

# Manual do utilizador

Este manual descreve as funcionalidades e as especificações de funcionamento.

**ComColor** GD Series  
9630/9630R/9631/9631R/7330/7330R

As opções e as funções variam consoante o modelo.

	ComColor GD9630/GD9630R ComColor GD7330/GD7330R	ComColor GD9631/GD9631R
Tabuleiro de alimentação (1, 2 e 3)	✓	N/D*
Conectividade do Wrapping Envelope Finisher (finalizador de envelopes) (opcional)	✓	N/D

✓: Disponível

N/D: Não disponível

\* As funções [Original tamanho misto], [Adicionar capa], [Folha de separação] e [Mudança tabuleiro/papel] não estão disponíveis no modo de cópia, no modo de impressão e no modo de armazenamento. A função [Impr pap N partes] do controlador da impressora não está disponível. A função [Original tamanho misto] no modo de digitalização está disponível apenas para leitura.

Este dispositivo foi aprovado nas inspeções de emissões de substâncias da norma ambiental alemã “RAL-UZ171”.



## CUIDADO

Após ler este guia, tenha-o à mão para consultas posteriores. As “Precauções de Segurança” são fornecidas na secção adicional. Informação de Segurança. Antes da utilização, certifique-se de que leu todo o documento.

# Acerca deste manual

## Prefácio

Obrigado pela sua aquisição de um produto da série ComColor GD.

Este produto série ComColor GD é uma impressora de jacto de tinta compatível com rede para uma impressão a cores a velocidade elevada.

Esta máquina utiliza cinco cores de tinta (ciano, magenta, amarelo, preto e cinzento) para conseguir expressões suaves de gradações enquanto melhora a reprodução de realces e a densidade do preto nas impressões a cores. Além da impressão de dados e da gestão da impressora a partir do computador, esta máquina pode ser utilizada em combinação com um scanner opcional para executar várias funções, como copiar originais e guardar ou utilizar dados digitalizados.

**Os cinco manuais descritos abaixo são fornecidos com esta máquina.**

- **Manual rápido**

Este manual descreve as operações básicas da máquina e como substituir consumíveis. Mantenha este manual acessível, por exemplo junto à máquina, para uma consulta rápida. Comece por ler este manual.

- **Manual do utilizador (este guia)**

Este manual descreve as precauções e especificações de manuseamento, bem como as operações e definições de cada função. Leia este manual para compreender o funcionamento da máquina em maior detalhe.

- **Manual de administrador**

Este manual descreve as definições da máquina e o equipamento opcional a configurar pelo administrador.

- **Guia de Resolução de Problemas**

Este manual descreve as ações a realizar quando ocorre um encravamento de papel ou outro problema.

- **Informação de Segurança**

Este manual descreve as precauções e as especificações de segurança.

## Acerca deste manual

- (1) Este manual não pode ser reproduzido na totalidade ou parcialmente sem o consentimento da RISO KAGAKU CORPORATION.
- (2) O conteúdo deste manual pode ser alterado sem aviso prévio devido a melhorias ao produto.
- (3) A RISO KAGAKU CORPORATION não assumirá a responsabilidade por quaisquer consequências que resultem da utilização deste manual ou da máquina.

## Créditos de marca comercial

Microsoft, Windows e Windows Server são marcas comerciais registadas ou apenas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos E.U.A. e/ou noutros países.

Mac, Mac OS e Safari são marcas comerciais da Apple Inc.

Adobe, o logótipo da Adobe, PostScript e PostScript 3 são marcas comerciais registadas ou apenas marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated nos E.U.A. e/ou noutros países.

ColorSet é uma marca comercial da Monotype Imaging Inc. registada no Instituto Americano de Patentes e Marcas e que pode estar registada em determinadas jurisdições.

FeliCa é uma marca comercial registada da Sony Corporation.

Mifare é uma marca comercial registada da Royal Philips Electronics.

 RISO, ComColor e FORCEJET são marcas comerciais ou marcas comerciais registadas da RISO KAGAKU CORPORATION nos E.U.A. e em outros países.

Os restantes nomes de empresa e/ou marcas comerciais mencionados neste documento são marcas comerciais registadas ou apenas marcas comerciais das respetivas empresas.



## Obtenção da certificação Color Universal Design

Os produtos da série ComColor GD (máquina e equipamento opcional\*) estão certificados por serem fabricados tendo em conta o Design Universal de Cor, que melhora a visibilidade para mais pessoas, independentemente da perceção de cor de cada pessoa, pela Color Universal Design Organization (CUDO).

\* Equipamento opcional certificado:

Scanner / Agrafador de offset / Alimentador de alta capacidade / Empilhador de alta capacidade

# Símbolos, notações e capturas de ecrã utilizados neste manual

## ■ Símbolos utilizados neste manual



Indica precauções que devem ser tidas em conta para a utilização segura desta máquina.



Indica itens importantes a ter em conta ou que são proibidos.

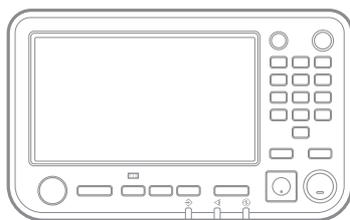


Indica informações úteis ou adicionais.

## ■ Nomes de Teclas e Botões

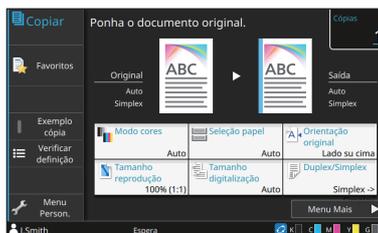
Os nomes das teclas fixas no painel de operações e botões no ecrã do painel sensível ao toque ou janela do computador indicam-se entre parêntesis retos [ ].

### ● Painel de operações



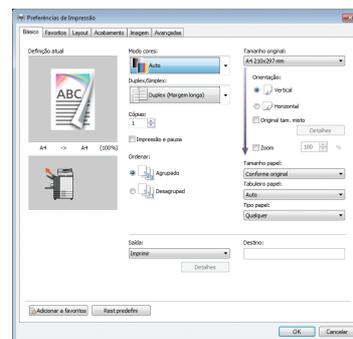
Exemplo: prima a tecla [Stop].

### ● Ecrã do painel sensível ao toque



Exemplo: toque em [Modo cores].

### ● Janela do computador



Exemplo: selecione a caixa de verificação [Original tam. misto].

## ■ Nomes do equipamento opcional

Neste manual, os nomes do equipamento opcional são descritos utilizando um termo genérico, conforme apresentado abaixo. O nome específico de cada item do equipamento é utilizado quando as respetivas funções únicas são explicadas.

Nome utilizado neste manual	Equipamento opcional
Tabuleiro standard	Alimentador de Alta Capacidade
Tabuleiro de empilhamento*	Tabuleiro de empilhamento de controlo automático
	Tabuleiro de empilhamento largo
	Empilhador de Alta Capacidade

\* Tabuleiro de empilhamento opcional ligado ao lado direito da máquina.

## ■ Ilustrações e procedimentos neste manual

- Os procedimentos, capturas de ecrã e ilustrações neste manual dizem respeito ao produto ComColor GD9630/ GD9630R com o scanner opcional ligado. Este manual também parte do princípio que cada função se encontra na respetiva predefinição e que a opção [Definição de login] está definida para [ON].
- As capturas de ecrã e ilustrações neste manual podem variar consoante o modelo da máquina e o ambiente de utilização, incluindo o equipamento opcional ligado.

## Funções possibilitadas ao instalar o equipamento opcional

Está disponível uma variedade de equipamento opcional para expandir a funcionalidade desta máquina. A lista que se segue apresenta o equipamento opcional necessário para expandir cada função.

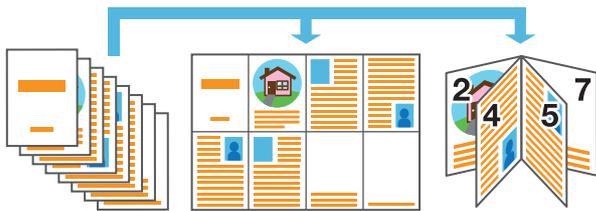
Função a expandir	Equipamento opcional necessário (um dos seguintes)
Agrafar	Agrafador de Offset Finalizador Multifunções
Furar	Finalizador Multifunções
Dobrável	Finalizador Multifunções
Dobragem tripla, dobragem em z	Finalizador Multifunções com a unidade de dobragem instalada
Criação de brochuras comagrafamento na dobra.	Finalizador Multifunções
Saída desfasada	Agrafador de Offset Empilhador de Alta Capacidade Finalizador Multifunções
Seleção do tabuleiro de saída	Tabuleiro de empilhamento de controlo automático Tabuleiro de empilhamento largo Empilhador de Alta Capacidade Finalizador Multifunções
Comutação automática do tabuleiro de saída (mudança do tabuleiro de saída)	Tabuleiro de empilhamento de controlo automático Empilhador de Alta Capacidade Finalizador Multifunções
Alimentação de Alta Capacidade	Alimentador de Alta Capacidade
Empilhamento de Alta Capacidade	Empilhador de Alta Capacidade
Impressão, colocação em envelopes e selagem de correio em envelopes	Wrapping Envelope Finisher
Encadernação perfeita	Perfect Binder
Login com cartão de autenticação	Kit de autenticação de cartão IC Kit de ativação de leitor de cartões IC
Impressão com o controlador da impressora PostScript 3	Kit de PS Controlador de impressão
Impressão de ficheiros PDF guardados na unidade flash USB	Kit de PS
Impressão a partir de Mac OS	Kit de PS Controlador de impressão
Impressão a partir de tablet ou smartphone utilizando a aplicação RISO PRINT-S	Kit de PS

# O que é possível fazer com esta máquina

## Reordenar páginas e imprimir

Combinar (p. 1-15, p. 3-15), Repetir imagem (p. 1-16, p. 3-16), Brochura (p. 1-16, p. 3-16)

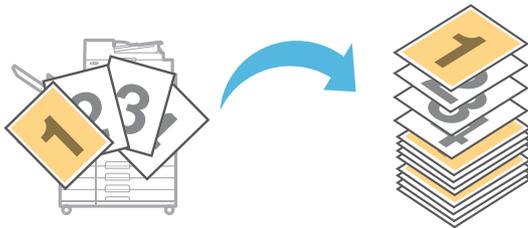
Pode combinar múltiplas páginas numa única página ou imprimir dados após colocar diversos conjuntos de dados numa única página. Também pode reordenar as páginas para que fiquem na ordem correta quando as folhas impressas forem dobradas em dois.



## Ordenar rapidamente um elevado volume de documentos

Ordenar (p. 1-11, p. 3-10),  
Separação, Folha de separação (p. 1-27, p. 3-22)

Para ordenar rapidamente uma grande quantidade de documentos, pode imprimir um conjunto de cada vez ou inserir uma folha entre os conjuntos para servir de guia.



## Registrar e recuperar definições

Atalhos de favoritos (p. 16)

Pode registrar atalhos para as suas funções favoritas no ecrã [Início2]. Isto permite-lhe utilizar as suas definições favoritas sem ter de entrar no respetivo modo.



## Verificar os resultados antes de imprimir volumes elevados

Exemplo cópia (p. 1-32),  
Impressão e pausa (p. 3-10)

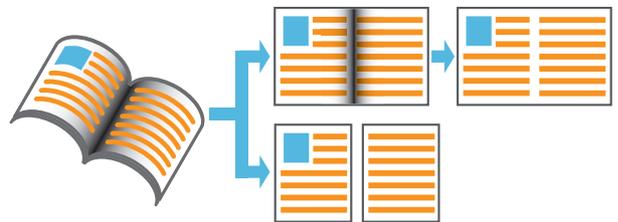
Pode imprimir um exemplo e verificar os resultados e as definições.



## Copiar uma brochura aberta

Eliminar sombra livro (p. 1-13, p. 2-9),  
Divisão página (p. 1-14, p. 2-9)

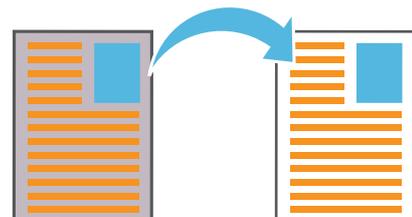
Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto. Também pode copiar páginas de um livro aberto e dividir a imagem em duas páginas.



## Melhorar a legibilidade dos originais que têm fundo escuro

Nível cor base (p. 1-22, p. 2-10)

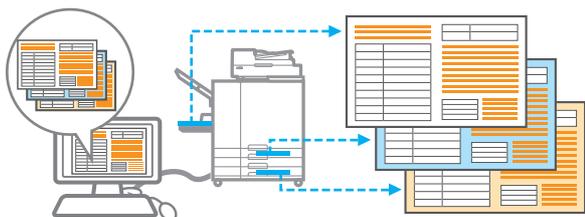
Pode ajustar a cor de fundo do original para melhorar a legibilidade do texto.



## Criar formulários de múltiplas páginas

Impr pap N partes (p. 3-30)

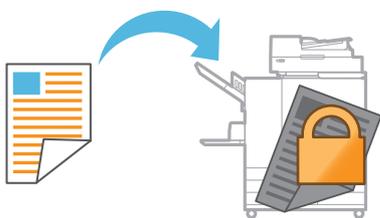
Pode preparar formulários de múltiplas páginas compostos por várias páginas que formam um único conjunto.



## Proteger documentos com um código PIN

Código PIN (p. 2-9, p. 3-28)

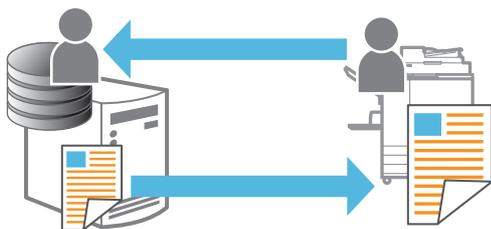
Pode definir um código PIN para documentos digitalizados e trabalhos de impressão. Isto permite que apenas algumas pessoas possam processar o documento ou trabalho.



## Coordenação com sistemas e servidores externos

Hiperligação sistema externo (p. 3-36)

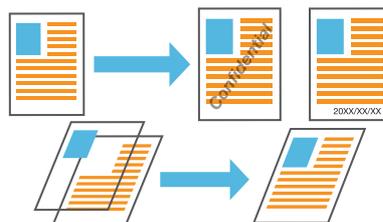
É possível autenticar utilizadores através de um servidor externo e limitar a utilização desta máquina, bem como imprimir documentos que tenham sido guardados num sistema externo.



## Compor imagens e texto em originais

Carimbo (p. 1-17, p. 3-18), Sobreposição (p. 1-23), Marca de água (p. 3-17)

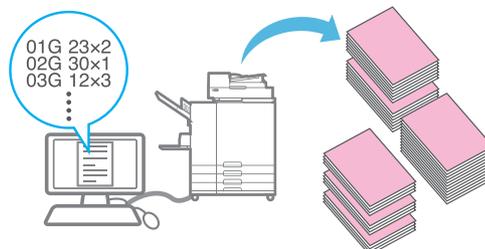
Pode imprimir documentos com adição de números de página, datas, texto, carimbos ou padrões transparentes nos originais. Além disso, pode fazer cópias com sobreposição de uma imagem que esteja guardada no armazenamento.



## Imprimir o número de cópias do número de conjuntos de que necessita

Programa (p. 1-24, p. 3-28)

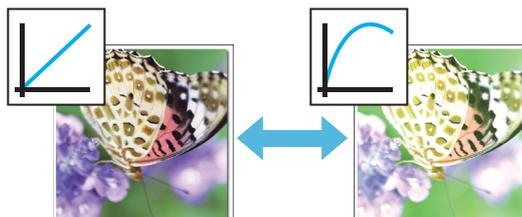
Mesmo nos casos em que o número de cópias dependa do destino de distribuição do documento, pode imprimir rapidamente o número de cópias do número de conjuntos de que necessita sem alterar as definições através da configuração de tal informação antecipadamente.



## Equilíbrio de cores correto

Correção gama (p. 1-21, p. 2-10, p. 3-25)

Corrige o equilíbrio das cores que o original contém para criar cores mais próximas dos tons naturais.



# Conteúdos

---

<b>Acerca deste manual</b> .....	<b>1</b>
Símbolos, notações e capturas de ecrã utilizados neste manual .....	2
Funções possibilitadas ao instalar o equipamento opcional .....	3
<b>O que é possível fazer com esta máquina</b> .....	<b>4</b>
<b>Nomes e funções das peças</b> .....	<b>12</b>
Unidade principal e scanner opcional .....	12
Painel de operações .....	14
<b>Painel sensível ao toque</b> .....	<b>15</b>
Ecrã [Início1] .....	15
Ecrã [Início2] .....	16
Ecrãs de modo .....	17
Painel sensível ao toque .....	27
<b>Preparação</b> .....	<b>29</b>
Power .....	29
Login .....	30
Carregar o papel .....	31
<b>Instalar o controlador da impressora</b> .....	<b>35</b>
Ambiente de Utilização .....	35
Instalar .....	35
<b>Sobre os trabalhos</b> .....	<b>36</b>
Ecrã [Activo / Espera] .....	36
Ecrã [Concluído] .....	37
<b>Capítulo 1 Cópia</b> .....	<b>1-1</b>
<b>Descrição das operações de cópia</b> .....	<b>1-2</b>
Procedimento .....	1-2
Lista de definições .....	1-5
<b>Definições de cópia</b> .....	<b>1-7</b>
Modo cores .....	1-7
Tamanho reprodução .....	1-7
Seleção papel .....	1-8
Tamanho digitalização .....	1-10
Orientação original .....	1-10
Duplex / Simplex .....	1-11
Ordenar .....	1-11
Nível digitalização .....	1-12

Qualidade imagem .....	1-12
Digitalizar ADF e pausa .....	1-12
Original tamanho misto .....	1-13
Eliminar sombra livro .....	1-13
Divisão página .....	1-14
Combinar .....	1-15
Repetir imagem .....	1-16
Brochura .....	1-16
Carimbo .....	1-17
Limite página .....	1-19
Qualidade de imagem .....	1-20
Tipo original .....	1-20
Correção gama .....	1-21
Controlo imagem .....	1-21
Nível cor base .....	1-22
Posição imagem .....	1-22
Sobreposição .....	1-23
Programa .....	1-24
Adicionar capa .....	1-27
Separação .....	1-27
Margem encadernação .....	1-28
Agrafar/furar .....	1-29
Dobrar .....	1-29
Impressão lenta .....	1-29
Tabuleiro de saída .....	1-29
Face Up/Down .....	1-29
Mudança tabul. saída .....	1-29
Mudança tabuleiropapel .....	1-30
Rotação Auto. Imagem .....	1-30
Interrupt cópia .....	1-30

**Botões de função do modo de cópia ..... 1-31**

Favoritos .....	1-31
Cópia adicional .....	1-31
Exemplo cópia .....	1-32
Verificar definição .....	1-32
Menu personalizado .....	1-33

**Capítulo 2 Digitalização..... 2-1**

**Descrição das operações de digitalização ..... 2-2**

Procedimento .....	2-2
Lista de definições .....	2-5

**Definições de digitalização ..... 2-6**

Nome documento .....	2-6
----------------------	-----

Modo cores .....	2-7
Tamanho digitalização .....	2-7
Formato ficheiro .....	2-7
Duplex / Simplex .....	2-8
Nível digitalização .....	2-8
Orientação original .....	2-8
Resolução .....	2-8
Original tamanho misto .....	2-9
Tamanho da página .....	2-9
Eliminar sombra livro .....	2-9
Divisão página .....	2-9
Código PIN .....	2-9
Tipo original .....	2-10
Correção gama .....	2-10
Controlo imagem .....	2-10
Nível cor base .....	2-10
Tamanho reprodução .....	2-10
<b>Botões de função do modo de digitalização .....</b>	<b>2-11</b>
Favoritos .....	2-11
Verificar definição .....	2-11
Ver antes de enviar .....	2-11
Menu personalizado .....	2-12

## **Capítulo 3 Impressão..... 3-1**

<b>Descrição das operações de impressão .....</b>	<b>3-2</b>
Procedimento do controlador da impressora .....	3-2
Procedimento do modo de impressão .....	3-3
Ecrã do controlador da impressora .....	3-5
Lista de definições .....	3-6
<b>Definições do controlador da impressora .....</b>	<b>3-9</b>
Separador [Básico] .....	3-9
Separador [Favoritos] .....	3-14
Separador [Layout] .....	3-15
Separador [Acabamento] .....	3-20
Separador [Imagem] .....	3-24
Separador [Avançadas] .....	3-28
Separador [Ambiente] .....	3-31
<b>Botões de função do modo de impressão .....</b>	<b>3-35</b>
Seleção da vista .....	3-35
Onl/Offline .....	3-35
Selec. tudo .....	3-35
Detalhes .....	3-35
Mudar definição .....	3-35

Hiperligação sistema externo .....	3-36
------------------------------------	------

## **Capítulo 4 Armazenamento.....4-1**

### **Descrição das operações de armazenamento ..... 4-2**

Guardar os dados numa pasta .....	4-2
Imprimir um documento numa pasta .....	4-4
Lista de definições em [Armazen] - [Guardar] .....	4-5
Lista de definições em [Armazen] - [Carregar] .....	4-7

### **Botões de função do modo de armazenamento ..... 4-8**

Botões de função em [Armazen] - [Guardar] .....	4-8
Botões de função em [Armazen] - [Carregar] .....	4-10

## **Capítulo 5 USB.....5-1**

### **Descrição das operações USB ..... 5-2**

Guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB .....	5-2
Imprimir um documento guardado numa unidade flash USB .....	5-3
Lista de definições em [USB] - [Guardar] .....	5-5
Lista de definições em [USB] - [Carregar] .....	5-6

### **Botões de função do modo USB ..... 5-7**

Botões de função em [USB] - [Guardar] .....	5-7
Botões de função em [USB] - [Carregar] .....	5-8

## **Capítulo 6 RISO Console.....6-1**

### **Descrição do RISO Console ..... 6-2**

Ecrã superior .....	6-2
Iniciar o RISO Console .....	6-4
Operações comuns com botões .....	6-5

### **Menu [Informações do sistema] ..... 6-6**

Ecrã [Consumíveis] .....	6-6
Ecrã [Info máquina] .....	6-6
Ecrã [Info utilizad] .....	6-7
Ecrã [Info licença] .....	6-8

### **Menu [Digitaliz] ..... 6-9**

Ecrã do menu [Digitaliz] .....	6-9
--------------------------------	-----

### **Menu [Imprimir] ..... 6-10**

Ecrã do menu [Imprimir] .....	6-10
-------------------------------	------

### **Menu [Armazenamento] ..... 6-11**

Ecrã [Carregar] .....	6-11
-----------------------	------

<b>Menu [Estado do trabalho]</b> .....	<b>6-12</b>
Ecrã [Activo / Espera] .....	6-12
Ecrã [Concluído] .....	6-12
<b>Menu [Manutenção]</b> .....	<b>6-13</b>
Ecrã do menu [Manutenção] .....	6-13

## **Capítulo 7 Utilizar o Software de definição da área do código de barras ..... 7-1**

<b>Descrição do software de definição da área do código de barras ...</b>	<b>7-2</b>
Instalar o software de definição da área do código de barras .....	7-2
Iniciar o Software de definição da área do código de barras .....	7-3
Ecrã principal .....	7-3
<b>Criar e registar um ficheiro de definição da área do código de barras</b> .....	<b>7-5</b>
Procedimento .....	7-5
Função Repetição .....	7-8
Imprimir originais com códigos de barras .....	7-8

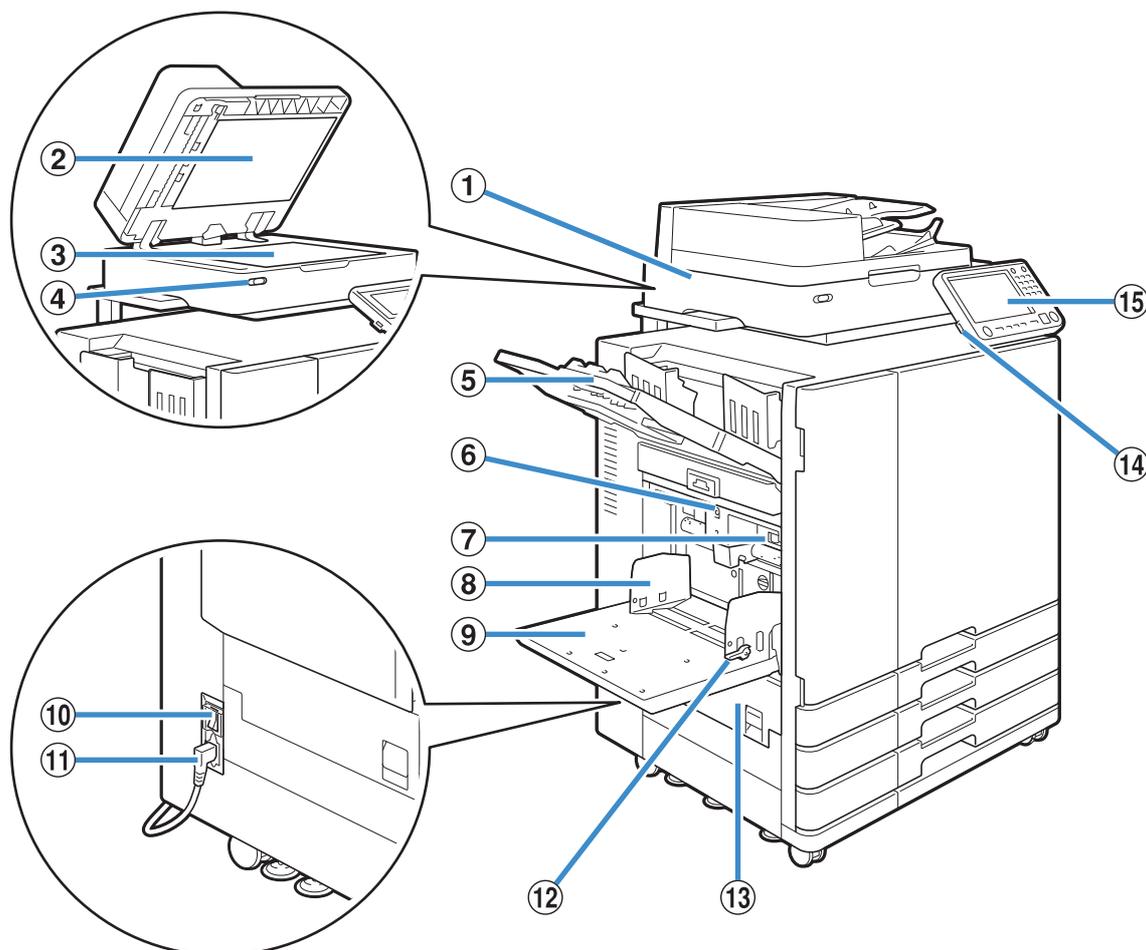
## **Capítulo 8 Equipamento opcional ..... 8-1**

<b>Agrafador de Offset</b> .....	<b>8-2</b>
Etiqueta de cuidado .....	8-3
Lista de definições .....	8-4
Definições do controlador da impressora .....	8-5
Definições do modo cópia .....	8-7
<b>Alimentador de Alta Capacidade</b> .....	<b>8-9</b>
Carregar o papel .....	8-10
Adicionar papel .....	8-12
<b>Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)</b> .....	<b>8-14</b>
Carregar o tabuleiro de empilhamento .....	8-14
Lista de definições .....	8-16
Definições do controlador da impressora .....	8-17
Definições do modo cópia .....	8-17
Definições do modo manutenção .....	8-18
<b>Empilhador de Alta Capacidade</b> .....	<b>8-19</b>
Posicionar os caneladores .....	8-20
Remover as impressões .....	8-20
Colocar o tabuleiro de empilhamento no transportador .....	8-23
Lista de definições .....	8-23
Definições do controlador da impressora .....	8-24

Definições do modo cópia .....	8-25
Definições do modo manutenção .....	8-26
<b>Finalizador Multifunções .....</b>	<b>8-27</b>
Etiqueta de cuidado .....	8-28
Lista de definições .....	8-29
Definições do controlador da impressora .....	8-30
Definições do modo cópia .....	8-37
<b>Kit de PS .....</b>	<b>8-44</b>
Ambiente de Utilização .....	8-44
Instalar no Windows .....	8-44
Instalar no Mac OS .....	8-45
Instalar no Linux .....	8-47
Como imprimir .....	8-48
Definições do controlador da impressora .....	8-48
Separador [Básico] .....	8-49
Separador [Favoritos] .....	8-50
Separador [Layout] .....	8-50
Separador [Acabamento] .....	8-50
Separador [Imagem] .....	8-51
Separador [Avançadas] .....	8-52
Separador [Ambiente] .....	8-56
Definições RISO Console .....	8-56
Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB .....	8-57
Lista de tipos de letra .....	8-60
 <b>Capítulo 9 Anexo.....</b>	 <b>9-1</b>
<b>Manutenção .....</b>	<b>9-2</b>
Limpeza da cabeça de impressão .....	9-2
Desbloquear capa dianteira .....	9-3
Controlo guia papel .....	9-3
Glue temperature .....	9-3
Maximum inserts .....	9-3
<b>Sobre os tinteiros .....</b>	<b>9-4</b>
Substituir tinteiros .....	9-4
<b>Especificações .....</b>	<b>9-5</b>
<b>Consumíveis .....</b>	<b>9-18</b>
Tinteiros .....	9-18
Cartucho de agrafos .....	9-18
<b>Índice .....</b>	<b>9-19</b>

# Nomes e funções das peças

## Unidade principal e scanner opcional



### ① Scanner (opcional)

Utilize o scanner para copiar ou digitalizar documentos que sejam lidos a partir da tampa de cristal ou do ADF.

### ② Tampa do original

Baixa a tampa do original quando o lê na tampa de cristal.

### ③ Tampa de cristal

Define o original com a face voltada para baixo e alinha com a posição da seta na parte superior esquerda.

④ Indicador luminoso do scanner (azul/vermelho)  
Este indicador luminoso transmite o estado do scanner.

- Luz azul acesa: pronto
- Luz azul intermitente: a máquina está a arrancar ou a digitalizar
- Luz vermelha intermitente: ocorreu um erro

### ⑤ Tabuleiro de face para baixo

As impressões saem viradas para baixo.

### ⑥ Botão descendente do tabuleiro standard

Utilize para mover o tabuleiro standard para cima ou para baixo quando substituir ou acrescentar o papel aí.

### ⑦ Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel

Utilize para ajustar a pressão de alimentação do papel para adaptar o tipo de papel ao tabuleiro standard.

### ⑧ Guia do papel do tabuleiro standard

Esta guia evita que o papel fique desalinhado no tabuleiro standard.

⑨ Tabuleiro standard

Carregue com papel especial (papel espesso, envelopes, etc.) aqui. Também pode carregar papel comum.

⑩ Interruptor de alimentação principal

Utilize este interruptor para ligar a alimentação. Normalmente a alimentação é deixada ligada (ON).

⑪ Tomada da Máquina

Ligue o cabo de alimentação da unidade principal à tomada.

⑫ Linguetas de guia de alimentação do papel

Utilize estas linguetas para deslizar ou fixar a guia do papel do tabuleiro standard. As linguetas situam-se dos dois lados da guia do papel do tabuleiro standard, em dois locais.

⑬ Tampa esquerda

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

⑭ Porta USB

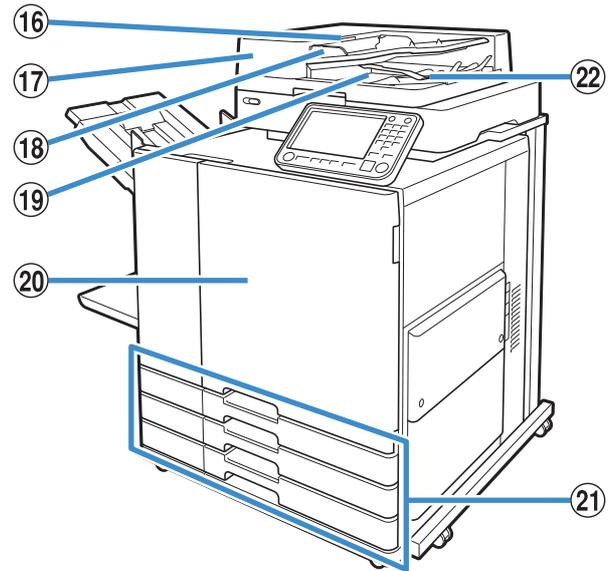
Ligue uma unidade flash USB a esta porta para guardar os dados digitalizados ou para imprimir os dados guardados numa unidade flash USB.



- Utilize unidades flash USB compatível com as especificações da Classe de Dispositivos de Armazenamento de Massa USB 2.0 ou 3.0.

⑮ Painel de operações

Utilize para efetuar operações ou definições. Pode ajustar o ângulo de modo para facilitar a visualização.



⑯ Lingueta da unidade do original do ADF

Levante esta lingueta para abrir a tampa da unidade do original ADF quando os documentos estiverem encravados.

⑰ Alimentador Automático de Documentos (ADF)

Podem ser automaticamente alimentados até cerca de 200 documentos.

⑱ Manual do original do ADF

Desliza para se adaptar à largura do documento.

⑲ Tabuleiro de saída do original do ADF

Os documentos que são lidos a partir do ADF saem aqui.

⑳ Capa dianteira

Normalmente, a capa dianteira está bloqueada e não pode ser aberta. O bloqueio é automaticamente eliminado quando ocorre um encravamento de papel ou outro problema.

Para abrir a capa dianteira noutros casos, aceda a [Manutenção] no ecrã [Início1] e toque em [Desbloquear capa dianteira].

㉑ Tabuleiro de alim. 1, Tabuleiro de alim. 2,

Tabuleiro de alim. 3 (Tabuleiros de alimentação)

Carregue o papel a ser utilizado para imprimir aqui.



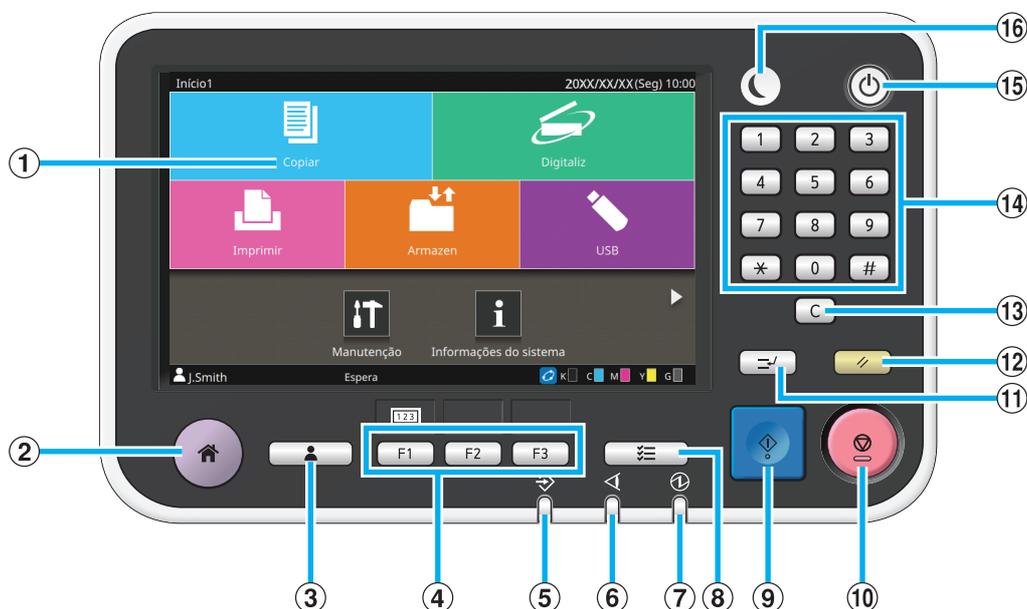
- Utilize o tabuleiro standard para papel espesso e para outros tipos de papel especiais.

㉒ Lingueta de alinhamento do papel

Utilize esta lingueta para alinhar os documentos à saída. Se a lingueta interferir com a saída, puxe-a para cima e bloqueie-a.

## Painel de operações

Podem ser efetuadas várias operações e definições utilizando o painel de operações. A cor e o estado (acesas ou intermitentes) das luzes indicam o estado da máquina ou erros, tais como encraves de papel.



### ① Painel sensível ao toque

Utilize para efetuar operações ou definições. Este ecrã também apresenta informações como mensagens de erro e mensagens de confirmação.

Dependendo do ecrã ou da lista, poderá executar operações deslizando um dedo em determinada direção no painel sensível ao toque. (p. 15 “Painel sensível ao toque”)

### ② Tecla Home

Prima esta tecla para visualizar o ecrã [Início1].

### ③ Tecla Login/logout

Prima esta tecla para iniciar ou terminar sessão.

### ④ Teclas de funções

Pode predefinir as funções e definições utilizadas frequentemente. Utilize estas teclas como teclas de atalho.



• Para instruções específicas sobre como registar funções e definições, contacte o administrador.

### ⑤ Indicador luminoso de dados

Este indicador luminoso acende-se quando está um trabalho em espera e fica intermitente quando a máquina está a receber dados.

### ⑥ Indicador luminoso Erro

Este indicador luminoso fica intermitente quando ocorre um erro.

### ⑦ Indicador luminoso Main Power

Este indicador luminoso acende-se quando a alimentação principal está ligada.

### ⑧ Tecla Estado do trabalho

Prima esta tecla para verificar trabalhos em curso ou finalizados.

### ⑨ Tecla Start

Prima para iniciar uma operação.

### ⑩ Tecla Stop

Prima para parar o trabalho em curso.

### ⑪ Tecla Interrupt

Prima esta tecla para colocar o trabalho em pausa o trabalho em curso e efetuar um trabalho diferente.

### ⑫ Tecla Reset

Prima para repor as Definições para os seus valores predefinidos.



• Apenas as definições para o modo selecionado são repostas. As definições para outros modos permanecem inalteradas por esta operação.

### ⑬ Tecla Limpar

Prima para apagar letras ou números que tenha introduzido.

### ⑭ Teclas numéricas

Utilize estas teclas para introduzir números.

### ⑮ Tecla Power

Ao premir esta tecla enquanto a alimentação principal está ligada, a alimentação de funcionamento liga-se e esta tecla acende-se. Ao mantê-la premida, a alimentação de funcionamento desliga-se e a máquina entra no modo de espera.

### ⑯ Tecla Despertar

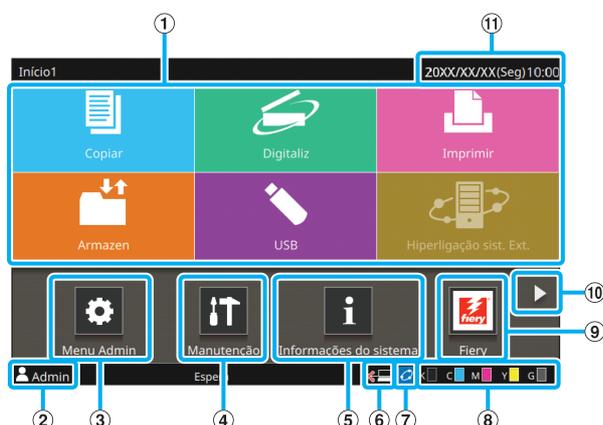
Esta tecla acende-se quando a máquina se encontra no modo de poupança de energia. Ao premir esta tecla quando está acesa, a máquina fica pronta a funcionar.



• Ao premir esta tecla quando não está acesa, a máquina entra no modo de hibernação.

# Painel sensível ao toque

## Ecrã [Início1]



O ecrã [Início1] aparece ao premir a tecla [Home] no painel de operações.

Para aceder às definições e operações, toque no botão para o modo que pretende utilizar.



- O ecrã apresentado varia consoante o modelo, o equipamento opcional ligado e as definições.

### ① Botões de modo

Toque nestes botões para apresentar o ecrã do modo correspondente.

Um ícone de bloqueio no canto superior direito de um botão indica que tem de efetuar o login para aceder a esse modo.

### ② Nome de utilizador

É mostrado o nome do utilizador com sessão iniciada.

### ③ Botão [Menu Admin]

Toque neste botão para aceder às definições de administrador.



- Este botão não aparece quando o utilizador não tem sessão iniciada como administrador.

### ④ Botão [Manutenção]

Toque neste botão para aceder às funcionalidades de manutenção.

### ⑤ Botão [Informações do sistema]

Toque neste botão para apresentar informações sobre consumíveis, máquina e utilizador.

### ⑥ Offline

Este ícone é apresentado quando [On/Offline] está definido como [OFF].

### ⑦ Ícone de ligação FORCEJET™

Este ícone indica se todas as peças necessárias para a impressão estão a funcionar corretamente. A apresentação depende do consumível ou dos detalhes configurados.

- Está a utilizar tinta RISO.
- Está a utilizar tinta não RISO.  
Quando aceso: a informação da tinta é introduzida.  
Quando intermitente: a informação da tinta não é introduzida.

Para obter mais informações sobre a definição das informações da tinta, consulte o “Guia de Resolução de Problemas”.

### ⑧ Quantidade restante de tinta

Estes ícones indicam a quantidade de tinta restante para cada cor. O indicador começa a piscar quando se aproxima o momento de substituir um tinteiro. Prepare um novo tinteiro para a cor intermitente.



- Se não estiver a utilizar tinta RISO, a quantidade restante de tinta não é apresentada.

### ⑨ Botão [Fiery]

Este botão é apresentado quando estiver a ser utilizado o controlador de impressão opcional ComColorExpress FS2000C. Toque neste botão para apresentar o ecrã do modo Fiery. Para obter mais informações, consulte o manual do utilizador do controlador de impressão.

### ⑩ Botão

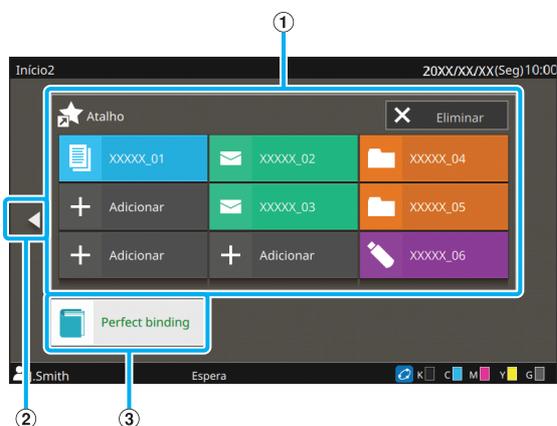
Toque neste botão para apresentar o ecrã [Início2].

### ⑪ Data/hora

É apresentada a data e a hora atual.

## Ecrã [Início2]

Apresentado ao tocar em [▶] ou deslizando um dedo para a esquerda no ecrã [Início1].



### ① [Atalho]

Pode registar até nove atalhos para os favoritos em cada modo no ecrã [Início2].

### ② Botão ◀

Toque neste botão para apresentar o ecrã [Início1].



- Também pode deslizar um dedo para a direita no ecrã [Início2] para apresentar o ecrã [Início1].

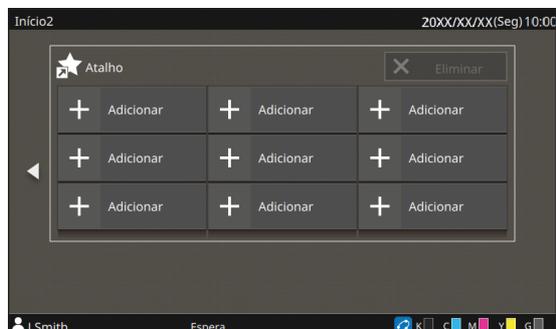
### ③ Botão [Perfect binding]

Este botão é apresentado quando estiver a ser utilizado o Perfect Binder (encadernador) opcional. É possível encadernar as páginas do corpo do documento e a capa impressas num livro.

Para obter mais informações, consulte o manual do utilizador do Perfect Binder (encadernador).

## Atalhos de favoritos

Pode registar até nove atalhos para os seus [Favoritos] registados em cada modo.



### ■ Registrar um atalho de favorito

#### 1 Apresente o ecrã [Início2].

#### 2 Toque em [Adicionar].

É apresentado o ecrã [Adicionar atalho de favorito].

#### 3 Selecione o modo.

#### 4 Selecione um dos favoritos.

#### 5 Toque em [OK].



- A cor do botão e o tipo de ícone dos atalhos de favoritos registados no ecrã [Início2] dependem do modo ao qual o favorito se aplica.

## ■ Eliminar um atalho de favorito

- 1 Apresente o ecrã [Início2].
- 2 Toque em [Eliminar].
- 3 Selecione o atalho que pretende eliminar.

Surgirá uma marca no atalho selecionado.

- 4 Toque em [Eliminar].  
É apresentado o ecrã [Confirmar].

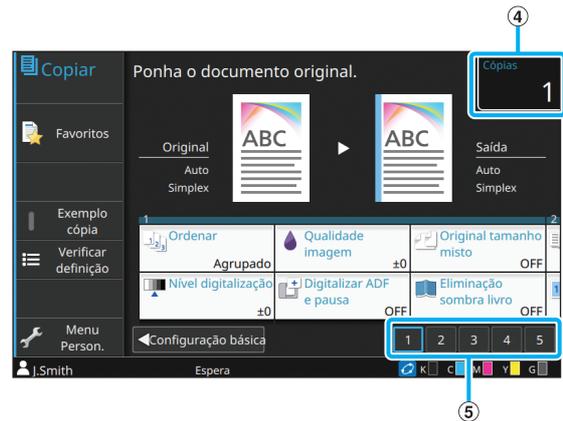
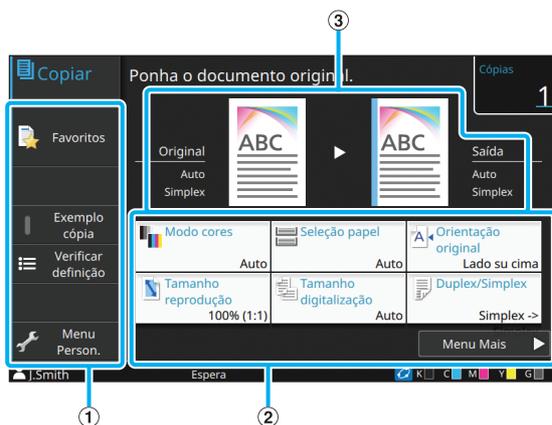
- 5 Toque em [OK].

## Ecrãs de modo

Ao premir o botão de modo no ecrã [Início1] é apresentado o ecrã do modo correspondente.

### Ecrã [Copiar]

Se estiver a utilizar um scanner opcional, pode efetuar ou assinalar trabalhos de cópia neste ecrã.



- ① Botões de função  
Selecione uma função que possa ser utilizada no modo cópia.
- ② Botões de definições  
Utilize estes botões para definir as funções de cópia. Toque em [Menu Mais] para apresentar outros botões de definições.
- ③ Imagem original e imagem final  
Os detalhes de configuração podem ser confirmados com os ícones que são apresentados. A imagem original é apresentada no lado esquerdo e a imagem final é apresentada no lado direito.
- ④ [Cópias]  
Introduza ou assinale o número de cópias aqui.
- ⑤ Botões de mudança de página  
Utilize estes botões para alterar as páginas do botão de definição. Também pode mudar de página se arrastar a área dos botões de definição para a esquerda ou direita.

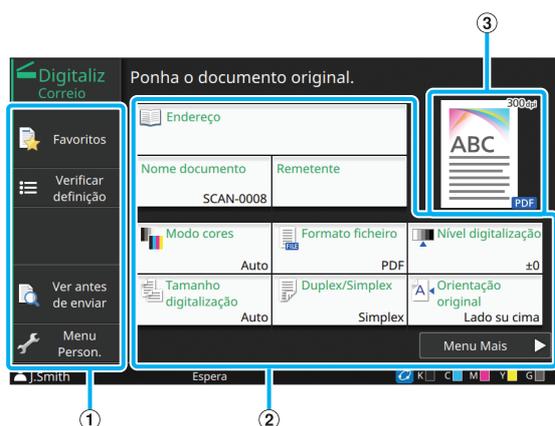
## Ecrã [Digitaliz]

Se estiver a utilizar um scanner opcional, pode efetuar ou assinalar trabalhos de digitalização neste ecrã.

Existem três formas de transmitir dados de digitalização.

### ■ Correio

Pode enviar os dados digitalizados por correio eletrónico.



#### ① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo de digitalização.

#### ② Botões de definições

Utilize estes botões para introduzir o [Endereço], [Nome documento] e [Remetente], bem como para configurar as funções do scanner.

Toque em [Menu Mais] para apresentar outros botões de definições.

#### ③ Imagem final

Os detalhes de configuração podem ser confirmados com os ícones que são apresentados.

### ■ PC

Pode enviar os dados digitalizados para um computador na rede.



#### ① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo de digitalização.

#### ② Botões de definições

Utilize estes botões para introduzir o [Destino] e [Nome documento], bem como para configurar as funções do scanner.

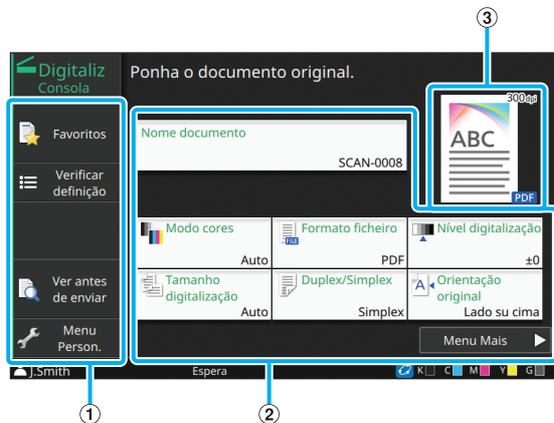
Toque em [Menu Mais] para apresentar outros botões de definições.

#### ③ Imagem final

Os detalhes de configuração podem ser confirmados com os ícones que são apresentados.

## ■ Consola

Pode guardar os dados digitalizados no disco rígido interno desta máquina. Os dados guardados podem ser transferidos do RISO Console.



### ① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo de digitalização.

### ② Botões de definições

Utilize estes botões para introduzir o [Nome documento], bem como para configurar as funções do scanner.

Toque em [Menu Mais] para apresentar outros botões de definições.

### ③ Imagem final

Os detalhes de configuração podem ser confirmados com os ícones que são apresentados.

## Ecrã [Imprimir]

Neste ecrã, pode efetuar e assinalar trabalhos de impressão enviados a partir de um computador.

## ■ Ecrã Lista trabalhos espera

Apresentação de miniatura



Apresentação de lista



### ① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo impressão.

### ② Vista

Os trabalhos em espera são indicados nesta vista.

### ③ Submenu

Pode verificar os detalhes e editar ou eliminar as definições para o trabalho selecionado.

### ④ Botões ◀ / ▶ / ▲ / ▼

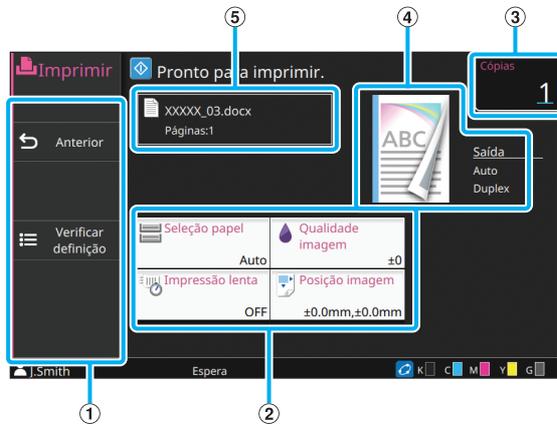
Utilize estes botões para percorrer a lista.

### ⑤ [Selecc.]

O número de trabalhos selecionados é apresentado.

## ■ Ecrã Mudar definição

Este ecrã aparece ao selecionar [Mudar definição] no submenu do ecrã [Lista trabalhos espera].



### ① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no ecrã Mudar definição.

### ② Botões de definições

Utilize este botões para definir as funções de impressão.

### ③ [Cópias]

Introduza ou assinala o número de cópias aqui.

### ④ Imagem final

Os detalhes de configuração podem ser confirmados com os ícones que são apresentados.

### ⑤ Nome documento

O nome do documento selecionado é apresentado aqui.

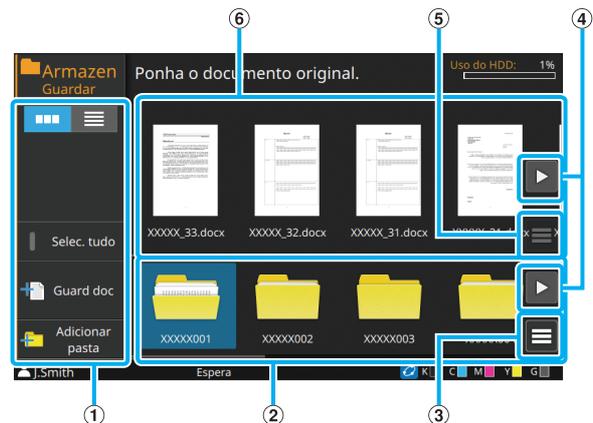
## Ecrã [Armazen]

Pode efetuar e assinalar trabalhos armazenados neste ecrã.

