

Soluções para Grandes Formatos

Xerox® 6279®

Guia do Usuário de Cópia/Digitalização



© 2010 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados. XEROX® e XEROX e Design®, Solução 6279®, Accxes® e FreeFlow® são marcas da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

ENERGY STAR® e ENERGY STAR MARK® são marcas registradas nos Estados Unidos. Microsoft Windows® é uma marca da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. Adobe®, PostScript®, PostScript®3™ e PostScript Logo® são marcas da Adobe Systems Incorporated nos EUA e/ou em outros países. AutoCAD® é uma marca registrada da Autodesk, Incorporated. O status do produto, o status e/ou especificações da versão estão sujeitos a alteração sem aviso.

Índice

1 Visão geral do produto.....	1-1
Componentes da máquina.....	1-1
Vista dianteira.....	1-2
Vista traseira.....	1-4
Visão dianteira da controladora.....	1-4
Vista traseira da controladora.....	1-5
Conectores do painel traseiro da controladora.....	1-5
Cabos e conectores da controladora.....	1-7
Interface do usuário (IU):.....	1-7
Tela de seleção por toque.....	1-8
Como usar a tela de seleção por toque.....	1-8
Funções da tela de seleção por toque.....	1-10
Teclados.....	1-10
Painel de Controle.....	1-11
Idioma.....	1-12
Mensagens de erro e de status.....	1-13
Como ligar e desligar o sistema.....	1-14
Como utilizar a função Economia de Energia.....	1-14
Procedimento de ligamento do sistema.....	1-15
Procedimento de desligamento do sistema.....	1-16
Desligamento da interface do usuário.....	1-16
Desligamento usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web.....	1-17
Verificação do disjuntor.....	1-18
Sobre material e originais	1-19
Parâmetros de material.....	1-19
Originais (documentos de entrada).....	1-20
Tipos e gramaturas de materiais	1-23
Especificações do material em rolo.....	1-23
Tamanhos do material da bandeja.....	1-24
Tamanhos na bandeja de alimentação manual.....	1-24
Precauções ao manusear originais.....	1-24
Estratégias de cópia para documentos especiais.....	1-25
Armazenamento do material.....	1-28
Colocando material em rolo.....	1-28
Colocação de originais no scanner.....	1-32
Colocação do material em folhas individuais.....	1-33
2 Impressão e cópia de documentos.....	2-1
Imprimir do dispositivo.....	2-1

Procedimentos de cópia.....	2-3
Etapa 1: Seleção de funções.....	2-3
Etapa 2: Inserção da quantidade de cópias.....	2-3
Etapa 3: Cópia do original.....	2-4
Etapa 4: Interrupção de um trabalho de cópia.....	2-4
Como fazer cópias usando a bandeja de alimentação manual.....	2-5
Configuração das seleções de Cópia.....	2-7
Reduzir/Ampliar.....	2-8
Reduzir/Ampliar usando o Fator de Escala.....	2-8
Reduzir/Ampliar usando Pré-ajustes e Mais.....	2-8
Tipo do Original.....	2-9
Origem do Material.....	2-9
Formato de Saída	2-10
Alceamento.....	2-10
Alceamento (Criação de jogos).....	2-11
Copiar especificações definidas.....	2-11
Verificar Plotagem.....	2-12
Interrupção da impressora.....	2-13
Visor de digitalização.....	2-14
Configuração das seleções de Qualidade de Imagem.....	2-14
Densidade.....	2-14
Contraste.....	2-15
Nitidez.....	2-15
Supressão do Fundo.....	2-15
Configuração das seleções de Configurações Avançadas.....	2-16
Tipo de Material.....	2-17
Cópia de Amostra.....	2-18
Imagem em Espelho.....	2-18
Inversão de Imagem	2-18
Localização da Imagem.....	2-19
Margens.....	2-19
Largura da Digitalização	2-20
Deslocamento de Digitalização.....	2-20
Conversão de Cores.....	2-21
Configuração das seleções de Recuperar.....	2-22
Guia Recuperar.....	2-22
Exibir última digitalização.....	2-23
3 Digitalização de Documentos	3-1
Preparo para digitalização.....	3-1
Definição das configurações de rede.....	3-2
Criando uma caixa postal.....	3-2

Seleção de Caixas Postais.....	3-3
Lista de documentos da caixa postal padrão.....	3-4
Lista de Documentos.....	3-5
Configurações.....	3-5
Exclusão de uma caixa postal.....	3-6
Senhas de Caixa Postal	3-6
Renomear Caixas Postais.....	3-8
Configuração de uma Caixa Postal Padrão.....	3-10
Excluir.....	3-11
Exclusão de documentos de uma caixa postal.....	3-12
Exclusão de todos os documentos.....	3-12
Excluir um documento.....	3-12
Listas de documentos do dispositivo removível.....	3-13
Digitalização para uma caixa postal padrão.....	3-14
Etapa 1: Seleção de uma caixa postal e utilização de Modelos.....	3-15
Etapa 2: Seleção de funções de Digitalização para Caixa Postal.....	3-17
Etapa 3: Selecione as funções de Qualidade de Imagem.....	3-18
Densidade.....	3-18
Contraste.....	3-19
Nitidez.....	3-19
Supressão do Fundo.....	3-19
Etapa 4: Selecione as funções de Configurações Avançadas.....	3-20
Inversão de Imagem.....	3-21
Deslocamento de Digitalização.....	3-22
Espaço Colorido.....	3-22
Imagem em Espelho.....	3-23
Digitalizar para Impressora.....	3-24
Geração da Visualização.....	3-24
Largura da Digitalização	3-25
Resolução.....	3-26
Etapa 5: Digitalização do documento.....	3-26
Etapa 6: Parando um trabalho de digitalização.....	3-27
Etapa 7: Recuperação de arquivos armazenados em uma caixa postal.....	3-28
Nomeação de arquivos digitalizados.....	3-28
Digitalizar para dispositivos removíveis.....	3-29
Digitalizar para dispositivo.....	3-29
Digitalizar diversas páginas para o dispositivo.....	3-30
Digitalizar para FTP.....	3-32
Como digitalizar para um site de FTP.....	3-32

Digitalizar para impressora remota.....	3-33
Calibração de cores.....	3-34
Criação de uma nova Calibração de Cor.....	3-35
Problemas durante a calibração de cor	3-36
4 Informações sobre o Trabalho.....	4-1
Guia Todos.....	4-1
Guia Ativar.....	4-1
Guia Retido.....	4-2
Fila gerenciada pelo administrador.....	4-2
Reimpressão de trabalho.....	4-3
Reimprimir Trabalhos com Edições.....	4-3
Editar Configurações do trabalho.....	4-4
Reduzir/Ampliar.....	4-4
Tipos de material de impressão.....	4-4
Origem do Material.....	4-4
Formato de Saída.....	4-5
Formato de saída (Trabalhos Impressos).....	4-5
Formato de saída (Trabalhos de Cópia).....	4-5
Alceamento.....	4-5
Acabamento.....	4-6
Remover Trabalhos Seleccionados.....	4-6
Reimpressão de trabalho a partir da Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web	4-7
5 Administração do sistema.....	5-1
Visão geral da opção Administração do sistema.....	5-1
Como entrar no modo Administração do Sistema.....	5-2
Opções de login.....	5-2
Administrador do Sistema	5-4
Contabilização do trabalho.....	5-4
Como sair do modo Administração do Sistema.....	5-5
Configurações de Administração Geral.....	5-5
Definição de data e hora.....	5-6
Alteração da Senha do Administrador.....	5-7
Visão geral da Contabilização do trabalho.....	5-8
Como entrar no modo Contabilização de Trabalho.....	5-8
Como fazer login como usuário da Contabilização do Trabalho.....	5-9
Configurar Reimpressão do Trabalho.....	5-9
Desligar/Reiniciar.....	5-10
Status do trabalho na interrupção da alimentação.....	5-10
Se a reimpressão do trabalho for ativada:.....	5-11
Desligamento da interface do usuário.....	5-11

Desligamento usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web.....	5-12
Recuperação de imagem.....	5-13
Sobreposição Imediata de Imagem.....	5-13
Algoritmo de sobreposição imediata de imagem.....	5-14
Visor de digitalização.....	5-15
Definir criação de miniatura.....	5-15
Fila gerenciada pelo administrador.....	5-15
Configurações do Painel de Controle.....	5-16
Configurações de som	5-16
Configuração de temporizadores.....	5-16
Tempo de Espera de Baixo Consumo.....	5-17
Tempo de Espera de Repouso.....	5-17
Tempo de Espera da Função.....	5-18
Tempo de Espera de Exclusão de Arquivo.....	5-18
Tempo de Espera de Interrupção de Impressão.....	5-19
Definir inicialização da digitalização.....	5-19
Calibrar Tela de Toque.....	5-20
Configuração de Rede.....	5-20
Configuração de um Endereço IP estático.....	5-22
Configuração de Gateway de IP.....	5-22
Configuração da Máscara de Rede.....	5-23
Configuração de DHCP	5-23
Opções de Cópia.....	5-24
Selecionar Séries do Material de Saída.....	5-25
Selecionar redução e ampliação personalizadas.....	5-25
Configurar Redução com Preservação da Linha.....	5-27
Configurar Formatos de Saída Personalizados.....	5-28
Rotação automática.....	5-29
6 Informações da Máquina	6-1
Info. da Máquina	6-1
Visão geral de Informações da Máquina.....	6-2
Status e Configuração do Material	6-3
Acesso às configurações do material.....	6-5
Guia Imprimir relatórios.....	6-7
Imprimir Relatórios.....	6-8
Usando a Interface do Usuário.....	6-8
Usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web.....	6-9
Relatório de Amostra de Teste de Configuração (Impressora).....	6-10
Relatório de Amostra de Impressão de Teste de Configuração (Definições da Impressora).....	6-11

Relatório de Amostra de Palhetas da Caneta.....	6-12
Relatório de Amostra de Teste PostScript.....	6-13
Guia Configuração da Máquina.....	6-13
Como acessar as Configurações da Máquina:.....	6-13
Guia Administração.....	6-14
Como acessar a Administração.....	6-15
7 Manutenção.....	7-1
Substituindo consumíveis.....	7-1
Colocando o toner.....	7-2
Substituindo o frasco de toner usado.....	7-5
Limpando a máquina.....	7-8
Limpeza do vidro de originais, sensores, rolos de alimentação e tira de calibração.....	7-9
8 Solução de problemas.....	8-1
Problemas gerais.....	8-1
Problemas durante a cópia.....	8-2
Problemas durante a digitalização.....	8-6
Problemas durante a impressão.....	8-7
Mensagens de Erro.....	8-11
Atolamento de documentos.....	8-12
Atolamentos de papel.....	8-13
Visor de atolamento do papel.....	8-14
Atolamentos de papel na Gaveta 1 ou na Gaveta 2.....	8-15
Atolamentos de papel na Bandeja 3 ou na Bandeja 4.....	8-18
Atolamentos de papel na bandeja de alimentação manual.....	8-18
Atolamentos de papel na unidade superior.....	8-21
Atolamentos de papel no fusor.....	8-23
9 Anexo.....	9-1
Requisitos de espaço, elétricos e ambientais.....	9-1
Especificações.....	9-3
Especificações de cópia/digitalização.....	9-9
Opções.....	9-10
Ferramentas cliente.....	9-11
Cuidados e limitações.....	9-12
Observações e restrições quanto ao uso da máquina.....	9-12

1

Visão geral do produto

A Impressora para Grandes Formatos 6279 processa trabalhos de impressão recebidos de estações de trabalho cliente, assim como trabalhos digitalizados e copiados. A Impressora 6279 para Grandes Formatos permite que todos os tipos de dados de imagem sejam impressos nos formatos aceitos, incluindo documentos de tamanhos padrão e não padrão. Ela também permite ao usuário ver o status dos trabalhos de impressão, bem como cancelá-los e alterar a prioridade de impressão.

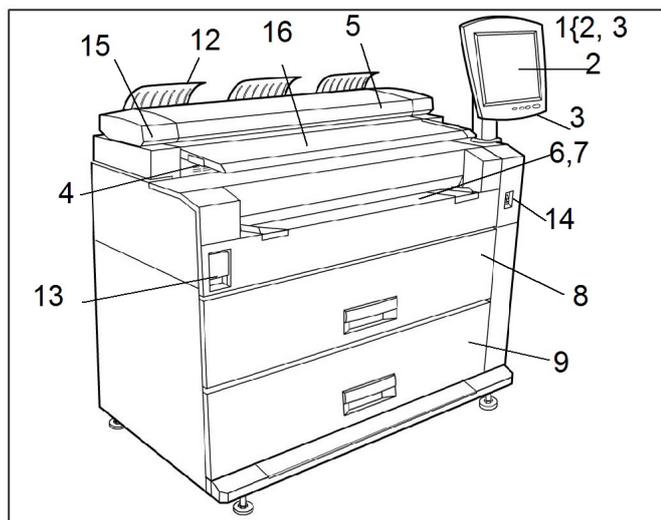
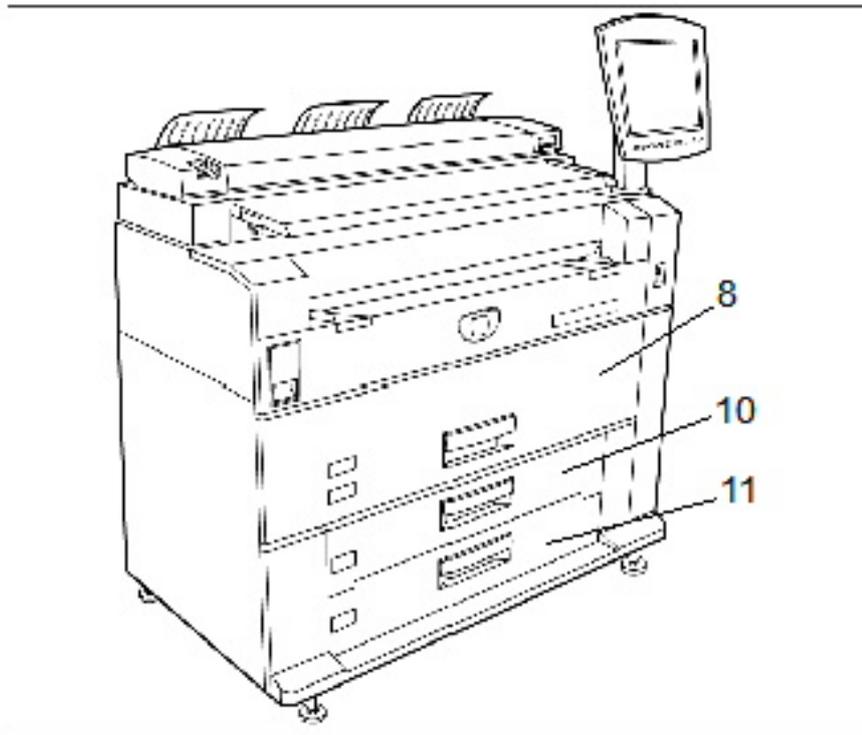
Este capítulo descreve a operação geral da Impressora para Grandes Formatos 6279 e as funções de seus principais componentes. Você verá informações sobre como ligar e desligar corretamente, a função de Economia de Energia, as funções da Interface de Usuário e os requisitos de material.

- Componentes da máquina
- Idioma
- Como ligar e desligar o sistema
- Verificação do disjuntor
- Sobre material e originais
- Colocando material em rolo
- Colocação de originais no scanner
- Colocação do material em folhas individuais

Componentes da máquina

Esta seção descreve os principais componentes da Solução para Grandes Formatos Xerox 6279 com o servidor de impressão FreeFlow Accxes.

Vista dianteira



Consulte a tabela abaixo para obter detalhes que descrevem os itens das legendas.

Tabela 1: Componentes do sistema

Núm.	Componente	Função
1	Interface do Usuário: (números 2, 3)	Também conhecida como IU; é formada pela Tela de Toque e pelo Painel de Controle. Aqui, o operador programará trabalhos e configurará as funções do Sistema para Grandes Formatos 6279.
2	Tela de seleção por toque	Usado para configurar trabalhos de cópia, mapear os originais para o material instalado, exibir mensagens e procedimentos e fornecer ajuda na pesquisa de defeitos, por exemplo, na eliminação de atolamento.
3	Painel de Controle	Contém botões de seleção e de acesso aos serviços de cópia/impressão.
4	Guia de Originais	Ajuda o usuário a alinhar a borda de um documento ao alimentá-lo no scanner.
5	Scanner	Área do vidro de originais na qual as imagens são digitalizadas.
6	Bandeja de alimentação manual	Usada para impressão e cópia em folhas individuais.
7	Etiqueta indicadora de tamanho	A etiqueta é usada como um guia para o alinhamento de originais no centro para digitalização.
8	Gaveta dos Rolos 1 e 2	Uma gaveta de material com dois rolos que alimenta o papel em rolo.
9	Gaveta dos Rolos 3 e 4	Uma gaveta de material com dois rolos que alimenta o papel em rolo.
10	Gaveta da Bandeja 3	Bandeja de folhas individuais.
11	Gaveta da Bandeja 4	Bandeja de folhas individuais.
12	Guia de mudança de posição	Ajuda o original a sair da impressora.
13	Alavanca de liberação da unidade superior	Levante-a para abrir a Unidade Superior da impressora e acessar o material atolado ou para abrir a Porta do Frasco de Toner Usado.
14	Interruptor de alimentação da impressora	Alimentação da impressora e da IU.
15	Alavanca de espessura do original	Ajusta a espessura do papel de 0-12 mm/0-0,5 polegadas (incrementos de 2 mm).
16	Bandeja de Alimentação do Scanner	Os documentos a serem digitalizados são colocados aqui.

Vista traseira

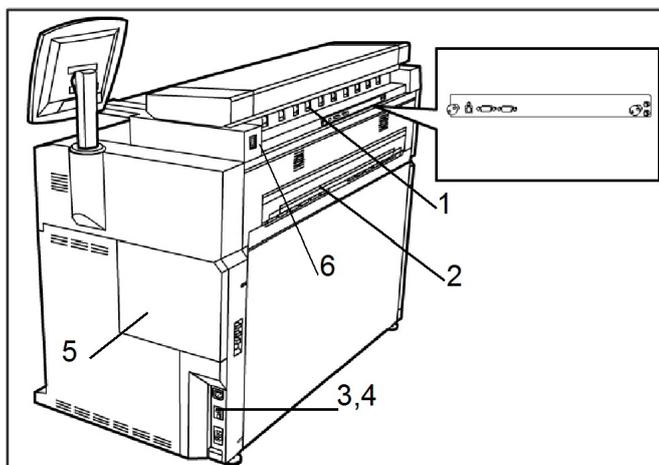


Tabela 2: Componentes do sistema

Núm.	Componente	Função
1	Porta de saída de documentos	Local de saída dos documentos originais digitalizados.
2	Porta de saída de impressões	Local de saída da impressão.
3	Interruptor do disjuntor	Usado para fornecer a alimentação principal para a impressora e removê-la durante uma situação de sobretensão, para fins de segurança.
4	Botão de teste do interruptor do disjuntor	Usado para verificar se o disjuntor está funcionando.
5	Porta do frasco de toner usado	O Registro de Serviço e as Impressões de Teste são mantidos nessa porta.
6	Receptáculo do cabo de alimentação do scanner	Usado para restaurar a alimentação no scanner, conforme necessário.

AVISO

Nunca toque uma área com etiqueta nas áreas quentes ou afiadas. Você pode se queimar ou provocar outros ferimentos.

Visão dianteira da controladora

A Controladora Accxes se comunica com o mecanismo de impressão/máquina através da interface de status de comando. O software da interface de status de comando fornece mensagens de status sobre a operação do mecanismo de impressão.



Vista traseira da controladora

Este projeto pode variar dependendo de seu modelo.

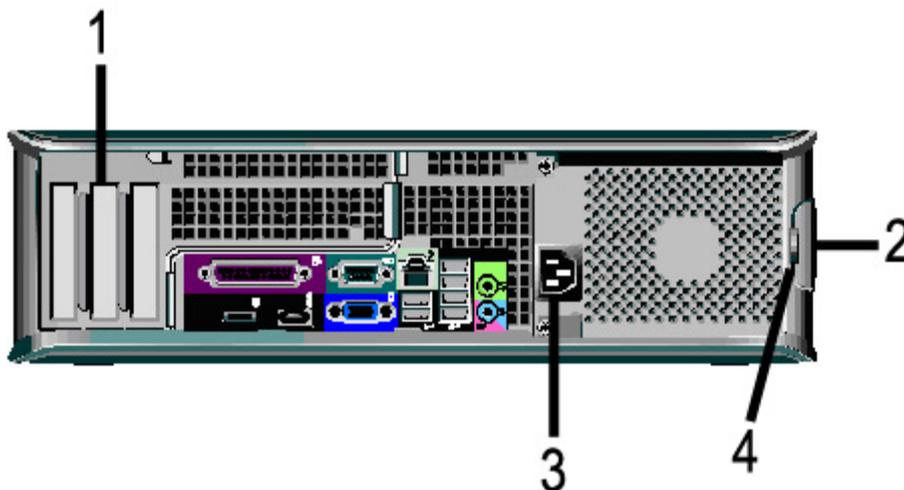


Tabela 3: Vista traseira da controladora

Núm.	Descrição
1	Deslizador de cartão (local pode variar, dependendo do modelo da controladora)
2	Trava de liberação da tampa
3	Conector de alimentação
4	Anel de bloqueio

Conectores do painel traseiro da controladora

Este projeto pode variar dependendo de seu modelo.

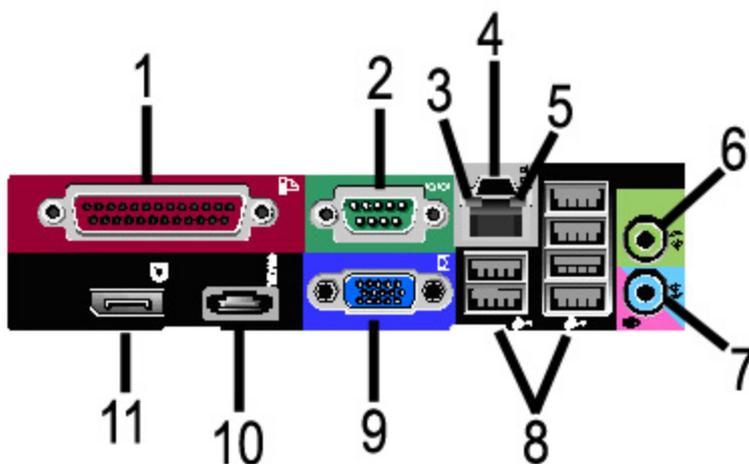


Tabela 4: Conectores do painel traseiro

Núm.	Descrição
1	Conector em paralelo (não usado)
2	Conector serial
3	Luz de integridade do link
4	Conector do adaptador de rede
5	Luz de atividade da rede
6	Conector de saída de linha (Áudio)
7	Conector de entrada de linha/microfone (não usado)
8	Conectores USB 2.0 (6)
9	Conector de vídeo VGA
10	Conector eSATA (não usado)
11	Conector da Porta do visor (não usado)

NOTA

Em um sistema que funciona normalmente e tem uma boa conexão de rede, a Luz de integridade do link fica continuamente acesa. A Luz de atividade da rede pisca de acordo com a atividade da rede.

Cabos e conectores da controladora

Os seis cabos do caminho de comunicação (chamados de item 8 no conector do painel traseiro) são descritos abaixo.

- USB1 - Scanner para a controladora - fornece informações sobre status e imagens
- USB - Impressora para a controladora - fornece informações sobre status e imagens
- USB - Módulo de alimentação para a controladora - fornece o status do Interruptor de alimentação dianteiro e possibilita que a alimentação seja enviada à impressora.
- USB - Interface do usuário para a controladora.
- Cabo de áudio - IU para Controladora, para tons do alto-falante, p. ex., bipes de teclas e tons de alerta.
- Cabo de vídeo - IU para Controladora, para exibir o conteúdo da tela do monitor.

As informações de Dados de Vídeo e de Status de Comando são transmitidas através da mesma interface USB. A Controladora Accxes faz download do software/firmware da impressora através da interface de status de comando na porta USB.

Interface do usuário (IU):

A Interface de Usuário da impressora e a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web, acessadas com um navegador da Web, são as fontes que permitem aos usuários configurar e realizar operações de serviço de impressão.

A Interface de usuário da impressora é usada pra executar diversas tarefas usando os botões da tela de seleção por toque e painel de controle.

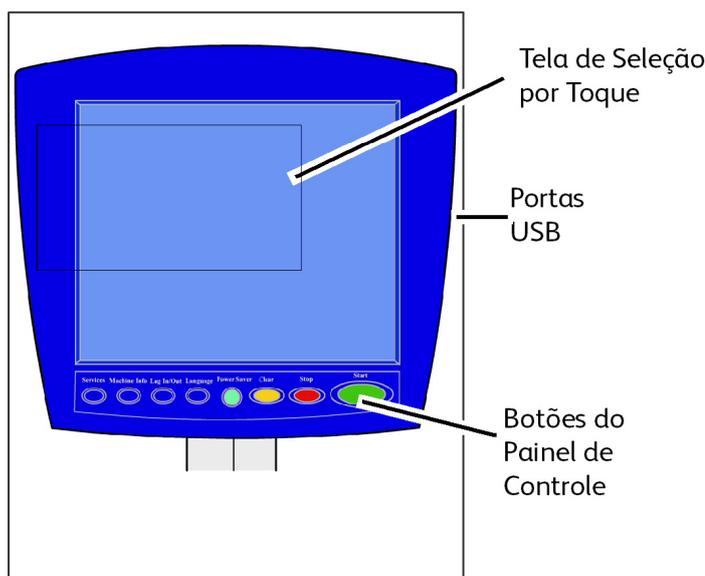


Tabela 5: Componentes da Interface do Usuário:

Componente	Função
Tela de seleção por toque	Exibe mensagens e botões na tela para a seleção de funções. Toque na tela para selecionar funções e opções.
Portas USB	Conecte os acessórios, como teclados, mouse e dispositivos de armazenamento USB, na controladora Accxes.
Botões do Painel de Controle	Contém os botões Serviços, Informações da máquina, Login/Logout, Idioma, Economia de Energia, Limpar, Parar e Iniciar.

Tela de seleção por toque

Alguns recursos da Interface do Usuário são:

- Configuração do material em rolo e a bandeja de alimentação manual
- Configuração de parâmetros do sistema
- Impressão de padrões de teste para verificar a operação da impressora
- Gerenciamento de registro de trabalhos e de erros
- Exibição das informações do medidor de faturamento

A tela de seleção por toque exibe mensagens e contém os botões de seleção e função para a configuração dos trabalhos de cópia e digitalização. Toque na tela para selecionar uma função ou opção.

NOTA

As funções exibidas podem variar, dependendo do modelo, das opções instaladas e das configurações da máquina.

Como usar a tela de seleção por toque

Funções no Menu Serviços

O Menu Serviços é a página padrão da interface do usuário. Ela é exibida depois que a máquina é ligada ou sai do modo Economia de Energia e quando a máquina sai do modo Administração do Sistema.

A tela abaixo exibe as funções de cópia/digitalização. Há um scanner conectado.



A tela abaixo exibe as funções da impressora somente. Não há um scanner conectado.



Tabela 6: Menu Serviços

Serviço	Função
Info. da Máquina	Onde as configurações e definições do sistema são ativadas e alteradas.
Informações sobre o Trabalho	Os trabalhos são listados com status. Os usuários podem imprimir trabalhos da fila novamente.
Imprimir do dispositivo	Digitizar para e imprimir de um dispositivo removível (USB).
Copiar	Exibe as guias Cópia básica, Qualidade de imagem, Configurações avançadas e Recuperar.
Digitalizar para caixa de correio	Permite que usuários armazenem trabalhos digitalizados em uma caixa postal para recuperação e impressão posteriores.

Serviço	Função
Digitalizar para FTP	Permite que usuários enviem trabalhos digitalizados para um destino do servidor de arquivos em rede.
Digitalizar para impressora remota	Permite que usuários enviem trabalhos de digitalização para uma impressora remota.

Funções da tela de seleção por toque



Tabela 7: Tela de seleção por toque

Componente da tela de seleção por toque	Função
Área de Mensagem	Exibe informações de status, instruções para o usuário e acesso por login.
Guias de Função	Toque nas guias para selecionar e exibir o Menu e funções adicionais.
Quantidade de cópias	Digite o número de cópias usando o teclado numérico. O número de cópias pode ser configurado de 1 até 999. Pressione o botão Limpar do Painel de Controle para limpar uma entrada incorreta.
Botões de seleção	Toque para selecionar uma opção. Ao ser selecionado, o botão fica iluminado.
Botões de rolagem	Use os botões de seta para encontrar e selecionar um valor.

Teclados

Como digitar texto

Podem ser exibidas telas que solicitem a inserção de texto. Essa seção do teclado é usada para inserir texto.

Tabela 8: Layout do teclado

Componente	Função
Área de entrada	Exibe os caracteres digitados com o teclado numérico.
Botões do cursor	Use os botões do cursor para ir para o local e inserir textos.

Tabela 9: Procedimentos do teclado

Função	Procedimento
Digitação de caracteres alfabéticos e números	Toque nos caracteres desejados. Selecione Shift para alternar entre os caracteres maiúsculos e minúsculos.
Exclusão de um caractere	Selecione Backspace para excluir um caractere por vez.
Cancelar ou salvar as inserções	Selecione Cancelar ou Salvar , conforme apropriado.

NOTA

Você pode receber a mensagem de erro Entrada Inválida, se selecionar um caractere inaceitável na função. Por exemplo, ao nomear uma Caixa Postal, você não poderá usar um apóstrofo.

Painel de Controle

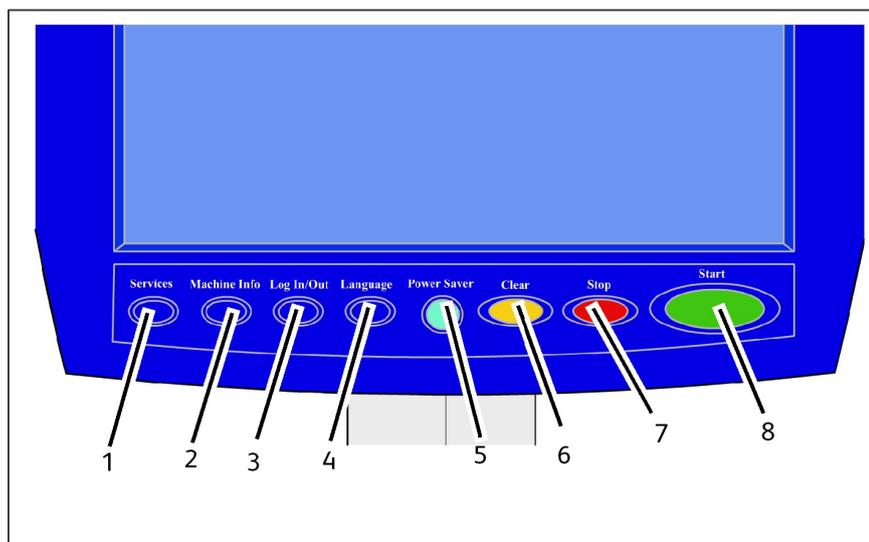


Tabela 10: Painel de Controle

Núm.	Nome do botão	Função
1	Serviços	Exibe o menu Serviços, que tem um botão para Informações da Máquina, Informações do Trabalho, Cópia, Digitalização para Caixa Postal, Digitalização para FTP e Digitalização para Impressora Remota. Estes são os serviços principais.
2	Informações da Máquina	Exibe o status da máquina, o status do material, as leituras do medidor de faturamento e o número de série, a descrição do sistema (Configuração) e as falhas recentes. Também permite a impressão de informações sobre configurações e definições.
3	Login/logout	Ativa o Administrador do Sistema e Registro de Contabilização do Trabalho no acesso. O acesso do administrador requer uma senha segura. O acesso de Contabilização do Trabalho exige um nome de conta e ID de usuário. O acesso de convidado não exige um login.
4	Idioma	A tela permite que usuários alterem o texto para um idioma alternativo, selecione polegadas ou milímetros como Unidades e selecione o formato de data imperial ou internacional.
5	Economia de Energia	O botão <Economia de Energia> é iluminado quando o sistema está nos modos Baixo Consumo ou Repouso.
6	Limpar	Apaga valores incorretos inseridos no uso do teclado numérico e é usado para redefinir padrões de digitalização em qualquer modo de digitalização.
7	Parar	Usado para parar a digitalização de um original.
8	Iniciar	Usado para iniciar a digitalização de um trabalho de cópia ou de digitalização.

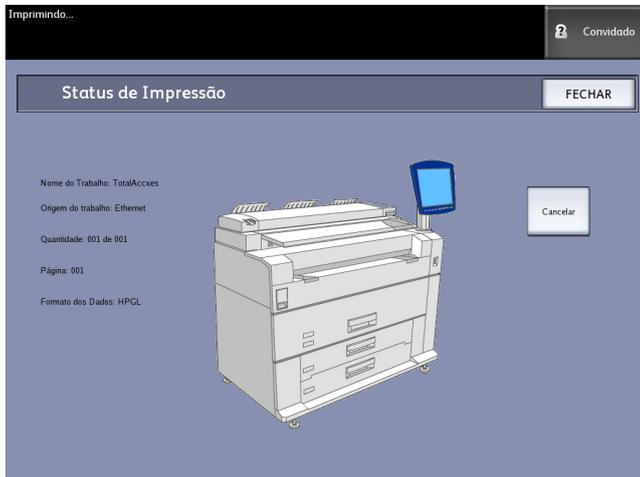
Idioma

A função Idioma permite selecionar o idioma padrão, unidades de medida e formato de data que serão exibidos na tela de seleção por toque, interface da web, impressões de teste geradas pela controladora, folhas de rosto, páginas de configuração etc.

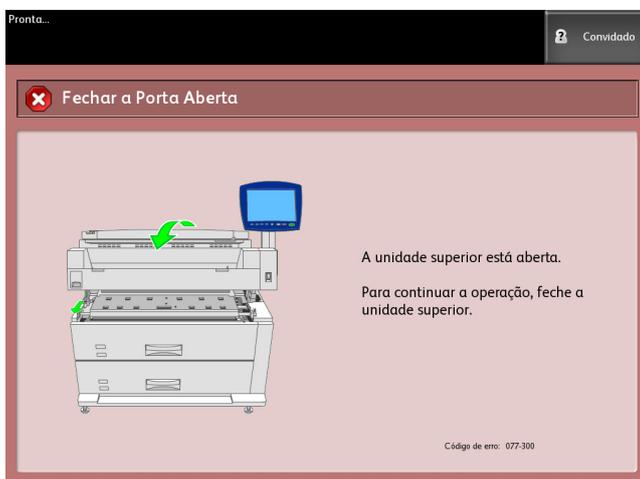
1. Pressione o botão **Idioma** no painel de controle.
2. Selecione o botão de seleção do idioma desejado.
3. Selecione o botão Polegadas ou Milímetros para configurar as unidades de medida padrão.
4. Selecione o botão de seleção apropriado para as escolhas de Formato de data.
 - Imperial: A data será exibida no formato MM/DD/AAAA.
 - Internacional: A data será exibida no formato DD/MM/AAAA.
5. Selecione **Salvar** para fechar a tela Idioma e retornar à tela do menu Serviços.

Mensagens de erro e de status

As mensagens de status da máquina são exibidas na tela de seleção por toque. Por exemplo, quando o sistema está imprimindo, a mensagem Status de Impressão é exibida.



Além disso, as mensagens de erro são exibidas quando ocorre um problema. As mensagens de erro exibidas variam dependendo da situação específica e do erro envolvido. A tela de erro fornece um diagrama e uma descrição textual do problema, além das instruções a serem seguidas. Veja o exemplo abaixo.



Consulte o Capítulo 8, [Solução de problemas](#), para saber mais sobre erros e obter informações de solução de problemas.

Como ligar e desligar o sistema

A Impressora e a Controladora são equipadas, cada uma, com um interruptor de alimentação. O Interruptor do Disjuntor deve estar na posição LIGADO (para cima) para ligar e desligar a alimentação da impressora e do scanner.

Como utilizar a função Economia de Energia

A função Economia da Energia reduz automaticamente o consumo de energia quando a máquina não estiver recebendo nenhum dado de impressão, dentro de um período predefinido. A função de economia de energia tem dois modos: Modo de baixo consumo e Modo de repouso.

A máquina entra em Modo de baixo consumo após a passagem de um determinado período predefinido. A máquina sai do Modo de baixo consumo e entra no Modo de repouso, se ela permanecer ociosa por um período adicional.

NOTA

Consulte a seção Temporizadores para aprender como personalizar as configurações do modo Economia de Energia.

Modo de Baixo Consumo

Neste modo, a alimentação do painel de controle e do fusor é reduzida. Quando a máquina entra em Modo de baixo consumo, a tela de seleção por toque apaga e o botão **Economia de energia** no painel de controle fica aceso.

Modo de Repouso

Neste modo, a alimentação é reduzida mais do que no Modo de baixo consumo. Durante a transição do Modo de baixo consumo para o Modo de repouso, a tela de seleção por toque permanecerá escura e o botão **Economia de energia** permanecerá aceso.

Como entrar no Modo de Economia de Energia

A máquina entra no modo Economia de Energia tanto automaticamente como manualmente.

Método automático

A máquina entra em Modo de baixo consumo após a passagem de um determinado período predefinido. A máquina entra no Modo de repouso a partir do Modo de economia de energia, se ela permanecer ociosa por um período predefinido adicional.

Método manual

Pressione a tecla **Economia de energia** no painel de controle. O botão é iluminado, a máquina entra no Modo de baixo consumo e a luz de fundo da tela de seleção por toque se apaga.

Como sair do modo Economia de Energia

A máquina sai do modo Economia de Energia tanto manualmente como automaticamente.

Método manual

Com a máquina no modo Economia de Energia, pressione o botão **Economia de Energia**, que deverá estar aceso. A luz indicadora do botão se apagará, a Tela de seleção por toque exibirá a mensagem Aquecendo e a máquina iniciará o ciclo de aquecimento.

Método automático

A máquina sairá do modo Economia de Energia quando detectar um trabalho de impressão na fila ativa.

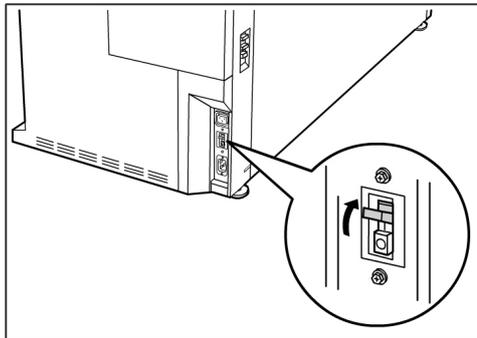
NOTA

Consulte o capítulo Administração do sistema para aprender como personalizar as configurações do modo Economia de Energia. Essa é uma configuração apenas para o Administrador do Sistema.

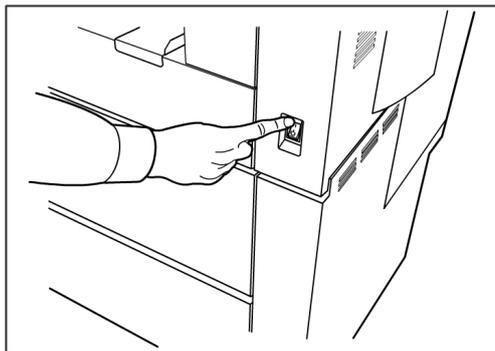
Procedimento de ligamento do sistema

O procedimento a seguir descreve como ativar o sistema do zero, isto é, supõe-se que tanto a impressora como a controladora estejam completamente desligadas.

1. Mova o interruptor do disjuntor para a posição Ligado (para cima).



2. Mova o interruptor de alimentação da impressora para a posição Ligado (para cima).



3. Pressione o botão de **alimentação** na parte dianteira da controladora, para ligá-lo. O indicador do botão de alimentação acenderá. O Painel de Controle exibirá a mensagem “Impressora Aquecendo”. A máquina ficará pronta para imprimir em cerca de três minutos.



Procedimento de desligamento do sistema

! CUIDADO

Desligar o sistema de maneira incorreta pode resultar em dados corrompidos e na necessidade de atendimento técnico.

A seleção de desligamento do sistema permite que a controladora seja desligada corretamente. O desligamento do sistema é executado através da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web ou através da tela Administração do sistema. Em alguns ambientes, somente pessoas autorizadas podem desligar o sistema, sendo necessário, portanto, a senha de Administrador do Sistema.

Desligamento da interface do usuário

NOTA

Muitas funções na guia Administração exigem uma senha para acesso. Consulte o Administrador do sistema para obter a senha antes de iniciar, a menos que o modo Administrador já esteja ativo.

1. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços ou ao pressionar o botão **Informações da máquina** localizado no painel de controle.
2. Selecione a guia **Administração**.
3. Selecione **Administração geral**.
4. Se a tela Inserir senha AS aparece, digite a senha de senha de Administrador do sistema e, em seguida, pressione **Entrar** para salvar.
5. Selecione **Desligar/Reiniciar**. . .na tela Administração geral.

6. Selecione **Desligamento do sistema**.



NOTA

Desligamento e reiniciação do sistema é usado para reiniciar o sistema. Esta opção não desligará a controladora completamente.

A controladora desligará completamente dentro de 30 segundos a partir do momento que a impressora desligar. A luz indicadora do botão de alimentação da Controladora apagará quando ela for desligada.

Desligamento usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web

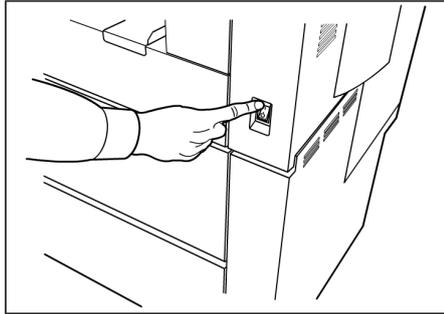
1. Abra a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web na estação de trabalho.
2. Selecione **Utilitários > Desligamento > Desligamento**.



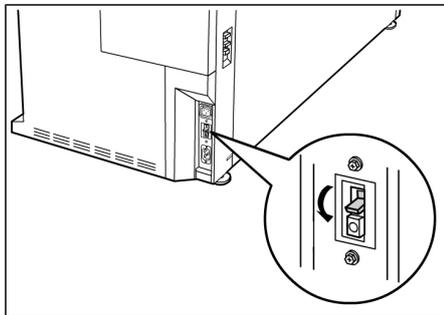
NOTA

Não selecione **Reiniciar Controladora**. Esse botão é usado para reiniciar o sistema quando os trabalhos na fila de impressão não forem processados corretamente. Em vez disso, espere o sistema desligar.

3. Mova o interruptor de alimentação da impressora para a posição Desligado (para baixo).



4. Mova o interruptor do disjuntor da impressora para a posição Desligado (para baixo).



Verificação do disjuntor

O disjuntor abrirá automaticamente e removerá a alimentação da máquina, se houver um curto-circuito ou uma sobretensão.

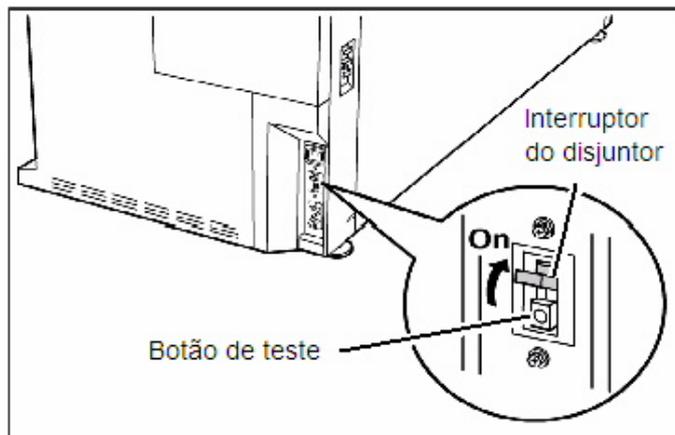
Quando o interruptor do disjuntor está na posição para cima, a alimentação é fornecida para a máquina. Se a máquina não for usada por um período longo de tempo, a impressora e a controladora poderão ser desligadas.

Verifique o disjuntor uma vez por mês para garantir uma operação correta. Se observar condições incomuns, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

O procedimento para verificação do disjuntor é apresentado a seguir:

1. Execute as etapas 1 e 2 do [Procedimento de desligamento do sistema](#).
2. Pressione o botão **Teste** enquanto o interruptor do disjuntor estiver na posição ligado (para cima). Se o disjuntor desligar, é porque está funcionando corretamente.

3. Restaure o interruptor do disjuntor e execute o *Procedimento de ligamento do sistema*.



Sobre material e originais

Esta seção descreve os tipos de material disponíveis para esta máquina, bem como os procedimentos adequados para manuseio, alimentação e armazenamento do material para impressão.

O uso de material inadequado pode resultar em atolamentos de papel, qualidade de impressão reduzida, defeitos e outros problemas. Para fazer uso mais eficaz da máquina, sugerimos usar somente os materiais indicados pela Xerox.

Há várias configurações de entrada de material da Impressora 6279 para Grandes Formatos. A máquina com uma gaveta e dois rolos é o padrão. Você tem a opção de fazer a atualização para adicionar uma segunda gaveta com dois rolos ou duas bandejas de material em folhas individuais.

NOTA

Pode-se fazer o pedido do material da Xerox em www.xerox.com nos EUA. Na página na Web, selecione **Suprimentos**
> **Papéis e mídias** > **para produtos de grandes formatos**.

NOTA

Uma seleção de Carregar ou Alterar Tipo de Material será exibida na IU, se a Controladora Accxes detectar que o material necessário não está na máquina quando ela receber o trabalho de impressão.

Parâmetros de material

DICA

Os parâmetros de material (séries de tamanho, tipo, gramatura) devem ser configurados quando o novo material for carregado ou quando o tamanho e o tipo do material forem alterados. Estas informações permitem que a Controladora Accxes da máquina otimize as imagens, as impressões e a fusão com base no material selecionado para um trabalho de cópia ou de impressão.

Consulte o Capítulo 3 para obter mais detalhes sobre as Configurações de material na Interface de Usuário (IU).

