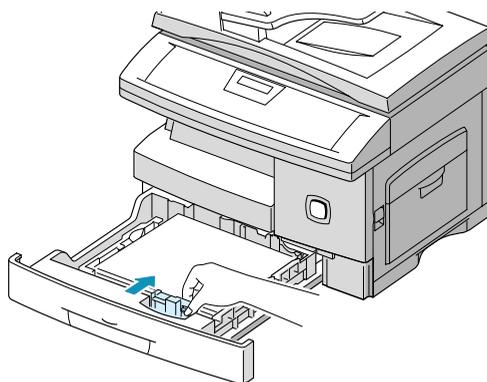


5

- Comprimindo a guia lateral tal como ilustrado, desloque-a em direcção à pilha de papel até tocar suavemente na parte lateral da pilha.

Não permita que a guia fique comprimida contra o papel, pois poderá dobrá-lo.

- Feche a bandeja.



# Definir a Língua e o País (apenas M15)

---

1

- Prima [Menu/Saída], é visualizado o primeiro menu.
- Prima [Aceitar].

**WorkCentre M15**

SYSTEM DATA  
[PAPER SIZE...]

2

- Desloque-se para “SELECT LANGUAGE” usando a tecla ▼.
- Usando as teclas de navegação ◀ ou ▶ seleccione a língua pretendida.
- Prima [Aceitar].

**WorkCentre M15**

SELEC T LANGUAGE  
[PORTUGUESE]

# Definir a Língua e o País (apenas M15i)

1

- Prima [Menu/Saída], é visualizado o primeiro menu.

WorkCentre M15i

SYSTEM DATA  
[PAPER SIZE...]

2

- Desloque-se para 'SYSTEM SETUP' usando a tecla ▼
- Prima [Aceitar].

WorkCentre M15i

SYSTEM SETUP  
[RECEIVE MODE...]

3

- Desloque-se para "SELECT LANGUAGE" usando a tecla ▼.
- Usando as teclas de navegação ◀ ou ▶ seleccione a língua pretendida.
- Prima [Aceitar].  
É visualizada a opção PAÍS.

WorkCentre M15i

SELECT LANGUAGE  
[PORTUGUESE]

*Nota: Alterar a opção de país limpa a memória. Esta opção não se aplica na América do Norte e Canadá.*

4

- Usando as teclas ◀ ou ▶, seleccione [1: SIM] para alterar o País ou [2: NAO] para sair do valor actual e depois [Aceitar].
- Se seleccionou [1: SIM], escolha a opção desejada e prima [Aceitar].
- Se necessário, prima [Menu/Sair] para gravar e sair.

WorkCentre M15i

SELEC. PAIS?  
1: SIM 2: NAO

WorkCentre M15i

SELEC. PAIS  
[ PORTUGAL ]

# Definir ID Local e Nome (apenas M15i)

---

Em alguns países, a lei vigente exige a indicação do seu número de fax em qualquer fax que envie. A ID do Sistema, com o seu número de telefone e nome (ou nome da empresa), será impressa no topo de todas as páginas enviadas a partir do equipamento. Siga as instruções a seguir apresentadas para gravar a ID do Sistema do equipamento.

1

- Prima [Menu/Saída], aparece o primeiro menu

WorkCentre M15i

DADOS DO SISTEMA  
[FORMATO DO PAPEL...]

2

- Vá para 'ID DO SISTEMA' usando a tecla ▼ .

---

*Nota: Em alguns países o acesso a ID local pelo utilizador não é permitido por leis locais.*

---

WorkCentre M15i

ID DO SISTEMA  
[TELEPHONE...]

3

- Digite o número de fax.  
Se já tiver sido digitado um número esse será visualizado. Prima [Limpar/Limpar Tudo] para apagar a entrada actual e digitar o número correcto.
- Prima [Aceitar] quando aparecer o número de fax correcto.

WorkCentre M15i

FAX:

# 4

È-lhe solicitado que digite a ID

- Digite o seu nome ou o nome da sua empresa utilizando o teclado numérico

WorkCentre M15i

ID:

TAST	TILDELT TALL, BOKSTAV ELLER TEGN
1	1 > mellomrom
2	A > B > C > 2
3	D > E > F > 3
4	G > H > I > 4
5	J > K > L > 5
6	M > N > O > 6
7	P > Q > R > S > 7
8	T > U > V > 8
9	W > X > Y > Z > 9
0	+ > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0

Se já tiver sido digitado um nome esse será visualizado. Prima [Limpar/ Limpar Tudo] para apagar a entrada actual e digitar o nome correcto.

### **Redigere tall eller navn**

Hvis du gjør feil, flytter du markøren under tegnet ved hjelp av ◀ eller ▶ . Trykk på riktig tast for å overskrive tegnet. Hvis du trykker på [Slett], slettes alle tegnene.

- Prima [Aceitar] quando o nome estiver correcto.
- Prima [Menu/Saída] para gravar e sair.