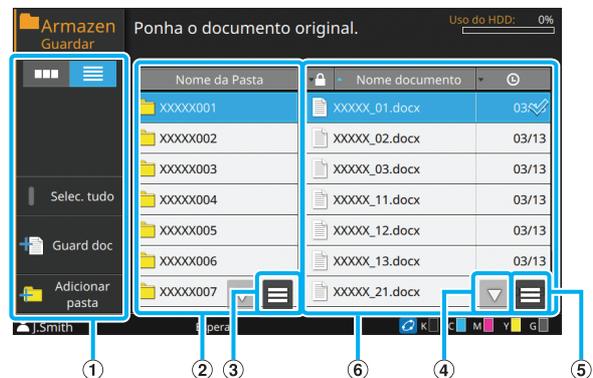
O modo de armazenamento tem duas funções: [Guardar], que lhe permite guardar dados numa pasta, e [Carregar], que permite a impressão de documentos guardados numa pasta.

## ■ Ecrã Ver em [Armazen] - [Guardar]

Apresentação de ícones



Apresentação de lista



### ① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo de armazenamento.

### ② Apresentação de pastas

As pastas que podem ser utilizadas são apresentadas numa lista nesta vista.

### ③ Submenu

Clique neste botão para mudar a cor ou o nome da pasta selecionada.

### ④ Botões ◀ / ▶ / ▲ / ▼

Utilize estes botões para percorrer a lista.

⑤ Submenu

As definições seguintes estão disponíveis para documentos selecionados:

- Detalhes
- Mudar nome
- Eliminar

⑥ Lista de documentos

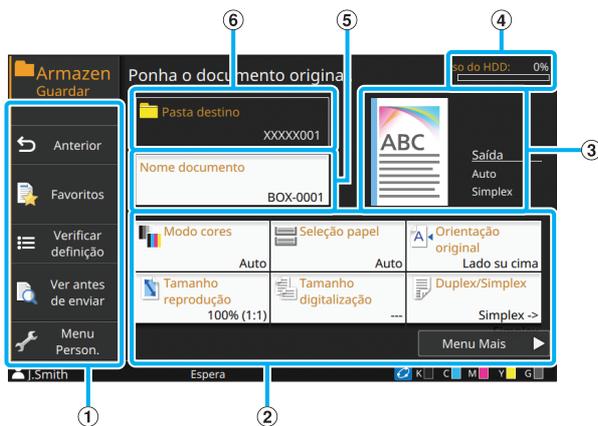
Os documentos guardados na pasta selecionada são apresentados numa lista.



- Na apresentação de lista, pode tocar num dos títulos para ordenar os itens da lista. A lista pode ser ordenada por ordem ascendente ou descendente do nome da pasta, da configuração de um código PIN, do nome do documento ou da data e da hora em que os itens foram guardados.

■ Ecrã Guard doc em [Armazen] - [Guardar]

Este ecrã é apresentado quando toca em [Guard doc] no ecrã lista.



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo de armazenamento.

② Botões de definições

Utilize estes botões para definir as funções de armazenamento (guardar).

③ Imagem final

Os detalhes de configuração podem ser confirmados com os ícones que são apresentados.

④ Indicador [Uso do HDD]

O espaço no disco rígido interno atualmente utilizado é indicado como percentagem.

⑤ Botão [Nome documento]

Prima este botão para abrir o ecrã [Definição nome document]. Utilize este botão para atribuir um nome a um documento.

⑥ [Pasta destino]

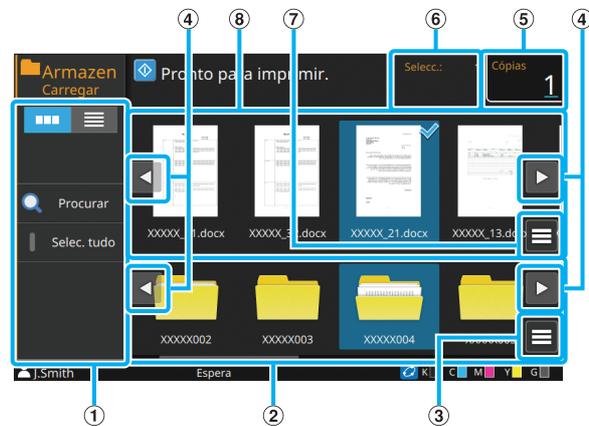
O nome da pasta de destino selecionada no ecrã lista é apresentado aqui.



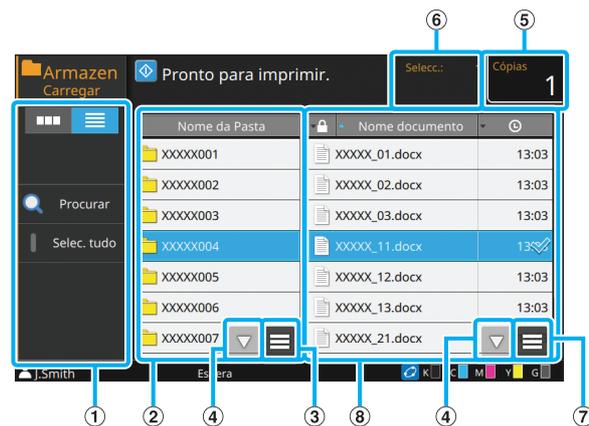
- Se o espaço disponível no disco rígido interno for reduzido, elimine os documentos desnecessários na pasta para aumentar o espaço disponível.

■ Ecrã Ver em [Armazen] - [Carregar]

Apresentação de ícones



Apresentação de lista



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo de armazenamento.

② Apresentação de pastas

As pastas que podem ser utilizadas são apresentadas numa lista nesta vista.

### ③ Submenu

Clique neste botão para mudar a cor ou o nome da pasta selecionada.

### ④ Botões ◀ / ▶ / ▲ / ▼

Utilize estes botões para percorrer a lista.

### ⑤ [Cópias]

Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

### ⑥ [Selecc.]

O número de documentos selecionados é apresentado aqui.

### ⑦ Submenu

As definições seguintes estão disponíveis para documentos selecionados:

- Detalhes
- Mudar definição
- Mudar nome
- Eliminar
- Copiar para USB
- Copiar para pasta

### ⑧ Apresentação de documentos

Os documentos guardados na pasta selecionada são apresentados numa lista.



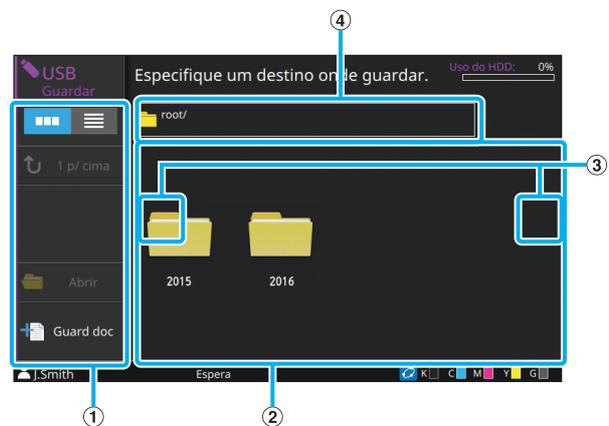
- Na apresentação de lista, pode tocar num dos títulos para ordenar os itens da lista. A lista pode ser ordenada por ordem ascendente ou descendente do nome da pasta, da configuração de um código PIN, do nome do documento ou da data e da hora em que os itens foram guardados.

## Ecrã [USB]

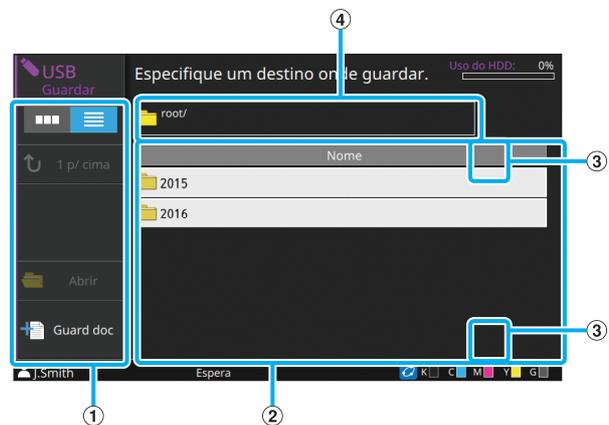
Pode efetuar e assinalar trabalhos USB neste ecrã. O modo USB tem duas funções: [Guardar], que lhe permite guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB e [Carregar], que permite a impressão de documentos (ficheiros PRN) guardados numa unidade flash USB a partir do controlador da impressora.

### ■ Ecrã Ver em [USB] - [Guardar]

Apresentação de ícones



Apresentação de lista



#### ① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.

#### ② Apresentação de pastas

As pastas que podem ser utilizadas são apresentadas numa lista nesta vista.

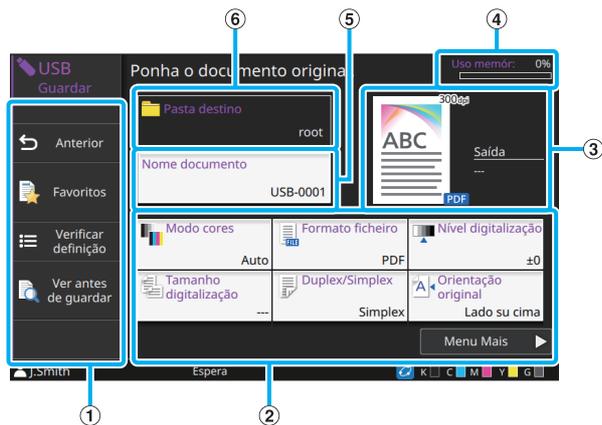
#### ③ Botões ◀ / ▶ / ▲ / ▼

Utilize estes botões para percorrer a lista.

- ④ Apresentação de caminho de pasta  
Apresenta o caminho completo para a pasta selecionada dentro da unidade flash USB.

- Na apresentação de lista, pode tocar num dos títulos para ordenar os itens da lista. A lista pode ser ordenada por ordem ascendente ou descendente do nome da pasta.

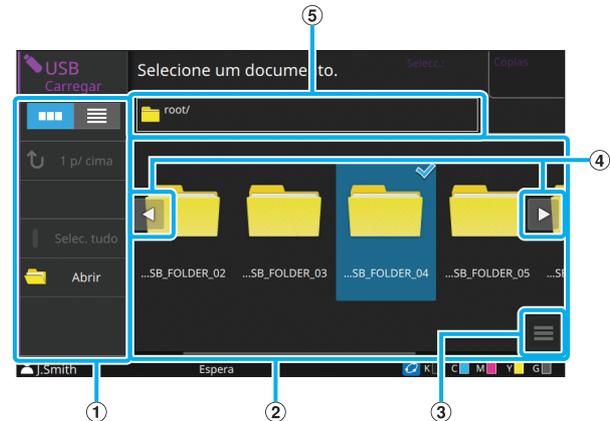
## ■ Ecrã Guard doc em [USB] - [Guardar]



- ① Botões de função  
Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.
- ② Botões de definições  
Utilize este botões para definir as funções Guardar USB. Toque em [Menu Mais] para apresentar outros botões de definições.
- ③ Imagem final  
Os detalhes de configuração podem ser confirmados com os ícones que são apresentados.
- ④ Indicador [Uso memór]  
O espaço atualmente utilizado na unidade flash USB é indicado em percentagem.
- ⑤ Botão [Nome documento]  
Prima este botão para abrir o ecrã [Definição nome documen]. Utilize este botão para atribuir um nome a um documento.
- ⑥ [Pasta destino]  
O nome da pasta de destino seleccionada no ecrã lista é apresentado aqui.

## ■ Ecrã Ver em [USB] - [Carregar]

Apresentação de ícones



Apresentação de lista



- ① Botões de função  
Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.
- ② Vista  
As pastas e os documentos guardados numa unidade flash USB são apresentados numa lista.
- ③ Submenu  
As definições seguintes estão disponíveis para documentos seleccionados:
- Detalhes
  - Mudar definição
  - Copiar para pasta
- ④ Botões ◀ / ▶ / ▲ / ▼  
Utilize estes botões para percorrer a lista.
- ⑤ Apresentação de caminho de pasta  
Apresenta o caminho completo para a pasta seleccionada dentro da unidade flash USB.



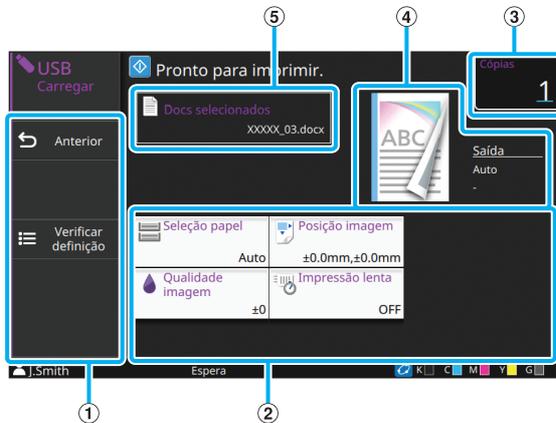
- Na apresentação de lista, pode tocar num dos títulos para ordenar os itens da lista. A lista pode ser ordenada por ordem ascendente ou descendente do nome da pasta ou do número de documentos.

## ■ Ecrã Mudar definição em [USB] - [Carregar]

Este ecrã aparece ao tocar em [Mudar definição] no submenu do ecrã lista de documentos.



- Quando utilizar o kit de PS opcional, selecione um ficheiro PDF e toque em [Definição de impressão].



### ① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.

### ② Botões de definições

Utilize estes botões para definir as funções Carregar USB. Ao seleccionar um ficheiro PDF, se tocar no botão [Menu Mais] são apresentados outros botões de definições.

### ③ [Cópias]

Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

### ④ Imagem final

Os detalhes de configuração podem ser confirmados com os ícones que são apresentados.

### ⑤ [Docs selecionados]

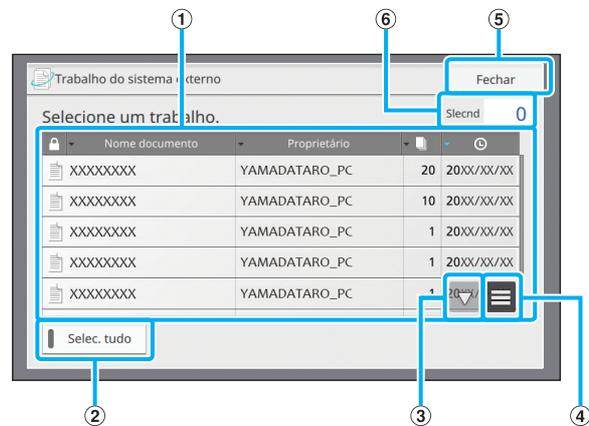
O nome do documento selecionado é apresentado aqui.

## Ecrã [Hiperligação sistema externo]

Quando utilizar uma hiperligação de sistema externo, pode utilizar documentos guardados num sistema externo.

O ecrã apresentado nesta máquina depende do sistema externo que utilizar. A explicação seguinte é um exemplo de uma situação com ligação a um sistema externo com o software MPS.

## ■ Ecrã Documentos



### ① Apresentação de documentos

Os documentos que podem ser utilizados são apresentados.



- Pode tocar num dos títulos para ordenar os itens da lista. A lista pode ser ordenada por ordem ascendente ou descendente do nome do documento, do nome do proprietário, do número de páginas ou da data e da hora de gravação.

### ② Botão [Selec. tudo]

Toque aqui para seleccionar todos os documentos apresentados na lista de documentos.

### ③ Botões ▲ / ▼

Utilize estes botões para percorrer a lista.

### ④ Submenu

Elimina os documentos seleccionados ou apresenta informações detalhadas e a quantidade total de documentos seleccionados.

### ⑤ Botão [Fechar]

Fecha o ecrã e encerra a ligação com sistemas externos.

### ⑥ [Selecionado]

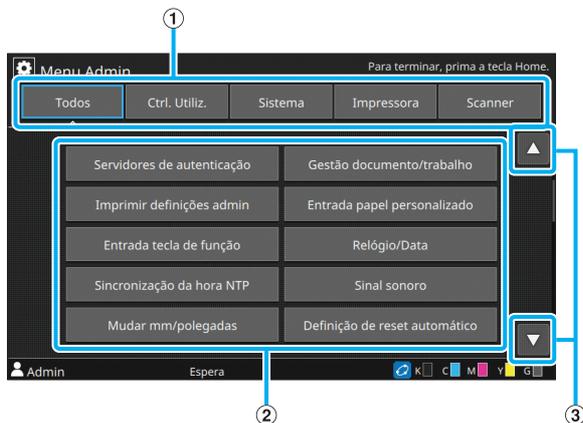
O número de documentos selecionados é apresentado aqui.



- Dependendo das definições do administrador, o botão [Hiperligação sistema externo] pode estar oculto ou visível com um nome diferente. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

## Ecrã [Menu Admin]

Este ecrã apenas é apresentado quando tem sessão iniciada como administrador. Pode aceder às definições que um administrador pode utilizar e modificar. Para mais informações, consulte “Manual de administrador”.



### ① Botões de seleção da categoria

As categorias dos botões de definições do menu administrador são apresentadas aqui.

Toque em [Todos] para apresentar todos os botões de definições no menu administrador.

### ② Botões de definições

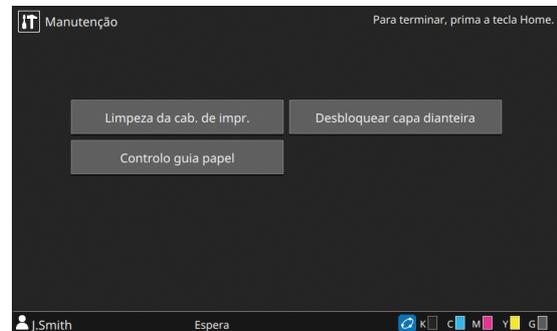
Utilize este botões para definir as funções do menu administrador.

### ③ Botões ▲ / ▼

Utilize estes botões para percorrer a lista.

## Ecrã [Manutenção]

As funções [Limpeza da cab. de impr.], [Desbloquear capa dianteira] e outras estão disponíveis neste ecrã. Para mais informações, consulte “Manutenção” (p. 9-2) no “Anexo”.



## Ecrã [Informações do sistema]

### ■ Ecrã Consumíveis

Este ecrã apresenta o estado dos consumíveis, tais como papel e tinta.

Também pode alterar as definições do tabuleiro.



## ■ Ecrã Info máquina

Este ecrã apresenta informações sobre a máquina.



① Lista de informações da máquina

② Botões ▲ / ▼

Utilize estes botões para percorrer a lista.

③ Botão [Contador]

A contagem detalhada para cada tamanho de papel é apresentada.

④ Botão [Imprim infor]

Toque neste botão para imprimir as informações do sistema ou uma imagem de amostra.

⑤ [Total de assistências]

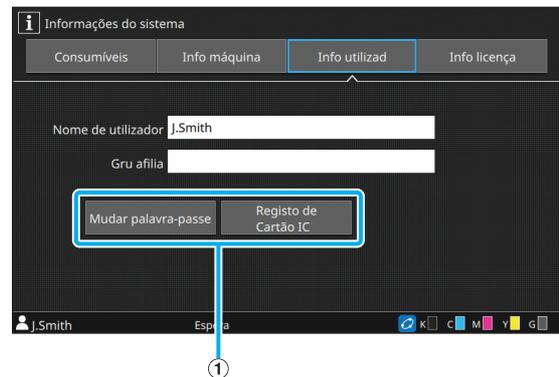
Apresenta o total de assistências.

⑥ Botão [Estado/Opções]

Toque neste botão para apresentar informações relativas ao equipamento opcional ligado e ao respetivo estado.

## ■ Ecrã Info utilizado

Este ecrã apresenta o nome do utilizador e os grupos do utilizador que tem sessão iniciada.



① Botões de informação

Pode ver o estado de utilização do utilizador.

Toque em [Mudar palavra-passe] para alterar a palavra-passe.

Se for definido um limite de cópia ou impressão por um administrador, toque em [Ver limite de contagem] para visualizar o estado da utilização.

Se estiver a utilizar um leitor de cartões IC, toque em [Registo de Cartão IC] para registar as informações sobre cartões para utilizadores com sessão iniciada.



- Se estiver a utilizar uma hiperligação de sistema externo, os botões que se seguem também são apresentados:

- [Ver balanço]: pode verificar o balanço de cada utilizador com sessão iniciada.

Para mais informações sobre o sistema de faturação utilizando a função [Hiperligação sistema externo], contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

## ■ Ecrã Info licença

Este ecrã apresenta as informações sobre a licença do sistema utilizado com este produto.

## Painel sensível ao toque

Pode utilizar a máquina utilizando o painel sensível ao toque e as teclas no painel de operações. Pode tocar nos botões apresentados no ecrã para seleccionar itens, mudar entre ecrãs deslizando um dedo no painel sensível ao toque ou percorrer listas deslizando um dedo.

## Mudar entre ecrãs

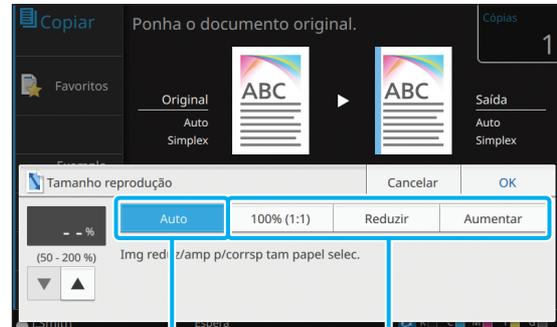
Pode mudar entre o ecrã [Início1] e o ecrã [Início2] deslizando um dedo no ecrã para a esquerda ou direita. Para mais informações, consulte “Ecrã [Início1]” (p. 15) e “Ecrã [Início2]” (p. 16).

## Percorrer

Pode percorrer um ecrã com itens de definição apresentados ou listas de pastas e documentos deslizando um dedo para a esquerda/direita ou para cima/baixo. Toque no ecrã para parar de percorrer. Também pode percorrer ecrãs e listas percorriáveis com a operação de arrastar, deslizando um dedo para a esquerda/direita ou para cima/baixo sem levantar o dedo do painel sensível ao toque. Retire o dedo do painel sensível ao toque para parar de percorrer.

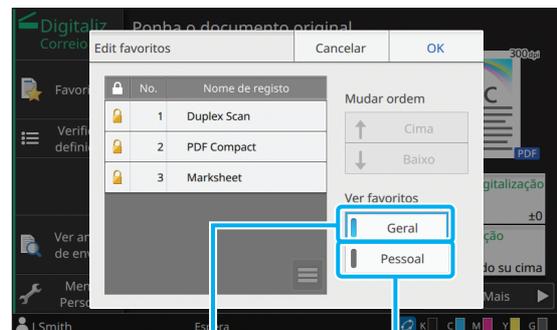
## Selecionar um botão

Para seleccionar um botão no painel sensível ao toque, toque no botão com um dedo. Uma parte ou todo o botão seleccionado fica azul.



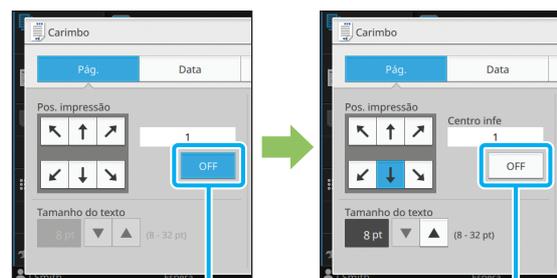
Botão seleccionado

Botões não seleccionados



Seleccionado

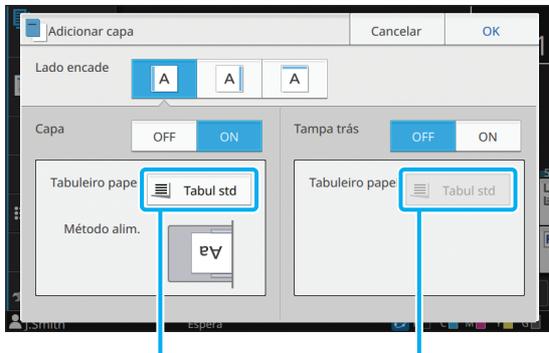
Não seleccionado



Seleccionado

Não seleccionado

Os botões que não estão disponíveis nas condições atuais são desativados. Pode utilizar estes botões quando as condições necessárias estiverem reunidas.



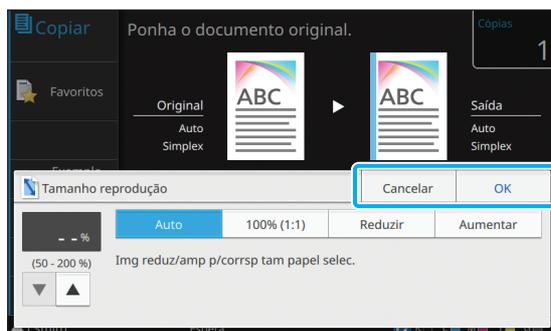
Esta opção está disponível porque a opção [Capa] está definida para [ON].

Esta opção não está disponível porque a opção [Tampa trás] está definida para [OFF].

## Confirmar/Cancelar uma definição

Quando a indicação [OK] é apresentada num ecrã, tem de tocar em [OK] para guardar as definições. Se não tocar em [OK], as definições podem ser canceladas.

Para cancelar as definições que editou, toque em [Cancelar].



## Cores dos botões de definições

Quando uma definição é alterada, o botão de definição muda de cor para indicar que a definição foi alterada relativamente ao valor predefinido.



## Introduzir texto

Ao introduzir nomes de utilizador ou palavras-passe, introduza as informações necessárias no ecrã de introdução de texto.

### 1 Toque nos caracteres que pretende introduzir um a um.

Para mover o cursor, toque em [←] ou [→]. Toque em [✕] se precisar de eliminar um carácter à esquerda do cursor.



- Se os caracteres disponíveis forem limitados, como é o caso das palavras-passe, os caracteres que não possam ser utilizados são desativados.
- Para introduzir uma letra maiúscula, toque primeiro em [Shift] e depois introduza o carácter. Para voltar à introdução de letras minúsculas, toque novamente em [Shift].
- O número máximo de caracteres que podem ser introduzidos e o número atual de caracteres introduzidos são apresentados à direita do campo de introdução de texto.



### 2 Após introduzir o texto, toque em [OK].



- Consoante a área de introdução, tocar na área pode não abrir um ecrã de introdução. Nesses casos, utilize as teclas numéricas.
- A área selecionada atualmente é indicada por uma linha curta intermitente por baixo dos números ou das letras. Para alterar a área, toque na área em que pretende introduzir texto.

# Preparação

Este capítulo explica como ligar a alimentação, iniciar sessão, carregar papel e fazer outras preparações para que a máquina fique pronta a utilizar.



- Ao utilizar o tabuleiro de alimentação, não precisa de definir o tabuleiro standard.
- Com a RISO Console, pode verificar o estado da máquina no computador. (p. 6-1 “RISO Console”)

## Power

A máquina tem dois interruptores de alimentação, o interruptor de alimentação principal e a tecla [Power]. Utilize o interruptor de alimentação principal para ligar a alimentação da máquina. Prima a tecla [Power] para ligar a máquina.



- Para desligar a alimentação da máquina em utilização normal, prima continuamente a tecla [Power] no painel de operações.
- Não desligue a alimentação principal a não ser que não pretenda utilizar a máquina durante um período de tempo prolongado ou quando o fizer deliberadamente devido a risco de relâmpago ou outras causas inesperadas.

## Ligar a alimentação

**1 Certifique-se de que a ficha está inserida numa tomada elétrica.**

**2 Ligue o interruptor de alimentação principal.**

O indicador luminoso [Main Power] no painel de operações acende-se.

**3 Prima a tecla [Power] no painel de operações.**

A alimentação ativa-se e a tecla [Power] acende-se.

## Desligar a alimentação

**1 Prima continuamente a tecla [Power] no painel de operações.**

**2 Verifique se a tecla [Power] está desligada e depois desligue o interruptor de alimentação principal.**

O indicador luminoso [Main Power] apaga-se.



- Para voltar a ligar a alimentação principal, primeiro certifique-se de que o indicador luminoso [Main Power] está apagado.
- Retire a ficha apenas depois de desligar o interruptor de alimentação principal.

## Funcionalidades de poupança de energia

Se deixar a máquina sem vigilância durante algum tempo, a mesma entra automaticamente no modo de poupança de energia de acordo com as definições do administrador.

O modo de poupança de energia tem dois estados, o estado de luz de fundo apagada e o estado de hibernação. Os tempos de transição respetivos e o consumo de energia em hibernação são definidos pelo administrador.

Quando o modo de poupança de energia se ligar, o painel sensível ao toque desliga-se e a tecla [Despertar] acende-se.

Ao premir a tecla [Despertar], o modo de poupança de energia é cancelado e a máquina volta ao modo de funcionamento normal.

A máquina demora mais tempo a recuperar do estado de hibernação do que do estado de luz de fundo apagada.

## Login

Os ícones de bloqueio no canto superior direito dos botões de modo indicam que tem de efetuar o login para aceder a esses modos.

Ícone de bloqueio



- Ao iniciar sessão pela primeira vez, precisa da palavra-passe temporária emitida pelo administrador.

## Login

- Ao utilizar um leitor de cartões IC, pode efetuar o login segurando o cartão IC sobre o leitor de cartões.

### 1 Prima a tecla [Login/logout].

### 2 No ecrã [Login], seleccione o seu nome.

Para encontrar o seu nome, percorra o ecrã ou prima o botão de índice para apresentar os nomes de utilizadores.

O ecrã [Password] é apresentado depois de seleccionar o seu nome.

### 3 Introduza a sua palavra-passe e toque em [Login].

Siga as instruções apresentadas para a operação.

- Ao iniciar sessão pela primeira vez, altere a palavra-passe temporária para a sua própria palavra-passe.

Quando tiver iniciado sessão, o ecrã em que estava quando tiver premido a tecla [Login/logout] aparece novamente. O seu nome de utilizador é apresentado no canto inferior esquerdo do ecrã.

- Após concluir as operações, certifique-se de que prime a tecla [Login/logout] para fechar a sessão.

- Contacte o seu administrador se não conseguir encontrar o seu nome ou se tiver esquecido a palavra-passe.
- Se o seu nome não aparecer no canto inferior esquerdo do ecrã [Início1], toque no botão de modo e realize as operações descritas nos passos 2 e 3 sob "Login". Quando tiver iniciado sessão, o ecrã para o modo seleccionado é apresentado.

## Alterar a palavra-passe de login

### 1 Toque em [Informações do sistema] no ecrã [Início1] após iniciar sessão.

### 2 Toque em [Info utilizad] - [Mudar palavra-passe].

### 3 Introduza a nova palavra-passe e toque em [Seguinte].

### 4 No ecrã [Mudar password (confirmar)], introduza novamente a nova palavra-passe e toque em [OK].

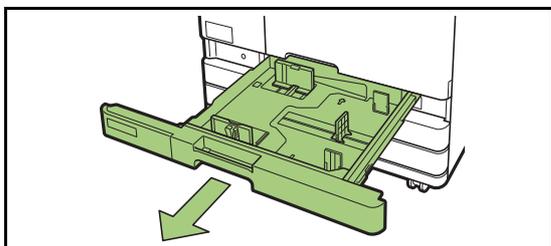
## Carregar o papel

Carregue o papel nos tabuleiros de alimentação e no tabuleiro standard.

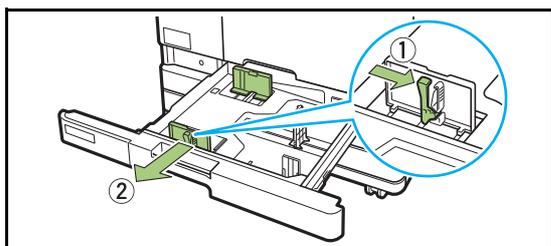
- É recomendável carregar os tabuleiros de alimentação com os tipos de papel que utilizará com maior frequência.
  - Utilize o tabuleiro standard para os tipos de papel que se seguem:
    - Papel espesso e outros tipos de papel especiais
    - Papel pré-impreso
    - Postais
    - Envelopes
- Para mais informações, consulte “Papel de Impressão” em “Informação de Segurança”.

### Carregar o papel nos tabuleiros de alimentação

- 1** Puxe um tabuleiro para fora, em direção à parte da frente.

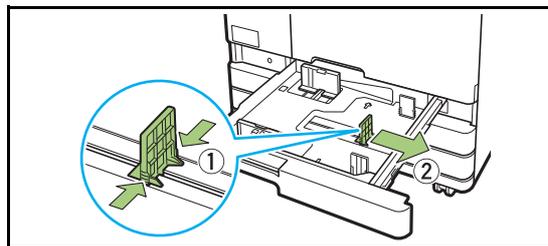


- 2** Segure na lingueta da guia de alimentação de papel e puxe-a para a frente para afastar a guia de alimentação de papel até parar.



- 3** Mova o batente para ter espaço.

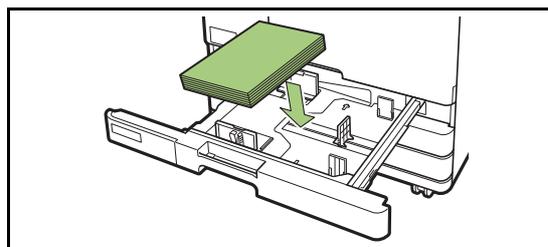
Mova o batente segurando em ambos os lados.



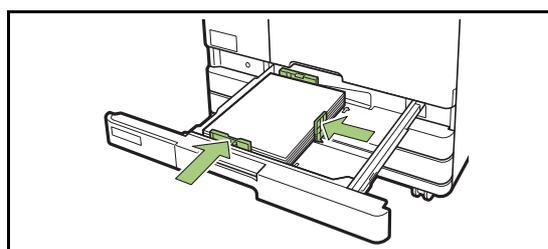
- 4** Carregue o papel.

Ao utilizar papel com características diferentes no lado da frente e de trás, carregue o lado de impressão com a face para baixo. Não carregue demasiadas folhas.

Ao carregar o papel, tenha cuidado para não deixar que a margem entre em contacto com as guias de papel para evitar que dobre.

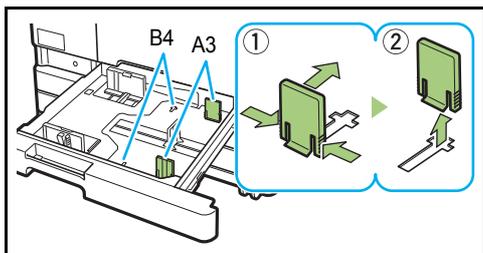


- 5** Mova a guia de alimentação de papel e o batente contra a margem do papel.





- A máquina detecta o tamanho do papel com base na posição do batente. Mova as guias contra a margem do papel.
- Para definir papel A3 ou B4, instale corretamente a guia de papel A3/B4 para cada tipo. Aperte ambos os lados da guia do papel A3/B4, deslize-a para fora e, de seguida, deslize-a para o orifício correto para o tamanho de papel pretendido.



Ao utilizar papel A3

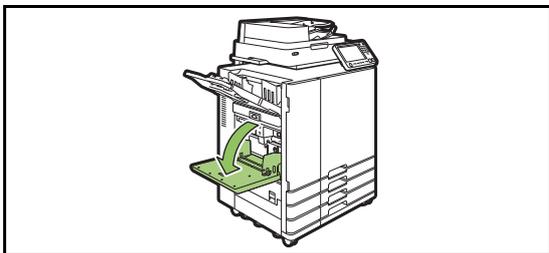
## 6 Volte a empurrar o tabuleiro para a máquina.

## 7 No painel de operações, verifique as definições do tabuleiro.

Quando tiver mudado para um tipo ou tamanho de papel diferente, atualize as definições do tabuleiro de alimentação. (p. 1-8 “Seleção papel”)

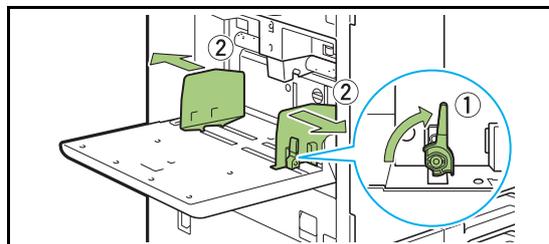
## Carregar o papel no tabuleiro standard

### 1 Abra o tabuleiro standard até parar.



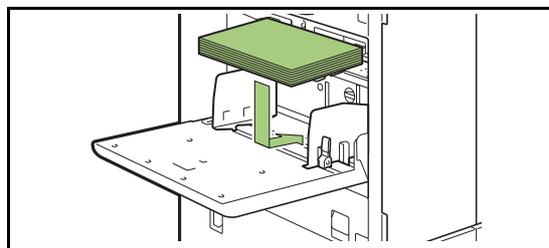
## 2 Afaste as guias.

Levante as linguetas das guias de alimentação do papel (ambos os lados) para desbloquear e deslizar as guias.

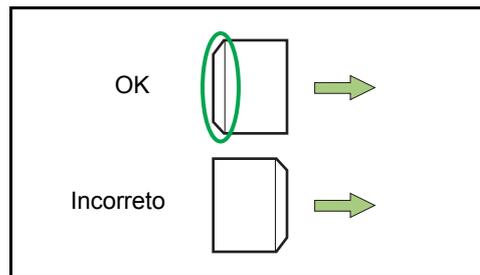


## 3 Carregue o papel.

Carregue o papel com o lado de impressão virado para cima.



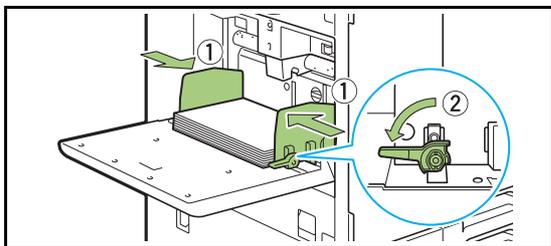
- Ao imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o kit de alimentação de envelopes.
- Carregue os envelopes com as abas abertas e com a parte de baixo a entrar na máquina primeiro.



- A funcionalidade [Rotação] é útil para imprimir em envelopes a partir de um computador.

## 4 Ajuste as guias de papel de modo a que se adequem ao tamanho do papel.

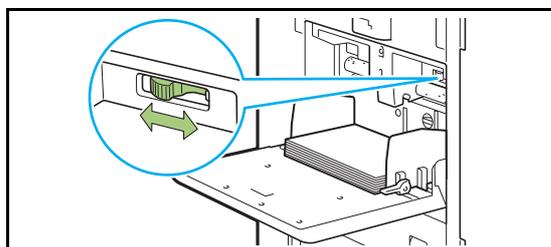
Mova as guias contra as margens do papel e empurre a lingueta para bloquear.



- A máquina deteta o tamanho do papel na posição da guia. Mova as guias contra a margem do papel.

## 5 Ajuste a lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel.

Para utilização geral, defina para “✕ (NORMAL)”. Para envelopes, papel de desenho, postais e produtos semelhantes, defina para “✎ (CARTÃO)”.



## 6 No painel de operações, verifique as definições do tabuleiro.

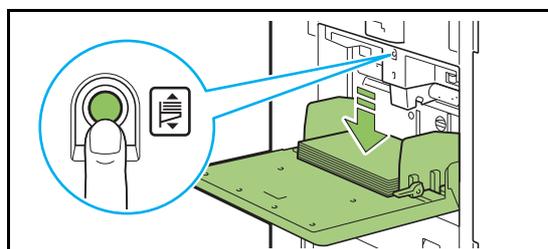
Quando tiver mudado para um tipo ou tamanho de papel diferente, atualize as definições do tabuleiro de alimentação. (p. 1-8 “Seleção papel”)

## Adicionar ou mudar o papel no tabuleiro standard

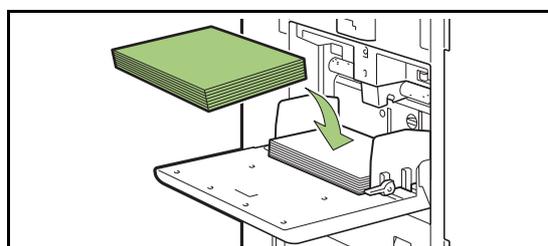
Prima o botão de descida do tabuleiro standard ao carregar folhas adicionais ou ao mudar de papel. O tabuleiro standard é automaticamente baixado quanto todo o papel é removido.

### 1 Prima o botão de descida do tabuleiro standard para baixar o tabuleiro standard.

Prima o botão até que o tabuleiro alcance a posição pretendida.



### 2 Carregue papel adicional ou mude o papel carregado.

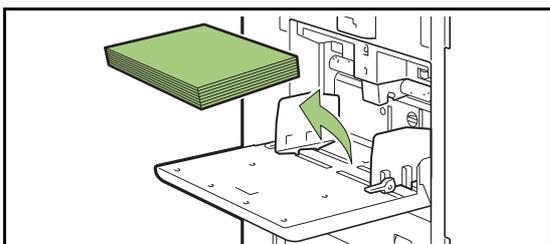


## Fechar o tabuleiro standard

- Certifique-se de que a alimentação está ligada ao realizar esta operação.

### 1 Retire o papel carregado.

O tabuleiro standard começa a baixar.



### 2 Feche o tabuleiro standard.

- Certifique-se de que o tabuleiro standard está totalmente para baixo antes de o fechar.

# Instalar o controlador da impressora

Se pretender enviar dados de um computador para imprimir nesta máquina, primeiro tem de instalar o controlador da impressora no computador.



- Inicie sessão como utilizador com privilégios de administrador.
- Feche todas as aplicações ativas.
- Utilize o programa de desinstalação para desinstalar a aplicação. Para mais informações, consulte “Manual de administrador”.
- Quando utilizar o kit de PS opcional, instale e utilize um controlador de impressora dedicado incluído no kit de PS. Para mais informações, consulte “Kit de PS” (p. 8-44) em “Equipamento opcional”.

## Ambiente de Utilização

Os requisitos do sistema para ativar o controlador da impressora são descritos na tabela abaixo.

Memória	1 GB ou mais
CPU	Intel ou CPU totalmente compatível
Disco rígido	2 GB ou mais de espaço livre (Espaço suficiente para funcionamento do sistema operativo)
Ecrã	Resolução igual ou superior a 1024 x 768

## Instalar

### 1 Carregue o DVD-ROM incluído na unidade DVD-ROM do computador.

O assistente de instalação inicia-se automaticamente. Se o assistente de instalação não se iniciar, clique duas vezes no ficheiro “Install.exe” no DVD-ROM.

### 2 Selecione o idioma pretendido no menu pendente e clique em [OK].

### 3 Clique em [Seguinte].

### 4 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

### 5 Quando a mensagem para imprimir uma página de teste for apresentada, clique em [Sim].

### 6 Confirme se a página de teste foi corretamente impressa e clique em [OK].



- Premir [Mostrar conteúdo do ficheiro "ReadMe".] apresenta o ficheiro ReadMe. O ficheiro ReadMe inclui precauções para utilizar a máquina.

### 7 Clique em [Terminar].

Se o controlador da impressora for instalado sobre o existente, o computador reinicia-se.



- Se não pretender reiniciar o computador neste momento, retire a marca da caixa de verificação [Reiniciar agora] antes de clicar em [Terminar].

### 8 Retire o DVD-ROM do computador.



- Mantenha o DVD-ROM num local seguro para referência futura.

# Sobre os trabalhos

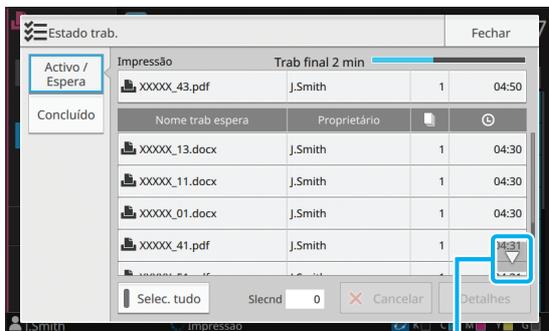
Esta secção descreve como utilizar as funções [Detalhes], [Imprimir], [Eliminar] e outras funções disponíveis na lista de documentos de cada ecrã. Prima a tecla [Estado do trabalho] para ver os trabalhos.



- Um trabalho é a unidade de tarefas realizadas pela máquina em cada modo (por exemplo modo impressão, modo cópia).
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como “\*\*\*\*”:
  - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocultar nome trabalho] selecionada no controlador da impressora (p. 3-28 “Código PIN”)

## Ecrã [Activo / Espera]

Ao tocar em [Activo / Espera] é apresentada uma lista de trabalhos em curso e em espera para impressão. Os trabalhos são impressos por ordem a partir do topo da lista.



- Ordem de saída (ordem de prioridade dos trabalhos) em [Activo / Espera]  
Quando for solicitada uma cópia com interrupção na máquina, o trabalho de cópia com interrupção têm prioridade sobre os trabalhos enviados pelo controlador da impressora.

## Lista de trabalhos

A lista de trabalhos apresenta o nome do trabalho, o estado, o nome do proprietário, o número de cópias (📄) e a hora de receção (🕒) de trabalhos em impressão, processamento e espera para serem impressos.

É apresentado um ícone a indicar o tipo de trabalho no lado esquerdo do nome do trabalho.

Ícone	Tipo de trabalho
	Trabalho de cópia
	Trabalho de impressão
	Trabalho de armazenamento (carregar)
	Trabalho de USB (carregar)
	Trabalho de PS (ao utilizar o kit de PS opcional)
	Trabalho com um código PIN
	Trabalho danificado



- ▲ / ▼ podem ser tocados para percorrer a lista.
- Toque em [Selec. tudo] para seleccionar todos os trabalhos da lista.

## Verificar o estado atual de um trabalho

O estado atual do trabalho a ser impresso e processado é apresentado com uma barra de progresso. O tempo de conclusão esperado também é apresentado para os trabalhos atualmente em impressão.



- Se a função de Original tamanho misto for utilizada ou quando o número de páginas do trabalho de impressão for desconhecido, o tempo de conclusão esperado não será apresentado.

## Cancelar um trabalho

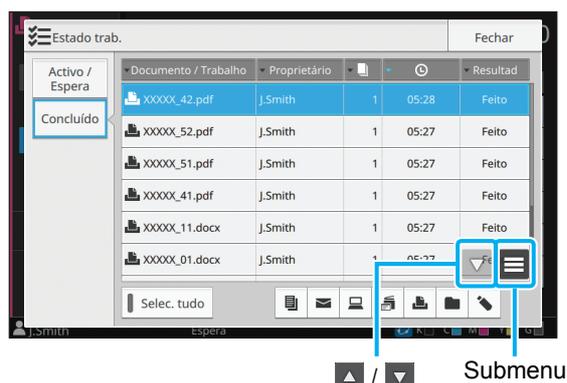
Para cancelar um trabalho, selecione o trabalho que pretende cancelar e toque em [Cancelar] ou prima a tecla [Stop]. Para cancelar um trabalho com código PIN, tem de introduzir o código PIN.

## Verificar os detalhes de um trabalho

Toque em [Detalhes] para ver os detalhes de um trabalho em curso ou à espera de impressão.

## Ecrã [Concluído]

Toque em [Concluído] para apresentar uma lista de trabalhos concluídos.



Pode verificar o nome do trabalho/documento, o nome do proprietário, o número de cópias impressas (📄), a data/hora de impressão (🕒) e o resultado do processamento.

É apresentado um ícone a indicar o tipo de trabalho no lado esquerdo do nome do trabalho.

Ícone	Tipo de trabalho
📄	Trabalho de cópia
🖨️	Trabalho de impressão
✉️	Trabalho de digitalização (Correio)
💻	Trabalho de digitalização (PC)
📄	Trabalho de digitalização (Consola)
📁	Trabalho de armazenamento (Guardar/Carregar)
🔌	Trabalho de USB (Guardar/Carregar)
📄	Trabalho de PS (ao utilizar o kit de PS opcional)
🔒	Trabalho com um código PIN
📄	Trabalho danificado



- Toque no submenu para verificar os detalhes de um trabalho, imprimir o trabalho novamente ou eliminar o trabalho.

- ▲ / ▼ podem ser tocados para percorrer a lista.

- Toque em categorias como [Documento / Trabalho] ou [Proprietário] para alterar a ordem de apresentação entre ascendente e descendente.

- Toque em [Selec. tudo] para selecionar todos os trabalhos da lista.

- Toque no botão do ícone abaixo da lista para apresentar apenas os tipos de trabalho selecionados.

Todos os trabalhos serão apresentados quando nenhum botão estiver selecionado.

- Esta lista também apresenta o histórico de trabalhos processados. O período para guardar e o número de trabalhos apresentados na lista são especificados pelo administrador. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.



Utilize o scanner para digitalizar e fazer cópias de originais em papel.  
Pode fazer cópias de várias formas, como imprimir em ambos os lados ou imprimir várias páginas numa folha de papel, consoante as suas necessidades.

## Descrição das operações de cópia .....p. 1-2

1. Coloque o original.



2. Toque em [Copiar] no ecrã [Início1].



3. Altere as definições.



4. Especifique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.



5. Prima a tecla [Start].

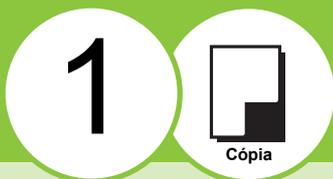
## Definições de cópia .....p. 1-7

Esta secção explica detalhadamente cada definição de cópia.

## Botões de função do modo de cópia .....p. 1-31

Esta secção explica as funções disponíveis no modo de cópia.





## Cópia

# Descrição das operações de cópia

Esta secção explica as operações básicas de cópia.

## Procedimento

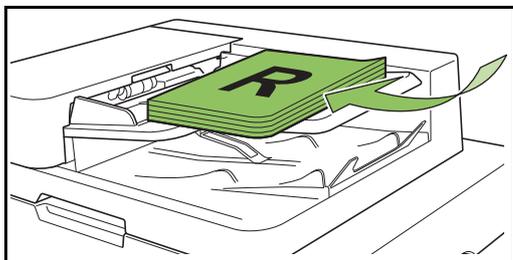
### 1 Coloque o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte “Originais” nas “Informação de Segurança”.

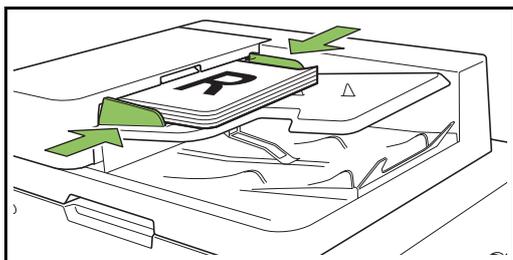
#### ■ No ADF

##### 1 Coloque o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



##### 2 Deslize os guias dos originais para corresponder à largura dos originais.

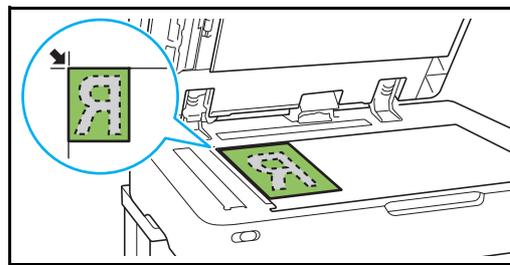


#### ■ Na tampa de cristal

##### 1 Abra a capa do original.

##### 2 Coloque o original.

Coloque o original virado para baixo no vidro. Alinhe o canto do original com o canto superior esquerdo do vidro.



##### 3 Feche a capa do original.



• Abra e feche suavemente a capa do original.

### 2 Toque em [Copiar] no ecrã [Início1].



### ● 3 Altere as definições.

Especifique as definições detalhadas para a cópia. Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições” (p. 1-5).

### ● 4 Especifique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.

Introduza o número pretendido de cópias, até um máximo de 9.999.

### ● 5 Prima a tecla [Start].

É apresentado o ecrã [Copiar] e a cópia do original é iniciada. O estado atual é apresentado no ecrã.

- Toque em [Imp lenta] para abrandar a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.
- Se estiver a ser impresso outro trabalho, é apresentada uma mensagem e a cópia inicia após a conclusão do trabalho em curso.



- Quando necessita de copiar um documento enquanto um trabalho está a ser impresso, prima a tecla [Interrupt] para pausar o trabalho atual e iniciar outro trabalho de cópia.

### ■ Ao utilizar a tampa de cristal para digitalizar um original com várias páginas

Após digitalizar uma página de um original, aparece um ecrã com uma mensagem a perguntar se existe outra página a digitalizar.

Quando existe outra página a digitalizar, coloque a página seguinte e toque em [Digitali]. Após todas as páginas do original serem digitalizadas, toque em [Digitalizado].

## Colocar o trabalho de cópia seguinte

Durante a cópia, assim que a digitalização do original estiver concluída, pode iniciar a digitalização do original seguinte.

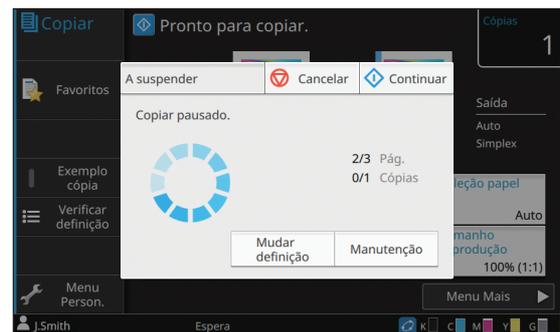
- 1 Prima [Fechar] no ecrã [Copiar].
- 2 Coloque o original seguinte e prima a tecla [Start].

Aparece uma mensagem e o original é copiado como o trabalho seguinte.

## Cancelar a cópia

- 1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].



- 2 Toque em [Cancelar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

- 3 Toque em [OK].