Consulte as seções Visão Geral e Início Rápido das Ferramentas Cliente do Accxes no menu AJUDA para obter mais detalhes sobre o envio de trabalhos para a impressora.

Consulte o Capítulo 9 para obter mais detalhes sobre as especificações de material.

Originais (documentos de entrada)

Ao copiar documentos, tente utilizar primeiro as configurações padrão de Qualidade de Imagem.

Estas configurações foram projetadas para proporcionar a melhor qualidade de imagem para a maioria dos documentos.

Selecione o Tipo do Original/Documento: tipo padrão **Foto (meio-tom)**, **Foto (tom contínuo)**, **Texto/foto**, **Texto/linha** e **Texto/linha (transparente)** para este tipo.

Tabela 11: Estratégias para documentos especiais

Tipo do Original	Primeiro	Segundo	Terceiro
Fotografia em cores	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Foto (tom contínuo).</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Tipo de Documento original para Foto (Contone), ajuste Renderização para Cor (24 bits) e Formato de Arquivo para arquivos TIFF.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Qualidade de Imagem configurando a Supressão de Fundo para Desativado (não selecionado).</p> <p>Modo digitalização: Ajuste a Qualidade de Imagem configurando a Supressão de Fundo para Ativado (selecionado).</p>	<p>Modo de cópia: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário. Na guia Configurações Avançadas, selecione as configurações de Renderização para obter os resultados desejados.</p> <p>Modo digitalização: Na guia Configurações Avançadas, selecione Espaço de cor (padrão).</p> <p>Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p>
Desenhos a lápis e impressões heliográficas/linha	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Linha. Ajuste Ajustar Configurações Avançadas de Conversão de cores para Binário e ative Inverter.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha. Ajuste Configurações Avançadas para Conversão de cores, Ajustar para Preto.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p> <p>Modo digitalização: Ajuste a Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p>	<p>Modo de cópia: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p> <p>Modo digitalização: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p>
Mapa em cores	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Foto.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Tipo de documento original para Foto (meio-tom) ou Texto/foto.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p> <p>Modo digitalização: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p>	<p>Modo de cópia: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p> <p>Modo digitalização: Selecione a guia Configurações Avançadas e Espaço de cor (padrão).</p>

Tipo do Original	Primeiro	Segundo	Terceiro
Cópias heliográficas antigas	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Linha. Ajuste Ajustar Configurações Avançadas de Conversão de cores para Binário e ative Inverter.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha. Ajuste Configurações Avançadas para Renderização, Ajustar para Preto.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Supressão de fundo para Ativado (selecionado). Ajuste a Supressão de fundo para Máx.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste a Supressão de fundo para Ativado (selecionado). Ajuste a Supressão de fundo para Máx.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p>
Cópia heliográfica ou sêpia antiga com fundo escuro e esmaecimento de uma lateral a outra.	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Linha. Configurações Avançadas de Renderização para Binário e ative Inverter.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha. Ajuste Configurações Avançadas para Conversão de cores, Ajustar para Preto.</p>	<p>Modo de cópia: Gire o original em 90 graus. Normalmente, alimentar a borda mais escura primeiro proporciona os melhores resultados.</p> <p>Ajuste a Supressão de fundo para Ativado (selecionado).</p> <p>Modo digitalização: Ajuste a Supressão de fundo para Ativado (selecionado). Ajuste a Supressão de fundo para Máx.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p>
Desenho de linha/texto esmaecido, densidade desigual.	<p>Modo de cópia: Ajuste Tipo do original para Texto/Linha e aumente a Supressão de fundo.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha.</p>	<p>Modo de cópia: Se o esmaecimento ainda permanecer visível na cópia, gire o original em 90 graus. Normalmente, alimentar a borda mais escura primeiro proporciona os melhores resultados.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste a Supressão de fundo da Qualidade de imagem a um mínimo.</p>	<p>Modo de cópia: No Modo Redução, use Redução com Preservação da Linha. Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p>

Tipo do Original	Primeiro	Segundo	Terceiro
Filme transparente, vellum ou material translúcido com linhas, fotos ou originais mistos.	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Linha (transparente).</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha (transparente).</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p> <p>Modo digitalização: Ajuste a Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p>	<p>Modo de cópia: Altere a Renderização na guia Configurações Avançadas, como necessário, para obter os resultados desejados.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste a Densidade de qualidade de imagem, Contraste e Nitidez para obter os resultados desejados.</p>

Tipos e gramaturas de materiais

Tabela 12: Tipos e gramaturas de materiais

Origem do Material	Tipo	Gramatura EO	Gramatura NACO
Rolo	Comum Papel vegetal Filme Comum translúcido	60-110 g/m ² 90-112 g/m ² 75- 100 µm	18-20 lb 90-112 g/m ² 4 mil 18 lb
Bandeja	Comum	60-110 g/m ²	18-20 lb
Bandeja de alimentação manual	Comum Papel vegetal Filme Comum translúcido	60-110 g/m ² 90-112 g/m ² 75-100 µm	18-20 lb 90-112 g/m ² 4 mil 18 lb

NOTA

G.S.M. ou g/m² é a medida de uma substância/gramatura de um papel expresso em gramas por metro quadrado, que não depende do número de folhas na resma.

Especificações do material em rolo

Tabela 13: Especificações do material em rolo

Série de tamanhos	Tamanhos do material em rolo
ANSI	E (34 pol.), D (22 pol.), C (17 pol.), B (11 pol.)
ARCH1	E (36 pol.), D (24 pol.), C (18 pol.), B (12 pol.)
ARCH2	30", 24", 15", 12
ISO A	A3 (297 mm de largura) A2 (420 mm de largura) A1 (594 mm de largura) A0 (841 mm de largura)
ISO B	B1, B2, B3

Série de tamanhos	Tamanhos do material em rolo
JIS B	B1, B2, B3
Especial A1	A3, A2 (440 mm), A1 (625 mm), A0 (880 mm)
Especial A2	A3, A2+ (435 mm), A1+ (620 mm), A0+ (860 mm)

Tamanhos do material da bandeja

Tabela 14: Tamanhos do material da bandeja

Série de tamanhos	Tamanhos da bandeja de material
ANSI	Paisagem/Retrato (8,5 pol.x11 pol.) Paisagem/Retrato (11 pol.x17 pol.) Paisagem (17 pol.x22 pol.)
ARCH	Paisagem/Retrato (9 pol.x12 pol.) Paisagem/Retrato (12 pol.x18 pol.) Paisagem (18 pol.x24 pol.)
ISO A (JIS)	A4/Paisagem/Retrato (210X297mm) A3/Paisagem/Retrato (297x420mm) A2/Paisagem (420x594mm)
ISO B	B3/Retrato/Paisagem B4/Retrato/Paisagem
JIS B	B3/Retrato/Paisagem B4/Retrato/Paisagem

Tamanhos na bandeja de alimentação manual

Tabela 15: Tamanhos na bandeja de alimentação manual

Série de tamanhos	Tamanhos de alimentação manual de originais
ANSI	A (8,5 pol.), B (11 pol.), C (17 pol.), D (22 pol.), E (34 pol.)
ARCH1	A (9 pol.), B (12 pol.), C (18 pol.), D (24 pol.), E (36 pol.)
ARCH2	A (9 pol.), B (12 pol.), 15 pol., D (24 pol.), 30 pol.
ISO	B1, B2, B3, B4
JIS	B1, B2, B3, B4
JIS (ISO)	A0, A1, A2, A3, A4
ESPECIAL A 1	A0 (880 mm), A1 (625mm), A2 (440 mm), A3, A4
ESPECIAL A 2	A0+ (860mm), A1+ (620mm), A2+ (435mm), A3+

Precauções ao manusear originais

Observe as precauções a seguir ao manusear originais.

- A área de digitalização pode ficar manchada se os originais que tiveram a aplicação de cola, fita adesiva ou líquidos corretivos forem colocados no scanner. Colas em bastão ou líquidas podem manchar a área de digitalização, fazendo

com que linhas pretas apareçam nas cópias. Consulte o Capítulo 7, [Manutenção](#) para obter os procedimentos de limpeza.

- Tenha cuidado com originais que foram dobrados, amassados, rasgados ou que têm furos. Eles podem fazer com que o papel rasgue ou fique atolado.
- Ao usar originais em rolo, certifique-se de que o diâmetro do rolo seja de 40 mm (1,6 pol.) ou maior. Rolos com diâmetro inferior a 40 mm devem ser achatados na borda de ataque para serem digitalizados corretamente.
- Ao digitalizar originais espessos, segure-os levemente com as mãos enquanto estão sendo digitalizados.

Estratégias de cópia para documentos especiais

Ao copiar documentos, tente utilizar primeiro as configurações padrão de Qualidade de Imagem. Estas configurações foram projetadas para proporcionar a melhor qualidade de imagem para a maioria dos documentos.

Selecione o Tipo do Original:

- Foto (Meio-tom)
- Foto (Contone)
- Texto/Foto
- Texto/Linha
- Texto/Linha (Transparentes)

NOTA

Salvar trabalhos personalizados com configurações especiais para tipos de documentos diferentes economiza tempo. Após seguir as sugestões abaixo, consulte o uso de Modelos na guia Recuperar deste capítulo.

Tabela 16: Estratégias de cópia para documentos especiais

Tipo do Original	Primeiro	Segundo	Terceiro
Fotografia em cores	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Foto. (tom contínuo).</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste o Tipo de Documento original para Foto (Contone), ajuste Renderização para Cor (24 bits) e Formato de Arquivo para arquivos TIFF.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Qualidade de Imagem configurando a Supressão de Fundo para Desativado (não selecionado).</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste a Qualidade de Imagem configurando a Supressão de Fundo para Ativado (selecionado).</p>	<p>Modo de cópia: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário. Na guia Configurações Avançadas, selecione as configurações de Renderização para obter os resultados desejados.</p> <p>Modo de digitalização: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p>
Desenhos a lápis e impressões heliográficas/linha	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Linha. Defina Configurações Avançadas de Renderização como Binário e ative Inverter.</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha. Ajuste Conversão de Cores para Ajustar para Preto.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste a Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p>	<p>Modo de cópia: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p> <p>Modo de digitalização: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p>
Mapa em cores	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Foto.</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste o Tipo de documento original para Foto (meio-tom) ou Texto/Foto.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Qualidade de Imagem para Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p> <p>Modo de digitalização: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p>	<p>Modo de cópia: Continue com os ajustes de Qualidade de Imagem, conforme necessário.</p>

Tipo do Original	Primeiro	Segundo	Terceiro
Cópias heliográficas antigas	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Linha. Defina Configurações Avançadas de Renderização como Binário e ative Inverter.</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha. Ajuste Conversão de Cores para Ajustar para Preto.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Supressão de fundo para Ativado (selecionado). Ajuste a Supressão de fundo para Máx.</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste a Supressão de fundo para Ativado (selecionado). Ajuste a Supressão de fundo para Máx.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p>
Cópia heliográfica ou sêpia antiga com fundo escuro e esmaecimento de uma lateral a outra	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Linha. Configurações Avançadas de Renderização para Binário e ative Inverter.</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha. Ajuste Conversão de Cores para Ajustar para Preto.</p>	<p>Modo de cópia: Gire o original em 90 graus. Normalmente, alimentar a borda mais escura primeiro proporciona os melhores resultados.</p> <p>Ajuste a Supressão de fundo para Ativado (selecionado).</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste a Supressão de fundo para Ativado (selecionado). Ajuste a Supressão de fundo para Máx.</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p>
Desenho de linha/texto esmaecido, densidade desigual.	<p>Modo de cópia: Ajuste Tipo do original para Texto/Linha e aumente a Qualidade de Imagem, Supressão de fundo.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha.</p>	<p>Modo de cópia: Se o esmaecimento ainda permanecer visível na cópia, gire o original em 90 graus. Normalmente, alimentar a borda mais escura primeiro proporciona os melhores resultados.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste a Supressão de fundo da Qualidade de imagem a um mínimo.</p>	<p>Modo de cópia: No modo Redução, use Redução com preservação da linha localizado em Informações da máquina > Admin > Opções de Cópia.</p> <p>Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p> <p>Modo digitalização: Ajuste o Contraste da cópia, conforme necessário, para a melhor qualidade de imagem.</p>

Tipo do Original	Primeiro	Segundo	Terceiro
Filme transparente, vellum ou material translúcido com linhas, fotos ou originais mistos.	<p>Modo de cópia: Ajuste o Tipo do original para Texto/Linha (transparente).</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste o Tipo do documento original para Texto/Linha (transparente).</p>	<p>Modo de cópia: Ajuste a Qualidade de Imagem, Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p> <p>Modo de digitalização: Ajuste a Qualidade de Imagem, Supressão de fundo para Desativado (não selecionado).</p>	<p>Modo de cópia: Altere a Renderização na guia Configurações Avançadas, como necessário, para obter os resultados desejados.</p> <p>Modo de Digitalização Ajuste a Densidade de qualidade de imagem, Contraste e Nitidez para obter os resultados desejados.</p>

Armazenamento do material

O ambiente ideal para armazenar o papel tem umidade de 40 a 45 %. Lembre-se dos itens a seguir ao armazenar o papel:

- Umidade não é algo bom para o material. Para armazenamento, guarde o material na embalagem e armazene-o em um local relativamente seco. O papel vegetal, em especial, deve ser colocado em um plástico ou uma embalagem à prova de umidade contendo absorvedor de umidade.
- Quando a máquina não é utilizada por um longo período de tempo, remova o material e armazene-o adequadamente.
- A impressora tem um aquecedor de papel. Ele é ativado quando o sistema detecta umidade. O interruptor encontra-se próximo do frasco de toner usado, no lado direito da máquina.
- Armazene o material em uma superfície plana, para evitar que enrole.

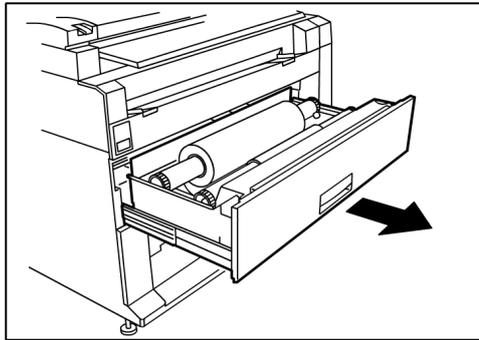
Colocando material em rolo

Uma seleção de **Carregar ou Alterar Tipo de Material** será exibida na IU, se a Controladora Accxes detectar que o material necessário não está na máquina quando ela receber o trabalho de impressão.

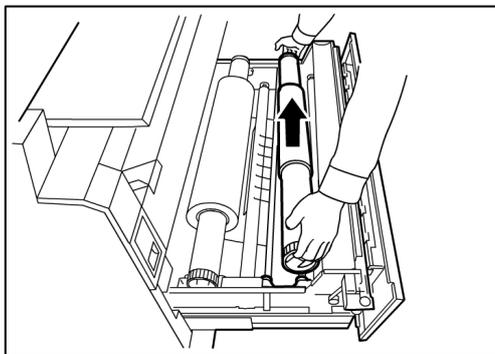
Ao trocar o tipo, o tamanho ou a gramatura do material, certifique-se de alterar as configurações do material antes de iniciar a impressão.

Para obter mais informações sobre a alteração de material, consulte o Capítulo 6, Informações da máquina, [Status e Configuração do Material](#).

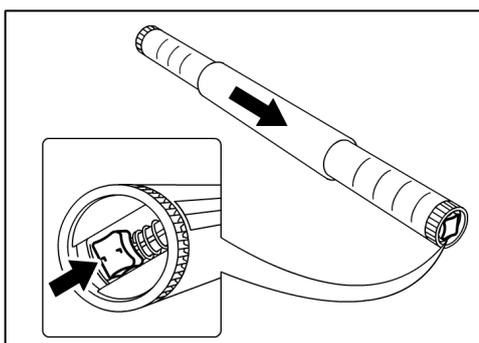
1. Retire com cuidado a Gaveta de Material.



2. Levante e remova o material em rolo que precisa ser substituído.



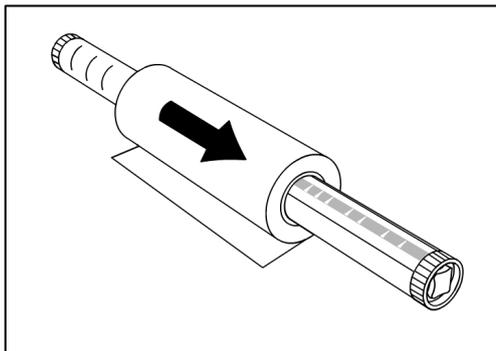
3. Prenda a alavanca verde na extremidade do eixo do material na direção da etiqueta de tamanho do material, para soltar o rolo do eixo.



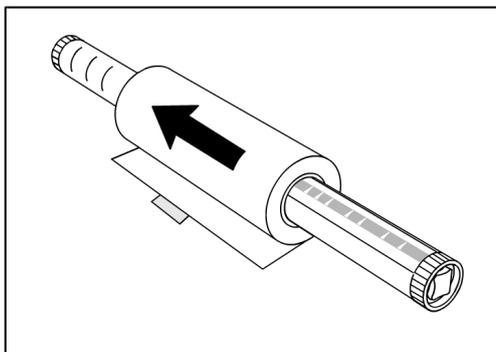
NOTA

Quando a alavanca verde é presa, a trava da mola de tensão solta, tornando possível remover o eixo do núcleo.

4. Puxe lentamente o eixo do material do núcleo do material em rolo.



5. Prenda a alavanca verde novamente para inserir o eixo do material no novo material em rolo. Certifique-se de que as extremidades do rolo fiquem alinhadas de acordo com a Etiqueta de Tamanho do Material.



6. Remova a fita do fabricante que envolve a borda do rolo para evitar que ela se solte.

NOTA

Se, ao remover a fita de um novo rolo, você encontrar algum vestígio de cola, limpe. Isso pode causar problemas de alimentação.

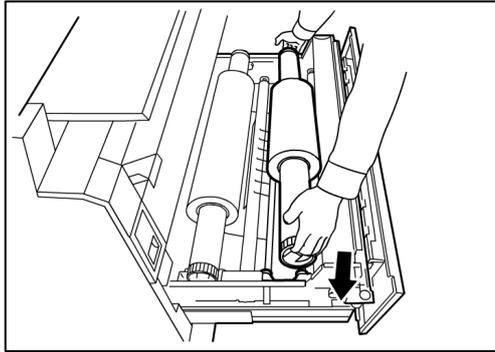
NOTA

Se o material em rolo estiver danificado, apare a borda danificada com uma tesoura antes de passar para a próxima etapa.

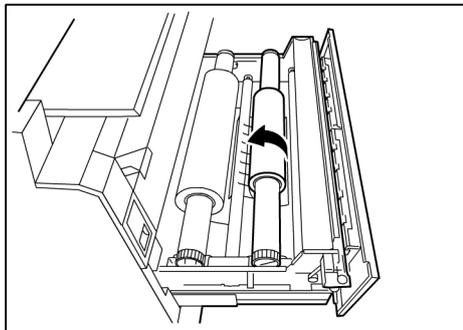
⚠ AVISO

Cuidado para não prender os dedos ao colocar o rolo do material na gaveta.

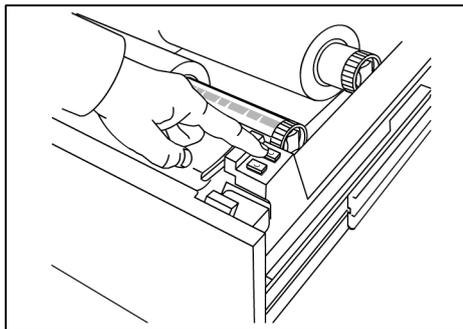
7. Coloque novamente o material em rolo na Guia do Eixo com a borda de ataque do papel alimentada sob o rolo e na sua direção.



8. Gire o material em rolo até que a borda de ataque fique presa na Área de Rolos de Alimentação. O rolo é alimentado e pára automaticamente.



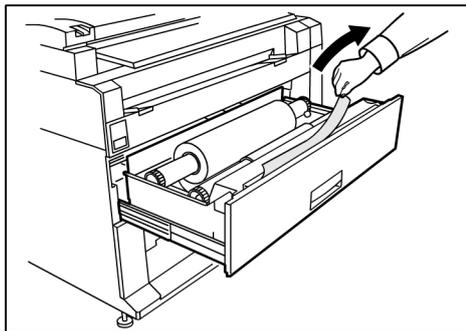
9. Pressione o botão **Avanço de Material**, correspondente ao material em rolo e libere-o para cortar a borda de ataque e posicionar o material no alimentador.



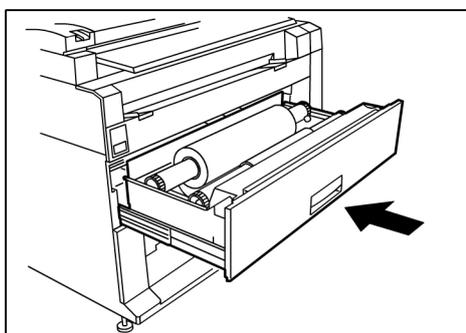
NOTA

Se você desejar cortar um comprimento maior do rolo, pressione e segure o botão **Avanço de Material**.

10. Remova o pedaço de papel que foi cortado da área do cortador.

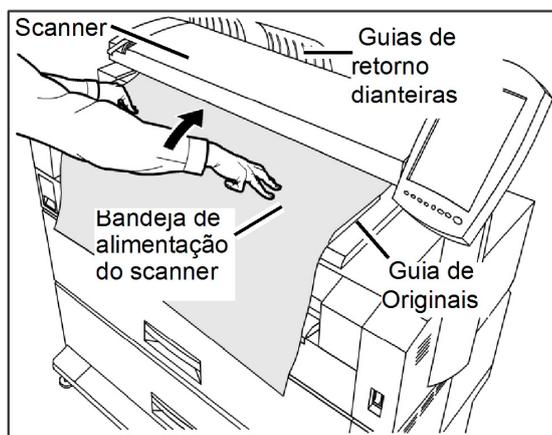


11. Feche delicadamente a gaveta de material até travar.



Colocação de originais no scanner

1. Alinhe o original com a face voltada para baixo no Scanner com uma borda alinhada à Guia de Originais
2. Insira uniforme e cuidadosamente a borda de ataque no Scanner durante a alimentação.



NOTA

Quando o Scanner detectar o original, ele alimentará somente uma pequena parte do original e irá parar por um momento; em seguida, concluirá automaticamente a digitalização.

3. O scanner está equipado com guias dianteiras de retorno de forma que o original sairá na parte dianteira da máquina. Você pode guiar a borda de ataque do original à medida que ela for movida na sua direção.

NOTA

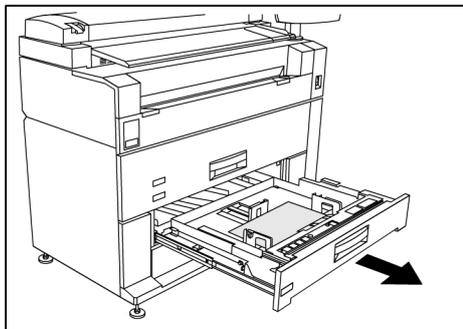
Remova as guias das Guias de Retorno Dianteiras antes de copiar um original que pode não flexionar e fluir facilmente ao longo das mesmas. Isto evitará que as guias caiam da máquina e fiquem danificadas.

4. Faça as configurações de material necessárias na Interface de Usuário e digitalize seu original.

Consulte o Capítulo 3 *Procedimentos de cópia* para obter detalhes sobre seleções de origem de material.

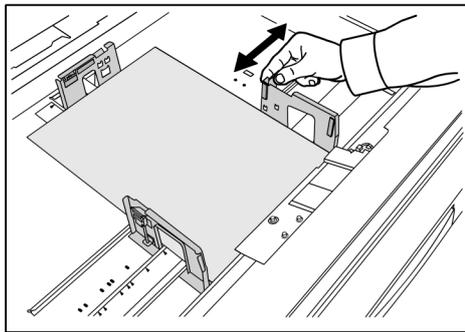
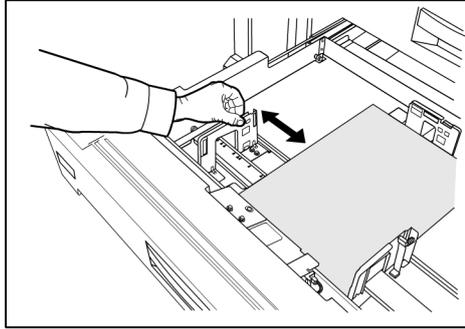
Colocação do material em folhas individuais

1. Puxe lentamente a Gaveta de Material na sua direção até que ela pare.

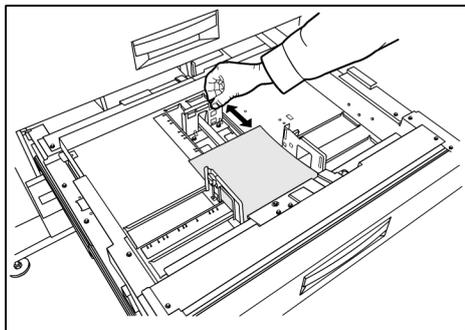


2. Coloque o papel na bandeja abaixo da Linha de Preenchimento Máximo que fica na parte traseira da bandeja.

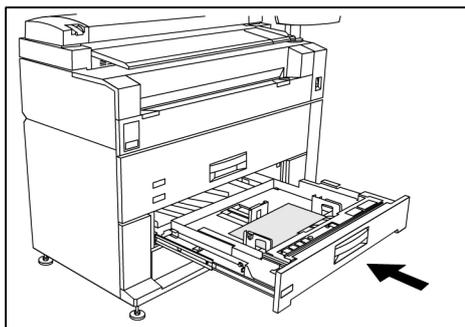
3. Comprima as alavancas das guias de papel direita e esquerda e ajuste as guias para corresponder ao tamanho do seu papel.



4. Comprima a alavanca da guia de papel traseira e ajuste-a para corresponder ao tamanho do seu papel.



5. Empurre cuidadosamente a Gaveta de Material até que ela pare.



DICA

Lembre-se de que, sempre que alterar o tamanho do papel em uma gaveta de material, é necessário atualizar a **Origem do Material** localizada na tela **Informações da Máquina > Status e Configuração do Material**.

Consulte o Capítulo 7, Informações da máquina [Status e Configuração do Material](#) para obter mais detalhes.

2

Impressão e cópia de documentos

Este capítulo descreve as funções de cópia e de impressão da Solução para Grandes Formatos Xerox 6279.

A programação da **Qualidade de Imagem** e das **Configurações Avançadas** descritas também será feita na digitalização de documentos para destinos de Caixa Postal e Rede.

- **Imprimir do dispositivo (USB)**
- Procedimento de cópia
- Como fazer cópias usando a bandeja de alimentação manual
- Interrupção de um trabalho de impressão
- Configuração das seleções de **Cópia**
- Configuração das seleções de **Qualidade de Imagem**
- Configuração das seleções de **Configurações Avançadas**
- Configuração das seleções de **Recuperar**

Imprimir do dispositivo

Há diversos tipos de dispositivos removíveis, tais como Universal Serial Bus (USB), unidades flash, CD/DVD, cartões de memória etc., que são suportados pelo FreeFlow Accxes.

A Contabilização do trabalho também está disponível para registrar trabalhos usando a função Material removível.

Os arquivos armazenados nos dispositivos removíveis são impressos usando as configurações padrão do FreeFlow Accxes. Para localizar os arquivos desejados para impressão, navegue até os arquivos e pastas do dispositivo.

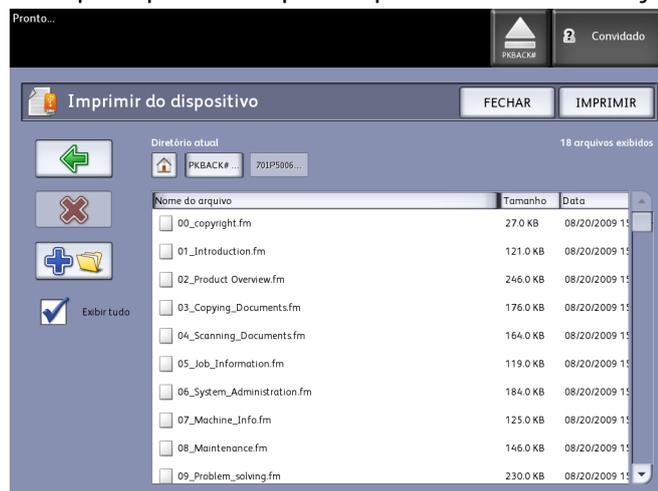
1. Insira o material removível.

2. Selecione **Imprimir do dispositivo** no menu Serviços menu.

A tela Imprimir do dispositivo é exibida.



Você pode procurar aqui o dispositivo associado e ejetá-lo.



3. Navegue e depois selecione o arquivo desejado.

- Diretório atual - lista o dispositivo sendo lido.
- A tecla de seta leva você de volta.
- Exclua os arquivos usando a seleção “X” vermelha.
- A seleção **Exibir tudo** exibe todos os tipos de arquivo além dos primários que o FreeFlow Access reconhece.

4. Selecione **Imprimir**.

Uma mensagem indica que o progresso do spool e uma opção de cancelamento.

NOTA

Se um erro ocorrer durante a impressão, a tela Imprimir do arquivo será exibida com detalhes e o trabalho será cancelado.

5. Se desejado, pressione **Cancelar** para interromper o trabalho e retornar à tela **Imprimir do arquivo**.

6. Sempre pressione **Ejetar** antes de remover o dispositivo USB. Remover apropriadamente o dispositivo pode evitar arquivos danificados ou corrompidos.

NOTA

Se diversos dispositivos estiverem anexados, você terá que escolher qual dispositivo ejetar da lista.

Procedimentos de cópia

Esta seção descreve os procedimentos para fazer cópias usando a impressora para Grandes Formatos.

Consulte as seções listadas abaixo para obter instruções.

Etapa 1: Seleção de funções

Etapa 2: Inserção da quantidade de cópias

Etapa 3: Cópia do original

Etapa 4: Interrupção de um trabalho de cópia

Etapa 1: Seleção de funções

O processo de cópia é iniciado com a exibição da tela Cópia na Interface de usuário. Quando esta etapa for concluída, configure o trabalho de cópia selecionando as funções necessárias nas guias Cópia básica, Qualidade de imagem, Configurações avançadas e Recuperar e, em seguida, insira a quantidade de cópias.

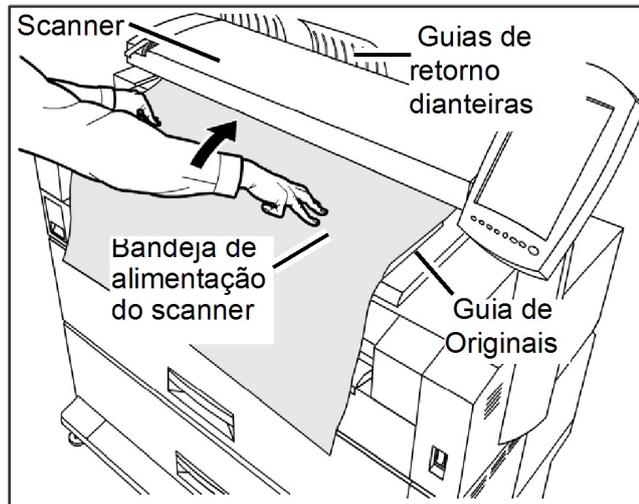
Etapa 2: Inserção da quantidade de cópias

Você pode inserir uma quantidade de cópias entre 1 e 999 usando a tela Entrada numérica. Essa tela será exibida automaticamente quando for necessário.

1. Digite a **Quantidade** de cópias usando as setas para cima/para baixo na tela Cópia.
2. Se inserir um valor incorreto, pressione o botão **C** para apagar a entrada e, em seguida, insira o valor correto.

Etapa 3: Cópia do original

1. Alinhe o original com a face voltada para baixo na Bandeja de Alimentação do Scanner com uma borda alinhada à Guia de Originais.



2. Insira uniforme e cuidadosamente a borda de ataque do documento na Bandeja de Alimentação do Scanner.

NOTA

Quando o Scanner detectar o original, ele alimentará somente uma pequena parte do original e irá parar por um momento; em seguida, concluirá automaticamente a digitalização.

Se o documento não for alimentado automaticamente, o modo **Inicialização da Digitalização** pode estar definido como **Inicialização Manual**. Nesse caso, pressione o botão **Iniciar** no Painel de Controle. Para obter mais informações sobre o modo Inicialização da Digitalização, consulte o Capítulo 5, Administração do sistema

3. Se o scanner estiver equipado com Guias de Retorno Dianteiras, o original sairá na parte dianteira da máquina. Você pode guiar a borda de ataque do original à medida que ela for movida na sua direção.

DICA

Remova as guias das Guias de Retorno Dianteiras antes de copiar um original que pode não flexionar e fluir facilmente ao longo das mesmas. Isto evitará que as guias caiam da máquina e fiquem danificadas.

Consulte a seção Como fazer cópias usando a bandeja de alimentação manual a seguir neste capítulo, para obter mais detalhes e opções disponíveis.

Etapa 4: Interrupção de um trabalho de cópia

1. Pressione o botão **Parar** no Painel de Controle.
A tela de mensagem Limpar Caminho será exibida.
2. Siga as instruções na Interface de Usuário, conforme indicado.

Como fazer cópias usando a bandeja de alimentação manual

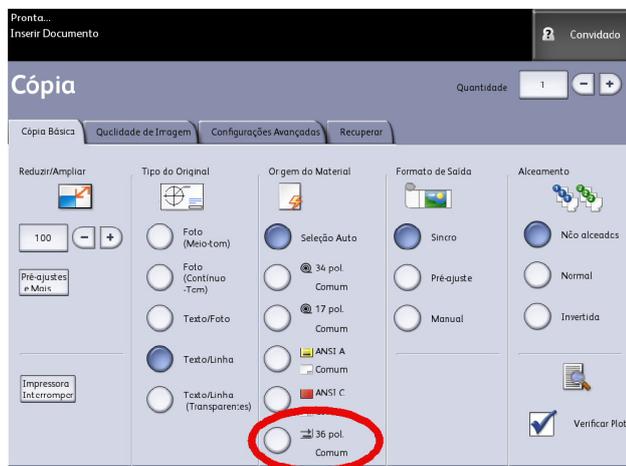
A função de Bandeja de Alimentação Manual permite que você copie em folhas individuais. Somente uma folha pode ser inserida por vez.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Cópia** como opção.

2. Selecione **Cópia**.

A tela **Cópia** será exibida.

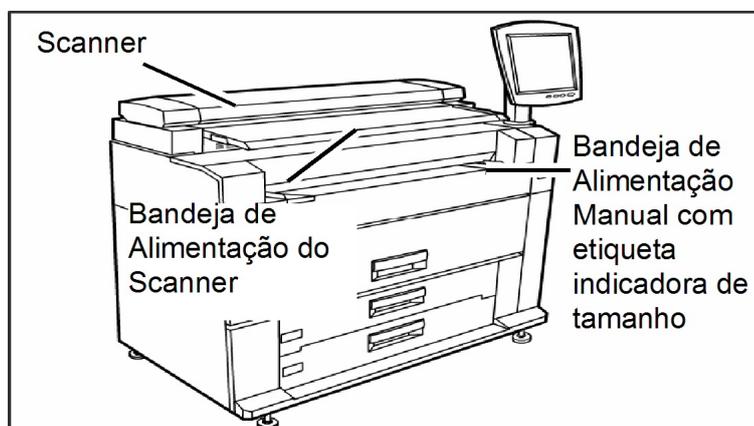


3. Selecione **Bandeja de Alimentação Manual** na tela **Cópia** acima.

NOTA

As configurações atuais para tamanho e tipo de material para folhas individuais e contínuas estão listadas em **Origem do material**.

Componentes principais desta tarefa:

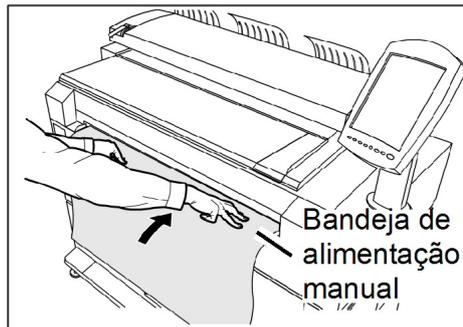


DICA

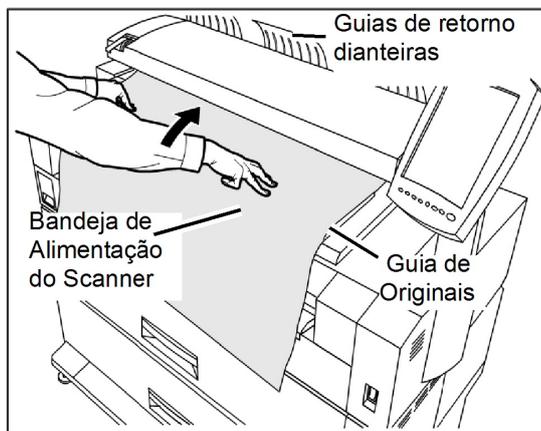
Se, depois de selecionar **Origem do Material**, você iniciar a digitalização do documento antes de colocar as folhas individuais, a mensagem **Carregar ou Alterar Tipo de Material** será exibida.

Siga as instruções na tela para concluir o trabalho com êxito.

4. Coloque as folhas individuais na **Bandeja de Alimentação Manual** antes de colocar o documento no **Scanner**.



5. Insira uniforme e cuidadosamente a borda de ataque do documento na **Bandeja de Alimentação do Scanner**.



- Se o documento não for alimentado automaticamente, o modo **Inicialização da Digitalização** pode estar definido como **Inicialização Manual**. Nesse caso, pressione o botão **Iniciar**. Para obter mais informações sobre o

modo Inicialização da Digitalização, consulte o Capítulo 5, Administração do sistema, [Definir inicialização da digitalização](#).

- Se você puxar ou empurrar muito o original durante a digitalização, isso poderá resultar em atolamento.
- Para evitar o atolamento ao copiar originais que tenham orifícios, alinhe o original de forma que os orifícios sejam inseridos por último (borda de fuga)
- Segure o original na posição plana com as duas mãos (uma de cada lado) enquanto ele é alimentado na posição inicial. Isso evitará enrugamentos, que podem causar áreas escuras na cópia.
- Continue guiando o original até que ele seja alimentado automaticamente.

Para obter mais informações sobre essa função, consulte a seção Administração do sistema no Capítulo 5 deste manual.

NOTA

Quando o Scanner detectar o original, ele o alimentará somente em uma pequena parte e parará por um momento, então você poderá colocar as folhas individuais na máquina e a cópia será feita automaticamente.

6. Se o scanner estiver equipado com Guias de Retorno Dianteiras, o original sairá na parte dianteira da máquina. Você pode guiar a borda de ataque do original à medida que ela for movida na sua direção.

NOTA

Remova as guias das Guias de Retorno Dianteiras antes de copiar um original que pode não flexionar e fluir facilmente ao longo das mesmas. Isto evitará que as guias caiam da máquina e fiquem danificadas.

Consulte os pontos-chave sobre as opções adicionais de **Origem do Material** posteriormente neste capítulo nas seleções de configuração de Cópia Básica.

Configuração das seleções de Cópia

Quando os requisitos de um determinado trabalho de cópia forem diferentes das configurações padrão da máquina, você poderá fazer alterações específicas do trabalho nas guias Cópia básica, Qualidade de imagem e Mais funções.

As seguintes opções podem ser selecionadas na guia Cópia básica:

- Reduzir/Ampliar
- Tipo do Original
- Origem do Material
- Formato de Saída
- Alceamento e Verificação da plotagem
- Visor de digitalização
- Interrupção da impressora
- Imagem digitalizada

Para acessar a tela Cópia e a guia Cópia básica:

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
2. Selecione as funções necessárias na guia Cópia básica.

Reduzir/Ampliar

A função Redução/Ampliação possui opções variáveis de dimensionamento para as imagens que estiverem sendo copiadas. A função Opções de cópia fornece a capacidade de personalizar as configurações predefinidas de redução/ampliação além do básico abordado aqui.

Consulte o capítulo Administração do sistema em Opções de cópia, Selecionar redução e ampliação personalizadas para obter mais detalhes.

A configuração padrão de fábrica é 100 %. Quando um trabalho for dimensionado para uma porcentagem diferente, essa porcentagem então será a nova imagem e configuração. Isso é visto durante a Recuperação do trabalho e é considerado 100 % do documento.

Há duas funções disponíveis:

- **Fator de escala:** O Fator de escala é configurado pressionando as setas de aumentar e diminuir para 25 a 400 % em incrementos únicos e **Auto** ou inserindo números usando o teclado de entrada numérica.
- **Pré-ajustes e mais:** A função Pré-ajustes e mais exibe a tela Fator de escala para permitir Porcentagens variáveis ou predefinidas. Você pode personalizar um valor de porcentagem conforme desejar.

Reduzir/Ampliar usando o Fator de Escala

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
2. Selecione a porcentagem de **Redução/Ampliação** usando os botões para aumentar e diminuir do fator de escala ou selecione o botão 100 %.
3. Se selecionar o 100 %, você poderá, em seguida, digitar a porcentagem desejada manualmente no teclado de entrada numérica.
4. Selecione **Entrar**.

Reduzir/Ampliar usando Pré-ajustes e Mais

Para selecionar um intervalo de redução/ampliação que não apareça na tela Cópia, siga as etapas abaixo:

1. Selecione **Pré-ajustes e Mais** na guia **Cópia básica** abaixo de Reduzir/Ampliar. A tela Fator de escala será exibida.
2. Selecione **Porcentagem variável** ou **Porcentagem predefinida**, conforme desejado.

- **Manual:** Você pode inserir qualquer intervalo entre 25 e 400 %, em incrementos de 0,1 %. Digite o valor usando o teclado numérico. A máquina não aceitará um valor que não esteja no intervalo.
- **Automática:** O intervalo será automaticamente configurado com base no tamanho do original e do material instalado. O documento é copiado para ajustar-se ao material selecionado.
- **Pré-ajustes:** Selecione qualquer um dos intervalos predefinidos.

Consulte Configurações de material no capítulo Visão geral do produto e verifique se os ajustes corretos estão presentes.

3. Selecione **Salvar**.

Para obter mais detalhes sobre a alteração das porcentagens predefinidas personalizadas, consulte a seção Selecionar redução e ampliação personalizadas no capítulo Administração do sistema.

Tipo do Original

Selecione o **Tipo do original** nas opções disponíveis na guia Cópia básica.

- Foto (Meio-tom)
- Foto (ConTone)
- Texto/Foto
- Texto/Linha
- Texto/Linha (Transparentes)

Consulte Entrada de documento, no capítulo Visão geral do produto, para obter detalhes sobre como copiar tipos de originais especiais.

Origem do Material

As seleções de Origem do material permitem que você selecione de onde o material para o trabalho de cópia será alimentado. A definição que descreve cada seleção em Origem do Material é aquela que está carregada no momento. A Origem de material indica o tipo de material que está inserido no momento.

A configuração padrão de fábrica é Seleção Auto.

NOTA

Se você preferir uma série de materiais diferente (ARCH, ANSI etc.), vá para **Informações da máquina > Status e Configuração do material** e altere a série.

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.

A tela Cópia é exibida.

2. Escolha entre as seguintes seleções de Origem do Material:

- **Seleção Auto:** A máquina seleciona automaticamente o material correto com base no tamanho do original detectado e na redução e ampliação especificadas.
- **Folhas individuais:** O material de folha individual é o tipo carregado na Bandeja de alimentação manual. A Bandeja de Alimentação de Material é a última opção da coluna.
- **Material em rolo:** Selecione entre os tamanhos de material em rolo carregados nas gavetas de material.

Formato de Saída

A função Formato saída permite que você especifique o modo de material individual.

A configuração padrão de fábrica é Sincronizado.

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
A tela Cópia é exibida.
2. Selecione o botão que aparece em Formato de saída para o modo de corte de material desejado:
 - **Sincronizado:** O material em rolo será cortado no mesmo tamanho do original.
 - **Pré-ajuste:** O material em rolo será cortado no tamanho padrão selecionado por você. As opções de tamanho padrão serão exibidas quando você selecionar o botão Pré-ajuste.
 - **Manual:** O material em rolo será cortado no tamanho personalizado especificado (coordenadas x e y). Uma tela com campos de entrada de dados será exibida quando você selecionar **Manual**.
3. Insira a informação de tamanho desejada e pressione **Salvar**.

Alceamento

As cópias alceadas podem ser produzidas para trabalhos que envolvam vários originais. Quando a opção Alceado normal ou invertido está selecionada, a máquina imprime folhas classificadas em jogos que estão organizadas por ordem de página. Os originais no jogo também podem ser combinados, ou seja, em vários tipos (texto, foto, etc.). O limite de páginas a serem digitalizadas em cada trabalho de alceamento é de 256.

A configuração padrão de fábrica para o Alceamento é **Nenhum**.

NOTA

Para cópias não alceadas, a máquina imprime a quantidade especificada da primeira página e, em seguida, a quantidade especificada da próxima página e assim por diante. Para a saída alceada, a máquina classifica as cópias em jogos.

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
A tela Cópia é exibida.

2. Selecione entre as opções de alceamento:
 - **Não alceado:** Modo sem jogos. As páginas são impressas conforme são copiadas.
 - **Alceamento Invertido:** A página (n) fica na parte superior da pilha de saída.
 - **Alceamento normal:** A página 1 fica na parte superior da pilha de saída.
 - **Verificar plotagem:** selecione se quiser uma cópia impressa para verificação (verificação da plotagem) após digitalizar cada original e antes deles serem impressos como jogos.
3. Coloque os originais na ordem 1-(n) com a imagem voltada para baixo.
4. Coloque o documento (n) com a face para baixo na Bandeja de Alimentação do Scanner.
5. Continue nessa ordem até concluir o trabalho.

Se o alceamento for desejado e selecionado, a mensagem Criando jogo: inserir documentos aparecerá na parte superior direita da tela.