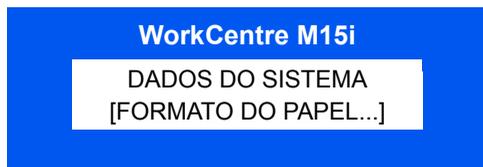
# Definir Data e Hora (apenas M15i)

---

A hora e a data actuais são mostradas no visor quando o equipamento está ligado e pronto a enviar faxes. A hora e a data são impressas em todos os faxes que envia. Siga as instruções abaixo para acertar a data e a hora.

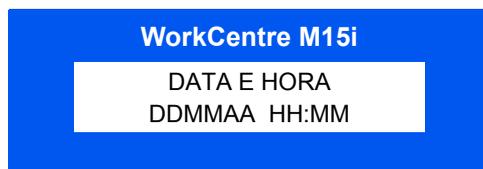
1

- Prima [Menu/Saída], o visor mostra o primeiro menu.



2

- Vá para 'DATA E HORA' usando a tecla ▼ ou ▲.
- Prima [Aceitar].



3

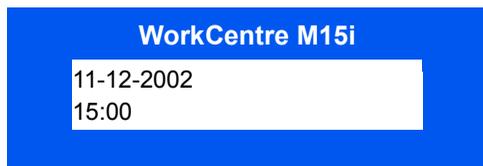
- Digite a data e a hora correctas utilizando o teclado numérico:

Dia = 01 ~ 31  
Mês = 01 ~ 12  
Ano = 00 ~ 99  
Hora = 00 ~ 23 (24 horas)  
= 01 ~ 12 (12 horas)  
Minutos = 00 ~ 59

A data e a hora são incluídas e visualizadas pela ordem seguinte:

DD = Dia  
MM = Mês  
AA = Ano  
HH: = Hora  
MM = Minutos

- Prima [Aceitar] quando for visualizada a data e hora correctas.
- Prima [Menu/Saída] para gravar e sair.



---

**Nota:** o modo do relógio pode ser definido para 12 ou 24 horas nas definições dos Dados do Sistema.

---

# Instalar Software

---

Instalar os drivers e outro software permite-lhe imprimir a partir do PC. Antes de instalar o software do CD, verifique se o *WorkCentre M15/M15i* está ligado na corrente e ligado à porta paralela ou porta USB do computador.

---

*Nota: Windows 95 e Windows NT 4.0 não suportam ligação USB.*

---

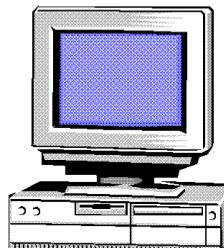
1

- Ligue o PC e inicie o Windows.

---

*Nota: Se aparecer uma janela relativa a Novo Hardware, seleccione Cancelar.*

---



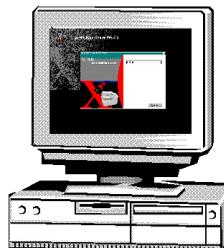
2

- Insira o CD do Driver na unidade de CD-ROM do PC. Se aparecer o ecrã Xerox automaticamente, vá para o passo 3.
- No menu Iniciar, seleccione [Executar].
- Digite D:\XINSTALL.EXE ( "D" é a unidade de CD-ROM).
- Seleccione [OK].



3

- Siga as instruções do visor para terminar a instalação do software.
- Após instalar todo o software, reinicie o PC.
- Se o CD não sair automaticamente, retire-o antes de reiniciar.

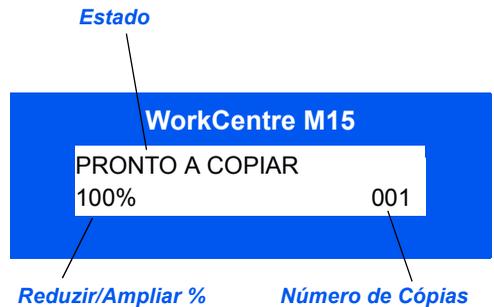


# Usar o WorkCentre M15/M15i

## 1

### Copiar

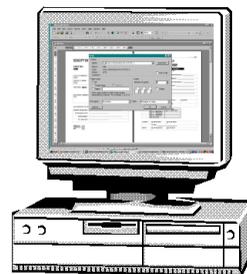
- Verifique se 'PRONTO A COPIAR' está visualizado.
- Se não estiver, prima repetidamente a tecla [Cópia/Fax/Digitalização] até aparecer 'MODO CÓPIA' e prima [Aceitar].
- Coloque os originais no *Alimentador Automático* ou no *Vidro de Exposição*.
- Seleccione as funções de Cópia desejadas, indique a quantidade e prima *Iniciar*



## 2

### Imprimir

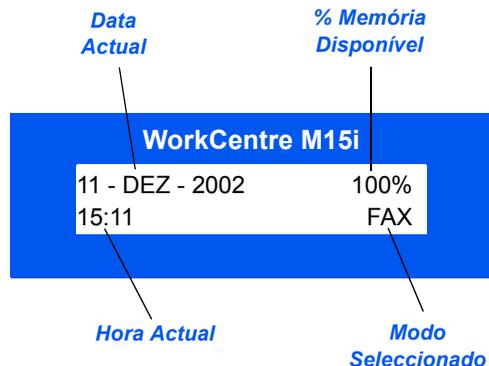
- Abra a aplicação desejada para o documento e seleccione um documento existente ou crie um novo documento.
- Seleccione [Imprimir] no menu Ficheiro. Verifique se está seleccionado *WorkCentre M15 Series* e programe as opções de impressão desejadas para o trabalho.
- Seleccione [OK] em todas as caixas de diálogo para imprimir o trabalho.