A cópia é cancelada.

- 4 Toque em [Fechar].

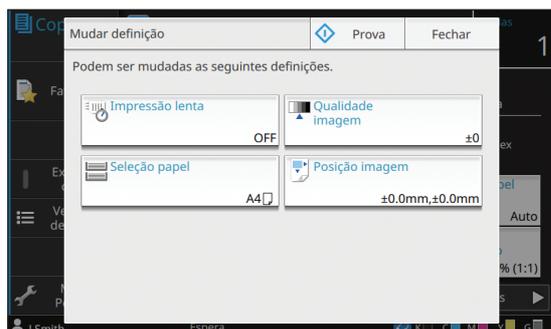
## Alterar as definições durante a cópia

### 1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

### 2 Toque em [Mudar definição].

É apresentado o ecrã [Mudar definição].



### 3 Alterar definições.

Pode alterar as definições seguintes:

- Impressão lenta (p. 1-29 “Impressão lenta”)
- Qualidade imagem (p. 1-12 “Qualidade imagem”)
- Seleção papel (p. 1-8 “Seleção papel”)
- Posição imagem (p. 1-22 “Posição imagem”)



- Se tocar em [Prova], apenas sai uma cópia da página que estava a ser processada quando a tecla [Stop] é premida.

### 4 Toque em [Fechar].

### 5 Toque em [Continuar].

O trabalho de cópia é retomado com as definições alteradas aplicadas.

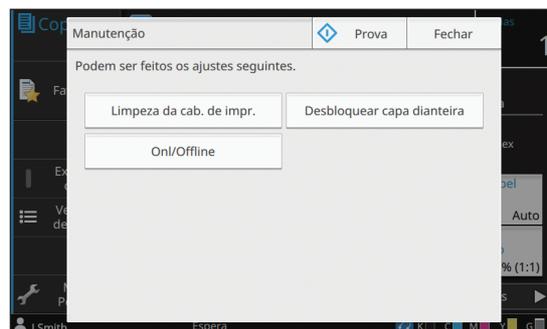
## Efetuar a manutenção durante a cópia

### 1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

### 2 Toque em [Manutenção].

É apresentado o ecrã [Manutenção].



### 3 Efetue os ajustes necessários.

Estão disponíveis as opções de manutenção seguintes:

- Limpeza da cab. de impr.
- Desbloquear capa dianteira
- Onl/Offline
- Controlo guia papel



- Toque em [Onl/Offline] para apresentar o ecrã [Onl/Offline]. Pode monopolizar a impressora definindo [Onl/Offline] para [OFF].
- Para obter mais informações sobre [Limpeza da cabeça de impressão] e [Desbloquear capa dianteira], consulte “Manutenção” (p. 9-2) no “Anexo”.
- Se tocar em [Prova], apenas sai uma cópia da página que estava a ser processada quando a tecla [Stop] é premida.
- Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional ou o empilhador de alta capacidade opcional, pode ajustar a posição do tabuleiro de empilhamento com [Controlo guia papel]. Para mais informações, consulte “Manutenção” (p. 9-2) no “Anexo”.

### 4 Toque em [Fechar].

### 5 Toque em [Continuar].

O trabalho de cópia é retomado com o ajuste aplicado.

## Lista de definições

Eis uma lista das definições disponíveis no modo de cópia.

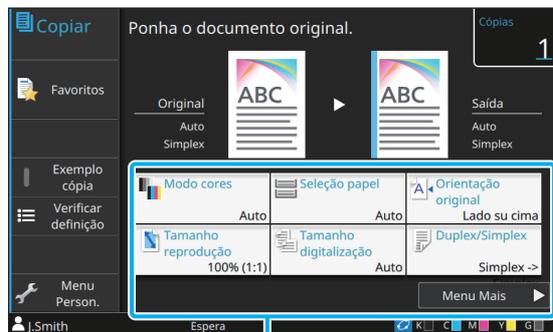


- Existem itens que são apresentados apenas quando estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, o tabuleiro de empilhamento opcional ou o finalizador multifunções opcional. Neste caso, o ecrã e as funções dependem do equipamento opcional que estiver ligado.

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p. 1-7
Tamanho reprodução	Reduza ou aumente a imagem copiada.	p. 1-7
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel de cópia.	p. 1-8
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais.	p. 1-10
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p. 1-10
Duplex / Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar e os lados do papel onde será efetuada a impressão.	p. 1-11
Ordenar	Especifique o método de impressão para efetuar várias cópias do original.	p. 1-11
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização dos originais.	p. 1-12
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 1-12
Digitalizar ADF e pausa	Copie o original como um só trabalho mesmo quanto tiver de colocar o original em vários fascículos devido a grande número de páginas no original.	p. 1-12
Original tamanho misto	Copie o original com páginas de tamanhos diferentes.	p. 1-13
Eliminar sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p. 1-13
Divisão página	Digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p. 1-14
Combinar	Imponha páginas contínuas numa só folha.	p. 1-15
Repetir imagem	Imponha várias cópias do mesmo original numa só folha.	p. 1-16
Brochura	Especifique a definição de imposição ao criar uma brochura. Também pode aplicar dobragem dupla nas páginas e encaderná-las no centro quando o finalizador multifunções opcional estiver ligado.	p. 1-16
Carimbo	Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.	p. 1-17
Limite página	Adicione uma linha de limite nas margens do papel.	p. 1-19
Qualidade de imagem	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p. 1-20
Tipo original	Selecione o tipo original de modo a que seja efetuado o processamento de imagens adequado antes de imprimir os dados digitalizados.	p. 1-20
Correção gama	Ajuste o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p. 1-21
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens do original.	p. 1-21
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p. 1-22
Posição imagem	Ajuste a posição de impressão.	p. 1-22
Sobreposição	Faça cópias com sobreposição de uma imagem que esteja guardada no armazenamento.	p. 1-23

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p. 1-24
Adicionar capa	Adicionar capas e contracapas à impressão.	p. 1-27
Separação	Insira folhas de separação. Quando o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional estiver ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p. 1-27
Margem encadernação	Especifique a margem de encadernação.	p. 1-28
Agrafar/furar	Especifique as definições para agrafar. (Ao utilizar o agrafador de offset opcional)	p. 8-8
	Especifique as definições de agrafar e furar. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-39
Dobrar	Especifique a dobragem do papel impresso. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p. 8-41
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p. 1-29
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p. 8-17
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-26
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-43
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p. 8-17
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-26
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-43
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional	p. 8-18
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-26
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-43
Mudança tabuleiro papel	Alimenta automaticamente papel de um tabuleiro diferente com o mesmo tamanho e tipo de papel quando o tabuleiro selecionado ficar sem papel.	p. 1-30
Rotação Auto. Imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p. 1-30
Interrupt cópia	Pausar o trabalho a ser impresso para copiar outro documento.	p. 1-30
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p. 1-31
Cópia adicional	Faça mais cópias do original que foi acabou de ser copiado sem voltar a digitalizar.	p. 1-31
Exemplo cópia	Faça uma cópia e pare de copiar para ver o resultado da impressão antes de fazer um grande número de cópias.	p. 1-32
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p. 1-32
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p. 1-33

# Definições de cópia



Botões de definições

## Modo cores

Selecione impressão a cores ou monocromática.

### [Auto]

Selecione esta opção se pretender que a máquina detete automaticamente as cores do original e copie a cores (ciano, magenta, amarelo, cinzento e preto) preto e branco.

### [Cores]

Selecione esta opção para copiar convertendo os dados originais para dados de cinco cores (utilizando ciano, magenta, amarelo, cinzento e preto).

### [Preto]

Selecione esta opção para copiar numa só cor (preto) independentemente da cor do original.

### [Cyan]

Selecione esta opção para copiar numa só cor (ciano) independentemente da cor do original.

### [Magenta]

Selecione esta opção para copiar numa só cor (magenta) independentemente da cor do original.

## 1 Toque em [Modo cores].

É apresentado o ecrã [Modo cores].

## 2 Selecione o modo a cores.

## 3 Toque em [OK].

## Tamanho reprodução

Copie com o tamanho de reprodução especificado.

### [100% (1:1)]

Selecione esta opção para copiar a 100%.

### [Auto]

O tamanho de reprodução é definido automaticamente com base no tamanho do original e no tamanho do papel. (p. 1-8 "Seleção papel")

### [Reduzir]

Selecione esta opção para copiar reduzindo um original de tamanho standard para se adaptar a outro papel de tamanho standard.

### [Aumentar]

Selecione esta opção para copiar aumentando um original de tamanho standard para se adaptar a outro papel de tamanho standard.

### Manual

Especifique o tamanho de reprodução para aumentar ou reduzir o original ao copiar.

## 1 Toque em [Tamanho reprodução].

É apresentado o ecrã [Tamanho reprodução].

## 2 Especifique o tamanho de reprodução.

Para utilizar um tamanho de reprodução definido pelo utilizador, toque em [▼] ou [▲] para especificar o tamanho. Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

## 3 Toque em [OK].

1

## Seleção papel

Selecione um tabuleiro de papel.  
Pode também alterar as definições do tabuleiro (tamanho do papel, tipo de papel, verificação de alimentação dupla e seleção automática).

### [Auto]

Selecione esta opção se pretender que o tabuleiro de papel seja selecionado automaticamente a partir da seleção do tabuleiro.

### Seleção do tabuleiro de papel

Ao utilizar um tamanho de papel diferente do tamanho original ou para utilizar um tabuleiro com [Seleç auto] não definido para [ON], selecione um tabuleiro de papel.

### [Definição Tabul. Papel]

Altere as definições do tabuleiro de papel.

## 1 Toque em [Seleção papel].

É apresentado o ecrã [Seleção papel].

## 2 Selecione [Auto] ou selecione um tabuleiro de papel.

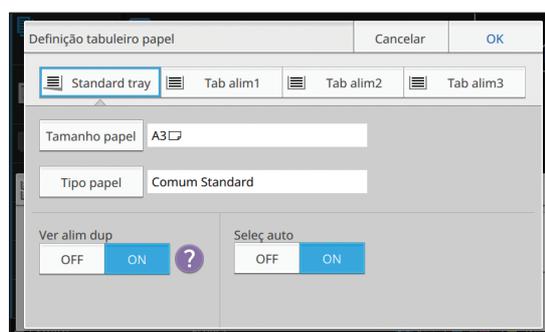
## 3 Toque em [OK].



- Se utilizar a opção “Original tamanho misto” (p. 1-13), [Seleção papel] estará definido para [Auto].

## Alterar a Definição tabuleiro papel

Toque em [Definição Tabul. Papel] para alterar as definições do tabuleiro de papel. Ao alterar o papel colocado num tabuleiro, certifique-se de que altera as definições do tabuleiro de papel.



### Seleção do tabuleiro de papel

Selecione o tabuleiro de papel para o qual vai alterar as definições.

### [Tamanho papel]

Selecione o tamanho de papel.

### [Tipo papel]

Selecione o tipo de papel e a espessura.

### [Ver alim dup]

Selecione se pretende verificar a alimentação de várias folhas de papel. Normalmente, esta definição está definida para [ON]. Esta função utiliza uma ligeira permeabilidade à luz para detetar várias folhas de papel, por isso, ao utilizar papel impresso no verso ou papel com um cor base escura ou envelopes, selecione [OFF].

### [Seleç auto]

Defina esta opção para [ON] para tornar um tabuleiro de papel disponível para seleção automática.

## 1 Toque em [Definição Tabul. Papel] no ecrã [Seleção papel].

É apresentado o ecrã [Definição tabuleiro papel].

## 2 Selecione o tabuleiro de papel para o qual vai alterar as definições.

## 3 Toque em [Tamanho papel].

É apresentado o ecrã [Tamanho papel].

## 4 Selecione um tamanho de papel e toque em [OK].

## 5 Toque em [Tipo papel].

É apresentado o ecrã [Tipo papel].

## 6 Selecione um tipo de papel e toque em [OK].

## 7 Configure [Ver alim dup].

## 8 Configure [Seleç auto].

## 9 Toque em [OK].



- É aconselhável que os tabuleiros com papel especial (papel de alta qualidade, papel de cor, papel espesso, papel timbrado, etc.) não sejam definidos para estarem disponíveis para seleção automática.

### ■ Tamanho papel

#### [Auto]

Selecione esta opção se pretender que os originais de tamanho standard sejam detetados automaticamente.

#### [Standard]

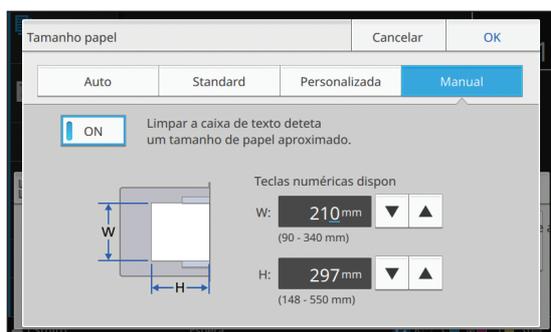
Especifique o tamanho standard.

#### [Personalizada]

Selecione esta opção para seleccionar entre tamanhos de papel não standard registados antecipadamente pelo administrador.

#### [Manual]

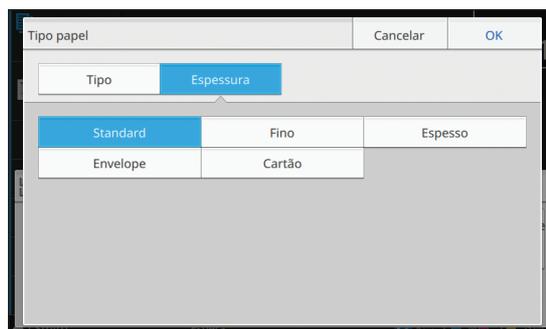
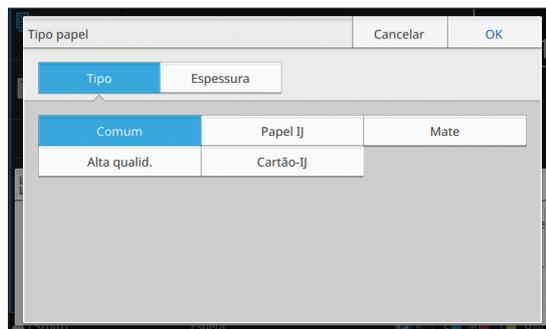
Especifique um tamanho de papel não standard que não está registado.



- Quando [ON] não está seleccionado, a largura da folha é definida para a largura de cada guia do tabuleiro de papel. O comprimento máximo do tabuleiro é utilizado para o comprimento.

### ■ Tipo papel

[Tipo], [Espessura]



- Se a espessura do papel colocado no tabuleiro standard estiver definida para [Envelope], a impressão duplex não pode ser efetuada a partir do tabuleiro standard.
- A máquina seleciona o perfil de cor de acordo com o tipo de papel seleccionado. (Quando altera o tipo de papel, o resultado de impressão altera.) Se o resultado de impressão não for o esperado, altere o tipo de papel.
- Ao utilizar o papel especial, pode adicionar definições a [U1] através de [U5] para [Espessura]. Para mais informações, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

## Tamanho digitalização

Especifique o tamanho de digitalização dos originais.

### [Auto]

Selecione esta opção se pretender que o tamanho de digitalização do original seja detetado automaticamente.

### [Standard]

Selecione esta opção ao utilizar um tamanho standard diferente do tamanho standard do original.

### [Personalizada]

Selecione esta opção para seleccionar entre tamanhos de papel não standard registados antecipadamente pelo administrador.

### [Manual]

Especifique um tamanho de papel não standard que não está registado.

## 1 Toque em [Tamanho digitalização].

É apresentado o ecrã [Tamanho digitalização].

## 2 Especifique o tamanho de digitalização dos originais.

Para utilizar um tamanho não standard que não está registado, toque em [▼] ou [▲] no ecrã [Manual] para introduzir valores. Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

## 3 Toque em [OK].

## Orientação original

### [Lado su cima]

Selecione isto ao colocar o original com o lado superior virado para a parte de trás da tampa de cristal ou do ADF.

### [Lado sup esq]

Selecione isto ao colocar o original com o lado superior virado para a esquerda da tampa de cristal ou do ADF (para que o texto do original esteja de lado).

## 1 Toque em [Orientação original].

É apresentado o ecrã [Orientação original].

## 2 Selecione a orientação original.

## 3 Toque em [OK].

## Duplex / Simplex

Especifique a combinação dos lados do original a digitalizar e os lados do papel onde será efetuada a impressão.

### [Simplex -> Simplex]

Um lado do original é digitalizado e impresso num único lado do papel.

### [Simplex -> Duplex]

Um lado do original é digitalizado. Os dados digitalizados são, então, impressos em ambos os lados do papel.

### [Duplex -> Duplex]

Ambos os lados do original são digitalizados e copiados para lados separados do papel.

### [Duplex -> Simplex]

Os dados digitalizados dos dois lados são copiados para um único lado de duas folhas separadas de papel.

### [Direção paginaç]

Especifique se as páginas são abertas direita/esquerda ou cima/baixo.

[Orientação original] (p. 1-10 “Orientação original”)

Como definir a combinação dos lados de digitalização e lados de impressão é explicado abaixo utilizando um exemplo de copiar dados digitalizados de um único lado do original para ambos os lados do papel.

## 1 Toque em [Duplex/Simplex].

É apresentado o ecrã [Duplex/Simplex].

- Se aparecer o ecrã [Confirmar], defina a orientação original para [Lado su cima] ou [Lado sup esq].

## 2 Toque em [Simplex -> Duplex].

## 3 Especifique a [Direção paginaç].

## 4 Toque em [OK].

## Ordenar

Especifique o método de saída do papel ao efetuar várias cópias.

### [Auto]

Selecione esta opção se pretender que a máquina separe as cópias em conjuntos quando carregar o original no ADF e separe as cópias por página quando carregar o original no vidro expositor.

### [Agrupado]

Selecione esta opção efetuar cópias em fascículos.

### [Desagrupad]

Selecione esta opção para copiar por página.

## 1 Toque em [Ordenar].

É apresentado o ecrã [Ordenar].

## 2 Selecione o tipo de ordenação.

## 3 Toque em [OK].

## Nível digitalização

Pode ajustar o nível de digitalização dos originais.

[-2], [-1], [±0], [+1], [+2]

### 1 Toque em [Nível digitalização].

É apresentado o ecrã [Nível digitalização].

### 2 Selecione o nível de digitalização.

### 3 Toque em [OK].



- Quando copiar originais de texto com uma cor de fundo ou originais impressos em papel colorido com texto difícil de ler quando copiado, especifique [Nível cor base]. Isto permite tornar a cor de fundo (cor base) mais clara. (p. 1-22 “Nível cor base”)

## Qualidade imagem

Pode ajustar a quantidade de tinta a utilizar na impressão.

[-3], [-2], [-1], [±0], [+1], [+2], [+3]

### 1 Toque em [Qualidade imagem].

É apresentado o ecrã [Qualidade imagem].

### 2 Selecione a qualidade de imagem.

### 3 Toque em [OK].

## Digitalizar ADF e pausa

Ao copiar uma quantidade de originais que não podem ser colocados de uma só vez no ADF, estes podem ser copiados como um só trabalho. Podem ser copiados até 1.000 originais de um lado ou 500 originais de dois lados como um só trabalho.



- O número máximo de folhas que pode ser colocado de uma só vez no ADF é 200 (com uma gramagem de 80 g/m<sup>2</sup> (maço de 21-lb)).
- Digitalize todos os originais utilizando o ADF e não utilize a tampa de cristal.
- Não é possível utilizar [Digitalizar ADF e pausa] e [Eliminar sombra livro] ao mesmo tempo. (p. 1-13 “Eliminar sombra livro”)

[OFF], [ON]

### 1 Toque em [Digitalizar ADF e pausa].

É apresentado o ecrã [Digitalizar ADF e pausa].

### 2 Toque em [ON].

### 3 Toque em [OK].

### 4 Prima a tecla [Start].

É apresentado o ecrã [Copiar] e a cópia do original é iniciada. O estado atual é apresentado no ecrã.

Quando não existem folhas do original no ADF, é apresentado o ecrã de confirmação de adição de original.

### 5 Coloque as páginas seguintes do original no ADF e toque em [Digitali].

Inicia a digitalização do original.

Repita este passo até todas as páginas estarem digitalizadas.

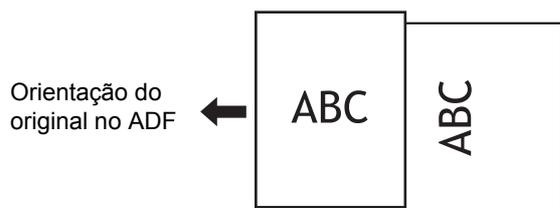
### 6 Toque em [Digitalizado].

Inicia a impressão dos dados digitalizados.

## Original tamanho misto

Utilize esta opção ao colocar originais de dois tamanhos diferentes no ADF. Coloque o original com os lados com o mesmo comprimento alinhados (A4-LEF\* e A3, B5-LEF e B4, Letter-LEF e Ledger).

\* Alimentação de borda longa



- Não é possível utilizar [Original tamanho misto] em combinação com as opções [Tamanho digitalização], [Eliminar sombra livro], [Divisão página], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Limite página] ou [Adicionar capa]. (p. 1-10 “Tamanho digitalização”, p. 1-13 “Eliminar sombra livro”, p. 1-14 “Divisão página”, p. 1-15 “Combinar”, p. 1-16 “Repetir imagem”, p. 1-16 “Brochura”, p. 1-19 “Limite página”, p. 1-27 “Adicionar capa”)
- Pode utilizar qualquer combinação do tamanho original ao digitalizar na tampa de cristal.
- Utilize a opção [Original tamanho misto] ao digitalizar originais de tamanhos diferentes na tampa de cristal e ao agrupar as páginas.

[OFF], [ON]

### 1 Defina [Seleção papel] para [Auto].

Para mais informações, consulte “Seleção papel” (p. 1-8).

### 2 Toque em [Original tamanho misto].

É apresentado o ecrã [Original tamanho misto].

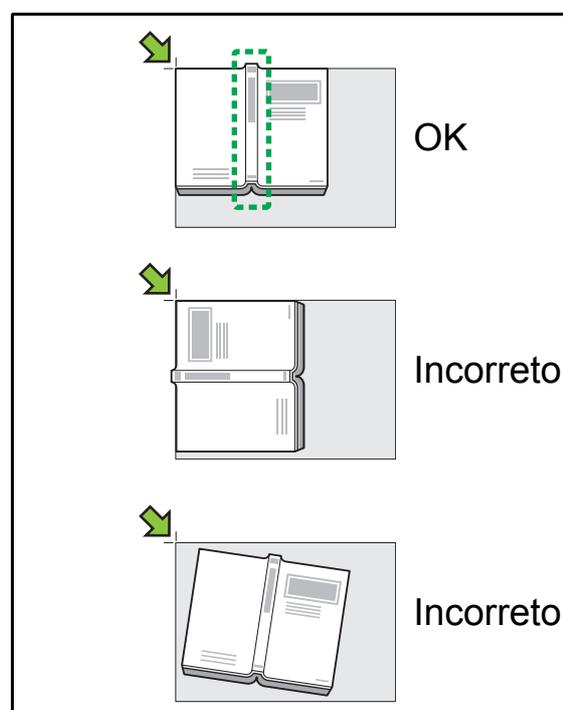
### 3 Toque em [ON].

### 4 Toque em [OK].

## Eliminar sombra livro

Esta função retira as sombras que aparecem no centro (margem interna) ao digitalizar um livro ou outros documentos encadernados.

- Ao colocar um livro na tampa de cristal, coloque-o com o lado superior para cima e alinhado com a seta no canto superior esquerdo da superfície do vidro. Esta função não pode ser utilizada com o livro colocado na vertical ou inclinado.
- Não é possível utilizar [Eliminar sombra livro] com [Digitalizar ADF e pausa] ou [Original tamanho misto] ao mesmo tempo. (p. 1-12 “Digitalizar ADF e pausa”, p. 1-13 “Original tamanho misto”)



[OFF], [10 mm] (3/8”), [20 mm] (13/16”), [30 mm] (1 3/16”), [40 mm] (1 9/16”), [50 mm] (1 15/16”)  
[Divisão página] (p. 1-14 “Divisão página”)

### 1 Toque em [Eliminar sombra livro].

É apresentado o ecrã [Eliminar sombra livro].

### 2 Selecione a largura de eliminação.

### 3 Defina [Divisão página].

Para mais informações, consulte “Divisão página” (p. 1-14).

### 4 Toque em [OK].

## Divisão página

Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda). Os tamanhos originais que podem ter divisão de página são os seguintes. A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter



- Ao colocar um livro na tampa de cristal, coloque-o com o lado superior para cima e alinhado com a seta no canto superior esquerdo da superfície do vidro. Esta função não pode ser utilizada com o livro colocado na vertical ou inclinado.
- Não pode utilizar [Divisão página] e [Original tamanho misto] ao mesmo tempo. (p. 1-13 “Original tamanho misto”)

#### [Ordem págin]

[OFF]: A função de divisão de página não está disponível.



[Esquerda para a direita]: Para livros que podem ser abertos a partir da esquerda.

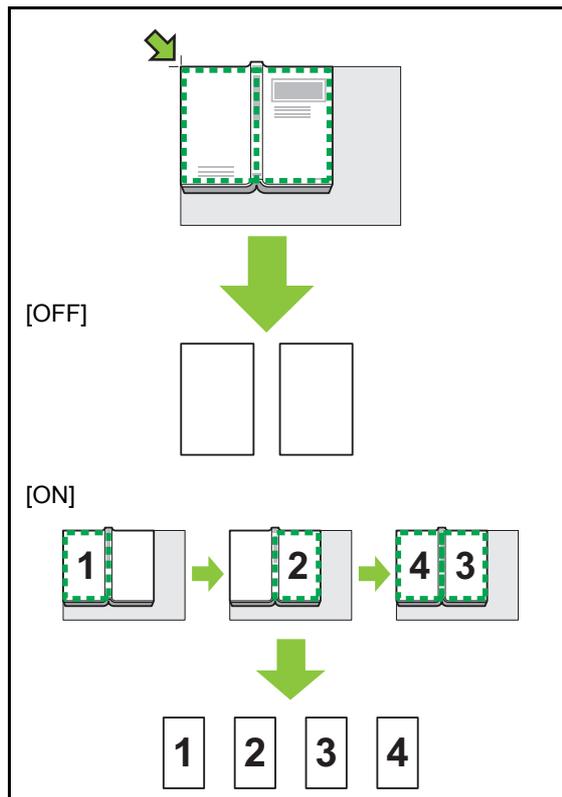


[Direita para a esquerda]: Para livros que podem ser abertos a partir da direita.

#### [Sel pág dig]

[OFF]: Digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas páginas (direita e esquerda).

[ON]: Pode especificar o intervalo de digitalização para as páginas duplas.



Abaixo é explicado como se configura uma divisão de página utilizando um exemplo [Sel pág dig] para [ON].

### 1 Toque em [Divisão página].

É apresentado o ecrã [Divisão página].

### 2 Especifique a ordem das páginas.



Esquerda para a direita



Direita para a esquerda

**3** Defina [Sel pág dig] para [ON].

**4** Toque em [OK].

**5** Prima a tecla [Start].

É apresentado o ecrã de definição do intervalo de digitalização.

**6** Selecione uma das seguintes: [Só esquerda], [Ambos lados] ou [Apenas direi].

**7** Toque em [Digitali].

Inicia a digitalização do original.

Repita os passos 6 e 7 até todas as páginas estarem digitalizadas.

**8** Toque em [Digitalizado].

Inicia a impressão dos dados digitalizados.

## Combinar

Esta função impõe páginas contínuas numa só folha.



- Não pode utilizar a função [Combinar] com as funções [Original tamanho misto], [Repetir imagem] ou [Brochura]. (p. 1-13 “Original tamanho misto”, p. 1-16 “Repetir imagem”, p. 1-16 “Brochura”)

[Págin/Folha]

[OFF], 2 páginas, 4 páginas, 8 páginas

[Layout]

Especifique a ordem de imposição das páginas.

Exemplo: Documento de retrato

Páginas por folha	Layout
2 páginas	
4 páginas	
8 páginas	

[Orientação original] (p. 1-10 “Orientação original”)

**1** Toque em [Combinar].

É apresentado o ecrã [Combinar].

- Se aparecer o ecrã [Confirmar], defina a orientação original para [Lado su cima] ou [Lado sup esq].

**2** Especifique o número de páginas por folha.

**3** Selecione um layout.

**4** Toque em [OK].

## Repetir imagem

Imponha várias cópias do mesmo original numa só folha.



- Não pode utilizar a função [Repetir imagem] com as funções [Original tamanho misto], [Combinar] ou [Brochura]. (p. 1-13 “Original tamanho misto”, p. 1-15 “Combinar”, p. 1-16 “Brochura”)

[OFF], [2 páginas], [4 páginas], [8 páginas]  
[Orientação original] (p. 1-10 “Orientação original”)

### 1 Toque em [Repetir imagem].

É apresentado o ecrã [Repetir imagem].

- Se aparecer o ecrã [Confirmar], defina a orientação original para [Lado su cima] ou [Lado sup esq].

### 2 Selecione o número de páginas por folha.

### 3 Toque em [OK].

## Brochura

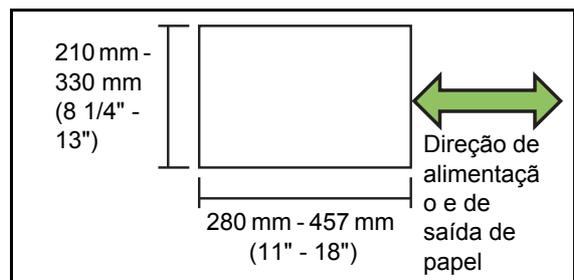
Esta função é utilizada para impressão duplex de páginas contínuas impostas numa só folha.



- Não pode utilizar a função [Brochura] com as funções [Tamanho reprodução], [Original tamanho misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Limite página] ou [Margem encadernação]. (p. 1-7 “Tamanho reprodução”, p. 1-13 “Original tamanho misto”, p. 1-15 “Combinar”, p. 1-16 “Repetir imagem”, p. 1-19 “Limite página”, p. 1-28 “Margem encadernação”)

### Tipos de papel que podem ser utilizados para criar brochuras

A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap e tamanho não standard



### [Ordem layout]

Especifique a ordem do layout.

Quando esta opção está definida para [OFF], a função de imposição não está disponível.

### 1 Toque em [Brochura].

É apresentado o ecrã [Brochura].

### 2 Configurar a ordem do layout.

### 3 Toque em [OK].



- Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar [Encadernaç], [Separar livros], [Centrar margem] e [Redução autom]. Para mais informações, consulte “Encadernaç ([Brochura])” (p. 8-37) e “Separar livros ([Brochura])” (p. 8-38) em “Equipamento opcional”.

## Carimbo

Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.



- O número da página e a data não podem ser carimbados no papel da folha de separação ou papel da capa. (p. 1-27 “Separação”, p. 1-27 “Adicionar capa”)
- Ao utilizar esta função com [Combinar] ou [Repetir imagem], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas do papel de cópia, não por página do original. Ao utilizar esta função [Brochura], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas da brochura.
- Especificar o tamanho de reprodução não afeta o tamanho do carimbo que é impresso.
- As funções [Carimbo] e [Limite página] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p. 1-19 “Limite página”)

### [Pág.], [Data], [Texto]

Selecione o tipo de carimbo.

### [OFF]

Não é possível configurar ou imprimir carimbos.

### [Pos. impressão]

Especifique a posição do carimbo.

### [Tamanho do texto]

Especifique o tamanho do texto para o carimbo.

### [Transparência]

[OFF]: As imagens são removidas da área do carimbo para criar um espaço branco e o carimbo é impresso nesse espaço branco.

[ON]: O carimbo é impresso sobre uma imagem quando a área do carimbo e uma imagem se sobrepõem.

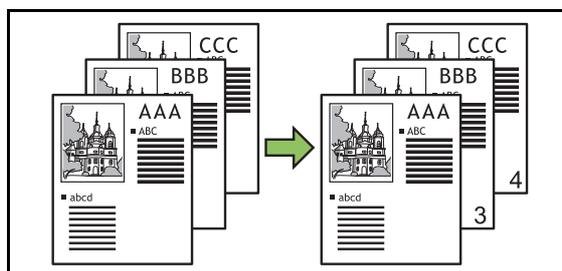
### [Número inicial]

Especifique o primeiro número para o carimbo de página.

### [Timbrar pág. inicial]

Especifique a página em que começarão os carimbos de página.

Exemplo: Quando a página inicial de carimbo está definida para “2” e o número inicial de carimbo está definido para “3”



### [Aplicar página]

Especifique as páginas nas quais será impresso o carimbo de data e o carimbo de texto.

[Todas as pág.]: O texto será impresso em todas as páginas.

[Só prim pág.]: O carimbo é impresso apenas na primeira página.

### [Data do carimbo]

Configure a data para utilizar no carimbo de data.

[Hoje]: A data de hoje (a data definida na máquina) é carimbada.

[Especif data]: A data especificada é carimbada.

### [Texto a impr.]

Configure o texto para utilizar no carimbo de texto.

## Configurar o carimbo de página

- 1 Toque em [Carimbo].**  
É apresentado o ecrã [Carimbo].
- 2 Toque em [Pág.].**
- 3 Configurar a posição de impressão.**



• Não é possível imprimir diferentes tipos de carimbo na mesma posição. Se a seta da configuração da posição de impressão estiver cinzenta e não for possível selecioná-la, selecione outra posição.

- 4 Especifique o tamanho do texto.**  
Toque em [▼] ou [▲] para especificar o tamanho. Também pode tocar na caixa de texto de [Tamanho do texto] e introduzir um tamanho utilizando o teclado numérico.
- 5 Defina a opção de transparência.**
- 6 Especifique o número inicial.**
- 7 Especifique a página inicial de carimbo.**
- 8 Toque em [OK].**

## Configurar o carimbo de data

- 1 Toque em [Carimbo].**  
É apresentado o ecrã [Carimbo].
- 2 Toque em [Data].**
- 3 Configurar a posição de impressão.**



• Não é possível imprimir diferentes tipos de carimbo na mesma posição. Se a seta da configuração da posição de impressão estiver cinzenta e não for possível selecioná-la, selecione outra posição.

- 4 Especifique o tamanho do texto.**  
Toque em [▼] ou [▲] para especificar o tamanho. Também pode tocar na caixa de texto de [Tamanho do texto] e introduzir um tamanho utilizando o teclado numérico.
- 5 Defina a opção de transparência.**
- 6 Defina a opção de aplicar página.**
- 7 Defina a data a carimbar.**  
Para especificar uma data à sua escolha, toque em [Especif data] e toque no ecrã de introdução apresentado para definir a data.  
Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.
- 8 Toque em [OK].**

## Configurar o carimbo de texto

### 1 Toque em [Carimbo].

É apresentado o ecrã [Carimbo].

### 2 Toque em [Texto].

### 3 Configurar a posição de impressão.



- Não é possível imprimir diferentes tipos de carimbo na mesma posição. Se a seta da configuração da posição de impressão estiver cinzenta e não for possível selecioná-la, selecione outra posição.

### 4 Especifique o tamanho do texto.

Toque em [▲] ou [▼] para especificar o tamanho. Também pode tocar na caixa de texto de [Tamanho do texto] e introduzir um tamanho utilizando o teclado numérico.

### 5 Defina a opção de transparência.

### 6 Defina a opção de aplicar página.

### 7 Configurar o texto que será impresso.

### 8 Toque em [OK].

## Limite página

Esta opção adiciona uma linha de limite nas margens do papel.



- Mesmo quando esta opção é utilizada com [Combinar] ou [Repetir imagem], a linha de limite é impressa em cada papel de cópia, não por página do original.
- As linhas de limite são impressas sobre os dados originais. Se existir uma sobreposição de uma imagem na área de impressão limite, parte da imagem pode não ser impressa.
- Quando [Modo cores] está definido para [Preto], [Cyan] ou [Magenta], as cores não selecionáveis ficam desativadas. (p. 1-7 “Modo cores”)
- Imprimir um limite em cópias a preto e branco pode fazer com que os cartazes e sinais se destaquem.
- Não é possível utilizar [Limite página] com [Original tamanho misto], [Brochura], [Carimbo] ou [Adicionar capa] ao mesmo tempo. (p. 1-13 “Original tamanho misto”, p. 1-16 “Brochura”, p. 1-17 “Carimbo”, p. 1-27 “Adicionar capa”)

[OFF], [Verm.], [Azul], [Verde], [Amarelo], [Preto]

Espessura da linha de limite (introdução manual)

### 1 Toque em [Limite página].

É apresentado o ecrã [Limite página].

### 2 Selecione uma cor para a linha de limite.

### 3 Toque em [▼] ou [▲] para especificar a espessura da linha de limite.

Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

### 4 Toque em [OK].

## Qualidade de imagem

Especifique a resolução para digitalizar originais.

### [Standard (300×300 dpi)]

Selecione isto quando o original tem maioritariamente texto.

### [Fina (300×600 dpi)]

Selecione isto quando o original tem fotografias. O original é digitalizado com resolução superior.

## 1 Toque em [Qualidade de imagem].

É apresentado o ecrã [Qualidade de imagem].

## 2 Selecione uma resolução.

## 3 Toque em [OK].



- Quando [Modo cores] está definido para [Preto], [Qualidade de imagem] fica cinzenta e não pode ser selecionada. A resolução fica definida para [Standard (600×600 dpi)].

## Tipo original

Selecione o tipo original de modo a que seja efetuado o processamento de imagens adequado antes de imprimir os dados digitalizados.

### [Linha/Fotogr]

Selecione isto quando o original tem texto e fotografias.

### [Linha]

Selecione isto quando o original tem texto ou imagens.

### [Foto]

Selecione isto quando o original tem fotografias.

### [Mapa/Lápis]

Selecione isto para originais com muitas cores subtis ou linhas finas, como um mapa ou para originais com desenhos a lápis.

### [Proc. pontos]

[Auto]: A função de processamento de pontos é desativada.

[70 lpi]: As fotografias são reproduzidas com uma resolução de impressão de 70 lpi.

[100 lpi]: As fotografias são reproduzidas com uma resolução de impressão de 100 lpi.

## 1 Toque em [Tipo original].

É apresentado o ecrã [Tipo original].

## 2 Selecione um tipo de original.

## 3 Se [Linha/Fotogr], [Foto] ou [Mapa/Lápis] estiver selecionado, defina a opção [Proc. pontos].

## 4 Toque em [OK].

## Correção gama

Esta função ajusta o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.



- Quando [Modo cores] está definido para [Preto], [Cyan] ou [Magenta], o valor de gama só pode ser ajustado para preto (K). (p. 1-7 “Modo cores”)

### [C] - [R]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Quanto menor for o valor (sendo o mais baixo [1]), mais forte será o ciano (C) na imagem. Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), mais forte será o vermelho (R) na imagem.

### [M] - [G]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Quanto menor for o valor (sendo o mais baixo [1]), mais forte será o magenta (M) na imagem. Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), mais forte será o verde (G) na imagem.

### [Y] - [B]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Quanto menor for o valor (sendo o mais baixo [1]), mais forte será o amarelo (Y) na imagem. Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), mais forte será o azul (B) na imagem.

### [K]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), mais forte será o preto (K) na imagem.

## 1 Toque em [Correção gama].

É apresentado o ecrã [Correção gama].

## 2 Selecione o equilíbrio para cada cor.

[Imagem de saída] apresenta uma pré-visualização da imagem com o equilíbrio de cores ajustado.

## 3 Toque em [OK].

## Controlo imagem

Especifique as definições do processamento de imagens adequado para os dados digitalizados.

### [Auto]

Os valores são automaticamente configurados com base nas definições [Modo cores] e [Tipo original]. (p. 1-7 “Modo cores”, p. 1-20 “Tipo original”)

### [Nível linha/fotog]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), maior será o nível de reconhecimento de texto aplicado (mesmo o texto com contornos pouco claros é reconhecido como texto).

### [Melhoria bordas]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), maior será o ênfase nas bordas para as partes reconhecidas como texto.

### [Eliminação Moiré]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), maior será a redução do Moiré para as partes reconhecidas como uma fotografias.

## 1 Toque em [Controlo imagem].

É apresentado o ecrã [Controlo imagem].

## 2 Configure os detalhes para o processamento de imagem.

## 3 Toque em [OK].

## Nível cor base

Esta função torna a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler ao copiar originais de texto com uma cor de fundo ou originais impressos em papel colorido.

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Quanto maior for o valor, mais reduzido será o nível da cor de fundo.

[Auto]

A densidade da cor de fundo é definida automaticamente.

- 1 Toque em [Nível cor base].**  
É apresentado o ecrã [Nível cor base].
- 2 Configure as definições do nível da cor base.**
- 3 Toque em [OK].**

## Posição imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens.

[Lado da frente], [Lado de trás]

Selecione o lado para o qual ajustar a posição da imagem.

[Reset]

Selecione esta opção para repor o valor ajustado para o lado selecionado (lado da frente ou de trás) para 0 mm.

[▲], [▼], [◀], [▶]

Utilize estas chaves para mover a posição das imagens.

- 1 Toque em [Posição imagem].**  
É apresentado o ecrã [Posição imagem].
- 2 No caso de impressão duplex, selecione o lado para o qual ajustar a posição da imagem ([Lado da frente] ou [Lado de trás]).**
- 3 Toque em [▲], [▼], [◀] e/ou [▶] para ajustar a posição da imagem.**
- 4 Toque em [OK].**



- Pode ajustar a posição de impressão, no máximo,  $\pm 20$  mm (13/16") para cima, baixo, esquerda ou direita em incrementos de 0,5 mm (1/64").
- Ao efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

## Sobreposição

Faça cópias com sobreposição de uma imagem que esteja guardada no armazenamento.



- Não é possível utilizar [Sobreposição] em conjunto com as seguintes funções:
  - “Tamanho reprodução” (p. 1-7)
  - “Original tamanho misto” (p. 1-13)
  - “Combinar” (p. 1-15)
  - “Repetir imagem” (p. 1-16)
  - “Brochura” (p. 1-16)
  - “Programa” (p. 1-24)
  - “Adicionar capa” (p. 1-27)
  - “Rotação Auto. Imagem” (p. 1-30)
- Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional ou o finalizador multifunções opcional, defina o destino de saída para [Auto] ou [Tabul. face para baixo].

### [OFF], [ON]

#### [Nome da Pasta]

O nome da pasta da imagem especificada em [Seleção imag.] é apresentado aqui.

#### [Nome documento]

O nome do ficheiro da imagem especificada em [Seleção imag.] é apresentado aqui.

#### [Seleção imag.]

Especifique a imagem a sobrepor.

#### [Página(s) alvo]

Configure quais são as páginas do ficheiro de imagem que serão utilizadas.

#### [Repetição]

Configure se a página aplicável do ficheiro de imagem será utilizada repetidamente.

#### [Camada priori.]

Configure se o original ficará por cima ou se a imagem ficará por cima.

#### Área de pré-visualização

Utilize isto para verificar as páginas aplicáveis da imagem a sobrepor, a repetição da imagem e as definições para a camada preferida.

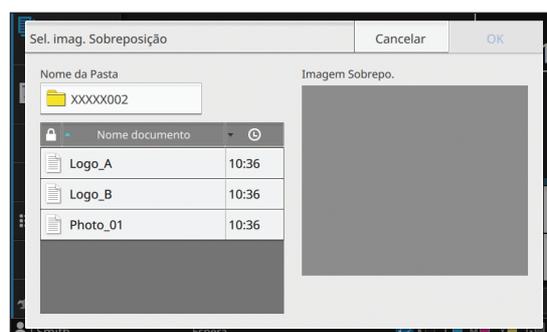
## 1 Toque em [Sobreposição].

É apresentado o ecrã [Sobreposição].

## 2 Toque em [ON].

## 3 Toque em [Seleção imag.].

É apresentado o ecrã [Sel. imag. Sobreposição].



Para alterar a pasta, toque na caixa de texto de [Nome da Pasta]. Selecione a pasta no ecrã [Selecionar pasta] e toque em [OK].

Na lista de documentos, selecione o ficheiro que pretende utilizar como imagem de sobreposição e toque em [OK]. Voltará ao ecrã [Sobreposição].



- Quando um documento é selecionado na lista, aparece uma pré-visualização em [Imagem Sobrepo.]. Toque em [◀] / [▶] para mudar entre as páginas.
- Toque em [Detalhes] para aceder ao ecrã [Detalhes] e verificar os detalhes do documento.

## 4 Configure as páginas alvo.

Se o ficheiro tiver várias páginas que possam ser utilizadas como imagem de sobreposição, selecione a página que será utilizada.

[Todas as pág.]: Todas as páginas serão utilizadas como imagem de sobreposição. As imagens serão sobrepostas ao original por ordem a partir da primeira página.

[Primeira pág.]: Apenas a imagem da primeira página será utilizada como imagem de sobreposição.



- Não é possível especificar outra página além da primeira.

## 5 Configure a repetição.

[ON]: A imagem de sobreposição será colocada repetidamente sobre o original.

[OFF]: A imagem não será repetida. A imagem da página especificada do ficheiro especificado será utilizada apenas uma vez, por ordem, sobre o original. A imagem não será sobreposta nas restantes páginas do original.

## 6 Configure a camada prioritária.

[Original]: O original é sobreposto à imagem de sobreposição.

[Imagem Sobrepo.]: A imagem de sobreposição é sobreposta ao original.

## 7 Toque em [OK].



- Utilize uma imagem de sobreposição (imagem guardada no armazenamento) de tamanho igual ao do original. Não é possível ampliar ou reduzir a imagem para a sobreposição.
- A imagem de sobreposição deve estar guardada no armazenamento com a definição para impressão simplex.
- Quando a resolução do original for diferente da resolução da imagem de sobreposição, a impressão poderá sair pouco perfeita. Faça as cópias só depois de compatibilizar as definições de [Qualidade de imagem] entre o original e a imagem de sobreposição.
- Mesmo quando a imagem de sobreposição é uma imagem a cores, se a cópia for configurada para preto e branco, a imagem também será copiada a preto e branco.
- Se o tamanho ou a orientação do papel não forem iguais no original e na imagem de sobreposição, a função de sobreposição não estará disponível.
- Os documentos são guardados no armazenamento na forma de dados que incluem os detalhes das definições. Quando imprimir um documento, certifique-se de que o faz com o mesmo tipo de papel para o qual o documento foi configurado quando foi guardado no armazenamento. Quando altera o tipo de papel, o resultado de impressão altera.
- Se o original e a imagem de sobreposição ficarem sobrepostos numa área que tenha a mesma cor, pode ser difícil distinguir a imagem nas áreas assimiladas.

## Programa

Esta opção é adequada quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes).

Pode programar definições para o número de cópias e fascículos, ordenação, folhas de separação e outras opções para cada grupo. Isto permite imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.



- Pode configurar até 60 grupos.
- Não é possível utilizar [Programa] em conjunto com [Brochura] ou [Separação]. (p. 1-16 “Brochura”, p. 1-27 “Separação”)

### ■ Exemplos de introduzir o número de cópias e fascículos

Pode introduzir até 9.999 cópias e até 99 fascículos.

Por exemplo, para distribuir uma brochura aos pais de todos os alunos da primeira classe na escola, pode utilizar a função [Programa] para imprimir o número necessário de cópias para cada turma com um único trabalho de cópia.

	Turma 1	Turma 2	Turma 3	Turma 4	Turma 5	Turma 6
N.º de alunos	35 pessoas	33 pessoas	35 pessoas	30 pessoas	32 pessoas	33 pessoas

Para imprimir as brochuras por grupos, configure as definições da seguinte forma.

	Turma 1	Turma 2	Turma 3	Turma 4	Turma 5	Turma 6
Cópias x Fascículos	35 x 1	33 x 1	35 x 1	30 x 1	32 x 1	33 x 1

Mesmo que duas turmas tenham o mesmo número de alunos (como as turmas 1 e 3 ou as turmas 2 e 6), pode configurar as definições da seguinte forma para imprimir o número necessário de cópias por turma.

	Turmas 1 e 3	Turmas 2 e 6	Turma 4	Turma 5
Cópias x Fascículos	35 x 2	33 x 2	30 x 1	32 x 1

Neste caso, especificar [Entre fasc.] para [Folha de separação] facilita a separação dos fascículos para cada turma.

## ■ Sobre as definições de separação

### [Ordenar]

Quando estiver selecionado [Auto], as cópias são separadas em conjuntos quando carregar o original no ADF e separadas por página quando carregar o original no vidro expositor.

[Desagrupad]: As cópias são feitas por página.

[Agrupado]: As cópias são feitas em fascículos.

### [Folha de separação]

[OFF]: As folhas de separação não são inseridas.

[Entre fasc.]: São inseridas folhas de separação entre os fascículos.

[Entre grupos]: São inseridas folhas de separação entre os grupos.

### [Papel]

Especifique o tabuleiro de papel no qual as folhas de separação são colocadas.

### [Impress n.º]

[ON]: Os números são impressos.

O número do grupo e o número do fascículo são impressos quando [Folha de separação] está definida para [Entre fasc.] e apenas é impresso o número do grupo quando [Folha de separação] está definida para [Entre grupos].

## Guardar um programa

Pode registar até 12 programas e acedê-los sempre que necessário.

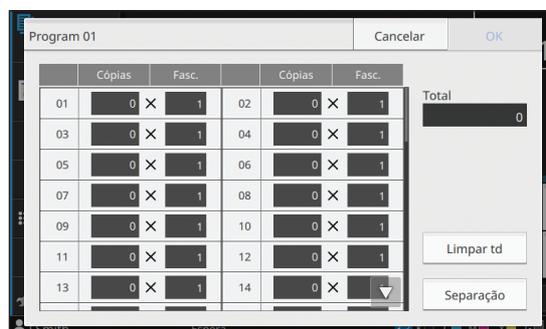
### 1 Toque em [Programa].

É apresentado o ecrã [Programa].

### 2 Toque em [Nenhuma entrada] e, de seguida, toque em [Editar].

É apresentado o ecrã de edição de programas.

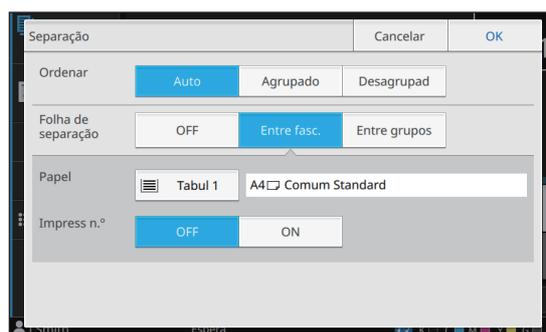
### 3 Introduza o número de cópias e fascículos utilizando as teclas numéricas.



### 4 Toque em [Separação].

É apresentado o ecrã [Separação].

### 5 Configure a ordenação e a folha de separação e toque em [OK].



Defina igualmente as opções [Papel] e [Impress n.º], se necessário.



- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode configurar [Saída desfasada]. Para mais informações, consulte as seguintes:
  - Quando utiliza o agrafador de offset (p. 8-7 “Saída desfasada ([Programa])”)
  - Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (p. 8-25 “Saída desfasada ([Programa])”)
  - Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-38 “Saída desfasada ([Programa])”)

## 6 Toque em [OK].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

## 7 Selecione [Substituir] ou [Registrar como].

Para guardar dando um nome, introduza um nome de programa e toque em [OK].

O registo está concluído.

No ecrã [Confirmar], toque em [Fechar].

## 8 Toque em [OK].

### Recuperar um programa

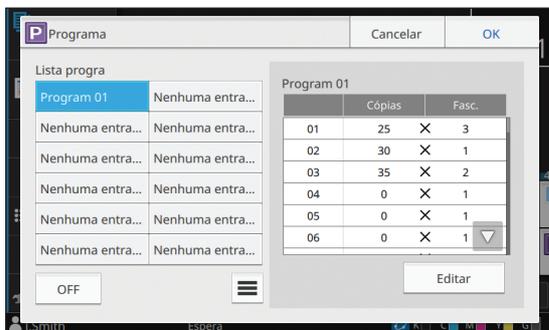
Pode aceder a um programa guardado.

## 1 Toque em [Programa].

É apresentado o ecrã [Programa].

## 2 Selecione o programa a aceder.

O número registado de cópias e fascículos é apresentado numa lista.



## 3 Toque em [OK].

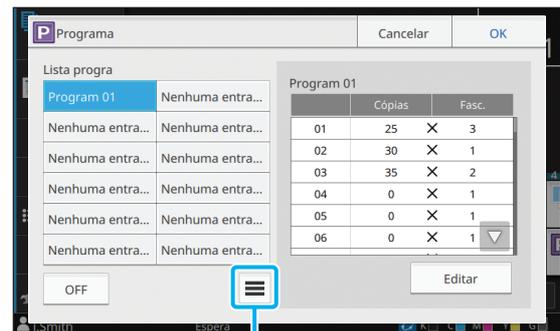
### Alterar as definições do programa

Pode alterar um programa guardado.

## 1 Toque em [Programa].

É apresentado o ecrã [Programa].

## 2 Selecione um programa.



Submenu

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Mudar nome
- Eliminar

Siga as instruções no ecrã para alterar as definições.

## 3 Toque em [Editar].

Para instruções específicas sobre as operações posteriores, consulte os passos 3 a 8 em "Guardar um programa" (p. 1-25).