Alceamento (Criação de jogos)

As cópias alceadas podem ser produzidas para trabalhos que envolvam vários originais. Quando a opção Alceado normal ou invertido está selecionada, a máquina imprime folhas classificadas em jogos que estão organizadas por ordem de página. Os originais no jogo também podem ser combinados, ou seja, em vários tipos (texto, foto, etc.). O limite de páginas a serem digitalizadas em cada trabalho de alceamento é de 256.

Consulte a tabela a seguir para obter detalhes sobre a criação de jogos.

NOTA

Para cópias não alceadas, a máquina imprime a quantidade especificada da primeira página e, em seguida, a quantidade especificada da próxima página e assim por diante. Para a saída alceada, a máquina classifica as cópias em jogos.

NOTA

Se o alceamento for desejado e selecionado, a mensagem Criando jogo: inserir documentos aparecerá na parte superior direita da tela.

Copiar especificações definidas

A tabela a seguir fornece o máximo de cópias definidas de acordo com o tamanho do documento para os tipos de originais definidos para Foto (Texto/Linha) e Linha azul exclusivamente.

Esta informações são úteis para assegurar que a memória possa aceitar a capacidade de jogos de cópia.

Tamanho do documento	Máximo de páginas
Ansi A (8,5x11)	256
Ansi B (11x17)	256
Ansi C (17x22)	256
Ansi D (22x34)	256
Ansi E (34x44)	239
Arch A (9x12)	256
Arch B (12x18)	256
Arch 15 (15x21)	256
Arch C (18x24)	256
Arch D (24x36)	256
Arch 30 (30x42)	256
Arch E (36x48)	207
ISO A4 (8,3x11,7)	256
ISO A3 (11,7x16,5)	256
ISO A2 (16,5x23,4)	256
ISO A1 (23,4x33,1)	256
ISO A0 (33,1x46,8)	230

Verificar Plotagem

Selecione se desejar uma cópia impressa para verificação (prova) após digitalizar os originais e antes de eles serem impressos como jogos. Os trabalhos de Verificar Plotagem não representam o trabalho final, mas uma visualização.

NOTA

Verificar Plotagem funciona apenas com Jogos Alceados.

NOTA

Quando o alceamento é selecionado, a mensagem Criando jogo: inserir documentos é exibida no canto superior direito da tela.

1. Configure as funções de cópia para o primeiro original a partir das seleções nas guias Cópia básica, Qualidade de imagem e Configurações avançadas.
2. Digite uma quantidade de cópias de 1 a 999, usando o teclado numérico.
3. Insira o primeiro original com a face para baixo no scanner. A máquina digitalizará o documento. A mensagem do andamento da digitalização será exibida na tela Criação de jogos.
4. Quando o original sair do scanner, a tela Criação de jogos exibirá quatro botões (listados abaixo). Se todos os originais digitalizados forem do mesmo tipo e tamanho, você poderá continuar com a alimentação.

- **Excluir imagem anterior:** Você pode excluir os dados da imagem a partir do original recém-digitalizado. Essa é uma função útil para modificar uma ou mais configurações de cópia.
 - **Excluir todas as imagens:** A seleção desse botão faz com que todas as imagens digitalizadas sejam excluídas.
 - **Alterar as configurações:** Exibe a tela Cópia, permitindo a alteração das configurações (redução/ampliação, tipo de original, seleção de material etc) a partir das guias Cópia básica, Qualidade de imagem e Mais funções.
 - **Status e configuração do material:** Nesta área, você pode configurar o tipo e o tamanho do material na impressora durante um trabalho de criação.
 - **Último original:** Esta opção informa à máquina que a digitalização está pronta e que a impressão pode ser iniciada. Selecione este botão depois que o último original tiver sido digitalizado.
5. Se houver diferentes tipos ou tamanhos de originais no jogo ou você quiser selecionar uma origem diferente de material ou aplicar uma outra função, use o botão **Alterar configurações** para exibir a tela Cópia. Isso permite que você personalize as configurações do próximo original.

NOTA

A tela Cópia exibe agora a seleção Fechar no canto superior direito. Você pode selecioná-la para fechar a tela Cópia e retornar à tela Criação de jogos, se decidir não alterar nenhuma configuração do próximo original.

6. Continue inserindo os originais no scanner e efetuando as configurações necessárias de cópia para cada um deles.
7. Quando o último original tiver sido digitalizado, selecione **Último original**.
8. Confirme a quantidade de cópias na tela Quantidade ou insira uma nova quantidade usando o teclado numérico ou os botões de rolagem.
9. Selecione **Imprimir** na tela Quantidade.
A máquina iniciará a impressão dos jogos alceados de cópias.

Interrupção da impressora

Você pode interromper um trabalho de impressão para dar prioridade a um trabalho de cópia. O trabalho de impressão interrompido será retomado após a conclusão do trabalho de cópia.

1. Selecione **Interrupção da impressora** na tela **Cópia > Cópia básica**, enquanto um trabalho de impressão está sendo processado.

A seleção de Interrupção da impressora permanecerá iluminada no trabalho interrompido. Geralmente, no máximo duas impressões saem da máquina, depois de um trabalho interrompido.

2. Quando o trabalho suspenso for interrompido, a tela Cópia será exibida novamente.
3. Selecione os ajustes de cópia necessários.
4. Insira a quantidade de cópias desejada.
5. Digitalize os originais.

- Quando o trabalho de cópia for concluído, selecione o botão **Interrupção da impressora** novamente para continuar o trabalho de impressão.

NOTA

Se você esquecer de selecionar **Interrupção da impressora** para continuar o trabalho de impressão, ele será cancelado automaticamente por padrão.

NOTA

O período de tempo de espera de interrupção da impressão pode ser alterado de um minuto padrão até 99 minutos. O Tempo de Espera de Interrupção da Impressão pode ser redefinido pelo Administrador. Consulte o capítulo Administração do sistema para obter detalhes.

Visor de digitalização

Esta função exibe uma visualização digitalizada do original colocado no scanner. A visualização reflete os dados retirados diretamente do Scanner e pode não representar a qualidade do trabalho final. Dependendo do modo de digitalização, a conversão adicional da imagem ocorrerá, além da digitalização inicial.

Marque a caixa **Exibição da digitalização**, localizada em Cópia básica, para habilitá-la.

Se a caixa Exibição da digitalização não estiver visível na tela Cópia básica, ela foi desativada pelo Administrador do sistema em

Informações da máquina > Administração

> Administração geral > Definir exibição da digitalização.

Configuração das seleções de Qualidade de Imagem

Você pode configurar as funções de **Qualidade de imagem** exibidas para assegurar que você obtenha os melhores resultados de imagem de cada original.

Esta seção apresenta os procedimentos para configuração dos seguintes itens:

- Densidade
- Contraste
- Nitidez
- Supressão do Fundo

Densidade

A opção Densidade permite que você ajuste a claridade ou escurecimento das cópias em relação ao original.

- Selecione **Cópia** no menu Serviços.

A tela Cópia é exibida.

2. Selecione a guia **Qualidade de imagem**.
3. Selecione a melhor **Densidade** usando a tecla de rolagem.

Contraste

A opção **Contraste** aumenta ou diminui o contraste da cópia relativo ao original. As configurações de alto contraste aumentam a diferença entre as áreas claras e escuras de uma imagem clareando as áreas mais claras e escurecendo as mais escuras. As configurações de baixo contraste exibem menos diferenças entre as áreas claras e escuras. Use esta função para copiar fotografias e pôsteres.

1. Selecione **Cópia** no menu **Serviços**.

A tela **Cópia** é exibida.

2. Selecione a guia **Qualidade de imagem**.
3. Selecione a configuração de **Contraste**, usando as teclas de rolagem para obter os resultados desejados.

Nitidez

A função **Nitidez** permite aprimorar as linhas e os detalhes finos na imagem digitalizada.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Cópia** como opção.

2. Selecione **Cópia**.

A tela **Cópia** será exibida.

3. Selecione a guia **Qualidade de Imagem**.
4. Selecione a configuração **Nitidez** na tela **Qualidade de Imagem** usando a tecla de rolagem para obter o nível de nitidez desejado.

Supressão do Fundo

A função **Supressão do Fundo** permite fazer ajustes para documentos com pouco contraste entre as imagens em primeiro plano e o fundo. Essa função é especialmente útil para aprimorar a qualidade de cópia quando os originais contiverem partes recortadas e coladas, densidade desigual ou fundos escuros ou coloridos.

NOTA

A função **Supressão do Fundo** não estará disponível quando **Tipo do Original** for definido como **Foto Meio-tom** ou **Foto Tom Contínuo**.

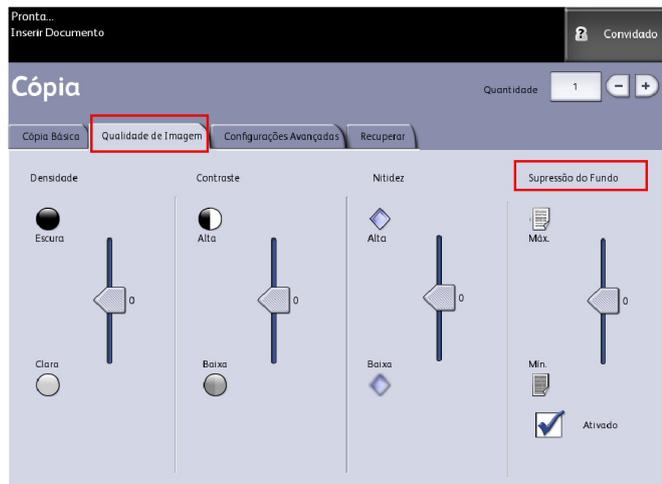
1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Cópia** como opção.

2. Selecione **Cópia**.

A tela **Cópia** será exibida.

3. Selecione a guia **Qualidade de imagem**.
4. Selecione **Supressão de Fundo** na tela **Qualidade de Imagem**.



5. Selecione a configuração **Supressão de fundo** na tela **Qualidade de imagem** usando a tecla de rolagem para obter os resultados de fundo desejados.
6. Selecione a tecla **Ativar** para salvar a sua configuração.

NOTA

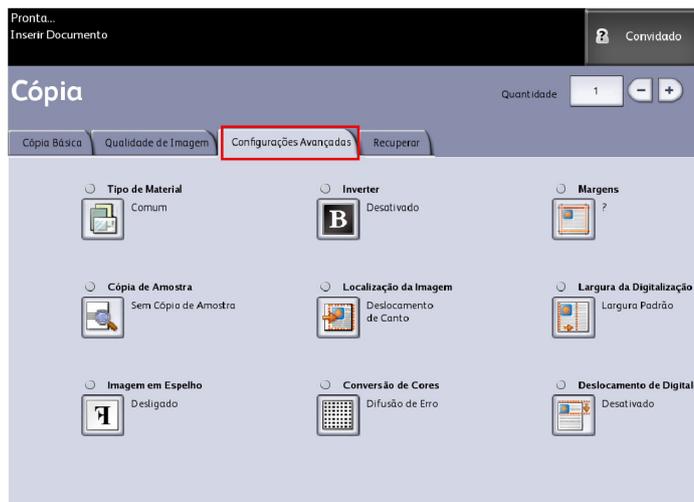
Supressão do Fundo é o único ajuste de qualidade de imagem que requer a marca de seleção para ser ativado.

Configuração das seleções de Configurações Avançadas

Você pode configurar itens como o tamanho da imagem digitalizada e a posição inicial da digitalização na tela **Funções avançadas**.

1. Selecione as funções a serem configuradas entre as funções exibidas na guia **Configurações Avançadas**.

A guia **Configurações avançadas** permite que você configure o layout, processamento e acabamento da saída dos trabalhos.



As seleções são definidas a seguir:

- Tipo de Material
 - Cópia de Amostra
 - Imagem em Espelho
 - Inverter imagem
 - Localização da Imagem
 - Conversão de Cores (Binário ou Difusão de erro)
 - Margens
 - Largura da Digitalização
 - Deslocamento de Digitalização
 - Acabamento (opcional)
2. Selecione a guia **Funções Avançadas** na tela **Cópia** e configure cada função.
 3. Configure as funções na guia **Funções Avançadas** para os documentos que serão digitalizados.

Tipo de Material

Os tipos de material são papel Comum, Vellum ou Filme. Se o tipo de material escolhido não estiver colocado na Gaveta do material ou na Bandeja de alimentação manual, a seleção não estará disponível (cinza).

O padrão é Comum.

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.

A tela Cópia é exibida.

2. Selecione a guia Configurações avançadas.

3. Selecione **Tipo de Material** e o tipo desejado dentre os disponíveis.

NOTA

Se o Tipo de Material desejado não puder ser selecionado, coloque o material desejado e programe a origem do material.

Cópia de Amostra

A função **Cópia de amostra** produz uma cópia de prova de uma seção no meio da imagem dos originais. Você pode aceitar ou modificar as configurações de cópia antes de fazer cópias ou rejeitar e cancelar o trabalho.

A configuração padrão de fábrica é **Desativado**, ou seja, nenhuma cópia de amostra é gerada.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Cópia** como opção.

2. Selecione **Cópia**.

A tela **Cópia** será exibida.

3. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
4. Selecione **Cópia de amostra** e uma das duas opções.

Imagem em Espelho

A função Imagem em espelho permite que você inverta os lados esquerdo e direito, a parte superior e inferior do original ou uma combinação de ambos.

Execute as seguintes etapas para configurar a Imagem em Espelho:

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
3. Selecione **Imagem em espelho**.
4. Selecione **Desligado, X, Y ou XY**.
 - **Eixo X** - As cópias são feitas com os lados esquerdo e direito da imagem do original invertidos.
 - **Eixo Y** - As cópias são feitas com a parte superior e inferior da imagem do original invertidas.
 - **Eixo XY** - As cópias são feitas com a parte superior e inferior e com os lados esquerdo e direito da imagem do original invertidos.

5. Selecione **Salvar**.

A configuração padrão de fábrica é Desligado.

Inversão de Imagem

A função **Inversão de imagem** inverte as partes em preto e branco da imagem original na cópia (como mostrado abaixo). Os pixels que eram brancos na imagem digitalizada são impressos em preto e os pixels pretos na imagem digitalizada são impressos em branco.

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.

2. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
3. Selecione **Inversão de Imagem**.
4. Selecione **Ativar** ou Desativar.
5. Selecione **Salvar**.

Localização da Imagem

A Localização da imagem desloca a posição de cópia da imagem. Use esta função ao copiar letras na borda do original ou fazer furos. A imagem pode ser impressa se você deslocá-la para a esquerda, direita, para cima ou para baixo. Você também pode configurar a função para que centralize automaticamente a imagem no material.

A configuração padrão de fábrica é Deslocamento de canto.

- Centralização automática: O centro do original é centralizado na cópia.
 - Deslocamento de canto: A imagem original é deslocada até as bordas ou cantos do material. Use os botões de seta para deslocar a imagem para o local desejado.
1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
 2. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
 3. Selecione **Localização da imagem**.
 4. Selecione **Centralização automática** ou **Deslocamento de canto**.
 5. Se você escolher **Deslocamento de canto**, continue selecionando uma das opções fornecidas.
 6. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Margens

A função Margens permite que você adicione margens (espaço em branco) nas bordas superior, inferior, esquerda e/ou direita das cópias. Todas as margens podem ser definidas em um intervalo de -203 mm (-8,0 pol.) a +203 mm (+8,0 pol.) em incrementos de 2,54 mm (0,1 pol.).

A configuração padrão de fábrica é **0** para as margens superior, inferior, esquerda e direita.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Cópia** como opção.

2. Selecione **Cópia**.

A tela **Cópia** será exibida.

3. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
4. Selecione Margens.

A tela Margens será exibida.

5. Selecione o campo ou campos de entrada nos quais deseja adicionar margens e, em seguida, insira o valor desejado usando o teclado numérico ou os botões de rolagem.

NOTA

Para inserir um número negativo no teclado numérico, vá até o número negativo ou pressione o botão de alternância.

6. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

DICA

Ao fazer cópias de um livro ou de outros originais exclusivos, às vezes, aparecem sombras pretas nas margens ou nas bordas do papel. Se isso acontecer, você pode fazer cópias com as sombras apagadas.

Quando Red./Ampl. for configurada, a quantidade de apagamento de borda será proporcionalmente alterada.

Largura da Digitalização

A **Largura da Digitalização** pode ser alterada com base nos tamanhos padrão dos originais, se você desejar. Basta definir a nova largura usando a seleção **Variável**.

A configuração padrão de fábrica é **Deteção de largura padrão**.

- **Largura Padrão:** Essa função permite que o scanner determine a largura real do documento original.
 - **Largura Variável:** Essa função permite definir larguras variáveis de digitalização de 208 mm (8,2 pol.) a 915 mm (36 pol.), em incrementos de 2,54 mm (0,1 pol.).
1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Digitalização para caixa postal** como uma opção.

2. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
3. Selecione a guia **Configurações Avançadas**.
4. Selecione **Largura de digitalização**.
5. Selecione **Largura variável** ao digitalizar um original de largura não padrão.
6. Insira a largura de digitalização desejada usando o teclado numérico ou os botões de rolagem.
7. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Deslocamento de Digitalização

Quando a função Deslocamento de digitalização for ativada e uma posição de deslocamento de digitalização estiver definida, a máquina ignorará as informações sobre a imagem a partir da borda de ataque para a posição de deslocamento de digitalização. Isso permite que você elimine detalhes desnecessários da borda de ataque de um original.

A posição de deslocamento da digitalização pode ser configurada de 0 mm a 915 mm (0 a 36 pol.), em incrementos de 2,54 mm (0,1 pol.).

A configuração padrão de fábrica é **Desativado**.

- **Desativado:** O deslocamento de digitalização não será aplicado ao original
 - **Ativado:** O deslocamento de digitalização equivalente à dimensão que você especificar será aplicado ao original quando ele for digitalizado.
1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Cópia** como opção.

2. Selecione **Cópia**.

3. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
4. Selecione **Deslocamento de digitalização**.



5. Selecione **Ativado** para definir a quantidade de deslocamento de digitalização.
6. Configure o deslocamento de digitalização usando o teclado numérico ou os botões de rolagem.
7. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

DICA

Quando uma relação de Redução/Ampliação que não seja de 100 % for configurada para o trabalho de cópia, a posição inicial de digitalização será ampliada ou reduzida proporcionalmente.

Conversão de Cores

A opção **Conversão de Cores** permite especificar o tipo de processamento de imagem a ser aplicado às informações da imagem digitalizada, ou seja, **Difusão de Erro** ou **Binário**.

A configuração padrão de fábrica é **Difusão de Erro**.

- Difusão de Erro

Selecione Difusão ao digitalizar um original que tenha que ser reproduzido com meios-tons, como fotografias.

- Binário

Selecione processamento Binário para os originais que consistem em imagens de linha e de texto.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

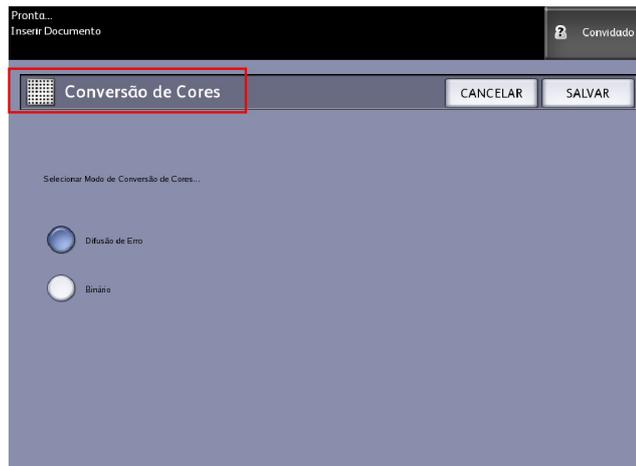
O menu **Serviços** será exibido com **Cópia** como opção.

2. Selecione **Cópia**.

A tela **Cópia** será exibida.

3. Selecione a guia **Configurações avançadas**.

4. Selecione Conversão de Cores.



5. Selecione Conversão de Cores.
6. Selecione a opção apropriada **Difusão de Erro** ou **Binário**.
7. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Configuração das seleções de Recuperar

Guia Recuperar

Esta função permite recuperar o último trabalho executado e todas as configurações associadas a ele. Desse modo, as imagens recuperadas poderão ser impressas sem a necessidade de digitalizar novamente os originais.

Esta função é ativada ou desativada pelo Administrador do sistema, dentro de **Informações da máquina > Administração > Administração geral > Ativar/Desativar recuperação de imagem**.

A configuração padrão é Ativado.

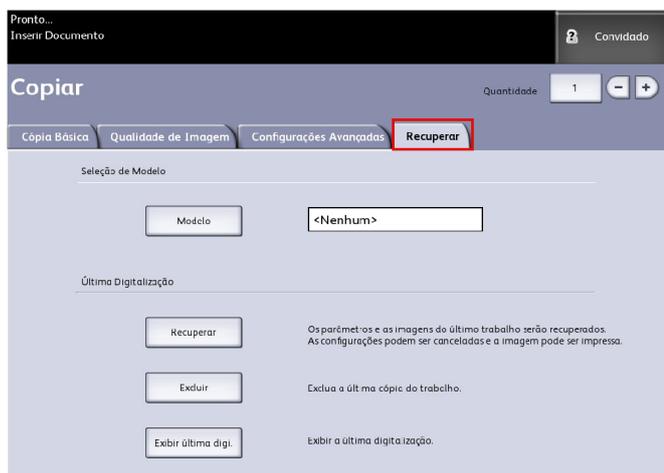
Se Sobreposição imediata de imagem estiver desativada e Recuperação de Imagem estiver ativada, você poderá recuperar a última cópia. No entanto, esta função não estará disponível se o Administrador do sistema ativar a opção Sobreposição imediata de imagem.

Consulte a seção Recuperação de Imagem do capítulo Administração do sistema para obter mais detalhes.

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Recuperar**. Esta função permite que você faça o seguinte:
 - Modelos - salva os trabalhos executados comumente com configurações especiais para tipos de documentos específicos e aperfeiçoamentos de

qualidade de imagem. Consulte a seção Estratégias de cópia para documentos especiais na Visão geral do produto para ver exemplos.

- **Recuperar** - armazena o último trabalho digitalizado executado no estado final, quer esteja concluído ou não concluído, devido a uma interrupção. O trabalho não concluído pode ser retomado e finalizado. O trabalho é retido até que seja impresso ou excluído.
- **Excluir** - remove o arquivo e elimina o armazenamento consumido na memória.
- **Exibir última digitalização** - permite revisar a última imagem digitalizada.



Um Padrão de sistema ligado pode ser configurado para economizar tempo e funções de programação de redundância para trabalhos executados com frequência.

3. Selecione **Modelo**.
4. Desmarque **Padrão de sistema ligado**.

O modelo personalizado salvo aparecerá na inicialização.

Exibir última digitalização

Depois de digitalizar um documento, você recebe uma imagem reduzida em que pode aplicar mais ou menos zoom nas áreas selecionadas.

Se o botão **Exibir última digitalização** não estiver visível na guia Recuperar, ele foi desativado pelo Administrador do sistema e Exibir última digitalização não estará mais disponível.

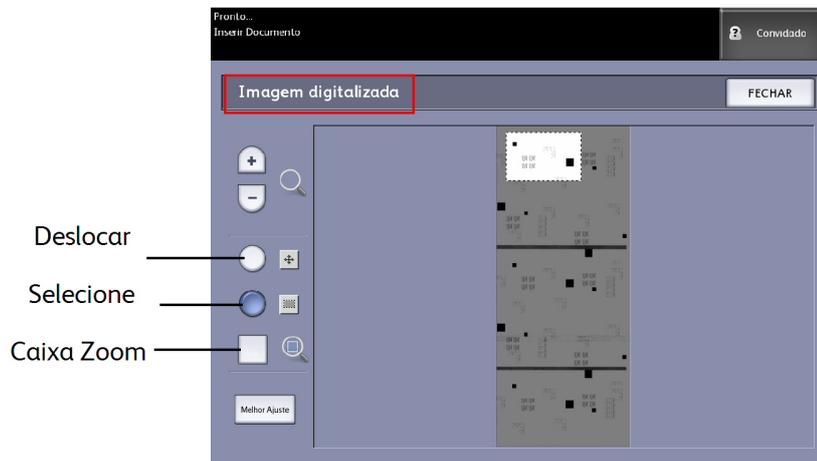
Esta função é ativada ou desativada pelo Administrador do sistema em **Administração geral > Painel de controle > Definir exibição da digitalização**.

As funções de Exibir última digitalização são:

- Mais zoom
- Menos zoom
- Inclinar
- Selecione
- Melhor Ajuste

Execute o seguinte:

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
2. Digitalize seu original.
3. Selecione a guia Recuperar.
4. Selecione **Exibir última verificação**.



- **Mais e Menos Zoom**

Aplica mais ou menos zoom à imagem.

- **Inclinar**

Neste modo, a imagem será arrastada para esquerda, direita, para cima e para baixo.

- **Selecione**

Neste modo, parte da imagem poderá ser selecionada se você tocar nela e arrastá-la. A caixa de zoom poderá ser movida se você tocar no centro da caixa e arrastá-la. A caixa de zoom pode ser redimensionada se você tocar e arrastar um canto dela.

- **Caixa Zoom**

Exibida somente no modo Selecionar. Aplica zoom à caixa sobre a imagem e vai para o modo Panorâmico.

- **Barras de Rolagem**

Usadas para mover também toda a imagem para esquerda, direita, para cima e para baixo. As barras de rolagem aparecem quando a imagem não cabe em toda a tela. As barras de rolagem aparecem nos modos Panorâmico e Selecionar.

- **Melhor Ajuste**

Retorna a imagem à exibição digitalizada do original. Muda para o modo Panorâmico.

5. Toque no botão **Selecionar** para realçar a imagem.

6. Toque na imagem na interface do usuário e arraste e desmarque uma área de interesse.

Essa área selecionada será realçada.

7. Selecione o sinal de **Adição** ou **Subtração** e aplique mais ou menos zoom à área realçada.
8. Selecione **Melhor ajuste** para voltar à exibição original.

3

Digitalização de Documentos

Este capítulo apresenta as diversas funções de digitalização da Solução para Grandes Formatos Xerox disponíveis com a configuração do scanner acoplado. O FreeFlow Accxes, o software da controladora, tem a capacidade de configurar destinos de digitalização para os seguintes locais:

- **Digitalização para caixa postal** - armazena os arquivos no Servidor de Impressão FreeFlow Accxes (disco rígido) ou dispositivo de mídia removível (USB) para recuperação posterior.
- **Dispositivos removíveis de Digitalizar para caixa postal** - usados para digitalizar e visualizar arquivos de um dispositivo removível (USB).
- **Digitalização para FTP** - envia as imagens digitalizadas para um destino de diretório de FTP. Há 16 destinos de diretório possíveis disponíveis.
- Digitalização para impressora remota - envia as imagens digitalizadas para impressão em uma impressora de rede. Há 16 destinos de impressora disponíveis.

Neste capítulo, você encontrará as seguintes informações sobre digitalização:

- Preparo para digitalização
- Criando uma caixa postal
- Digitalização para uma caixa postal padrão
- Nomeação de arquivos digitalizados
- Digitalização para dispositivos removíveis (USB)
- Digitalização para o FTP
- Digitalização para impressoras remotas
- Calibração de cores

Preparo para digitalização

Antes que seja possível se comunicar com o Scanner e a Impressora FreeFlow Accxes, o servidor de impressão FreeFlow Accxes precisa ser configurado na rede.

Os itens a seguir devem ser preparados antes da digitalização para rede ou para caixa postal:

- Configuração de Rede
- Um destino (caixa postal) para receber as informações de imagem dos documentos digitalizados

Itens a serem instalados no computador:

- Ferramentas Cliente do FreeFlow Accxes (ACT) para recuperação e envio de documentos
- Software para edição de imagens
- Drivers de impressora Accxes (www.xerox.com)

Definição das configurações de rede

NOTA

Consulte Configuração da rede em Administração do sistema, para obter mais informações ou use o Guia de Instalação da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora pela Web e do Servidor de Impressora Xerox FreeFlow Accxes para obter instruções detalhadas.

Criando uma caixa postal

Antes de usar o serviço Digitalização para caixa postal, é necessário definir a caixa postal como um destino. Esta seção revisa todas as áreas das configurações e opções de caixa postal. A função Destino inclui a capacidade para alterar ou excluir as configurações de uma determinada caixa postal e revisar uma lista de rolagem de documentos digitalizados anteriormente.

1. Selecione **Digitalização para caixa postal** no menu Serviços.
2. Selecione **Destino**.

3. Selecione um destino de caixa postal <não utilizado>.



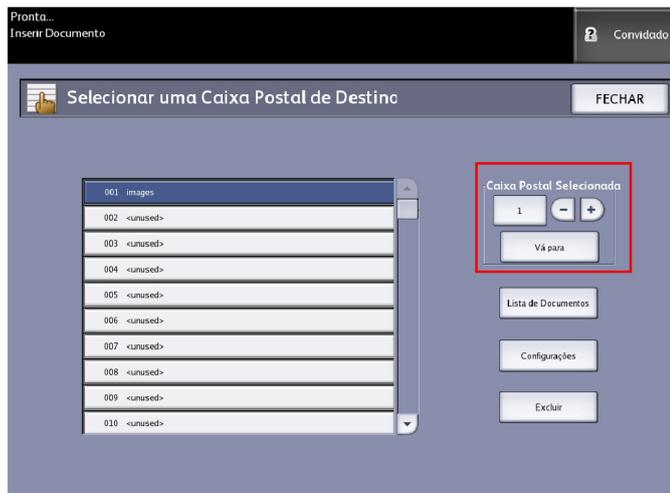
- A tela Inserir um nome de caixa postal é exibida com um teclado disponível.
4. Use o teclado para inserir o nome da caixa postal. Você pode inserir até 16 caracteres alfanuméricos.
 5. Selecione **Salvar**. A tela Selecionar uma caixa postal de destino é exibida novamente. O nome atribuído aparece em Nome da caixa postal.
 6. Selecione **Fechar** para retornar à tela Digitalização para caixa postal ou continue configurando novas caixas postais.

As opções de **Selecionar uma caixa postal de destino** são:

- **Caixas postais padrão** - até 50 no total
- **Lista de documentos** - dentro da caixa postal
- **Configurações** - de uma caixa postal
- **Excluir** - uma caixa postal

Seleção de Caixas Postais

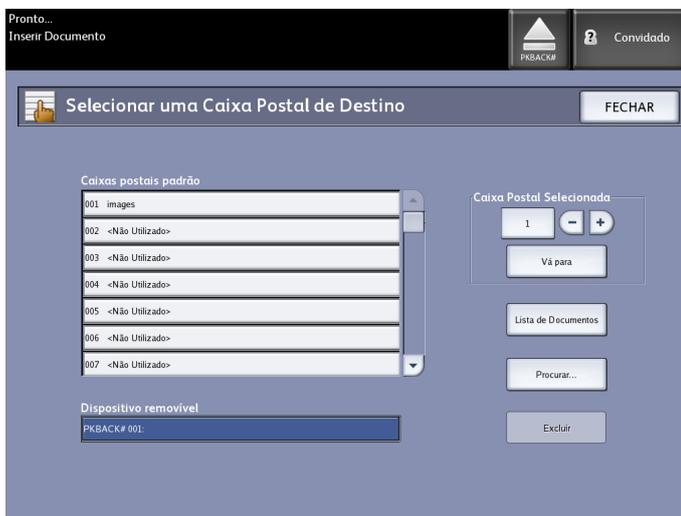
A seleção **Vá Para** é usada para encaminhá-lo a uma caixa postal, ou você pode inserir o número da caixa postal (se souber) no campo **Caixa Postal Selecionada** usando o teclado numérico.



Lista de documentos da caixa postal padrão

Os trabalhos digitalizados, que tem como destino uma Caixa postal padrão, serão fornecidos como arquivos .jpg de visualização de miniaturas, se **Geração da visualização** estiver ativada na guia Configurações avançadas. Também são fornecidos os documentos no Formato de arquivo escolhido na guia Digitalizar para caixa postal.

A seleção **Lista de documentos** exibe os documentos digitalizados para a Caixa postal padrão selecionada.



A tela Editar lista de documentos da caixa postal é onde você pode executar o seguinte para os documentos:

- Rolar a lista
- Excluir
- Excluir Todos



Lista de Documentos

A seção **Lista de documentos**, que fica na tela **Selecionar uma caixa postal de destino**, exibe a opção **Editar lista de documentos da caixa postal**, onde você pode executar as seguintes ações nos documentos:

- Renomear
- Excluir
- Excluir Todos

Configurações

A seção **Configurações**, localizada na tela **Selecionar uma caixa postal de destino**, exibe a tela **Configurações da caixa postal**.

Nesta tela, você pode configurar o seguinte:

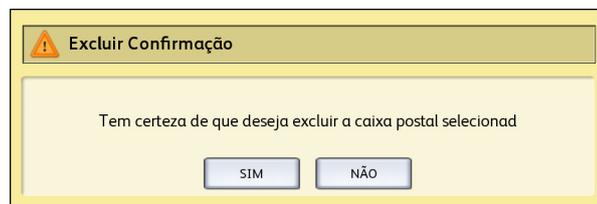
- Senha
- Renomear Caixas Postais
- Caixa Postal Padrão



Exclusão de uma caixa postal

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
2. Selecione a função **Digitalizar para caixa postal** na tela.
3. Selecione **Destino**.
A tela Selecionar uma caixa postal de destino será exibida.
4. Selecione a caixa postal que deseja excluir.
5. Em seguida, selecione **Excluir**.

A janela **Confirmação de exclusão** será exibida.



NOTA

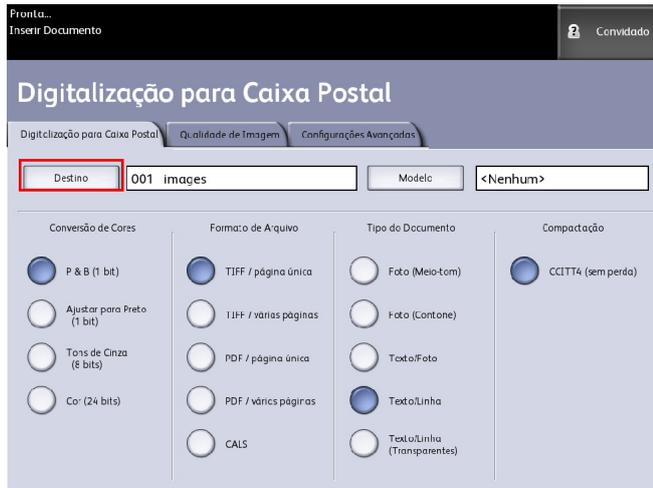
Uma vez excluída, a caixa postal não poderá ser recuperada. Todos os documentos da caixa postal serão excluídos.

6. Selecione **Sim** na janela **Confirmação**.

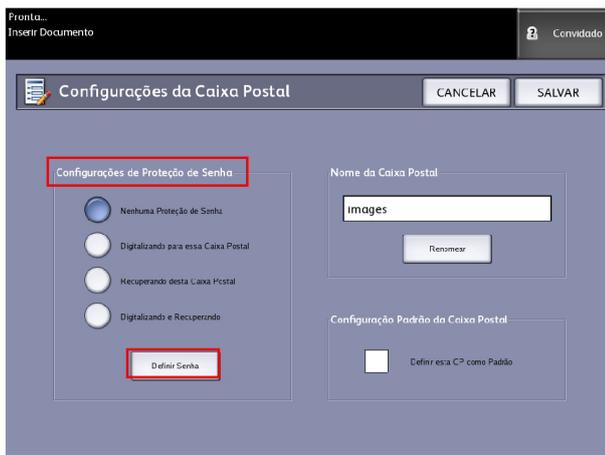
Senhas de Caixa Postal

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
2. Selecione a função Digitalização para caixa postal na tela.

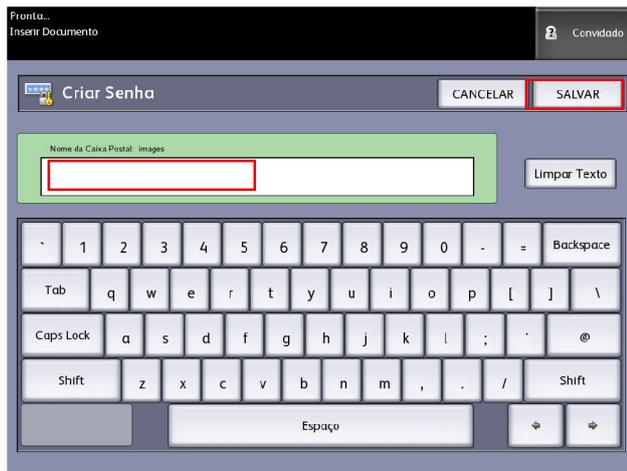
3. Selecione **Destino**.



4. Selecione **Configurações**.
A tela Configurações da Caixa Postal será exibida.



5. Selecione uma das opções de **Configurações de Proteção de Senha**, seguido de **Definir Senha**.
A tela Criar Senha será exibida.



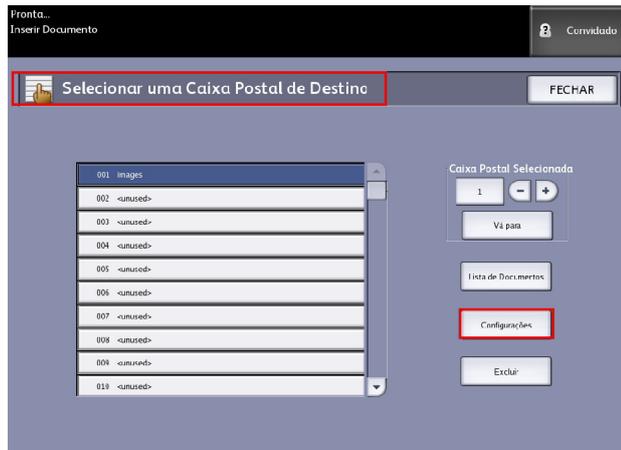
6. Use o teclado alfanumérico para digitar a senha.
7. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Renomear Caixas Postais

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
2. Selecione a função **Digitalizar para caixa postal** na tela.
3. Selecione **Destino**.



4. Selecione **Configurações**.



A tela **Configurações da Caixa Postal** será exibida.

5. Selecione **Renomear**.



A tela **Inserir um Nome de Caixa Postal** será exibida.

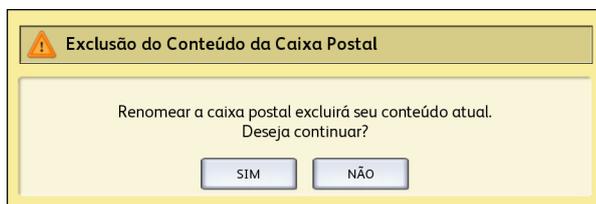
6. Use o teclado alfanumérico para digitar a senha.



7. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

NOTA

Ao renomear uma caixa postal, você receberá uma mensagem de aviso informando que isso pode fazer com que todo o conteúdo dessa caixa postal seja excluído.

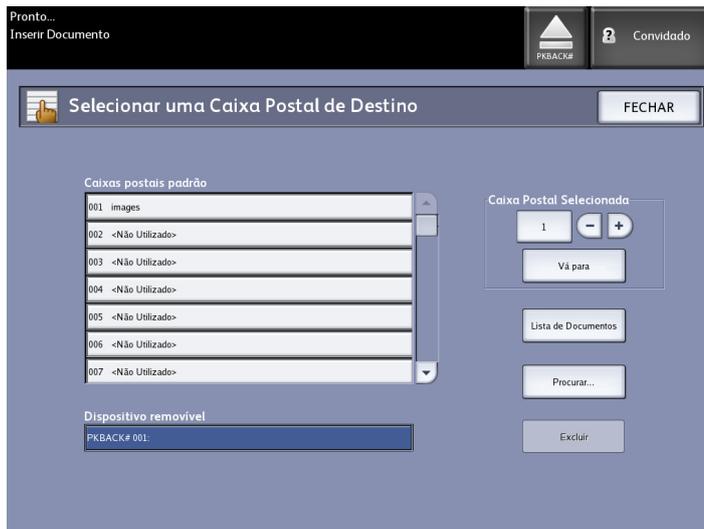


Configuração de uma Caixa Postal Padrão

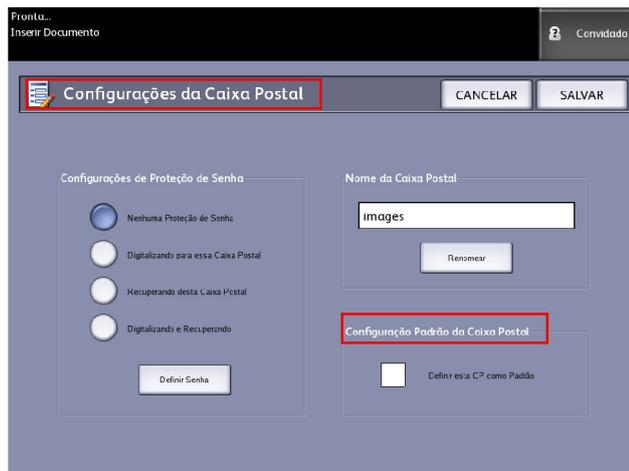
Essa função é útil se houver uma caixa postal usada com frequência para a execução de trabalhos.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
2. Selecione a função **Digitalizar para caixa postal** na tela.
3. Selecione **Destino**.
4. Para atribuir um destino como caixa postal padrão, selecione a caixa postal na tela **Selecionar uma Caixa Postal de Destino**.

5. Selecione **Configurações**.



A tela **Configurações da Caixa Postal** será exibida.



6. Pressione **Definir esta CP como Padrão** para configurar.

NOTA

A caixa postal padrão aparecerá como a caixa postal selecionada quando a máquina acessar o modo Digitalizar.

7. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Excluir

A opção **Excluir** da tela Selecionar uma caixa postal de destino simplesmente exclui a caixa postal selecionada, o nome da caixa postal e todo seu conteúdo. O nome padrão da caixa postal é <não utilizado>.

Exclusão de documentos de uma caixa postal

DICA

Os documentos armazenados em uma caixa postal serão excluídos automaticamente, com base na configuração **Exclusão de arquivo** definida pelo Administrador do sistema. O intervalo de configuração da **Exclusão de arquivo** é de 1 a 24 horas, em incrementos de uma hora. Certifique-se de recuperar regularmente seu arquivo para evitar a perda de dados.

Exclusão de todos os documentos

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
2. Selecione a função **Digitalizar para caixa postal** na tela.
3. Selecione **Destino**.
4. Selecione as teclas de mais e menos ou insira seu número de caixa postal na caixa de entrada usando o teclado numérico.
5. Selecione **Lista de documentos**.
A tela **Editar lista de documentos da caixa postal** será exibida.
6. Selecione **Excluir todos**.

NOTA

Uma vez excluídos, os documentos não poderão ser recuperados. Todos os documentos na caixa postal serão excluídos e uma mensagem de confirmação será exibida.

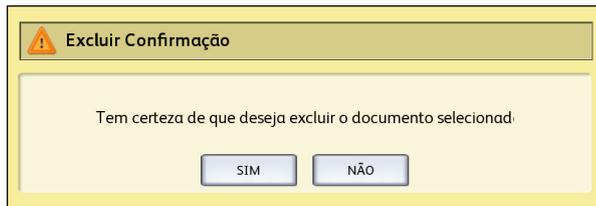
7. Selecione **Sim** na janela **Confirmação**.

Excluir um documento

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
2. Selecione a função **Digitalizar para caixa postal** na tela.
3. Selecione **Destino**.
4. Selecione as teclas de mais e menos ou insira seu número de caixa postal na caixa de entrada usando o teclado numérico.
5. Selecione **Lista de documentos**.
A tela **Editar lista de documentos da caixa postal** será exibida.
6. Selecione e destaque o arquivo de imagem que deseja excluir.
7. Selecione **Excluir**.

NOTA

Não selecione **Excluir todos**, pois isso excluirá todos os arquivos da caixa postal.



8. Selecione **Sim** na janela **Confirmação**.

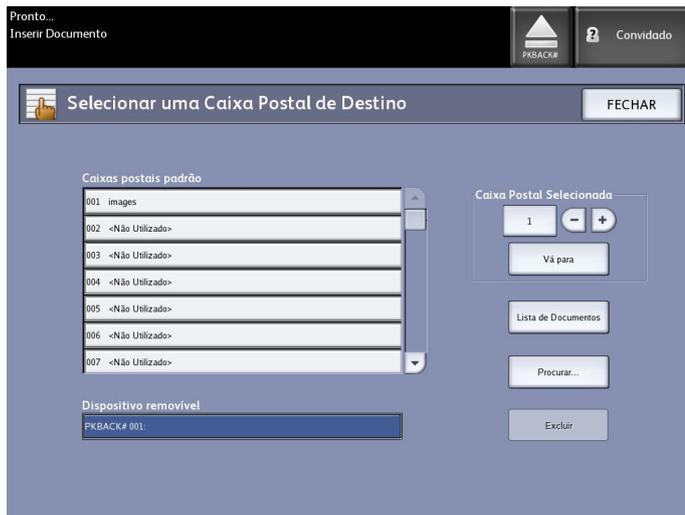
NOTA

Uma vez excluído, o documento não poderá ser recuperado. Os documentos restantes serão numerados novamente, com o documento anterior número 002 tornando-se 001 e assim por diante.

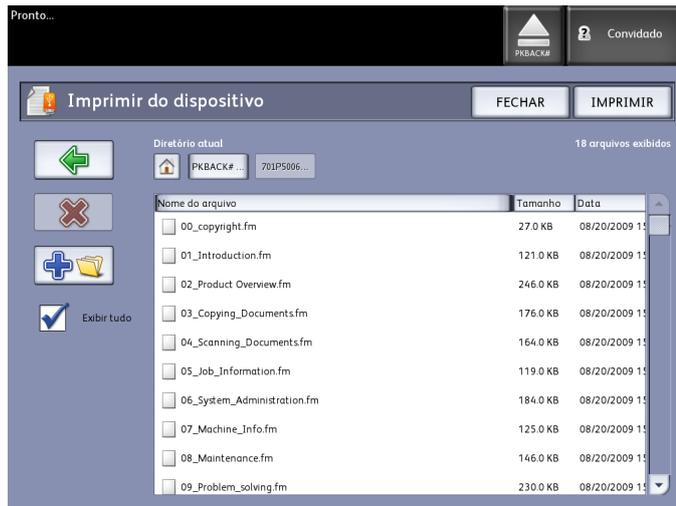
Listas de documentos do dispositivo removível

A seleção **Dispositivo removível** da função Digitalizar para caixa postal exhibe o nome do dispositivo associado.