### 3

## Enviar um Fax (apenas M15i)

- Coloque os originais no *Alimentador Automático* ou no *Vidro de Exposição*.
- Verifique se aparece 'FAX'. Se não, prima repetidamente a tecla [Cópia/Fax/Digitalização] até ser visualizado 'MODO FAX' e prima [Aceitar].
- Selecciona as funções de Fax desejadas, digite o número de fax e prima *Iniciar*.



### 4

## Digitalizar um Documento para Ficheiro (apenas M15i)

- Coloque os originais no *Alimentador Automático* ou no *Vidro de Exposição*.
- Inicie a aplicação de digitalização a ser usada para obter a imagem digitalizada.
- Siga as instruções fornecidas com a aplicação para digitalizar o documento e recuperá-lo no PC.



**Nota:** sempre que utilizar o software Paperport para digitalizar o trabalho, a aplicação criará um ficheiro individual para cada página digitalizada do trabalho. Estas páginas individuais podem depois ser unidas na aplicação Paperport.

# ControlCentre 5.0

---

Usando o *Xerox WorkCentre M15i* ControlCentre 5.0, pode programar as opções de *Dados do sistema de Fax*, entradas na lista telefónica podem ser criadas e editadas e informação sobre programação pode ser visualizada no PC. Quando instala o software do *Xerox WorkCentre M15/M15i*, o utilitário ControlCentre 5.0 é instalado automaticamente.

---

① O *WorkCentre M15* só poderá utilizar o *ControlCentre 5.0* para actualizar o firmware. O *WorkCentre M15i* poderá usar toda a funcionalidade do *ControlCentre 5.0*.

---

## 1

### Correr o ControlCentre 5.0

- Clique no botão [Iniciar] na desktop do seu computador.
- A partir de *Programas*, seleccione [*Xerox WorkCentre M15i*] e depois [*ControlCentre 5.0*].

Aparece o ecrã do ControlCentre 5.0.



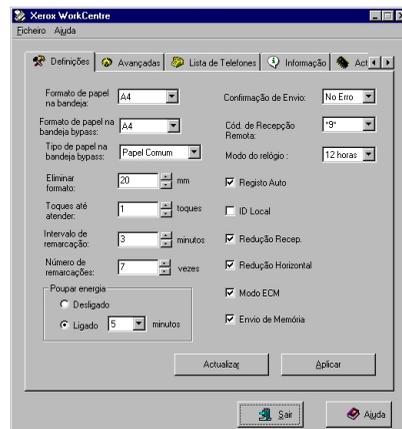
# 2

## Usar o ControlCentre 5.0

- Seleccione um separador e programe as opções desejadas.

**Nota:** Quando altera os valores, o equipamento e o ControlCentre 5.0 serão actualizados automaticamente com os mais recentes definições escolhidas no equipamento ou no ControlCentre 5.0.

- Para sair do ControlCentre 5.0, clique no botão [Sair] no fundo de cada ecrã.
- Para obter mais informação,



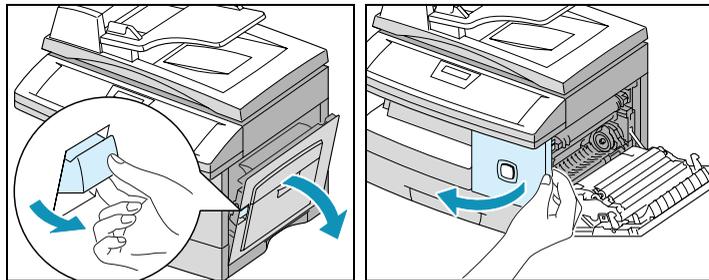
# Mais Assistência

---

Se necessitar de assistência, contacte os nossos especialistas no *Xerox Welcome Center*, ou contacte o representante local. Quando telefonar, indique o *Número de Série* do equipamento. Use o espaço abaixo para anotar o número de série do seu equipamento:

# \_\_\_\_\_

Para aceder ao número de série, abra a tampa lateral e depois abra a porta frontal. O *Número de Série* encontra-se no painel acima do cartucho de impressão.



O número de telefone do *Xerox Welcome Center* ou representante local é fornecido quando o *WorkCentre M15/M15i* é instalado. Para sua conveniência e consulta futura, anote o número de telefone no espaço abaixo:

---

*Número de Telefone do Welcome Center ou representante local*

---

*Xerox US Welcome Center: 1-800-821-2797*  
*Xerox Canada Welcome Center: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)*

# Notas

---