## Adicionar capa

Pode colocar papel impresso ou papel colorido num tabuleiro de papel para adicionar à frente e ao verso do documento impresso como uma capa.



- Não pode utilizar papel de tamanho diferente do tamanho do papel de cópia.
- Não pode utilizar [Adicionar capa] com [Original tamanho misto] ou [Limite página] ao mesmo tempo. (p. 1-13 “Original tamanho misto”, p. 1-19 “Limite página”)

### [Lado encade]

Especifique o lado de encadernação.

### [Capa]

Defina esta opção para [ON] para adicionar uma capa na frente de cada impressão.

### [Tampa trás]

Defina esta opção para [ON] para adicionar uma capa no verso de cada impressão.

### [Tabuleiro papel]

Especifique o tabuleiro de alimentação com o papel de capa.

## 1 Toque em [Adicionar capa].

É apresentado o ecrã [Adicionar capa].

## 2 Selecione o lado de encadernação.

## 3 Configure as definições da capa.

Selecione [OFF] ou [ON] para as capas da frente e de trás.

## 4 Toque no tabuleiro de papel.

É apresentado o ecrã [Seleci tabul].

## 5 Selecione um tabuleiro de papel e toque em [OK].

## 6 Toque em [OK].

## 7 Coloque o papel de capa.



- O lado no qual o papel é colocado varia consoante o tabuleiro.

### [Capa]

Tabuleiro standard: Coloque o papel com a primeira página virada para cima.

Tabuleiro de alimentação: Coloque o papel com a primeira página virada para baixo.

### [Tampa trás]

Tabuleiro standard: Coloque o papel com a primeira página virada para baixo.

Tabuleiro de alimentação: Coloque o papel com a primeira página virada para cima.

Consulte “Carregar o papel” (p. 31).

- Altere as definições de [Seleção papel] de acordo com o papel colocado. (p. 1-8 “Seleção papel”)

## Separação

Introduza uma folha de separação entre páginas ou fascículos ou para separar trabalhos.



- Quando carregar papel especial para utilizar como folhas de separação, é aconselhável que [Seleç auto] esteja definido para [OFF] para o tabuleiro de papel das folhas de separação. (p. 1-8 “Alterar a Definição tabuleiro papel”)

### [Folha de separação]

[OFF]: As folhas de separação não são inseridas.

[Entre coleções]: É introduzida uma folha de separação para cada unidade especificada em [Ordenar].

[Após trabalho]: É introduzida uma folha de separação após cada trabalho impresso.

### [Papel]

Especifique o tabuleiro de papel no qual as folhas de separação são colocadas.

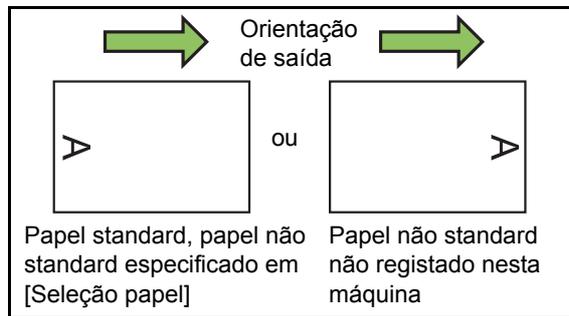
### [Impress n.º]

[OFF]: Os números não são impressos.

[1 2 3 ...]: Os números são carimbados nas folhas de separação por ordem numérica (1, 2, 3...).

[A B C ...]: As letras são carimbadas nas folhas de separação por ordem alfabética (A, B, C... Z, AA, AB...). (Até ZZZ)

O texto é impresso na parte inferior (a cerca de 5 mm (7/32") da borda) ou parte superior (a cerca de 5 mm (7/32") da borda) da folha.



## 1 Toque em [Separação].

É apresentado o ecrã [Separação].

## 2 Selecione a posição onde as folhas de separação devem ser introduzidas.

## 3 Toque no tabuleiro de papel.

É apresentado o ecrã [Seleci tabul].

## 4 Selecione o tabuleiro de papel para folhas de separação e toque em [OK].

## 5 Configure a [Impress n.º].

## 6 Toque em [OK].



- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode configurar [Saída desfasada]. Para mais informações, consulte as seguintes:
  - Quando utiliza o agrafador de offset (p. 8-7 "Saída desfasada ([Separação])")
  - Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (p. 8-25 "Saída desfasada ([Separação])")
  - Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-39 "Saída desfasada ([Separação])")

## Margem encadernação

Especifique a margem de encadernação.



- Não pode utilizar a função [Margem encadernação] com as funções [Original tamanho misto], [Brochura] ou [Limite página]. (p. 1-13 "Original tamanho misto", p. 1-16 "Brochura", p. 1-19 "Limite página")

### [Lado encade]

Especifique o lado de encadernação.

### Largura

Introduza a largura utilizando [▼], [▲] ou as teclas numéricas.

### [Redução autom]

Quando estiver definida para [ON], a imagem será automaticamente reduzida para caber no papel e evitar que as extremidades não sejam impressas, mesmo quando estiver configurada uma margem de encadernação.

## 1 Toque em [Margem encadernação].

É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

## 2 Especifique a margem de encadernação.

- Selecione [Lado encade].
- Utilize [▼], [▲], ou as teclas numéricas para introduzir a largura.
- Defina [Redução autom] para [ON] para evitar que as extremidades não sejam impressas, mesmo quando estiver configurada uma margem de encadernação.

## 3 Toque em [OK].

## Agrafar/furar

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional, a função agrafar está disponível. Também é possível configurar a margem de encadernação.

Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar os orifícios para furar.

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utiliza o agrafador de offset (p. 8-8 “Agrafar”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-39 “Agrafar/furar”)

## Dobrar

Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar a dobragem do papel.

Para mais informações, consulte “Dobrar” (p. 8-41) em “Equipamento opcional”.

## Impressão lenta

Pode reduzir a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.

[OFF], [ON]

### 1 Toque em [Impressão lenta].

É apresentado o ecrã [Imp lenta].

### 2 Toque em [ON].

### 3 Toque em [OK].

## Tabuleiro de saída

Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode seleccionar os tabuleiros de saída para os materiais impressos.

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento (p. 8-17 “Tabuleiro de saída”)
- Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (p. 8-26 “Tabuleiro de saída”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-43 “Tabuleiro de saída”)

## Face Up/Down

Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode configurar se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo.

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento (p. 8-17 “Face Up/Down”)
- Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (p. 8-26 “Face Up/Down”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-43 “Face Up/Down”)

## Mudança tabul. saída

Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, a máquina muda de tabuleiro de saída automaticamente quando o tabuleiro que estiver a ser utilizado ficar cheio.

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático (p. 8-18 “Mudança tabul. saída”)
- Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (p. 8-26 “Mudança tabul. saída”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-43 “Mudança tabul. saída”)

## Mudança tabuleiropapel

Utilize esta opção para alimentar automaticamente papel de um tabuleiro diferente com o mesmo tamanho e tipo de papel quando o tabuleiro selecionado ficar sem papel.

[OFF], [ON]

### 1 Toque em [Mudança tabuleiropapel].

É apresentado o ecrã [Mudança tabuleiropapel].

### 2 Toque em [ON].

### 3 Toque em [OK].

## Rotação Auto. Imagem

Isto roda automaticamente a imagem 90 graus quando as orientações do original e do papel não correspondem, mesmo que o tamanho do papel colocado no tabuleiro corresponda ao tamanho do original colocado. Normalmente, esta definição está definida para [ON].

## Interrupt cópia

Esta função permite pausar o trabalho a ser impresso para copiar outro documento.



- As funções seguintes não estão disponíveis para a interrupção da cópia: [Programa], [Folha de separação], [Adicionar capa], [Digitalizar ADF e pausa]
- Quando efetuar uma cópia com interrupção quando existir um trabalho a sair no finalizador multifunções, as seguintes definições não estão disponíveis: [Agrafar/furar], [Dobrar], [Encadernaç], [Separar livros], [Tabuleiro de saída], [Face Up/Down], [Mudança tabul. saída]
- A função de cópia com interrupção não pode ser utilizada enquanto um trabalho que utiliza a função de agrafar ou a função de saída desfasada está a ser processado com o agrafador de offset opcional. A função de cópia com interrupção está disponível quando o tabuleiro de empilhamento opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional estiver ligado.

### 1 Prima a tecla [Interrupt].

É apresentado o ecrã de interrupção.

### 2 Coloque o original e prima a tecla [Start].

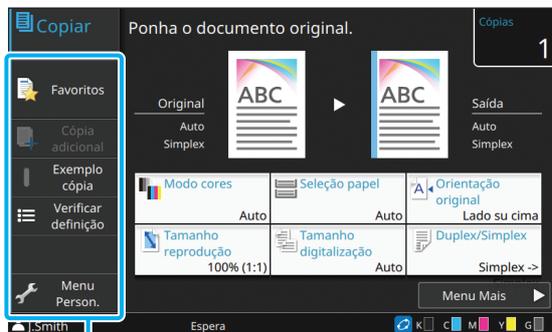
- Pode continuar com a operação de cópia com interrupção enquanto a mensagem [Pronto p/ copiar. (Interromper)] é apresentada.

### 3 Após a cópia estar concluída, prima a tecla [Interrupt] para cancelar a cópia com interrupção.

A impressão do trabalho pausado é retomada.

- A interrupção da cópia também é cancelada quando a máquina não é utilizada durante 60 segundos.

# Botões de função do modo de cópia



Botões de função

## Favoritos

As definições podem ser acedidas sempre que necessário. As definições recomendadas são pré-registradas como favoritos.

Pode ser útil registar as definições utilizadas mais frequentemente. Para mais informações, consulte “Adicionar aos favoritos” (p. 1-33).

### 1 Toque em [Favoritos].

É apresentado o ecrã [Favoritos].

### 2 Selecione um dos favoritos.

Os valores definidos são mostrados numa lista no ecrã.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Mudar nome
- Eliminar

### 3 Toque em [OK].



- Não pode mudar o nome ou eliminar favoritos registados como definições de fábrica.

## Cópia adicional

Esta função imprime uma cópia do original que foi copiado pela última vez. O original não necessita de ser novamente digitalizado.



- A Cópia adicional não pode ser efetuada nos casos seguintes:
  - Quando o administrador não tiver autorizado a utilização da função de cópia adicional
  - Quando o reset automático tiver sido executado após copiar o original
  - Quando o utilizador termina a sessão

### 1 Toque em [Cópia adicional] após o trabalho de cópia estar concluído.

É apresentado o ecrã [Cópia adicional].

### 2 Utilize as teclas numéricas para especificar o número de cópias.

### 3 Toque em [OK].

Inicia a impressão de cópias adicionais.

## Exemplo cópia

A impressão para após uma cópia ter sido impressa. Esta função permite verificar a saída antes de efetuar várias impressões.



- Se definir [Ordenar] para [Agrupado], pode utilizar esta função para efetuar uma cópia como uma amostra. (p. 1-11 “Ordenar”)

### 1 Toque em [Exemplo cópia].

É apresentado o ecrã [Exemplo cópia].

### 2 Toque em [ON].

### 3 Toque em [OK].

### 4 Prima a tecla [Start].

É apresentado o ecrã [Efetuar cópias amostra] e a cópia do original é iniciada. O estado atual é apresentado no ecrã.

- A cópia pode ser pausada com a tecla [Stop]. (p. 1-3 “Cancelar a cópia”)
- Toque em [Imp lenta] para abrandar a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.

O ecrã [Confirmar] aparece após um exemplo cópia ser impresso.

Pode alterar as definições seguintes:

- [Mudar definição] (p. 1-4 “Alterar as definições durante a cópia”)
- [Manutenção] (p. 1-4 “Efetuar a manutenção durante a cópia”)

## Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais.

### 1 Toque em [Verificar definição].

É apresentado o ecrã [Verificar definição]. Verifique as definições atuais.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Adicionar a favoritos
- Guard. c/predef
- Impr. conf. def.

### 2 Toque em [Anterior].

## Menu personalizado

Pode registar os favoritos e as predefinições e editar a ordem dos botões.

### Adicionar aos favoritos

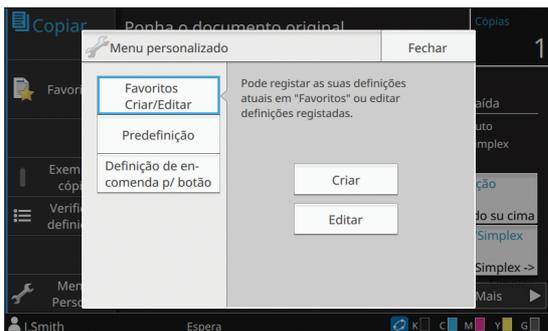
Registe as definições e o número de cópias para um botão de definição como favorito. Pode registar até 30 favoritos.

Execute a operação enquanto os detalhes que pretende registar estão configurados.

#### 1 Toque em [Menu Person.].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

#### 2 Toque em [Favoritos Criar/Editar].



#### 3 Toque em [Criar].

É apresentado o ecrã [Adicionar a favoritos]. Verifique as definições atuais.

#### 4 Toque em [OK].

#### 5 Introduza o nome de registo e toque em [OK].

As definições são registadas como favorito.

#### 6 Toque em [Fechar].



- A definição seguinte não pode ser registada como favorito:
  - [Seleção papel]

### Editar favoritos

Pode alterar a ordem de apresentação dos favoritos.

#### 1 Toque em [Menu Person.].

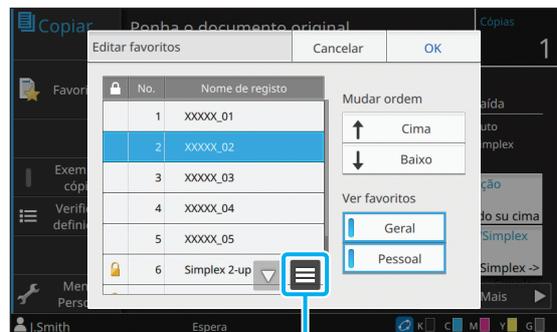
É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

#### 2 Toque em [Favoritos Criar/Editar].

#### 3 Toque em [Editar].

É apresentado o ecrã [Editar favoritos].

#### 4 Selecione um dos favoritos.



Submenu

Os favoritos que têm um ícone de bloqueio não podem ser editados.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Verificar definição
- Mudar nome
- Eliminar

#### 5 Toque em [Cima] ou [Baixo] para configurar a ordem.

## 6 Configure a definição [Ver favoritos].

- Quando seleciona [Geral], são apresentados os favoritos comuns e os favoritos registados como definições de fábrica.
- Quando seleciona [Pessoal], são apresentados os favoritos pessoais.
- Quando seleciona [Geral] e [Pessoal], são apresentados os favoritos comuns, os favoritos registados como definições de fábrica e os favoritos pessoais.



• [Ver favoritos] pode não ser apresentado dependendo da configuração do administrador. Neste caso, são apresentados os favoritos comuns e os favoritos registados como definições de fábrica.

## 7 Toque em [OK].

## 8 Toque em [Fechar].

### Guardar como predefinição

Pode registar os valores e o número de cópias definidos utilizando os botões de definição como predefinições.

Execute a operação enquanto os detalhes que pretende registar estão configurados.

### 1 Toque em [Menu Person.].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

### 2 Toque em [Predefinição].

### 3 Toque em [Entrada].

É apresentado o ecrã [Guard. c/predef]. Verifique as definições atuais.

### 4 Toque em [OK].

As definições são registadas como predefinições.

### 5 Toque em [Fechar].



- A definição seguinte não pode ser registada como predefinição:  
- [Seleção papel]

### Limpar predefinições

Limpe o valor predefinido registado por outra pessoa e reponha o valor predefinido comum.

### 1 Toque em [Menu Person.].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

### 2 Toque em [Predefinição].

### 3 Toque em [Limpar].

É apresentado o ecrã [Inicializar].

### 4 Toque em [OK].

Os valores predefinidos são apagados.

### 5 Toque em [Fechar].



- É necessário ter o privilégio de administrador para limpar um valor predefinido comum. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

## Editar ordem dos botões

Esta função altera a disposição dos botões de definição.

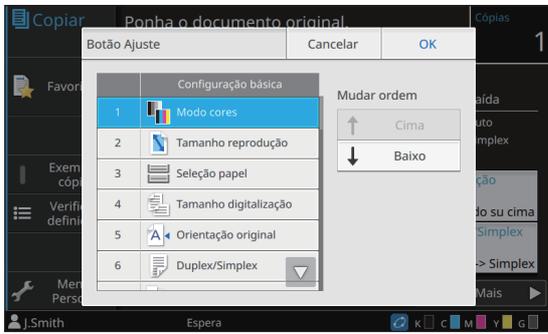
### 1 Toque em [Menu Person.].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

### 2 Toque em [Botão Ajuste].

É apresentado o ecrã [Botão Ajuste].

### 3 Selecione um dos botões de definição.



### 4 Toque em [Cima] ou [Baixo] para configurar a ordem.

### 5 Toque em [OK].

A disposição dos botões de definição está concluída.

### 6 Toque em [Fechar].



- É necessário ter o privilégio de administrador para configurar a ordem dos botões comuns. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.



Pode digitalizar um original em papel e guardar os dados resultantes.  
Selecione uma pasta para guardar os dados de acordo com a finalidade.  
Os dados digitalizados podem ser guardados num computador na rede, enviados por e-mail como anexo ou guardados na unidade de disco rígido interna da máquina para futura transferência a partir da RISO Console.

## Descrição das operações de digitalização.....p. 2-2

1. Coloque o original.



2. Toque em [Digitaliz] no ecrã [Início1].



3. Especifique um endereço ou destino.



4. Altere as definições.



5. Verifique a pré-visualização.



6. Prima a tecla [Start].

## Definições de digitalização .....p. 2-6

Esta secção explica detalhadamente cada definição de digitalização.

## Botões de função do modo de digitalização.....p. 2-11

Esta secção explica as funções disponíveis no modo Digitalizar.



## Descrição das operações de digitalização

Esta secção explica as operações básicas de digitalização.

### Procedimento

#### 1 Coloque o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte "Originais" nas "Informação de Segurança".

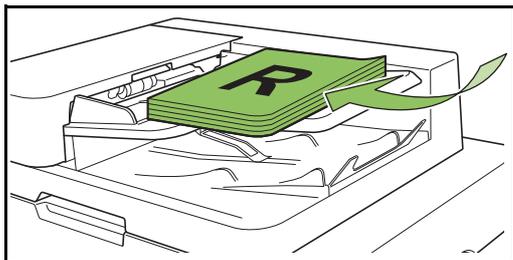


- A máquina não pode digitalizar a área inserida em 1 mm (3/64") da margem do papel. (Qualquer parte da imagem nesta área será perdida.)

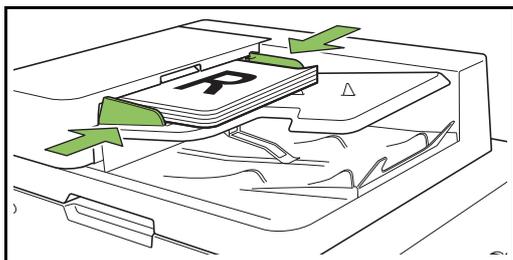
#### ■ No ADF

##### 1 Coloque o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



##### 2 Deslize os guias dos originais para corresponder à largura dos originais.

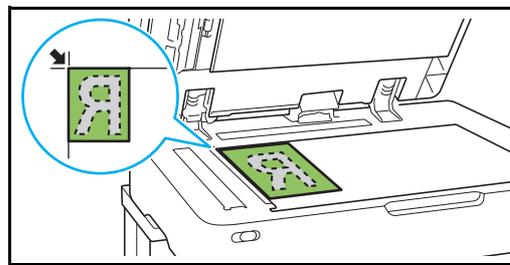


#### ■ Na tampa de cristal

##### 1 Abra a capa do original.

##### 2 Coloque o original.

Coloque o original virado para baixo no vidro. Alinhe o canto do original com o canto superior esquerdo do vidro.



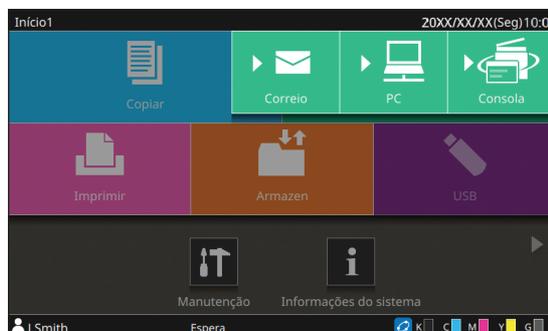
##### 3 Feche a capa do original.



- Abra e feche suavemente a capa do original.

#### 2 Toque em [Digitaliz] no ecrã [Início1].

Selecione [Correio], [PC], ou [Consola].



### 3 Especifique um endereço ou um destino.

Se seleccionar [Correio] ou [PC], especifique o endereço/destino dos dados digitalizados.

- Se seleccionar [Consola], não precisa de especificar o destino. Os dados digitalizados são guardados no disco rígido interno desta máquina.

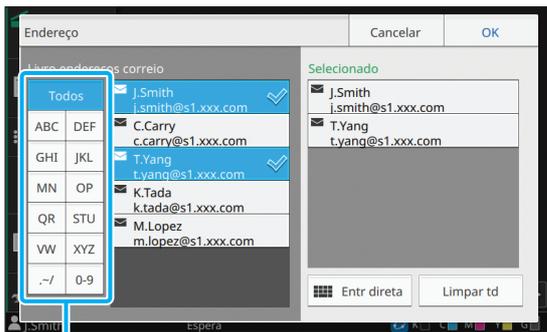
#### ■ Quando seleccionar [Correio]

Pode anexar os dados digitalizados às mensagens de correio eletrónico e enviá-los.

#### 1 Toque em [Endereço].

É apresentado o ecrã [Endereço].

#### 2 Selecione um endereço em [Livro endereços correio].



Índice

O endereço seleccionado é apresentado em [Seleccionado].

- Pode tocar no índice para reduzir a lista de endereços registados no livro de endereços.

### 3 Toque em [OK].

- Para enviar para um endereço não apresentado em [Livro endereços correio], toque em [Entr direta] para registar um novo endereço.
- Para remover um endereço de [Seleccionado], pode limpar todos os endereços tocando em [Limpar td] ou seleccionar o endereço a remover e tocar em [Limpar].
- Toque em [Remetente] para apresentar o ecrã [Remetente] e introduzir o nome do remetente.

2

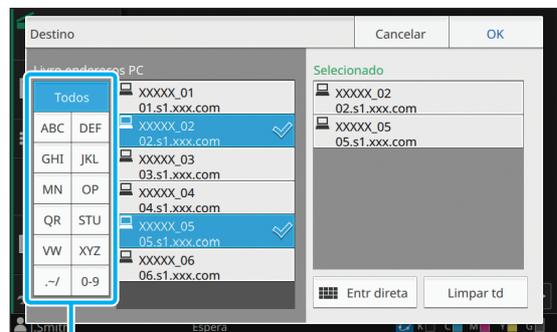
#### ■ Quando seleccionar [PC]

Os dados digitalizados são guardados num computador na rede.

#### 1 Toque em [Destino].

É apresentado o ecrã [Destino].

#### 2 Selecione um destino em [Livro endereços PC].



Índice

O destino seleccionado é apresentado em [Seleccionado].

- Pode tocar no índice para reduzir a lista de destinos registados no livro de endereços.

### 3 Toque em [OK].



- Para guardar dados num computador não indicado em [Livro endereços PC], toque em [Entr direta] para registar um novo destino. Para mais informações sobre o servidor de destino, contacte o administrador.
- Para remover um destino de [Selecionado], pode limpar todos os destinos tocando em [Limpar td] ou seleccionar o destino a remover e tocar em [Limpar].

### 4 Mude as definições.

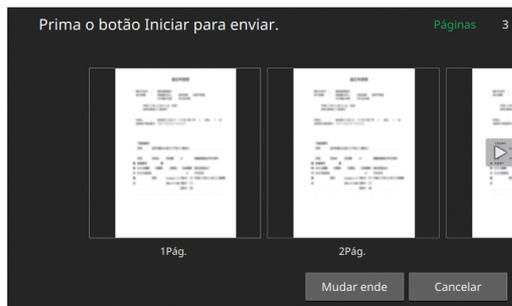
Especifique as definições detalhadas para a digitalização.

Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições” (p. 2-5).

### 5 Verifique a pré-visualização.

#### 1 Toque em [Ver antes de enviar].

Ao tocar em [Continuar] no ecrã [Ver antes de enviar], a digitalização do original inicia-se e a pré-visualização é apresentada.



Para mudar as páginas, toque em [◀] ou [▶].

Para alterar o endereço ou destino, toque em [Mudar ende] ou [Directório armazen.].

### 6 Prima a tecla [Start].

É apresentado o ecrã [A digitalizar] e a digitalização do original é iniciada. O estado atual é apresentado no ecrã.

- Quando o ecrã [Confirmar] for apresentado, toque em [Fechar].  
O original é digitalizado e guardado.

### Para cancelar a digitalização

#### 1 Prima a tecla [Stop].

A digitalização é interrompida e o ecrã Digitaliz é apresentado.



- Ao seleccionar [Consola] para digitalizar dados, os dados digitalizados são guardados no disco rígido interno desta máquina. Os dados guardados podem ser transferidos para o computador de um utilizador utilizando o RISO Console. Consulte “Ecrã do menu [Digitaliz]” (p. 6-9) em “RISO Console”.
- O período de armazenamento para os dados digitalizados é configurado pelo administrador.



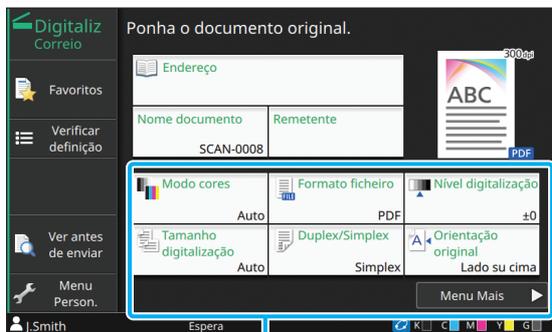
- A RISO KAGAKU CORPORATION não pode ser responsabilizada pela perda de dados no disco rígido interno que possa ocorrer no decurso da utilização desta máquina. Para proteger os dados, é recomendável fazer a cópia de segurança dos mesmos antecipadamente.

## Lista de definições

Eis uma lista das definições disponíveis no Modo digitaliz.

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Nome documento	Veja e especifique o nome do documento ao guardar os dados digitalizados.	p. 2-6
Modo cores	Especifique o modo de cores dos dados a digitalizar.	p. 2-7
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais a digitalizar.	p. 2-7
Formato ficheiro	Especifique o formato do ficheiro para guardar os dados digitalizados.	p. 2-7
Duplex / Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar.	p. 2-8
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização.	p. 2-8
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p. 2-8
Resolução	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p. 2-8
Original tamanho misto	Digitalize o original com tamanhos de papel diferentes.	p. 2-9
Tamanho da página	Especifique o tamanho para guardar os dados digitalizados.	p. 2-9
Eliminar sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p. 2-9
Divisão página	Digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p. 2-9
Código PIN	Atribua códigos PIN ao guardar trabalhos digitalizados no disco rígido interno da máquina.	p. 2-9
Tipo original	Selecione o tipo de original para realizar o processamento de imagens adequado e guardar os dados digitalizados.	p. 2-10
Correção gama	Ajuste o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p. 2-10
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p. 2-10
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p. 2-10
Tamanho reprodução	Amplie ou reduza os dados digitalizados.	p. 2-10
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p. 2-11
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p. 2-11
Ver antes de enviar	Digitalize e veja o original antes de enviar ou guardar.	p. 2-11
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões. Também pode registar e editar os livros de endereços.	p. 2-12

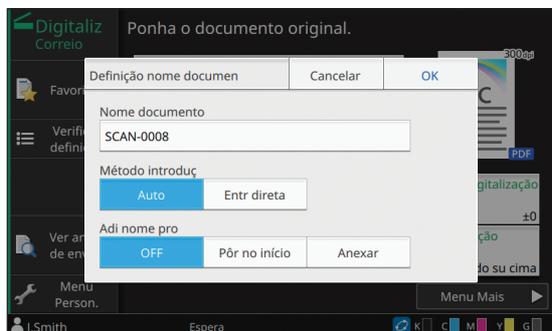
# Definições de digitalização



Botões de definições

## Nome documento

Pode ver o nome do documento a utilizar ao guardar os dados digitalizados. Toque em [Nome documento] para definir o nome do documento.



### [Nome documento]

Entre a informação especificada em [Método introduç] e [Adi nome pro], as informações [Nome documento] e [Proprietário] são apresentadas.

### [Método introduç]

Selecione [Auto] para definir o nome do documento automaticamente.

Selecione [Entr direta] para introduzir o nome de documento que pretender.

Se seleccionar [Auto], o documento recebe um nome que consiste em "SCAN-" seguido de um número sequencial (0001 a 9999).

### [Adi nome pro]

Especifique se pretende adicionar o nome do proprietário aos nomes do documento configurados em [Método introduç].

Selecione [OFF] para não adicionar o nome do proprietário.

Selecione [Pôr no início] para adicionar o nome do proprietário antes do nome do documento e designá-lo utilizando o seguinte formato:

Nome do proprietário - Nome do documento - Número da página\_Número de série.extensão

Exemplo: J.Smith-SCAN-0001-0001\_0001.tif

Selecione [Anexar] para adicionar o nome do proprietário depois do nome do documento e designá-lo utilizando o seguinte formato:

Nome do documento - Nome do proprietário - Número da página\_Número de série.extensão

Exemplo: SCAN-0001-J.Smith-0001\_0001.tif



- O número de série apenas é adicionado quando ocorre a duplicação do nome de um ficheiro.

## 1 Toque em [Nome documento].

É apresentado o ecrã [Definição nome document].

## 2 Selecione uma opção para [Método introduç].

Quando [Entr direta] está seleccionada, introduza um nome de documento e toque em [OK].

## 3 Selecione se pretende adicionar o nome do proprietário.

## 4 Toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte "Introduzir texto" (p. 28).
- Para [Entr direta], pode utilizar letras maiúsculas e minúsculas.

## Modo cores

Selecione o modo de cores dos dados a digitalizar.

### [Auto]

A máquina determina automaticamente se o original está a cores ou a preto e branco. Se for determinado que o original é a cores, este é convertido para dados RGB e guardado. Se for determinado que o original é a preto e branco, este é convertido para dados a preto e guardado.

### [Cores]

Os originais são convertidos para dados RGB e guardados.

### [Escala cinz]

Os originais a cores e as fotografias a cores são convertidos para dados de escala de cinzentos e guardados.

### [Preto]

Os originais são guardados como dados a preto e branco (binários).

## 1 Toque em [Modo cores].

É apresentado o ecrã [Modo cores].

## 2 Selecione o modo a cores.

## 3 Toque em [OK].

## Tamanho digitalização

Especifique o tamanho do original a digitalizar. Para mais informações, consulte “Tamanho digitalização” (p. 1-10) em “Copiar”.

## Formato ficheiro

Especifique o formato do ficheiro para guardar os dados digitalizados.

### [PDF], [TIFF], [JPEG], [PDF/A]

Formato ficheiro	Item de definição
[PDF]	[Qual. Imagem] [Detalhes] [ZIP] [Página única] [Definição de palavra-passe] [Password utilizador] [Password proprietário]
[TIFF]	[Detalhes] [ZIP]
[JPEG]	[Qual. Imagem] [Detalhes] [ZIP]
[PDF/A]	[Qual. Imagem]

### [Qual. Imagem]

[1: Baixo], [2], [3], [4], [5: Alto]

### [Password PDF]

Defina a palavra-passe do utilizador e a palavra-passe do proprietário.

### [ZIP]

Esta opção aparece ao enviar os dados digitalizados por e-mail ou ao enviar os dados digitalizados para um computador na rede. Selecione [ON] para comprimir os dados digitalizados num ficheiro zip.



- Ao guardar os dados digitalizados no disco rígido interno da máquina, os dados digitalizados são comprimidos num ficheiro zip.

### [Página única]

Selecione [ON] para guardar os dados digitalizados em páginas únicas.

## 1 Toque em [Formato ficheiro].

É apresentado o ecrã [Formato ficheiro].

## 2 Selecione o formato do ficheiro a utilizar para guardar os dados digitalizados.

### 3 Altere as definições conforme necessário.

### 4 Toque em [OK].



- Se os dados digitalizados corresponderem a um só ficheiro, os dados digitalizados não serão comprimidos.
- Se [Formato ficheiro] for definido para [PDF], a opção [ZIP] fica disponível quando a opção [Página única] é definida para [ON].
- A [Password utilizador] que se pode introduzir quando [PDF] é selecionado como formato do ficheiro é necessária para abrir os documentos posteriormente. A [Password proprietário] é necessária para definir os direitos de acesso aos documentos, especificamente a autorização para imprimir e editar. O [Código PIN] (p. 2-9) para esta máquina é diferente das palavras-passe mencionadas; o código PIN serve para proteger os trabalhos de digitalização a guardar no disco rígido interno e os trabalhos de impressão enviados de um computador.

## Duplex / Simplex

Especifique os lados do original a digitalizar.



- Não é possível utilizar [Duplex/Simplex] e [Eliminar sombra livro] ao mesmo tempo. (p. 2-9 “Eliminar sombra livro”)

[Um lado], [Dois lados]

[Direção paginaç]

Especifique se as páginas são abertas direita/esquerda ou cima/baixo.

[Orientação original] (p. 2-8 “Orientação original”)

### 1 Toque em [Duplex/Simplex].

É apresentado o ecrã [Duplex/Simplex].

### 2 Toque em [Orientação original].

Selecione [Lado su cima] ou [Lado sup esq].

### 3 Especifique os lados do original a digitalizar.

Se tiver selecionado [Dois lados], especifique a direção de paginação.

### 4 Toque em [OK].

## Nível digitalização

Ajuste o nível de digitalização.

Para mais informações, consulte “Nível digitalização” (p. 1-12) em “Copiar”.

## Orientação original

Especifique a orientação do original.

Para mais informações, consulte “Orientação original” (p. 1-10) em “Copiar”.

## Resolução

Especifique a resolução para digitalizar originais.

[200 dpi], [300 dpi], [400 dpi], [600 dpi]

### 1 Toque em [Resolução].

É apresentado o ecrã [Resolução].

### 2 Selecione uma resolução.

### 3 Toque em [OK].

## Original tamanho misto

Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original. Os tamanhos que podem coexistir são "A4-LEF e A3", "B5-LEF e B4" e "Letter-LEF e Ledger".

Para mais informações, consulte o passo 2 e seguintes sob "Original tamanho misto" (p. 1-13) em "Copiar".

## Tamanho da página

Especifique o tamanho para guardar os dados digitalizados.

### [Auto]

Define automaticamente o tamanho de página com base nas definições de [Tamanho digitalização] e [Tamanho reprodução].

### [Standard]

Guarda os dados com o tamanho standard selecionado.

### [Personalizada]

Guarda com tamanhos de página não standard registados previamente pelo administrador.

### [Manual]

Especifique o tamanho de página não standard que não esteja registado e guarde com esse tamanho.

## 1 Toque em [Tamanho da página].

É apresentado o ecrã [Tamanho da página].

## 2 Selecione o tamanho de página.

## 3 Toque em [OK].

## Eliminar sombra livro

Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.

Para mais informações, consulte "Eliminar sombra livro" (p. 1-13) em "Copiar".



- Não é possível utilizar [Eliminar sombra livro] e [Duplex/Simplex] ao mesmo tempo. (p. 2-8 "Duplex / Simplex")

## Divisão página

Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).

Para mais informações, consulte "Divisão página" (p. 1-14) em "Copiar".

## Código PIN

Atribua códigos PIN ao guardar trabalhos digitalizados no disco rígido interno da máquina. O código PIN definido aqui é necessário ao utilizar o RISO Console para transferir para um computador.

[OFF], [ON]

Introduza o valor (até 8 caracteres)

## 1 Toque em [Código PIN].

É apresentado o ecrã [Código PIN].

## 2 Toque em [ON].

## 3 Utilize as teclas numéricas para introduzir o código PIN.

## 4 Toque em [OK].

## Tipo original

Selecione o tipo de original para realizar o processamento de imagens adequado para guardar os dados digitalizados.

### [Linha/Fotogr]

Selecione isto quando o original tem texto e fotografias.

### [Linha]

Selecione isto quando o original tem texto ou imagens.

### [Foto]

Selecione isto quando o original tem fotografias.

## 1 Toque em [Tipo original].

É apresentado o ecrã [Tipo original].

## 2 Selecione um tipo de original.

## 3 Toque em [OK].

## Correção gama

Ajuste o equilíbrio de cores dos dados digitalizados.

Para mais informações, consulte “Correção gama” (p. 1-21) em “Copiar”.



- Quando a opção [Modo cores] for definida para [Escala cinz] ou [Preto], o valor gamma apenas pode ser ajustado para K. O valor gamma não pode ser corrigido para C-R, M-G ou Y-B. (p. 2-7 “Modo cores”)

## Controlo imagem

Especifique o processamento de imagens adequado para o original.

Para mais informações, consulte “Controlo imagem” (p. 1-21) em “Copiar”.

## Nível cor base

Esta função torna a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler ao digitalizar originais de texto com uma cor de fundo ou originais impressos em papel colorido. Para mais informações, consulte “Nível cor base” (p. 1-22) em “Copiar”.

## Tamanho reprodução

Amplie ou reduza os dados digitalizados.

### [100% (1:1)]

Os dados não serão ampliados ou reduzidos.

### [Auto]

Define automaticamente o tamanho de reprodução com base nas definições de [Tamanho digitalização] e [Tamanho da página].

### [Reduzir], [Aumentar]

Os dados são ampliados ou reduzidos de acordo com o tamanho de reprodução selecionado.

### Manual

Os dados são ampliados ou reduzidos de acordo com o tamanho de reprodução definido pelo utilizador.

## 1 Toque em [Tamanho reprodução].

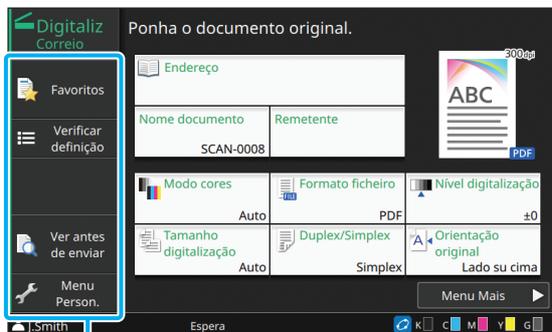
É apresentado o ecrã [Tamanho reprodução].

## 2 Especifique o tamanho de reprodução.

Para utilizar um tamanho de reprodução definido pelo utilizador, toque em [▼] ou [▲] para especificar o tamanho. Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

## 3 Toque em [OK].

# Botões de função do modo de digitalização



Botões de função

## Favoritos

As definições podem ser acedidas sempre que necessário. As definições recomendadas são pré-registadas como favoritos. Pode ser útil registar as definições utilizadas mais frequentemente. Para mais informações, consulte "Favoritos" (p. 1-31) em "Copiar".

## Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais.

### 1 Toque em [Verificar definição].

É apresentado o ecrã [Verificar definição]. Verifique as definições atuais.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Adicionar a favoritos
- Guard. c/predef
- Impr. conf. def.

### 2 Toque em [Anterior].

## Ver antes de enviar

Pode digitalizar e ver o original antes de enviar ou guardar.

### 1 Toque em [Ver antes de enviar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

### 2 Toque em [Continuar] para iniciar a digitalização.

É apresentado o ecrã de pré-visualização. Verifique os resultados da digitalização.

### 3 Prima a tecla [Start].

Os dados são enviados ou guardados.



- Pode alterar o endereço de e-mail com [Mudar ende] ou alterar o destino onde os dados digitalizados serão guardados com [Directório armazen.].
- Quando os dados digitalizados contêm várias páginas, deslize um dedo no ecrã para navegar pelas diferentes páginas. Também pode navegar pelas páginas tocando em [◀] ou [▶].

2

## Menu personalizado

Pode registar os favoritos e as predefinições e editar a ordem dos botões. Também pode registar e editar os livros de endereços.

### Adicionar aos favoritos / Editar favoritos

Utilize esta função para registar as definições configuradas com os botões de definição como favorito. Pode registar até 30 favoritos. Para mais informações, consulte “Adicionar aos favoritos” (p. 1-33) e “Editar favoritos” (p. 1-33) em “Copiar”.



- As definições seguintes não podem ser registadas como favoritos:
  - [Nome documento], [Password PDF] em [Formato ficheiro], [Código PIN]

### Adicionar ao livro de endereços

Pode registar endereços e destinos em livros de endereços.

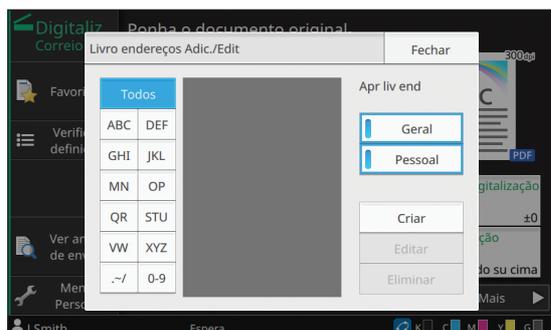
#### ■ Quando seleccionar [Correio]

##### 1 Toque em [Menu Person.].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

##### 2 Toque em [Livro endereços Adic./Edit].

É apresentado o ecrã [Livro endereços Adic./Edit].



##### 3 Toque em [Criar].

É apresentado o ecrã [Criar].



##### 4 Introduzir um endereço de correio electrónico.

##### 5 Introduza o nome do destinatário.

##### 6 Especifique o índice.

##### 7 Toque em [OK].

O endereço é registado no livro de endereços.

##### 8 Defina a opção [Apr liv end].

Especifique se pretende apresentar um destinatário comum ou um destinatário individual no livro de endereços.

##### 9 Toque em [Fechar].

#### ■ Quando seleccionar [PC]

Registe um computador como destino de dados digitalizados.

Para mais informações, consulte “Digitalizar diretório de dados” no “Manual de administrador”.

## Editar o livro de endereços

Pode editar os endereços pessoais e os destinos registados nos livros de endereços.

### ■ Quando seleccionar [Correio]

#### 1 Toque em [Menu Person.].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

#### 2 Toque em [Livro endereços Adic./ Edit].

É apresentado o ecrã [Livro endereços Adic./Edit].

#### 3 Selecione um endereço e toque em [Editar].

É apresentado o ecrã [Editar].

#### 4 Alterar definições.

#### 5 Toque em [OK].

As definições do endereço são alteradas.

#### 6 Toque em [Fechar].

### ■ Quando seleccionar [PC]

Altere as definições registadas como um destino de dados digitalizados.

Para mais informações, consulte “Digitalizar diretório de dados” no “Manual de administrador”.

## Eliminar um endereço ou destino

Pode eliminar endereços e destinos pessoais dos livros de endereços.

### ■ Quando seleccionar [Correio]

#### 1 Toque em [Menu Person.].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

#### 2 Toque em [Livro endereços Adic./ Edit].

É apresentado o ecrã [Livro endereços Adic./Edit].

#### 3 Selecione um endereço e toque em [Eliminar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

#### 4 Toque em [OK].

O endereço é eliminado do livro de endereços.

#### 5 Toque em [Fechar].

### ■ Quando seleccionar [PC]

Elimine o destino que registou como um destino de dados digitalizados.

Para mais informações, consulte “Digitalizar diretório de dados” no “Manual de administrador”.

## Guardar / limpar predefinições

Pode registar os valores introduzidos utilizando os botões de definição como predefinições.

Para mais informações, consulte “Guardar como predefinição” (p. 1-34) e “Limpar predefinições” (p. 1-34) em “Copiar”.



- As definições seguintes não podem ser registadas como predefinições:
  - [Nome documento], [Password PDF] em [Formato ficheiro], [Código PIN]

## Editar ordem dos botões

Esta função altera a disposição dos botões de definição.

Para mais informações, consulte “Editar ordem dos botões” (p. 1-35) em “Copiar”.

Ligue esta máquina e um computador à rede para utilizar esta máquina como impressora. Utilizando o controlador da impressora, pode enviar os dados a imprimir para a máquina a partir de um computador.

## Descrição das operações de impressão (controlador da impressora)..... p. 3-2

1. Abra o ecrã do controlador da impressora.



2. Altere as definições.



3. Clique em [OK].



4. Clique em [Imprimir] ou [OK].

## Descrição das operações de impressão (modo de impressão) .....p. 3-3

1. Toque em [Imprimir] no ecrã [Início1].



2. Selecione um trabalho.



3. Prima a tecla [Start].

## Definições do controlador da impressora .....p. 3-9

Esta secção explica detalhadamente cada definição do controlador da impressora.

## Botões de função do modo de impressão .....p. 3-35

Esta secção explica as funções disponíveis no modo de impressão.



## Descrição das operações de impressão

Este capítulo descreve as operações básicas para utilizar esta máquina como impressora.

### Procedimento do controlador da impressora

#### ● 1 Abra o ecrã do controlador da impressora.

##### 1 Seleccione a opção de impressão na aplicação do computador.

A caixa de diálogo de impressão é apresentada.

##### 2 Assinale o nome da impressora e clique em [Propriedades] ou [Detalhes].

Os nomes do botão são diferentes consoante a aplicação.

#### ● 2 Altere as definições.

Para mais informações sobre as definições que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições” (p. 3-6).

- Para repor todas as predefinições no ecrã do controlador da impressora, clique em [Rest predefini].



- As definições [Tipo original] e [Tipo papel] do controlador da impressora afetam substancialmente a qualidade de impressão. Altere as definições de acordo com as condições de utilização.

#### ● 3 Clique em [OK].

A caixa de diálogo de impressão é apresentada.



- Se a caixa de verificação [Collate] na caixa de diálogo imprimir estiver selecionada, retire a marca da caixa de verificação. Para imprimir agrupando as cópias, defina a opção [Ordenar] no separador [Básico] para [Agrupado].

#### ● 4 Clique em [Imprimir] ou [OK].

Os dados de impressão são enviados para esta máquina.



- Quando utilizar a função de hiperligação de sistema externo, toque em [Hiperligação sistema externo] no ecrã [Início1] e pode imprimir trabalhos que estejam guardados num sistema externo.

Para mais informações, consulte “Hiperligação sistema externo” (p. 3-36).

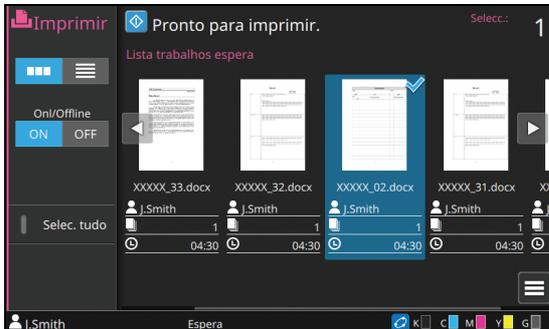
## Procedimento do modo de impressão

- Consoante as definições configuradas pelo administrador, a impressão pode ser realizada simplesmente através do início de sessão.

### 1 Toque em [Imprimir] no ecrã [Início1].



### 2 Selecione um trabalho.



#### Ícones apresentado em miniatura

- : trabalho com um código PIN
- : trabalhos danificado (Dados danificados ou com anomalias)

**Nenhum:** todos os outros trabalhos enviados de computadores

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Detalhes
- Mudar definição
- Eliminar



- Quando o nome de um trabalho excede o limite de caracteres, a primeira metade do nome do trabalho é omitido e apresentado como "...".
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como "\*\*\*\*\*":
  - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocult nome trabalho] selecionada no controlador da impressora (p. 3-28 "Código PIN")

### 3 Prima a tecla [Start].

O trabalho selecionado é impresso.

#### ■ Ao imprimir um trabalho com um código PIN

É apresentado o ecrã de introdução do código PIN. Introduza o código PIN utilizando as teclas numéricas e toque em [Continuar].

3

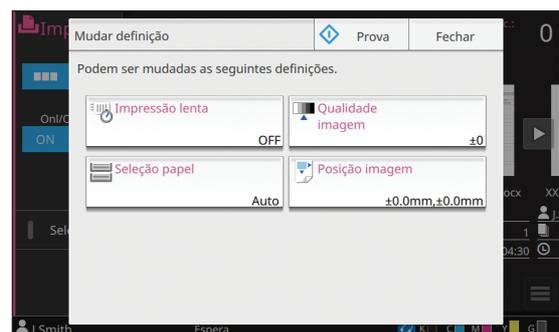
## Alterar as definições durante a impressão

### 1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

### 2 Toque em [Mudar definição].

É apresentado o ecrã [Mudar definição].



### 3 Alterar definições.

Pode alterar as definições seguintes:

- Impressão lenta (p. 1-29 “Impressão lenta”)
- Qualidade imagem (p. 1-12 “Qualidade imagem”)
- Seleção papel (p. 1-8 “Seleção papel”)
- Posição imagem (p. 1-22 “Posição imagem”)



- Se tocar em [Prova], apenas sai uma cópia da página que estava a ser processada quando a tecla [Stop] é impressa.

### 4 Toque em [Fechar].

### 5 Toque em [Continuar].

O trabalho de impressão é retomado com as definições alteradas aplicadas.

## Efetuar a manutenção durante a impressão

### 1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

### 2 Toque em [Manutenção].

É apresentado o ecrã [Manutenção].

### 3 Alterar definições.

Pode alterar as definições seguintes:

- Limpeza da cab. de impr.
- Desbloquear capa dianteira
- Onl/Offline
- Controlo guia papel



- Toque em [Onl/Offline] para apresentar o ecrã [Onl/Offline]. Pode monopolizar a impressora definindo [Onl/Offline] para [OFF].
- Para obter mais informações sobre [Limpeza da cabeça de impressão] e [Desbloquear capa dianteira], consulte “Manutenção” (p. 9-2) no “Anexo”.
- Se tocar em [Prova], apenas sai uma cópia da página que estava a ser processada quando a tecla [Stop] é impressa.
- Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional ou o empilhador de alta capacidade opcional, pode ajustar a posição do tabuleiro de empilhamento com [Controlo guia papel]. Para mais informações, consulte “Manutenção” (p. 9-2) no “Anexo”.

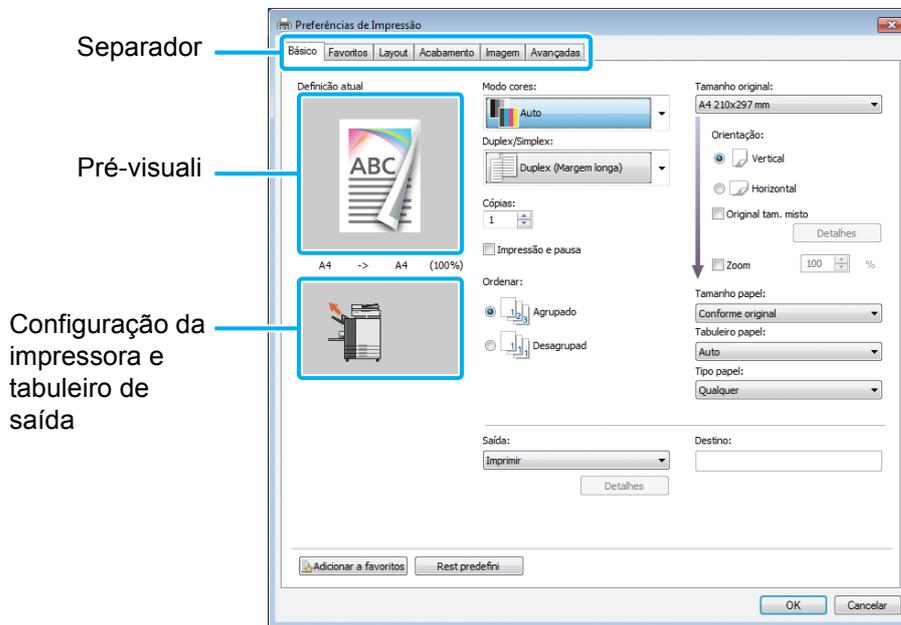
### 4 Toque em [Fechar].

### 5 Toque em [Continuar].

O trabalho de impressão é retomado com o ajuste aplicado.

## Ecrã do controlador da impressora

As definições podem ser configuradas a partir do ecrã do controlador da impressora.



- Separador: clique num separador para alterar o ecrã.
- Pré-visuali: apresenta uma imagem de pré-visualização do documento a imprimir. O tamanho original, o tamanho papel e a percentagem de aumentar/reduzir são apresentados por baixo da imagem.
- Configuração da impressora e tabuleiro de saída: os componentes opcionais que estiverem ligados são apresentados graficamente. O tabuleiro de saída é apresentado com uma seta.



- Ao clicar em [Rest predefini] irá repor todas as predefinições no ecrã do controlador da impressora.
- Quando for ligado um equipamento opcional, configure primeiro as definições em [Configuração impressora] no separador [Ambiente] para utilizar determinadas funções. As funções indisponíveis são desativadas. (p. 3-31 "Separador [Ambiente]")

## Lista de definições

### Lista de definições do controlador da impressora

Segue-se uma lista de definições que podem ser configuradas através do controlador da impressora.