1. Selecione **Dispositivo removível** para realçar.
2. Selecione **Lista de documentos**.



A tela Imprimir do dispositivo é exibida. Nela você vê a lista de conteúdo de dispositivos removíveis.



3. Navegue pela **Lista de documentos**, selecione o documento desejado e, em seguida, **imprima**.

Consulte o capítulo Impressão e cópia de documentos para saber mais sobre a função **Imprimir do dispositivo**.

Digitalização para uma caixa postal padrão

Esta seção descreve a digitalização para uma caixa postal padrão e supõe que uma caixa postal já tenha sido configurada. São apresentadas a seguir as etapas envolvidas no processo de digitalização:

Etapas 1: Seleção de uma Caixa Postal padrão

Etapas 2: Seleção de funções de Digitalização para Caixa Postal

Etapas 3: Selecione as funções de Qualidade de Imagem

Etapas 4: Selecione as funções de Configurações Avançadas

Etapas 5: Digitalização do documento

Etapas 6: Parando um trabalho de digitalização

Etapas 7: Recuperação de arquivos armazenados em uma caixa postal.

Etapa 1: Seleção de uma caixa postal e utilização de Modelos

A digitalização de uma cópia começa quando aparece a tela Digitalização para caixa postal na interface do usuário. Assim que isso for feito, configure o trabalho de digitalização selecionando as funções necessárias nas guias Digitalização para Caixa Postal, Qualidade de imagem e Configurações avançadas.

NOTA

Antes de iniciar a digitalização, primeiro você deve especificar o destino para os dados da imagem digitalizada.

1. Selecione **Digitalização para caixa postal**.

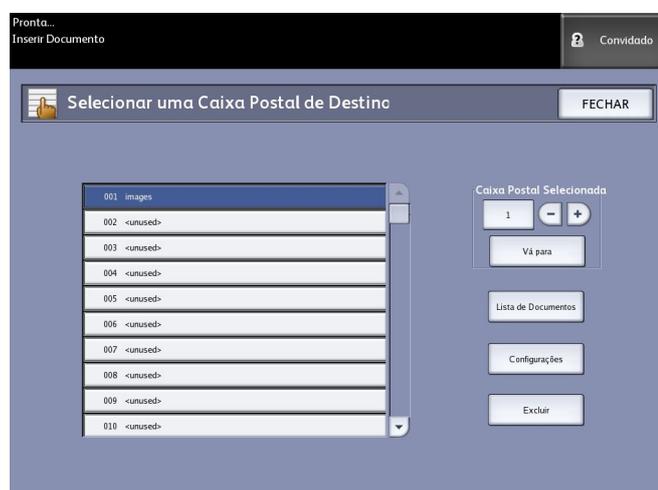
A tela será exibida com as seguintes opções:

1. **Destino** (caixa postal ou nome de dispositivo removível)
2. **Modelo** (formato personalizado)



2. Selecione **Destino**.

A tela Selecionar um destino é exibida.



- **Caixas postais padrão**

A função de destino inclui a capacidade para alterar ou excluir as configurações de uma caixa postal e revisar uma lista de rolagem de documentos digitalizados anteriormente.

- **Lista de Documentos**

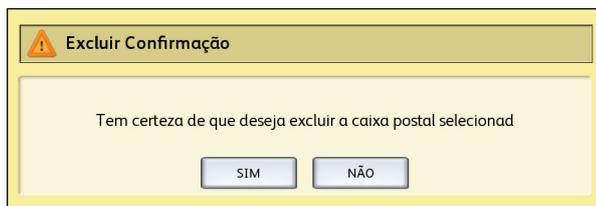
Lista documentos no formato selecionado na guia Digitalizar para caixa postal. Se **Geração da visualização**, localizada na guia Configurações avançadas, estiver ativada, você também obterá uma miniatura na forma de um arquivo .jpg. A imagem miniatura poderá ser baixada em Ferramentas do Cliente Accxes.

- **Configurações**

Para evitar que outros alterem suas configurações de caixa postal, ou realizem operações de digitalização e recuperação que a envolvam, você pode atribuir uma senha de caixa postal.

- **Excluir**

Você pode excluir uma caixa postal. Como não é possível recuperar uma caixa postal depois que ela é excluída, uma mensagem de confirmação é exibida.



3. Selecione uma caixa postal existente rolando a lista ou insira o número de caixa postal (se conhecido) e selecione **Vá para**. Toque na caixa postal para destacá-la.
4. Selecione **Fechar** para retornar à tela Digitalização para caixa postal.

NOTA

Se necessário, você pode salvar as configurações do trabalho de Digitalização para caixa postal e Configurações avançadas, que você escolhe como um Modelo para uso posterior. Um modelo Padrão de sistema ligado também pode ser configurado para economizar tempo e funções de programação por redundância para trabalhos executados com frequência.

Siga as etapas 5 até 7 para os modelos padrão:

5. Selecione **Modelo** na tela Digitalização para caixa postal.
6. Escolha de um modelo salvo anteriormente ou selecione um **Não Utilizado** e crie um novo modelo nomeado exclusivamente e salve-o.
7. Desmarque **Padrão de sistema ligado**, se desejar. O modelo personalizado salvo aparecerá na inicialização.

Etapa 2: Seleção de funções de Digitalização para Caixa Postal

As seleções adicionais da tela Digitalização para caixa postal são exibidas a seguir:

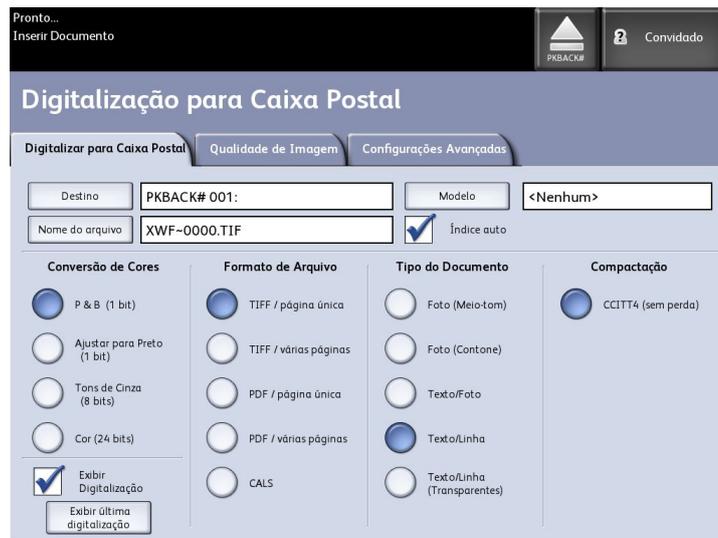
- **Conversão de Cores** (Tipo de Saída)
- **Formato do Arquivo** (Página única e Várias páginas)
- **Tipo do Original**
- **Compactação**

Tabela 17: Funções Digitalização para Caixa Postal

Conversão de Cores	Formato de Arquivo	Tipo do Original	Compactação
P e B (1 bit)	TIFF PDF CALs	Foto (Meio-tom) Foto (Contone) Texto/Foto Texto/Linha Texto/Linha (Transparentes)	CCITT4
Alterar para Preto (1-bit)	TIFF PDF CALs	Foto (Meio-tom) Foto (Contone) Texto/Foto Texto/Linha Texto/Linha (Transparentes)	CCITT4
Tons de Cinza (8 bits)	TIFF	Foto (Meio-tom)	Packbits Bruta
Tons de Cinza (8 bits)	PDF JPEG	Foto (Contone) Texto/Foto Texto/Linha Texto/Linha (Transparentes)	Normal, Melhor compactação, Melhor qualidade de imagem
Cor (24 bits)	TIFF PDF JPEG	Foto (Meio-tom) Foto (Contone) Texto/Foto	Packbits Índice ED do Índice

1. Selecione o Tipo de saída, **Conversão de cores**, para gerar o arquivo eletrônico.
2. Selecione o tipo de **Formato de arquivo** de saída desejado.
3. Selecione o **Tipo do original** que está sendo digitalizado.

4. Selecione a **Compactação** para reduzir o tamanho de arquivos grandes.



Etapa 3: Selecione as funções de Qualidade de Imagem

Você pode configurar as funções de Qualidade de imagem exibidas na tela **Digitalização para caixa postal > Qualidade de imagem** para assegurar que você obtenha os melhores resultados de imagem de cada original.

A seção Qualidade de Imagem fornece os procedimentos para a configuração de :

- Densidade
 - Contraste
 - Nitidez
 - Supressão do Fundo
1. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
 2. Selecione a guia **Qualidade de imagem** e as funções de qualidade de imagem necessárias entre as exibidas na tela.

Densidade

A opção Densidade permite que você ajuste a claridade ou escurecimento das cópias em relação ao original.

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
A tela Cópia é exibida.
2. Selecione a guia **Qualidade de imagem**.
3. Selecione a melhor **Densidade** usando a tecla de rolagem.

Contraste

A opção **Contraste** aumenta ou diminui o contraste da cópia em relação ao original. As configurações de alto contraste aumentam a diferença entre as áreas claras e escuras da imagem clareando as áreas mais claras e escurecendo as mais escuras. As configurações de baixo contraste exibem menos diferenças entre as áreas claras e escuras.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Digitalização para caixa postal** como uma opção.

2. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
3. Selecione a guia **Qualidade de imagem**.
4. Selecione o melhor **Contraste** usando a tecla de rolagem.

Nitidez

A função **Nitidez** permite aprimorar as linhas e os detalhes finos na imagem digitalizada.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Digitalização para caixa postal** como uma opção.

2. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
3. Selecione a guia **Qualidade de imagem**.
4. Selecione a melhor configuração de **Nitidez** usando a tecla de rolagem.

Supressão do Fundo

A função **Supressão do Fundo** permite fazer ajustes para documentos com pouco contraste entre as imagens em primeiro plano e o fundo. Essa função é especialmente útil para aprimorar a qualidade de cópia quando os originais tiverem partes recortadas e coladas, densidade desigual ou fundos escuros ou coloridos.

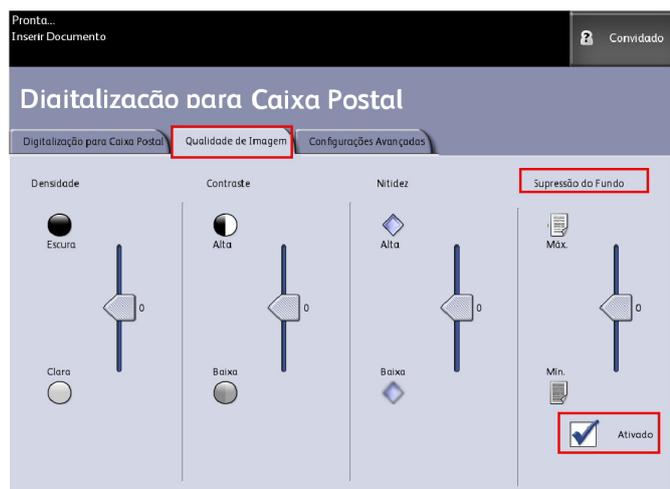
NOTA

A função Supressão do Fundo não estará disponível quando **Tipo do Original** for definido como **Foto Meio-tom** ou **Foto Tom Contínuo**.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Digitalização para caixa postal** como uma opção.

2. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
3. Selecione a guia **Qualidade de Imagem**.



4. Selecione a melhor **Supressão do Fundo** usando a tecla de rolagem.
5. Selecione a tecla **Ativar** para salvar a sua configuração.

NOTA

Supressão do Fundo é o único ajuste de qualidade de imagem que requer a marca de seleção para ser ativado.

Etapa 4: Selecione as funções de Configurações Avançadas

Você pode configurar itens como o tamanho da imagem digitalizada e a posição inicial da digitalização na tela Funções avançadas. A guia Configurações avançadas permite a configuração do layout e o processamento da saída de trabalhos.

1. Selecione **Digitalização para caixa postal** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Configurações avançadas**.



As seleções estão listadas a seguir:

- Inversão de Imagem
- Deslocamento de Digitalização
- Espaço Colorido
- Espelhamento de Imagem
- Digitalizar para Impressora
- Geração da Visualização
- Largura da Digitalização
- Resolução

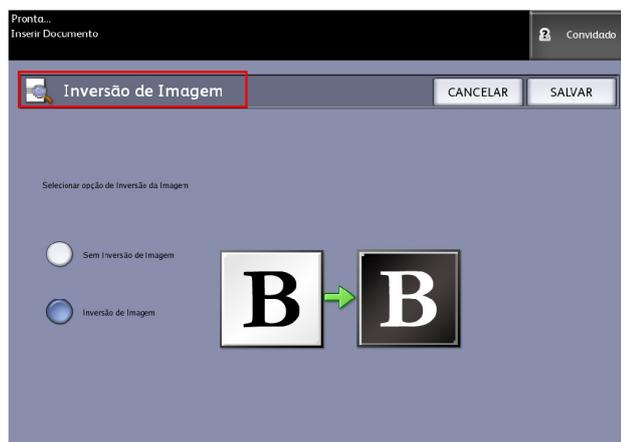
Inversão de Imagem

A função **Inversão de imagem** inverte as partes em preto e branco da imagem original na cópia (como mostrado abaixo). Os pixels que eram brancos na imagem digitalizada são impressos em preto e os pixels pretos na imagem digitalizada são impressos em branco.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Digitalização para caixa postal** como uma opção.

2. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
3. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
4. Selecione **Inversão de Imagem**.



5. Selecione **Sem inversão de imagem** ou **Inversão de Imagem**.
6. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Deslocamento de Digitalização

Quando a função **Deslocamento de digitalização** for ativada e uma posição de deslocamento de digitalização estiver definida, a máquina ignorará as informações sobre a imagem a partir da borda de ataque para a posição de deslocamento de digitalização. Isso permite que você elimine detalhes desnecessários da borda de ataque de um original.

A posição de deslocamento da digitalização pode ser configurada de 0 mm a 915 mm (0 a 36 pol.), em incrementos de 2,54 mm (0,1 pol.).

A configuração padrão de fábrica é **Desativado**.

- **Desativado:** O deslocamento de digitalização não será aplicado ao original.
 - **Ativado:** O deslocamento de digitalização equivalente à dimensão que você especificar será aplicado ao original quando ele for digitalizado.
1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
O menu **Serviços** será exibido com **Digitalização para caixa postal** como uma opção.
 2. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
 3. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
 4. Selecione **Deslocamento de digitalização**.



5. Selecione **Ativado** para definir a quantidade de deslocamento de digitalização.
6. Configure o deslocamento de digitalização usando o teclado numérico ou os botões de rolagem.
7. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

DICA

Quando uma relação de Redução/Ampliação que não seja de 100% for configurada para o trabalho de cópia, a posição inicial de digitalização será ampliada ou reduzida proporcionalmente.

Espaço Colorido

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

- O menu **Serviços** será exibido com **Digitalização para caixa postal** como uma opção.
2. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
 3. Selecione a guia **Configurações Avançadas**.
 4. Selecione **Espaço Colorido**.



- Padrão
 - Adobe
5. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Imagem em Espelho

A função Imagem em espelho permite que você inverta os lados esquerdo e direito, a parte superior e inferior do original ou uma combinação de ambos. A configuração padrão de fábrica é **Desligado**.

As seleções incluem:

- Eixo X - As cópias são feitas com os lados esquerdo e direito da imagem do original invertidos.
- Eixo Y - As cópias são feitas com a parte superior e inferior da imagem do original invertidas.
- Eixo XY - As cópias são feitas com a parte superior e inferior e com os lados esquerdo e direito da imagem do original invertidos.

Execute as seguintes etapas para configurar a Imagem em espelho:

1. Selecione **Digitalização para caixa postal** no menu **Serviços**.
2. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
3. Selecione **Imagem em espelho**.
4. Selecione **Desligado, X, Y** ou **XY**.
5. Selecione **Salvar**.

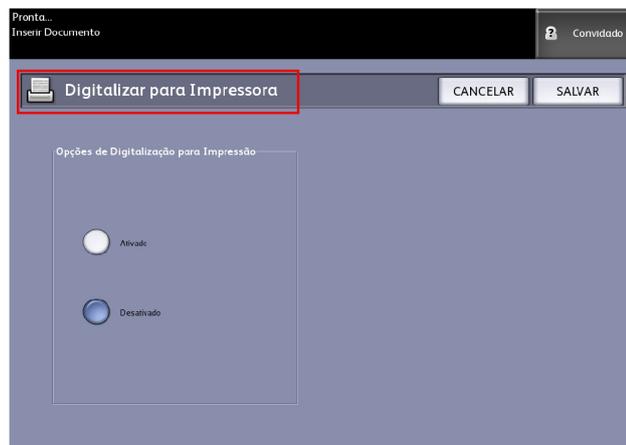
Digitalizar para Impressora

A função **Digitalizar para Impressora** gera uma impressão de prova do documento digitalizado, possibilitando que você altere a **Digitalização Básica**, a **Qualidade de Imagem** ou as **Configurações Avançadas** para obter os resultados desejados. O padrão de fábrica é **Não Imprimir Imagem**.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Digitalização para caixa postal** como uma opção.

2. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
3. Selecione a guia **Configurações Avançadas**.
4. Selecione **Digitalizar para Impressora**.



5. Selecione a opção desejada.

- **Desativado:** A controladora não irá gerar uma impressão da imagem digitalizada.
- **Ativado:** A controladora irá imprimir a imagem digitalizada.

6. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Geração da Visualização

Use a opção **Geração da visualização** para ativar ou desativar a geração de uma imagem de visualização para o documento digitalizado. A imagem miniatura é um arquivo .jpg que poderá ser baixado em Ferramentas do Cliente Accxes.

A configuração padrão de fábrica é **Criar imagem de visualização**.

1. Selecione **Digitalização para caixa postal** no menu **Serviços**.
2. Selecione a guia **Configurações avançadas**.
3. Selecione **Geração da visualização**.
4. Selecione a opção desejada:

- **Desativar:** A controladora não criará um arquivo de imagem em miniatura.

- **Ativar:** A controladora criará um arquivo de imagem em miniatura, o qual pode ser transferido por download para as Ferramentas Cliente Accxes.
5. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Largura da Digitalização

A **Largura da Digitalização** pode ser alterada com base nos tamanhos padrão dos originais, se você desejar. Basta definir a nova largura usando a seleção **Variável**.

A configuração padrão de fábrica é **Detecção de largura padrão**.

- **Largura Padrão:** Essa função permite que o scanner determine a largura real do documento original.
 - **Largura Variável:** Essa função permite definir larguras variáveis de digitalização de 208 mm (8,2 pol.) a 915 mm (36 pol.), em incrementos de 2,54 mm (0,1 pol.).
1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O menu **Serviços** será exibido com **Digitalização para caixa postal** como uma opção.

2. Selecione **Digitalização para caixa postal**.
3. Selecione a guia **Configurações Avançadas**.
4. Selecione **Largura de digitalização**.



5. Selecione **Largura variável** ao digitalizar um original de largura não padrão.
6. Insira a largura de digitalização desejada usando o teclado numérico ou os botões de rolagem.
7. Selecione **Salvar**, quando tiver terminado.

Resolução

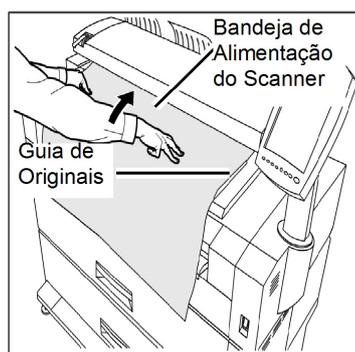
A impressora mede com que resolução uma impressora pode imprimir as imagens. Esta medição é conhecida como pontos por polegada ou "dpi". Quanto maior o dpi, melhor a imagem. Selecione entre as opções disponíveis abaixo:

- 600 DPI
- 400 DPI
- 300 DPI
- 200 DPI
- 150 DPI

Etapa 5: Digitalização do documento

Execute o procedimento a seguir para digitalizar seus documentos.

- Um atolamento de documento pode ocorrer se você pressionar muito o original, puxá-lo durante a digitalização ou soltá-lo antes que deixe de ser alimentado.
 - Para evitar o atolamento ao copiar originais que tenham orifícios, alinhe o original de forma que os orifícios sejam inseridos por último.
 - A guia do original pode ser movida para a direita para digitalizar um documento grande ou um original com orifícios.
1. Alinhe o original com a face voltada para baixo na Bandeja de Alimentação do Scanner, com uma borda alinhada à Guia de Originais.
 2. Insira uniformemente a borda de ataque no scanner. Quando o scanner detectar o original, ele alimentará somente uma pequena parte do original (pré-alimentação) e irá parar por um momento; em seguida, concluirá automaticamente a digitalização.



Se o documento não for alimentado automaticamente, o modo Inicialização da Digitalização pode estar definido como **Usar Tecla Iniciar**. Nesse caso, pressione o botão **Iniciar** no Painel de Controle. Esta é uma definição de configuração do Administrador do sistema. Para obter mais detalhes, consulte o Capítulo 5, Administração do sistema, [Definir inicialização da digitalização](#).

Se o problema ocorrer durante a digitalização, uma mensagem de erro será exibida na tela de toque. Resolva o problema conforme as instruções na mensagem.

3. Se o scanner estiver equipado com guias dianteiras de retorno, o original sairá na parte dianteira da máquina. Você pode guiar a borda de ataque do original à medida que ela for movida na sua direção.

DICA

Remova as Guias de Retorno Dianteiras antes de copiar um original que pode não flexionar e fluir facilmente ao longo das mesmas. Isto evitará que as guias caiam da máquina e fiquem danificadas.

NOTA

O sistema atribuirá automaticamente um nome de arquivo "0000nnnn.xxx" (onde "n" é o número de sequência atribuído ao arquivo de imagem e "xxx" é a extensão do tipo de arquivo selecionado, por exemplo, TIFF, PDF etc.).

NOTA

Se a opção **Geração da Visualização** na guia **Configurações Avançadas** estiver ativada, uma miniatura será criada no formato JPG.

Etapa 6: Parando um trabalho de digitalização

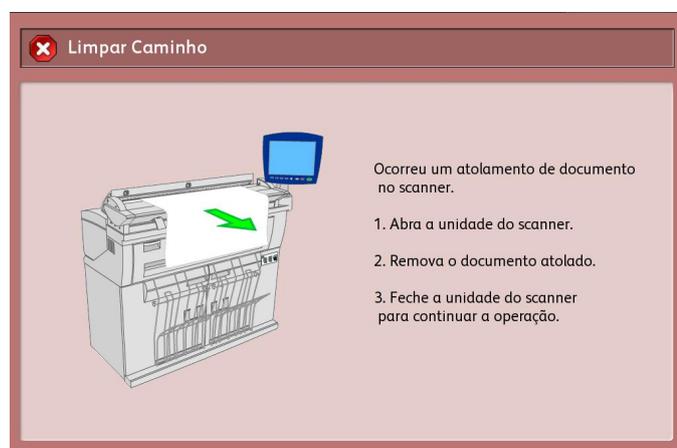
Siga o procedimento abaixo para interromper a digitalização de um original.

- Pressione o botão **Parar** enquanto um original estiver sendo digitalizado ou tiver começado a sair do scanner.
A digitalização será interrompida imediatamente.

NOTA

Se você pressionar o botão **Parar** após a conclusão da digitalização do original e antes do início da impressão, o pressionamento da tecla não terá efeito. Se isso ocorrer, consulte a seção a seguir.

Se o original ainda estiver no scanner quando a digitalização for interrompida, a mensagem **Limpar Caminho** será exibida. Remova o original executando as etapas listadas na área Exibição de Mensagem da Tela de Toque.



Etapa 7: Recuperação de arquivos armazenados em uma caixa postal.

Importe os dados digitalizados armazenados na sua caixa postal para o computador.

Consulte o Guia de Treinamento do Cliente das Ferramentas Cliente do FreeFlow Accxes para obter instruções sobre a importação de arquivos para o computador.

Nomeação de arquivos digitalizados

Ao digitalizar trabalhos para um destino de arquivo, você atribui um nome de arquivo e organiza os trabalhos em grupos usando uma convenção de nomeação personalizada ou permite que a nomeação por padrão ocorra.

Esta função está disponível para os seguintes casos:

- Digitalizar para caixa de correio
- Dispositivos de digitalização para removível
- Digitalizar para FTP

Indexação auto:

Quando Indexação auto estiver ativada, os arquivos obterão um nome padrão de XWF-0000.jpg (Grandes Formatos Xerox - XWF).

O Nome do arquivo básico ou prefixo é usado automaticamente com a indexação de números para cada documento digitalizado como a seguir.

O padrão é **Indexação auto** ativada.

Os nomes dos arquivos básicos também podem ser personalizados para facilitar o arquivamento e identificação.

Cada destino é independente, portanto, os nomes podem ser duplicados sem entrar em conflito e serem inválidos. Se um nome de arquivo é identificado como <inválido>, há três opções para resolução:

- **Selecionar indexação auto**
- **Renomear o arquivo**
- **Alterar o destino**

Sem indexação auto:

Quando Indexação auto estiver desmarcada, você insere e salva o nome manualmente.

NOTA

Se o nome já existe, uma mensagem de erro "Nome do arquivo básico inválido" aparece após cada digitalização bem sucedida. Altere o nome do arquivo básico para solucionar.

Para restaurar o Nome do arquivo básico e Destino, selecione o botão **Limpar**, localizado no painel de controle.

Para restaurar a indexação para zero, remova ou recupere os arquivos digitalizados a partir deste destino.

Digitalizar para dispositivos removíveis

Há diversos tipos de dispositivos removíveis para os quais o trabalho pode ser digitalizado. Universal Serial Bus (USB) unidades flash, CD/DVD e cartões de memória. Diversos dispositivos podem ser associados de uma vez. O visor apresenta naturalmente o dispositivo recentemente adicionado, quando ele é inserido. Se você quiser outro dispositivo, estas opções de mídias também estarão disponíveis no navegador do arquivo.

Se um dispositivo removível for inserido na porta USB da interface do usuário, as opções relacionadas ao dispositivo aparecerão ao iniciar a tela Serviços. Se o dispositivo não for aceito, você obterá, ao invés disso, uma mensagem "Caixa postal inválida".

As opções apresentadas são Digitalizar para caixa postal ou Imprimir do dispositivo.

A digitalização para um dispositivo removível é uma extensão da função Digitalização para caixa postal. Este é o segundo caminho da seleção de Destino.

Digitalizar para dispositivo

1. Insira o dispositivo removível na porta USB localizada no lado direito da interface do usuário.

Observe o ícone verde no lado direito superior na tela de seleção por toque, quando o dispositivo for reconhecido.

A tela Serviços do dispositivo é exibida com duas opções.

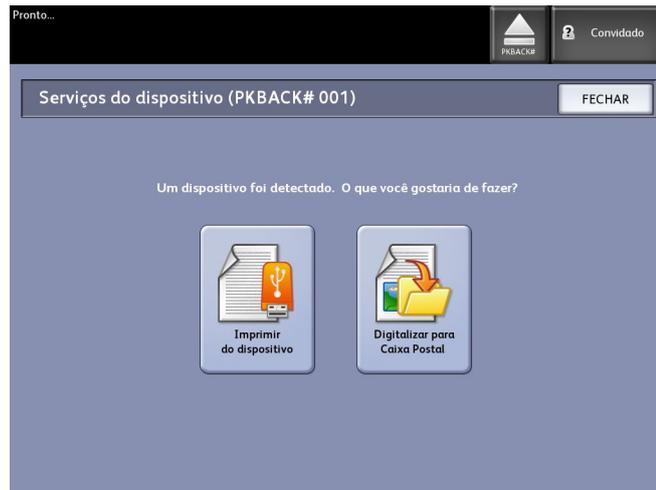
- **Imprimir do dispositivo**
- **Digitalizar para caixa de correio**

NOTA

Se as seleções estiverem indisponíveis, o Administrador do sistema já ativou a Contabilização do trabalho. Insira a ID de usuário de Contabilização do trabalho e ID da conta para fazer login e acessar.

NOTA

A função Digitalizar para caixa postal não será exibida, se a tecla da função Digitalização para rede não estiver presente e ativada. Consulte o Administrador do sistema.



2. Selecione **Digitalização para caixa postal**, seguida pelas funções e configurações desejadas nas guias **Digitalizar para caixa postal**, **Qualidade da imagem** e **Configurações avançadas**.
3. Selecione **Destino**.
4. Selecione o **dispositivo removível**.
5. Insira o documento no scanner.

Uma tela é exibida com o status de transferência da digitalização, à medida que ela prossegue. A transferência pode ser cancelada a qualquer hora durante o ciclo de operação. Quando a digitalização for concluída, o arquivo estará presente no dispositivo. Na conclusão, o visor da interface do usuário retorna ao estado de início.

6. Selecione o botão **Ejetar** para remover o dispositivo com segurança.

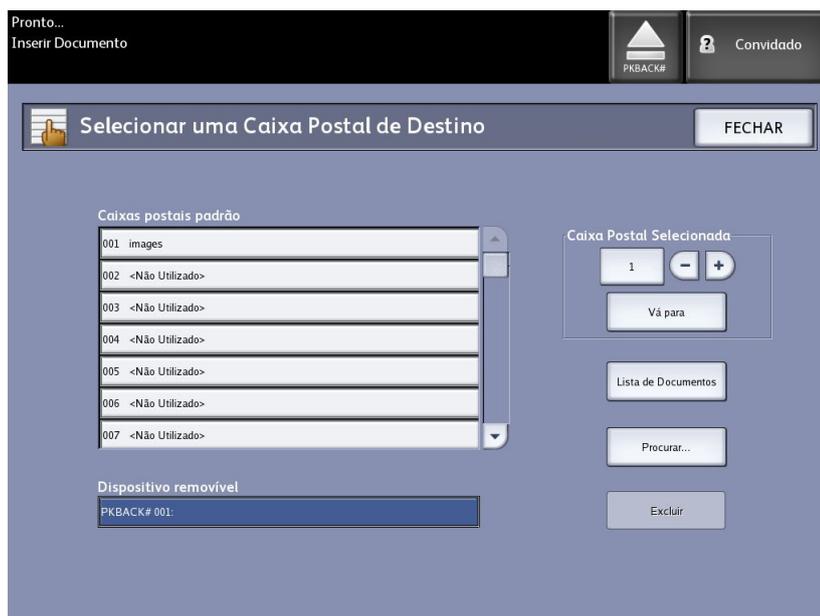
Digitalizar diversas páginas para o dispositivo

1. Insira o dispositivo removível na porta USB localizada no lado direito da interface do usuário.

Observe o ícone verde no lado direito superior na tela **Serviços**, quando o dispositivo for reconhecido.

2. A tela **Serviços do dispositivo** exibe o nome do dispositivo e duas opções.
 - Imprimir do dispositivo
 - Digitalizar para caixa de correio
3. Selecione **Digitalização para caixa postal**, seguida pelas funções e configurações desejadas nas guias **Digitalizar para caixa postal**, **Qualidade da imagem** e **Configurações avançadas**.
4. Certifique-se de que o **tipo de Formato de arquivo** > **Várias páginas** na tela **Digitalização para caixa postal** esteja selecionado.
5. Selecione **Destino**.

A tela **Selecionar uma caixa postal de destino** será exibida.

6. Selecione o **dispositivo removível**.

7. Insira o primeiro dos diversos documentos.

A tela Digitalização de várias páginas é exibida com as informações de tamanho do arquivo atual e espaço disponível no dispositivo USB.

Se o dispositivo USB ficar cheio, uma mensagem de aviso será exibida. Você pode remover alguns arquivos para liberar espaço ou descartar o trabalho no processo.



- Utilização de várias páginas - o percentual usado de um máximo de 4GB.
 - Memória - o percentual usado de memória de entrada do scanner.
 - Utilização do disco - o percentual de armazenamento usado na unidade de disco rígido.
 - Tamanho do arquivo - o tamanho em MB ou status do arquivo sendo criado.
 - Disponível no dispositivo USB - o espaço em MB. Se o tamanho do arquivo excede o espaço, a transferência dos arquivos é proibida.
8. Selecione **Último original** quando tiver terminado.
 9. Selecione o botão **Ejetar** no lado direito superior na interface do usuário para remover o dispositivo com segurança.

Digitalizar para FTP

A função Digitalização para FTP permite que os usuários:

- Enviem até trabalhos digitalizados, até 16 destinos, para destinos FTP (File Transfer Protocol - protocolo de transferência de arquivos) para digitalização.
- Usem um Modelo padrão para salvar os trabalhos executados com mais frequência.

A configuração do Destino FTP é realizada usando o software Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web e exige um aplicativo de servidor FTP em execução no destino.

Para obter instruções detalhadas sobre a configuração de destinos FTP, consulte o Guia de Instalação da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora pela Web e do Servidor de Impressão Xerox FreeFlow Accxes.

Consulte o Administrador do Sistema para obter detalhes sobre essa função, ou se for necessária uma senha.

Como digitalizar para um site de FTP

1. Selecione **Digitalização para FTP** no menu Serviços.
2. Selecione **Destino**.

A tela Selecionar um site FTP de destino é exibida.

3. Selecione um **destino FTP** daqueles que já foram configurados ou solicite ao administrador do sistema que crie um novo destino, conforme necessário.
4. Coloque o documento com a face para baixo na Bandeja de alimentação do scanner.

Uma Visualização da digitalização será exibida, se ativada.

NOTA

Após o processamento do trabalho, o arquivo será entregue ao destino FTP. Pode ser um servidor ou estação de trabalho do cliente. Neste destino será possível ver os arquivos de dados dos documentos digitalizados. Se Geração da visualização foi ativada em Configurações avançadas, um arquivo .jpg em miniatura também foi criado.

NOTA

Consulte **Nomeação de arquivos digitalizados** para obter detalhes, se desejado.

Digitalizar para impressora remota

A função Digitalizar para impressora remota permite que usuários enviem trabalhos digitalizados para impressoras em rede para impressão. Você também pode salvar trabalhos executados normalmente como Modelos padrão.

Os destinos da impressora remota são configurados com a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora da Web. Para obter mais detalhes sobre essa função, consulte o Administrador do Sistema.

Consulte o Guia de Instalação da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora pela Web e do Sistema Xerox FreeFlow Accxes ou arquivos da Ajuda da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora pela Web para obter instruções detalhadas sobre configuração, se necessário.

Quando os destinos estiverem configurados na Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web, será possível localizar os destinos na tela Digitalizar para impressora remota e prosseguir com a digitalização.

1. Selecione **Digitalizar para impressora remota** no menu Serviços.



NOTA

Observe a indicação do Nível de Qualidade da Impressora “*” mostrada como um resultado da execução da Calibração de Cor na impressora remota.

2. Selecione **Destino**.

A tela Selecionar uma impressora remota é exibida.

3. Selecione a impressora em cores de destino.

4. Selecione **Fechar**.

NOTA

Observe que o nome da impressora remota agora está presente no campo Destino.

5. Selecione **Digitalizar para impressora remota, Qualidade da imagem e Configurações avançadas**.

6. Coloque o documento no scanner.

7. Agora, você poderá obter a saída da impressora remota selecionada previamente. Você também pode localizar o trabalho digitalizado recentemente na Ferramenta de gerenciamento da impressora pela Web na guia Fila da impressora.

Calibração de cores

O processo de Calibração da cor é usado para aprimorar a consistência de cores no envio de trabalhos para uma impressora remota do Scanner para Grandes Formatos Xerox 6622.

A criação de perfis de cores é o procedimento usado para correlacionar a entrada do scanner com a saída da impressora remota.

No processo de calibração, os destinos são impressos e digitalizados em vários níveis de qualidade e, em seguida, armazenados como definições de perfis que podem ser reutilizadas. Definições de perfis devem ser nomeadas logicamente quando criadas, de forma que seja fácil alternar entre definições de perfis criadas previamente. Por exemplo, ao alterar o tipo de material de Comum para Brilhante, um usuário pode identificar e selecionar uma definição Comum ou Brilhante criada anteriormente.

O Administrador do Sistema pode criar, renomear e excluir perfis de cores. Mas não é necessário ser um Administrador de Sistema para usar Calibração da cor.

Observe que qualquer alteração no scanner, na impressora ou no Tipo de material da impressora é motivo para recriar um novo perfil de calibração da cor. O Administrador do Sistema criará novas definições de perfil para uma impressora colocada em rede recentemente.

NOTA

Antes de começar, assegure-se de que a impressora em cores remota desejada esteja configurada na Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web. No momento, a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web é a única forma de configurar uma impressora remota. Entre em contato com o administrador do sistema, se necessário.

NOTA

Consulte o capítulo Manutenção para limpar o scanner, antes de digitalizar os destinos de Calibração de Cor. A limpeza dos cinco sensores de imagem de contato e dos rolos de alimentação de documentos assegura uma qualidade de imagem aprimorada, caso tenha decorrido um certo tempo depois da última limpeza. Assegure-se de que as áreas estejam totalmente secas antes de digitalizar os originais.

Criação de uma nova Calibração de Cor

1. Selecione **Digitalização para impressora remota** no menu Serviços.
2. Selecione **Destino**.

A tela Selecionar uma impressora remota é exibida.

3. Selecione a impressora em cores de destino.
4. Selecione **Calibração da cor**.
5. Selecione **Criar**.

A tela Insira um nome de grupo de perfil é exibida.

NOTA

Quando você seleciona o botão **Criar** na etapa acima, se houver uma sessão de calibração iniciada anteriormente incompleta ou não salva, você terá a opção de continuar de onde parou ou iniciar do zero com a criação de uma nova calibração. A tela Sessão de calibração da cor atual é exibida com estas opções. Tenha em mente que se você selecionar o botão **Criar**, a calibração iniciada anteriormente será excluída.

6. Insira um nome de definição de perfil. Selecione **Salvar**.

A tela Criar grupo de perfil de cor é exibida.

NOTA

Por padrão, as opções de nível de qualidade com suporte na Impressora Remota são exibidas. Um destino de calibração será impresso para cada nível de qualidade selecionado.

7. Cancele a seleção dos níveis de qualidade que deseja excluir da definição do perfil calibrado.
8. Selecione **Imprimir**.

A tela Imprimindo alvos de calibração da cor é exibida.

NOTA

Durante o tempo de impressão do destino de calibração, somente trabalhos de cópia e impressão ainda poderão ser processados. Para fazer isso, selecione o botão **Serviços** no painel de controle e continue.

9. Selecione **Fechar** e recolha os destinos de calibração da impressora remota.

NOTA

Se houver falha na impressão ou danos no processo de impressão de algum destino, você pode selecionar o botão **Imprimir**, localizado na tela Imprimindo alvos de calibração da cor novamente. Se for necessário continuar, inicie na tela Sessão de calibração da cor atual.

10. Você pode recortar o excesso de papel dos destinos de calibração impressos para reduzir o tamanho e deixá-los mais manuseáveis. Insira todos os destinos de calibração no scanner. Quando você digitaliza os destinos de calibração impressos pela impressora remota no scanner, não importa a ordem de colocação. Somente a direção é importante. A seta do destino é colocada primeiro no scanner.

A tela Processando alvos de calibração da cor é exibida, seguida de uma ampulheta, enquanto cada destino de calibração é processado.

Depois que todos forem digitalizados, o botão **Salvar** ficará ativo.

11. Selecione o botão **Salvar** na tela Criar grupo de perfil de cor para ver a nova definição de perfil criada na lista da tela Selecionar grupo de perfil de cor. Sua primeira definição de perfil de cor foi criada. A data e hora da criação e os níveis de qualidade de imagem serão impressos no destino, para sua conveniência.

NOTA

Você pode criar definições de perfil específicas para tipos diferentes de mídia, como brilhante ou vellum. Os nomes da definição de perfil podem corresponder aos tipos de mídia colocados na impressora remota.

Problemas durante a calibração de cor

Em alguns raros casos, você pode ter problemas na criação de Calibrações de cor. Para evitar problemas, assegure-se de que os originais usados para calibração não estejam danificados ou com informações ausentes. Se destinos de calibração incorretos forem usados, as imagens em cores poderão ser prejudicadas.

Falha no processamento de calibração em cores - tela de erro

- Assegure-se de que esteja alimentando um destino de calibração, em vez de outro documento, no scanner. Os destinos são marcados com um título para identificação.
- Verifique se o destino de calibração de cor está inserido na orientação correta (colocado com face para baixo e setas para frente).
- Assegure-se de que a impressora contenha tinta colorida.
- Assegure-se de que o destino de calibração não tenha raias ou manchas de tinta.
- Assegure-se de que todos os patches de cores estejam presentes.

A mensagem de impressora errada ou sessão não correspondente é exibida nestas circunstâncias:

- Se um destino calibrado de uma impressora diferente tiver sido inserido inadvertidamente.
- Se um destino de calibração de uma sessão de calibração diferente da atual tiver sido inserido.

Uma possível solução é verificar se a etiqueta do destino de calibração corresponde ao trabalho atual. A etiqueta lista a identidade do destino de calibração.

4

Informações sobre o Trabalho

Todos os trabalhos impressos e copiados são colocados na fila de Informações sobre o trabalho, na interface do usuário. Os trabalhos impressos são enviados para o Sistema para Grandes Formatos Xerox de uma estação de trabalho remota do cliente usando a Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web ou um driver de impressora em rede.



Pronto... Administrador

Informações sobre o Trabalho

Todas Ativar Discordância Reimprimir

ID Trabalho	Miniatura	Nome do Trabalho	Formato	Tamanho	Prioridade	Status
19		Copiar	Raster	0	10	Concluir
18		Copiar	Raster	0	10	Concluir
17		Digitalizar para Caixa Postal	Raster	0	10	Concluir
16		Digitalizar para Caixa Postal	Raster	0	10	Concluir
15		...italizar para impressora remota	Raster	0	10	Concluir
14		...italizar para impressora remota	Raster	0	10	Concluir
13		...italizar para impressora remota	Raster	0	10	Concluir
12		Digitalizar para Caixa Postal	Raster	0	10	Concluir
11		Digitalizar para Caixa Postal	Raster	0	10	Concluir
10		Digitalizar para Caixa Postal	Raster	0	10	Concluir

Selecionar tudo
Selecionar nenhum
Cancelar selecionado

Guia Todos

O conteúdo desta guia é uma lista de todos os trabalhos em diversos estágios de conclusão. Os trabalhos são exibidos quer sejam enviados através da Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web ou digitalizados na impressora.

Guia Ativar

Os trabalhos que estão em andamento são exibidos na fila Ativo.

Os trabalhos na fila Ativo podem ser retidos ao selecioná-los e escolher **Retido selecionado**.

Os trabalhos podem ser cancelados desta fila e permanecerão somente na guia Todos. Isto é feito ao selecionar o trabalho e escolher **Cancelar selecionado**. Mais informações podem ser vistas sobre um determinado trabalho pela seleção de **Detalhes**.

NOTA

Se Sobreposição imediata de imagem for ativado, a função Reter não estará disponível.

Guia Retido

A função Fila de Retidos pode ser usada para gerenciar o fluxo de trabalho pela:

- programação de trabalhos para impressão em um momento específico (YYYYMMDDHHDD)
- interrupção de trabalhos ativos para dar prioridade a outro
- prevenção de tempo de inatividade se um trabalho exigir a instalação de um material específico
- retenção de trabalhos de impressão que tenham sido totalmente enviados, mas ainda não tiveram a impressão concluída
- retenção de jogos de cópias incompletos, caso haja uma interrupção enquanto estão em andamento

A função da fila Reter permite aos usuários liberarem trabalhos e os colocarem na fila Ativo. O trabalho então será impresso automaticamente.

Os trabalhos podem ser enviados para a impressora, visualizados e liberados usando a Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web ou Interface do usuário. Os trabalhos também podem ser colocados no estado retido dos mesmos locais.

Os trabalhos na fila Retido consomem memória e espaço em disco no Accxes. Portanto, os trabalhos na fila de retidos são armazenados temporariamente neste local. Esta fila precisa ser monitorada e gerenciada, à medida que os trabalhos são acumulados. Os trabalhos devem ser cancelados ou impressos para liberar espaço.

Fila gerenciada pelo administrador

Esta função geralmente é usada em um ambiente de impressão centralizado, onde um Administrador do sistema define uma senha segura para acesso a fim de gerenciar trabalhos.

Quando a fila gerenciada pelo administrador for ativada, todos os trabalhos de impressão recebidos são colocados no estado retido.

A capacidade para liberar, reter e cancelar trabalhos com a fila gerenciada pelo administrador ativada é restrita ao Administrador do sistema, se houver um conjunto de senhas seguras. Com um conjunto de senhas seguras, qualquer usuário pode executar estas operações.

Colocar todos os trabalhos em retidos:

1. Selecione **Informações da máquina** na tela Serviços.
2. Selecione **Administração geral**.
3. Selecione **Ativar/Desativar a fila gerenciada pela administração**.
4. Selecione **Ativar**.
5. Selecione **Salvar**.
6. Envie o trabalho de impressão.
7. Localize o trabalho na fila Reter a partir de Informações sobre o trabalho na IU ou Fila de Impressão na Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web.

Reimpressão de trabalho

Os trabalhos de cópia e impressão concluídos ficarão disponíveis para reimpressão, se o Administrador tiver ativado a função Reimpressão do trabalho. A função Reimpressão do trabalho fica Desativada por padrão. A opção de ativação/desativação é controlada em Informações da máquina > Administração > Administração geral > Configurar reimpressão do trabalho.

A reimpressão de trabalhos também está disponível na Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web.

Se o Administrador do sistema desativar Reimpressão do trabalho, a guia Reimprimir não ficará mais disponível ou presente na tela Informações sobre o trabalho.

Quer você esteja enviando um trabalho de reimpressão com ou sem edições, ele será passado da fila de Reimpressão para a fila Ativo.

Reimprimir Trabalhos com Edições

Execute o seguinte para Reimprimir um Trabalho com Edições:

1. Selecione **Informações sobre o trabalho** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Reimprimir**.
3. Selecione um único trabalho.
4. Pressione o botão **Editar selecionado**.

A tela Editar configurações do trabalho é exibida.

5. Marque a caixa de seleção **Cancelar**.

As alterações do trabalho original serão ativadas para o trabalho que você está preparando para reimprimir.

6. Edite as configurações do trabalho como desejado. (Detalhes sobre funções abaixo.)
7. Pressione o botão **Imprimir**.

NOTA

O trabalho editado se move da fila Informações sobre o trabalho para a fila Ativo. Depois de impresso, ele retornará para a lista na fila de Reimpressão de informações do trabalho.

Editar Configurações do trabalho

Reduzir/Ampliar

A função Redução/Ampliação possui opções variáveis de ajuste para as imagens que estiverem sendo copiadas. A função fornece a capacidade de personalizar as configurações predefinidas de redução/ampliação além do básico abordado aqui. A configuração padrão de fábrica é 100 %.

As funções de redução e ampliação disponíveis são:

- **Fator de escala:** O [Fator de escala de 25 % a 40 % é definido ao pressionar as setas para aumentar e diminuir em incrementos únicos. Os números pausam em configurações padrão de redução e ampliação. Você pode alterar rapidamente a porcentagem inserindo os números usando o teclado de entrada numérica. Toque no campo de porcentagem para obter um teclado. Aqui, você digita o número desejado.
- **Pré-ajustes e mais...:** A função Pré-ajustes e mais... exibe a tela Fator de escala para permitir Porcentagens variáveis ou predefinidas. Você pode personalizar um valor de porcentagem conforme desejar.
- **Automática:** O intervalo será automaticamente configurado com base no tamanho do original e do material instalado. O documento é copiado para ajustar-se ao material selecionado.
- **Tipos de material:** Comum, vellum e filme

Tipos de material de impressão

- Comum
- Vellum
- Filme

Origem do Material

As seleções de Origem do material permitem que você selecione de onde o material para o trabalho de cópia será alimentado. A configuração padrão de fábrica é Seleção auto. A definição que descreve cada seleção em Origem do material é o material que está carregado no momento.

Formato de Saída

Imprima trabalhos padrão mais adequados ao tamanho de material selecionado.

- Sincronizado: O material em rolo será cortado no mesmo tamanho do original.
- Pré-ajuste: O material em rolo será cortado no tamanho padrão selecionado. As opções de tamanho padrão serão exibidas quando você selecionar o botão **Pré-ajuste**.
- Manual: O material em rolo será cortado no tamanho personalizado especificado (coordenadas x e y). Uma tela com campos de entrada de dados será exibida quando você selecionar **Manual**.

Formato de saída (Trabalhos Impressos)

Esta função lista os tamanhos predefinidos do Formato de saída para trabalhos impressos.

Formato de saída (Trabalhos de Cópia)

1. Selecione na lista de Formatos de saída.
2. Selecione o botão **Salvar**.
3. Assegure-se de que o material com tamanho do formato de saída seja inserido na gaveta.

NOTA

Se o tamanho do material de saída selecionado não estiver predefinido na gaveta, será exibido um erro de incompatibilidade.

As opções **Informações da máquina > Administração > Opções de cópia** da função Opção de cópia fornece a capacidade para definir Configurar formatos de saída personalizados além do básico para trabalhos frequentemente executados, com necessidades especiais de saída. Consulte o capítulo Administração do sistema, Opções de cópia, Configurar formatos de saída personalizados, para obter mais detalhes.

Alceamento

As cópias alceadas podem ser produzidas para trabalhos que envolvam vários originais. Quando a opção Alceado normal ou invertido está selecionada, a máquina imprime folhas classificadas em jogos que estão organizadas por ordem de página. Os originais no jogo também podem ser combinados, ou seja, em vários tipos (texto, foto, etc.). O limite de páginas a serem digitalizadas em cada trabalho de alceamento é de 256.

A configuração padrão de fábrica para o Alceamento é **Nenhum**.

NOTA

Para cópias não alceadas, a máquina imprime a quantidade especificada da primeira página e, em seguida, a quantidade especificada da próxima página e assim por diante. Para a saída alceada, a máquina classifica as cópias em jogos.

1. Selecione **Cópia** no menu Serviços.
A tela Cópia é exibida.
2. Selecione entre as opções de alceamento:
 - **Alceamento Invertido:** A página (n) fica na parte superior da pilha de saída.
 - **Alceamento normal:** A página 1 fica na parte superior da pilha de saída
3. Coloque os originais na ordem 1-(n) com a imagem voltada para baixo.
4. Coloque o documento (n) com a face para baixo na Bandeja de Alimentação do Scanner.
5. Continue nessa ordem até concluir o trabalho.

Se o alceamento for desejado e selecionado, a mensagem Criando jogo: inserir documentos aparecerá na parte superior direita da tela.

Acabamento

Se um Acabamento for conectado à máquina:

1. Marque a caixa de seleção **Cancelar acabamento**.
2. Selecione o botão **Desvio** para substituir as configurações de acabamento.

A tela Acabamento é exibida.
3. Selecione um Selecionar programa de pasta entre os listados.
4. Selecione o **Escaninho**.
5. Selecione a **Bloco de título local**. Essa seleção dirá à máquina como dobrar o documento com o bloco de títulos mostrando como o indicado. Blocos de títulos são encontrados em desenhos de engenharia.

Remover Trabalhos Selecionados

Esta função elimina o trabalho coletivamente da fila Reimprimir. Ele será permanentemente excluído. Você deve ter privilégios de Administrador do Sistema para executar essa tarefa. Se você não estiver conectado como Administrador do sistema, o botão **Remover selecionado** não estará presente.

Execute o seguinte:

1. Selecione **Informações sobre o trabalho** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Reimprimir**.
3. Selecione o trabalho que deseja excluir.

4. Selecione o botão **Remover selecionado**.

NOTA

Os trabalhos removidos da lista localizada na guia Reimprimir ainda aparecerão na guia **Informações sobre o trabalho > Todos** que é uma lista de filas de trabalhos. Os trabalhos removidos, no entanto, não serão mais reimprimíveis.

Reimpressão de trabalho a partir da Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web

Para acessar a Ferramenta de Gerenciamento de Impressoras da Web, vá para o navegador da Internet e insira o endereço IP da controladora de acesso ou impressora designada.

Há várias formas de conduzir trabalhos pela Ferramenta de Gerenciamento de Impressoras da Web para a impressora remota. A primeira e principal força é executada pela conexão de uma estação de trabalho do cliente ou driver de impressora. Consulte o Guia de Instalação dos Softwares de Ferramentas Clientes e Drivers do Xerox FreeFlow Accxes V15.0 para obter instruções detalhadas.

A segunda alternativa, mostrada abaixo, é feita pela navegação e carregamento de um arquivo. Isso pode ser mais fácil que instalar um driver. No entanto, você deverá ajustar manualmente as configurações da impressora (p. ex. 5 cópias versus 1) antes do envio e depois alterá-las novamente. Você também estará limitado aos formatos de arquivo que o FreeFlow Accxes pode suportar diretamente.

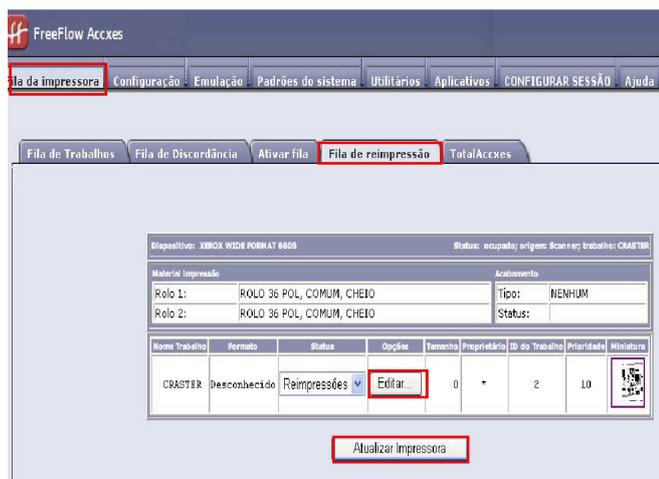
Para ativar a Reimpressão do trabalho:

1. Inicie um navegador da Internet e insira o endereço IP da controladora de acesso ou da impressora. (<http://xx.xxx.xx.xx>)
2. Selecione as guias **Configuração > Diversos**.
3. Certifique-se de que as caixas **Criação de miniatura** e **Ativar reimpressão do trabalho** estejam marcadas.
4. Observe as opções suspensas **Política de reimprimir trabalho** e selecione o resultado desejado.
5. Selecione **Atualizar impressora** para executar as alterações acima.

Para Reimprimir um Trabalho:

6. Na Ferramenta de Gerenciamento de Impressoras pela Web, selecione a guia **Utilitários**.
A guia **Upload** é o padrão exibido.
7. Selecione o botão **Procurar** e navegue até o arquivo que deseja imprimir.
8. Selecione o botão **Upload**.
9. Selecione **Fila da impressora**.
10. Selecione **Fila de reimpressão**, a caixa suspensa **Status** e **Imprimir**.

11. Selecione o botão **Atualizar Impressora**.



Como mostrado na tela acima, a Fila de reimpressão da Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web agora tem um botão Editar, onde o usuário pode Editar opções de trabalho específicas para impressão e, depois, enviar o trabalho para a impressora remota designada.



Os trabalhos selecionados desaparecem da Fila de reimpressão e reaparecem na Fila Ativa.

5

Administração do sistema

Este capítulo descreve as funções da guia **Administração** do menu **Informações da Máquina**. A guia **Administração** permite que o administrador do sistema gerencie os itens a seguir:

- Administração Geral
- Painel de Controle
- Opções de Cópia
- Configuração de Rede

Visão geral da opção Administração do sistema

A maioria dessas funções, disponíveis durante o uso da impressora Xerox 6279, são acessíveis a todos os usuários. No entanto, algumas funções estarão restritas ao Administrador do sistema, se os ambientes garantirem isso. Essas funções somente são acessadas por meio de login no sistema, com o uso de uma senha segura.

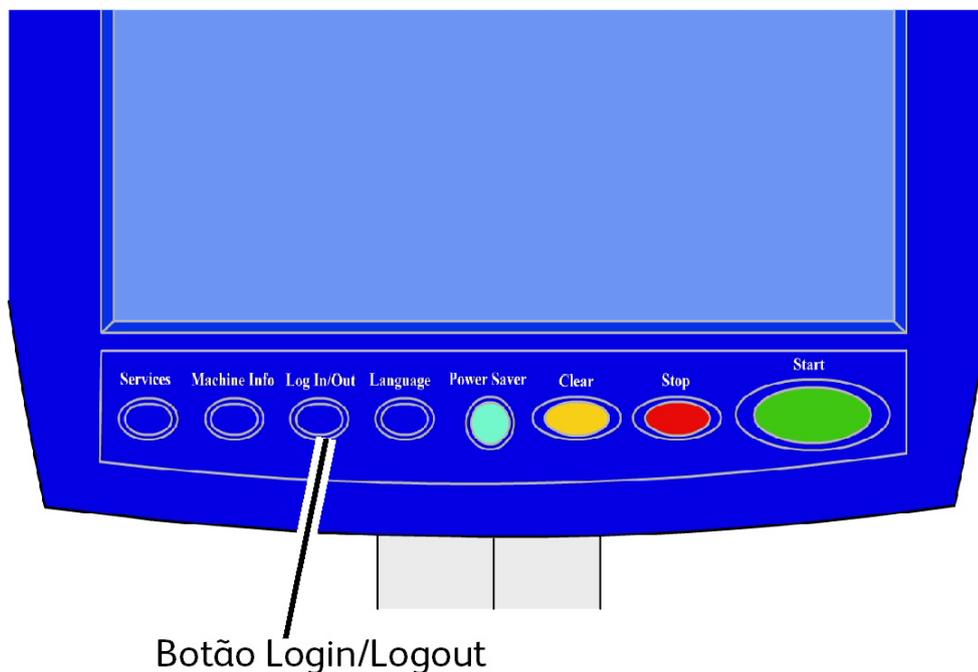
NOTA

Para evitar o acesso não autorizado aos recursos da Administração do Sistema, é necessário digitar uma senha assim que a instalação for concluída.

Como entrar no modo Administração do Sistema

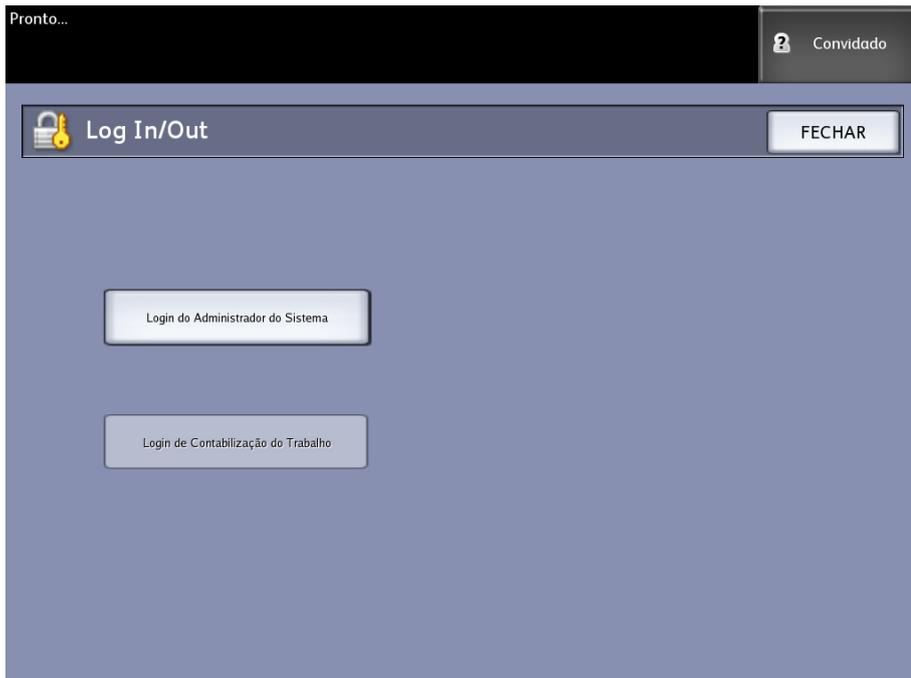
Para entrar no modo de administração do sistema:

Pressione o botão **Log In/Out** no painel de controle para acessar a tela Administrador do sistema.



Opções de login

A tela Login/Logout, mostrada abaixo, permite que o usuário ou o administrador faça login no sistema de uma das duas maneiras possíveis.



Administrador do Sistema

A guia de login Administrador permite ao administrador fazer login na conta de administrador ou fazer logout, caso já tenha se conectado. Se o usuário tiver feito login como administrador, o indicador de conta no canto superior direito da tela exibirá Administrador. Se não tiver feito o login, o indicador exibirá Convidado.

Contabilização do trabalho

A guia Contabilização indicará que a contabilização não está ativada ou permitirá que o usuário insira a ID de usuário e a ID de conta para se conectar. Se o usuário já estiver conectado, ele poderá fazer logout. Quando o usuário estiver conectado, o indicador de conta no canto superior direito da Interface de usuário exibirá os primeiros 16 caracteres da ID de usuário e da ID de conta.

NOTA

Você também pode acessar o menu Login/Logout pressionando a caixa de usuário no canto superior direito da tela.

NOTA

É possível se conectar como administrador e como usuário da contabilização ao mesmo tempo. Você será solicitado a inserir suas informações de login ao tentar acessar as funções adequadas.

1. Selecione **Login do administrador do sistema**.

A tela Inserir senha AS será exibida.

2. Use o teclado numérico para digitar a senha de Administração do Sistema.
3. Selecione **Entrar**.

Após você se conectar como Administrador, o sistema exibirá o ícone Administrador no canto superior direito da tela.

Se não houver atividade do sistema durante um período especificado na configuração dos Temporizadores, (digitalização de documentos, toques de tela ou pressionamento de teclas), uma tela de tempo de espera será exibida por quatro segundos e o usuário será desconectado automaticamente.

Para obter mais informações detalhadas sobre a configuração de temporizadores, consulte a seção Configuração de temporizadores deste capítulo.

Uma vez conectado como Administrador, você será capaz de visualizar e fazer alterações na guia Administração da tela Informações da máquina.

NOTA

Os botões Administração podem exigir um login de administrador. Se você estiver desconectado, o sistema poderá pedir a senha de Administrador do sistema, caso um destes botões seja selecionado e o acesso negado.

Administrador do Sistema

A função de Login do Administrador do Sistema permite que o administrador acesse a conta do administrador com uma senha. Se o usuário tiver feito login como administrador, o indicador da conta, no canto superior direito da tela, exibirá Administrador. Se não tiver feito o login, o indicador exibirá Convidado.

Contabilização do trabalho

A função Contabilização do Trabalho informa que a contabilização do trabalho não está ativada ou permite que o usuário insira uma ID de usuário e ID de conta para fazer login. Um usuário que já está conectado tem permissão para fazer logout. Quando o usuário estiver conectado, o indicador de conta no canto superior direito da Interface de Usuário exibirá os primeiros 16 caracteres da ID de usuário e da ID de conta.

NOTA

Você também pode acessar o menu Login/Logout pressionando o indicador de nível de usuário no canto superior direito da tela.

NOTA

É possível se conectar como administrador e como usuário da contabilização do trabalho ao mesmo tempo. Você será solicitado a inserir suas informações de login ao acessar as funções apropriadas.

NOTA

Para obter informações detalhadas sobre login no modo Contabilização do Trabalho, consulte a seção Visão geral da contabilização do trabalho, neste capítulo.

Para entrar no modo Administração do Sistema:

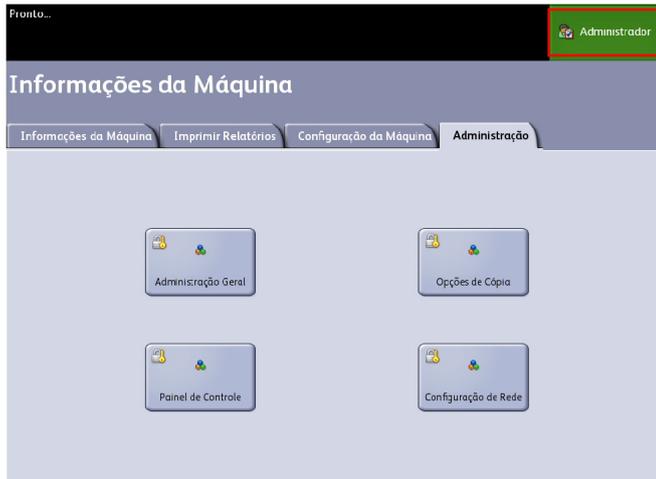
1. Selecione **Login do administrador do sistema**.
A tela Inserir senha AS será exibida.
2. Use o teclado numérico para digitar a senha de Administração do Sistema.
3. Selecione **Entrar**.

Depois de você se conectar como Administrador, o sistema exibirá o ícone Administrador no canto superior direito da tela.

Se não houver atividade do sistema durante um período especificado na configuração dos Temporizadores, (digitalização de documentos, toques de tela ou pressionamento de teclas), uma tela de tempo de espera será exibida por quatro segundos e o usuário será desconectado automaticamente.

Para obter informações detalhadas sobre a configuração de temporizadores, consulte a seção Configurar temporizadores deste capítulo.

Uma vez conectado como Administrador, você poderá visualizar e fazer alterações na guia **Administração** da tela Informações da Máquina.



Como sair do modo Administração do Sistema

Para sair do modo de administração do sistema:

1. Selecione o botão **Log In/Out** para acessar a tela Administrador do sistema.
2. Selecione **Logout do administrador do sistema**.
3. Selecione **Sim** para confirmar que deseja fazer logout.

O sistema sairá do modo de administração do sistema e o ícone de Convidado aparecerá no canto superior direito da tela.

Configurações de Administração Geral

As configurações de Administração Geral permitem a você exibir e definir a hora na máquina, alterar a senha do administrador, desligar e reiniciar o sistema, bem como realizar tarefas de contabilização do trabalho. Se você ainda não estiver conectado como um administrador do sistema, uma senha de Administrador do sistema será solicitada para acessar as configurações de Administração geral.

A Administração Geral oferece as seguintes funções:

- **Definição de data e hora**
- **Alteração da Senha do Administrador**
- **Configuração da Contabilização do Trabalho**
- **Configuração da Reimpressão do Trabalho**
- **Desligamento e reinicialização do sistema**
- **Ativação/desativação da Recuperação de Imagem**
- **Ativação/Desativação da Sobreposição Imediata de Imagem**
- **Configuração dos Visores de Digitalização**
- **Configuração da Criação de Miniatura**
- **Ativar/Desativar módulo de acabamento**
- **Fila gerenciadas pelo administrador do sistema**

Navegação: Selecione **Informações da máquina** > **Administração**
> **Administração geral**.



Definição de data e hora

O administrador define a data e a hora que são exibidos na tela de toque e também nas impressões geradas pela controladora (folhas de rosto, relatórios, mensagens de erro etc.). A máquina utiliza um relógio no formato 24 horas (0 a 23).

1. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Administração**.

Consulte o capítulo Informações da máquina para obter mais detalhes sobre a função.

3. Selecione **Administração geral** na guia Administração.

NOTA

Se você estiver desconectado, o sistema solicitará que faça login como administrador do sistema.

4. Selecione **Definir data e hora...**
5. Digite o seguinte:
 - Ano
 - Mês
 - Dia
 - Hora
 - Minuto
6. Selecione **Salvar**.
7. Selecione **Fechar** na tela Administração geral para retornar à tela da guia Administração.

Alteração da Senha do Administrador

O processo de alteração da senha do Administrador do Sistema é descrito a seguir. Esta é a mesma senha solicitada quando a máquina é acessada através da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web.

Se necessário, crie uma nova senha para o sistema imediatamente após a instalação da máquina e troque-a periodicamente. Certifique-se de registrar a senha em um local seguro.

NOTA

A senha pode conter de um a cinco números, de 0 a 99999.

1. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços.

A tela Informações da Máquina será exibida.

2. Selecione a guia **Administração**.
3. Selecione **Administração geral**.

A tela Administração geral é exibida.

4. Selecione **Alterar a senha do administrador...**

O menu Inserir senha AS é exibida.

5. Usando o teclado numérico para inserir os dígitos, digite a senha do sistema.
6. Selecione **Entrar**.
7. Selecione **Fechar** para sair da tela Administração geral.

Visão geral da Contabilização do trabalho

NOTA

A função de contabilização do trabalho é uma opção ativada por uma tecla de função. Se esta função estiver instalada, o Administrador do sistema pode ativá-la a qualquer momento enviando um arquivo de tecla de função especial para a máquina. Entre em contato com o representante de vendas da Xerox para obter mais informações.

A Contabilização do trabalho é configurada na Ferramenta de Gerenciamento de Impressora pela Web **Configuração > Contabilização > Opcional**.

A Contabilização do Trabalho controla as cópias, as digitalizações e o uso do material de impressão. O uso é representado pela área e o comprimento do material digitalizado ou utilizado.

A Ferramenta de Gerenciamento de Contas (AMT), ou outra ferramenta de contabilização de outros fabricantes, é usada para atribuir uma ID de usuário, uma ID de conta e uma ID de impressora. Ela coleta e contabiliza os dados armazenados dos dispositivos em rede. Quando a ferramenta de gerenciamento é configurada, o administrador define e fornece as IDs necessárias aos usuários.

Se você estiver usando a Ferramenta de Gerenciamento de Contas para a Contabilização do Trabalho, consulte o Guia de Treinamento do Cliente nas Ferramentas do Software FreeFlow Accxes, para obter informações mais detalhadas sobre como atribuir IDs aos usuários. O Guia de Instalação dos Drivers e Software do Cliente do Xerox FreeFlow Accxes V15.0 fornece instruções para a instalação da Ferramenta de gerenciamento de contas.

No sistema de Grandes Formato da Xerox com o Servidor de Impressão FreeFlow Accxes, a Contabilização do trabalho pode ser ativada pelo painel de controle ou pela Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web. A configuração padrão é Desativado.

Como entrar no modo Contabilização de Trabalho

Para ativar a Contabilização do Trabalho:

1. Selecione **Informações da máquina** na tela do menu **Serviços**.
A tela **Info. da Máquina** é exibida.
2. Selecione a guia **Administração**.
3. Selecione **Administração geral**.
4. Selecione **Configurar contabilização do trabalho...**

A tela **Definir modo de contabilização do trabalho** será exibida.

5. Selecione o botão de seleção da opção apropriada:
 - **Ativado**: As informações da contabilização do trabalho são solicitadas a todos os usuários. Se um usuário fornecer um nome de usuário e uma ID de conta válidos, poderá executar operações de impressão, cópia e digitalização. Se o usuário não fornecer um nome de usuário e uma ID de conta válidos, somente

as operações de impressão poderão ser acessadas e as opções de cópia e digitalização não serão exibidas na tela.

- **Desativado:** A contabilização do trabalho é desligada. O usuário pode acessar as operações da impressora, cópia e digitalização listadas na tela do menu **Serviços**.
- **Opcional:** Os usuários podem digitar um nome de usuário e uma ID de conta válidos ou não digitar nenhum caractere quando for solicitado a inserir um nome de usuário e uma ID de conta para entrar em uma conta genérica. Quando uma conta opcional é acessada com o nome de usuário ou uma ID de conta ou conta genérica válidos, o usuário poderá executar operações de impressão, cópia e digitalização.

6. Selecione **Salvar**.

7. Selecione **Fechar** para sair da tela **Administração geral**.

Como fazer login como usuário da Contabilização do Trabalho

1. Pressione o botão **Log In/Out** no painel de controle para acessar a tela Administrador do sistema.
O menu **Log In/Out** será exibido.
2. Selecione **Login de contabilização do trabalho**.
A tela **Inserir nome de usuário** é exibida.
3. Insira o nome de usuário e a ID de conta fornecidos quando a Contabilização do Trabalho foi configurada no seu local.

NOTA

A contabilização deve ser configurada usando uma ferramenta de gerenciamento de trabalhos de outro fabricante, como a Ferramenta de Gerenciamento de Contas oferecida pela Xerox.

4. Selecione **Entrar**.

O ícone Contabilização será exibido no canto superior direito da tela.

Configurar Reimpressão do Trabalho

Essa função fornece ao Administrador do Sistema designado os direitos de ativar ou desativar trabalhos de impressão. Isso impede que informações confidenciais caiam em mãos erradas. Impede ainda que os trabalhos sejam excluídos erradamente.

1. Selecione **Informações da máquina Administração Administração geral**.
2. Selecione **Configurar reimpressão do trabalho....**

A tela Opções de reimpressão do trabalho é exibida.



Desligar/Reiniciar

Desligamento do Sistema

! CUIDADO

Desligar o sistema de maneira incorreta pode resultar em dados corrompidos e na necessidade de atendimento técnico. O procedimento de desligamento do sistema mostrado a seguir desliga corretamente a controladora. O desligamento é melhor realizado pela Ferramenta de Gerenciamento de Impressão pela Web ou com a função Desligar e Reiniciar do menu Administração do Sistema.

! CUIDADO

Somente pessoas autorizadas podem desligar totalmente o sistema.

Status do trabalho na interrupção da alimentação

Se o sistema ficar sem alimentação inesperadamente e reiniciar, os trabalhos serão restaurados ao estado anterior. Isto é similar a usar o botão **Desligar e reiniciar**.

- Todos os trabalhos de cópia e digitalização em andamento reiniciarão automaticamente do início, quando a alimentação for reiniciada, a menos que a reimpressão do trabalho esteja desativada.
- Os trabalhos de cópia concluídos, cancelados, de verificação de plotagem e de amostra serão descartados, já que eles não são considerados reimprimíveis.
- Os trabalhos que foram processados durante a interrupção da alimentação são colocados na fila **Informações sobre o trabalho > Reter**.
- O trabalhos que concluíram o processamento e estavam prontos para a iniciar a impressão durante a interrupção da alimentação são colocados na fila **Informações sobre o trabalho > Ativo**.

Se a reimpressão do trabalho for ativada:

Os trabalhos de cópia/digitalização que concluíram o processamento são reenviados automaticamente para impressão. Trabalhos de cópia são executados antes dos trabalhos de impressão.

Os trabalhos de cópia/digitalização que concluíram o processamento são exibidos na fila **Informações sobre o trabalho > Reimprimir**.

Os trabalhos de cópia que não concluíram o processamento são cancelados.

Desligamento da interface do usuário

NOTA

Muitas funções na guia Administração exigem uma senha para acesso. Consulte o Administrador do sistema para obter a senha antes de iniciar, a menos que o modo Administrador já esteja ativo.

1. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços ou ao pressionar o botão **Informações da máquina** localizado no painel de controle.
2. Selecione a guia **Administração**.
3. Selecione **Administração geral**.
4. Se a tela Inserir senha AS aparece, digite a senha de Administrador do sistema e, em seguida, pressione **Entrar** para salvar.
5. Selecione **Desligar/Reiniciar** na tela Administração geral.
6. Selecione **Desligamento do sistema**.



NOTA

Desligamento e reiniciação do sistema é usado para reiniciar o sistema. Esta opção não desligará a controladora completamente.

A controladora desligará completamente dentro de 30 segundos a partir do momento que a impressora desligar. A luz indicadora do botão de alimentação da Controladora apagará quando ela for desligada.

Desligamento usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web

Você pode também desligar o sistema usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web.

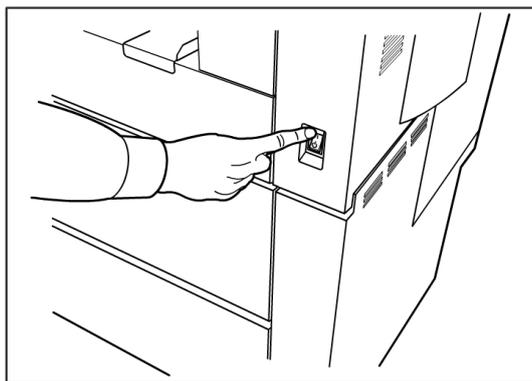
1. Abra a Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web na estação de trabalho digitando o endereço IP da máquina no navegador da Web.
2. Selecione **Utilitários** > **Desligamento** > **Desligamento**.

NOTA

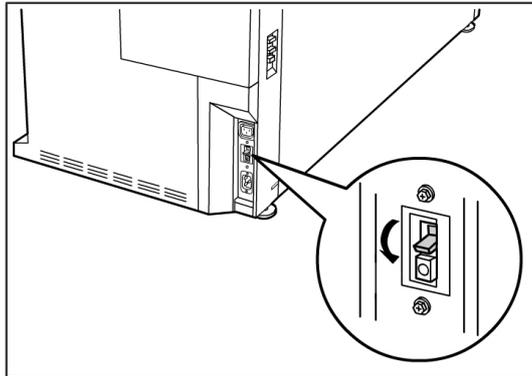
Não selecione o botão **Reiniciar controladora**. Esse botão é usado para reiniciar o sistema quando os trabalhos na Fila da Impressora não forem processados corretamente.



3. Mova o interruptor de **alimentação da impressora** para a posição Desligado (para baixo).



- Mova o interruptor do **disjuntor da impressora** para a posição Desligado (para baixo).



Recuperação de imagem

É necessário o acesso de administrador do sistema para alterar a função de Recuperação de imagem. Quando a Recuperação de imagem estiver ativada, os usuários poderão recuperar o último trabalho de cópia e todas as configurações associadas. Desse modo, as imagens recuperadas poderão ser impressas sem a necessidade de digitalizar novamente os originais.

A configuração padrão é Ativado.

Se a Recuperação de Imagem estiver ativada e a Sobreposição Imediata de Imagem estiver desativada, você poderá recuperar a última cópia.

- Selecione **Informações da máquina** na tela do menu Serviços.
- Selecione a guia **Administração**.
- Selecione **Administração geral**.
- Selecione **Ativar/Desativar recuperação de imagem...**
A tela Ativar/Desativar é exibida.
- Selecione o botão **Ativado** ou **Desativado**.
 - Ativado:** Os usuários não podem recuperar e imprimir novamente os trabalhos de cópia.
 - Desativado:** Os usuários não podem imprimir os trabalhos de cópia novamente.

Sobreposição Imediata de Imagem

Na maioria das instalações, os usuários podem recuperar o último trabalho de cópia ou de digitalização e todas as configurações associadas. Desse modo, as imagens recuperadas poderão ser impressas sem a necessidade de digitalizar novamente os originais. Este é o caso quando a função Recuperação de imagem (de que falamos acima) está ativada.

Por motivos de segurança, em alguns ambientes de trabalho, a função recuperação de imagem deve ficar desativada para que materiais confidenciais possam ser eliminados do disco rígido da controladora Accxes.

NOTA

Sobreposição imediata de imagem não poderá ser ativada se as funções de Reimpressão do trabalho ou Fila gerenciada pelo administrador estiverem ativadas.

Quando a função Sobreposição Imediata de Imagem (IIO) estiver ativada, as imagens digitalizadas serão excluídas imediatamente da unidade de disco rígido da Accxes. Além disso, o administrador pode realizar mais uma etapa para ativar a Sobreposição de imagem por demanda (ODIO), que reiniciará o sistema e eliminará completamente do disco rígido os arquivos que já foram digitalizados, assim como os arquivos digitalizados futuramente.

1. Selecione **Informações da máquina** na tela do menu Serviços.
A tela Informações da Máquina é exibida.
2. Selecione a guia **Administração**.
3. Selecione **Administração geral**.
4. Selecione **Ativar/Desativar sobreposição imediata de imagem**.
A tela Definir sobrescrição imediata de imagem é exibida.
5. Selecione **Ativado** ou **Desativado**.

Consulte a Ajuda on-line da Ferramenta de Gerenciamento de Impressoras pela Web para obter mais detalhes sobre o uso da função de Sobreposição de imagem.

Algoritmo de sobreposição imediata de imagem

O algoritmo de substituição para IIO e ODIO está em conformidade com o Ministério Americano de Diretiva de Defesa 5200.28 (seção 7, parte 2, parágrafo 7-202) e é comum a todas as controladoras WorkCentre/WorkCentre Pros e Accxes.

O algoritmo para a função de Substituição da Imagem é:

- Padrão n°1 é gravado nos setores contendo arquivos temporários (IIO) ou em toda a área de spool do disco (ODIO). (valor hexadecimal 0x35 (ASCII "5")).
- Padrão n°2 é gravado nos setores contendo arquivos temporários (IIO) ou em toda a área de spool do disco (ODIO). (valor hexadecimal 0xCA (ASCII complemento de 5)).
- Padrão n°3 é gravado nos setores contendo arquivos temporários (IIO) ou em toda a área de spool do disco (ODIO). (valor hexadecimal 0x97 (ASCII "ú")).
- 10 % da área sobregravada é usada como amostra para assegurar que o Padrão n°3 seja gravado adequadamente. A amostra de 10 % é obtida pela amostragem de 10 % aleatórios da área sobreposta.

Consulte a Ajuda on-line da Ferramenta de Gerenciamento de Impressoras pela Web para obter mais detalhes sobre o uso da função de Sobreposição de imagem.

Visor de digitalização

Esta função exibe uma visualização digitalizada do original colocado no scanner. A visualização reflete os dados retirados diretamente do Scanner e pode não representar a qualidade do trabalho final. Dependendo do modo de digitalização, a conversão adicional da imagem ocorrerá, além da digitalização inicial.

Marque a caixa **Exibição da digitalização**, localizada em Cópia básica, para habilitá-la.

Se a caixa Exibição da digitalização não estiver visível na tela Cópia básica, ela foi desativada pelo Administrador do sistema em

Informações da máquina > Administração
> Administração geral > Definir exibição da digitalização.

Definir criação de miniatura

Miniaturas são imagens reduzidas do documento digitalizado exibidas na tela [Informações sobre o trabalho].

Miniaturas são a primeira página de um trabalho de várias páginas. Elas são usadas para reconhecimento do trabalho.

As miniaturas serão exibidas somente se a função tiver sido ativada na tela Administração geral e puder ser desativada quando o Administrador do sistema configurar uma senha de bloqueio para a função.

Essa é uma função de segurança que pode ser definida para impedir a exposição de informações confidenciais do usuário.

O procedimento para definir a criação de miniaturas é listado abaixo:

1. Selecione **Informações da máquina** na tela do menu Serviços.
A tela Informações da Máquina será exibida.
2. Selecione a guia **Administração**.
3. Selecione **Administração geral**.
4. Selecione **Definir criação de miniatura...**
A tela Criação de miniatura será exibida.
5. Selecione o botão **Ativado** ou **Desativado**.

Fila gerenciada pelo administrador

Esta função geralmente é usada em um ambiente de impressão centralizado, onde um Administrador do sistema define uma senha segura para acesso a fim de gerenciar trabalhos.

Quando a fila gerenciada pelo administrador for ativada, todos os trabalhos de impressão recebidos são colocados no estado retido.

A capacidade para liberar, reter e cancelar trabalhos com a fila gerenciada pelo administrador ativada é restrita ao Administrador do sistema, se houver um conjunto de senhas seguras. Com um conjunto de senhas seguras, qualquer usuário pode executar estas operações.

Colocar todos os trabalhos em retidos:

1. Selecione **Informações da máquina** na tela Serviços.
2. Selecione **Administração geral**.
3. Selecione **Ativar/Desativar a fila gerenciada pela administração**.
4. Selecione **Ativar**.
5. Selecione **Salvar**.
6. Envie o trabalho de impressão.
7. Localize o trabalho na fila Reter a partir de Informações sobre o trabalho na IU ou Fila de Impressão na Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web.

Configurações do Painel de Controle

As configurações do **Painel de Controle** permitem que você controle o volume de som da máquina, configure temporizadores para funções com tempo de espera e calibre a tela de toque. Você deve ser conectado como um Administrador do Sistema para acessar as configurações do Painel de Controle.

As opções do Painel de Controle permitem a você configurar as seguintes funções:

- Configurações de som
- Configuração de temporizadores
- Definição de Inicialização da Digitalização
- Calibrar Tela de Toque

Configurações de som

As opções de Configurações de Som determinam se tons serão emitidos quando o usuário pressionar os botões do painel de controle, fizer uma entrada inválida no painel de controle ou na tela de toque ou quando alguma falha ocorrer. A configuração padrão de fábrica para todos os tons audíveis é Ligado.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
2. Selecione **Informações da máquina** na tela do menu **Serviços**.
A tela Informações da máquina é exibida.
3. Selecione a guia **Administração**.
4. Selecione **Painel de controle**.
O menu do **painel de controle** é exibido.
5. Selecione **Configurações de som**.
A tela **Configurações de som...** é exibida.
6. Mova o controle deslizante para o volume de som desejado.
7. Selecione **Salvar** e **Fechar**.

Configuração de temporizadores

A seleção **Configurar temporizadores** da tela Painel de controle permite que você configure os valores das funções com tempo de espera. As funções com tempo de espera são definidas nas páginas a seguir.

Tempo de Espera de Baixo Consumo

Tempo de Espera de Repouso

Tempo de Espera da Funções

Tempo de Espera de Exclusão de Arquivo

Tempo de Espera de Interrupção de Impressão

Tempo de Espera de Baixo Consumo

Essa configuração diz respeito ao tempo que deve passar desde a última operação do usuário, por exemplo, a última vez que um botão foi pressionado, e a entrada da máquina no Modo de Baixo Consumo. A faixa permitida é de 5 a 240 minutos. A configuração padrão do Modo de Baixo Consumo é de 15 minutos.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
2. Selecione **Informações da máquina** na tela do menu **Serviços**.

A tela Info. da Máquina é exibida. .

3. Selecione a guia **Administração**.
4. Selecione **Painel de controle**.
5. Selecione **Configurar temporizadores...**

A tela Definir duração do tempo de espera é exibida.

6. Selecione **Tempo de espera de baixo consumo**.

A tela Definir Duração do Tempo de Espera - Tempo de Espera de Baixo Consumo será exibida.

7. Usando os botões de rolagem ou teclado numérico, selecione a configuração desejada e, em seguida, selecione **Salvar**.
8. Selecione **Salvar** para retornar à tela **Painel de controle**.

Tempo de Espera de Repouso

O procedimento para configurar o Modo de Repouso é apresentado a seguir. A faixa permitida é de 5 a 240 minutos. A configuração padrão de fábrica do Modo de Repouso é de 55 minutos.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

A tela do menu **Serviços** é exibida.

2. Selecione **Informações da máquina**.

A tela Info. da Máquina é exibida.

3. Selecione a guia **Administração**.
4. Selecione **Painel de controle**.
5. Selecione **Configurar temporizadores....**

A tela **Definir duração do tempo de espera** é exibida.

6. Selecione **Tempo de espera de repouso**.

A tela Definir Duração do Tempo de Espera - Tempo de Espera de Repouso será exibida.

7. Usando os botões de rolagem ou teclado numérico, selecione a configuração desejada e, em seguida, selecione **Salvar**.

8. Selecione **Salvar** para retornar à tela **Painel de controle**.

NOTA

A configuração Modo de repouso não pode ser inferior à configuração do Modo de baixo consumo.

NOTA

Nos mercados europeus, a diretiva EMC legalmente obrigatória é manter a configuração do Temporizador de Repouso abaixo de 1 hora (60 minutos).

Tempo de Espera da Função

A opção Tempo de Espera das Funções controla quanto tempo os parâmetros da função atual permanecerão em efeito após a ação do usuário, como por exemplo, o toque de uma tecla. O temporizador de Função pode ser ajustado entre 10 e 300 segundos. O valor padrão para essa função é de 5 minutos.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
A tela do menu **Serviços** é exibida.
2. Selecione **Informações da máquina**.
A tela Info. da Máquina é exibida.
3. Selecione a guia **Administração**.
4. Selecione **Painel de controle** na guia **Administração**.
5. Selecione **Configurar temporizadores...**
A tela **Definir duração do tempo de espera** é exibida.
6. Selecione **Tempo de espera de função**.
A tela **Definir duração do tempo de espera - Tempo de espera de função** é exibida.
7. Usando os botões de rolagem ou teclado numérico, selecione a configuração desejada e, em seguida, selecione **Salvar**.
8. Selecione **Salvar** para retornar à tela **Painel de controle**.

Tempo de Espera de Exclusão de Arquivo

A função Exclusão de Arquivo determina a quantidade máxima de tempo que uma imagem digitalizada permanece no Servidor de Impressão FreeFlow Accxes, antes de ser excluída.

Este temporizador pode ser ajustado entre 1 e 24 horas, em incrementos de 1 hora. Quando um arquivo é digitalizado, recebe uma data/hora. Se a data/hora do arquivo no disco rígido exceder o valor no temporizador de Exclusão de arquivo, o arquivo será excluído automaticamente para liberar espaço para novos arquivos. Após os arquivos serem excluídos, o diretório também será excluído, caso nenhum outro arquivo seja digitalizado para ele. O valor padrão para Exclusão de Arquivo é de 24 horas.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
A tela do menu **Serviços** é exibida.
2. Selecione **Informações da máquina**.
A tela Info. da Máquina é exibida.

3. Selecione a guia **Administração**.
4. Selecione **Painel de controle** na guia **Administração**.
5. Selecione **Configurar temporizadores...**
A tela **Definir duração do tempo de espera** é exibida.
6. Selecione **T. de esp. de exclusão de arquivo** no menu Temporizadores.
A segunda tela **Definir duração do tempo de espera** será exibida.
7. Usando os botões de rolagem ou teclado numérico, selecione a configuração desejada e, em seguida, selecione **Salvar**.
8. Selecione **Salvar** para retornar à tela **Painel de controle**.

Tempo de Espera de Interrupção de Impressão

A função de tempo de espera de interrupção de impressão é ativada quando um usuário precisa interromper a impressora por um tempo maior que um minuto.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
2. Selecione **Informações da máquina**.
3. Selecione a guia **Administração**.
4. Selecione **Painel de controle** na guia **Administração**.
5. Selecione **Configurar temporizadores. . .**
A tela **Definir duração do tempo de espera** é exibida.
6. Selecione **T. de esp. de interrupção de impressão**
A tela **T. de esp. de interrupção de impressão** é exibida.
7. Usando os botões de rolagem ou teclado numérico, selecione a configuração desejada e, em seguida, selecione **Salvar**.
8. Selecione **Salvar** para retornar à tela **Painel de controle**.

Definir inicialização da digitalização

Você pode selecionar se um documento iniciará a digitalização automaticamente, assim que for detectado pelo scanner ou se será necessário pressionar o botão **Iniciar** no painel de controle para iniciar a digitalização após a pré-alimentação.

A configuração padrão de fábrica é Automático.

Quando você insere um documento e o início manual está ativado, você não receberá a mensagem para pressionar o botão **Iniciar**.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
O menu **Serviço** é exibido.
2. Selecione **Informações da máquina**.
A tela Info. da Máquina é exibida.
3. Selecione a guia **Administração**.
4. Selecione **Painel de controle**.
A tela **Painel de controle** é exibida.
5. Selecione **Definir inicialização da digitalização...**
A tela **Definir inicialização da digitalização** é exibida.
6. Selecione o botão de seleção **Automático** ou **Usar tecla Iniciar**.

- Automática: A digitalização inicia automaticamente após um original ser inserido no scanner e pré-alimentado.
 - Use tecla Iniciar: Você deve pressionar o botão **Iniciar** para iniciar a digitalização após o documento ter sido pré-colocado.
7. Selecione **Salvar**.
 8. Selecione **Fechar** na tela do Painel de controle para retornar à tela **Informações da máquina**.
 9. Selecione o botão **Serviços** no painel de controle e **Cópia**, se você pretende digitalizar um documento neste momento.

NOTA

Uma vez ativada essa função, os usuários que selecionarem opções no menu **Serviços** receberão uma mensagem “pressione iniciar”.

Calibrar Tela de Toque

A Tela de Toque da Interface de Usuário é calibrada quando instalada. A calibração alinha o cursor no lugar da tela onde você toca. Normalmente, a interface do usuário não precisa ser calibrada novamente, a menos que não esteja funcionando corretamente ou você reinstale a controladora.