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
<b>Separador [Básico]</b>		
Modo cores	Selecione um modo de cores.	p. 3-9
Duplex / Simplex	Especifique os lados do papel impressos.	p. 3-9
Cópias	Introduza o número de cópias a imprimir.	p. 3-10
Impressão e pausa	Pare a máquina após imprimir um fascículo para verificar o resultado da impressão.	p. 3-10
Ordenar	Especifique o método de saída do papel ao imprimir várias cópias.	p. 3-10
Tamanho original	Especifique o tamanho do papel e a orientação do original.	p. 3-10
Original tam. misto	Imprima os dados que contêm páginas de tamanhos diferentes.	p. 3-11
Zoom	Especifique o aumento ou a redução das imagens originais antes de imprimir, se necessário.	p. 3-11
Tamanho papel	Especifique o tamanho do papel para imprimir.	p. 3-11
Tabuleiro papel	Especifique o tabuleiro onde o papel para imprimir é carregado.	p. 3-12
Tipo papel	Especifique o tipo de papel para imprimir.	p. 3-12
Saída e Destino	Selecione a saída para os dados dos documentos enviados a partir de um computador. Se seleccionar outra opção que não [Imprimir] para [Saída], especifique o destino premindo [Detalhes].	p. 3-13
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-14
<b>Separador [Favoritos]</b>		
Listar	Verifique as definições registadas como favoritos.	p. 3-14
Edit favoritos	Edite os favoritos registados.	p. 3-14
Abrir ficheiro	Abra um ficheiro de favoritos guardado.	p. 3-15
Guard no fich	Guarde um favorito em formato de ficheiro dedicado com a extensão “.uds”.	p. 3-15
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-15
<b>Separador [Layout]</b>		
Combinar	Combine múltiplas páginas contínuas.	p. 3-15
Repetir imagem	Imprimir a mesma página múltiplas vezes numa folha.	p. 3-16
Brochura	Especifique a imposição para brochuras de encadernação no meio.	p. 3-16
Marca de água	Especifique a marca de água em fundo a adicionar às páginas do documento.	p. 3-17
Carimbo	Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.	p. 3-18
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p. 3-19
Rotação	Especifique a orientação de impressão.	p. 3-20
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-20

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
<b>Separador [Acabamento]</b>		
Lado encade	Especifique a margem de encadernação.	p. 3-20
Agrafar	Selecione a posição para agrafar.	
	Ao utilizar o agrafador de offset opcional	p. 8-5
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-30
Furar	Especifique as posições dos furos. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-32
Dobrar	Especifique a dobragem do papel impresso. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p. 8-32
Encadern. brochura	Especifique o método de encadernação. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-34
Saída desfasada	Especifique a temporização da saída desfasada.	
	Ao utilizar o agrafador de offset opcional	p. 8-7
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-24
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-36
Folha de separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p. 3-22
Adicionar capa	Adicionar capas e contracapas à impressão.	p. 3-22
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional ou o tabuleiro de empilhamento largo opcional	p. 8-17
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-24
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-37
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional	p. 8-17
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-25
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-37
Criação de correio	Crie correio em envelope com papel de formato de correio e materiais impressos. (Ao utilizar o Wrapping Envelope Finisher (finalizador de envelopes) opcional)	p. 3-23
Encadernação	Configure as definições para criar brochuras com o Perfect Binder (encadernador). (Ao utilizar o Perfect Binder opcional)	p. 3-23
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-23
<b>Separador [Imagem]</b>		
Tipo original	Especifique se pretende dar destaque à qualidade da imagem de fotografias ou texto para a impressão.	p. 3-24
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 3-24
Qualidade de imagem	Especifique a resolução de impressão.	p. 3-24
Uniformização linha	Suavizar o contorno de texto ou imagens.	p. 3-24
Compensação	Especifique o método de processamento de meio-tom.	p. 3-25
Correção gama	Ajuste o brilho, a intensidade da cor, o contraste e o valor gamma de vermelho, verde e azul.	p. 3-25

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Def p/área cód barras	Especifique a área do código de barras para tornar o código de barras adequado para leitura.	p. 3-26
Melhor Imag envelope	Especifique o processamento de imagens para a impressão de envelopes.	p. 3-27
Melhora de linha fina	Evitar que as linhas finas do original desapareçam.	p. 3-27
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-27
<b>Separador [Avançadas]</b>		
Proprietário	Especifique um nome de proprietário à sua escolha.	p. 3-28
Nome trabal.	Especifique o nome de trabalho que desejar.	p. 3-28
Código PIN	Adicione um código PIN aos dados.	p. 3-28
Comentário trabalho	Adicione um comentário ao trabalho.	p. 3-28
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p. 3-28
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p. 3-30
Deteção pág em branco	Suprima a impressão das páginas em branco que o documento contém.	p. 3-30
Impressão de papel em várias partes	Configure este item quando imprimir em vários tipos de papel, como formulários de papel químico ou folhas de separação.	p. 3-30
Versão	Pode ver a versão do controlador da impressora.	p. 3-30
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-30
<b>Separador [Ambiente]</b>		
Via impressora partilhada	Selecione esta opção para partilhar o controlador da impressora do servidor de impressão para utilizar esta máquina.	p. 3-31
Nome de comunidade SNMP	Especifique o nome da comunidade para a comunicação SNMP.	p. 3-31
Wake On LAN	Especifique se o sinal Wake On LAN será enviado quando for enviado um trabalho de impressão.	p. 3-31
Configuração impressora	Especifique manualmente a informação da configuração opcional no controlador da impressora.	p. 3-32
Entr papel personaliz	Registe papel de um tamanho à sua escolha no controlador da impressora.	p. 3-32
Registar pasta	Registe a pasta destino dos dados de impressão no controlador da impressora.	p. 3-34
Informações impres	Obtenha a informação da configuração opcional e configure-a automaticamente no controlador da impressora.	p. 3-34

## Lista de botões de função do modo de impressão

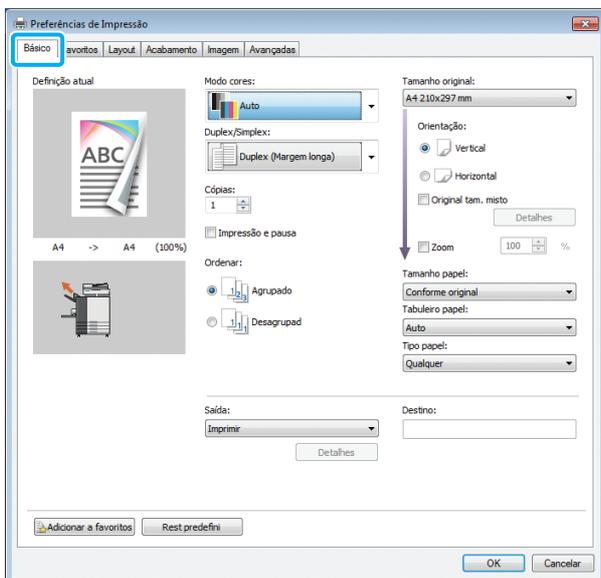
Os botões de função disponíveis no modo de impressão são indicados abaixo.

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Seleção da vista	Selecione se os itens serão apresentados como miniaturas ou numa lista.	p. 3-35
Onl/Offline	Mude a ligação de rede.	p. 3-35
Selec. tudo	Selecione todos os documentos pendentes que forem apresentados.	p. 3-35

# Definições do controlador da impressora

Esta secção descreve como configurar as definições básicas do controlador da impressora, como por exemplo para o modo cores, impressão duplex/simplex e tipo de papel.

## Separador [Básico]



## Modo cores

Selecione um modo de cores.

### [Auto]

A máquina lê automaticamente a cor do documento e imprime a cores (ciano, magenta, amarelo, cinzento e preto) ou a preto, consoante o caso.

### [Cores]

Selecione esta opção para imprimir em cinco cores (ciano, magenta, amarelo, cinzento e preto).

### [Preto]

Selecione esta opção para imprimir numa só cor (preto) independentemente das cores utilizadas no documento.

### [Cyan]

Selecione esta opção para imprimir numa cor (ciano) independentemente das cores utilizadas no documento.

### [Magenta]

Selecione esta opção para imprimir numa cor (magenta) independentemente das cores utilizadas no documento.

## Duplex / Simplex

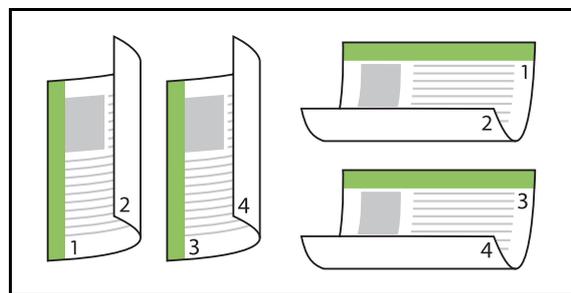
Especifique os lados do papel impressos.

### [Simplex]

Os dados são impressos num lado do papel.

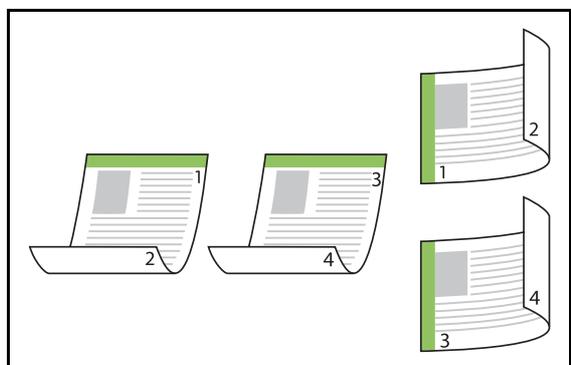
### [Duplex (Margem longa)]

Os dados são impressos em ambos os lados do papel com a borda longa como posição de encadernação.



### [Duplex (Margem curta)]

Os dados são impressos em ambos os lados do papel com a borda curta como posição de encadernação.



- Para imprimir em ambos os lados do papel com documentos de vários tamanhos, especifique a orientação de encadernação na caixa de diálogo [Original tam. misto].

## Cópias

Introduza o número de cópias (1 a 9999) a imprimir.



- Quando o programa for configurado, não pode introduzir o número de cópias.

## Impressão e pausa

Ao imprimir um documento com um elevado número de páginas ou folhas, é impressa uma página ou um fascículo (a página ou o fascículo não são incluídos no número de páginas especificado) para verificar antes de iniciar a impressão. Depois de verificar a impressão, prima a tecla [Start] na impressora para continuar a imprimir. Selecione a caixa de verificação para ativar esta opção.



- Consoante o método de impressão ([Desagrupad] ou [Agrupado]) selecionado em [Ordenar], é impresso um exemplar para verificação.
- Após verificar a impressão, pode alterar as definições no painel de operações da impressora. (p. 3-3 “Alterar as definições durante a impressão”)

## Ordenar

Especifique o método de saída do papel ao imprimir várias cópias.

**[Agrupado], [Desagrupad]**



- Se a opção [Agrupado] for selecionada, retire a marca de verificação de [Collate] na caixa de diálogo Imprimir da aplicação. Os documentos podem não ser corretamente impressos se esta caixa de verificação estiver selecionada.

## Tamanho original

Especifique o tamanho do papel e a orientação dos dados do documento.

**[Orientação]**

**[Vertical], [Horizontal]**



- Ao imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o kit de alimentação de envelopes.
- A lista apresenta os tamanhos registados em [Entr papel personaliz] no separador [Ambiente]. (p. 3-32 “Entr papel personaliz”)

### ■ Especificar um tamanho personalizado

Quando o tamanho do documento não for standard, seleccione [Custom].

### 1 Selecione [Custom] para [Tamanho original].

A caixa de diálogo [Personalizar] é apresentada.

### 2 Introduza o tamanho do documento.

### 3 Clique em [OK].



- O tamanho introduzido aqui apenas é válido ao configurar o tamanho do documento. Pode ser útil registar tamanhos de documentos utilizados frequentemente. (p. 3-32 “Entr papel personaliz”)

## Original tam. misto

Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais forem utilizados nos dados originais. Selecione esta caixa de verificação para permitir a seleção automática do tabuleiro de papel adequado ao tamanho do documento.



- Não pode utilizar a opção [Original tam. Misto] com as funções [Tamanho papel], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Lado encade], [Adicionar capa], [Detecção pág em branco] ou [Impressão de papel em várias partes]. (p. 3-11 “Tamanho papel”, p. 3-15 “Combinar”, p. 3-16 “Repetir imagem”, p. 3-16 “Brochura”, p. 3-20 “Lado encade”, p. 3-22 “Adicionar capa”, p. 3-30 “Detecção pág em branco”, p. 3-30 “Impressão de papel em várias partes”)
- Ao utilizar esta função com a impressão duplex, a impressão duplex apenas é aplicada quando o tamanho da frente e verso do documento é o mesmo. (Se o tamanho não for o mesmo, o verso da página é deixado em branco.)
- Ao imprimir os dados de documentos de tamanho misto sem selecionar a caixa de verificação [Original tam. misto], todas as páginas são impressas no tamanho da primeira página.

## ■ Utilizar esta função com a impressão duplex

Ao utilizar esta função com a impressão duplex, pode definir a posição de encadernação para cada tamanho de papel. Selecione a caixa de verificação [Original tam. misto] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Original tam. misto]. Selecione a posição de encadernação para cada tamanho.

### [Página maior]

[Borda longa], [Borda curta]

### [Página menor]

[Borda longa], [Borda curta]

### [Rode a página maior em 180 graus]

Selecione a caixa de verificação [Rode a página maior em 180 graus] para rodar as páginas maiores 180 graus.



- [Página maior] diz respeito a A3, B4 (Ledger, Legal) e Tabloid; [Página menor] diz respeito a outros tamanhos.
- Algumas aplicações não lhe permitem rodar as páginas maiores para a orientação pretendida. Neste caso, selecione a caixa de verificação para rodar a orientação de impressão 180 graus.

## Zoom

Especifique a relação aumentar/reduzir do original.

Selecione a caixa de verificação [Zoom] e introduza a relação aumentar/reduzir entre 50% e 200%.

Se não selecionar [Zoom], a relação aumentar/reduzir é automaticamente selecionada com base nas definições [Tamanho original], [Tamanho papel] e de imposição das páginas.

## Tamanho papel

Especifique o tamanho do papel para imprimir.



- Não pode utilizar [Tamanho papel] e [Original tam. misto] ao mesmo tempo. (p. 3-11 “Original tam. misto”)
- Ao imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o kit de alimentação de envelopes.
- A lista apresenta os tamanhos registados em [Entr papel personaliz] no separador [Ambiente]. (p. 3-32 “Entr papel personaliz”)

## ■ Especificar um tamanho de papel personalizado

Quando o tamanho do papel não for standard, selecione [Custom].

### 1 Selecione [Custom] para [Tamanho papel].

A caixa de diálogo [Personalizar] é apresentada.

### 2 Introduza o tamanho do papel.

### 3 Clique em [OK].



- O tamanho introduzido aqui apenas é válido ao configurar o tamanho do documento. Pode ser útil registar tamanhos de papel utilizados frequentemente. (p. 3-32 “Entr papel personaliz”)

## Tabuleiro papel

Especifique o tabuleiro de entrada a utilizar para imprimir.



- Quando utilizar a função [Impressão de papel em várias partes], [Tabuleiro papel] é definido para [Auto]. (p. 3-30 “Impressão de papel em várias partes”)

### [Auto]

O tabuleiro de papel é selecionado automaticamente de acordo com as definições [Tipo papel] e [Tamanho papel].

### [Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3]

O papel carregado no tabuleiro especificado é utilizado para imprimir.

### [Tabuleiro standard]

O papel carregado no tabuleiro standard é utilizado para imprimir.



- Se a opção [Auto] for selecionada, mas o papel carregado no tabuleiro não corresponder às definições [Tamanho papel] e [Tipo papel] (ou estiver carregado o mesmo papel, mas a definição de seleção do tabuleiro não estiver configurada para [Seleç auto]), ocorre um erro e o trabalho não é impresso. Selecione [Qualquer] em [Tipo papel]. (p. 3-12 “Tipo papel”)
- Pode utilizar o RISO Console para confirmar o tamanho do papel e o tipo de papel carregado no tabuleiro de papel da impressora. Consulte “Ecrã [Consumíveis]” (p. 6-6) em “RISO Console”.
- Quando utilizar o alimentador de alta capacidade opcional, aparece [Alim. de alta capacidade] em vez de [Tabuleiro standard].

## Tipo papel

Selecione o tipo de papel para imprimir. Pode imprimir os dados do documento com ajustes, tais como a cor e a quantidade de tinta, bem como processamento de imagem adequado ao tipo de papel selecionado.

### [Qualquer]

Selecione esta opção para permitir a seleção automática do tipo de papel de acordo com as definições da impressora.

### [Comum]

### [Papel IJ], [Mate]

Selecione uma destas opções ao utilizar papel IJ ou semelhante.

### [Alta qualid.]

### [Cartão-IJ]

Este item pode ser configurado quando for selecionado [Tabuleiro standard] ou [Alim. de alta capacidade] com [Tabuleiro papel].



- A máquina seleciona o perfil de cor mais adequado ao tipo de papel. Para imprimir com o equilíbrio de cor adequado, faça corresponder as definições do papel da impressora com o papel carregado.
- Se for selecionado [Qualquer], o tipo de papel e o processamento da imagem podem não ser compatíveis quando a comunicação com a impressora não estiver estabelecida ou quando as definições do papel da impressora forem alteradas após o envio de um trabalho de impressão.

### O que é o perfil de cor?

As cores num monitor ou nouro visor são expressas nas três cores primárias da luz (RGB: vermelho, verde e azul), enquanto as cores impressas com tinta são expressas nas três cores primárias (CMY: ciano, magenta e amarelo).

Pelo facto de o sistema CMY, utilizado para exprimir as cores impressas em papel, ter menos cores do que o sistema RGB, utilizado para exprimir as cores apresentadas num monitor de computador, a impressora não pode imprimir as cores exatamente como são vistas no monitor. Por este motivo, é necessário utilizar um método especial para converter cores RGB em cores CMY para reproduzir praticamente as mesmas cores ou cores naturais. Este método denomina-se “gestão das cores” e a tabela de conversão denomina-se “perfil de cor”. Com a gestão das cores, a impressora seleciona automaticamente vários tipos de perfis de cores para obter a cor ideal de acordo com a combinação da imagem original e do papel utilizado.

- Esta máquina utiliza perfis de cores criados e editados com base na tecnologia ColorSet licenciada pela Monotype Imaging K.K.

## Saída e Destino

Especifique se pretende imprimir os dados enviados de um computador ou guardá-los numa pasta na impressora.

Também pode guardar os dados numa unidade flash USB como ficheiro PRN ou criar um ficheiro a utilizar no Software de definição da área do código de barras.

### [Imprimir]

Imprime os dados.

### [Armazenamento]

Pode guardar os dados do documento numa pasta na máquina como ficheiro PRN.

### [Imprimir e guardar]

Guarda os dados originais numa pasta na máquina e imprime-os.

### [Guardar unidade USB]

Pode guardar os dados do documento numa unidade flash USB como ficheiro PRN. Mesmo que não tenha um ambiente de rede, pode imprimir ligando uma unidade flash USB à máquina.

### [Guardar como um ficheiro]

Um ficheiro PRN é criado para ser utilizado no Software de definição da área do código de barras.



- Não retire a unidade flash USB até que tenha terminado de guardar. Ao guardar os dados, é apresentado um ícone de impressora na barra de tarefas apresentada no computador. Quando terminar de guardar, o ícone de impressora desaparece. Certifique-se de que o ícone desapareceu antes de retirar a unidade flash USB.



- Os dados guardados numa pasta na máquina podem ser impressos a partir do ecrã [Armazen] - [Carregar] (p. 4-4), ou “Menu [Armazenamento]” (p. 6-11) no “RISO Console”.
- Os dados guardados numa unidade flash USB podem ser impressos a partir do ecrã [USB] - [Carregar] ligando a unidade flash USB à máquina. Também pode guardar os dados nesta máquina copiando-os para uma pasta na máquina. (p. 5-9 “Copiar para pasta”)
- Os ficheiros PRN são produzidos pelo controlador da impressora num formato exclusivamente desenvolvido para a RISO KAGAKU CORPORATION. Os ficheiros PRN não podem ser abertos utilizando impressoras ou aplicações de outros fabricantes.
- O nome de utilizador do computador é adicionado, como proprietário, aos dados guardados numa pasta na máquina.

## Definições da pasta de destino

As pastas registadas em [Registar pasta] no separador [Ambiente] são apresentadas em [Destino]. (p. 3-31 “Separador [Ambiente]”)

### 1 Em [Saída], selecione [Imprimir e guardar], [Armazenamento] ou [Guardar unidade USB].

### 2 Clique em [Detalhes].

A caixa de diálogo [Saída] é apresentada.

### 3 No menu pendente [Destino], selecione o diretório dos dados originais.

- As pastas disponíveis são apresentadas na lista [Destino].

### 4 Clique em [OK].

O nome da pasta selecionada é apresentado no campo [Destino].

## Adicionar a favoritos

As definições atuais no ecrã do controlador da impressora podem ser guardadas para posterior recuperação conforme necessário. Podem guardar-se até 30 grupos de definições.

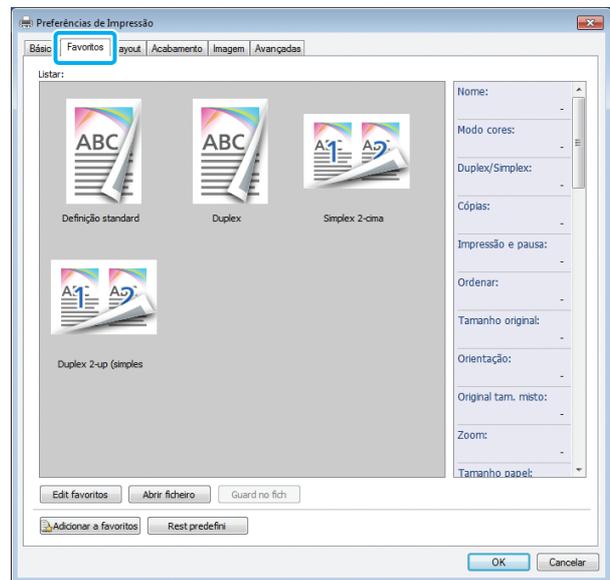
**1 Configure as definições necessárias no ecrã do controlador da impressora.**

**2 Clique em [Adicionar a favoritos].**  
É apresentada a caixa de diálogo [Adicionar a favoritos].

**3 Introduzir um nome.**  
• Introduza um nome com 1 a 20 caracteres.

**4 Clique em [Entrada].**  
As definições são guardadas e apresentadas no separador [Favoritos].

## Separador [Favoritos]



## Listar

As definições do controlador da impressora registadas como favoritos são apresentadas numa lista. As definições recomendadas são pré-registadas como favoritos.

Clique num favorito para apresentar os detalhes das definições favoritas selecionadas numa lista. As definições de impressão são alteradas de acordo com as definições favoritas selecionadas.

## Edit favoritos

Edite os favoritos registados.

### [Definição atual]

As definições favoritas selecionadas são apresentadas.

### [Listar]

Os favoritos registados são apresentados.

### [Cima], [Baixo]

Pode alterar a ordem de apresentação dos favoritos em [Listar] utilizando estas teclas.

### [Mudar nome]

Pode alterar o nome registado de um favorito. Introduza um novo nome com 1 a 20 caracteres.

### [Eliminar]

Pode eliminar um favorito.

## Abrir ficheiro

Pode chamar e utilizar definições do controlador da impressora guardados num computador.

### 1 Clique em [Abrir ficheiro].

A caixa de diálogo [Abrir] é apresentada.

### 2 Selecione um ficheiro no computador.

### 3 Clique em [Abrir].

As definições carregadas são apresentadas em [Listar].

## Guard no fich

Pode guardar as definições registadas como favorito num computador.

É útil guardar definições num computador quando, por exemplo, pretender partilhar as definições entre múltiplos utilizadores ou reinstalar o controlador da impressora.

### 1 Selecione em [Listar] as definições que pretende guardar num computador.

### 2 Clique em [Guard no fich].

A caixa de diálogo [Guardar como] é apresentada.

### 3 Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro.

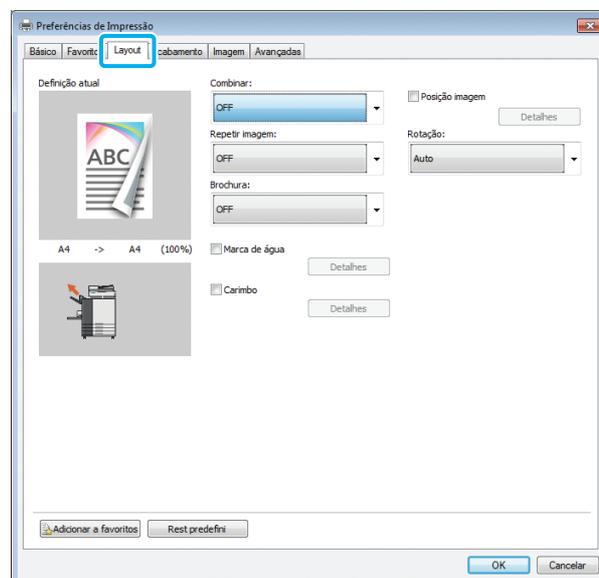
### 4 Clique em [Guardar].

As definições seleccionadas são guardadas.

## Adicionar a favoritos

As definições atuais no ecrã do controlador da impressora podem ser guardadas para posterior recuperação conforme necessário. Podem guardar-se até 30 grupos de definições. Para mais informações, consulte “Adicionar a favoritos” (p. 3-14).

## Separador [Layout]



## Combinar

Esta função impõe páginas contínuas numa só folha para impressão.

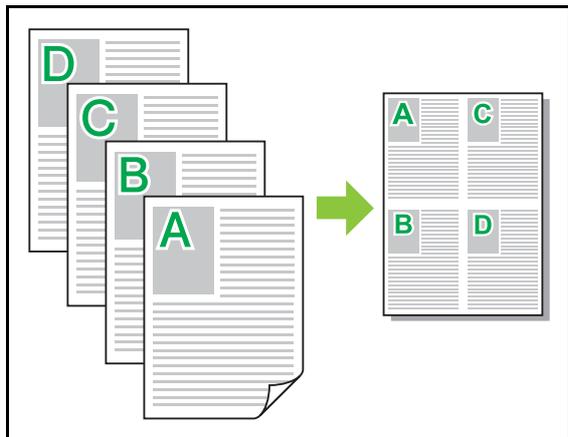


- Não pode utilizar a função [Combinar] com as funções [Original tam. misto], [Repetir imagem], [Brochura] ou [Deteção pág em branco]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-16 “Repetir imagem”, p. 3-16 “Brochura”, p. 3-30 “Deteção pág em branco”)

[OFF], [2 páginas: Esquerda para a direita], [2 páginas: Direita para a esquerda], [2 páginas: Superior para Inferior], [2 páginas: Inferior para Superior], [4 páginas: Superior esquerdo para inferior], [4 páginas: Superior esquerdo para a direita], [4 páginas: Superior direito para inferior], [4 páginas: Superior direito a esquerda], [8 páginas: Superior esquerdo para inferior], [8 páginas: Superior esquerdo para a direita], [8 páginas: Superior direito para inferior], [8 páginas: Superior direito a esquerda]

Selecione o número de páginas por folha e a ordem da disposição.

Exemplo: se a opção [4 páginas: Superior esquerdo para inferior] for selecionada



## Repetir imagem

A mesma página é impressa múltiplas vezes numa folha.

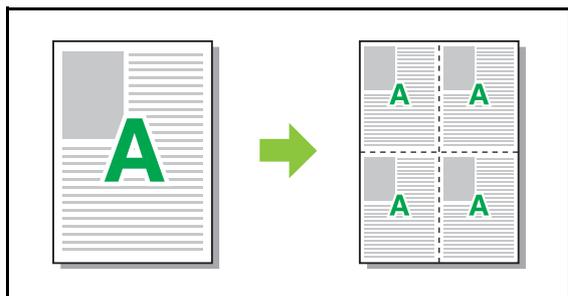


- Não pode utilizar a função [Repetir imagem] com as funções [Original tam. misto], [Combinar] ou [Brochura]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-15 “Combinar”, p. 3-16 “Brochura”)

### [OFF], [2 páginas], [4 páginas], [8 páginas]

Selecione o número de páginas por folha.

Exemplo: se a opção [4 páginas] for selecionada



## Brochura

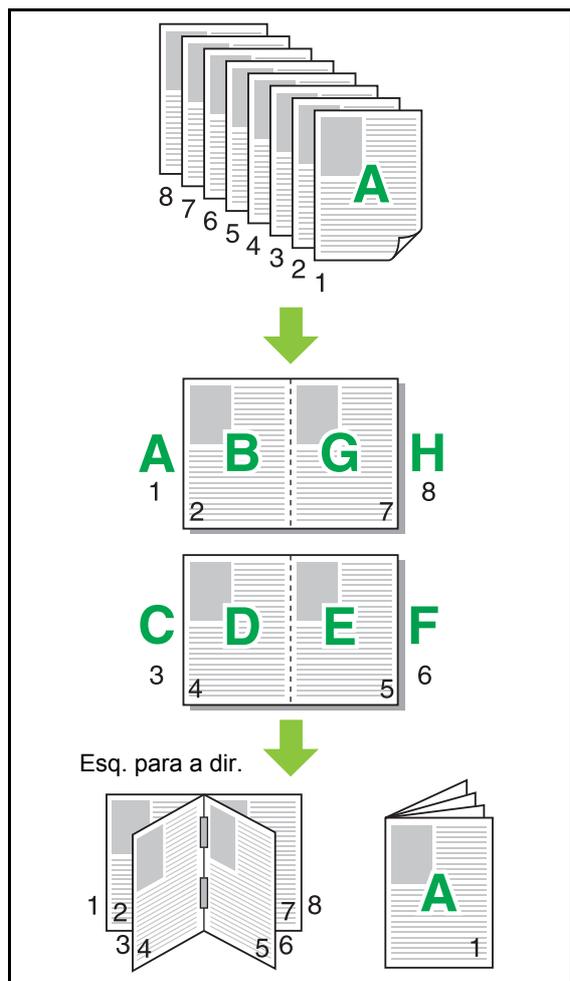
São impostas múltiplas páginas contínuas e impressas para criar uma brochura com encadernação no meio após a impressão duplex.



- Não pode utilizar a função [Brochura] com as funções [Original tam. Misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Lado encade] ou [Detecção pág em branco]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-15 “Combinar”, p. 3-16 “Repetir imagem”, p. 3-20 “Lado encade”, p. 3-30 “Detecção pág em branco”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções, pode configurar [Encadern. brochura] (brochura com dobragem ou encadernação no meio com agrafão) no separador [Acabamento]. Para mais informações, consulte “Encadern. brochura” (p. 8-34) em “Equipamento opcional”.

### [OFF], [Esq. para a dir.], [Dir. para a esq.], [Cima/Baixo]

Especifique a ordem do layout. As opções [Esq. para a dir.] e [Dir. para a esq.] são apresentadas quando a opção [Vertical] é selecionada para [Tamanho original]. A opção [Cima/Baixo] é apresentada quando a opção [Horizontal] é selecionada para [Orientação] em [Tamanho original].



## Marca de água

Adicione uma marca de água do tamanho pretendido e na posição pretendida nas impressões.

Selecione a caixa de verificação [Marca de água] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Marca de água]. Selecione uma cadeia de caracteres da lista de cadeias de caracteres e configure as definições necessárias.

As definições selecionadas são imediatamente aplicadas à imagem de pré-visualização.

### ■ Texto

#### [Selecionar texto]

[Confidential], [Important], [Circulation], [Reference], [Urgent], [Copying Prohibited]

#### [Adicionar]

Também pode adicionar uma cadeia de caracteres de até 63 caracteres.

Clique em [Adicionar] na lista de cadeias de caracteres e introduza a cadeia de caracteres na caixa de diálogo [Adicionar].

#### [Eliminar]

Selecione a cadeia de caracteres para eliminar da lista e clique em [Eliminar].

Não pode eliminar as cadeias de caracteres predefinidas (Confidential, Important, Circulation, etc.).

#### [Inserir texto]

#### [Aplicar]

Também pode imprimir uma cadeia de até 63 caracteres. No entanto, isto não pode ser registado na lista de cadeias de caracteres. Tem de introduzir a cadeia de caracteres de cada vez. Clique em [Aplicar] para aplicar a cadeia de caracteres introduzida na imagem de pré-visualização.



- Tem de dispor de autoridade administrativa para o seu computador adicionar ou eliminar uma cadeia de caracteres de marca de água.

### ■ Pré-visuali

A imagem é apresentada de acordo com as definições. Também pode utilizar o cursor do rato para ajustar a posição na imagem de pré-visualização.

## ■ Aplicar página

[Todas as pág.], [Primeira pág.]

## ■ Formatação de texto

### [Tipo de letra]

Selecione um tipo de letra e um estilo.

### [size]

Especifique o tamanho da cadeia de caracteres.

### [Cor]

Especifique a cor da cadeia de caracteres. Clique em [Outros] para selecionar uma cor a partir da paleta de cores do sistema operativo.

### [Transparência]

Especifique a transparência da cadeia de caracteres. Uma transparência superior significa que os dados de impressão serão mais visíveis em fundo da cadeia de caracteres de marca de água.

### [Moldura]

[Não instalado], [Circunferência], [Retângulo], [Retângulo duplo]

Selecione uma moldura para a marca de água.

## ■ Posição impressão

### [Ângulo de texto]

[Horizontal (0°)], [Vertical (90°)], [Vertical (270°)], [Oblíquo (45°)], [Oblíquo (315°)], [Custom] (0-360 graus)

Selecione o ângulo do texto. Também pode introduzir o ângulo numérico do texto.

### [Posição impressão]

[Centro], [Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Centro direita], [Dir inf], [Cnt inf], [Esq inf], [Centro esquerda], [Custom]

Selecione a posição de impressão da marca de água. Também pode introduzir os valores para as posições nas direções vertical e horizontal.

## Carimbo

Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.

Selecione a caixa de verificação [Carimbo] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Carimbo]. Utilize os ecrãs de separadores para configurar as definições.

### [Pág.], [Data], [Texto]



- Não é possível imprimir diferentes tipos de carimbo na mesma posição.
- Ao utilizar esta função com [Combinar] ou [Repetir imagem], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas do papel de cópia, não por página do documento original. Ao utilizar esta função [Brochura], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas da brochura.

## ■ Pág.

Para imprimir o carimbo de página, selecione [ON] no ecrã do separador [Pág.].

[Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Esq inf], [Cnt inf], [Dir inf]

Selecione a posição do carimbo de página.

### [Transparência]

Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que a data seja carimbada em cima quando a área do carimbo e as imagens se sobrepõem.

Retire a marca de verificação para criar um espaço em branco removendo imagens da área do carimbo e depois carimbar a data no espaço em branco.

### [Número inicial]

Introduza o primeiro número para o carimbo de página.

### [Timbrar pág. inicial]

Introduza a página em que começarão os carimbos de página. Para não imprimir o carimbo de página na capa, defina [Timbrar pág. inicial] para "2" (para a impressão duplex, defina para "3", consoante o caso).

### [Tipo de letra]

Selecione um tipo de letra e um estilo.

### [size]

Especifique o tamanho do texto para o carimbo de página.

## ■ Data

Para imprimir o carimbo de data, selecione [ON] no ecrã do separador [Data].

**[Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Esq inf], [Cnt inf], [Dir inf]**

Selecione a posição do carimbo de data.

### [Transparência]

Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que a data seja carimbada em cima quando a área do carimbo e as imagens se sobrepõem.

Retire a marca de verificação para criar um espaço em branco removendo imagens da área do carimbo e depois carimbar a data no espaço em branco.

### [Aplicar página]

Especifique a primeira página na qual será impresso o carimbo de data.

[Todas as pág.]: A data será impressa em todas as páginas.

[Primeira pág.]: A data será impressa apenas na primeira página.

### [Data do carimbo]

Configure a data para utilizar no carimbo de data.

[Hoje]: A data definida no computador é impressa.

[Especif data]: A data especificada na caixa de texto é impressa.

### [Tipo de letra]

Selecione um tipo de letra e um estilo.

### [size]

Especifique o tamanho do texto para o carimbo de data.

## ■ Texto

Para imprimir o carimbo de texto, selecione [ON] no ecrã do separador [Texto].

**[Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Esq inf], [Cnt inf], [Dir inf]**

Selecione a posição do carimbo de texto.

### [Transparência]

Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que a data seja carimbada em cima quando a área do carimbo e as imagens se sobrepõem.

Retire a marca de verificação para criar um espaço em branco removendo imagens da área do carimbo e depois carimbar a data no espaço em branco.

### [Aplicar página]

Especifique as páginas nas quais será impresso o carimbo de texto.

[Todas as pág.]: O texto será impresso em todas as páginas.

[Primeira pág.]: O texto será impresso apenas na primeira página.

### [Texto]

O texto especificado na caixa de texto é impresso.

### [Tipo de letra]

Selecione um tipo de letra e um estilo.

### [size]

Especifique o tamanho do texto para o carimbo de texto.

## Posição imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens.



- Pode mover a posição da imagem até 20 mm (13/16") em todas as direções (cima, baixo, esquerda, direita).
- Ao efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

Selecione a caixa de verificação [Posição imagem] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Posição imagem].

Introduza um valor no campo de introdução de dados da direção que pretende ajustar.

### [Lado da frente], [Lado de trás]

Introduza um valor para [Horizontal] ou [Vertical].

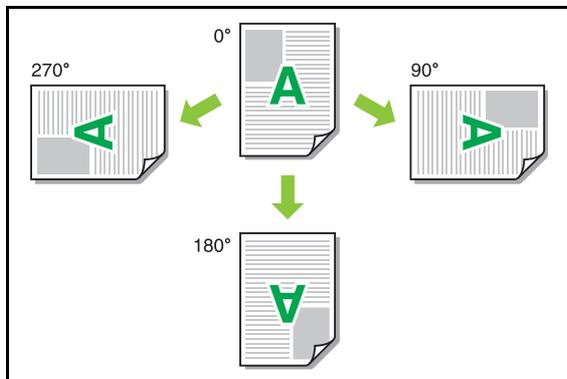
### [Reset]

Todos os valores são repostos a zero.

## Rotação

Especifique a orientação de impressão.

[Auto], [0 graus], [90 graus], [180 graus], [270 graus]



Quando a opção [Auto] está selecionada, a orientação de impressão é automaticamente definida de acordo com a orientação dos dados do documento e a orientação do papel carregado no tabuleiro de papel. Para a utilização normal, selecione [Auto].

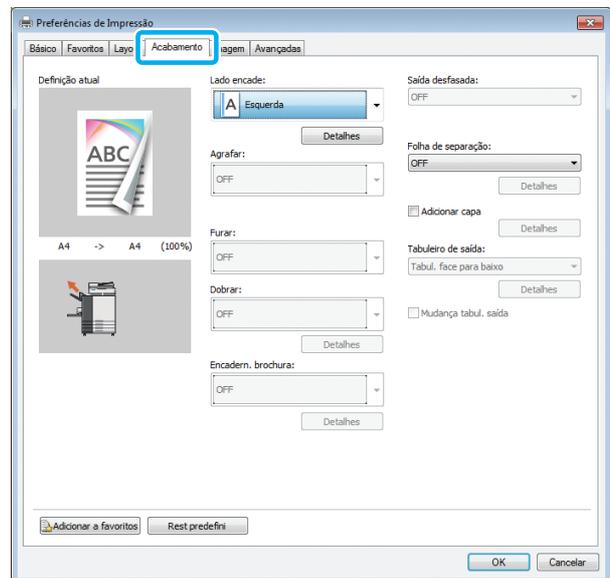


- Para alinhar a orientação de impressão com um envelope ou outro papel com uma direção de alimentação fixa, especifique o ângulo de rotação.
- A opção [Auto] pode ser a única opção disponível consoante o tamanho do documento, o tamanho e a orientação do papel carregado no tabuleiro e outras definições.

## Adicionar a favoritos

As definições atuais no ecrã do controlador da impressora podem ser guardadas para posterior recuperação conforme necessário. Podem guardar-se até 30 grupos de definições. Para mais informações, consulte “Adicionar a favoritos” (p. 3-14).

## Separador [Acabamento]



## Lado encade

Especifique a margem de encadernação.



- Não pode utilizar a função [Lado encade] com as funções [Original tam. Misto] ou [Brochura]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-16 “Brochura”)

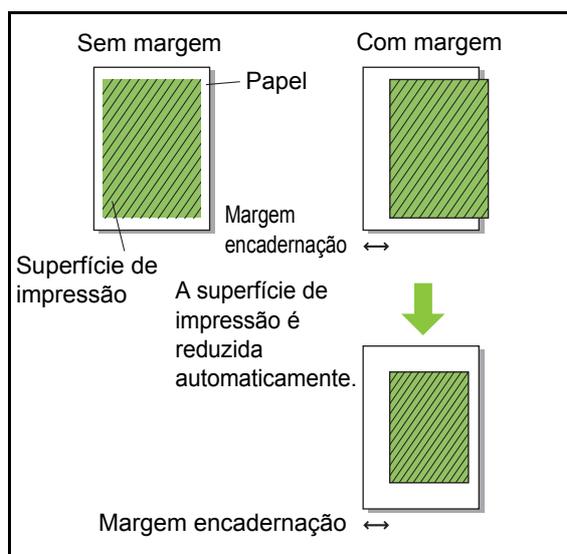
[Esquerda], [Direita], [Superior]

## ■ Definições da margem de encadernação

Selecione o lado de encadernação e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Lado encade].

Especifique a largura da margem.

Selecione a caixa de verificação [Redução autom] para reduzir automaticamente a imagem impressa para se adequar ao papel em casos em que a largura da margem não permita que a imagem impressa à escala original se adequa ao papel.



## Agrafar

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional, a função agrafar está disponível na posição especificada. Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utiliza o agrafador de offset (p. 8-5 “Agrafar”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-30 “Agrafar”)

## Furar

Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar os orifícios para furar.

Para mais informações, consulte “Furar” (p. 8-32) em “Equipamento opcional”.

## Dobrar

Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar a dobragem do papel.

Para mais informações, consulte “Dobrar” (p. 8-32) em “Equipamento opcional”.

## Encadern. brochura

Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar o método de encadernação.

Para mais informações, consulte “Encadern. brochura” (p. 8-34) em “Equipamento opcional”.

## Saída desfasada

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode configurar como a posição de saída será desfasada.

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utiliza o agrafador de offset (p. 8-7 “Saída desfasada”)
- Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (p. 8-24 “Saída desfasada”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-36 “Saída desfasada”)

## Folha de separação

Utilize esta função para inserir uma folha de separação entre unidades de impressão ao imprimir múltiplas cópias. Pode carimbar um número ou uma letra em folhas de separação.

### [OFF]

As folhas de separação não são inseridas.

### [Entre coleções]

É inserida uma folha de separação entre fascículos, com base na unidade especificada em [Ordenar].

### [Entre trab.]

É inserida uma folha de separação entre trabalhos de impressão.

Selecione se pretende inserir uma folha de separação entre coleções ou entre trabalhos e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Folha de separação]. Selecione o tabuleiro para folhas de separação e especifique o texto a carimbar.

## ■ Tabul. folhas separ.

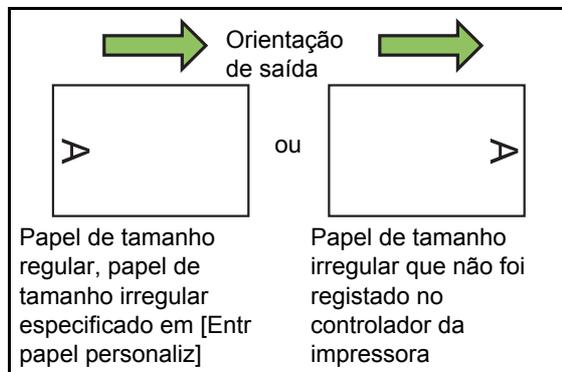
[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3]



- Quando utilizar o alimentador de alta capacidade opcional, aparece [Alim. de alta capacidade] em vez de [Tabuleiro standard].

## ■ Núm. folha de separ.

O texto é impresso na parte inferior (a cerca de 5 mm (7/32") da borda) ou parte superior (a cerca de 5 mm (7/32") da borda) da folha.



### [OFF]

Nada é carimbado.

### [1 2 3 ...]

Os números são carimbados nas folhas de separação por ordem numérica (1, 2, 3...). (Até 9999)

### [A B C ...]

As letras são carimbadas nas folhas de separação por ordem alfabética (A, B, C...Z, AA, AB, AC...). (Até ZZZ)

## Adicionar capa

Especifique esta opção para adicionar uma capa e/ou contracapa.

O papel é adicionado a partir de um tabuleiro especificado antes ou depois dos dados a imprimir. Especifique esta opção para utilizar papel colorido ou papel diferente das páginas a imprimir.



- Não pode utilizar [Adicionar capa] e [Original tam. misto] ao mesmo tempo. (p. 3-11 "Original tam. misto")

Selecione a caixa de verificação [Adicionar capa] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Adicionar capa]. Selecione [Colocar capa] ou [Colocar contracapa], ou ambas as caixas de verificação e especifique o tabuleiro para a capa selecionada.

### [Colocar capa]

Esta opção insere uma folha de capa antes da primeira página.

**[Colocar contracapa]**

Esta opção insere uma folha de capa depois da última página.

**[Selecionar tabuleiro capa], [Selec. tabul.contracapa]**

**[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3]**



- Especifique os tabuleiros carregados com papel a utilizar para as capas.
- Ao carregar papel pré-impresso, é recomendável que seja impresso um fascículo para verificar se a orientação corresponde às outras páginas a imprimir.
- Quando utilizar o alimentador de alta capacidade opcional com [Selecionar tabuleiro capa], [Selec. tabul.contracapa], aparece [Alim. de alta capacidade] em vez de [Tabuleiro standard].

**Tabuleiro de saída**

Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode seleccionar os tabuleiros para saída.

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático / tabuleiro de empilhamento largo (p. 8-17 “Tabuleiro de saída”)
- Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (p. 8-24 “Tabuleiro de saída”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-37 “Tabuleiro de saída”)

**Mudança tabul. saída**

Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, a máquina muda de tabuleiro de saída automaticamente quando o tabuleiro que estiver a ser utilizado ficar cheio.

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático (p. 8-17 “Mudança tabul. saída”)
- Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (p. 8-25 “Mudança tabul. saída”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-37 “Mudança tabul. saída”)

**Criação de correio**

Quando utilizar o Wrapping Envelope Finisher (finalizador de envelopes) opcional, pode criar documentos em envelopes com papel de formato de correio e materiais impressos.

Para obter mais informações, consulte o manual do utilizador do Wrapping Envelope Finisher (finalizador de envelopes).

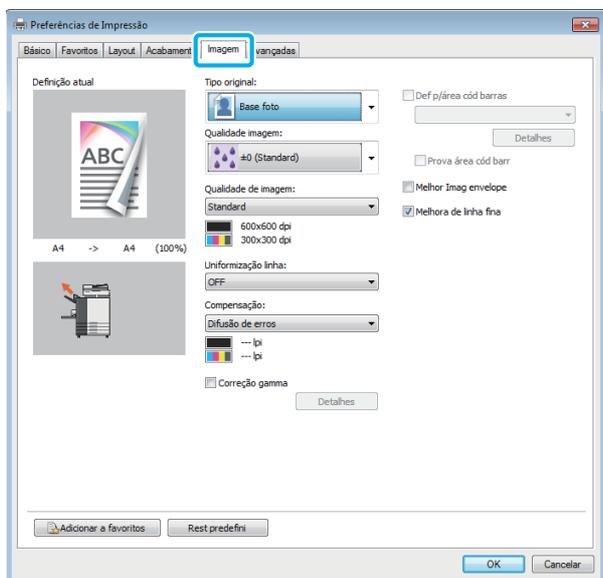
**Encadernação**

Quando utilizar o Perfect Binder (encadernador) opcional, pode configurar as definições para criar brochuras com o Perfect Binder (encadernador). Para obter mais informações, consulte o manual do utilizador do Perfect Binder (encadernador).

**Adicionar a favoritos**

As definições atuais no ecrã do controlador da impressora podem ser guardadas para posterior recuperação conforme necessário. Podem guardar-se até 30 grupos de definições. Para mais informações, consulte “Adicionar a favoritos” (p. 3-14).

## Separador [Imagem]



### Tipo original

Selecione se pretende dar prioridade à qualidade da imagem das fotografias ou do texto nos originais.

#### [Base foto]

Esta opção processa os dados da imagem com cores mais naturais.

#### [Base linha]

Esta opção processa texto e imagens com uma representação precisa.



- Quando o [Modo cores] é [Preto], [Ciano] ou [Magenta], será selecionado [Base foto]. Não é possível alterar esta definição.

### Qualidade imagem

Especifique a qualidade de imagem.

**[-3] (claro), [-2], [-1], [±0 (Standard)], [+1], [+2], [+3] (escuro)**

### Qualidade de imagem

Especifique a resolução da imagem.

#### [Standard]

Adequada a documentos e outros originais com texto.

#### [Fina]

Esta opção é adequada a fotografias e originais semelhantes.

#### [Rascunho]

Esta opção reduz o consumo de tinta durante a impressão. Quando se utiliza menos tinta, a densidade da impressão é reduzida e as cores neutras ficam irregulares.

#### [Compressão de dados]

Utilize esta opção para dar prioridade à velocidade da comunicação de rede relativamente à qualidade. Quando o tamanho do ficheiro de dados de impressão é menos, as cores neutras tornam-se irregulares.

#### [Elevada cromogenia]

Utilize esta opção para imprimir com cores vividas.

#### [Impressão CMY]

A impressão é efetuada sem utilizar a tinta preta. Isto melhora a propriedade de fixação da impressão e evita que a tinta seja arrastada se tocar noutros materiais.



- A impressão demorará mais tempo se selecionar [Fina].
- Não é possível configurar [Melhor Imag envelope] quando for selecionado [Rascunho] ou [Compressão de dados]. (p. 3-27 “Melhor Imag envelope”)

### Uniformização linha

Esta função complementa as cores intermédias de desenho e as cores de fundo nas secções de contorno de texto ou imagens (desenho de linha) para suavizar os contornos. Pode selecionar um de dois tipos de processamento de imagem diferentes.

#### [OFF]

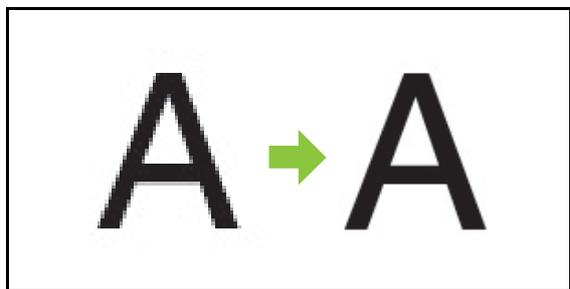
Selecione esta opção se não pretender suavizar as linhas.

#### [Baixo]

Selecione esta opção para suavizar os contornos. Esta opção é adequada para imprimir dados que não precisem de processamento fino.

**[Alto]**

Selecione esta opção para suavizar os contornos e tornar mais nítidos os caracteres finos e as linhas.



(Imagem)



- O processamento da imagem com função de suavização de linhas é inversamente proporcional à velocidade de processamento (velocidade de impressão). Quanto mais alta for a qualidade da imagem, mais baixa será a velocidade de impressão.

## Compensação

Especifique o método de processamento de meio-tom.

O meio-tom é um método de processamento que faz variar a densidade e o tamanho dos pontos de tinta impressos no papel para dar o aspeto de gradação de cor contínua ao utilizar apenas um número limitado de tintas.

**[Difusão de erros]**

Esta função exprime as gradações através da alteração da densidade de pontos. Quanto mais alta for a densidade, mais escura será a gradação. Quanto mais baixa for a densidade, mais clara será a gradação.



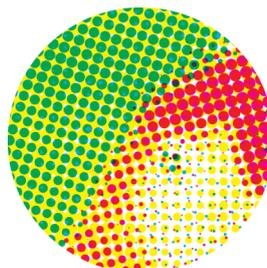
**[Proc. pontos (140 lpi)], [Proc. pontos (200 lpi)]**

(Quando [Modo cores] está definido para [Preto])

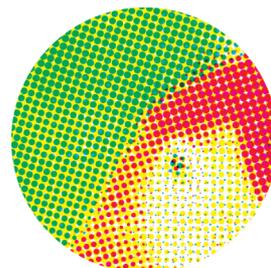
**[Proc. pontos (70 lpi)], [Proc. pontos (100 lpi)]**

(Quando [Modo cores] está definido algo diferente de [Preto])

Esta função exprime as gradações através da alteração do tamanho dos pontos. Quanto maiores forem os pontos, mais escura será a gradação. Quanto mais pequenos forem os pontos, mais clara será a gradação. Um processamento de pontos de 100 ou 200 linhas por polegada produz imagens mais detalhadas.



70 linhas por polegada



100 linhas por polegada

(Imagem aumentada)

## Correção gama

Utilize esta função para ajustar o brilho, a intensidade da cor, o contraste e o valor gamma de vermelho, verde e azul.



- Não é possível utilizar [Correção gama] em conjunto com [Detecção pág em branco]. (p. 3-30 "Detecção pág em branco")

Selecione a caixa de verificação [Correção gama] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Correção gama]. Introduza um valor entre -25 e +25 para cada item.