1. Pressione o botão **Serviços** no Painel de Controle.
A tela do menu **Serviços** é exibida.
2. Selecione **Informações da máquina** na tela do menu **Serviços**.
A tela Info. da Máquina é exibida.
3. Selecione a guia **Administração**.
4. Selecione **Painel de controle**.
5. Selecione **Calibrar tela de toque**.
6. Pressione e mantenha o dedo no símbolo de calibração em cada canto da tela até que ele se mova para o canto seguinte. Ele tocará todos os quatro cantos.
7. Após o símbolo mover para todos os quatro cantos, a interface do usuário solicitará que você toque em qualquer lugar da tela para salvar os dados de calibração.
8. A interface do usuário salva os dados de calibração e exibe a tela **Painel de controle**.

Configuração de Rede

Antes de poder se comunicar com o scanner e impressora FreeFlow Accxes, a controladora FreeFlow Accxes precisa ser configurada para a rede.

As configurações de **Configuração de rede** permitem que o Administrador do sistema defina as seguintes configurações de TCP/IP:

- **Endereço IP**
- **Gateway**
- **Submáscara**
- **DHCP**

Se você não conhecer as informações acima, execute as etapas a seguir para gerar um Relatório de Configuração:

1. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Imprimir relatórios**.
3. Selecione **Configuração da impressora**.

Em vez de inserir o endereço IP, máscara de sub-rede e endereço do gateway, você pode ativar o protocolo de configuração dinâmica de hosts (DHCP, Dynamic Host Configuration Protocol) na tela Configuração de rede.

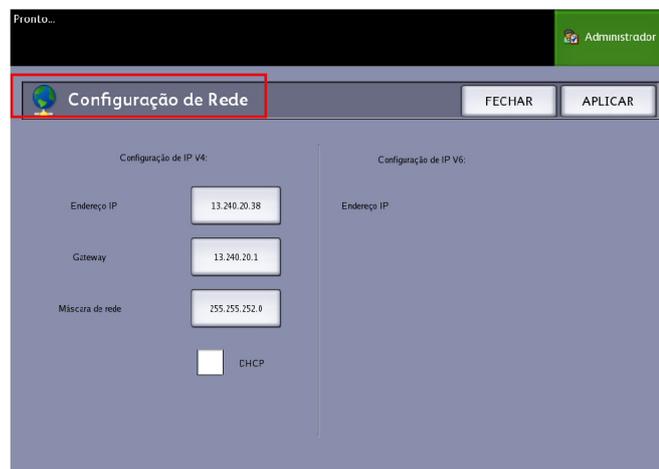
Para obter mais informações sobre DHCP, consulte a seção Configuração de DHCP deste capítulo.

Se você ainda não tiver feito o login como Administrador do sistema, a senha do Administrador será solicitada quando você selecionar **Configuração de rede**. Entre em contato com o administrador do sistema para obter a senha, se necessário.

NOTA

Não importa se você entra nas configurações de rede usando a Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web ou interface de usuário, entrar com elas em um lugar afetará o outro.

4. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços.
5. Selecione a guia **Administração**.
6. Selecione **Configuração de rede**.



NOTA

As configurações de rede também podem ser definidas com a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web. Consulte o Guia de Instalação da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora pela Web e do Sistema Xerox FreeFlow Accxes ou a Ajuda on-line da Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web, para obter instruções sobre as configurações de rede.

Configuração de um Endereço IP estático

1. Selecione o botão **Serviços** no Painel de controle, seguido por **Informações da máquina > Guia Administração > Configuração de rede.**
2. Selecione **Endereço IP** na tela **Configuração de rede.**

NOTA

Verifique se a caixa de seleção DHCP não está marcada. Caso contrário, as opções de endereço IP, gateway e máscara de rede não poderão ser selecionadas.

A janela Endereço IP será exibida.

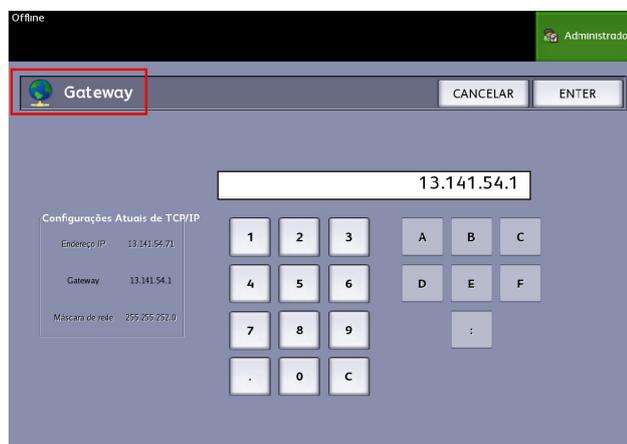


3. Use o teclado numérico para inserir o endereço IP no formato nn.nnn.nn.nnn.
4. Selecione **Entrar**.

Configuração de Gateway de IP

1. Selecione o botão **Serviços** no Painel de controle, seguido por **Informações da máquina > Guia Administração > Configuração de rede.**
2. Selecione **Gateway** na tela **Configuração de rede.**

A tela do menu IP do Gateway será exibida.



3. Insira o gateway no formato XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Selecione **Entrar**.

Configuração da Máscara de Rede

1. Selecione o botão **Serviços** no Painel de controle, seguido por **Informações da máquina > Guia Administração > Configuração de rede**.
2. Selecione **Máscara de rede** na tela **Configuração de rede**.

A tela **Máscara de rede IP** é exibida.

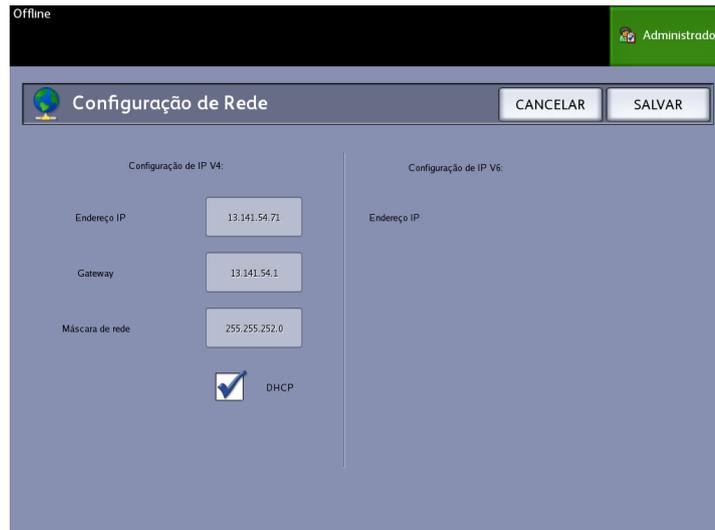


3. Insira a máscara de sub-rede no formato XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Selecione **Entrar**.
A tela **Configuração de rede** é exibida.
5. Selecione **Salvar**.

Configuração de DHCP

Se você não souber as informações do endereço IP, do gateway ou da máscara de sub-rede, poderá utilizar a opção do protocolo de configuração dinâmica de hosts (DHCP, Dynamic Host Configuration Protocol). Com esta caixa selecionada (ativada), a interface de rede utiliza o DHCP para obter um Endereço IP temporário para o dispositivo em rede de um cliente que esteja fornecendo serviços DHCP na rede. Considerando-se que alterar o endereçamento IP constantemente pode causar problemas nas comunicações da rede para os usuários, o valor padrão para esta função é "não selecionado" (desativado).

1. Selecione o botão **Serviços** no Painel de controle, seguido por **Informações da máquina > Guia Administração > Configuração de rede**.
2. Marque a caixa de seleção **DHCP**.
Esta ação desativará os campos de endereço IP, gateway e máscara de rede.



3. Selecione **Salvar** para retornar à guia Administração.

Recomenda-se que você reinicie a controladora após alterar a opção de DHCP.

Se você quiser definir as configurações de rede usando a Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web, consulte a Ajuda on-line da ferramenta ou o *Guia de Instalação da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora pela Web e do Servidor de Impressão FreeFlow Accxes*, para obter mais informações.

NOTA

Ao configurar uma conexão de rede através de DHCP, o campo Nome do Host na página de rede da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web será ativado. Isso permite que o administrador digite o nome do host do Accxes Server que ele gostaria de associar ao endereço DHCP resultante por meio de DNS Dinâmico. Esta função foi projetada originalmente para funcionar com os servidores BIND DNS (versão 9.0 ou superior), mas também funciona com algumas configurações de servidores DHCP do Windows. Um atraso de alguns minutos pode ser necessário para que o nome do novo host se propague pelos servidores DNS, depois que as alterações da página de rede forem enviadas. Após a configuração bem-sucedida do Accxes e de servidores DHCP/DDNS, o Accxes Controller pode ser referenciado pelo nome daqui em diante.

Opções de Cópia

O menu Opções de cópia permite que você estabeleça as definições de configuração que serão aplicadas a todos os documentos. Se você ainda não tiver feito o login como Administrador do sistema, a senha do Administrador será solicitada quando você selecionar Opções de cópia. Entre em contato com o administrador do sistema para obter a senha, se necessário.

Opções de cópia permite configurar as seguintes funções:

- Selecionar Séries do Material de Saída (para preencher listas predefinidas)
- Selecionar Pré-ajuste de Redução e Ampliação Personalizadas
- Definir Modo de Preservação de Linha para Redução
- Configurar Formatos de Saída Personalizados
- Ativar/Desativar Rotação Automática

Selecionar Séries do Material de Saída

Essa configuração determina quais séries do tamanho do material aparecerão nos Pré-ajustes do Formato de Saída e nos Pré-ajustes de Redução e Ampliação. A seleção deve corresponder à série do tamanho dos originais que você geralmente copia. A configuração padrão é ANSI.

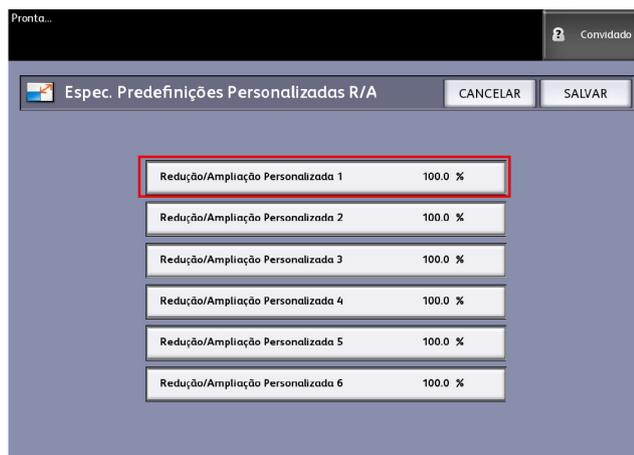
1. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Administração**.
3. Selecione **Opções de cópia**. A tela Opções de cópia é exibida.
4. Selecione **Selecionar séries do material de saída....**
A tela Ativar séries do material de saída é exibida.
5. Selecione a série apropriada de tamanhos do material.
6. Selecione **Salvar** para retornar ao menu Opções de cópia.
7. Selecione **Fechar** para retornar à tela Informações da máquina.

Selecionar redução e ampliação personalizadas

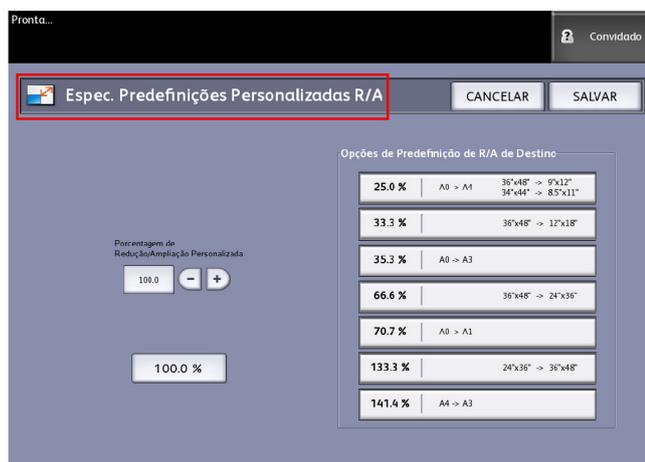
A opção Redução e ampliação personalizadas na guia **Administração do sistema** controla que taxas de redução e ampliação serão exibidas quando **Pré-ajustes e mais...** for selecionado na área Redução e ampliação na tela **Cópia básica**.

Os pré-ajustes de R/A padrão de fábrica são 25 %, 33,3 %, 35,3 %, 66,6 %, 70,7 %, 133,3 % e 141,4 %.

1. Selecione o botão **Serviços** no painel de controle, seguido por **Informações da máquina > guia Administração**.
2. Selecione o botão **Opções de cópia**.
O menu **Opções de cópia** é exibido
3. Selecione **Selecionar predefinição de Redução/Ampliação personalizada....**
A tela **Especificar predef. personalizadas R/A** é exibida.

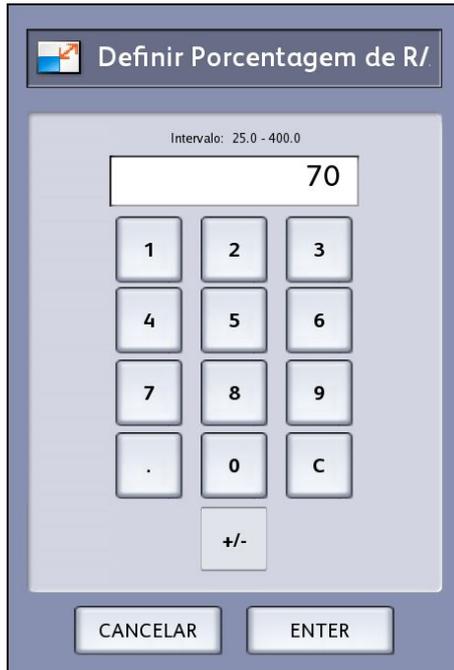


4. Selecione uma das seis configurações de **Redução/Ampliação personalizada** predefinidas.



5. Selecione um dos botões de Opções de Predefinição R/A de Destino exibidos ou selecione o campo de entrada numérica e insira um valor R/A Personalizado (usando o teclado numérico ou os botões de rolagem).

O teclado numérico (mostrado abaixo) é exibido após a seleção da caixa **Porcentagem de Redução/Ampliação personalizada**. Você pode digitar aqui o novo valor.

**NOTA**

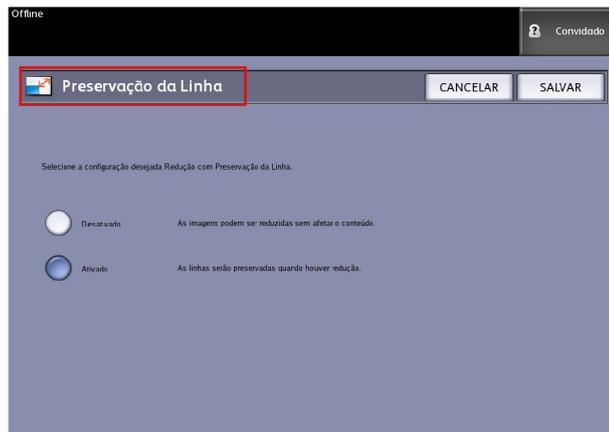
O valor inserido pode variar de 25 % a 400 %, em incrementos de 0,1 %.

6. Selecione **Entrar e Salvar**.
7. Repita as etapas 4 e 5 para configurar os pré-ajustes R/A personalizados restantes.
8. Selecione **Salvar** para retornar à tela **Opções de cópia**.
9. Selecione **Fechar** para retornar à guia **Administração**.

Configurar Redução com Preservação da Linha

Use essa função para ativar/desativar a preservação da linha ao reduzir documentos no modo normal e de linha. A configuração padrão é **Ativado**.

1. Selecione o botão **Serviços** no painel de controle, seguido por **Informações da máquina > guia Administração**.
2. Selecione o botão **Opções de cópia**.
O menu **Opções de cópia** é exibido
3. Selecione **Definir modo de preservação de linha para redução**.
A tela **Preservação da linha** é exibida.



4. Selecione o botão de seleção **Desativado** ou **Ativado**.

Se você selecionar **Desativado**, a imagem será reduzida para uma escala menor sem que o conteúdo seja considerado.

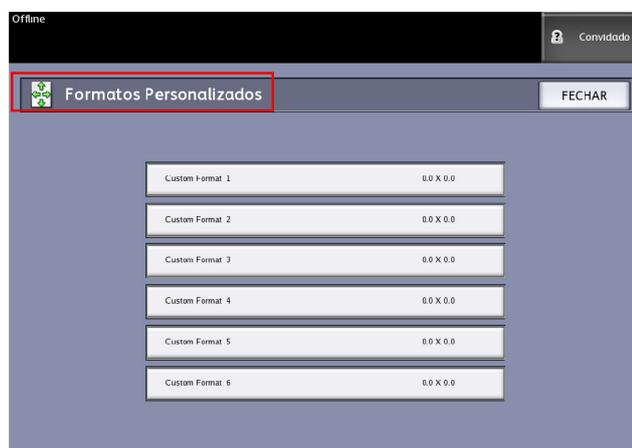
Se você selecionar **Ativado**, as linhas serão preservadas na redução.

5. Selecione **Salvar** para retornar ao menu **Opções de cópia**.
6. Selecione **Fechar** para retornar à guia **Administração**.

Configurar Formatos de Saída Personalizados

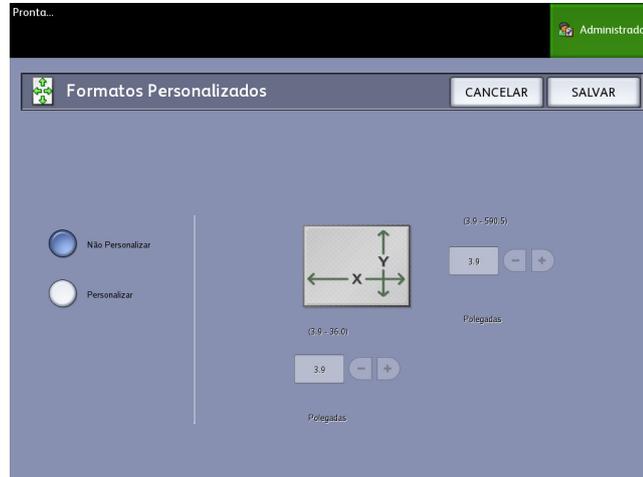
Use a opção Configurar Formatos de Saída Personalizados para definir tamanhos fora do padrão que você irá usar com frequência. Você pode definir até seis tamanhos de material personalizado. Os tamanhos que você configurar aqui aparecerão na lista Predefinições de formatos de saída, para facilitar a seleção na tela **Cópia**.

1. Selecione o botão **Serviços** no painel de controle, seguido por **Informações da máquina > guia Administração**.
2. Selecione **Opções de cópia**.
A tela Opções de cópia é exibida.
3. Selecione **Configurar formatos de saída personalizados**.
A tela Formatos personalizados é exibida.



4. Selecione uma das opções não utilizadas de Formato de saída personalizado para configurar.

A segunda tela Formatos personalizados é exibida.



5. Selecione **Personalizar**, se quiser definir um tamanho de material de saída personalizado.

NOTA

A faixa de tamanho permitida para cada tamanho personalizado aparece entre parênteses.

6. Selecione um dos seguintes itens:

Usando os botões de rolagem, insira as dimensões do formato de saída personalizado e, em seguida, selecione **Salvar**.

Usando o teclado numérico, insira as dimensões do formato de saída personalizado e, em seguida, selecione **Entrar** e **Salvar**.

7. Repita as etapas 4 a 6 para configurar formatos personalizados adicionais.
8. Selecione **Fechar** para retornar ao menu Opções de cópia.
9. Selecione **Fechar** para retornar ao menu Administração.

Rotação automática

Se a função Rotação Automática estiver ativada, a imagem digitalizada será girada eletronicamente 90 graus para corresponder a uma das dimensões da página, evitar o corte no rolo selecionado ou corrigir a orientação para uso com um dobrador acoplado (se houver). A configuração padrão é Ativado.

1. Selecione o botão **Serviços** no painel de controle, seguido por **Informações da máquina > guia Administração**.
2. Selecione o botão **Opções de cópia**.
O menu **Opções de cópia** é exibido.
3. Selecione **Ativar/Desativar rotação auto**.

A tela **Definir rotação automática** para Rotação automática aparece.



4. Selecione o botão de seleção **Desativado** ou **Ativado**.

Se você selecionar **Desativado**, nenhuma rotação será aplicada.

Se você selecionar **Ativado**, a imagem será girada em 90 graus para corresponder ao papel, evitar corte ou para a dobra apropriada.

5. Selecione **Salvar** para retornar ao menu **Opções de cópia**.

6. Selecione **Fechar** para retornar ao menu **Administração**.

6

Informações da Máquina

Este capítulo descreve as funções disponíveis na tela Informações da Máquina. É fornecida uma rápida visão geral de cada uma das guias de Informações da Máquina, seguida das etapas detalhadas para acessar e modificar as configurações para atender aos requisitos.

A opção Informações da Máquina, acessada por meio do Menu Serviços, contém as seguintes opções:

- Informações da Máquina
- Imprimir Relatórios
- Configuração da Máquina
- Informações sobre o Trabalho
- Administração

As áreas a seguir serão definidas mais adiante:

- Status e Configuração do Material
- Impressão de Relatórios de Configuração e Relatórios de Diagnóstico

Info. da Máquina

Este capítulo descreve as funções disponíveis no menu Serviços em Informações da máquina. Uma rápida visão geral de cada um dos menus de Informações da Máquina é fornecida, além das etapas detalhadas para acessar e modificar as configurações de modo a atender suas especificações.

A tela Informações da máquina contém o seguinte:

- Guia Informações da máquina
- Guia Imprimir relatórios
- Guia Configuração da máquina
- Guia Administração (Referência: Administração do sistema)

As áreas específicas definidas com mais detalhes são as seguintes:

- Status e Configuração do Material
- Impressão de Relatórios de Configuração e Relatórios de Diagnóstico

Visão geral de Informações da Máquina

O menu Informações da máquina permite que os usuários gerais acessem algumas informações sobre o sistema, sem precisar de uma senha de administrador do sistema.

O Endereço IP da impressora, necessário para conexões de rede, é encontrado rapidamente na guia Informações da máquina.

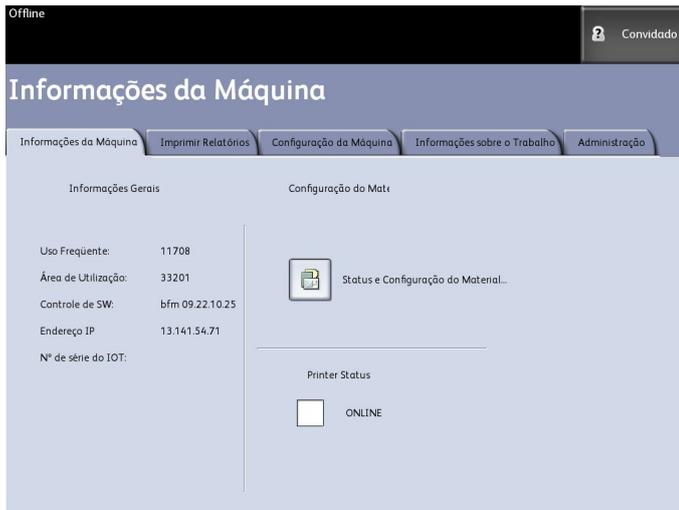
Em Informações da máquina, o Administrador do sistema mantém o controle da funcionalidade de determinadas funções e opções. O Administrador do sistema também é responsável pela personalização da impressora de acordo com o ambiente de trabalho.

Consulte Administração do sistema, para obter todos os detalhes das funções na guia Administração da impressora.

Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços.



A tela Informações da máquina exibe os seguintes campos de informações.



- Uso Linear - Quantidade de material que passa pela máquina.
- Área de Utilização - Material usado com a medida em pés quadrados.
- Controle de SW (versão do software) - A versão que o software do Servidor da Impressora FreeFlow Accxes exibe.
- Endereço IP - O endereço IP exibe o endereço IPv4. Para acessar um endereço IPv6, vá para **Configuração da máquina > Configuração de rede**.
- Status da impressora - on-line e off-line

Status e Configuração do Material

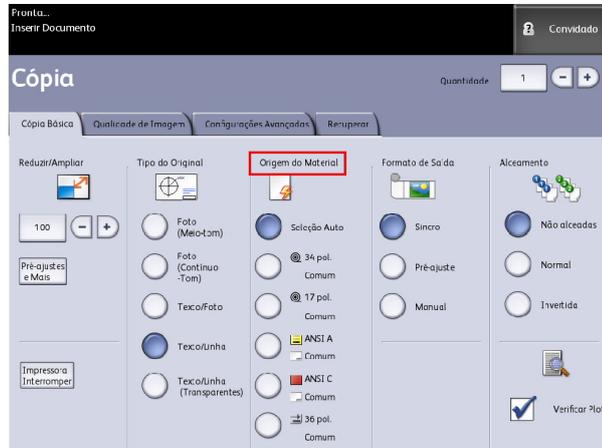
A função **Status e configuração do material** exibe o status do material como a quantidade de material restante, tamanhos e tipos de materiais instalados. Aqui também é possível alterar a configuração para um material diferente.

Isso será feito antes de digitalizar o trabalho, caso as configurações na tela **Cópia > Origem do Material** não atendam às suas necessidades.

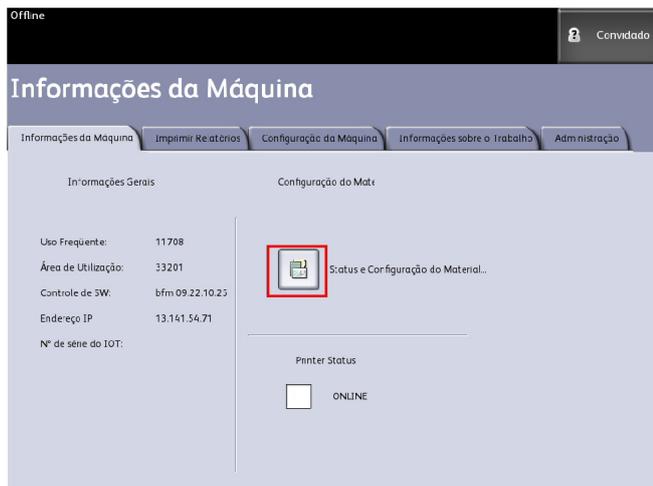
Informações da Máquina

Consulte o Capítulo 2, Visão geral do produto, [Sobre material e originais](#) para obter detalhes sobre material.

1. Selecione a **Origem do material** desejada na guia **Cópia básica**, se presente. Caso contrário, vá para a etapa 2.



2. Selecione o botão **Informações da máquina** no painel de controle.
3. Selecione **Status e configuração do material**.
A seguinte tela será exibida.



4. Você selecionará aqui o material a ser colocado nas bandejas, que será a sua saída desejada.



DICA

Se você alterar o tipo de material do rolo, da bandeja, tipo do material ou série do material (tal como alterar de ARCH-1 para ANSI), será necessário especificar o novo tipo de material e de série na tela **Status e Configuração do Material**.

Se você colocar o mesmo material que aparece listado na tela no rolo, na bandeja ou na bandeja de alimentação manual da máquina, não será necessário fazer alterações na tela **Status e Configuração do Material**.

Acesso às configurações do material

1. Selecione o botão **Serviços** no Painel de Controle.

O Menu Serviços será exibido.

2. Selecione **Informações da máquina**.

A tela Informações da Máquina será exibida.

3. Selecione **Status e configuração do material**.

A tela Status e Configuração do Material contém as seguintes informações:



- Origem do Material (Rolo/Bandejas/Bandeja de Alimentação Manual)
 - Série (ANSI, ARCH, ISO etc.)
 - Tipo/Espessura (Tipo = Comum, Vellum, Filme) (Espessura = Leve, Regular, Alta)
 - Tamanho Instalado (o que está colocado no Rolo/Bandeja no momento)
 - Status (Quantidade restante = Cheia, Baixa ou Vazia)
4. Selecione a Séries de Materiais correspondente à Origem do Material que você deseja usar.
A tela Séries de materiais é exibida.

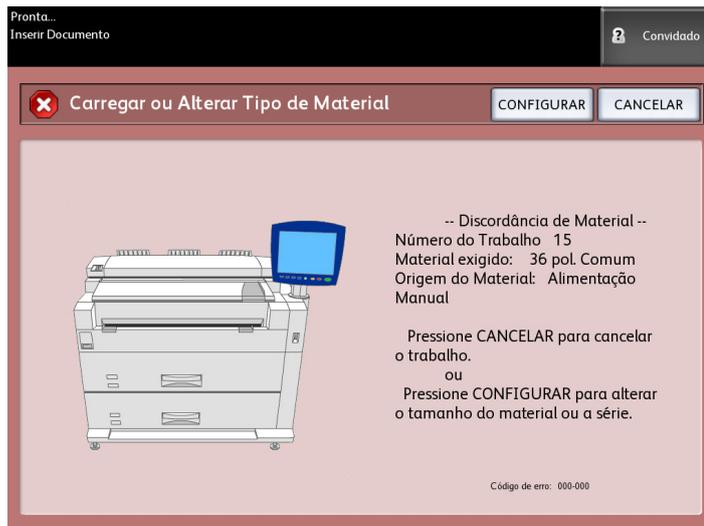


5. Selecione o Material específico instalado que define melhor o conteúdo que está carregado na bandeja.

6. Selecione **Fechar** para retornar à tela Informações da máquina.

NOTA

Para que a 6279 conclua uma impressão com êxito, os atributos do trabalho de impressão, como tamanho e tipo do material, devem ser compatíveis com a impressora. Para imprimir, a impressora precisa estar equipada com o material de impressão no tamanho correto. Se os atributos especificados pelo trabalho de impressão não forem aceitos pela impressora, ocorrerá discordância de material e o trabalho não será impresso ou será impresso em um material diferente.



Se uma tela de erro com a mensagem “Discordância de Material”, como a tela acima, for exibida, siga as instruções para resolver a condição de discordância de material.

Guia Imprimir relatórios

A seleção **Imprimir relatórios** permite que o usuário imprima um dos vários relatórios que mostram as configurações de hardware e software da Impressora 6279.

- Impressão de Teste de Configuração (Relatório de Configuração da Impressora)
- Impressão de Teste de Configuração (Relatório de Definições da Impressora)
- Relatório Palhetas da Caneta (Todos ou Um)
- Impressão de Teste PostScript (mostra a configuração)
- Todas as Impressões de Teste (todos os itens acima são impressos como um único trabalho)

A guia Imprimir relatórios também permitirá ao usuário imprimir diagnósticos. O uso de padrões de teste normalizados ajuda a determinar a raiz do problema de qualidade de imagem. As opções de impressão de diagnóstico incluem:

- Impressão de Teste de Diagnóstico
- Impressão de Teste de Qualidade da Imagem
- Impressão de Teste do Scanner

Imprimir Relatórios

O procedimento abaixo explica como imprimir um relatório de configuração que lista a configuração de hardware e software, as configurações de parâmetro (porta) de comunicação e as configurações de parâmetros do sistema da impressora. Os relatórios de configuração podem ser impressos a partir da Interface de usuário ou com a Ferramenta de gerenciamento de impressora pela Web na estação de trabalho do cliente.

As impressões de diagnóstico podem ser impressas usando somente a interface do usuário. Elas não podem ser impressas com a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web.

NOTA

Os trabalhos de Imprimir relatórios são armazenados na Fila de reimpressão e podem ser impressos novamente. Se Sobreposição imediata de imagem estiver desativada e a função Recuperar estiver ativada, então, um relatório de configuração se tornará o último trabalho na fila.

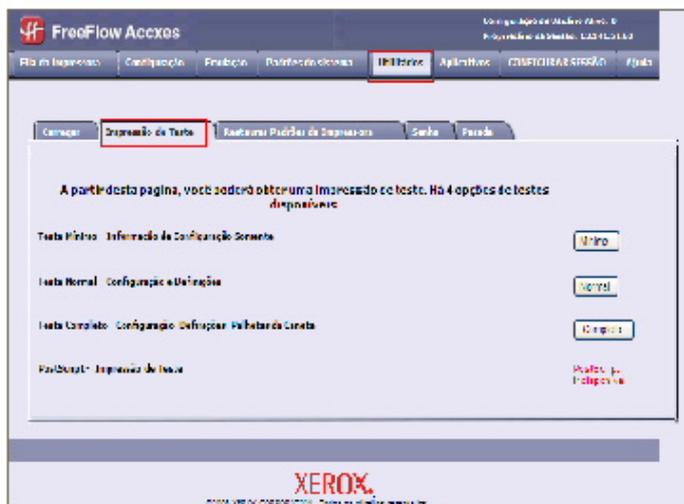
Usando a Interface do Usuário

1. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Imprimir relatórios**.
3. Selecione uma das opções em **Relatórios de Configuração**:
 - **Impressão de teste de configuração** - Um relatório de configuração da impressora de uma página.
 - **Impressão de teste de ajuste** - Um relatório de ajuste da impressora de uma página.
 - **Palhetas da Caneta** - Um relatório de várias páginas com as definições da palheta da caneta será impresso.
 - **PostScript**[®] - Um relatório de PostScript será impresso se o PostScript estiver carregado.
 - **Todos** - Lista todos os relatórios como único trabalho
4. Selecione a opção **Impressões de Diagnóstico**:
 - **Impressão de teste do scanner** - Disponível apenas para impressoras com atualizações de scanner.
5. Selecione **Imprimir**.
O item selecionado é impresso.

Usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web

Os relatórios de configuração podem ser obtidos com o uso da Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web.

1. Digite o URL usando o navegador da web para acessar a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web (FreeFlow Accxes).
2. Clique na guia **Utilitários**.



3. Selecione a subtarefa **Impressão de teste** que é exibida.
4. Dependendo dos requisitos de informação, clique nos botões **Mínimo**, **Normal**, **Completo** ou **PostScript** da impressão de teste.
 - Mínimo - imprime os dados de configuração da Impressora 6279.
 - Normal - imprime os dados de configuração e as informações das definições.
 - Completo - imprime os dados de configuração, bem como as informações das definições e das palhetas da caneta.
 - PostScript - requer uma licença e imprime uma página de teste PostScript.

Relatório de Amostra de Teste de Configuração (Impressora)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - CONFIGURATION

CONTROLLER CONFIGURATION
DATE/TIME: 03/19/2008 10:39:53 ADVANCED NETWORK STATUS: READY
RAM (MB): 1024 ADVANCED NETWORK HW ADDRESS: 00:13:72:11:3e:fe
CPU: Intel(R) Celeron(R) 2.66GHz KEY INSTALL KEY (KIK): 65c-19-011-399-23-468
BSP VERSION: 2.5.22.9-61.fc6 MACHINE NAME: 00-13-72-11-3e-fe
FIRMWARE: 13.3 ERROR LOG: 312503512.100100H
BUILD NUMBER: 005
DDS ENABLE: ON
HARD DISK DRIVE (MB): 76279
STORE DEBUG ON DISK: ON
POSTSCRIPT PARTITION: OPTIMIZED
IMMEDIATE IMAGE OVERWRITE: DISABLED

OPTIONAL CONTROLLER FEATURES
DS ENABLEMENT: PRESENT JOB ACCOUNTING LICENSE: PRESENT
PRINT ACTIVATION: PRESENT JOB ACCOUNTING ENABLE: OFF
PRINT ENABLE: ON COPY ACTIVATION: PRESENT
CGN LICENSE: STANDARD COPY ENABLE: ON
POSTSCRIPT LICENSE: NOT PRESENT SCAN TO NET LICENSE: PRESENT
POSTSCRIPT ENABLE: ON SCAN TO NET ENABLE: ON
VERSATEC RASTER LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT LICENSE: PRESENT
YCGI LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT ENABLE: ON
AUTOCAD LICENSE: PRESENT
OTHER CAD LICENSE: PRESENT
RASTER LICENSE: PRESENT
DISK OVERWRITE LICENSE: PRESENT

PRINT ENGINE CONFIGURATION
FIRMWARE: 00.02.04 READY TO POWER SAVED (MIN): 15
TOT HARDWARE ADDRESS: 00:02:00:00:4e:25 POWER SAVED TO REET (MIN): 55
90 LICENSE: STANDARD MEDIA USAGE:
FINISHER: NONE LINEAR: 272
MACHINE ID (SERIAL NUMBER): 020025 AREA: 652
RESOLUTION (DPI): 600 ERROR LOG:

INSTALLED MEDIA
ROLL 1 SIZE: FOL_ 36 IN ROLL 3 SIZE: FOLL 12 IN
ROLL 1 TYPE: BOND ROLL 3 TYPE: ECND
ROLL 1 STATUS: FULL ROLL 3 STATUS: FULL
ROLL 2 SIZE: FOL_ 36 IN ROLL 4 SIZE: FOLL 17 IN
ROLL 2 TYPE: BOND ROLL 4 TYPE: ECND
ROLL 2 STATUS: FULL ROLL 4 STATUS: FULL

COMMUNICATION PARAMETERS
TCP/IP IP ADDRESS: 13.141.54.167
TCP/IP SUBNET MASK: 255.255.255.0
TCP/IP DEFAULT GATEWAY: 13.141.54.1
RAW/BOOTP ENABLE: OFF
DHCP ENABLE: ON

SCANNER CONFIGURATION
TYPE: E279 VENDOR: Xerox
PRODUCT: 3.1 SCANNER USAGE (ISO FT): 3C
FIRMWARE: 0.4.4-6
COLOR LICENSE: PRESENT
    
```

NOTA

Este relatório é uma amostra de como a impressão pode ficar.

Relatório de Amostra de Impressão de Teste de Configuração (Definições da Impressora)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - SETTINGS

SYSTEM SETTINGS
ACTIVE PARAMETER SET: 0
APPLETALK NAME: XEROX PRINTER
ERROR PAGE ENABLE: LEVEL 1
MISMATCH QUEUING ENABLED: OFF
LANGUAGE: US ENGLISH
DATE FORMAT: IMPERIAL (MM/CC/YYYY)
PORT TIMEOUT (SEC): 5
TONER DENSITY: 3
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 5000.0
BANNER PAGE ENABLE: OFF
BANNER PAGE POSITION: BEFORE JOB
DYNAMIC PAGE: OFF
SINGLE PAGE JOB: DISABLED
PLOT RESOURCES PARAMETERS
MODE ENABLE: OFF
EXCLUSIVE ENABLE: OFF
TIMEOUT: 5
MARGIN (MM): 0
MAXIMUM LENGTH (CM): 60.96
CALCOMP PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
FORCE PLOT: ON
MANUAL COMMAND: OFF
NEW PLOT COMMAND: OFF
START PLOT COMMAND: ON
TOP FORM COMMAND: ON
EOP SEARCH ADDRESS: 80TH
EOP COMMAND: 2
FALSE COMMAND: ON
CHECKSUM ENABLE: ON
EOM CHARACTER: 13
# SYNCH CHARACTERS: 2
SYNCH CHARACTER: 22
RESOLUTION: 2032
POSTSCRIPT PARAMETERS
PAPER SIZE: ANSI A
EPS: OFF
LSE CIE COLOR: OFF
PDF OPTIMIZE: ON
IGNORE PS COLLATION: OFF
PDF TO PS LEVEL: 3
PDF FLATTENING: 5

HPGL PARAMETERS
HPGL MODE: HPGL2
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
MERGE CONTROL DEFAULT: OFF
REINITIALIZE AFTER EOP: OFF
HF RPL RESOLUTION: 300
AF TERM: ON
W TERM: ON
RF TERM: ON
NF TERM: OFF
PS TERM: ON
RR TERM: ON
SR TERM: OFF
PLOT OFF TERM: ON
IGNORE PS: OFF
FORCE ROUND LINE ENDS: OFF
FORCE PP=X: ON
CSH PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
PAPER SIZE: ANSI A
DOW BACKGROUND: FILE CONTROL
VERBATIM PARAMETERS
CHARACTER SET: ASCII
DEVICE ENLARGMENT: 8830
DEVICE BYTES PER LINE: 128
DEVICE CHAR PER LINE: 128
DEVICE RESOLUTION: 100
VOS PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
CHAR ENCODING: ASCII
TIFF PARAMETERS
TIFF PHOTOMETRY TAG: FILE CONTROL
VOSL PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
VOSL COLOR MODE: FILE CONTROL
VOSL RESOLUTION: 400

PROCESSING DEFAULTS
LABEL PARAMETERS
LABEL STRING: 0C8B
LABEL FONT: TRAILING
LABEL X LOCATION: BOTTOM
LABEL Y LOCATION: BOTTOM
LABEL ROTATION: 90
LABEL SHADING: 100
LABEL SIZE: 18
BOTTOM MARGIN (MM): 4.37
LEFT MARGIN (MM): 4.37
RIGHT MARGIN (MM): 4.37
TOP MARGIN (MM): 4.37
JUSTIFICATION X (MM): LEFT
JUSTIFICATION Y (MM): BOTTOM
DATA FORMAT: AUTO
DEFAULT JOB PRIORITY: NO FOLD
FINISHER OPTIONS: 1
COPIES: 1
COLLATION ENABLE: OFF
OVER SIZE MARGIN (%): 1
UNDER SIZE MARGIN (%): 2
PAPER SIZE DETECT: PLOT SPECIFIED
MEDIA SOURCE: ANY
MEDIA TYPE: BOND
N[ROOFING]: OFF
MEDIA SIZE: ANY SHEET
ROTATION (DEG): AUTO
SCALING (X): 100
LINE SCALE MODE: OFF
RASTER STAMP PARAMS:
ID:
X LOCATION (MM): CENTER
Y LOCATION (MM): CENTER
ROTATION: 0
SCALING MODE: RELATIVE
SCALING (X): 100
    
```

NOTA

Este relatório é uma amostra de como a impressão pode ficar.

Relatório de Amostra de Palhetas da Caneta

XEROX 6279 WIDE FORMAT - PEN SETTINGS

PRINTER PATTERNS:

USER PATTERNS:

PEN PALETTE

PEN #	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
WIDTH (MM):	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35	0.35
PATTERN:	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
COLOR (R, G, B):	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0
OVERRIDE (M, P, C):	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0	0.0, 0.0, 0.0

NOTA

Este relatório é somente uma amostra de como a impressão pode ficar.

Relatório de Amostra de Teste PostScript



Adobe PostScript 3

3017.102

XEROX 6279 WIDE FORM (V: 13.0, B: 006)

RAM:136314880

NOTA

Este relatório é uma amostra de como a impressão pode ficar.

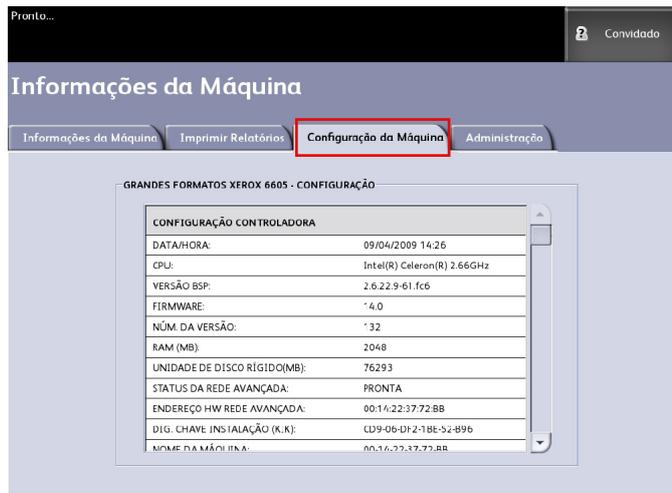
Guia Configuração da Máquina

A guia Configuração da máquina exibe configurações, versões do software e disponibilidade das opções de componentes, conforme exibido a seguir:

Como acessar as Configurações da Máquina:

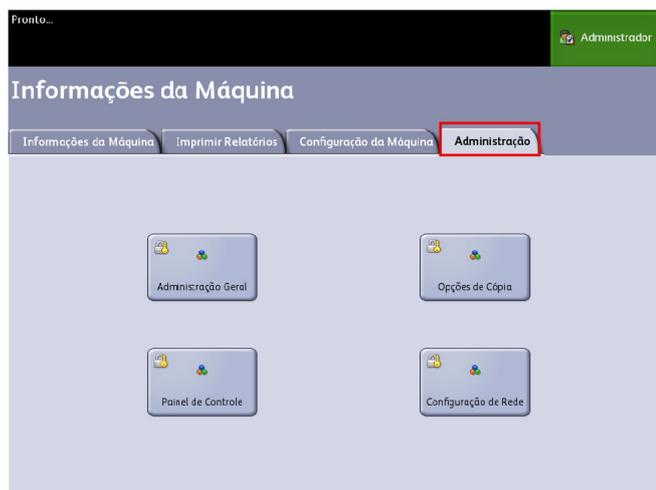
1. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços.

2. Selecione a guia **Configuração da máquina**.



Guia Administração

A guia **Administração** é acessada e mantida por um Administrador de Sistema designado. O Administrador do Sistema pode alterar as funções para que fiquem protegidas por senha, se preferido. Quando uma senha é configurada, a tela do menu Serviços exibe um ícone de cadeado e chave nas funções que exigem senha para serem acessadas.



Consulte o Administrador do Sistema para solicitações associadas às funções abaixo, se necessário.

Essa função fornece muitas configurações avançadas da impressora, como configurações de rede para conectar uma impressora remota e alterações no painel de controle.

- **Administração Geral** - Altere as configurações de data e hora, contabilização do trabalho, desligamento e reinício e a senha.
- **Configuração de Rede** - Conexões necessárias para uma impressora remota.
- **Painel de Controle** - Tons audíveis, temporizadores, tela padrão.
- **Opções de Cópia** - Séries de material, redução e ampliação do cliente, redução de escala de linha, formatos personalizados e rotação auto de imagens de 90°.

Como acessar a Administração

1. Selecione **Informações da máquina** no menu Serviços.
2. Selecione a guia **Administração**.
3. Insira a senha da Administração.

Consulte o capítulo Administração do sistema para obter detalhes.

7

Manutenção

Este capítulo descreve como substituir consumíveis e limpar a máquina.

- Substituindo consumíveis
 - Colocando o toner
 - Substituindo o frasco de toner usado
- Limpando a máquina
 - Limpeza do vidro de originais, sensores, rolos de alimentação e tira de calibração

Substituindo consumíveis

Os consumíveis a seguir acompanham a máquina. Recomendamos usar estes consumíveis porque foram feitos de acordo com os padrões que atendem às especificações da máquina.

DICA

O uso de consumíveis não recomendados pela Xerox pode comprometer a qualidade da imagem e o desempenho da máquina. Use somente consumíveis recomendados pela Xerox para a máquina.