**[Luminosidade]**

Quanto mais alto for o valor, mais clara (mais branca) é a cor.

**[Intensid. cor]**

Quanto mais baixo for o valor, mais desbotada é a cor. Quanto mais alto for o valor, mais viva é a cor.

**[Contraste]**

Ajusta a relação entre brilho e escuridão. Quanto mais baixo for o valor, mais baixo é o contraste. Quanto mais alto for o valor, mais alto é o contraste.

**[Vermelho], [Verde], [Azul]**

Corrige o valor gamma de cada cor.

Quanto mais baixo for o valor, mais fraca é a cor. Quanto mais alto for o valor, mais forte é a cor.



- Quando as impressões estiverem amareladas, baixe os valores de vermelho e verde. Para ajustar outras cores, consulte o administrador relativamente à configuração.

## Def p/área cód barras

Esta definição ajusta a densidade de impressão da área de código de barras especificada de modo que fique adequada para leitura.

### [Def p/área cód barras]

Selecione a caixa de verificação e um ficheiro de definição da área para imprimir a partir do menu pendente.

### [Detalhes]

Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Def p/área cód barras].

### [Correcção de densidade]

Pode ajustar a densidade da impressão da área de código de barras especificada.

[-2] (claro), [-1], [Standard]

### [Prova área cód barr]

Nas impressões com áreas de código de barras sombreadas, pode verificar se a definição de área de código de barras está desalinhada ou se o texto ou as ilustrações se sobrepõem à margem de 1 mm (3/64") à volta do código de barras.



- Quando [Def p/área cód barras] está especificada, não é possível configurar [Rascunho] e [Impressão CMY] em [Qualidade de imagem]. (p. 3-24 "Qualidade de imagem")

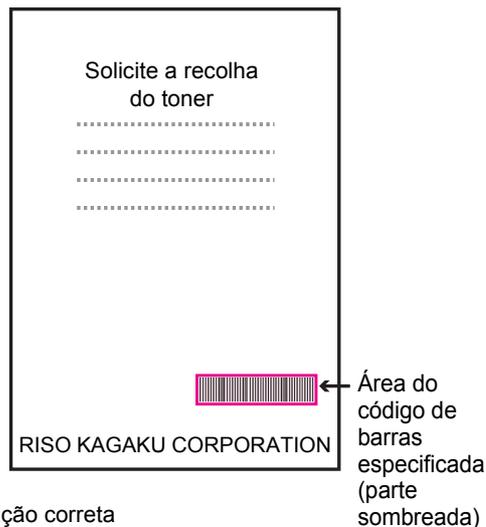
## ■ Criar um ficheiro de definição da área do código de barras

Para utilizar a função [Def p/área cód barras], utilize antecipadamente o Software de definição da área do código de barras para criar um ficheiro CSV que especifique a área de impressão do código de barras para registar na impressora.

Para mais informações sobre a instalação do Software de definição da área do código de barras, especificação da área do código de barras e registo do ficheiro de definição na impressora, consulte "Utilizar o Software de definição da área do código de barras" (p. 7-1).

## ■ Verificar a definição da área do código de barras

Selecione a caixa de verificação [Prova área cód barr] e clique em [OK] para produzir uma impressão para verificação. Verifique se a área especificada está fora do alinhamento. Se a área especificada não for impressa na posição pretendida, utilize o Software de definição da área do código de barras novamente para reconfigurar a área do código de barras.



Especificação correta

- Contorne o código de barras com uma margem de 1 mm (3/64") ou mais.



- Não contorne uma área menor do que o código de barras.



- Não contorne uma área que não esteja alinhada com o código de barras.



- Não inclua outro objeto com o código de barras. Qualquer imagem não preta dentro da área especificada é impressa a branco (desaparece).





- Com [Prova área cód barr], o código de barras é impresso na área especificada com magenta quando o [Modo cores] é [Cores] ou com a cor configurada quando for selecionado um modo de cores diferente.
- O tipo de códigos de barras abordado é unidimensional. Se os códigos de barras forem bidimensionais (por exemplo código QR), não precisa de realizar esta definição.
- Se imprimir utilizando resoluções diferentes para a aplicação que criou o original e a impressora, os códigos de barras podem não ser lidos corretamente, mesmo utilizando esta função.

## ■ Códigos de barras imprimir originais com códigos de barras

Quando a área do código de barras for corretamente definida, imprima o documento.



- Na área especificada como área do código de barras, independentemente da cor do original, a cor de base é o branco e a cor do código de barras é o preto.

- 1 Abra o controlador da impressora a partir do menu Imprimir no ecrã da aplicação de documentos.**
- 2 No ecrã do separador [Imagem], selecione a caixa de verificação [Def p/área cód barras].**
- 3 Selecione o ficheiro de definição da área do código de barras a partir do menu pendente.**
- 4 Clique em [OK].**

A densidade de impressão da área do código de barras é corretamente configurada antes de imprimir.



- Para um original de código de barras utilizado frequentemente, configure as definições como predefinições. Pode omitir definições desnecessárias e realizar a impressão de códigos de barras facilmente.

## ■ Como registar como predefinição

- 1 Clique com o botão direito do rato na impressora série GD a partir de [Dispositivos e impressoras] no menu [Início].**
- 2 Abra o ecrã do controlador da impressora a partir de [Preferências de impressão] para apresentar o ecrã do separador [Imagem].**
- 3 Configure as definições necessárias para a impressão de códigos de barras e clique em [Aplicar].**

O ficheiro de “definição da área do código de barras” é registado como predefinição. A partir deste momento, pode realizar a impressão de códigos de barras selecionando simplesmente o controlador da impressora.

### Melhor Imag envelope

Evite o desbotamento e as pequenas manchas durante a impressão de envelopes. Selecione a caixa de verificação [Melhor Imag envelope].



- Não é possível configurar [Melhor Imag envelope] quando for selecionado [Rascunho] ou [Compressão de dados] para [Qualidade de imagem]. (p. 3-24 “Qualidade de imagem”)

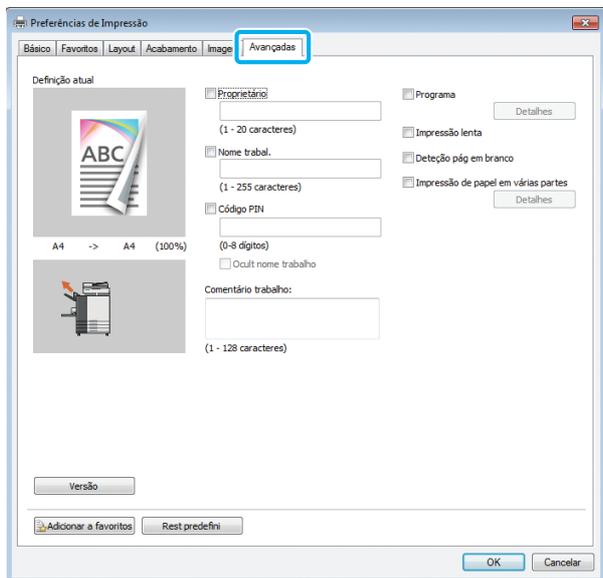
### Melhora de linha fina

Evitar que as linhas finas do original desapareçam. Selecione a caixa de verificação [Melhora de linha fina].

### Adicionar a favoritos

As definições atuais no ecrã do controlador da impressora podem ser guardadas para posterior recuperação conforme necessário. Podem guardar-se até 30 grupos de definições. Para mais informações, consulte “Adicionar a favoritos” (p. 3-14).

## Separador [Avançadas]



### Proprietário

Pode introduzir um nome de proprietário à sua escolha. Selecione a caixa de verificação [Proprietário] para introduzir o nome do proprietário.

### Nome trabal.

Pode introduzir um nome de trabalho à sua escolha. Selecione a caixa de verificação [Nome trabal.] para introduzir o nome do trabalho.

### Código PIN

Pode definir um código PIN ao imprimir um documento que não pretende que outras pessoas vejam.

Um trabalho protegido com código PIN não será impresso enquanto o código PIN não for introduzido no painel de operações da impressora. Selecione a caixa de verificação [Código PIN] e introduza um código PIN. Quando a opção [Ocult nome trabalho] é selecionada, o nome do trabalho é apresentado como "\*\*\*\*\*" no painel de operações da impressora e no RISO Console.



- Não se esqueça do código PIN. Os utilizadores sem autoridade administrativa não podem eliminar trabalhos de uma lista para a qual o código PIN seja desconhecido. Contacte o administrador para eliminar estes trabalhos.

### Comentário trabalho

Pode introduzir um comentário para os utilizadores da impressora. Pode apresentar comentários relativos ao trabalho utilizando o painel de operações da impressora ou o RISO Console.

### Programa

Esta opção é adequada quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes).

Pode programar definições para o número de cópias e fascículos, ordenação, folhas de separação e outras opções para cada grupo. Isto permite imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários. Pode configurar até 60 grupos para os programas.

Selecione a caixa de verificação [Programa] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Programa]. Especifique o número de cópias e fascículos para cada grupo.



- Não é possível utilizar [Programa] e [Impressão de papel em várias partes] ao mesmo tempo. (p. 3-30 "Impressão de papel em várias partes")

## ■ Introduzir o número de cópias e fascículos

Pode especificar até 9.999 cópias e 99 fascículos por grupo.

Por exemplo, para distribuir um documento a quatro divisões de um escritório, pode utilizar [Programa] para imprimir o número de folhas necessário por divisão com uma só operação.

Divisão	Assuntos gerais 1	Assuntos gerais 2	Contabilidade	Gestão
N.º de funcionários	10	6	24	6

Para imprimir as brochuras por grupos, configure as definições da seguinte forma.

Divisão	Assuntos gerais 1	Assuntos gerais 2	Contabilidade	Gestão
Cópias × Fascículos	10 × 1	6 × 1	24 × 1	6 × 1

Mesmo que duas divisões tenham o mesmo número de funcionários (como os Assuntos gerais 2 e a Gestão), pode configurar as definições da seguinte forma para imprimir pelo número de folhas necessário por divisão.

Grupo	01G (Assuntos gerais 1)	02G (Assuntos gerais 2 e Gestão)	03G (Contabilidade)
Cópias × Fascículos	10 × 1	6 × 2	24 × 1

Neste caso, especificar [Entre fasc.] para [Folha de separação (Programa)] facilita a separação dos fascículos para cada departamento.

## ■ Ordenar

Especifique se pretende imprimir página a página ou em fascículos.

[Desagrupad], [Agrupado]

## ■ Folha de separação (Programa)

Insira uma folha de separação para separar as impressões em unidades especificadas.

[OFF]

As folhas de separação não são inseridas.

[Entre fasc.]

São inseridas folhas de separação entre fascículos.

[Entre grupos]

São inseridas folhas de separação entre grupos.

## ■ Tabul. folhas separ.

[Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3], [Tabuleiro standard]

## ■ Núm. folha de separ.

Quando esta caixa de verificação é seleccionada, os números são carimbados nas folhas de separação.

Se a opção [Entre fasc.] for seleccionada, o número do grupo e o número do fascículo é carimbado.

Se a opção [Entre grupos] for seleccionada, o número do grupo é carimbado.

## ■ Saída desfasada (Programa)

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode configurar este item. Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utiliza o agrafador de offset (p. 8-7 “Saída desfasada (Programa)”)
- Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (p. 8-25 “Saída desfasada (Programa)”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p. 8-37 “Saída desfasada (Programa)”)

## Impressão lenta

Pode reduzir a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.

## Deteção pág em branco

Os dados de impressão são impressos excluindo as páginas em branco.



- “Páginas em branco” são páginas normalmente produzidas sem nada impresso. As páginas são impressas mesmo que tenham apenas um cabeçalho ou um rodapé, mas não tenham texto principal.
- Não pode utilizar a função [Deteção pág em branco] com as funções [Original tam. misto], [Combinar], [Brochura] ou [Correção gama]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-15 “Combinar”, p. 3-16 “Brochura”, p. 3-25 “Correção gama”)

## Impressão de papel em várias partes

Configure este item quando imprimir em vários tipos de papel, como formulários de papel químico ou folhas de separação.

Selecione a caixa de verificação [Impressão de papel em várias partes] e clique no botão [Detalhes] para aceder à caixa de diálogo [Impressão de papel em várias partes].

Em [Tabuleiros de alimentação], selecione o tabuleiro que pretende utilizar e adicione-o à lista [Ordem tabuleiros alimentação]. Uma vez que com a função [Impressão de papel em várias partes] as impressões são produzidas com alimentação de papel a partir do primeiro tabuleiro do topo da lista [Ordem tabuleiros alimentação], utilize os botões [P/cima] e [P/baix] para alterar a ordem dos tabuleiros de papel na lista de prioridades.



- Não é possível utilizar a função [Impressão de papel em várias partes] com a função [Original tam. Misto] ou [Programa] ao mesmo tempo. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-28 “Programa”)
- Quando [Impressão de papel em várias partes] estiver seleccionado, [Tabuleiro papel] é definido para [Auto]. (p. 3-12 “Tabuleiro papel”)
- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional e tiver configurado [Agrafar]/[Furar], não será possível utilizar a função [Impressão de papel em várias partes] exceto se o tamanho e a direcção do papel forem as mesmas em todos os tabuleiros que estiverem especificados em [Ordem tabuleiros alimentação].

## Versão

Verifique a versão e o perfil de cor do controlador da impressora, bem como o nome do modelo da impressora.

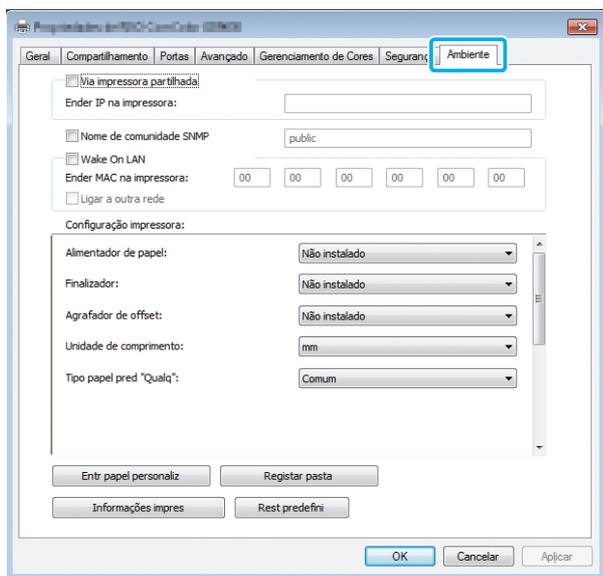
## Adicionar a favoritos

As definições atuais no ecrã do controlador da impressora podem ser guardadas para posterior recuperação conforme necessário. Podem guardar-se até 30 grupos de definições. Para mais informações, consulte “Adicionar a favoritos” (p. 3-14).

## Separador [Ambiente]

Quando utilizar o controlador da impressora pela primeira vez ou ao adicionar equipamento opcional à máquina, tem de configurar as definições de ambiente no separador [Ambiente] das propriedades da impressora.

Para apresentar o separador [Ambiente], aceda a [Dispositivos e Impressoras] a partir do menu [Início], clique com o botão direito na impressora série GD e abra a opção [Propriedades da impressora].



- Ao clicar em [Rest predefini] irá repor todas as predefinições no separador.

## Via impressora partilhada

Selecione esta opção para partilhar o controlador da impressora do computador servidor para utilizar esta máquina.

Coloque um visto em [Via impressora partilhada] e introduza o endereço IP desta máquina configurada para ser partilhada com o servidor de impressão utilizando até 39 caracteres em [Ender IP na impressora]. Pode verificar o endereço IP da máquina no ecrã [Informações do sistema] - [Info máquina] do painel de operações.

## Nome de comunidade SNMP

Especifique o nome da comunidade para a comunicação SNMP.

Coloque um visto em [Nome de comunidade SNMP] e introduza o nome da comunidade para comunicação SNMP com 1 a 32 caracteres na caixa de texto.



- Se não colocar um visto em [Nome de comunidade SNMP], o nome da comunidade para comunicação SNMP será definido como "public".
- A caixa de texto [Nome de comunidade SNMP] aceita caracteres alfanuméricos (maiúsculas e minúsculas) e os seguintes símbolos: , . / : ; @ [ \ ] ^ \_
- Não será possível obter informação da máquina se os nomes de comunidade SNMP da máquina e do controlador da impressora forem diferentes. Se tiver alterado o nome de comunidade SNMP com a máquina, deve aplicar a mesma alteração no controlador da impressora.

## Wake On LAN

Pode enviar um sinal Wake On LAN do computador para ativar a impressora.

Selecione a caixa de verificação [Wake On LAN] e introduza o endereço MAC da máquina no campo [Ender MAC na impressora].

Se for colocado um visto em [Ligar a outra rede], o sinal Wake On LAN pode ser enviado mesmo que a máquina esteja num segmento de rede diferente daquele em que o computador se encontra.



- Selecione [Informações impres] e clique em [Aplicar] para obter automaticamente o endereço MAC da impressora e apresentá-lo em [Ender MAC na impressora]. Reintroduza manualmente o endereço se o endereço MAC apresentado não for o endereço MAC da impressora pretendida.
- Em condições normais, não selecione a caixa [Ligar a outra rede].
- Dependendo das definições de rede, poderá não ser possível ativar a impressora mesmo que configure [Wake on LAN]. Contacte o administrador da rede para obter os detalhes.

## Configuração impressora

Normalmente, pode clicar em [Informações impres] para obter automaticamente informações sobre a configuração de equipamento opcional da impressora. As informações obtidas da máquina são apresentadas em [Configuração impressora]. As informações obtidas também podem ser alteradas manualmente.



- As informações apresentadas no ecrã variam consoante o equipamento opcional ligado.

### ■ Definir a configuração da impressora automaticamente

Selecione [Informações impres] e clique em [Aplicar] para obter informações de configuração do equipamento opcional da impressora e apresentá-las em [Configuração impressora].



- As opções [Unidade de comprimento], [Tipo papel pred “Qualq”] e [Hiperligação sist. Ext.] não são configuradas automaticamente.

### ■ Definir a configuração da impressora manualmente

Pode alterar a configuração do equipamento opcional obtido da impressora.

Especifique as definições que se seguem manualmente:

#### [Alimentador de papel]

Selecione o tipo de alimentador que está ligado à máquina.

#### [Finalizador]

Selecione o tipo de finalizador ligado à máquina.

#### [Agrafador de offset]

Selecione se existe um agrafador de offset.

#### [Unidade de comprimento]

Selecione se pretende apresentar o comprimento em [mm] ou [inch].

#### [Tipo papel pred “Qualq”]

Selecione o tipo de papel a utilizar quando a opção [Tipo papel] no separador [Básico] no ecrã do controlador da impressora está definida para [Qualquer].

#### [Hiperligação sist. Ext.]

Defina esta opção para [ON] para ativar e para [OFF] para desativar a hiperligação sistema externo.



- A máquina muda o perfil de cor de acordo com o tipo de papel. (p. 3-12 “Tipo papel”) Para imprimir com um perfil de cor apropriado, é necessário configurar o tipo de papel com [Tipo papel pred “Qualquer”] mesmo quando o papel não está especificado. Efetue a seleção com base na recomendação do administrador.

## Entr papel personaliz

Registe até 99 tamanhos de papel não standard. Os tamanhos registados aqui são apresentados em [Tamanho original] e [Tamanho papel].

### ■ Configurar o tamanho do papel automaticamente

Pode utilizar esta opção quando o tamanho do papel já está registado na impressora.

#### 1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entr papel personaliz] é apresentada.

#### 2 Clique em [Informações impres].

As informações do tamanho do papel registadas na impressora são apresentadas.

#### 3 Clique em [Fechar].

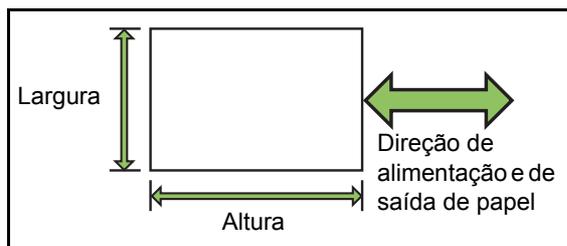
As informações do tamanho do papel são guardadas.

## ■ Configurar o tamanho do papel manualmente

### 1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entr papel personaliz] é apresentada.

### 2 Introduza a largura e o comprimento do papel.



Se o finalizador multifunções estiver ligado, consulte "Finalizador multifunções FG10 (Opcional)" (p. 9-15) no "Anexo".

### 3 Introduza um nome para o tamanho do papel.

Introduza um nome com 1 a 30 caracteres.

### 4 Clique em [Adicionar] para registar o tamanho do papel.

### 5 Clique em [Fechar].

As informações do tamanho do papel são guardadas.

## ■ Guardar o tamanho do papel num computador

Pode guardar o tamanho do papel registado num computador.

É útil guardar definições num computador quando, por exemplo, pretender partilhar o tamanho do papel registado entre múltiplos utilizadores ou reinstalar o controlador da impressora.

### 1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entr papel personaliz] é apresentada.

### 2 Selecione o tamanho do papel a guardar a partir da caixa listar.

### 3 Clique em [Guard no fich].

### 4 Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro.

### 5 Clique em [Guardar].

O tamanho do papel selecionado é guardado.

## ■ Ler o tamanho do papel num computador

Pode ler e utilizar um tamanho de papel guardado num computador.

### 1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entr papel personaliz] é apresentada.

### 2 Clique em [Abrir ficheiro].

### 3 Selecione o ficheiro com a definição do tamanho do papel no computador.

Quando o computador está configurado para apresentar a extensão do ficheiro, o ficheiro do tamanho de papel aparece com a extensão .udp.

### 4 Clique em [Abrir].

Os tamanhos do papel lidos são apresentados na lista na caixa de diálogo [Entr papel personaliz].

## ■ Eliminar um tamanho de papel

### 1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entr papel personaliz] é apresentada.

### 2 Selecione o tamanho do papel a eliminar a partir da caixa listar.

### 3 Clique em [Eliminar].

O tamanho do papel selecionado é eliminado.

## Registar pasta

Pode registar no controlador da impressora as pastas para guardar os dados de impressão. As pastas partilhadas e as pastas pessoais registadas aqui são apresentadas como pastas de destino de dados de impressão em [Saída] no separador [Básico] no ecrã do controlador da impressora. (p. 3-13 “Saída e Destino”)



- Se não for possível obter informações sobre pastas da impressora, as pastas partilhadas são apresentadas como “Pasta partilha 1” a “Pasta partilha 30”.

### ■ Configurar Registar pasta

#### 1 Clique em [Registar pasta].

A caixa de diálogo [Registar pasta] é apresentada.

#### 2 Clique em [Informações impres].

As informações de pastas partilhadas registadas na impressora são apresentadas em [Pasta partilhada na impressora].

#### 3 Selecione a pasta para adicionar a [Pasta registada] e clique em [Adic. ->].

#### 4 Configure a pasta pessoal.

Para as pastas pessoais, se seleccionar a caixa de verificação [Usar pasta pessoal], as pastas pessoais serão apresentadas em [Destino] no separador [Básico].

Clique em [OK].

#### 5 Clique em [Aplicar].

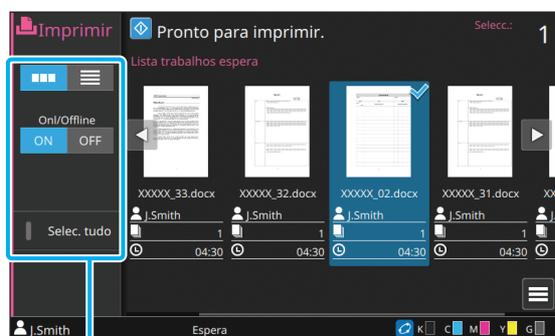
#### 6 Clique em [OK].

## Informações impres

Obtenha a informação da configuração opcional da impressora e configure-a automaticamente no controlador da impressora.

Para mais informações, consulte “Configuração impressora” (p. 3-32).

# Botões de função do modo de impressão



Botões de função

## Seleção da vista

Pode seleccionar se pretende ver os trabalhos em espera como miniaturas ou como lista.

[  ]: Ver como miniaturas

[  ]: Ver como lista

## Onl/Offline

Pode alterar o estado da ligação à rede (online/offline) desta máquina. Quando esta definição está em [OFF], a máquina não aceita ordens de impressão de computadores.

A opção [OFF] deve ser utilizada ao utilizar a máquina exclusivamente.

[OFF], [ON]



- Quando esta definição está definida para [OFF], [  ] é apresentado. (p. 15 “Ecrã [Início1]”)
- Se o utilizador não voltar a colocar [Onl/Offline] em [ON] após imprimir o trabalho, a definição volta automaticamente a [ON] nos casos seguintes:
  - Quando é executada a opção de reset automático (a temporização de reset automático é definida pelo administrador.)
  - Ao terminar sessão

## Selec. tudo

Toque aqui para seleccionar todos os trabalhos pendentes.  
Toque aqui novamente para cancelar a seleção.

## Detalhes

Selecione o trabalho em [Lista trabalhos espera] e toque em [Detalhes] no submenu. Clique neste botão para ver os valores definidos para o trabalho selecionado.

## Mudar definição

Para verificar as definições do trabalho, selecione o trabalho e toque em [Mudar definição] no submenu.

## Seleção papel

Selecione um tabuleiro de papel.  
Pode também alterar as definições do tabuleiro (tamanho do papel, tipo de papel, verificação de alimentação dupla e seleção automática).  
Para mais informações, consulte “Seleção papel” (p. 1-8) em “Copiar”.

## Impressão lenta

Pode reduzir a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.

Para mais informações, consulte “Impressão lenta” (p. 1-29) em “Copiar”.

## Qualidade imagem

Pode ajustar a qualidade da imagem.

Para mais informações, consulte “Qualidade imagem” (p. 1-12) em “Copiar”.

## Posição imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens.

Para mais informações, consulte “Posição imagem” (p. 1-22) em “Copiar”.

## Verificar definição

### 1 Toque em [Verificar definição].

É apresentado o ecrã [Verificar definição]. Verifique as definições atuais.

A definição seguinte pode ser configurada a partir do submenu:

- Impr. conf. def.

### 2 Toque em [Anterior].

## Hiperligação sistema externo

Ao utilizar uma hiperligação de sistema externo, pode imprimir trabalhos guardados num sistema externo.



- Dependendo das definições do administrador, o botão [Hiperligação sist. Ext.] pode aparecer com um nome diferente no ecrã [Início1].
- Os procedimentos de utilização dependem do sistema externo que estiver a ser utilizado. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

### 1 Toque em [Hiperligação sist. Ext.] no ecrã [Início1].

Quando existir um sistema externo ligado, aparece a lista de documentos guardados no sistema externo.

### 2 Seleccione um documento e prima a tecla [Start].

# Armazenamento

Pode guardar os dados digitalizados em pastas para impressão.

## Descrição das operações de armazenamento (guardar) ... p. 4-2

1. Coloque o original.



2. Selecione [Armazen] - [Guardar] no ecrã [Início1].



3. Selecione uma pasta para guardar os dados.



4. Prima a tecla [Start].

## Descrição das operações de armazenamento (carregar)...p. 4-4

1. Selecione [Armazen] - [Carregar] no ecrã [Início1].



2. Selecione uma pasta.



3. Selecione um documento.



4. Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.



5. Prima a tecla [Start].

## Botões de função do modo de armazenamento ..... p. 4-8

Esta secção explica as funções disponíveis no modo de armazenamento.



# 4

Armazenamento

## Armazenamento

# Descrição das operações de armazenamento

Esta secção explica as operações básicas do modo de armazenamento.

## Guardar os dados numa pasta

Pode guardar os dados digitalizados numa pasta.

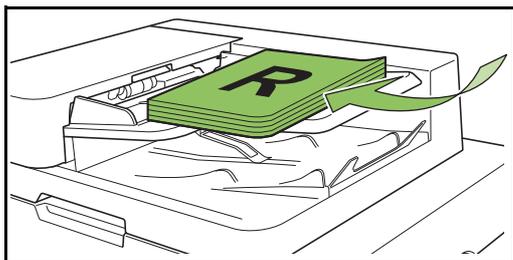
### 1 Coloque o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte “Originais” nas “Informação de Segurança”.

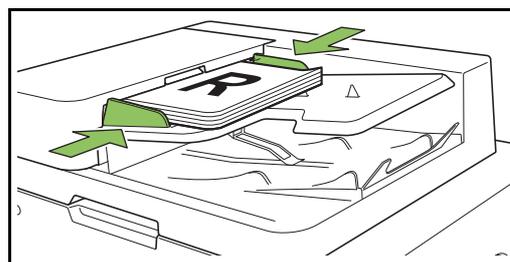
#### ■ No ADF

### 1 Coloque o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



### 2 Deslize os guias dos originais para corresponder à largura dos originais.

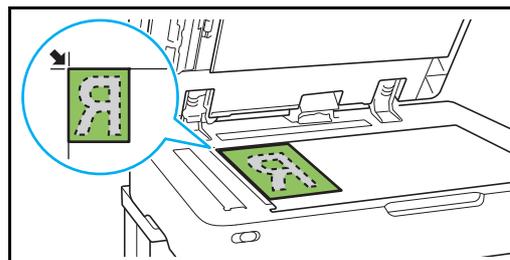


#### ■ Na tampa de cristal

### 1 Abra a capa do original.

### 2 Coloque o original.

Coloque o original virado para baixo no vidro. Alinhe o canto do original com o canto superior esquerdo do vidro.

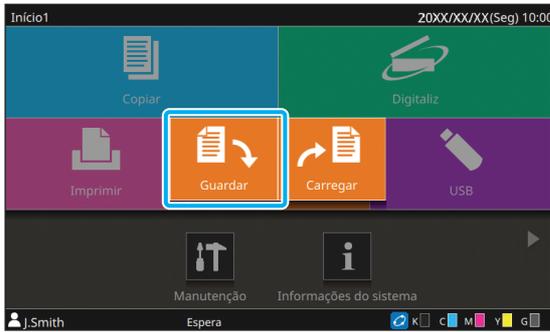


### 3 Feche a capa do original.

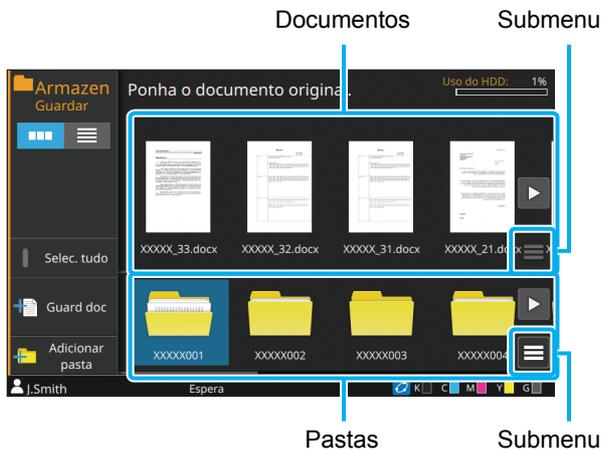


• Abra e feche suavemente a capa do original.

● **2 Selecione [Armazen] - [Guardar] no ecrã [Início1].**



● **3 Selecione uma pasta para guardar os dados.**



A lista de pastas apresenta as pastas pessoais e as pastas partilhadas que o administrador autorizou.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Mudar cor
- Mudar nome

A lista de documentos apresenta os documentos que estão guardados na pasta selecionada.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Detalhes
- Mudar nome
- Eliminar

● **4 Toque em [Guard doc].**

Especifique as definições detalhadas para guardar o documento.

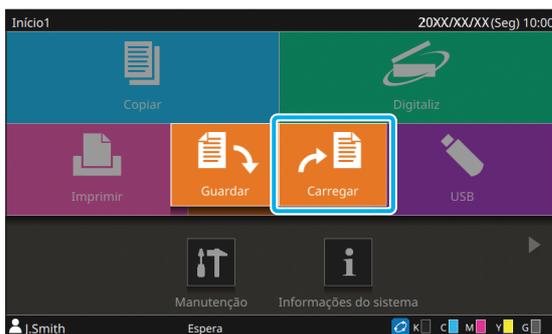
Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições em [Armazen] - [Guardar]” (p. 4-5).

● **5 Prima a tecla [Start].**

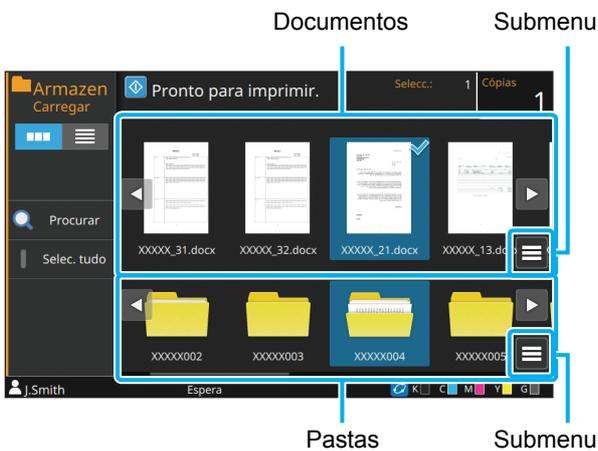
# Imprimir um documento numa pasta

Pode imprimir documentos que estejam guardados numa pasta.

- **1** Selecione [Armazen] - [Carregar] no ecrã [Início1].



- **2** Selecione a pasta que pretende utilizar e selecione o documento que pretende imprimir.



A lista de pastas apresenta as pastas pessoais e as pastas partilhadas que o administrador autorizou.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Mudar cor
- Mudar nome

A lista de documentos apresenta os documentos que estão guardados na pasta selecionada. As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Detalhes
- Mudar definição
- Mudar nome
- Eliminar
- Copiar para USB
- Copiar para pasta

- **3** Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.

- **4** Prima a tecla [Start].



Os documentos são guardados numa pasta na forma de dados que incluem os detalhes das definições. Quando imprimir um documento, certifique-se de que o faz com o mesmo tipo de papel para o qual o documento foi configurado quando foi guardado na pasta.

## Lista de definições em [Armazen] - [Guardar]

Selecione uma pasta no ecrã [Armazen] - [Guardar] e toque em [Guard doc] para apresentar o ecrã da lista de itens de definição. As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Nome documento	Veja o nome do documento ao guardar os dados numa pasta.	p. 4-9
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p. 1-7
Tamanho reprodução	Reduza ou aumente a imagem copiada.	p. 1-7
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel de cópia.	p. 1-8
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais.	p. 1-10
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p. 1-10
Duplex / Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar e os lados do papel onde será efetuada a impressão.	p. 1-11
Ordenar	Especifique o método de impressão para efetuar várias cópias do original.	p. 1-11
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização.	p. 1-12
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 1-12
Digitalizar ADF e pausa	Digitalize o original como um só trabalho mesmo quanto tiver de colocar o original em vários fascículos devido a grande número de páginas no original.	p. 1-12
Original tamanho misto	Digitalize o original com páginas de tamanhos de original diferentes.	p. 1-13
Eliminar sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p. 1-13
Divisão página	Digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p. 1-14
Combinar	Imponha páginas contínuas numa só folha.	p. 1-15
Repetir imagem	Imponha várias cópias do mesmo original numa só folha.	p. 1-16
Brochura	Especifique a definição de imposição ao criar uma brochura. Também pode aplicar dobragem dupla nas páginas e encaderná-las no centro quando o finalizador multifunções opcional estiver ligado.	p. 1-16
Código PIN	Configure se pretende definir um código PIN para o trabalho. Se configurar um código PIN, terá de introduzir esse código PIN quando pretender imprimir ou eliminar um documento.	p. 2-9
Carimbo	Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.	p. 1-17
Limite página	Adicione uma linha de limite nas margens do papel.	p. 1-19
Qualidade de imagem	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p. 1-20
Tipo original	Selecione o tipo original de modo a que seja efetuado o processamento de imagens adequado antes de imprimir os dados digitalizados.	p. 1-20
Correção gama	Ajuste o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p. 1-21
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens do original.	p. 1-21
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p. 1-22
Posição imagem	Ajuste a posição de impressão.	p. 1-22

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p. 1-24
Adicionar capa	Adicionar capas e contracapas à impressão.	p. 1-27
Separação	Insira folhas de separação. Quando o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional está ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p. 1-27
Margem encadernação	Imprima com uma margem de encadernação nas páginas. Especifique qual é o lado da encadernação e o valor da margem de encadernação.	p. 1-28
Agrafar/furar	Configure as definições para agrafar. (Ao utilizar o agrafador de offset opcional)	p. 8-8
	Configure as definições de agrafar e furar. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-39
Dobrar	Configure as definições de dobragem do papel. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p. 8-41
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p. 1-29
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p. 8-17
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-26
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-43
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p. 8-17
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-26
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-43
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional	p. 8-18
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-26
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-43
Mudança tabuleiro papel	Alimente automaticamente papel de um tabuleiro diferente com o mesmo tamanho e tipo de papel quando o tabuleiro selecionado ficar sem papel.	p. 1-30
Rotação Auto. Imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p. 1-30
Seleção da vista	Selecione se os itens serão apresentados como miniaturas ou numa lista.	p. 4-8
Selec. tudo	Selecione todos os documentos que forem apresentados.	p. 4-8

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Guard doc	Apresenta o ecrã de definições para guardar os dados de um original no armazenamento.	p. 4-8
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p. 4-8
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p. 4-8
Ver antes de enviar	Digitalize e veja o original antes de guardar.	p. 4-9
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p. 4-9
Adicionar pasta	Adicione uma nova pasta.	p. 4-9

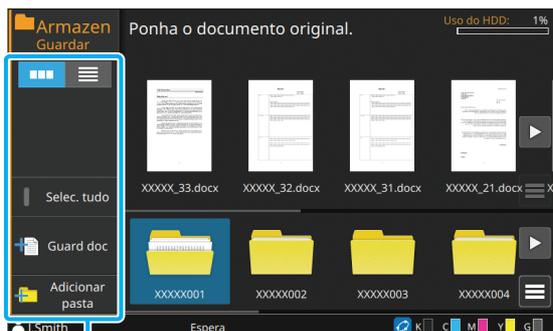
## Lista de definições em [Armazen] - [Carregar]

Ao seleccionar um documento no ecrã [Armazen] - [Carregar] e tocar em [Mudar definição] no submenu, o ecrã de definições é apresentado. As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel de cópia.	p. 1-8
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 1-12
Posição imagem	Ajuste a posição de impressão.	p. 1-22
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p. 1-29
Seleção da vista	Selecione se os itens serão apresentados como miniaturas ou numa lista.	p. 4-10
Procurar	Procure os documentos na pasta.	p. 4-10
Selec. tudo	Selecione todos os documentos que forem apresentados.	p. 4-10
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p. 4-10

# Botões de função do modo de armazenamento

## Botões de função em [Armazen] - [Guardar]



Botões de função

## Seleção da vista

Pode seleccionar se pretende ver as pastas e os documentos como miniaturas ou como lista.

[  ]: Ver como miniaturas

[  ]: Ver como lista

## Seleção de tudo

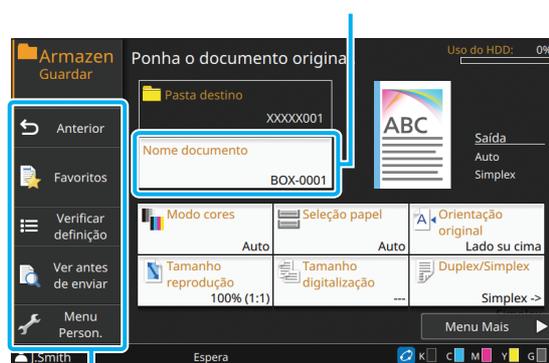
Toque aqui para seleccionar todos os documentos que estão guardados na pasta seleccionada. Toque aqui novamente para cancelar a selecção.

## Guard doc

Altere as definições quando guardar o documento numa pasta.

Para mais informações sobre os botões de definições, consulte "Lista de definições em [Armazen] - [Guardar]" (p. 4-5).

Nome documento



Botões de função

## Anterior

Toque neste botão para apresentar o ecrã da lista de pastas/documentos.

## Favoritos

Apresenta as definições que foram registadas antecipadamente.

Para mais informações, consulte "Favoritos" (p. 1-31) em "Copiar".

## Verificar definição

Verifique as definições do documento para guardar.

Para mais informações, consulte "Verificar definição" (p. 1-32) em "Copiar".

## ■ Ver antes de enviar

Pode digitalizar e ver o original antes de guardar.

### 1 Toque em [Ver antes de enviar].

É apresentado o ecrã [Ver antes de enviar].

### 2 Toque em [Continuar] para iniciar a digitalização.

É apresentado o ecrã de pré-visualização. Verifique os resultados da digitalização.

### 3 Prima a tecla [Start].

Os dados são guardados.



- Quando os dados digitalizados contêm várias páginas, deslize um dedo no ecrã para navegar pelas diferentes páginas. Também pode navegar pelas páginas tocando em [◀] ou [▶].

## ■ Menu personalizado

Pode registar os favoritos e as predefinições e editar a ordem dos botões.

Para mais informações, consulte “Menu personalizado” (p. 1-33) em “Copiar”.

## ■ Nome documento

Toque em [Nome documento] para definir o nome do documento que será utilizado quando o documento for guardado numa pasta.

### [Nome documento]

Apresenta o nome do documento com os detalhes especificados com [Método introduç]. A extensão do ficheiro não será apresentada.

### [Método introduç]

[Auto]: Define o nome do documento automaticamente. Por predefinição, os documentos recebem um nome composto por “BOX-” e um número sequencial (0001 a 9999) a seguir.

[Entr direta]: Serve para introduzir um nome de documento à sua escolha.

## Botões de função do modo de armazenamento

### 1 Toque em [Nome documento].

É apresentado o ecrã [Definição nome documen].

### 2 Selecione uma opção para [Método introduç].

Quando [Entr direta] está selecionada, introduza um nome de documento e toque em [OK].

### 3 Toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p. 28).
- Para [Entr direta], pode utilizar letras maiúsculas e minúsculas.

## Adicionar pasta

Adicione uma pasta nova.

### 1 Toque em [Adicionar pasta].

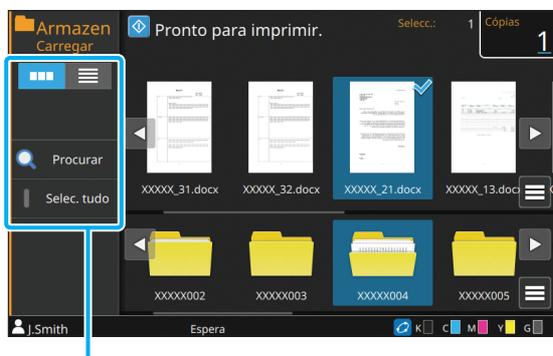
É apresentado o ecrã de introdução [Nome da Pasta].

### 2 Introduza um nome de pasta e toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p. 28) em “Painel sensível ao toque”.
- Pode utilizar caracteres alfanuméricos (maiúsculas/minúsculas).
- Se o nome de pasta introduzido já estiver a ser utilizado, aparece uma caixa de diálogo e não será possível registar a pasta.

## Botões de função em [Armazen] - [Carregar]



Botões de função

### Seleção da vista

Pode seleccionar se pretende ver os documentos como miniaturas ou como lista.

[  ]: Ver como miniaturas

[  ]: Ver como lista

### Procurar

Procure os documentos na pasta.

#### 1 Toque em [Procurar].

O ecrã [Procurar] é apresentado.

#### 2 Introduza a sequência de letras que pretende procurar e toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p. 28).
- Quando está seleccionada uma pasta na lista de pastas/documentos, a pesquisa é efetuada na pasta seleccionada.
- Quando não está seleccionada uma pasta na lista de pastas/documentos, a pesquisa é efetuada em todas as pastas às quais o utilizador com sessão iniciada tem acesso.
- Os seguintes documentos não serão sujeitos à pesquisa:
  - Documentos com a caixa de verificação [Ocultar nome trabalho] seleccionada no controlador da impressora (p. 3-28 “Código PIN”)

### Seleção de tudo

Toque aqui para seleccionar todos os documentos que estão guardados na pasta seleccionada. Toque aqui novamente para cancelar a seleção.

### Mudar definição

Se seleccionar um documento e tocar em [Mudar definição] no submenu, pode alterar as definições de impressão do documento.

Para mais informações sobre os botões de definição, consulte “Lista de definições em [Armazen] - [Carregar]” (p. 4-7).

#### ■ Anterior

Toque neste botão para apresentar o ecrã da lista de pastas/documentos.

#### ■ Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais no ecrã de mudar definição.

A definição seguinte pode ser configurada a partir do submenu:

- Impr. conf. def.

## Copiar para uma unidade flash USB ou outra pasta

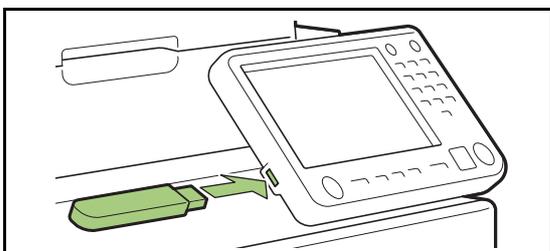
Os documentos guardados numa pasta podem ser copiados para uma unidade flash USB ou outra pasta.

Selecione um documento e efetue a operação através do submenu.

### ■ Copiar para USB

Os documentos guardados numa pasta podem ser copiados para uma unidade flash USB.

#### 1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.



#### 2 Apresentar o submenu e tocar em [Copiar para USB].

#### 3 Selecione a pasta em que pretende guardar o documento e toque em [OK].



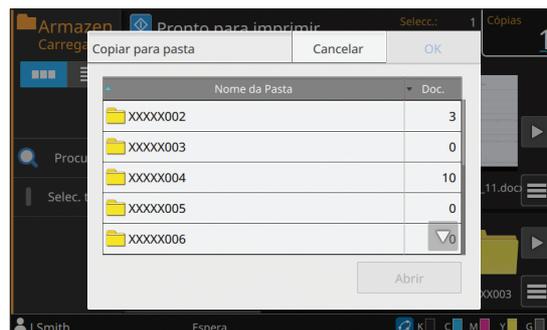
- Ao tocar em [OK] quando não existem pastas na unidade flash USB, é criada automaticamente uma pasta e o documento é copiado.
- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para confirmar uma lista de todos os documentos dentro da pasta.

### ■ Copiar para pasta

Os documentos guardados numa pasta podem ser copiados para outra pasta.

#### 1 Apresentar o submenu e tocar em [Copiar para pasta].

#### 2 Selecione a pasta em que pretende guardar o documento e toque em [OK].



- Apenas as pastas que podem ser utilizadas pelo utilizador com sessão iniciada são apresentadas no ecrã [Copiar para pasta].
- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para confirmar uma lista de todos os documentos dentro da pasta.



Pode guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB ligada a esta máquina.  
Também pode imprimir documentos guardados numa unidade flash USB a partir do controlador da impressora.

## Descrição das operações USB (guardar)..... p. 5-2

1. Insira uma unidade flash USB na porta USB.



2. Coloque o original.



3. Selecione [USB] - [Guardar] no ecrã [Início1].



4. Altere as definições.



5. Prima a tecla [Start].

## Descrição das operações USB (carregar) .....p. 5-3

1. Insira uma unidade flash USB na porta USB.



2. Selecione [USB] - [Carregar] no ecrã [Início1].



3. Selecione uma pasta.



4. Selecione um documento.



5. Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.



6. Prima a tecla [Start].

## Botões de função do modo USB .....p. 5-7

Esta secção explica as funções disponíveis no modo USB.



# 5

USB

USB

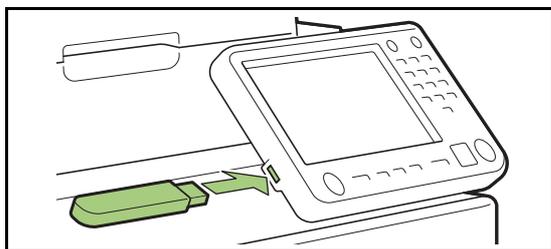
## Descrição das operações USB

Esta secção explica as operações básicas do modo de USB.

### Guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB

Guarde os dados digitalizados com esta máquina numa unidade flash USB.

- 1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.



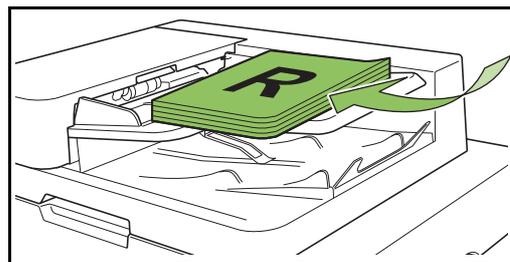
- 2 Coloque o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte “Papel de Impressão” nas “Informação de Segurança”.

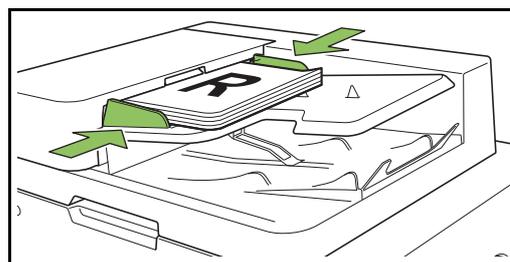
#### ■ No ADF

- 1 Coloque o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



- 2 Deslize os guias dos originais para corresponder à largura dos originais.

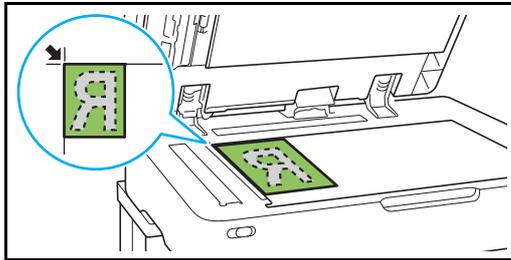


#### ■ Na tampa de cristal

- 1 Abra a capa do original.

## 2 Coloque o originais.

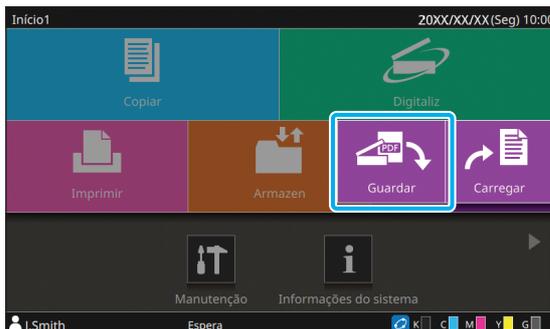
Coloque o original virado para baixo no vidro. Alinhe o canto do original com o canto superior esquerdo do vidro.



## 3 Feche a capa do original.

• Abra e feche suavemente a capa do original.

### 3 Selecione [USB] - [Guardar] no ecrã [Início1].



### 4 Selecione uma pasta para guardar os dados.

### 5 Toque em [Guard doc].

Especifique as definições detalhadas para guardar o documento.

Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições em [USB] - [Guardar]” (p. 5-5).

### 6 Prima a tecla [Start].

## Imprimir um documento guardado numa unidade flash USB

Pode imprimir documentos que estejam guardados numa unidade flash USB.

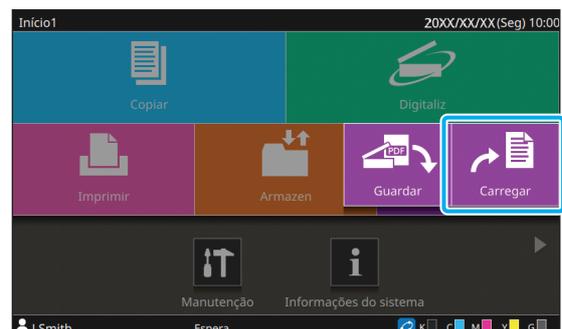
Para mais informações sobre como guardar documentos numa unidade flash USB, consulte “Saída e Destino” (p. 3-13) em “Imprimir”.



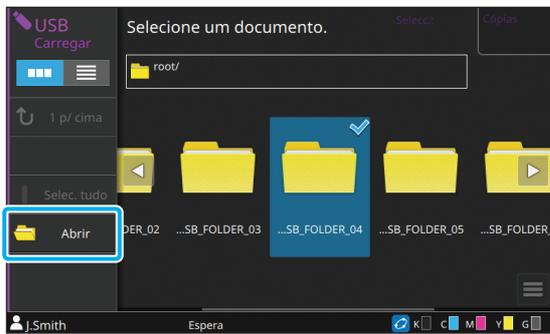
- Apenas os ficheiros que tenham extensão PRN podem ser impressos.
- Os ficheiros PRN são produzidos pelo controlador da impressora num formato exclusivamente desenvolvido para a RISO KAGAKU CORPORATION. Os ficheiros PRN não podem ser abertos utilizando impressoras ou aplicações de outros fabricantes.
- Os ficheiros em formato PDF também podem ser carregados utilizando o kit de PS. Para mais informações, consulte “Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB” (p. 8-57) em “Equipamento opcional”.

### 1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.

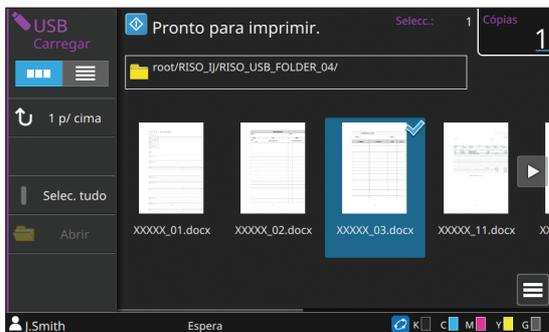
### 2 Selecione [USB] - [Carregar] no ecrã [Início1].



- **3** Seleccione a pasta que pretende utilizar e toque em [Abrir].



- **4** Seleccione o documento que pretende imprimir.



- **5** Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.

- **6** Prima a tecla [Start].

## Lista de definições em [USB] - [Guardar]

Selecione uma pasta no ecrã [USB] - [Guardar] e toque em [Guard doc] para apresentar o ecrã da lista de itens de definição. As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Nome documento	Veja e especifique o nome do documento ao guardar os dados numa unidade flash USB.	p. 2-6
Modo cores	Especifique o modo de cores dos dados a digitalizar.	p. 2-7
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais a digitalizar.	p. 1-10
Formato ficheiro	Especifique o formato do ficheiro para guardar os dados digitalizados.	p. 2-7
Duplex / Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar.	p. 2-8
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização.	p. 1-12
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p. 1-10
Resolução	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p. 2-8
Original tamanho misto	Digitalize o original com páginas de tamanhos de original diferentes.	p. 1-13
Tamanho da página	Especifique o tamanho para guardar os dados digitalizados.	p. 2-9
Eliminar sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p. 1-13
Divisão página	Digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p. 1-14
Tipo original	Selecione o tipo de original para realizar o processamento de imagens adequado e guardar os dados digitalizados.	p. 2-10
Correção gama	Ajuste o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p. 2-10
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p. 1-21
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p. 1-22
Tamanho reprodução	Reduza ou amplie os dados digitalizados.	p. 2-10
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p. 5-7
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p. 5-7
Ver antes de enviar	Digitalize e veja o original antes de guardar.	p. 5-8
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p. 5-8

## Lista de definições em [USB] - [Carregar]

Selecione a pasta no ecrã [USB] - [Carregar] e toque em [Abrir] para apresentar a lista de documentos dentro da pasta. Ao selecionar um documento e tocar em [Mudar definição] no submenu, o ecrã de definição é apresentado.

As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

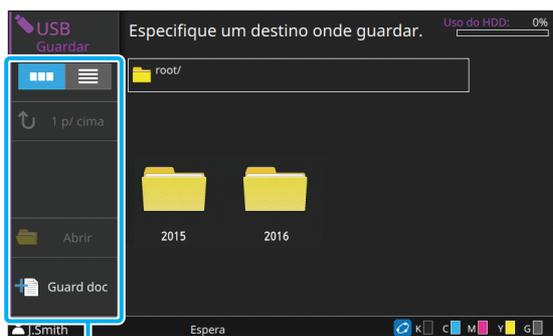
Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel de cópia.	p. 1-8
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 1-12
Posição imagem	Ajuste a posição de impressão.	p. 1-22
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p. 1-29
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p. 5-9



- Quando o kit de PS está instalado, pode carregar ficheiros PDF que estejam guardados numa unidade flash USB. Ao fazê-lo, pode alterar as definições de impressão para os ficheiros PDF. Para mais informações, consulte “Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB” (p. 8-57) em “Equipamento opcional”.

# Botões de função do modo USB

## Botões de função em [USB] - [Guardar]



Botões de função

## Seleção da vista

Pode seleccionar se pretende ver os documentos como miniaturas ou como lista.

[  ]: Ver como miniaturas

[  ]: Ver como lista

## 1 p/ cima

Apresenta uma camada acima.

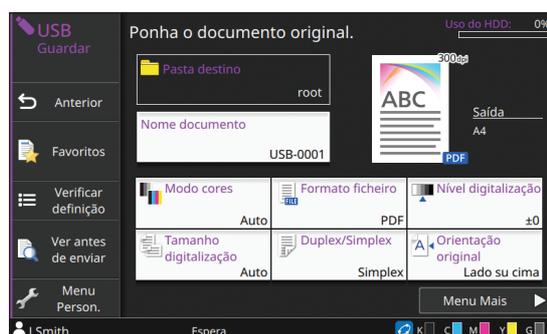
## Abrir

Abre a pasta seleccionada.

## Guard doc

Altere as definições quando guardar o documento numa unidade flash USB.

Para mais informações sobre as definições que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições em [USB] - [Guardar]” (p. 5-5).



## Anterior

Toque neste botão para apresentar o ecrã lista de documentos.

## Favoritos

Apresenta as definições que foram registadas antecipadamente.

Para mais informações, consulte “Favoritos” (p. 1-31) em “Copiar”.

## Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Adicionar a favoritos
- Guard. c/predef
- Impr. conf. def.

## ■ Ver antes de enviar

Pode digitalizar e ver o original antes de guardar.  
Para mais informações, consulte “Ver antes de enviar” (p. 4-9) em “Armazenamento”.

## ■ Menu personalizado

Pode registar os favoritos e as predefinições e editar a ordem dos botões.  
Para mais informações, consulte “Menu personalizado” (p. 1-33) em “Copiar”.

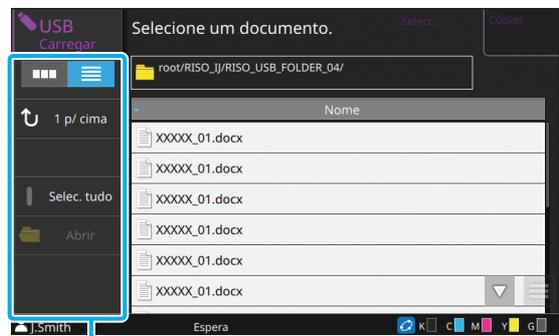
## Nome documento

Veja o nome do documento ao guardar os dados numa unidade flash USB. Toque em [Nome documento] para definir o nome do documento. Para mais informações, consulte “Nome documento” (p. 2-6) em “Digitalizar”.



- Se seleccionar [Auto] em [Método introduç], um documento recebe um nome composto por um número sequencial (0001 a 9999) a seguir a “USB-” como predefinição.

## Botões de função em [USB] - [Carregar]



Botões de função

## Seleção da vista

Pode seleccionar se pretende ver os documentos como miniaturas ou como lista.

- []: Ver como miniaturas
- []: Ver como lista



- Toque em categorias como [Nome] ou [Doc.] para alterar a ordem de apresentação na lista entre ascendente e descendente.

## 1 p/ cima

Apresenta uma camada acima.

## Selec. tudo

Toque aqui para seleccionar todos os documentos que estão guardados na pasta seleccionada. Toque aqui novamente para cancelar a selecção.

## Abrir

Abre a pasta seleccionada.

## Verificar os valores das definições do documento

Selecione um documento e toque em [Detalhes] no submenu para verificar os valores das definições do documento selecionado.

## Mudar definição

Se seleccionar um documento e tocar em [Mudar definição] no submenu, pode alterar as definições de impressão do documento.

Para mais informações sobre as definições que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições em [USB] - [Carregar]” (p. 5-6).

### ■ Anterior

Toque neste botão para apresentar o ecrã lista de documentos.

### ■ Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais. A definição seguinte pode ser configurada a partir do submenu:

- Impr. conf. def.

## Copiar para pasta

Os documentos guardados numa unidade flash USB podem ser copiados para uma pasta na máquina.

**1** Selecione um documento, aceda ao submenu e toque em [Copiar para pasta].

**2** Selecione a pasta em que pretende guardar o documento e toque em [OK].



- Não pode copiar um documento de uma pasta da unidade flash USB para outra pasta da unidade flash USB.
- Apenas os ficheiros que podem ser utilizados pelo utilizador com sessão iniciada são apresentadas no ecrã [Copiar para pasta].
- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para confirmar uma lista de todos os documentos dentro da pasta.



O RISO Console é um software que utiliza um Web browser para controlar remotamente a máquina. Com um computador ligado à impressora através de uma rede, pode verificar o estado da impressora, alterar as definições de um trabalho e realizar outras operações.

## Descrição do RISO Console .....p. 6-2

Iniciar o RISO Console



Operações comuns com botões

## Menu [Informações do sistema] .....p. 6-6

Esta secção explica as funções disponíveis nos ecrãs [Consumíveis], [Info máquina], [Info utilizad] e [Info licença].

## Menu [Digitaliz] .....p. 6-9

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Digitaliz].

## Menu [Imprimir] .....p. 6-10

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Imprimir].

## Menu [Armazenamento] .....p. 6-11

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Armazenamento].

## Menu [Estado do trabalho].....p. 6-12

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Estado do trabalho].

## Menu [Manutenção] .....p. 6-13

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Manutenção].



# 6



## RISO Console

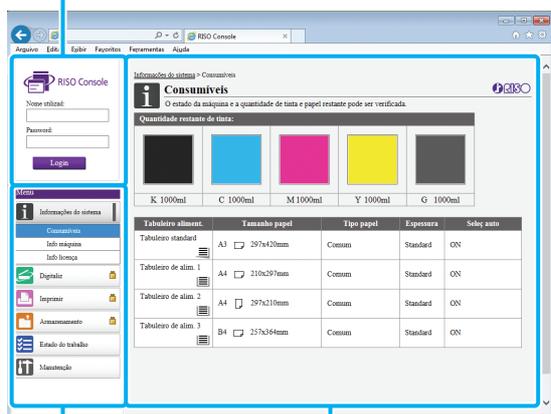
# Descrição do RISO Console

Esta secção explica as funções do RISO Console.

## Ecrã superior

- Certifique-se de que a máquina está ligada à rede.

Painel de estado



Menu lateral

Painel de conteúdos



- Quando um item no menu lateral tem o ícone  que indica que tem de iniciar sessão antes de poder aceder ao item em causa. Quando um item é apresentado com o ícone  após iniciar sessão, o acesso ao modo é restrito.

- A marca  é apresentada no lado esquerdo do ecrã enquanto a informação sobre a máquina está a ser recolhida.

- Os web browsers suportados são os que se seguem.

- Windows® Internet Explorer Ver9.0
- Windows® Internet Explorer Ver10.0
- Windows® Internet Explorer Ver11.0
- Microsoft® Edge
- Safari® (para Mac OS)

- O ecrã RISO Console não é apresentado ao utilizar determinadas definições de poupança de energia. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

- O menu lateral que é apresentado depende das definições configuradas pelo administrador.

## Menu lateral

As informações e funções disponíveis no menu lateral do RISO Console são indicadas abaixo.

Informações do sistema		
Consumíveis	Veja o estado dos consumíveis, como por exemplo a quantidade de tinta ou papel restante.	p. 6-6
Info máquina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veja o estado da impressora.</li> <li>• Veja o modelo da impressora, o número de série, o endereço MAC e outras informações do sistema.</li> <li>• Confirme a contagem detalhada.</li> </ul>	p. 6-6
Info utilizad	Veja informações sobre o utilizador com sessão iniciada.	p. 6-7
Info licença	Veja as informações sobre a licença do sistema utilizado neste produto.	p. 6-8
Digitaliz		
Pesquise, veja, elimine ou transfira trabalhos de digitalização guardados no disco rígido interno da máquina.		p. 6-9
Imprimir		
Ver ou eliminar trabalhos.		p. 6-10
Armazenamento		
Carregar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquise documentos numa pasta.</li> <li>• Editar pastas (adicionar, mudar a cor, etc.)</li> </ul>	p. 6-11
Data formulário	Pesquise, veja, imprima ou elimine trabalhos produzidos através de [Formulário] a partir do controlador da impressora. (quando o kit de PS opcional é instalado)	p. 8-56

Estado do trabalho		
Activo / Espera	Pesquise, veja ou elimine trabalhos em processamento ou em espera.	p. 6-12
Concluído	Pesquise, veja, elimine ou volte a imprimir trabalhos terminados.	p. 6-12
Manutenção		
Limpeza da cabeça	Limpe a cabeça de impressão.	p. 6-13
Glue temperature	Pré-aqueça a unidade da cola. (ao utilizar o Perfect Binder (encadernador) opcional)	p. 6-13

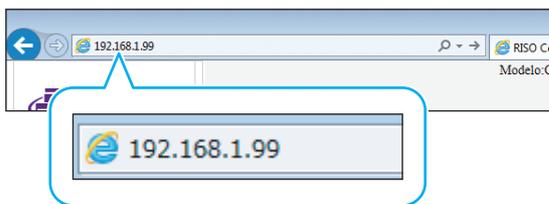
## Iniciar o RISO Console

Ligue o computador à rede antes de iniciar o RISO Console. Não é necessário estabelecer ligação à Internet.

- 1 Inicie o Web browser.**
- 2 Introduza o endereço IP da impressora na caixa de endereço do Web browser.**

Para ver o endereço IP da impressora, selecione [Info máquina] em [Informações do sistema] no painel de operações da máquina.

**Exemplo de como introduzir o endereço IP  
“192.168.1.99”**



- 3 Prima a tecla [Enter].**

O ecrã [Informações do sistema] do RISO Console é apresentado.

- Pode criar um atalho no ambiente de trabalho para aceder rapidamente ao RISO Console.

## Login

Quando um item no menu lateral tem o ícone  que indica que tem de iniciar sessão antes de poder aceder ao item em causa.

- 1 Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe no painel de estado.**

A palavra-passe deve ser composta por 0 a 16 caracteres (números e/ou letras minúsculas). Os caracteres introduzidos são apresentados com asteriscos (\*).

- 2 Clique em [Login].**

O ecrã [Informações do sistema] - [Consumíveis] é apresentado.

### ■ Logout

Clique em [Feche sessão] no painel de estado.

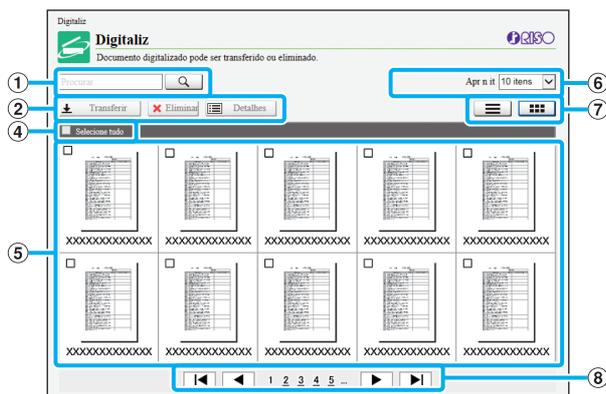


- Se tiver esquecido a palavra-passe, contacte o administrador.
- Pode alterar a palavra-passe do utilizador no ecrã [Informações do sistema] - [Info utilizad]. (p. 6-7 “Ecrã [Info utilizad]”)

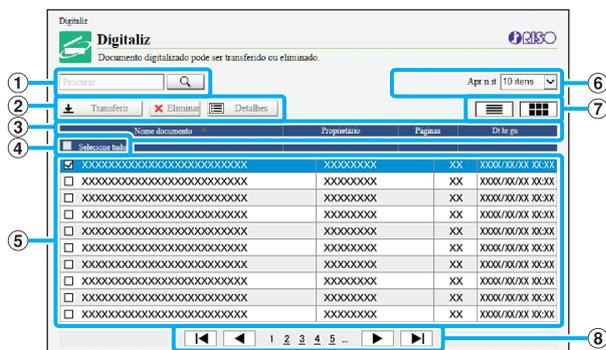
## Operações comuns com botões

O ecrã do menu [Digitaliz], o ecrã do menu [Imprimir], o ecrã do menu [Armazenamento] e o ecrã do menu [Estado do trabalho] têm botões comuns para os mesmos propósitos. O ecrã do menu [Digitaliz] é utilizado aqui como exemplo para explicar as respetivas funções.

### Apresentação de miniatura



### Apresentação de lista



#### ① Procurar

Utilize esta função para procurar trabalhos. Pode utilizar até 256 caracteres para procurar texto.

#### ② Menu

Selecione um trabalho e clique numa opção do menu. As opções do menu apresentadas dependem do ecrã.

#### ③ Barra de título (apenas apresentação de lista)

Pode ordenar trabalhos clicando num item na barra de título ([Nome documento], [Proprietário], [Páginas] ou [Data de gravação]).

#### ④ Selecione tudo

Selecione esta opção se pretender selecionar todos os trabalhos.

#### ⑤ Trabalhos

Para selecionar um trabalho, clique no nome do trabalho para adicionar uma marca de verificação.

#### ⑥ Apr n it

Selecione o número de trabalhos a apresentar numa página.

#### ⑦ Alternar a apresentação apenas entre o ecrã ([Digitaliz] e o ecrã [Imprimir])

Clique em  ou  para alternar entre a apresentação de lista e miniatura.

#### ⑧ Mudança de página

 ou  : mover para a primeira ou para a última página.

 ou  : mover para a página anterior ou para a página seguinte.

1 2...: mover para a página especificada em que se clica.



- Se selecionar um trabalho com um código PIN atribuído, o ecrã de introdução do código PIN é apresentado. Introduza o código PIN e clique em [OK].

- Pode selecionar mais do que um trabalho.

- Se o nome do trabalho, do proprietário ou da pasta exceder o número de caracteres máximos que é possível apresentar, os nomes são apresentados com a primeira parte omitida e substituída por "...".

# Menu [Informações do sistema]

## Ecrã [Consumíveis]

Este ecrã apresenta informações sobre a tinta e o papel.

Tabuleiro aliment.	Tamanho papel	Tipo papel	Espessura	Seleç auto
Tabuleiro standard	A3 297x420mm	Comum	Standard	ON
Tabuleiro de alim. 1	A4 210x297mm	Comum	Standard	ON
Tabuleiro de alim. 2	A4 297x210mm	Comum	Standard	ON
Tabuleiro de alim. 3	B4 257x364mm	Comum	Standard	ON

### Quantidade restante de tinta

A quantidade restante de tinta é apresentada em 10 níveis para cada tinteiro.

O indicador começa a piscar quando se aproxima o momento de substituir um tinteiro.

Prepare um novo tinteiro para a cor intermitente.



- A quantidade restante de tinta é indicada com base na capacidade do frasco.
- Se não estiver a utilizar tinta RISO, a quantidade restante de tinta não é apresentada.

### Estado do papel

As informações de quantidade restante de papel estimada, tamanho do papel, tipo de papel, espessura e se a opção Seleç auto está ON são apresentadas para cada tabuleiro.

A quantidade restante de papel é apresentada em 5 níveis para os tabuleiros de alimentação 1 a 3. Não existe indicador de estado do papel para o tabuleiro standard. Quando for apresentado, não se esqueça de carregar papel.

Para as definições de papel, consulte “Alterar a Definição tabuleiro papel” (p. 1-8) em “Copiar”.

## Ecrã [Info máquina]

Este ecrã apresenta o estado da máquina, o estado da ligação de equipamento opcional, o número de série, o espaço utilizado no disco rígido interno e outras informações relacionadas com o sistema.

Modulo	Quantidade
N.º de série	4783C4H
LAN0	PC-A01-10-00-00-00-00
Endereço MAC	PC-A01-10-00-00-00-00
LAN1	PC-A01-10-00-00-00-00
Endereço MAC	PC-A01-10-00-00-00-00
LAN0	192.168.1.100
Endereço IP (IPv4)	192.168.1.100
LAN1	192.168.1.100
Endereço IP (IPv4)	192.168.1.100
LAN0	192.168.1.100
Endereço IP (IPv6)	192.168.1.100
LAN1	192.168.1.100
Endereço IP (IPv6)	192.168.1.100
Encriptação dados HDD	OFF
Uso de HDD	3%
Relógio interno	2008-10-10 10:10:10
Comentário	
Firmware	1.000000

### Estado da máquina

O estado da máquina, a disponibilidade de tabuleiros e o estado da ligação de equipamento opcional são apresentados.

Se ocorrer um erro, a mensagem de erro é apresentada.

### Info máquina

Modelo: modelo da máquina.

N.º de série: número de série da máquina.

Endereço MAC (LAN0/LAN1): endereço MAC da máquina.

Endereço IP (IPv4/IPv6) (LAN0/LAN1): endereço IP da máquina.

Uso do HDD: relação de espaço usado no disco rígido interno.

Encriptação dados HDD: Apresenta o estado (ON ou OFF) da definição de encriptação de dados do disco rígido interno.

Relógio interno: data e hora do relógio interno da máquina.

Comentário: comentários introduzidos pelo administrador.

Apenas um utilizador com conta de administrador pode introduzir comentários.

Firmware: versão do firmware.

#### [Impr info sistema]

Clique neste botão para imprimir as informações do sistema.

#### [Imprim imag amost]

Clique neste botão para imprimir uma página de amostra para verificar o resultado de uma imagem impressa.

## Verificar a conta detalhada

A contagem total de impressões e cópias desta máquina e a contagem para cada tamanho de papel são apresentadas.

Informações do sistema > info máquina > Conta detalhada

**Conta detalhada**  
A contagem detalhada pode ser verificada.

Imprimir esta lista    Transfira como ficheiro CSV

Total de assistências: 2184

Tamanho papel	Preto	Cor mono	Cores
A3	0	0	0
A4	1	0	2183
B4	0	0	0
B5	0	0	0
Foolscap	0	0	0
Não standard L	0	0	0
Não standard S	0	0	0

#### [Imprimir esta lista]

Clique neste botão para imprimir as informações mais recentes.

#### [Transfira como ficheiro CSV]

Clique neste botão para guardar as informações mais recentes num computador como ficheiro CSV.

#### [Total de assistências]

O número total de impressões e cópias efetuadas com a máquina é apresentado.

#### Conta detalhada

A contagem para cada tamanho de papel é apresentada.



- Ao clicar em [Imprimir esta lista] ou em [Transfira como ficheiro CSV], são obtidas as informações mais recentes e podem ser diferentes das informações apresentadas no ecrã.

## Ecrã [Info utilizad]

As informações sobre o utilizador com sessão iniciada são apresentadas.

- Se não for necessário efetuar o login, o ecrã [Info utilizad] não é apresentado.

Informações do sistema > info utilizad

**Info utilizad**  
Pode ser verificada a limitação de uso de papel e a informação de utilizador.

Mudar palavra-passe

Nome de utilizador: J.Smith  
Gru afilia:

	Imprimir		Copiar	
	Monocromát	Cores	Monocromát	Cores
Limitar	10000	10000	10000	10000
Atual	0	0	0	0
Contagem restante	10000	10000	10000	10000

#### [Mudar palavra-passe]

Pode alterar a palavra-passe.

#### Info utilizad

Este ecrã apresenta o nome do utilizador e os grupos do utilizador que tem sessão iniciada.

#### Limites

Os limites de impressão e de cópia estabelecidos pelo administrador e o número atual de impressões e cópias efetuadas pelo utilizador com sessão iniciada são apresentados.



- As informações apresentadas são registadas pelo administrador. Se os factos forem diferentes das informações apresentadas, contacte o administrador.

## Alterar a palavra-passe de login

Os utilizadores podem alterar as próprias palavras-passe de login.

**1** Clique em [Mudar palavra-passe].

**2** Introduza a nova palavra-passe em [Nova password].

A palavra-passe deve ser composta por 0 a 16 caracteres (números e/ou letras minúsculas). Os caracteres introduzidos são apresentados com asteriscos (\*).

**3** Introduza novamente a nova palavra-passe para confirmação.

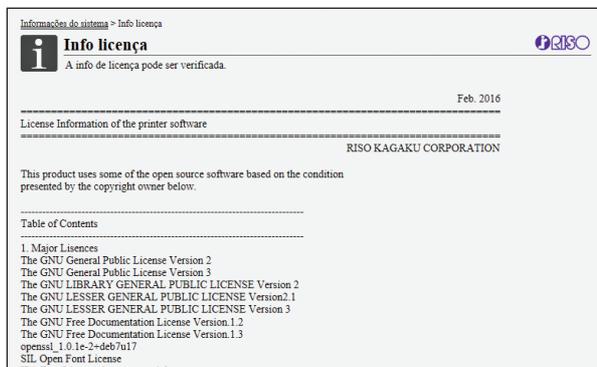
**4** Clique em [OK].

O ecrã é apresentado para indicar que as definições foram enviadas.

**5** Clique em [OK].

## Ecrã [Info licença]

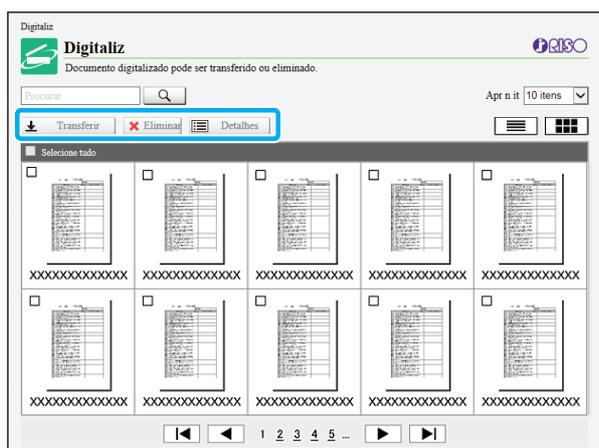
O ecrã [Info licença] apresenta informações sobre a licença do sistema utilizado na máquina.



# Menu [Digitaliz]

## Ecrã do menu [Digitaliz]

Pode transferir os dados digitalizados guardados no disco rígido interno desta máquina para um computador.



### [Transferir]

Transfira o trabalho selecionado.

### [Eliminar]

Clique no botão para eliminar os trabalhos selecionados.

### [Detalhes]

Pode visualizar as definições, a capacidade do ficheiro e outras informações relativas ao trabalho selecionado.



- O período de armazenamento para os trabalhos digitalizados é configurado pelo administrador com [Def.guardar doc.digitaliz]. Quando esse período for alcançado, o trabalho é eliminado automaticamente.

## Transferir trabalhos digitalizados para um computador

### 1 Seleccione a caixa de verificação do trabalho digitalizado para transferir.

Pode seleccionar mais do que um trabalho.

### 2 Clique em [Transferir].

O ecrã que indica que um ficheiro zip está a ser criado é apresentado.

- Para trabalhos com código PIN, o ecrã de introdução do código PIN é apresentado. Introduza o código PIN e clique em [OK].

### 3 Clique na hiperligação para o ficheiro zip.

A caixa de diálogo [Guardar como] é apresentada.

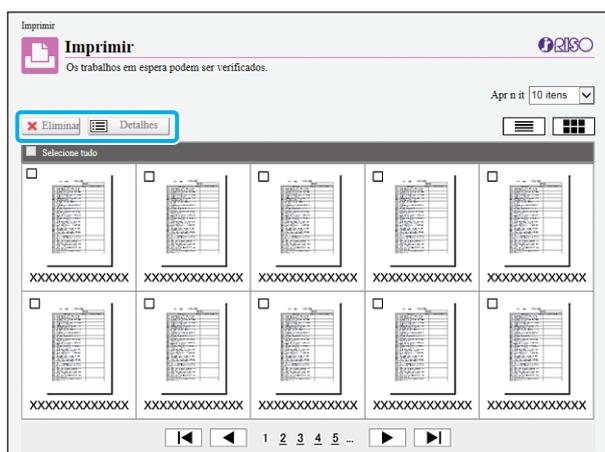
### 4 Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro, e depois clique em [Guardar].

Os dados digitalizados são guardados no computador.

# Menu [Imprimir]

## Ecrã do menu [Imprimir]

Pode verificar o estado de trabalhos enviados do controlador da impressora e guardados no disco rígido interno da máquina.



### [Eliminar]

Clique no botão para eliminar os trabalhos seleccionados.

### [Detalhes]

Pode visualizar as definições, a capacidade do ficheiro e outras informações relativas ao trabalho seleccionado.

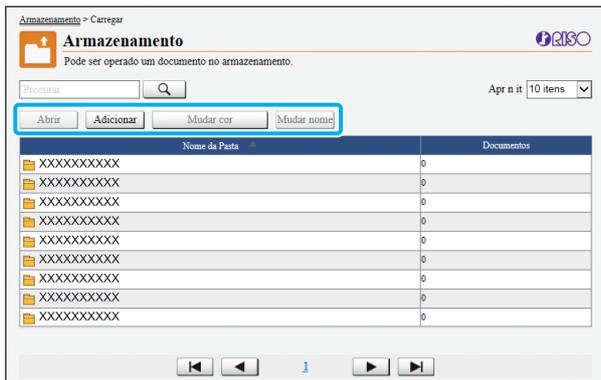


- Nos casos que se seguem, todos os nomes de trabalhos são apresentados na lista:
  - Quando o início de sessão do utilizador não é necessário
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como "\*\*\*\*\*":
  - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocultar nome trabalho] seleccionada no controlador da impressora (p. 3-28 "Código PIN")

# Menu [Armazenamento]

## Ecrã [Carregar]

As pastas partilhadas e as pastas pessoais são apresentadas.



### [Abrir]

Clique neste botão para apresentar a lista de documentos na pasta.

### [Adicionar]

Clique neste botão para adicionar uma pasta. Pode introduzir entre 1 e 128 caracteres para o nome da pasta.

### [Mudar cor]

Clique neste botão para mudar a cor da pasta selecionada.

### [Mudar nome]

Clique neste botão para mudar o nome de uma pasta. Pode introduzir entre 1 e 128 caracteres para o nome da pasta.



- As funções podem não estar disponíveis, consoante o modo como o administrador configurou as definições.

## Gerir documentos numa pasta

### [Fechar]

Feche o ecrã da lista de documentos e apresente o ecrã [Carregar].

### [Imprimir]

Imprima os documentos selecionados.

### [Eliminar]

Elimine os documentos selecionados.

### [Copiar para pasta]

Selecione a pasta para onde pretende copiar e clique neste botão para copiar os documentos.

### [Detalhes]

Clique neste botão para ver as definições para o documento selecionado. Também pode alterar as definições.

### [Transferir]

Se o kit de PS opcional estiver instalado, pode guardar os trabalhos PostScript selecionados num computador.

## 1 Selecione uma pasta e clique em [Abrir].

O ecrã apresenta uma lista de documentos na pasta.

## 2 Operar documentos.

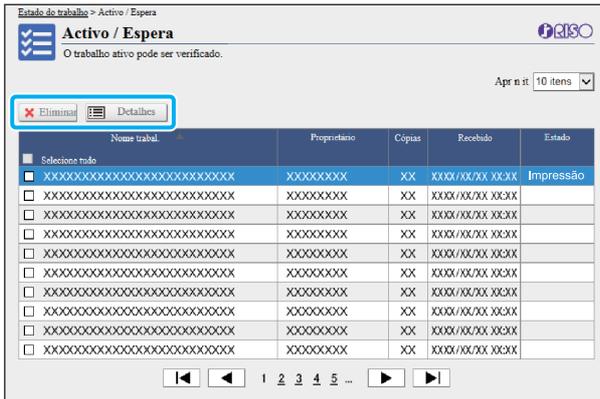
As funções seguintes estão disponíveis para documentos selecionados:

- Imprimir
- Eliminar
- Copiar para pasta
- Detalhes
- Transferir

# Menu [Estado do trabalho]

## Ecrã [Activo / Espera]

Os trabalhos que estão a ser impressos e os trabalhos a aguardar impressão são apresentados.



O campo [Estado] mostra o estado de cada trabalho (“Impressão”, “Suspenso”, etc.).

### [Eliminar]

Clique no botão para eliminar os trabalhos seleccionados.

### [Detalhes]

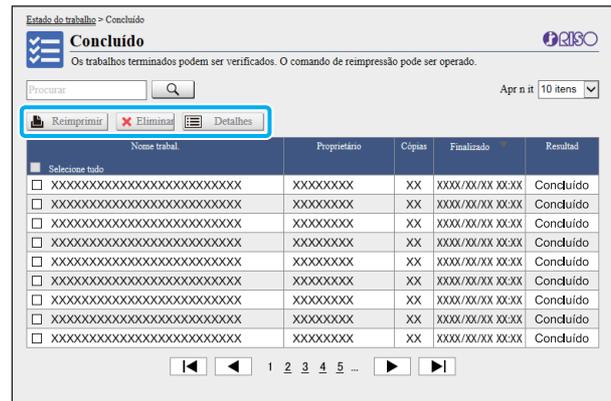
Clique neste botão para ver as definições para o trabalho seleccionado. Os conteúdos apresentados diferem consoante o tipo de trabalho.



- É apresentado um ícone a indicar o tipo de trabalho no lado esquerdo do nome do trabalho. Para mais informações, consulte “Ecrã [Activo / Espera]” (p. 36) em “Sobre os trabalhos”.

## Ecrã [Concluído]

O ecrã [Concluído] apresenta os trabalhos de impressão concluídos, os trabalhos de impressão suspensos e os trabalhos de impressão com erros.



O campo [Resultado] mostra o resultado de cada trabalho (“Concluído”, “Erro”, etc.).

### [Reimprimir]

Clique no botão para imprimir o trabalho seleccionado novamente.

### [Eliminar]

Clique no botão para eliminar os trabalhos seleccionados.

### [Detalhes]

Clique neste botão para ver as definições para o trabalho seleccionado. Os conteúdos apresentados diferem consoante o tipo de trabalho.

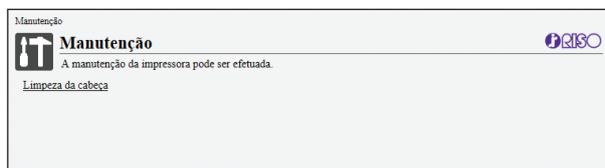


- Os trabalhos concluídos apenas são apresentados quando a opção [Def.trabalho concluído] no menu administrador está definida para [Guardar].
- A função de impressão não está disponível nos casos que se seguem:
  - Quando é seleccionado um trabalho que não foi devidamente concluído
  - Quando é seleccionado um trabalho que não de impressão
  - Quando a impressão de um trabalho concluído não é permitida
  - Quando um trabalho a cores é seleccionado embora a impressão a cores não seja permitida
- O período de armazenamento dos trabalhos é configurado pelo administrador.
- É apresentado um ícone a indicar o tipo de trabalho no lado esquerdo do nome do trabalho. Para mais informações, consulte “Ecrã [Concluído]” (p. 37) em “Sobre os trabalhos”.

# Menu [Manutenção]

## Ecrã do menu [Manutenção]

Neste ecrã, pode configurar as funções configuráveis pelo utilizador da unidade principal da impressora (sistema).



### [Limpeza da cabeça]

Clique neste item para limpar a cabeça de impressão e evitar obstruções. Limpe a cabeça de impressão quando verificar uma alteração da qualidade da imagem, tais como desbotamento em parte de uma impressão, riscas brancas ou cores esbatidas.

Quando a impressora está a ser utilizada, a limpeza da cabeça de impressão é realizada depois de a impressora deixar de imprimir ou copiar.

### [Glue temperature]

Pré-aquece a unidade de cola quando estiver a ser utilizado o Perfect Binder (encadernador) opcional.

## Glue temperature

Pré-aquece a unidade de cola quando estiver a ser utilizado o Perfect Binder (encadernador) opcional. Para obter mais informações, consulte o manual do utilizador do Perfect Binder (encadernador).

## Limpeza da cabeça

- 1 Clique em [Limpeza da cabeça].
- 2 Clique em [OK].  
O ecrã é apresentado para indicar que as definições foram enviadas.
- 3 Clique em [OK].



# Utilizar o Software de definição da área do código de barras

O Software de definição da área do código de barras é um software de aplicação que é partilhado pelos produtos da série ComColor GD e da série FW.

O software é utilizado para especificar informações sobre a posição de impressão de códigos de barras, para que possam ser criados códigos de barras legíveis nos documentos.

Este capítulo descreve como instalar e utilizar o software de definição da área do código de barras e como registar um ficheiro de definição da posição do código de barras para a impressora.

## Descrição do software de definição da área do código de barras .....p. 7-2

Instalar o software de definição da área do código de barras

## Criar e registar um ficheiro de definição da área do código de barras.....p. 7-5

1. Criar um ficheiro PRN.



2. Ler o ficheiro PRN.



3. Especificar a área do código de barras.



4. Guardar o ficheiro de definição da área do código de barras.



5. Registar o ficheiro de definição da área do código de barras.



## Descrição do software de definição da área do código de barras

### Instalar o software de definição da área do código de barras

Tem de instalar o software de definição da área do código de barras antes de o utilizar pela primeira vez.

### Ambiente de Utilização

Os requisitos do sistema para ativar o Software de definição da área do código de barras são descritos na tabela abaixo.

Memória	1 GB ou mais
CPU	Intel ou CPU totalmente compatível
Disco rígido	2 GB ou mais de espaço livre (Suficiente para utilizar o SO)
Ecrã	Resolução igual ou superior a 1024 × 768

### Instalar



- Inicie sessão como utilizador com privilégios de administrador.
- Feche todas as aplicações ativas.

- 1 Carregue o DVD-ROM do RISO Printer Driver incluído na unidade DVD-ROM do computador.**
- 2 Abra a pasta [Utilitário] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] no DVD-ROM e clique duas vezes no ficheiro “setup.exe”.**
- 3 Clique em [Seguinte].**
- 4 Selecione [Aceito os termos do contrato de licença] e clique em [Seguinte].**
- 5 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.**
  - Quando a instalação estiver concluída, é apresentado um ecrã “Readme”. O ecrã “Readme” inclui precauções para utilizar a máquina. Leia esta informação.
- 6 Retire o DVD-ROM do computador.**
  - Mantenha o DVD-ROM num local seguro para referência futura.

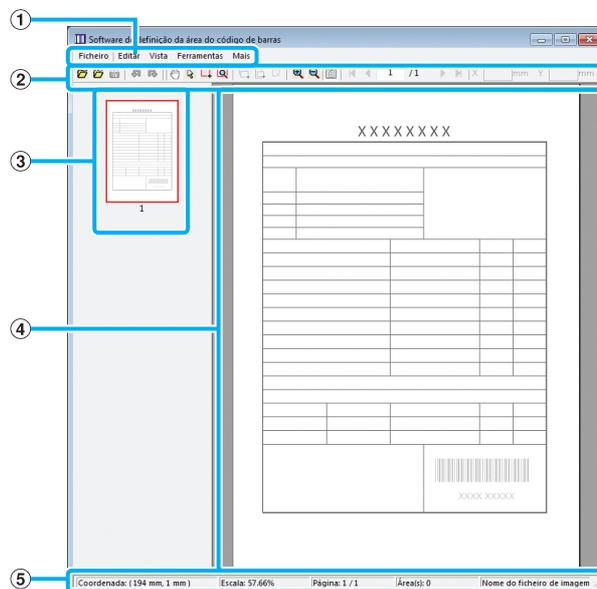
## ■ Desinstalar

- 1 Clique em [Iniciar] - [Painel de Controle] - [Programas e Recursos] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] - [Desinstalar].
- 2 Siga as instruções no ecrã para desinstalar o software de definição da área do código de barras.
- 3 Quando o software de definição da área do código de barras tiver sido desinstalado, reinicie o computador.

## Iniciar o Software de definição da área do código de barras

- 1 Clique em [Iniciar] - [Todos os Programas] - [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].
  - Em Windows 10, clique em [Iniciar] - [Todas as Aplicações] - [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].
  - Para o Windows 8.1, abra o ecrã “Aplicações” e selecione [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].

## Ecrã principal



### ① Barra de menus

A barra de menu consiste nos menus [Ficheiro], [Editar], [Vista], [Ferramentas] e [Mais]. Cada menu inclui uma função de edição e os itens de definição.

### ② Barra de ferramentas

São apresentadas várias ferramentas.

### ③ Miniatura

É apresentada uma miniatura da imagem impressa.

### ④ Apresentação de imagem/área de código de barras

É apresentada a imagem impressa.

### ⑤ Barra de estado

É apresentada a posição (coordenadas), a ampliação, o número de páginas e outros detalhes.

## Operações

Para editar a área do código de barras, selecione a área da imagem impressa e utilize as funções na barra de ferramentas ou na barra de menus. Quando o mesmo ícone aparecer na barra de ferramentas e na barra de menus, pode clicar em qualquer uma delas para realizar a mesma operação.

Barra de menus	Função
<b>Ficheiro</b>	
Abra o ficheiro de imagem	Abre um ficheiro de impressão selecionado e apresenta a respetiva imagem.
Abrir ficheiro CSV	Abre um ficheiro CSV selecionado.
Voltar a criar o ficheiro CSV	Elimina a área do código de barras apresentada.
Guardar	Guarda o ficheiro CSV que está a utilizar.
Guardar como	Guarda o ficheiro aberto sob um novo nome de ficheiro.
Definições de Página	Pode especificar o tamanho da página de uma área de criação de códigos de barras.
<b>Editar</b>	
Anular	Cancela a edição anterior.
Refazer	Reaplica a edição cancelada anteriormente. É possível refazer as 10 edições mais recentes.
Copiar	Copia a área do código de barras selecionado.
Colar	Cola a área do código de barras copiada para outra área.
Eliminar	Elimina a área do código de barras selecionado.
Repetição	Pode especificar repetidamente a mesma área do código de barras. Pode especificar um ciclo de 1 a 999 páginas.
<b>Vista</b>	
Mover 	Move-se para a primeira página, anterior, seguinte ou última.
Ir para	Move-se para a página especificada. Introduza o número da página pretendida na caixa de texto e prima a tecla [Enter]. (Esta opção apenas é apresentada na barra de ferramentas.)

Barra de menus	Função
Ferramenta de ajuste menor da área (X/Y/W/H)	Apresenta as coordenadas (X/Y), a largura (W) e a altura (H) da área do código de barras no formato da unidade de apresentação (mm/inch). Introduza um valor na caixa para alterar a área do código de barras para uma posição ou tamanho específicos. (Esta opção apenas é apresentada na barra de ferramentas.)
Rodar	Roda a imagem de impressão no ecrã 90 graus para a esquerda ou para a direita.
Mostrar Unidades	Pode especificar mm ou inch como unidade a utilizar na página de definição da área do código de barras.
Zoom 	Pode especificar a razão de ampliação da imagem de impressão, adequar a totalidade da imagem à página, adequar a imagem à largura da página, aumentá-la ou reduzi-la.
Miniatura	Apresenta ou oculta a miniatura.
Barra de estado	Apresenta ou oculta a barra de estado.
Barra de ferramentas	Apresenta ou oculta a barra de ferramentas.
<b>Ferramentas</b>	
Ferramenta manual	Pode arrastar uma imagem de impressão para alterar a posição de apresentação.
Ferramenta de seleção	Pode selecionar uma área do código de barras. Prima continuamente a tecla Ctrl para selecionar várias áreas de códigos de barras. A área selecionada é indicada por
Ferramenta de criação	Pode especificar a área do código de barras, em que a qualidade da imagem é ajustada para tornar a área adequada à leitura. A área incluída é indicada por
Detecção de área automática	Deteta automaticamente a área do código de barras em todas as páginas ou em páginas especificadas.
<b>Mais</b>	
Versão	Apresenta a informação da versão.

# Criar e registar um ficheiro de definição da área do código de barras

Produza os dados originais a partir do controlador da impressora no formato de ficheiro PRN. Abra o ficheiro PRN utilizando o software de definição da área do código de barras, especifique a área do código de barras e crie um ficheiro CSV.

O administrador utiliza o RISO Console para registar o ficheiro de definição da área do código de barras na impressora.

## Procedimento

### ● 1 Criar um ficheiro PRN.

Produza o original com o código de barras impresso no formato de ficheiro PRN.

**1 Clique em [Preferências] (ou em [Detalhes]) na caixa de diálogo de impressão da aplicação no computador.**

**2 Clique no separador [Básico].**

**3 Selecione [Guardar como um ficheiro] no menu pendente [Saída].**



• Se o kit de PS opcional estiver instalado, selecione [Armazenamento].

**4 Clique em [Detalhes] e especifique um destino.**

**5 Clique em [OK].**

**6 Clique em [Imprimir].**

É criado um ficheiro PRN no destino especificado.

### 7 Se o kit de PS opcional estiver instalado, utilize o RISO Console para transferir documentos guardados na pasta.

Inicie o RISO Console, selecione os documentos guardados no ecrã [Carregar] no menu [Armazenamento] e clique em [Transferir].



• Configure as mesmas definições para o controlador da impressora que as da impressão, exceto a definição [Saída]. Se o formato de ficheiro PRN e a definição de impressão real (tamanho do original, direção da impressão, tamanho do papel, imposição, etc.) forem diferentes, a definição da área do código de barras pode não ser corretamente aplicada. Se alterar quaisquer definições relacionadas com o layout, as coordenadas da área também se alteram.

• Os ficheiros PRN são produzidos pelo controlador da impressora num formato exclusivamente desenvolvido para a RISO KAGAKU CORPORATION. Os ficheiros PRN não podem ser abertos utilizando impressoras ou aplicações de outros fabricantes.

### ● 2 Ler o ficheiro PRN.

Abra o ficheiro PRN (imagem de impressão) utilizando o software de definição da área do código de barras.

**1 Clique em [Iniciar] - [Todos os Programas] - [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].**

Para o Windows 8.1, abra o ecrã “Aplicações” e selecione [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].

**2 Clique em [Ficheiro] - [Abra o ficheiro de imagem] e selecione o ficheiro PRN.**

**3 Especifique o número de páginas para ler.**

Selecione a caixa de verificação [Detetar áreas de código de barras automaticamente.] para detetar automaticamente a área do código de barras em todas as páginas.

## 4 Clique em [OK].

A imagem de impressão do original é apresentada na área de imagem/código de barras.



- Se utilizar dados de vários tamanhos, os dados originais podem ser orientados de modo diferente da imagem de impressão. Selecione [Vista] na barra de menus, rode a imagem de impressão na mesma direção que os dados originais e especifique a área do código de barras.

- O tamanho máximo do código de barras que é possível ler através de [Detectar áreas de código de barras automaticamente.] é 100 mm (L) × 30 mm (A) (3 15/16" × 1 3/16"), e o tamanho mínimo é 20 mm (L) × 5 mm (A) (13/16" × 7/32").

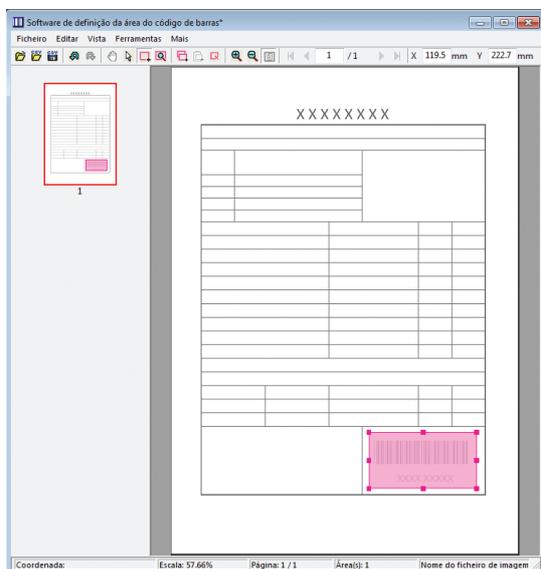


- A área do código de barras pode não ser detetada automaticamente nos seguintes casos:

- Quando o espaço entre códigos de barras é de 5 mm (7/32") ou menos
- Quando a imagem do código de barras não é nítida
- Quando o código de barras é colocado em ângulo ou quando as barras pretas não estão direitas
- Quando as barras não são verdadeiramente pretas (RGB 0.0.0)
- Quando o espaço entre as barras não é verdadeiramente branco (RGB 255.255.255)

## 3 Especificar a área do código de barras.

Utilize  para contornar o código de barras no ecrã.



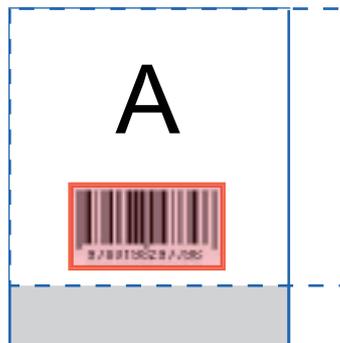
A área incluída é colorida e especificada como área do código de barras.

Para editar a área do código de barras, utilize a ferramenta de edição e a barra de menus. (p. 7-4 "Operações")

Se for utilizada a deteção automática da área do código de barras, certifique-se de que o código de barras foi detetado corretamente. Se a área detetada não estiver alinhada com o código de barras, utilize  (ferramenta de seleção) para ajustar a posição.

## ■ Apresentação de miniatura

O canto superior esquerdo de uma imagem de miniatura é o ponto de base e a imagem original e a imagem de definição da área do código de barras são apresentadas em sobreposição. Se a imagem original e a imagem de definição da área do código de barras não tiverem o mesmo tamanho, é apresentada uma miniatura semelhante à indicada abaixo. Para especificar uma área do código de barras na parte a cinzento, alinhe a imagem original e a imagem de definição da área do código de barras na mesma direção.



Neste exemplo, a imagem original (linha contínua) é mais pequena do que a imagem de definição da área do código de barras (linha tracejada).

A parte fora da imagem de definição da área do código de barras fica a cinzento.



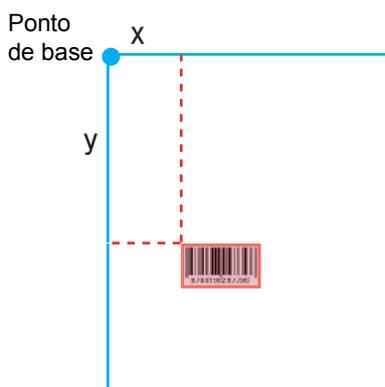
- Pode especificar até 50 códigos de barras por página em até 30 páginas. Se especificar [Repetição], pode aplicar áreas repetidamente.

- As áreas dos códigos de barras podem ser movidas na mesma página utilizando  (ferramenta de seleção). Para mover as áreas dos códigos de barras para uma página diferente, copie e cole-as para a página pretendida. Não pode colar a área do código de barras copiada se for maior do que o original.

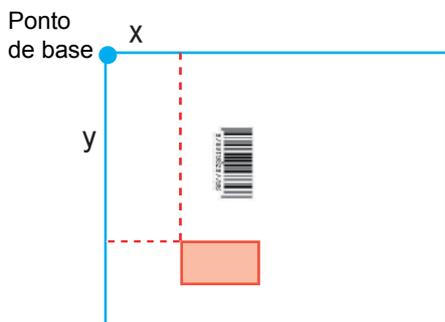
## ■ Precauções relativamente à definição da área do código de barras

Se a informação relativa à posição da área do código de barras especificada mudar, como por exemplo quando uma imagem é rodada, a área do código de barras não será processada corretamente.

Se a imagem for rodada ou a direção da impressão mudar, utilize a ferramenta de criação para especificar a área do código de barras novamente. (Corrija a área do código de barras a partir do ponto de base.)



Exemplo de quando o processamento do código de barras é realizado corretamente



Exemplo de quando o processamento do código de barras não é realizado corretamente pelo facto de o original ser rodado e a posição do código de barras relativamente ao ponto de base se alterar

## ● 4 Guardar o ficheiro de definição da área do código de barras.

Clique em  na barra de menus. O ficheiro de definição da área do código de barras é produzido (guardado) no formato CSV.

Para alterar o nome do ficheiro ao guardar, selecione [Guardar como] no menu [Ficheiro].



- O ficheiro CSV especifica o tamanho (W, H) e as coordenadas da posição (X, Y) do código de barras numa impressão (em unidades de 0,1 mm (0,004")) relativamente ao ponto de base, que corresponde ao canto superior esquerdo dos dados originais criados num computador.



## ● 5 Registrar o ficheiro de definição da área do código de barras.

Registe o ficheiro de definição da área do código de barras na impressora no menu administrador do RISO Console. Para mais informações, consulte "Manual de administrador".

## Função Repetição

Se utilizar a função [Repetição] ao especificar as áreas dos códigos de barras, as áreas são especificadas repetidamente para as páginas seguintes com base no valor especificado para [Repetir] na caixa de diálogo [Repetição]. Deste modo elimina-se a necessidade de definir a área em cada página.

- Quando o ciclo é 0: as áreas dos códigos de barras são aplicadas apenas nas páginas configuradas no ficheiro de definição da área do código de barras.
- Quando o ciclo é 1: as áreas dos códigos de barras configuradas para a primeira página no ficheiro de definição da área do código de barras são repetidas em cada página até à última.
- Quando o ciclo é 2: as áreas dos códigos de barras configuradas para as 2 primeiras páginas no ficheiro de definição da área do código de barras são repetidas a cada 2 páginas até à última.
- Quando o ciclo é 3: as áreas dos códigos de barras configuradas para as 3 primeiras páginas no ficheiro de definição da área do código de barras são repetidas a cada 3 páginas até à última.

No exemplo em baixo, as áreas de código de barras são definidas para 3 páginas.

Dados originais	 p.1  p.2  p.3  p.4  p.5  p.6  p.7  p.8  p.9  p.10  p.11  p.12  p.13
Definição da área do código de barras	  
Ciclo: 0	 p.1  p.2  p.3  p.4  p.5  p.6  p.7  p.8  p.9  p.10  p.11  p.12  p.13 As páginas que configura num ficheiro de definição da área do código de barras <span style="float: right;">O processamento do código de barras não é configurado para as páginas 4 a 13.</span>
Ciclo: 3	 p.1  p.2  p.3  p.4  p.5  p.6  p.7  p.8  p.9  p.10  p.11  p.12  p.13 As páginas que configura num ficheiro de definição da área do código de barras <span style="float: right;">Páginas repetidas      Páginas repetidas      Páginas repetidas</span>



- Pode especificar entre 1 e 999 páginas para [Repetir].
- As páginas após as definidas no processo de repetição não aparecem em miniaturas.