Tabela 18: Especificações de consumíveis

Tipo de consumível	Código da peça	Qdd/Caixa	Duração esperada
Cartucho de toner	6R01374 (800 gm)	1 item/1 caixa	11,8K pés lineares / 3,6K m / 34,2K pés quadrados, com 3 % de cobertura de área
Frasco de toner usado	8R13058	1 item/1 caixa	98,4K pés lineares/ 30K m / 285,4K pés quadrados

NOTA

Recomendamos ter um cartucho de toner adicional à mão.

NOTA

A forma como é feito o pedido de novos frascos de toner varia dependendo do contrato.

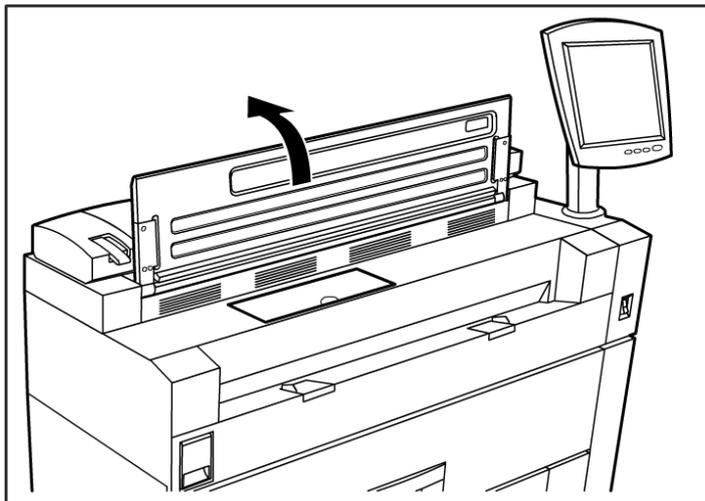
Manipulando consumíveis

- Siga as instruções de armazenamento dos consumíveis expostas nas embalagens.
- Ao armazenar os cartuchos de toner, é melhor armazená-los na posição horizontal do que na vertical.
- Não desembale os consumíveis até o momento em que for necessário.
- Evite armazenar consumíveis em:
 - Locais quentes e úmidos
 - Locais próximos a fogo
 - Locais expostos à luz solar direta
 - Locais empoeirados
- Antes de usar os consumíveis, leia com atenção as instruções e precauções na embalagem.
- Siga as instruções de descarte para o toner e frascos de toner usados.
- Verifique o código de peça dos consumíveis e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para fazer pedidos.

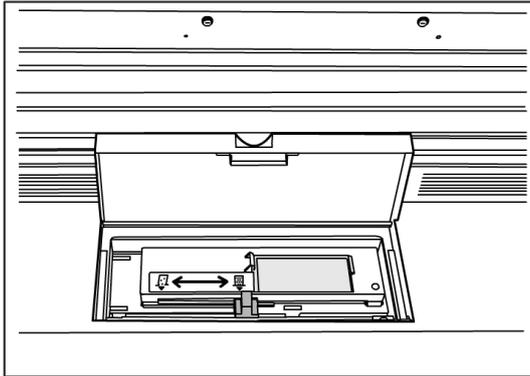
Colocando o toner

Quando somente uma pequena quantidade de toner restar no cartucho, a máquina poderá parar durante a impressão e exibir uma mensagem. Se isso acontecer, coloque o toner e continue copiando ou imprimindo. Verifique se a máquina parou antes de seguir as etapas abaixo.

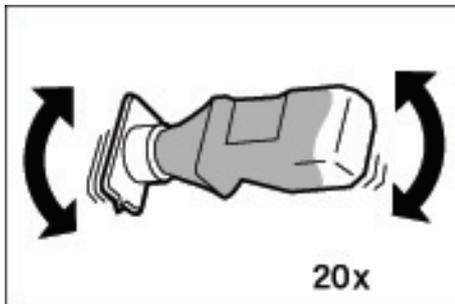
1. Levante a Mesa de originais do scanner até que ela se encaixe na posição aberta.



2. Abra a tampa da porta de abastecimento de toner.



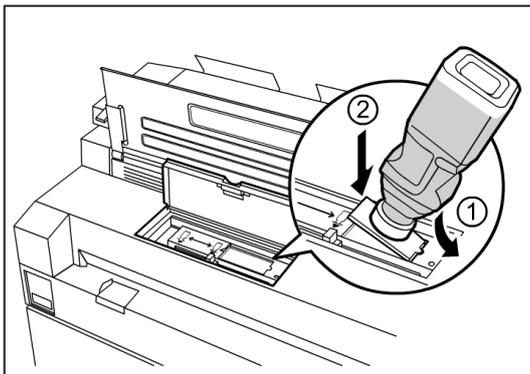
3. Localize um cartucho de toner de substituição. Agite delicadamente o cartucho de toner, aproximadamente 20 vezes, para carregar o toner uniformemente.



DICA

Ao colocar o toner, ele pode respingar e sujar o chão. Recomendamos cobrir o chão com papel antes de colocar o toner. Cuidado para que o toner não caia nas suas mãos e roupas.

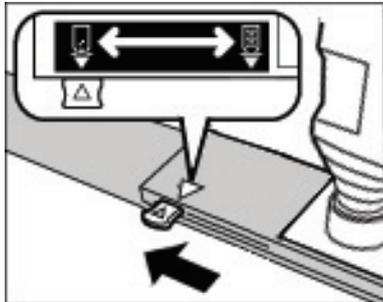
4. Prenda o cartucho de toner na porta de abastecimento do toner.



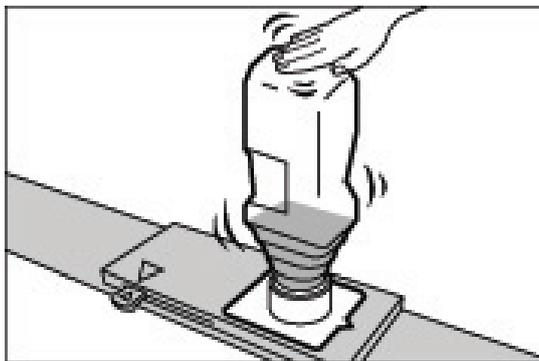
5. Alinhe o entalhe do cartucho de toner com o lado direito da porta de abastecimento do toner.
6. Abaixar o lado esquerdo do cartucho de toner e empurre-o para a porta de abastecimento do toner até ouvir um clique.

7. Deslize a alavanca de abastecimento do toner para a esquerda e alinhe-a com o símbolo triangular.

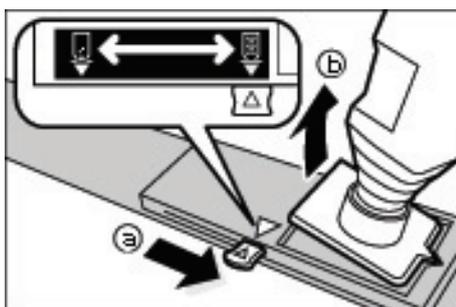
A tampa na parte inferior do cartucho de toner se abrirá e o toner será liberado para a máquina.



8. Dê batidas repetidas na parte de cima do cartucho de toner, até que todo o toner do cartucho seja carregado.



9. Deslize a alavanca de abastecimento do toner para a direita e alinhe-a com o símbolo triangular.



10. Remova o cartucho de toner levantando-o.
11. Feche a tampa da porta de abastecimento do toner.
12. Abaixe a Mesa de originais do scanner até a sua posição normal.

Descarte os cartuchos de toner usados, conforme as instruções na embalagem do toner de substituição.

Substituindo o frasco de toner usado

Quando o frasco de toner usado estiver cheio, uma mensagem aparecerá na tela de seleção por toque. Resolva o problema conforme as instruções a seguir.

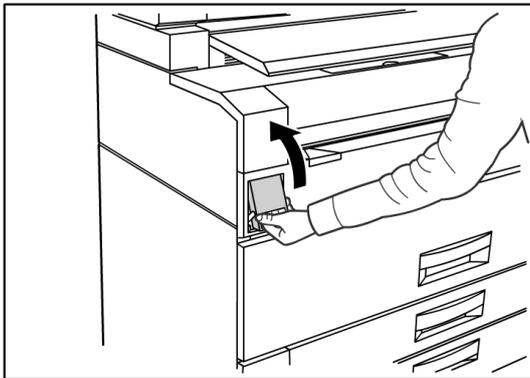
 **AVISO**

Veja os avisos e instruções especiais nos frascos de toner a respeito de um manuseio e descarte seguros.

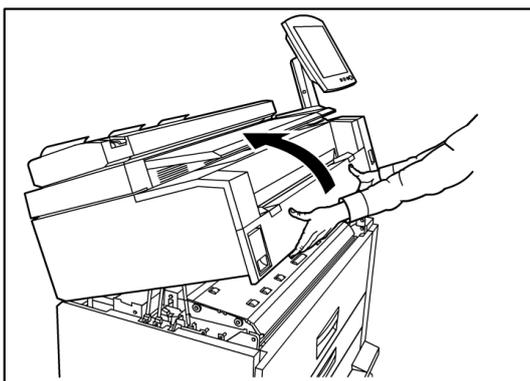
DICA

Na substituição do frasco de toner usado, ele pode respingar e sujar o chão. Recomendamos cobrir o chão com papel antes de colocar o toner.

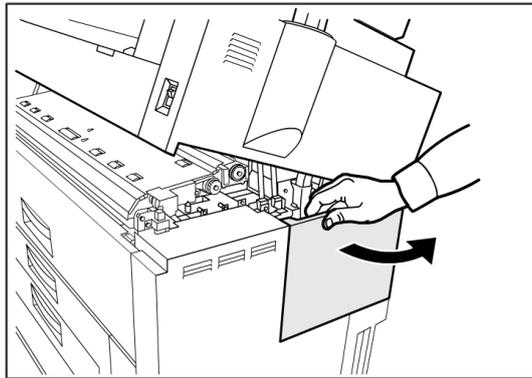
1. Certifique-se de que a máquina esteja parada e levante a trava de liberação da unidade superior para abri-la.



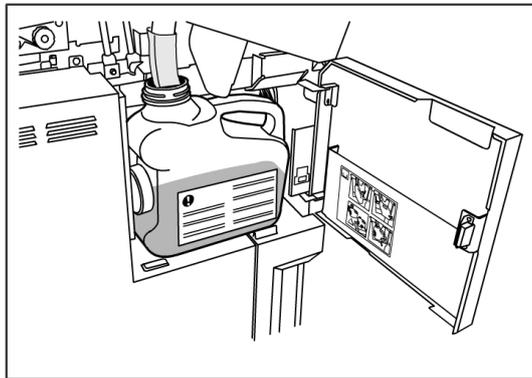
2. Usando ambas as mãos, levante firmemente a unidade superior para a posição vertical.



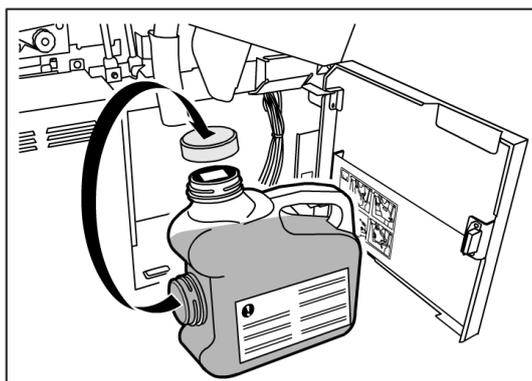
3. Abra a porta do frasco de toner usado no lado direito da máquina para acessar o frasco de toner usado.



4. Remova o frasco de toner usado levantando-o delicadamente, puxando-o na sua direção e, em seguida, puxando o frasco para baixo.



5. Cubra o orifício resultante da remoção do frasco de toner usado com a tampa fornecida.



DICA

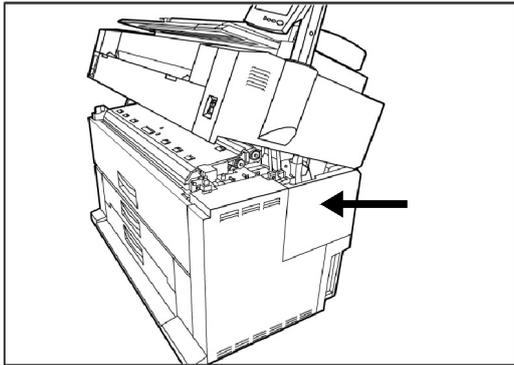
Descarte o frasco de toner usado, conforme as instruções na embalagem de substituição.

6. Instale o novo frasco de toner usado.

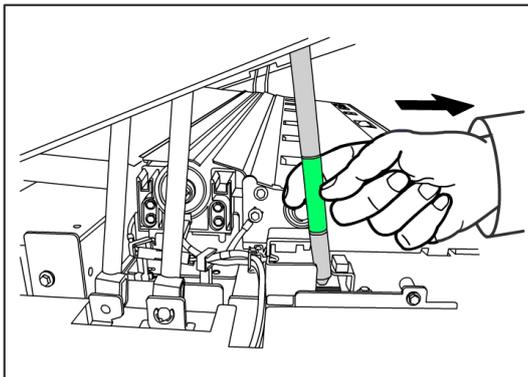
NOTA

Ao instalar um novo frasco de toner usado na área especificada, verifique se o frasco está assentado atrás da pequena lingueta na parte inferior para que fique preso com firmeza no lugar. Caso contrário, a máquina talvez não detecte que o frasco está no lugar.

7. Feche a porta do frasco de toner usado.



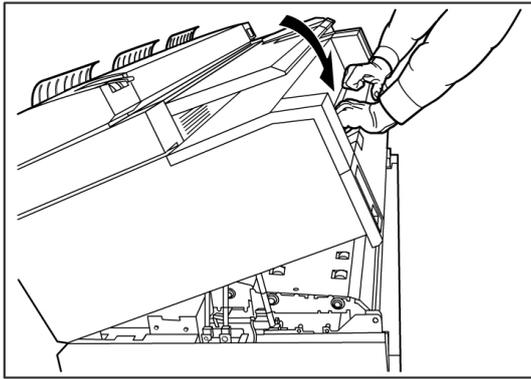
8. Mova a alavanca de liberação da unidade superior na sua direção.



DICA

Antes de fechar a unidade superior, puxe esta alavanca na sua direção. Para evitar que o óleo de suas mãos tenha contato com as partes de metal da máquina, toque somente as partes verdes.

- Empurre a unidade superior para baixo com firmeza até que trave.



NOTA

Se o frasco de toner usado não for colocado corretamente, uma mensagem aparecerá na tela de seleção por toque quando você fechar a unidade superior e a máquina não ficará no estado Pronto.

Limpando a máquina

Esta seção fornece instruções sobre como limpar a máquina.

Não use outros agentes de limpeza que não sejam água, detergente neutro ou líquido para limpeza de lentes/vidro da Xerox.

AVISO

Para reduzir o risco de choque elétrico, desligue a máquina antes de limpá-la.

CUIDADO

Não utilize benzeno, solvente de tinta ou outros líquidos voláteis na máquina. Essas substâncias podem descolorir, deformar ou rachar as tampas.

CUIDADO

Limpar a máquina com uma quantidade excessiva de água pode provocar problemas no funcionamento da máquina e/ou danos aos documentos durante a impressão.

- Desligue-a conforme indicado na seção [Procedimento de desligamento do sistema](#).
- Limpe delicadamente somente as superfícies exteriores da impressora com um pano úmido e macio.

NOTA

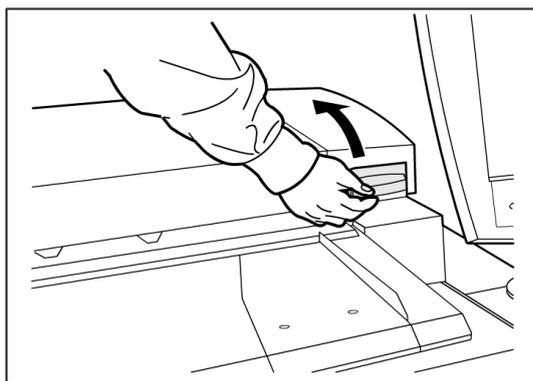
Pode-se também aplicar uma pequena quantidade de detergente neutro ao tecido úmido para a remoção das manchas mais resistentes.

- Seque as superfícies limpas com um pano macio e que não solte fiapos.
- Depois que todas as superfícies estiverem limpas, ligue a máquina conforme indicado na seção [Procedimento de ligamento do sistema](#).

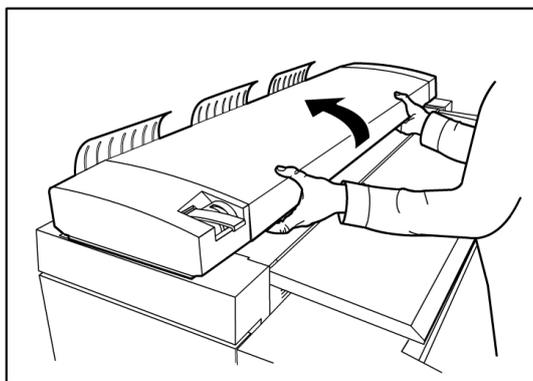
Limpeza do vidro de originais, sensores, rolos de alimentação e tira de calibração

O vidro de originais, os sensores, os rolos de alimentação de documentos e a tira de calibração do scanner devem ser mantidos limpos para garantir uma qualidade de imagem otimizada para as imagens digitalizadas. Limpe-os regularmente e sempre que ficarem manchados.

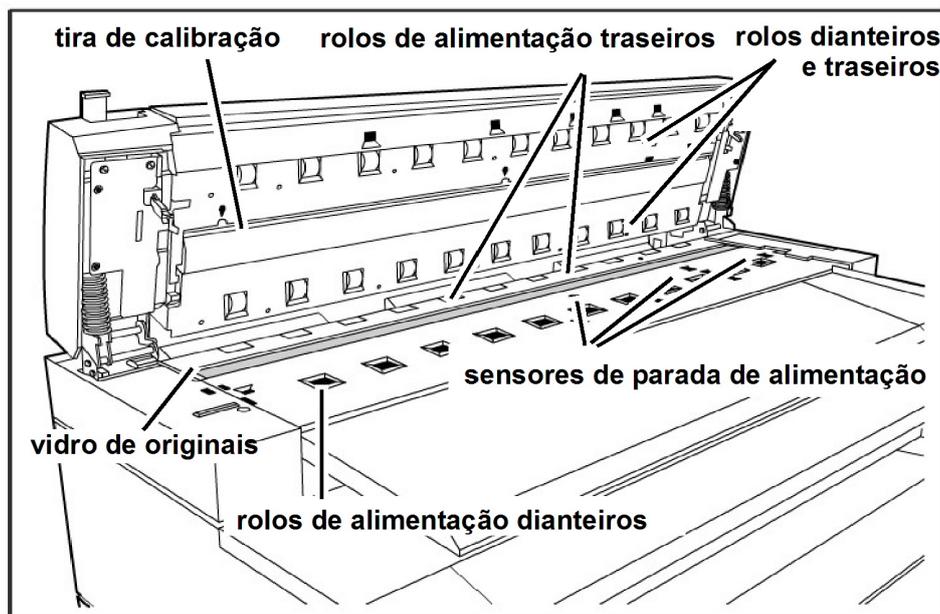
1. Desligue a máquina conforme indicado em [Procedimento de desligamento do sistema](#).
2. Erga a trava do scanner.



3. Levante firmemente a unidade do scanner até a posição aberta.

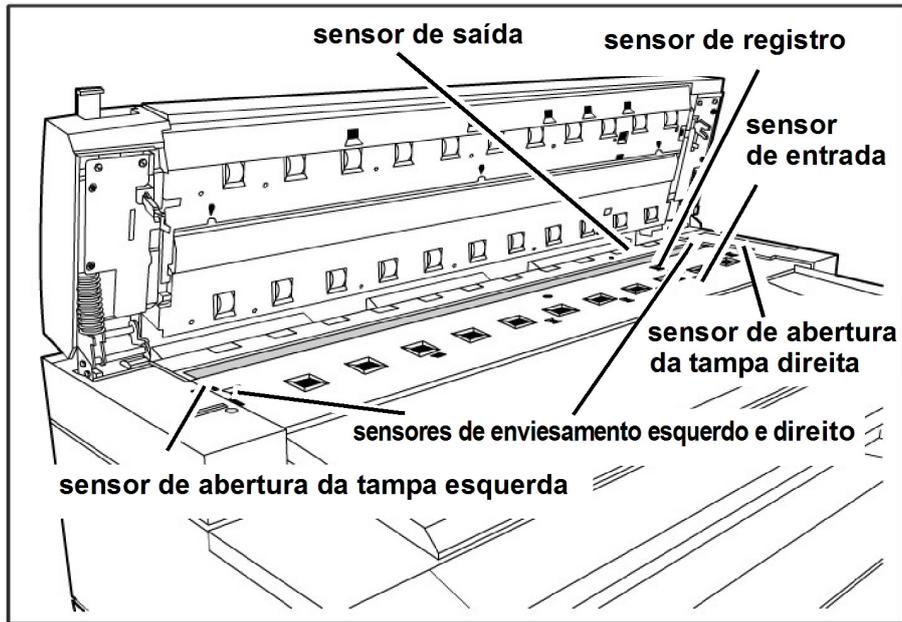


As ilustrações a seguir descrevem os componentes do scanner que necessitam de limpeza.

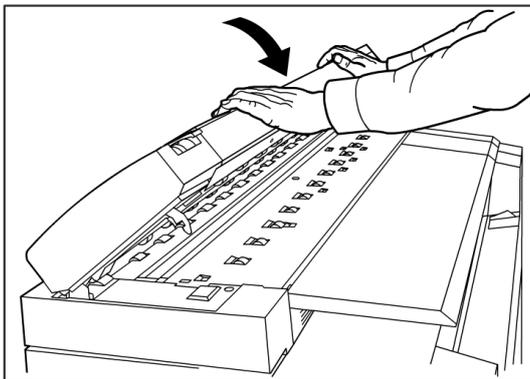


4. Umedeça um pano limpo e que não solte fiapos com líquido para limpeza de lentes/vidro e espelho da Xerox e limpe o vidro de originais.
O uso de força excessiva ao limpar o vidro pode danificá-lo e reduzir a qualidade das cópias.
5. Inspeccione visualmente o vidro para assegurar-se de que toda a sujeira, cola e outros resíduos tenham sido removidos.
6. Coloque uma pequena quantidade de líquido de limpeza em um pano e limpe os rolos de alimentação dianteiros e traseiros.
Gire os rolos durante a limpeza para assegurar-se de que toda a superfície seja limpa.
7. Coloque uma pequena quantidade do líquido para limpeza de lentes/vidro e espelho da Xerox em um pano limpo e que não solte fiapos e limpe a tira de calibração.

8. Limpe os sensores do scanner com um pano seco e que não solte fiapos.



9. Abaixar a unidade do scanner para a posição fechada.



10. Ligue a máquina, como indicado na seção [Procedimento de ligamento do sistema](#) do Guia do Usuário.

8

Solução de problemas

Este capítulo descreve problemas que podem ocorrer com a máquina e as soluções recomendadas. Os tópicos deste capítulo incluem:

- Problemas gerais
- Problemas durante a cópia
- Problemas durante a digitalização
- Problemas durante a impressão
- Mensagens de Erro
- Atolamento de documentos no scanner
- Atolamentos de papel

Problemas gerais

Esta seção descreve problemas que podem ocorrer com a máquina e os procedimentos para resolvê-los.

Se a máquina não funcionar adequadamente após a execução da pesquisa de defeito recomendada nas páginas a seguir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Se você pensa que um problema está ocorrendo com a máquina, verifique seu status e a tabela a seguir.



A máquina contém equipamento de medida de precisão e usa fonte de alimentação de alta tensão; portanto, nunca abra ou remova as tampas da máquina que estão presas com parafusos, a menos que seja especificamente instruído a fazê-lo, porque um componente de alta tensão pode causar choque elétrico. Não tente alterar a máquina ou suas peças porque isso pode resultar em fogo ou fumaça.

Tabela 19: Problemas gerais

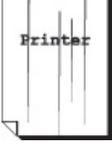
Erro	Solução
A tela de seleção por toque está escura.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a máquina está conectada a uma fonte de alimentação com a voltagem correta, se o plugue foi conectado e se os interruptores de alimentação e do disjuntor estão ligados. • Se o botão Economia de energia no painel de controle estiver aceso, a máquina está no modo de Economia de energia. Selecione o botão Economia de energia para cancelar o modo de Economia de Energia. • Ajuste o contraste da tela de seleção por toque usando o botão do lado direito da tela.
Não é possível inserir documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se há mensagens de erro na tela de seleção por toque e execute as medidas corretivas indicadas na tela. • Reinicie o sistema para ver se isso corrige o problema. • Se a condição não melhorar, entre em contato com o seu representante de serviços.
Atolamentos de material ocorrem com frequência	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique e remova os pedaços soltos de material de dentro da máquina. • Verifique se o material não está enrolado, dobrado, enrugado ou rasgado. Substitua o material caso haja uma dessas condições. • Verifique se o material está colocado corretamente. Recoloque o material se necessário. • Verifique se o material adequado está sendo utilizado. Use apenas o papel recomendado por seu representante técnico.
Uma mensagem de falha ou erro é exibida na tela de seleção por toque.	<ul style="list-style-type: none"> • Siga as instruções específicas na tela de seleção por toque. • Se a condição não melhorar, entre em contato com o seu representante de serviços.

Problemas durante a cópia

A seguir, você encontrará ajuda para resolver problemas ocorridos durante a cópia.

Tabela 20: Problemas durante a cópia

Sintomas	Solução
A cópia não é impressa no tamanho desejado.	<ul style="list-style-type: none"> Na tela Cópia, verifique as configurações de Reduzir/Ampliar, Origem do Material e Saída do Material. Nas Informações da Máquina, verifique a configuração de Rotação automática. Nas Configurações Avançadas, verifique as configurações de Margens, Largura da digitalização, Localização da imagem e Deslocamento de digitalização.
O original não é alimentado para o scanner.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se o original possui o tamanho certo. O tamanho mínimo de original que pode ser colocado é de 176 mm de largura x 200 mm de comprimento (6,9 pol. x 8,3 pol.). Em Informações da Máquinaguia Administrador > Painel de Controle verifique se o modo de início da digitalização foi ativado. Reinicie a controladora e digitalize novamente.
Atolamentos freqüentes de originais.	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste corretamente a alavanca de espessura do material no scanner. Verifique se o original possui dobras ou está curvado. Se este for o caso, alise o original e digitalize novamente. Verifique se o original possui uma tira lustrosa na borda de ataque. Se este for o caso, reoriente o original e digitalize novamente. Verifique se a borda de ataque do original está danificada. Se este for o caso, reoriente o original e digitalize novamente. Verifique se o original possui o tamanho certo. O tamanho mínimo de original que pode ser colocado é de 176 mm de largura x 200 mm de comprimento (6,9 pol. x 8,3 pol.).
A cópia está suja.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se a área de digitalização está limpa e, sempre que estiver suja, limpe a área do vidro de originais e do scanner. Ajuste a Densidade, o Contraste, a Nitidez ou a Supressão do Fundo.
A cópia está muito clara ou muito escura.	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste a densidade da cópia. Verifique se o tipo de original está selecionado corretamente. Verifique se há uma mensagem para colocar o toner e coloque-o se necessário. Ajuste a densidade do toner usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web. Selecione Configuração > Impressora.

Sintomas	Solução
<p>A imagem na cópia está enviesada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o original está colocado corretamente. • Verifique se o material está colocado corretamente. • Insira o original corretamente, com a borda alinhada à guia de originais. • Verifique se a bandeja de materiais está completamente empurrada.
<p>Parte da imagem está cortada, manchada ou pouco clara na impressão.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o material não está úmido. Se estiver, algumas partes da cópia podem não ser impressas ou a cópia pode ficar manchada ou sem nitidez. Substitua por material de uma nova fonte. • Verifique se o material inserido não está dobrado ou amassado, e se estiver, substitua-o por um novo material. • Verifique se há uma mensagem de “Pouco Toner” na interface de usuário. Substitua o toner, se necessário.
<p>Aparece sujeira em intervalos iguais.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Copie algumas páginas para tentar remover alguma sujeira que possa ter entrado no trajeto de alimentação do papel. Se isso não resolver o problema, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. As partes internas podem ter ficado sujas.
<p>Pontos pretos são impressos.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. As partes internas podem ter ficado sujas.
<p>Linhas pretas são impressas.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a área de digitalização está limpa e, sempre que estiver suja, limpe a área do vidro de originais e do scanner. • Se isso não resolver o problema, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. As partes internas podem ter ficado sujas.

Sintomas	Solução
<p>Aparecem pontos brancos em áreas de preenchimento preto.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o material apropriado está colocado de forma correta. • Ajuste a Densidade da cópia. • Se isso não resolver o problema, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
<p>O toner mancha ao ser esfregado com o dedo. O toner não fundiu com o papel. O papel ficou sujo de toner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Se o material estiver úmido, substitua-o. • Verifique se o material apropriado está colocado de forma correta. • Verifique se as configurações de material estão corretas. • Se o material usado for espesso, tente ajustá-lo para Leve ou Normal para ver se isso corrige o problema. • Ligue para o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente para ajustar o fusor.
<p>A área inteira do papel está impressa em preto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Pode haver um erro interno da máquina.
<p>Nenhuma cópia é feita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de colocar o material com a face para baixo ao digitalizar. • Verifique se há uma mensagem de “Sem Toner” na tela de seleção por toque. • Imprima uma Impressão de Teste para verificar se o sistema está funcionando corretamente. • Se a cópia continuar saindo em branco, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Pode haver um erro interno da máquina.
<p>Parte da imagem do original se perdeu na cópia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se você inseriu o original corretamente. • Verifique se você colocou o material corretamente. • Configure corretamente a Densidade, a Origem do material, as Margens e as configurações de Deslocamento de Digitalização da cópia.
<p>A cópia tem sombras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste as configurações de Densidade de cópia e de Tipo de Original.

Problemas durante a digitalização

A seguir, você encontrará ajuda para resolver problemas ocorridos durante a digitalização.

Tabela 21: Problemas durante a digitalização

Sintomas	Solução
O original não é alimentado no scanner.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o original possui o tamanho certo. O tamanho mínimo de original que pode ser colocado é de 176 mm de largura x 200 mm de comprimento (6,9 pol. x 8,3 pol.). • Em Informações da Máquina > guia Administrador > Painel de Controle verifique se o modo de início da digitalização foi ativado. • Reinicie a controladora e digitalize novamente.
A imagem digitalizada está suja.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a área de digitalização está limpa e, sempre que estiver suja, limpe a área do vidro de originais e do scanner. • Ajuste a densidade da digitalização, a qualidade da imagem ou a supressão de fundo.
A imagem digitalizada tem linhas pretas.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a área de digitalização está limpa e, sempre que estiver suja, limpe a área do vidro de originais e do scanner. • Se isso não resolver o problema, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. As partes internas podem ter ficado sujas.
A imagem digitalizada está muito clara ou muito escura.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o tipo de original está selecionado corretamente. • Ajuste a densidade da digitalização selecionando Serviços > Digitalização para Rede ou Digitalização para Caixa Postal > Qualidade da Imagem > Densidade. Se você imprimir o documento digitalizado, poderá ajustar a densidade do toner usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web. Selecione Configuração > Impressora > Configuração da Impressora > Densidade do Toner.
As imagens digitalizadas estão enviesadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o original está colocado corretamente. • Insira o original corretamente, com a borda alinhada à guia de originais. • Verifique se a bandeja de materiais está completamente empurrada.

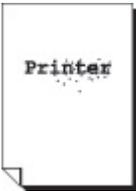
Sintomas	Solução
Parte da imagem do original não está presente na imagem digitalizada.	<ul style="list-style-type: none"> • Na tela Cópia, verifique as configurações de Reduzir/Ampliar, Origem do Material e Saída do Material. • Nas Informações da Máquina, verifique a configuração de Rotação automática. • Nas Configurações Avançadas, verifique as configurações de Margens, Largura da digitalização, Localização da imagem e Deslocamento de digitalização.
A imagem digitalizada tem sombras.	Ajuste as configurações de Densidade e Tipo de Original da digitalização.
A imagem digitalizada está áspera.	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione a configuração correta da Conversão de Cores.
Atolamentos freqüentes de originais.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste corretamente a alavanca de espessura no scanner. • Verifique se o original possui dobras ou está curvado. Se este for o caso, alise o original e digitalize novamente. • Verifique se o original possui uma tira lustrosa na borda de ataque. Se este for o caso, reorienta o original e digitalize novamente. • Verifique se a borda de ataque do original está danificada. Se este for o caso, reorienta o original e digitalize novamente. • Verifique se o original possui o tamanho certo. O tamanho mínimo de original que pode ser colocado é de 176 mm de largura x 200 mm de comprimento (6,9 pol. x 8,3 pol.).

Problemas durante a impressão

A tabela a seguir ajudará a solucionar problemas ocorridos durante a impressão.

Tabela 22: Problemas durante a impressão

Sintomas	Solução
Não foi possível imprimir.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligue o disjuntor (interruptor principal de alimentação) e o interruptor de alimentação. • Selecione o botão Informações da Máquina e confirme se a impressora está on-line. • Verifique se o cabo de rede está conectado. • Verifique a mensagem de erro e siga as instruções na tela de seleção por toque para resolver o problema. • Configure o endereço IP corretamente. • Verifique se está sendo executada uma operação de interrupção. Se estiver, cancele a operação de interrupção.
Impossível imprimir usando a bandeja de alimentação manual.	Insira o material de tamanho adequado, conforme a mensagem que aparece, e imprima novamente.
O material fica atolado ou amassado com frequência.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o tipo certo de material está colocado adequadamente. • Certifique-se de empurrar a bandeja de material até que pare. • Se o material estiver úmido, substitua-o por um novo. • Selecione as séries de tamanho de material e o tipo de material que correspondem ao material colocado na máquina. • Abra a unidade superior da máquina ou deslize o material para fora da gaveta de materiais para remover materiais rasgados ou objetos estranhos.
As impressões estão muito claras.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a mensagem para colocar toner está sendo exibida. Se estiver, coloque toner. • Ajuste a densidade do toner usando a Ferramenta de Gerenciamento de Impressora na Web. Selecione Configuração > Impressora > Configuração da Impressora > Densidade do Toner.
As imagens na impressão estão enviesadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o material está colocado corretamente. • Certifique-se de empurrar a bandeja de material até que pare.

Sintomas	Solução
<p>Parte da imagem está ausente, manchada ou sem nitidez na impressão.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Se o material estiver úmido, algumas partes da imagem podem não ser impressas ou a impressão pode ficar manchada ou pouco clara. Substitua o material úmido por material novo e seco. • Se o material estiver dobrado ou enrugado, remova o material com defeito e substitua-o por um novo. • Verifique na tela de seleção por toque se a mensagem “Pouco toner” é exibida.
<p>Aparece sujeira em intervalos iguais.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Imprima algumas páginas para tentar remover a sujeira que pode ter ficado no trajeto de alimentação do papel. • Se isso não resolver o problema, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. As partes internas podem ter ficado sujas.
<p>A impressão tem pontos pretos.</p> 	<p>Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Os componentes internos podem ter ficado sujos.</p>
<p>A impressão tem linhas pretas.</p> 	<p>Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Os componentes internos podem ter ficado sujos.</p>

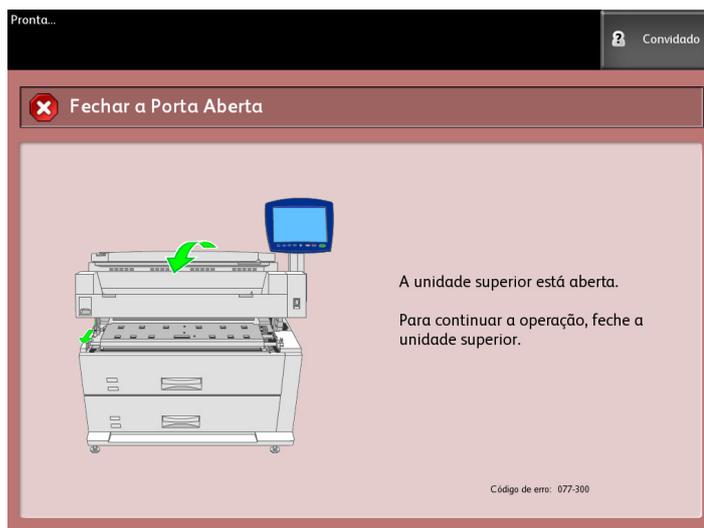
Sintomas	Solução
<p>Aparecem pontos brancos em áreas de preenchimento preto.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste a densidade da impressão. • Coloque o tipo correto de material. • Se o tipo correto de material estiver carregado e o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Os componentes internos podem ter ficado sujos.
<p>O toner mancha ao ser esfregado com o dedo. O toner não fundiu com o papel. O papel ficou sujo de toner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se que o material não esteja úmido. Se o material estiver úmido, substitua-o por um novo. • Ligue o aquecedor de papel, se estiver desligado. O interruptor encontra-se ao lado do frasco de toner usado. • Coloque o tipo correto de material. • Verifique se as configurações corretas de material foram selecionadas. • Altere a configuração de nitidez. • Defina a espessura do material e ajuste a alavanca de espessura do material no scanner, se necessário.
<p>A área inteira do papel está impressa em preto.</p> 	<p>Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Pode haver um erro interno da máquina.</p>
<p>Nenhuma impressão é feita.</p> 	<p>Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Pode haver um erro interno da máquina.</p>
<p>Parte da imagem se perdeu na borda do papel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a série correta de material foi utilizada. • Se a imagem exceder a área de impressão da máquina, diminua a área de impressão do original.

Sintomas	Solução
A impressão exibe uma quantidade excessiva de fundo.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a configuração de densidade da imagem está correta. • Verifique a qualidade do original. • Reduza a configuração de densidade. • Aumente a configuração de Supressão do Fundo.

Mensagens de Erro

Esta seção descreve como resolver o problema quando é exibida uma mensagem de erro.

As mensagens de erro exibidas variam dependendo da situação específica e do erro envolvido. As mensagens serão exibidas como uma tela suspensa que cobre a maior parte da tela embaixo delas. A tela de erro fornece um diagrama e uma descrição textual do problema, além das instruções a serem seguidas. Veja o exemplo abaixo.



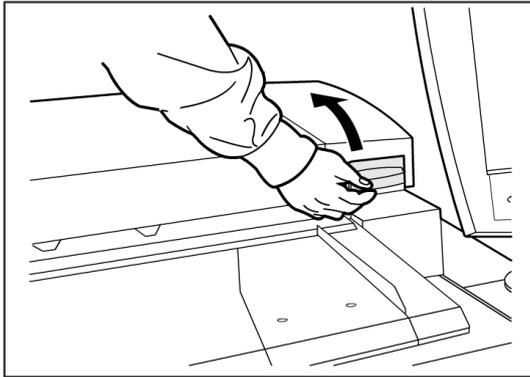
NOTA

A maior parte dos erros continuará na tela até que você os corrija, mas alguns poderão ser fechados. As telas de erro na cor âmbar avisam que o sistema irá desligar, se o problema não for corrigido. Os erros de baixa prioridade são exibidos na cor cinza.

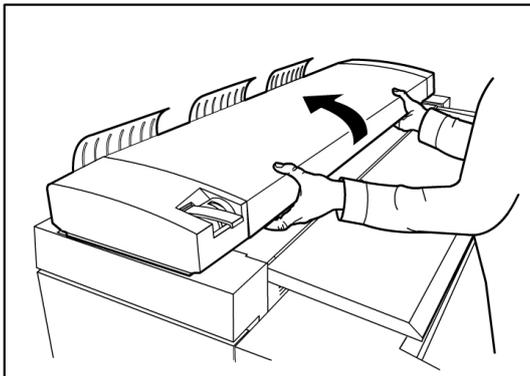
Atolamento de documentos

Se o original ficar atolado no scanner, a máquina irá parar e uma mensagem de erro será exibida na tela de seleção por toque. Retire o original atolado de acordo com as instruções exibidas e recoloque-o no scanner.

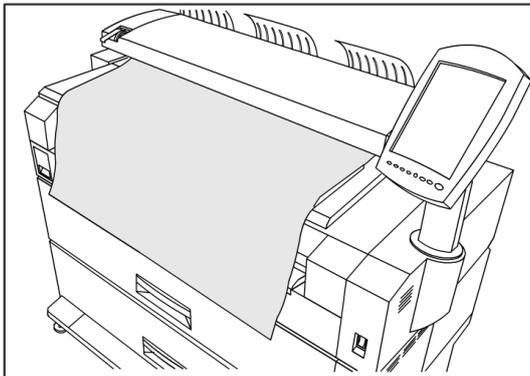
1. Levante a alavanca do scanner para liberar a unidade e abri-la.



2. Levante a unidade do scanner para colocá-la na posição aberta.



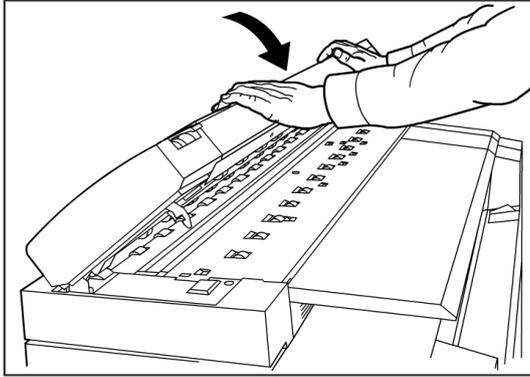
3. Remova o papel atolado.



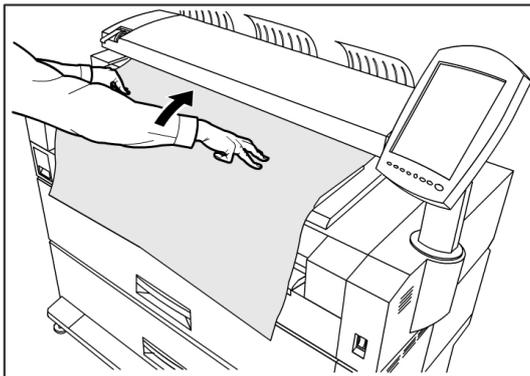
DICA

Puxe lentamente o documento. O uso excessivo de força poderá resultar em danos a certas peças da máquina.

4. Empurre a unidade do scanner para colocá-la de volta na posição para baixo .



5. Recoloque o original de acordo com a mensagem na tela de toque.



NOTA

Confirme se o original não está rasgado, dobrado ou enrugado.

Atolamentos de papel

Se ocorrer atolamento de papel, a máquina irá parar, emitirá um alarme e uma mensagem de erro será exibida na tela de seleção por toque. Remova o papel atolado de acordo com a mensagem exibida. Os atolamentos de papel podem ser eliminados com a máquina ligada. Quando a alimentação for desligada, toda informação armazenada na memória da máquina será apagada.

NOTA

Sempre verifique a mensagem da tela de seleção por toque para identificar o local de um atolamento de papel, antes de tentar solucionar o problema. Abrir a bandeja de material antes de saber o local do atolamento de papel pode rasgar o papel, deixando pedaços dentro da máquina. Esses pedaços podem causar falhas no funcionamento da máquina.

NOTA

Se um pedaço do papel atolado permanecer dentro da máquina, a mensagem de atolamento de papel não desaparecerá da tela de seleção por toque.

Se uma mensagem de atolamento de papel for exibida após o papel ter sido removido, é provável que haja atolamento em outro local. Elimine-o seguindo as instruções da mensagem. Quando o atolamento de papel for eliminado, a impressão será retomada automaticamente do estado anterior ao atolamento.

AVISO

Ao remover papel atolado, certifique-se de não deixar pedaços do papel na máquina. Um pedaço de papel deixado na máquina tem potencial para causar um incêndio.

AVISO

Se uma folha de papel estiver enrolada em torno do rolo calefator, ou estiver difícil ou impossível de ver o atolamento, não tente removê-lo sozinho. Há perigo de ferimentos ou queimaduras. Desligue a máquina imediatamente e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

CUIDADO

Não toque nos componentes dentro da máquina. Isso pode causar defeitos de impressão.

Visor de atolamento do papel

O local onde ocorreu o atolamento de papel será exibido em um diagrama na tela de seleção por toque. Elimine o atolamento de papel seguindo as instruções na tela.

Os atolamentos podem ocorrer nas seguintes áreas:

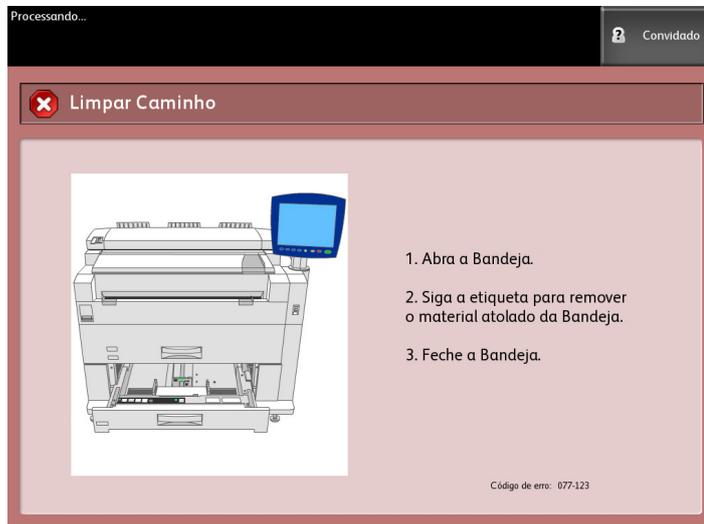
- Gavetas (papel em rolo) - A configuração padrão é a de uma gaveta (Gaveta 1), mas uma segunda gaveta adicional poderá ser adquirida (Gaveta 2).
- Bandejas (Folhas individuais) - Duas bandejas de folhas individuais podem ser adquiridas em vez de uma segunda gaveta (Bandeja 3 e Bandeja 4).
- Bandeja de alimentação manual
- Unidade superior
- Fusor

AVISO

Não toque em nenhum dos componentes da máquina de alta temperatura ao remover os atolamentos de papel. Cuidado para não prender os dedos.

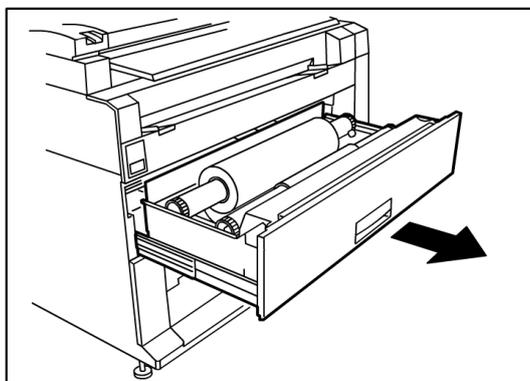
Atolamentos de papel na Gaveta 1 ou na Gaveta 2

Siga o procedimento abaixo para remover os atolamentos de papel nos alimentadores de rolo, e recoloque papel em rolo.



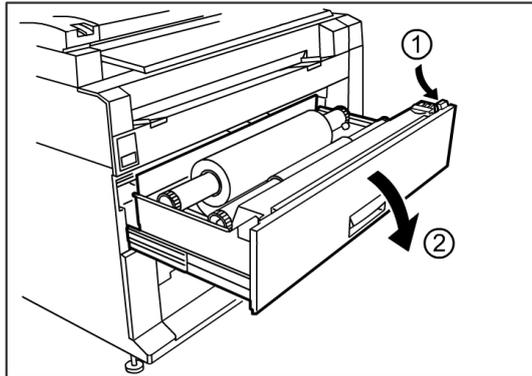
1. Se o atolamento de papel estiver na Gaveta 1, puxe delicadamente a Gaveta de Material dos Rolos 1 e 2.

Se você tiver uma configuração de quatro rolos e o atolamento de papel estiver na Gaveta 2, puxe delicadamente a Gaveta de Material dos Rolos 3 e 4.



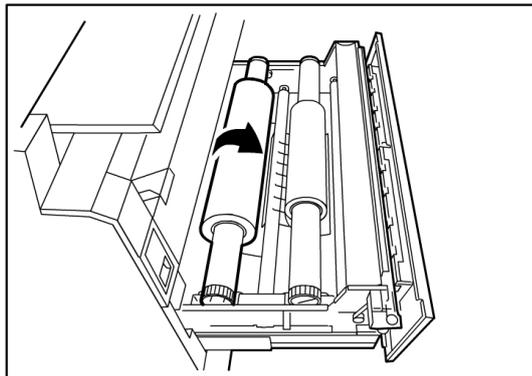
2. Se o atolamento de papel estiver na Tampa da Gaveta, encontre a Trava da Tampa da Gaveta no lado direito e puxe-a na sua direção para abri-la. Remova

o papel e, em seguida, empurre com firmeza a Tampa da Gaveta de volta para a posição fechada.

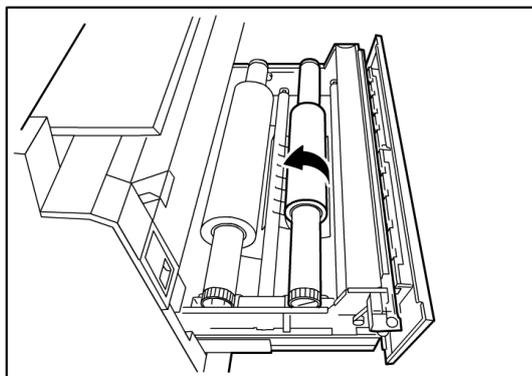


3. Se a borda de ataque do material estiver dobrada ou muito danificada de alguma maneira, descarregue-o manualmente:

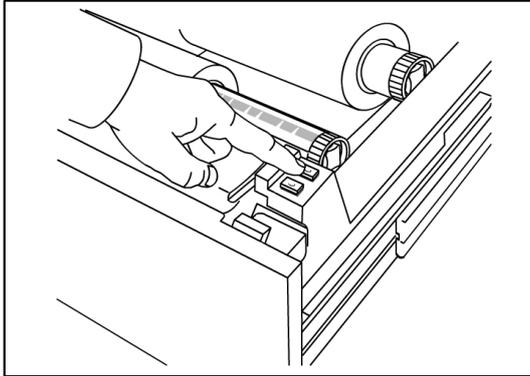
- a) Rebobine o material de volta para o rolo do qual ocorreu o atolamento girando-o na sua direção.
- b) Puxe a quantidade desejada de papel danificado na sua direção e corte em linha reta com uma tesoura.



c) Recoloque o papel girando o rolo até que a borda de ataque fique presa no cilindro. A máquina avançará o papel automaticamente.



4. Se o papel no rolo estiver danificado ou enrugado, pressione o botão **Avanço de Material:**
A máquina avançará o papel e cortará a borda de ataque.



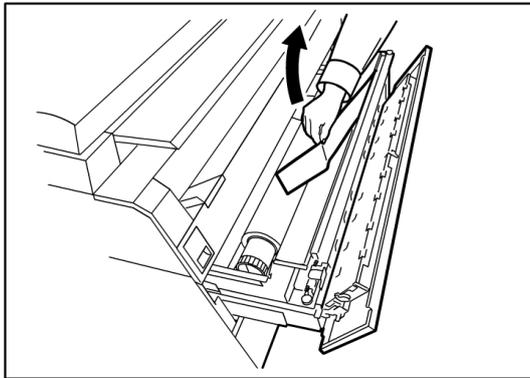
NOTA

Se quiser cortar uma quantidade maior de papel, pressione e segure o botão Avanço de Material até cortar a quantidade desejada.

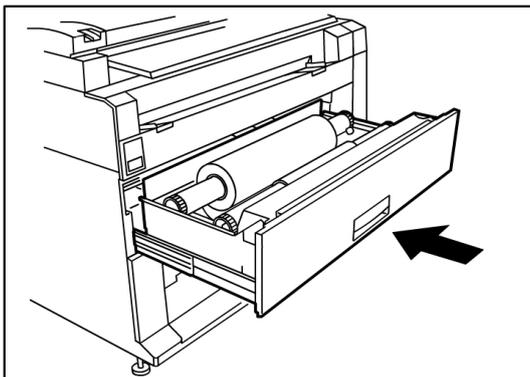
NOTA

O botão dianteiro avança e corta o rolo 1, e o botão traseiro avança e corta o rolo 2. Se você estiver usando a gaveta inferior, o botão dianteiro avançará e cortará o rolo 3, e o botão traseiro avançará e cortará o rolo 4.

5. Remova o pedaço de papel que foi cortado da área do cortador.



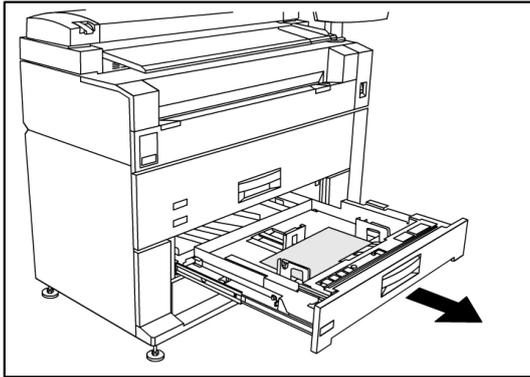
6. Feche delicadamente a gaveta de material até travar.



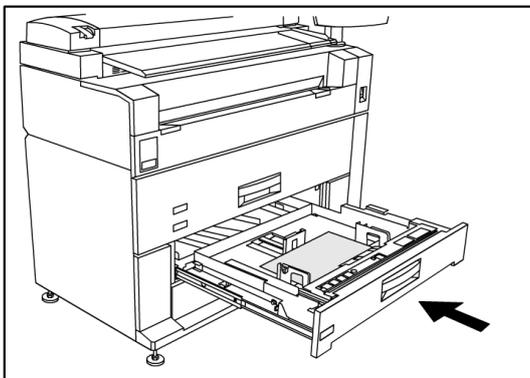
Atolamentos de papel na Bandeja 3 ou na Bandeja 4

Se a sua máquina tiver bandejas de folhas individuais instaladas, remova o papel atolado e recolque papel nas bandejas de folhas individuais de acordo com o seguinte procedimento.

1. Retire delicadamente a gaveta da bandeja superior de material da Bandeja 3 ou a bandeja inferior de material da Bandeja 4.

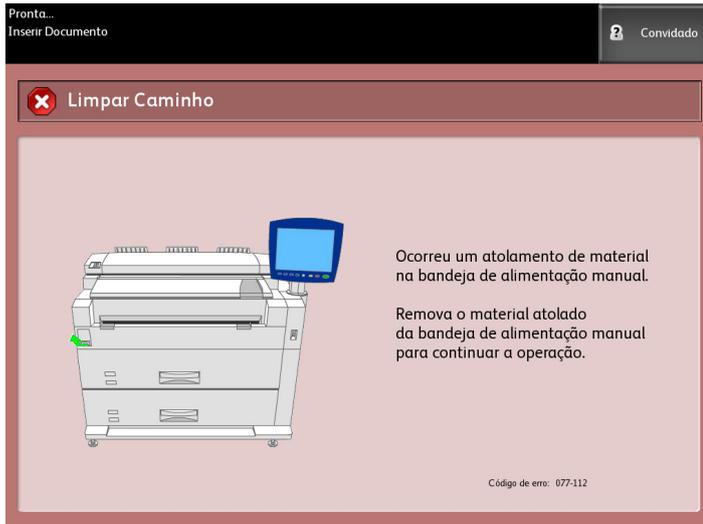


2. Remova o papel atolado.
3. Empurre a bandeja de material delicadamente para dentro, para fechá-la.

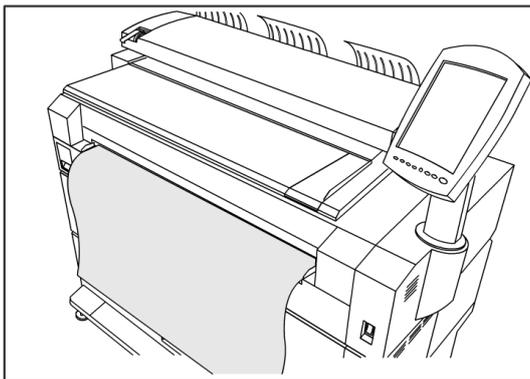


Atolamentos de papel na bandeja de alimentação manual

Remova os atolamentos de papel da Bandeja de Alimentação Manual seguindo o procedimento abaixo.



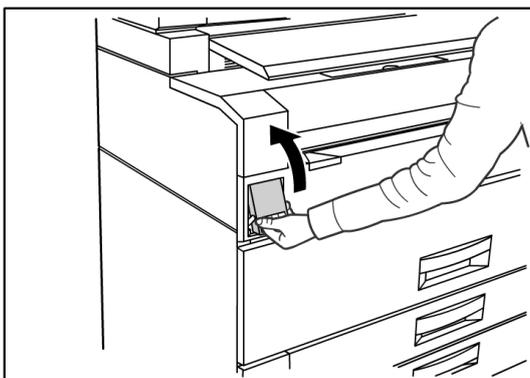
1. Se o papel atolado estiver visível na Bandeja de Alimentação Manual, puxe-o na sua direção para removê-lo.



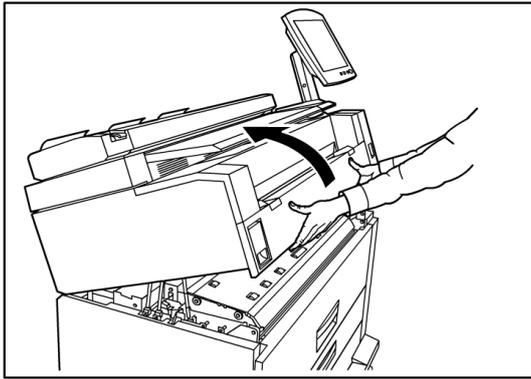
NOTA

Cuidado para não danificar o papel. Certifique-se de que nenhum pedaço de papel permaneça na máquina.

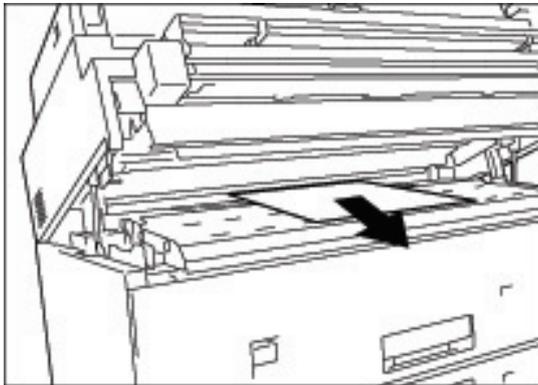
2. Se o papel atolado não estiver visível na bandeja de alimentação manual, levante a trava de liberação da unidade superior para liberá-la.



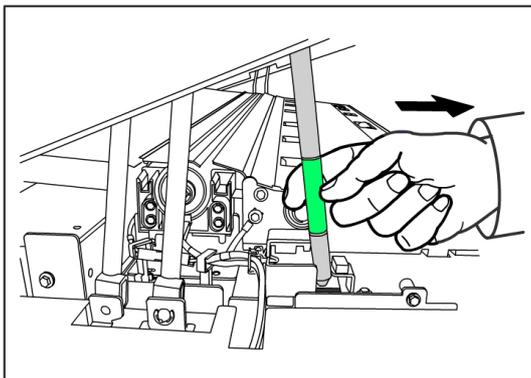
3. Use ambas as mãos para levantar a unidade superior.



4. Puxe lentamente o material atolado na sua direção para removê-lo.



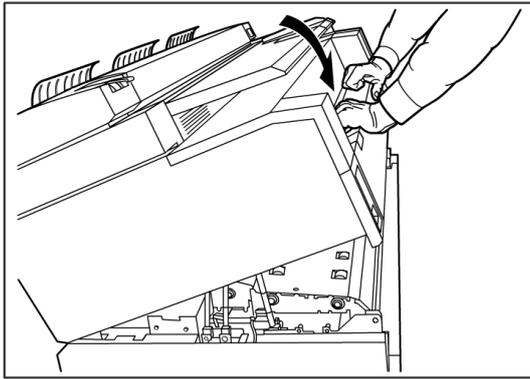
5. Remova gentilmente o papel tomando cuidado para não rasgá-lo. Se o papel rasgar, certifique-se de que todo papel rasgado seja removido da máquina.
6. Puxe a alavanca de liberação da unidade superior na sua direção.



NOTA

Certifique-se de tocar somente na parte verde da alavanca.

7. Feche com firmeza a Unidade Superior até que trave.



Atolamentos de papel na unidade superior

Remova os atolamentos de papel da unidade superior seguindo o procedimento abaixo.

Pronta...
Inserir Documento

Convidado

Limpar Caminho



Ocorreu um atolamento de material na bandeja de alimentação manual.

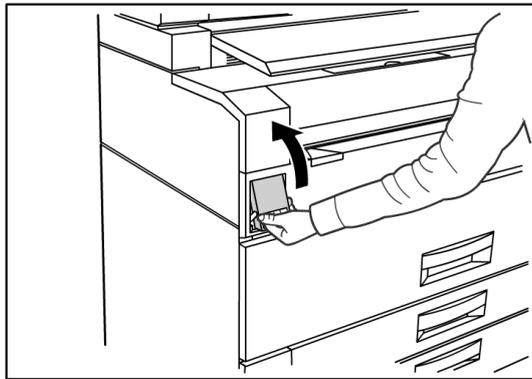
Remova o material atolado da bandeja de alimentação manual para continuar a operação.

Código de erro: 077-112

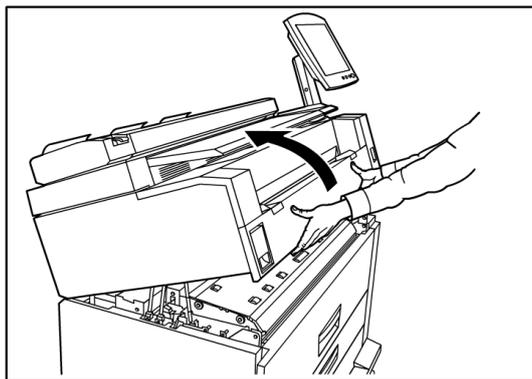
 **AVISO**

Não toque em nenhum dos componentes da máquina de alta temperatura ao remover os atolamentos de papel. Cuidado para não prender os dedos.

1. Levante a trava de liberação da unidade superior.



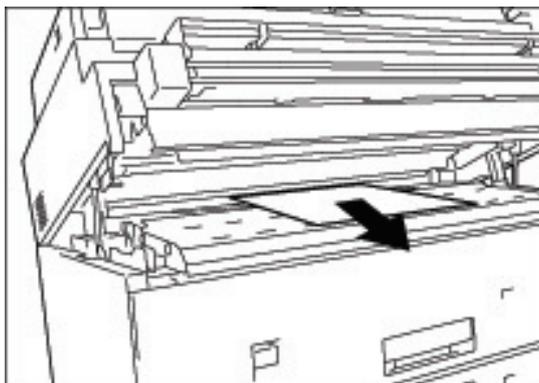
2. Use ambas as mãos para levantar a unidade superior.



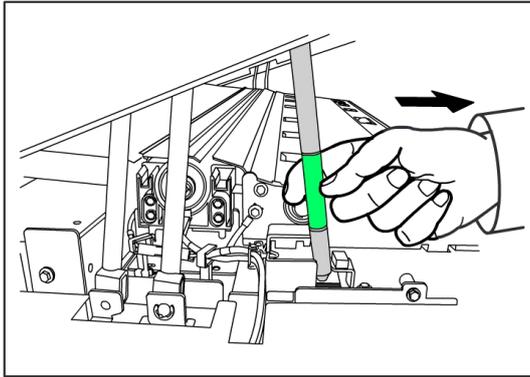
3. Puxe lentamente o papel atolado na sua direção para removê-lo.

NOTA

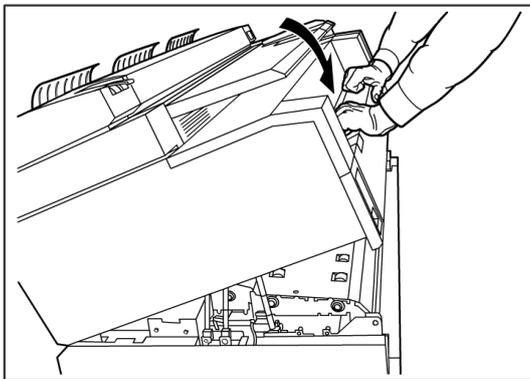
Verifique se há e remova quaisquer pedaços de papel rasgado. Restos de fragmentos podem causar atolamentos futuros e defeitos de qualidade de imagem.



- Empurre a alavanca de liberação da unidade superior para frente.



- Abaixe a unidade superior com firmeza no lugar.



Atolamentos de papel no fusor

Execute o procedimento a seguir para remover atolamentos de papel no fusor.

Processando... Convidado

Limpar Caminho

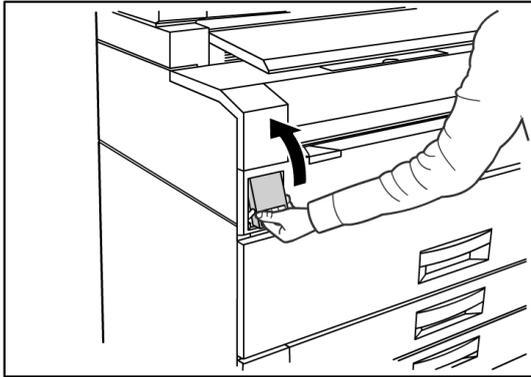


Ocorreu um atolamento de material na área do fusor.

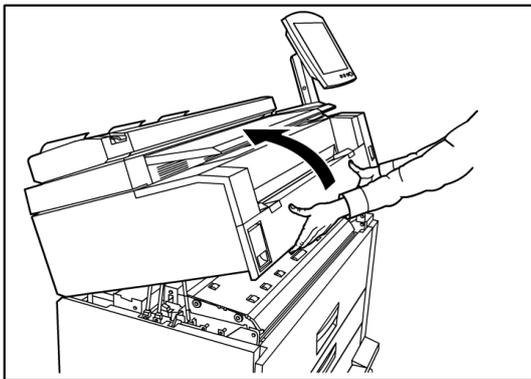
- Abra a unidade superior.
- Abra a porta do fusor.
- Remova o material atolado.
- Feche a unidade superior.

Código de erro: 077-113

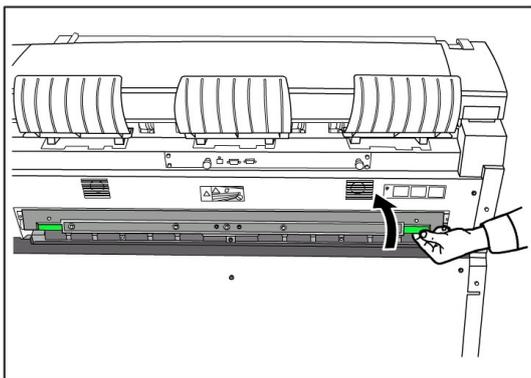
1. Levante a trava de liberação da unidade superior.



2. Usando ambas as mãos, levante a unidade superior para abri-la.



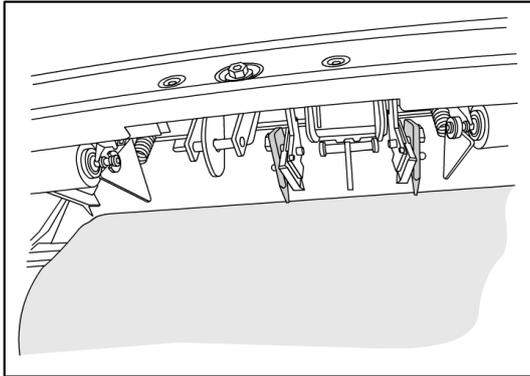
3. Usando uma das alavancas verdes de cada lado da porta do fusor, levante a porta do fusor e localize o papel atolado.



 **AVISO**

Não toque em nenhuma parte da porta do fusor, com exceção da alavanca verde. Os componentes estarão quentes. Cuidado para não prender os dedos.

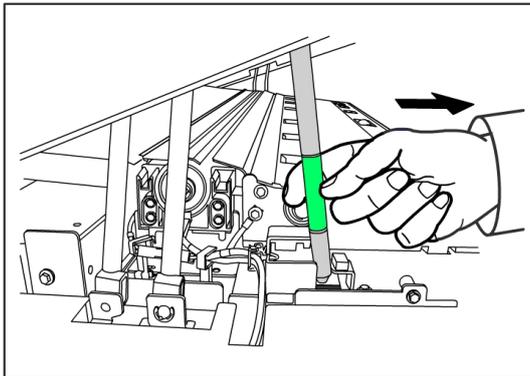
4. Enquanto mantém aberta a porta do fusor, remova o papel atolado da parte traseira.



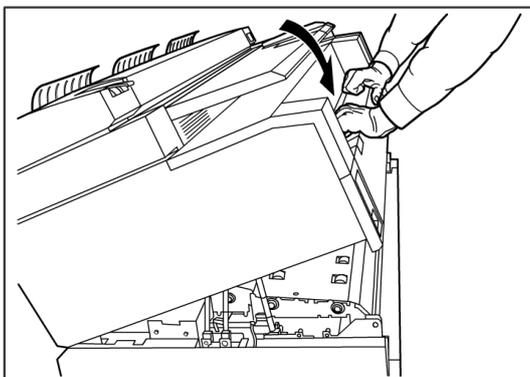
NOTA

Cuidado para não rasgar o papel. Se o papel rasgar, certifique-se de que todo papel rasgado seja removido da máquina. Restos de fragmentos no trajeto do papel podem causar atolamentos futuros e defeitos de qualidade de imagem.

5. Feche a porta do fusor.
6. Empurre a alavanca de liberação da unidade superior para frente.



7. Empurre a unidade superior para baixo para fechá-la.



9

Anexo

Este capítulo contém diagramas, descrições e especificações da Xerox 6279 para Grandes Formatos sobre os seguintes itens:

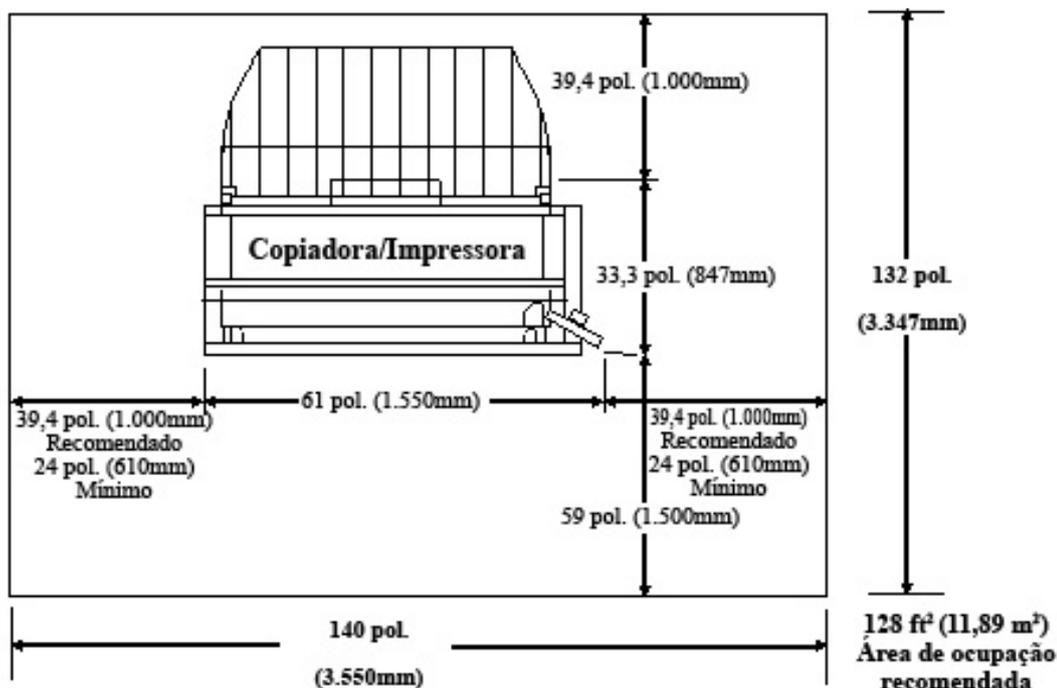
- Requisitos de espaço, elétricos e ambientais
- Especificações
- Opções
- Ferramentas cliente
- Cuidados e limitações

Requisitos de espaço, elétricos e ambientais

O diagrama abaixo ilustra os espaços mínimos necessários para a operação normal, substituição dos consumíveis e manutenção da Solução para Grandes Formatos Xerox 6279 com Servidor de Impressão FreeFlow Accxes. O seu representante Xerox fornecerá o suporte necessário para a correta instalação da impressora.

Se você tiver que mover a máquina posteriormente, entre em contato com o seu representante Xerox, uma vez que um novo nivelamento será necessário.

A área de ocupação recomendada para a impressora é de 11,9 m² (128 pés quadrados). O espaço necessário do chão até a primeira obstrução acima da altura da cabeça, dentro dos requisitos de espaço para o chão, é de 2135 mm (84 pol.).



As tabelas abaixo fornecem requisitos de espaço e dimensões da máquina.

Tabela 23: Requisitos de espaço

Altura	Espaço de 2135 mm (84 pol.) do chão até a primeira obstrução acima da altura da cabeça dentro dos requisitos de espaço para o chão
Largura	3.550 mm (140 pol.) recomendados; mínimo de 2.770 mm (109 pol.)
Profundidade	3.347mm (132 pol.)

Tabela 24: Dimensões da máquina

Altura	1.400 mm (55,1 pol.) - com IU
Largura	1.550mm (61 pol.) - com IU
Profundidade	847 mm (33,3 pol.) - com Controladora

Tabela 25: Peso da máquina

	Peso	Peso para envio
IOT	243,58 kg (244 kg)	298,92 kg (299 kg)
IU	6,12 kg (6,1 kg)	6,80 kg (6,8 kg)
Controladora	8,71 kg (8,7 kg)	11,07 kg (11 kg)
IOT instalado com IU e Controladora	258,55 kg (259 kg)	316,61 kg (317 kg)
Opcional de 2 Rolos	36,51 kg (36,5 kg)	61,23 kg (61 kg)
Opcional de 2 Bandejas	64,00 kg (63 kg)	83 kg (183 lb)

As tabelas abaixo detalham os requisitos de temperatura e umidade e os detalhes de emissão de calor e ruído audível.

Tabela 26: Requisitos ambientais

Intervalo de temperatura	10 - 32 graus Celsius (50 - 89 graus Fahrenheit)
Umidade	15 - 85 % de Umidade Relativa

Tabela 27: Emissão de calor e ruído audível

	Base da impressora	IU
Emissão de calor	7319 BTU/hora em funcionamento 1768 BTU/hora em espera	Nenhum
Ruído audível	7,5 B (A) em funcionamento 6 B (A) em espera	Nenhum

Especificações

A tabela a seguir lista as especificações da impressora Solução para Grandes Formatos Xerox 6279 com FreeFlow Accxes.

Tabela 28: Especificações da Solução de Impressão para Grandes Formatos Xerox 6279

Processo/Formação de imagem	LED xerográfico
Método de revelação	Revelação seca (componente único)
Tipo de material fotossensível	OPC
Método de fusão	Rolo de aquecimento e rolo de pressão
Resolução da impressora	600 dpi
Impressões por minuto	7D/minuto (A1) / com atualização de velocidade 9D/minuto (A1)
Número máximo de impressões	999
Tamanho mínimo de saída	279 mm (11 pol.)
Tamanho máximo de saída	914,4 mm (36 pol.)
Níveis de cinza	256 monocromáticos simulados somente
Opções de configuração	Modelo com 2 rolos Rolo x 2, Alimentador manual de folhas Modelo com 4 rolos Rolo x 4, Alimentador manual de folhas Modelo com 2 Rolos, 2 Bandejas de Folhas Individuais Rolo x 2, Bandeja de Folhas Individuais x 2, Alimentador manual de folhas
Tempo de aquecimento	3 minutos (quando a temperatura ambiente é 22°C/72°F)

Tempo de saída da primeira impressão	30 segundos (Rolo 1, tamanho E/A0)
Perda de imagem	Diâmetro externo do papel em rolo (papel em rolo restante) 100 mm ou mais: 5mm ou menos Menos de 100 mm: 8mm ou menos Corte de papel (no Alimentador manual de folhas): Até 5 mm (aplicados à imagem com cobertura especificada pelo padrão de ROM) A largura do apagamento de borda é de até 3 mm em ambas as bordas laterais, na borda de ataque e na borda de fuga (ignorando a variação na largura e no comprimento do papel)

Tabela 29: Tamanhos de impressão

Largura	Rolo - 279,4 mm a 914 mm Bandeja de Folhas Individuais - 210 mm a 610mm Alimentador manual de folhas - 210 mm a 914 mm
Comprimento	Rolo - 210 mm -15.000 mm Bandeja de Folhas Individuais - 210 mm a 458 mm Alimentador manual de folhas - 210 mm a 2.000mm

Tabela 30: Tamanhos do material

Material em rolo	Diâmetro externo do rolo: 185 mm ou menos ISO A (JIS): A0, A1, A2, A3 (841, 594, 420, 297mm) ISO B (JIS): B1, B2, B3 (707, 500, 353mm) JIS B: B1, B2, B3 (728, 515, 364mm) Especial A1: A0 (880 mm), A1 (620 mm), A2 (440 mm), A3 (297 mm) Especial A2: A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3 ANSI: E (34 pol.), D (22 pol.), C (17 pol.), B (11 pol.) ARCH1: E (36 pol.), D (24 pol.), C (18 pol.), B (12 pol.) ARCH2: (30", 24", 15", 12")
Bandeja de material	ISO A (JIS): A2 (Paisagem - 420 x 594 mm), A3 (Paisagem/Retrato - 297 x 420 mm), A4 (Paisagem/Retrato - 210 x 297 mm), ISO B (JIS): B3 (Paisagem/Retrato), B4 (Paisagem/Retrato) JIS B: B3 (Paisagem/Retrato), B4 (Paisagem/Retrato) ANSI: C 17" x 22" (Paisagem), B 11" x 17" (Paisagem/Retrato), A 8.5" x 11" (Paisagem/Retrato) ARCH: C 18" x 24" (Paisagem), B 12" x 18" (Paisagem/Retrato), A 9" x 12" (Paisagem/Retrato)
Bandeja de alimentação manual	ISO A (JIS): A0, A1, A2, A3, A4 (841, 594, 420, 297mm) ISO B (JIS): B1, B2, B3, B4 (707, 500, 353mm) JIS B: B1, B2, B3, B4 (728, 515, 364mm) Especial A1: A0 (880 mm), A1 (620 mm), A2 (440 mm), A3, A4 Especial A2: A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3, A4 ANSI E(34"), D(22"), C(17"), B(11"), A(8,5") ARCH1: E (36"), D (24"), C (18"), B (12"), A (9") ARCH2: (30", 24", 15", 12", 9")

Esta seção lista os tipos de materiais e gramaturas aceitáveis.

Tabela 31: Tipos e gramaturas de materiais

Origem do Material	Tipo	Gramatura EO	Gramatura NACO
Rolo	Comum Papel vegetal Filme Comum translúcido	60-110 g/m ² 90-112 g/m ² 75- 100 µm	18-20 lb 90-112 g/m ² 4 mil 18 lb
Bandeja	Comum	60-110 g/m ²	18-20 lb
Bandeja de alimentação manual	Comum Papel vegetal Filme Comum translúcido	60-110 g/m ² 90-112 g/m ² 75-100 µm	18-20 lb 90-112 g/m ² 4 mil 18 lb

A tabela abaixo lista as velocidades de impressão de vários materiais, em 7D e 9D/minuto.

Tabela 32: Velocidades de impressão

Velocidade	Tamanho	CBL ppm	CBC ppm
7D/minuto	Tamanho de material EUA	15.2	ND
	Arch A	12.6	9.6
	Arch B	9.6	6.9
	Arch C	6.9	4.7
	Arch D	ND	3.0
	Arch E	15.5	ND
	ANSI A	13.3	10.0
	ANSI B	10.0	7.3
	ANSI C	7.3	4.9
	ANSI D	ND	3.1
	ANSI E	15.6	ND
	Tamanho de material EO	12.9	10.2
	Tamanhos ISO	10.2	7.0
	A4	7.0	5.0
	A3	ND	3.0
	A2		
	A1		
A0			
9D/minuto	Tamanho de material EUA	19.4	ND
	Arch A	15.8	11.4
	Arch B	11.4	9.0
	Arch C	9.0	6.2
	Arch D	ND	4.8
	Arch E	19.8	ND
	ANSI A	16.9	12.0
	ANSI B	12.0	9.6
	ANSI C	9.6	6.6
	ANSI D	ND	5.2
	ANSI E	20.0	ND
	Tamanho de material EO	16.0	12.2
	Tamanhos ISO	12.2	9.2
	A4	9.2	6.7
	A3	ND	4.9
	A2		
	A1		
A0			

A tabela abaixo lista a capacidade de acabamento da Xerox 6279 para Grandes Formatos

Tabela 33: Informações de acabamento

Capacidade da Bandeja Coletora de Saída do IOT	Até 100 impressões no tamanho 100 D / A1
Interface do dobrador opcional	GFI (Generic Folder Interface)

A tabela abaixo fornece especificações detalhadas do Servidor de Impressão FreeFlow Accxes.

Tabela 34: Servidor de Impressão FreeFlow Accxes

Servidor de Impressão integrado interno	2 GB de memória (máximo de 3 GB com 1 GB opcional) Unidade de disco rígido de 80 GB ou superior
Portas	Interface de scanner USB 2.0 Serial RS232 (serviço somente)
Protocolos de rede	TCP/IP 10/100/1000; LPR
Formatos de dados padrão	HPGL/2 (emulação de HP 750C), HP-RTL (emulação de HP 750C), TIFF 6.0 (incluindo LZW), CALS 1 e 2, CalComp 906/907/951/PCI, FileNET, NIRS, CGM, VCGL, VRF, Versatec Data Standards, Xerox Emulation 150. C4, JPEG
Formatos de dados opcionais	Adobe PostScript 3, PDF (1,7). DWF. BMP, JPEG 2000, PNG, GIF, DGN
Drivers de impressora do Windows	XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 x64, Vista, Vista x64
Drivers de impressora opcionais	Adobe PostScript 3 for FreeFlow Accxes, Windows XP x64, Server 2003, Server 2003 x64, Vista, Vista x64, drivers de AutoCAD a AutoCAD 2009

As tabelas a seguir listam os requisitos elétricos e o consumo de energia da Xerox 6279 para Grandes Formatos.

As tabelas a seguir fornecem listas de ampliação (mostradas em porcentagens) de impressões e cópias.

Tabela 38: Ampliação (%)

Tamanho do original	A4	A3	JIS B3	A2	JIS B2	A1	JIS B1	A0
A4	100	141.4	173.2	200	245	282.8	E	E
A3	70.7	100	122.5	141.4	173.2	200	E	E
JIS B3	61.3	81.6	100	122.5	141.4	163.3	E	E
A2	50	70.7	86.6	100	122.5	141.4	173.2	200
A1	35.3	50	61.3	70.7	86.6	100	122.5	141.4
A0	25	35.3	43.3	50	61.3	70.7	86.6	100

Tabela 39: Ampliação (%)

Tamanho do original	E	D	C	B	A
ANSI E	100	64.7	50	32.4	25
ANSI D	129.4	100	64.7	50	32.4
ANSI C	200	129.5	100	64.7	50
ANSI B	258.8	200	129.4	100	64.7
ANSI A	400	258.8	200	129.4	100

Tabela 40: Ampliação (%)

Tamanho do original	E	D	C	B	A
ARCH E	100	66.7	50	33.3	25
ARCH D	133.3	100	66.7	50	33.3
ARCH C	200	133.3	100	66.7	50
ARCH B	266.7	200	133.3	100	66.7
ARCH A	400	266.7	200	133.3	100

Tabela 41: Ampliação (%)

Tamanho do original	E	D	C	B	A
ISO A0	100	70.7	50	35.4	25
ISO A1	141.4	100	70.7	50	35.4
ISO A2	200	141.4	100	70.7	50
ISO A3	282.8	200	141.4	100	70.7
ISO A4	400	282.8	200	141.4	100

Especificações de cópia/digitalização

As tabelas abaixo apresentam as especificações da copiadora/scanner.

Tabela 42: Informações da Copiadora/Scanner

Scanner	600 dpi
Documentos de entrada (Originais) Original mínimo Original máximo (com RAM máxima instalada) Largura máxima de digitalização Espessura do original Material original Detecção de largura	6,9 pol. (176mm) de largura 7,9 pol. (200mm) de comprimento 37,2 pol. (945mm) de largura p/b - 49,2 pol. (15 m) de comprimento em cores - 24 pol. (7,5 m) de comprimento 914mm (36 pol.) 0-0,5 pol. / 0-12 mm. Comum, Papel vegetal, Sépia, Diazo, Mylar, Filme, Porta-documentos, Papelão O original é detectado por Processamento de imagem
Especificações de saída Mínimo Rolo de material Alimentação manual e de bandeja Máximo Rolo de material Bandeja de alimentação manual Bandejas de alimentação Ampliação Precisão do comprimento de corte Exclusões de borda de ataque e de fuga Exclusão de borda lateral	11 x 8,5 pol. (A4 297 x 210 mm) paisagem 8,5 x 11 pol. (A4 210 x 297 mm) retrato 36 pol. (914 mm) x 49,2 pol. (15 m) 36 pol. x 78,8 pol. (2000 mm) 24 pol. (610 mm) x 18 pol. (458 mm) 100% +/- 0.4 % +/- 2 mm (0,08 pol.) para comprimentos de até 24 pol. (610 mm) +/- 3 mm (0,12 pol.) para comprimentos maiores que 24 pol. (610 mm) 24 pol. (610 mm) <5mm (0,2 pol.) <3mm (0,12 pol.)
Registro	Face
Alceamento eletrônico	999
Ampliação de digitalização	Ampliação (Exceto o documento rígido ou utilizando o porta-documentos) A ampliação deve ser das seguintes formas, dependendo da Configuração de Ampliação (M) a das condições ambientais. (1) Zona B ou em um ambiente com ar-condicionado 70,7% $\leq M \leq 200,0\%$: Mx (1±0,0020) 50,0% $\leq M \leq 70,6\%$: Mx (1±0,0035) M $\leq 49,9\%$ $\leq 200,1\%$ $\leq M$: Mx (1±0,0042) (2) TODAS as zonas (em condições ambientais especificadas na Seção 11) 50,0% $\leq M \leq 200,0\%$: Mx (1±0,0070) M $\leq 49,9\%$ $\leq 200,1\%$ $\leq M$: Mx (1±0,0113)
Tempo de saída da primeira cópia	30 segundos (Rolo 1, tamanho E/A0)

Digitalizar para a rede Digitalização para Destino FTP Digitalizar para impressora remota	Os documentos são digitalizados e armazenados no disco rígido do Servidor de Impressão FreeFlow Accxes para recuperação posterior em uma rede por um dispositivo remoto Imagens digitalizadas podem ser transferidas para destinos FTP. As imagens digitalizadas não são armazenadas no disco rígido do Servidor de Impressão FreeFlow Accxes. As imagens digitalizadas podem ser transferidas para uma das impressoras remotas na lista de impressoras configuradas. As imagens digitalizadas são armazenadas no disco rígido do Servidor de Impressão FreeFlow Accxes.
Velocidade da digitalização	4 ips (101,6 mm/s) preto e branco 1 ips (25,4 mm/s) em cores
Velocidade de digitalização com chave de atualização	6 ips (152,4 mm/s) preto e branco 2 ips (50,8 mm/s) em cores
Largura da digitalização Largura máxima Largura máxima aceitável Largura mínima	914,4 mm (36 pol.) 945 mm 176 mm (equivalente à borda curta do tamanho ISO B5) B5)
Comprimento do rolo (no modo cópia) Comprimento do alimentador manual de folhas	210 mm -15.000 mm (49 pés) 210 mm - 30.000 mm (98 pés.) com memória de scanner adicional

Tabela 43: Extensão da digitalização

Modo de cor	Capacidade de memória de página de 512MB	Capacidade de memória de 1024 MB (1GB)
Preto e branco	7,5[m]	15[m]
Cor	3,75[m]	7,5[m]

Opções

A impressora base da Xerox 6279 para Grandes Formatos (código de produto XE), em uma velocidade de 7D/minuto, é equipada com 2 rolos. Além disso, as seguintes opções estão disponíveis.

Tabela 44: Opções

Nome do produto	Código do produto
Bandeja Coletora de Saída do IOT	RTX
Tecla de Velocidade 9D da impressora	LXH
Atualização do scanner (IIT)	LXT
Bandeja de Saída de Documentos IIT	RTA
Atualização de 512 MB da memória de digitalização	LXD

Nome do produto	Código do produto
Ativação da digitalização em cores	LXP
6279 Velocidade de Digitalização	LXN
Digitalizar para a rede	LXR
Segunda bandeja 2 rolos	LXK
2 Bandejas de folhas individuais (18" - 24" máx)	LXM

Consulte a [Especificações](#) para obter os formatos de dados padrão e opcionais, bem como os drivers de impressão.

Ferramentas cliente

Veja a seguir as principais ferramentas cliente disponíveis para uso com a máquina.

Tabela 45: Ferramentas cliente

Nome do produto	Notas
Ferramenta de Gerenciamento de Impressão pela Web FreeFlow Accxes para Grandes Formatos Xerox (Web PMT)	Uma ferramenta baseada em navegador que permite que os usuários acessem a impressora a partir de uma estação de trabalho cliente digitando o endereço URL da controladora da impressora. Algumas opções incluem a exibição do status da impressora, a fila de impressão e os tamanhos de materiais, além do upload de atualizações de tecla de função.
Instant Accxes	Um aplicativo da Ferramenta de Gerenciamento de Impressão pela Web que permite que os usuários definam até 10 pastas no disco rígido da controladora e especifiquem opções de impressão para cada uma. As pastas aparecem na rede como unidades compartilhadas, que os usuários podem copiar para a área de trabalho. Qualquer arquivo colocado na pasta (por meio da operação de arrastar e soltar) é impresso com as opções de impressão atribuídas.
FreeFlow Accxes para Grandes Formatos Xerox Ferramentas cliente (ACT)	Permitem que os usuários enviem jogos de documentos para uma impressora com FreeFlow Accxes e recuperem as imagens digitalizadas em um scanner com FreeFlow Accxes.
FreeFlow Accxes para Grandes Formatos Xerox Ferramenta de Gerenciamento de Contas (AMT)	Oferece um ponto central para administrar as contas e usuários e controlar o uso de impressões, cópias e digitalizações para várias impressoras com FreeFlow Accxes.

Consulte o *Guia de Treinamento do Cliente nas Ferramentas do Software FreeFlow Accxes* para obter informações mais detalhadas sobre essas ferramentas.

Cuidados e limitações

Esta seção descreve algumas notas adicionais e restrições quanto ao uso da máquina.

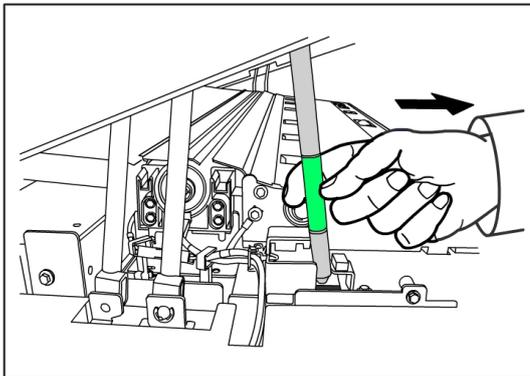
Observações e restrições quanto ao uso da máquina

Como instalar e mover a máquina

- Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente se você estiver pensando em mudar a máquina de lugar.
- Não bloqueie a abertura de ventilação do exaustor da máquina.

Operação da máquina

Ao abrir a unidade superior (por exemplo, para substituir um frasco de toner usado), você deve puxar a alavanca de liberação da unidade superior para frente para fechar a unidade novamente.



Cuidados ao operar a máquina

! **CUIDADO**

Siga sempre os procedimentos corretos para ligar e desligar a máquina. Ligar e desligar a máquina incorretamente pode danificar a memória e provocar falhas no funcionamento.

! **CUIDADO**

Não deixe a unidade superior aberta por mais de dez minutos. Isso pode resultar na deterioração da qualidade da imagem.