## Imprimir originais com códigos de barras

Pode seleccionar um ficheiro de definição da área do código de barras registada no menu pendente [Def p/ área cód barras] no separador [Imagem] no ecrã do controlador da impressora.

Selecione um ficheiro de definição da área do código de barras adequado ao imprimir um original com código de barras. (p. 3-26 “Def p/área cód barras”)

# Equipamento opcional

Este capítulo descreve o equipamento opcional que pode utilizar-se com esta máquina.

## **Agrafador de Offset .....p. 8-2**

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o agrafador de offset está ligado.

## **Alimentador de Alta Capacidade .....p. 8-9**

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o alimentador de alta capacidade está ligado.

## **Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo).....p. 8-14**

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o tabuleiro de empilhamento de controlo automático/tabuleiro de empilhamento largo está ligado.

## **Empilhador de Alta Capacidade .....p. 8-19**

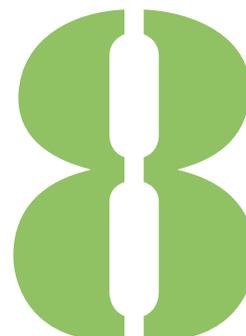
Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o empilhador de alta capacidade está ligado.

## **Finalizador Multifunções .....p. 8-27**

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o finalizador multifunções está ligado.

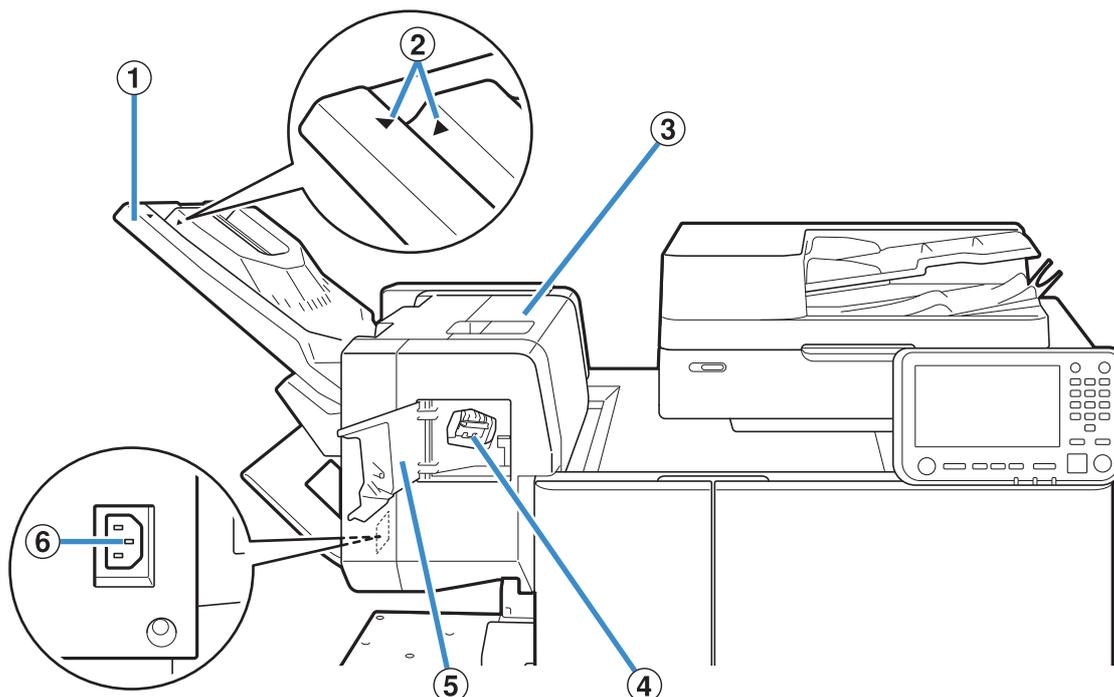
## **Kit de PS .....p. 8-44**

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o Kit de PS está instalado.



## Agrafador de Offset

Se o agrafador de offset opcional estiver ligado, pode agrafar folhas impressas ou realizar a saída desfasada para cada conjunto de documentos impressos.



### ① Tabuleiro de empilhamento

As impressões saem viradas para baixo.

### ② Posição de definição do tabuleiro de empilhamento

Deslize o tabuleiro para a devida posição consoante o tipo de papel ou as condições de saída.

### ③ Tampa de desbloqueio de encravamento

### ④ Cartucho de agrafos

Puxe para fora o cartucho de agrafos para substituir os agrafos ou se um agrafado estiver encravado.

### ⑤ Tampa dos agrafos

Abra esta tampa se estiver um agrafado encravado ou para substituir o cartucho de agrafos.

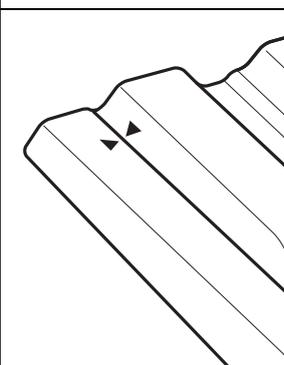
### ⑥ Tomada do agrafador de offset

Ligue o cabo de alimentação do agrafador de offset.



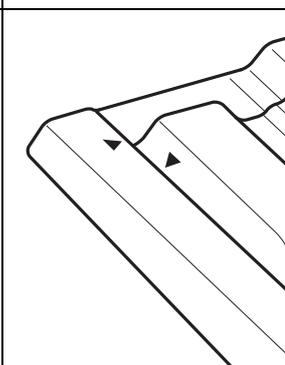
- O tabuleiro de empilhamento desliza. Para uma saída normal, alinhe os símbolos ► e ◀ apresentados em ②.

Normal (exceto para o caso apresentado à direita)



Alinhe ► e ◀.

Ao utilizar papel B5 ou mais pequeno sem agrafos



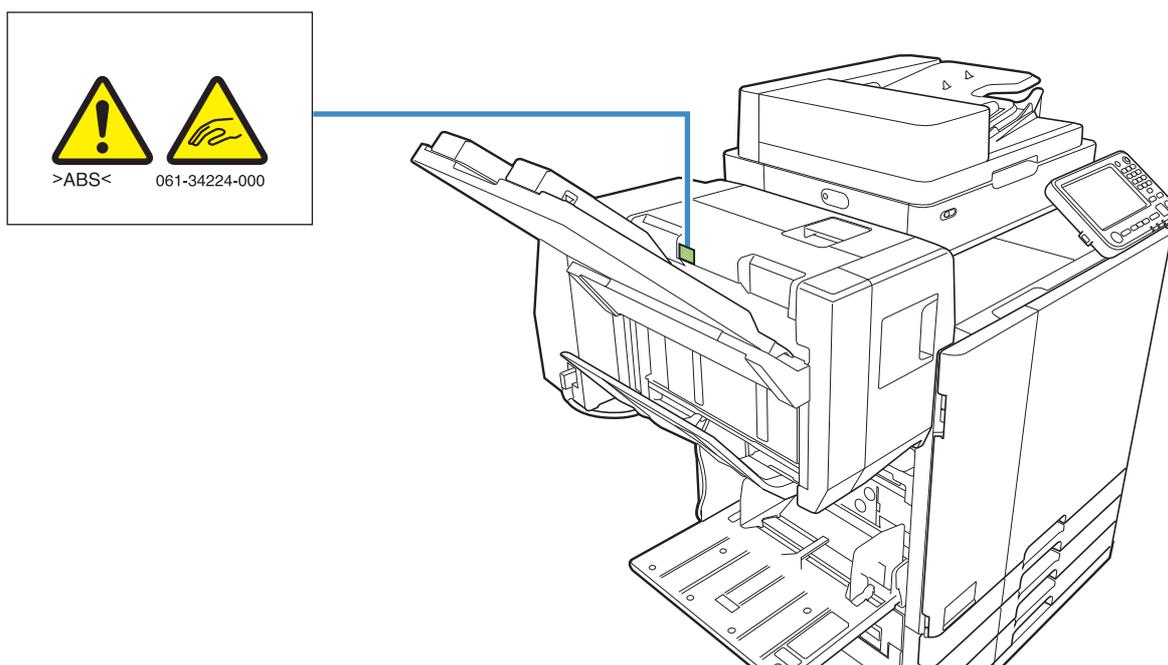
Afaste ► de ◀.

## Etiqueta de cuidado

Para uma utilização segura, a etiqueta de cuidado ilustrada abaixo encontra-se colada no agrafador de offset. Quando utilizar ou fizer a manutenção do agrafador de offset, respeite as instruções da etiqueta de cuidado para uma utilização segura. Não retire nem suje a etiqueta. Se a etiqueta não estiver bem colada no agrafador de offset, se estiver a descascar ou se não estiver legível, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

### ■ Posição da etiqueta de cuidado

A etiqueta de cuidado (aviso) encontra-se na posição indicada abaixo.



### ■ Detalhes da etiqueta

Os seus dedos podem ficar entalados durante o movimento do agrafador de offset ou quando retirar as impressões do tabuleiro de empilhamento.

## Lista de definições

Os itens descritos abaixo podem ser definidos quando o agrafador de offset está ligado.

### Controlador da impressora

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
<b>Separador [Acabamento]</b>		
Agrafar	Selecione a posição para agrafar.	p. 8-5
Saída desfasada	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p. 8-7
<b>Separador [Avançadas]</b>		
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 3-28
Saída desfasada (Programa)	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p. 8-7



- Quando a opção [Agrafar] estiver cinzenta no separador [Acabamento], certifique-se de que a opção [Configuração impressora] no separador [Ambiente] foi configurada corretamente. (p. 3-32 “Configuração impressora”)

### Modo cópia

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 1-24
Saída desfasada ([Programa])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p. 8-7
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p. 1-27
Saída desfasada ([Separação])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p. 8-7
Agrafar	Configure as definições para agrafar.	p. 8-8

## Definições do controlador da impressora

### Agrafar

Selecione a posição para agrafar.



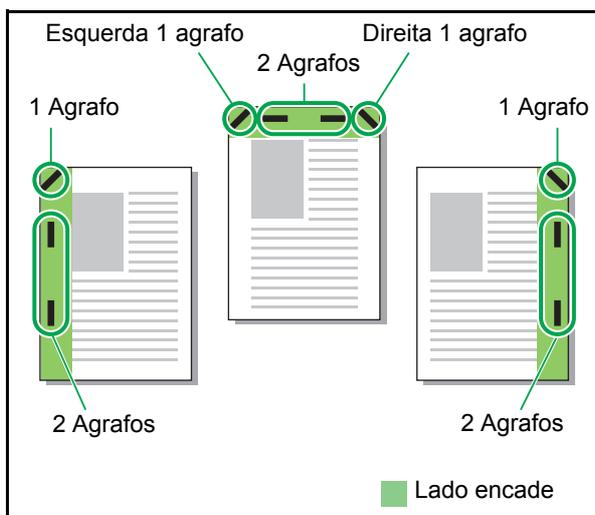
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, certifique-se de que configura a opção [Lado encade].
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p. 3-10 “Ordenar”)
- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (p. 3-11 “Original tam. misto”)
- Quando a opção [Brochura] está configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (p. 3-16 “Brochura”)
- A orientação do papel varia consoante o lado de encadernação. Consulte “Função agrafar e orientação de carregamento de papel” (p. 8-6).

Se seleccionar [Esquerda] ou [Direita] para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

**[OFF], [1 Agrafos], [2 Agrafos]**

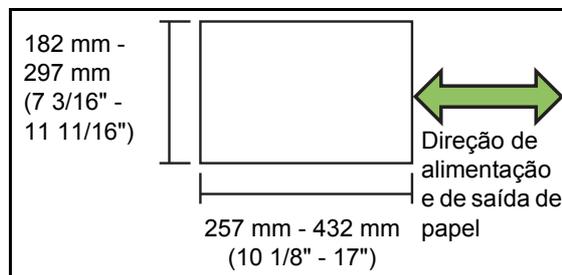
Se seleccionar [Superior] para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

**[OFF], [Esquerda 1 agrafos], [Direita 1 agrafos], [2 Agrafos]**



### Tipos de papel que podem ser agrafados

- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF<sup>1</sup>, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap



- Gramagem do papel: 52 g/m<sup>2</sup> a 210 g/m<sup>2</sup> (maço de 14-lb a maço de 56-lb)

### Número de folhas que podem ser agrafadas

- Tamanho de papel standard A4, A4-LEF, B5, B5-LEF (Letter, Letter-LEF): 2 a 50 folhas<sup>2</sup>  
Tamanhos que não os acima indicados (A3, B4 (Ledger, Legal, Foolscap)): 2 a 25 folhas<sup>2</sup>
- 1 Alimentação de borda longa
- 2 Ao utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m<sup>2</sup> (maço de 23-lb))



- Não é possível agrafar ao utilizar papel de tamanho irregular.
- Quando o trabalho de impressão exceder o número máximo de folhas que é possível agrafar, é apresentado um ecrã de confirmação para que selecione se pretende parar a impressão ou prosseguir com a impressão sem agrafar.

## Função agrafar e orientação de carregamento de papel

As orientações nas quais o papel deve ser carregado no tabuleiro de papel (tabuleiro standard) e as posições dos agramos são indicadas em baixo.

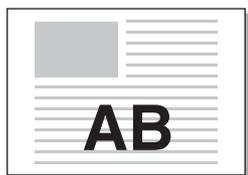
Orientação: vertical



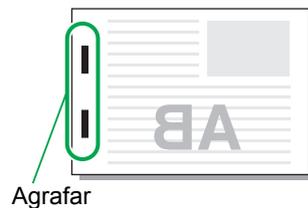
Orientação: horizontal



Face para cima



Face para baixo



Lado encade	Posição dos agramos							
	1 Agrafo		2 Agramos					
Esquerda					/			
Direita								
Superior	Esquerda 1 agrafo		Direita 1 agrafo				2 Agramos	
Transferência de papel								



• Quando não for carregado papel do tamanho correspondente no tabuleiro, aparece uma mensagem. Siga as instruções apresentadas e carregue o tabuleiro com papel.

• Para [1 Agrafo], dependendo do tamanho e da orientação do papel, o ângulo do agrafo pode ser diferente do apresentado nas imagens acima e nas imagens no ecrã do controlador da impressora.

## Saída desfasada

Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.



- Quando a opção [Programa] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 3-28 “Programa”)
- Esta definição não está disponível para tamanhos de papel que não possam sair pelo agrafador de offset.
- Ao utilizar o agrafador de offset, não pode utilizar esta definição com a ação de agrafar.
- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 3-11 “Original tam. misto”)

### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

### [Entre coleções]

Os conjuntos de documentos impressos especificados em [Ordenar] são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

### [Entre trab.]

Os trabalhos de impressão concluídos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

## Saída desfasada (Programa)

Além da função “Programa” (p. 3-28) para impressões, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

### [Entre fasc.]

Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

### [Entre grupos]

Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

## Definições do modo cópia

### Saída desfasada ([Programa])

Além da função “Programa” (p. 1-24) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

#### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

#### [Entre fasc.]

Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

#### [Entre grupos]

Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

### Saída desfasada ([Separação])

Além da função “Separação” (p. 1-27) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.



- Não pode utilizar [Saída desfasada] e [Original tamanho misto] ao mesmo tempo. (p. 1-13 “Original tamanho misto”)

### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

### [Entre coleções]

Os conjuntos ordenados são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

### [Após trabalho]

Os trabalhos de impressão são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

### Papel que pode ser desfasado

- Ao utilizar o agrafador de offset:  
131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm  
(5 3/16" × 5 27/32" - 12" × 21 5/8")

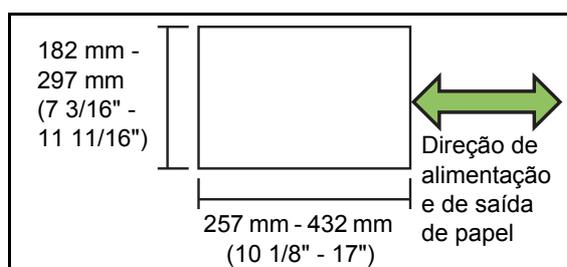
- 1 Toque em [Separação].
- 2 Selecione a definição de saída desfasada.
- 3 Toque em [OK].

## Agrafar

Agrafe na posição especificada.

### Tipos de papel que podem ser agrafados

- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF<sup>1</sup>, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap



- Gramagem do papel: 52 g/m<sup>2</sup> a 210 g/m<sup>2</sup> (maço de 14-lb a maço de 56-lb)

### Número de folhas que podem ser agrafadas

- Tamanho de papel standard A4, A4-LEF, B5, B5-LEF (Letter, Letter-LEF): 2 a 50 folhas<sup>2</sup>
- Tamanhos que não os acima indicados (A3, B4 (Ledger, Legal, Foolscap)): 2 a 25 folhas<sup>2</sup>

- 1 Alimentação de borda longa
- 2 Ao utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m<sup>2</sup> (maço de 23-lb))



• Quando o trabalho de impressão exceder o número máximo de folhas que é possível agrafar, é apresentado um ecrã de confirmação para que selecione se pretende parar a impressão ou prosseguir com a impressão sem agrafar.

- Não é possível agrafar ao utilizar papel de tamanho irregular.
- As funções [Agrafar], [Brochura] e [Limite página] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p. 1-16 "Brochura", p. 1-19 "Limite página")

## ■ Orientação original

### [Lado su cima]

Selecione esta opção ao carregar originais numa orientação em que possam ser lidos normalmente.

### [Lado sup esq]

Selecione esta opção ao carregar originais cuja parte superior seja alinhada com o lado esquerdo.

## ■ Lado encade

Selecione o lado de encadernação do papel.

**Esquerda, Direita, Superior**

## ■ Agrafar

Selecione a posição para agrafar.

Se seleccionar a opção esquerda ou direita para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

**[OFF], 1 Agrafar, 2 Agrafos**

Se seleccionar a opção superior para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

**[OFF], esquerda 1 agrafar, direita 1 agrafar, 2 Agrafos**



- A opção esquerda 1 agrafar e direita 1 agrafar são apresentadas apenas quando a opção superior é selecionada para [Lado encade].

**1 Toque em [Agrafar].**

**2 Configure [Lado encade].**

**3 Configure [Agrafar].**

**4 Toque em [OK].**

## ■ Margem encadernação

Pode especificar a margem de encadernação de modo a que os agrafos não estejam na área de impressão.

**1 Toque em [Margem encadernação] no ecrã [Agrafar].**

É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

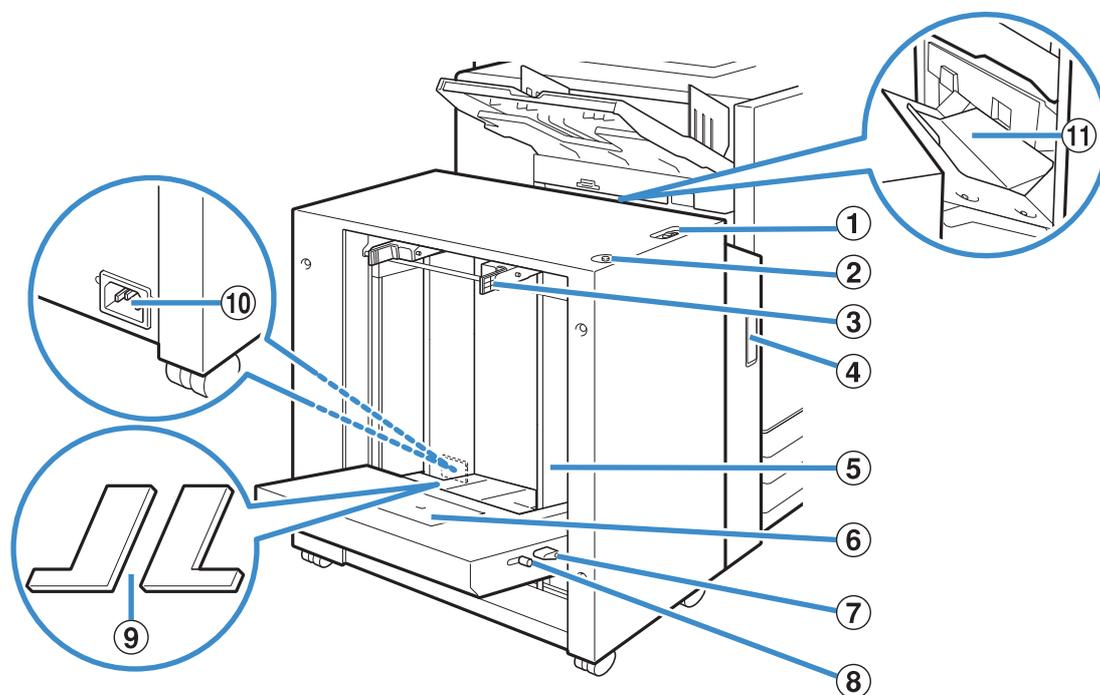
**2 Especifique a margem de encadernação.**

- Selecione [Lado encade].
- Utilize [▼], [▲], ou as teclas numéricas para introduzir a largura.
- Se parte da área de impressão estiver em falta devido à definição da margem de encadernação, defina [Redução autom] para [ON].

**3 Toque em [OK].**

# Alimentador de Alta Capacidade

Se ligar o alimentador de alta capacidade opcional, pode carregar aproximadamente 4.000 folhas de papel de impressão na unidade (quando utilizar papel comum e papel reciclado).



## ① Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel

Utilize esta lingueta para ajustar a pressão de alimentação do papel para [Standard] ou [Cartão] de modo a ajustá-la ao tipo de papel que está carregado no alimentador de alta capacidade.

## ② Botão descendente do tabuleiro standard

Utilize este botão para mover o alimentador de alta capacidade para cima ou para baixo quando substituir ou acrescentar papel nele.

## ③ Lingueta de guia de alimentação do papel

Aperte estas linguetas para deslizar a guia de alimentação do papel. Liberte as linguetas para fixar a guia de alimentação do papel na posição atual. As linguetas situam-se dos dois lados da guia do papel do tabuleiro standard, em dois locais.

## ④ Capa dianteira

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

## ⑤ Guia do papel do tabuleiro standard

Esta guia evita que o papel fique desalinhado no alimentador de alta capacidade.

## ⑥ Guia de envelope

Utilize esta guia quando imprimir num envelope. Consoante o tipo de envelope que for utilizado, é necessário ajustar o ângulo de inclinação.

## ⑦ Lingueta de ajuste do ângulo da guia de envelope

Utilize esta lingueta para ajustar o ângulo de inclinação da guia de envelope. O ângulo da guia de envelope pode ser ajustado para quatro níveis.

## ⑧ Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel da guia de envelope

Utilize esta lingueta para ajustar a pressão de alimentação do papel à qualidade do papel do envelope que estiver a ser utilizado.

## ⑨ Tampa de acolchoamento do tabuleiro standard

Remova as tampas quando carregar folhas de tamanho inferior a A4 (Letter) ou superior a A3 (Ledger) ou envelopes C5/DL-LEF.

## ⑩ Tomada do Alimentador de Alta Capacidade

Ligue o cabo de alimentação do alimentador de alta capacidade. A tomada encontra-se na parte de trás do tabuleiro standard.



• Não é possível utilizar o tabuleiro standard quando o alimentador de alta capacidade está ligado.

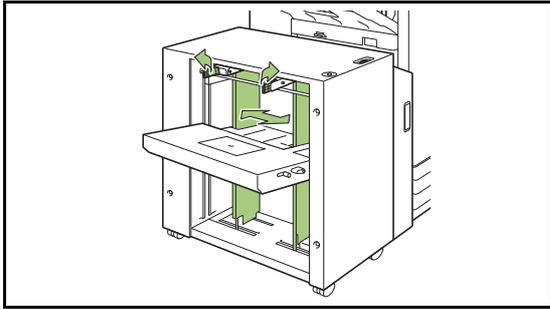
## ⑪ Tampa da transferência

Se ocorrer um encravamento de papel, abra esta tampa e remova a folha encravada.

## Carregar o papel

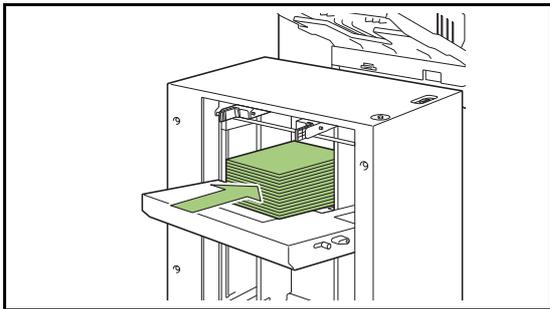
### 1 Afaste as guias de alimentação do papel.

Aperte as linguetas das guias de alimentação do papel (ambos os lados) para desbloquear e deslizar as guias.



### 2 Carregue o papel.

Carregue o papel com o lado de impressão virado para cima.



- Se carregar uma grande quantidade de papel de uma vez, será difícil ajustar bem as guias e o papel poderá não ficar carregado corretamente. (O papel pode dobrar, torcer ou ficar desalinhado.) Divida o papel em várias resmas quando carregar o papel. Quando colocar uma grande quantidade de papel de uma vez, consulte “Quando colocar uma grande quantidade de papel de uma vez” (p. 8-12).
- Carregue os envelopes com as abas abertas e com a parte de baixo a entrar na máquina primeiro. O ajuste do ângulo de inclinação da guia de envelope é configurado com a lingueta de ajuste do ângulo da guia de envelope. Tenha em atenção que é necessário ajustar a pressão de alimentação do papel em função da qualidade do papel dos envelopes que estiverem a ser utilizados. Configure a pressão com a lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel da guia de envelope. Deslize a lingueta enquanto a mantém levantada. Observe o autocolante que se encontra junto à lingueta para definir uma pressão que seja adequada aos envelopes que estiverem a ser utilizados.

Mantenha esta superfície nivelada

**Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel da guia de envelope**

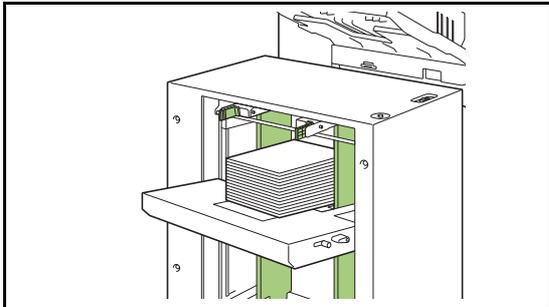
- Envelopes de papel espesso
- Envelopes de papel fino
- Outro papel diferente de envelope

**Lingueta de ajuste do ângulo da guia de envelope**

- Envelopes de papel fino ou papel
- Papel espesso ou envelopes compridos

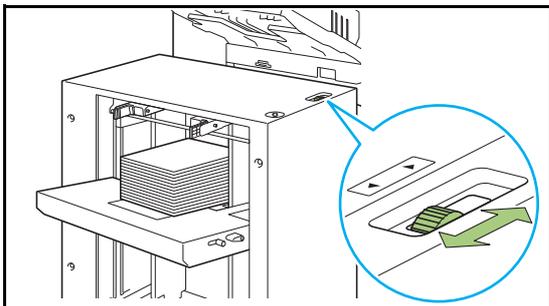
### 3 Ajuste as guias de alimentação do papel ao tamanho do papel.

Enquanto aperta as linguetas das guias de alimentação do papel, deslize as guias contra as extremidades do papel e liberte as linguetas das guias de alimentação do papel para fixar as guias nas posições atuais.



### 4 Ajuste a lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel.

Para utilização geral, defina para "NORMAL". No caso de papel espesso ou outro papel para finalidades especiais, defina para "CARTÃO".



### 5 No painel de operações, verifique as definições do tabuleiro.

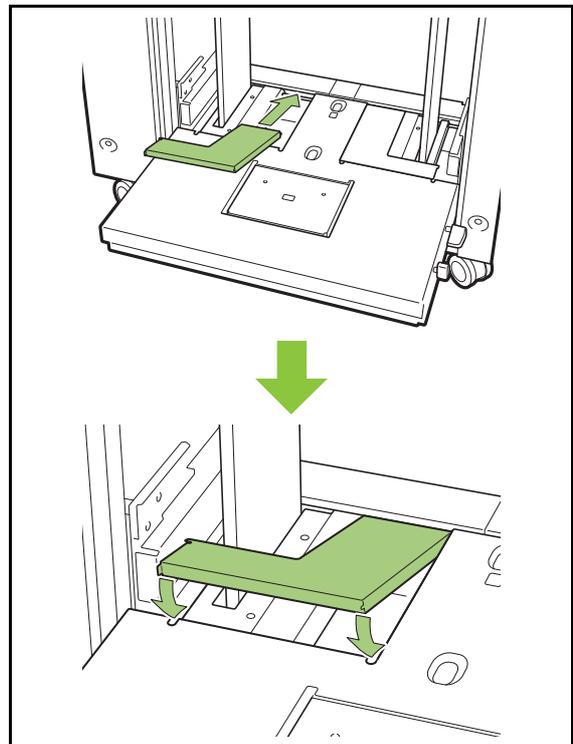
Configure o tamanho e o tipo do papel com [Tabuleiro papel]. Ao alterar o papel carregado num tabuleiro, certifique-se de que altera as definições em [Tabuleiro papel].

## Relativamente às tampas de posicionamento do tabuleiro standard

Dependendo do tamanho do papel que for utilizado, as tampas de posicionamento do tabuleiro standard podem ser necessárias ou não.

### ■ Casos em que as tampas de posicionamento do tabuleiro standard são necessárias

Instale e utilize corretamente as tampas de posicionamento do tabuleiro standard quando o tamanho do papel for B5-LEF, A4-LEF, B4, A3 ou um tamanho personalizado com largura de 257 mm (10 1/8") ou mais.



### ■ Casos em que as tampas de posicionamento do tabuleiro standard não são necessárias

Quando o tamanho do papel for menor do que A4 na vertical ou maior do que A3, ou quando utilizar envelopes de tamanho C5 ou DL-LEF, remova a tampa de posicionamento do tabuleiro standard. A guia de alimentação do papel não pode ser movida enquanto a tampa estiver instalada.

## Quando colocar uma grande quantidade de papel de uma vez

**1 Afaste as guias de alimentação do papel e carregue aproximadamente 500 folhas no tabuleiro standard.**

**2 Ajuste as guias de alimentação do papel ao tamanho do papel.**

Mova as guias contra as margens do papel e liberte a lingueta para bloquear.

**3 Carregue o resto do papel.**

Os procedimentos que deve executar depois de ter carregado todo o papel são os mesmos que deve executar quando carrega papel para funcionamento normal. Execute os passos 4 e 5 descritos em “Carregar o papel” (p. 8-10).

## Adicionar papel

Utilize o botão de descida do tabuleiro standard quando adicionar papel. A posição até à qual o tabuleiro standard será baixado depende da forma como o botão de descida do tabuleiro standard for utilizado. O tabuleiro standard é automaticamente baixado quanto todo o papel é removido.

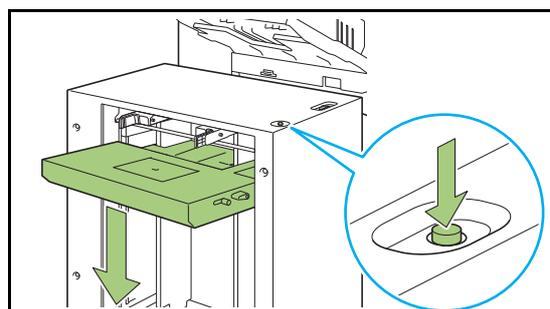
**1 Prima o botão de descida do tabuleiro standard para baixar o tabuleiro standard.**

**Mantenha o botão de descida do tabuleiro standard premido.**

O tabuleiro standard continuará a descer enquanto o botão estiver premido. Prima o botão até que o tabuleiro alcance a posição pretendida.

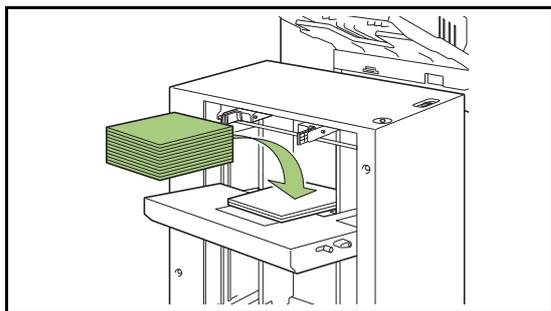
**Prima e liberte rapidamente o botão de descida do tabuleiro standard.**

O tabuleiro standard desce até uma determinada posição.



- A posição até à qual o tabuleiro standard será baixado quando o botão de descida do tabuleiro standard é premido ou quando o papel acaba é definida pelo administrador. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.
- Quando o tabuleiro standard é baixado até à posição mais baixa, é possível carregar uma grande quantidade de papel de uma vez, mas isso obriga o utilizador a agachar-se para carregar o papel. Para carregar papel ficando em pé ou se raramente precisar de carregar uma grande quantidade de papel de uma vez, evite baixar o tabuleiro standard até à posição mais baixa.
- A posição até à qual o tabuleiro standard será baixado pode ser facilmente configurada para se adequar ao ambiente de utilização. Para alterar a posição até à qual o tabuleiro standard será baixado, contacte o seu administrador.

## 2 Adicione o papel.



### Quando adicionar uma grande quantidade de papel

É possível colocar uma quantidade maior de papel de uma vez. Para isso, mantenha o botão de descida do tabuleiro standard premido e baixe o tabuleiro standard até à posição mais baixa.



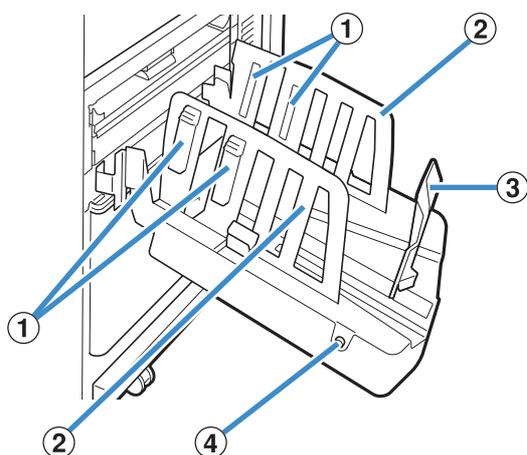
- A posição até à qual o tabuleiro standard será baixado quando o botão de descida do tabuleiro standard é premido brevemente ou quando o papel acaba é definida pelo administrador. Para alterar a posição até à qual o tabuleiro standard será baixado, contacte o seu administrador.

# Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)

O tabuleiro de empilhamento de controlo automático e o tabuleiro de empilhamento largo estão disponíveis como tabuleiros de empilhamento opcionais.

- Com o tabuleiro de empilhamento de controlo automático, as guias do papel ajustam-se automaticamente para se adaptarem ao tamanho do papel.
- Com o tabuleiro de empilhamento largo, deve mover as guias do papel (lados e extremidades) para corresponderem ao tamanho do papel.

**O tabuleiro de empilhamento de controlo automático é apresentado nas figuras abaixo.**



- ① Organizadores do papel  
Defina para adaptar a textura do papel para que o papel saia organizadamente alinhado.
- ② Guias do papel (lados)
- ③ Guia do papel (extremidades)  
Utilize para evitar que o papel fique desalinhado no Tabuleiro empilhamento.
- ④ Botão de abertura das guias do papel (apenas para o tabuleiro de empilhamento de controlo automático)  
Utilize para afastar as guias do papel. A operação varia dependendo da presença ou da ausência de papel.
- Quando a máquina está em espera e não há papel no tabuleiro de empilhamento, as guias abrem-se para a posição de carregamento.

- Quando a máquina está em espera e há papel no tabuleiro de empilhamento, as guias do papel afastam-se, facilitando a remoção do papel. O administrador pode configurar que guias do papel se afastam quando o botão é premido.

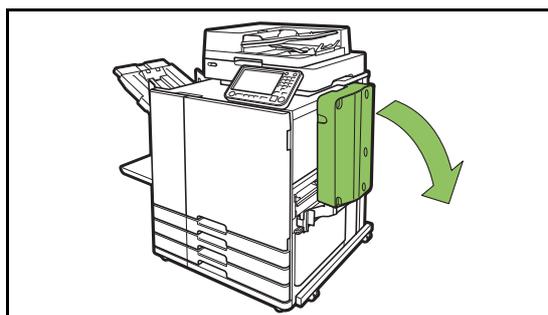
## Carregar o tabuleiro de empilhamento

Respeite o procedimento que se segue para carregar o tabuleiro de empilhamento. Consoante o tamanho e o tipo de papel, também pode ajustar o organizador do papel.

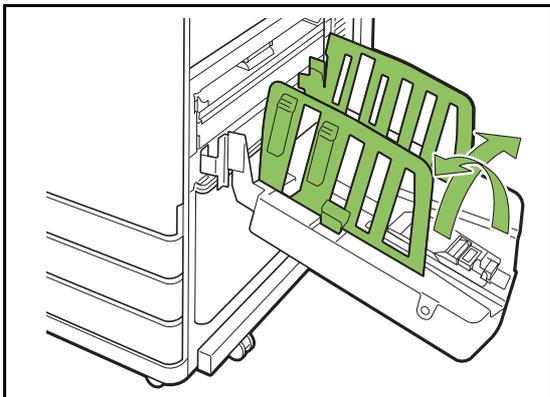


- O tabuleiro de empilhamento de controlo automático é apresentado nas figuras abaixo.
- Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento largo, ajuste manualmente as posições das guias do papel (lados e extremidades) para corresponderem ao tamanho do papel.

### 1 Abra o tabuleiro de empilhamento na direção da seta até parar.

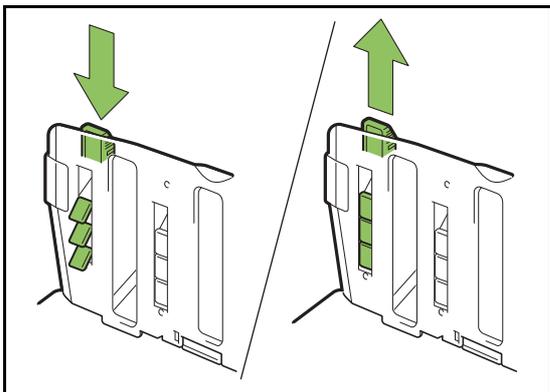


## 2 Levante as guias do papel (lados) até ficarem na vertical.

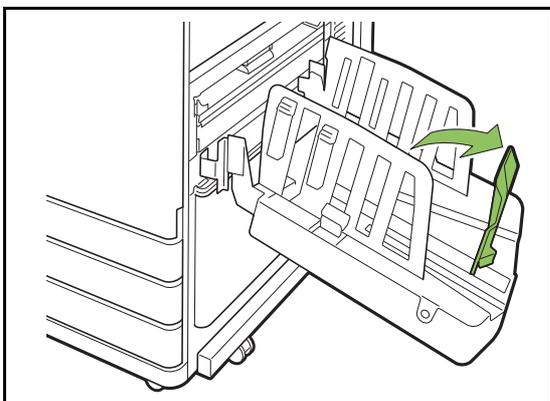


## 3 Ajuste o organizador do papel.

Normalmente, o organizador do papel deve ser estendido ao imprimir em papel igual ou menor a B4. O modo como o papel é empilhado após a impressão varia consoante a rigidez e outros fatores. Ajuste o organizador do papel conforme necessário.



## 4 Levante a guia do papel (extremidades) até ficar na vertical.

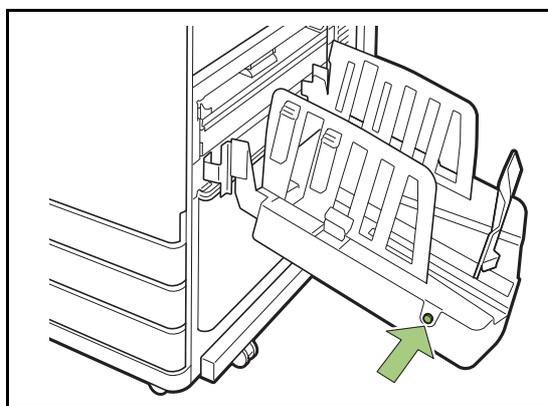


- Dobre todas as guias do papel ao imprimir em papel superior a 320 mm × 432 mm (12 19/32" × 17").

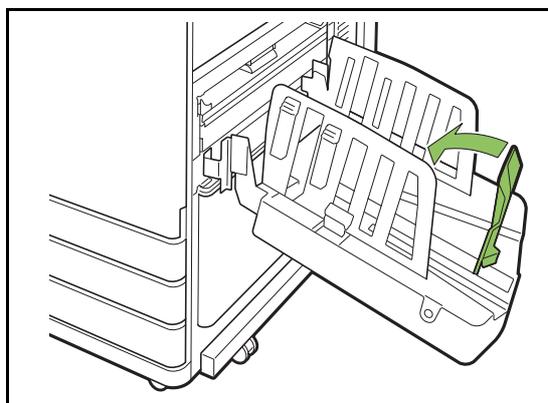
## Fechar o tabuleiro de empilhamento

### 1 Após confirmar que não existem impressões no tabuleiro de empilhamento, prima o botão de abertura das guias do papel.

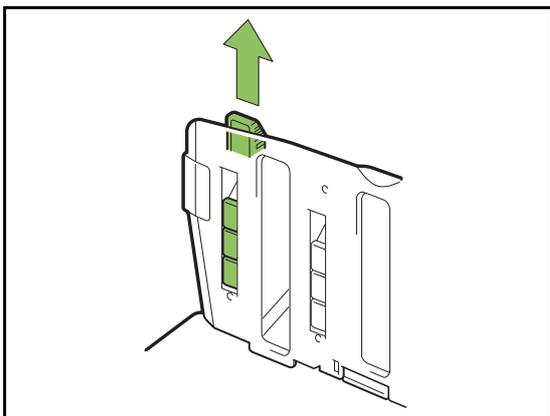
As guias do papel (lados e extremidades) movem-se para a posição de armazenamento.



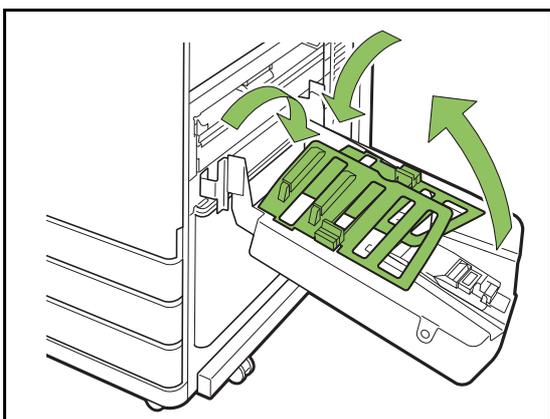
### 2 Baixe a guia do papel (extremidades) em direção ao tabuleiro de empilhamento para a dobrar.



### 3 Dobre o organizador do papel.



### 4 Baixe as guias do papel (lados) para dentro e feche o tabuleiro de empilhamento.



## Lista de definições

Os itens descritos abaixo podem ser definidos quando o tabuleiro de empilhamento está ligado.

### Controlador da impressora

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
<b>Separador [Acabamento]</b>		
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-17
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p. 8-17

### Modo cópia

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-17
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	p. 8-17
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p. 8-18

### Modo de manutenção

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Controlo guia papel	Ajuste a posição das guias do papel do tabuleiro de empilhamento de controlo automático.	p. 9-3

## Definições do controlador da impressora

### Tabuleiro de saída

Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.

Quando a opção [Auto] for especificada, as impressões saem automaticamente para o tabuleiro adequado com base nas funções configuradas. Para enviar as impressões para o tabuleiro de empilhamento, selecione [Auto-Ctrl Stacking Tray] ou [Wide Stacking Tray].

Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Tabuleiro de saída]. Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

[Face para cima], [Face para baixo]

### Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando está cheio.

É necessário definir [Ordenar] como [Desagrupad] no separador [Básico].



- Esta definição não está disponível ao utilizar o tabuleiro de empilhamento largo.
- Não é possível utilizar [Mudança tabul. saída] e [Adicionar capa] ao mesmo tempo. (p. 3-22 “Adicionar capa”)

## Definições do modo cópia

### Tabuleiro de saída

Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.



- Os detalhes do tabuleiro apresentados no ecrã [Tabuleiro de saída] variam consoante o equipamento opcional ligado.

#### [Auto]

O tabuleiro adequado é selecionado automaticamente.

[① Tabul. face para baixo], [② Auto-Ctrl Stacking Tray] ou [② Wide Stacking Tray]

Selecione o tabuleiro de saída.

- 1 Toque em [Tabuleiro de saída].
- 2 Selecione o tabuleiro de saída.
- 3 Toque em [OK].

### Face Up/Down

Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

[Face para cima], [Face para baixo]

## Mudança tabul. saída

Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático, a máquina muda de tabuleiro de saída automaticamente quando o tabuleiro que estiver a ser utilizado ficar cheio.

**1** Toque em [Mudança tabul. saída].

**2** Toque em [ON].

**3** Toque em [OK].



- Esta definição não está disponível ao utilizar o tabuleiro de empilhamento largo.
- Quando a opção [Mudança tabul. saída] está configurada, a opção [Ordenar] é definida para [Desagrupad]. (p. 1-11 “Ordenar”)
- Não é possível utilizar [Mudança tabul. saída], [Brochura] e [Adicionar capa] ao mesmo tempo. (p. 1-16 “Brochura”, p. 1-27 “Adicionar capa”)

## Definições do modo manutenção

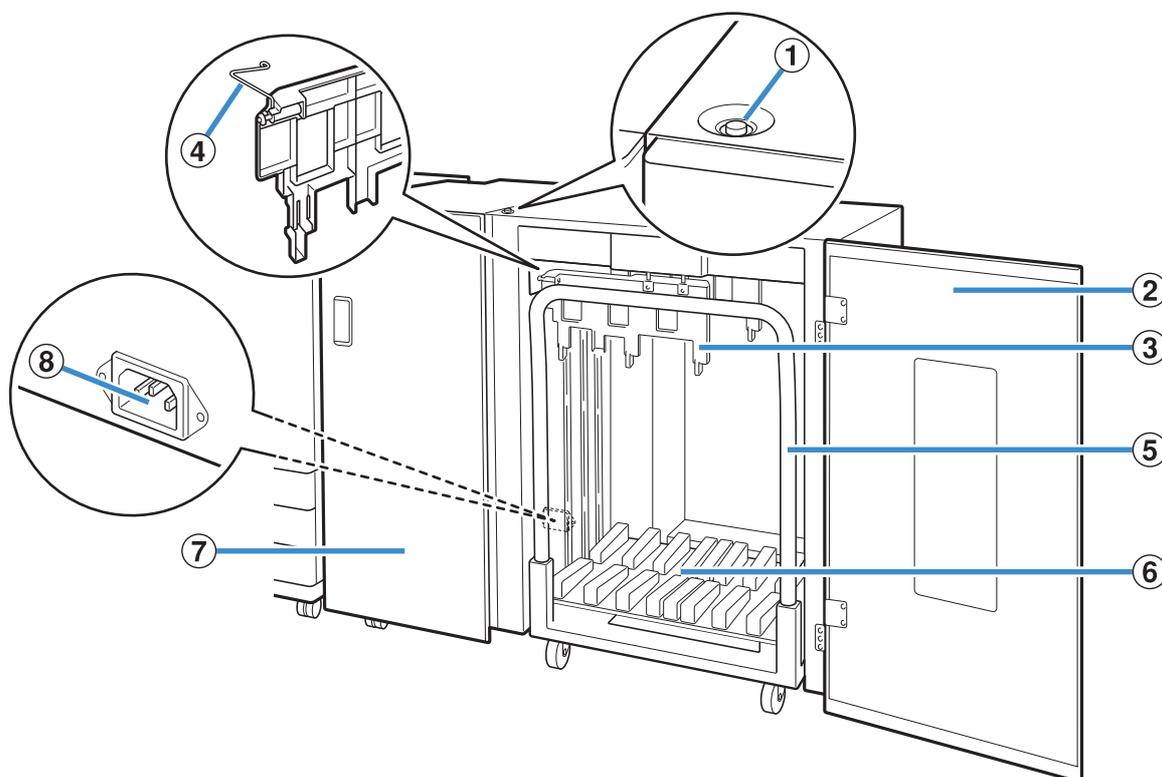
### Controlo guia papel

Ajuste a posição das guias do papel quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático. Para mais informações, consulte “Controlo guia papel” (p. 9-3) no “Anexo”.

# Empilhador de Alta Capacidade

Se ligar o empilhador de alta capacidade, pode acumular aproximadamente 4.000 folhas de papel de impressão na unidade (quando utilizar papel comum ou papel reciclado).

As impressões que saírem podem ser removidas de imediato com o transportador dedicado.



## ① Botão descendente do tabuleiro empilhamento

Prima este botão para remover as impressões do tabuleiro de empilhamento. Se premir o botão descendente do tabuleiro empilhamento, o tabuleiro de empilhamento baixa até ao fundo (a posição do transportador). O tabuleiro de empilhamento para se o botão descendente do tabuleiro empilhamento for premido durante a descida. Se premir o botão novamente, o tabuleiro de empilhamento continua a baixar. O tabuleiro de empilhamento não funciona durante a impressão mesmo que o botão descendente do tabuleiro empilhamento seja premido. Prima o botão com as tampas esquerda e direita fechadas.

## ② Tampa direita

Abra esta tampa quando pretender remover as impressões, colocar o transportador na posição correta ou remover papel encravado.

## ③ Guia do papel

Utilize esta guia para evitar que as impressões que saírem fiquem desalinhadas.

## ④ Canelador

Posicione os caneladores de acordo com o tipo de papel para alimentarem o papel suavemente e alinharem as impressões para ficarem bem empilhadas.

## ⑤ Transportador

Posicione este transportador dedicado no interior do empilhador de alta capacidade. Ligue o tabuleiro de empilhamento ao transportador para transportar grandes volumes de impressões.

## ⑥ Tabuleiro empilhamento

As impressões saem para este tabuleiro.

## ⑦ Tampa esquerda

Se ocorrer um encravamento de papel durante o transporte do papel, abra esta tampa e remova o papel encravado.

## ⑧ Tomada da Empilhador de alta capacidade

Ligue o cabo de alimentação do empilhador de alta capacidade. A tomada encontra-se na parte inferior traseira da tampa esquerda.



- Não abra a tampa durante a impressão. Não é possível imprimir com a tampa aberta.
- Certifique-se de que utiliza o transportador dedicado com o empilhador de alta capacidade.

## Posicionar os caneladores

Uma vez que o estado do transporte e o alinhamento do papel variam consoante o tamanho e o tipo de papel utilizado, ajuste os caneladores de modo que as impressões fiquem alinhadas quando saem.

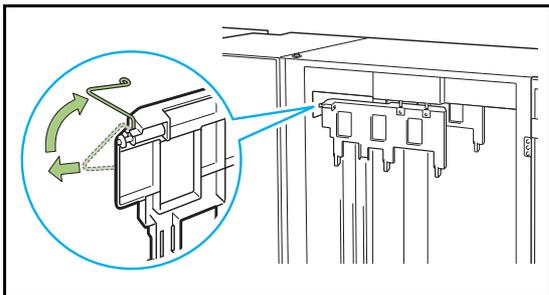


- Normalmente, não é necessário ajustar os caneladores para impressão. Ajuste os caneladores para melhorar a alimentação e o alinhamento das impressões.
- Dependendo do tamanho do papel, tipo de papel, ambiente e armazenamento, o alinhamento do papel poderá não melhorar. Para mais informações, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

## Elevar os caneladores

Normalmente, a unidade é utilizada com os caneladores elevados.

- 1 Levante o canelador dianteiro enquanto o pressiona na direção da máquina (para a esquerda).**

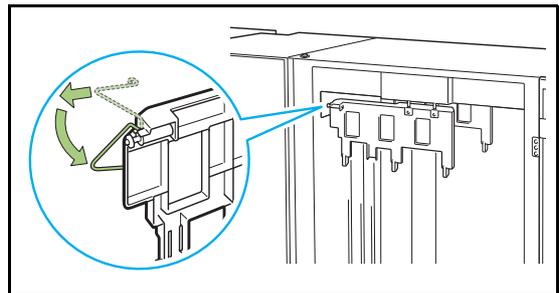


- 2 De modo semelhante, levante o canelador traseiro enquanto o pressiona na direção da máquina (para a esquerda).**

## Baixar os caneladores

A unidade é utilizada com os caneladores baixados quando se imprime em papel A3/B4/B5-LEF ou papel fino.

- 1 Baixe o canelador dianteiro enquanto o pressiona na direção da máquina (para a esquerda).**



- 2 De modo semelhante, baixe o canelador traseiro enquanto o pressiona na direção da máquina (para a esquerda).**

## Remover as impressões

Remova as impressões do empilhador de alta capacidade. Existem duas formas de remover as impressões.



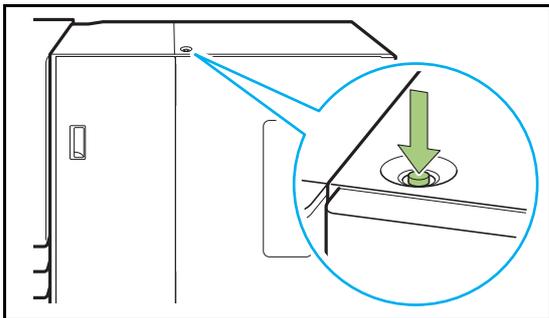
- As impressões devem ser removidas quando o tabuleiro de empilhamento está totalmente parado. O painel de operações apresenta uma mensagem a indicar o estado do tabuleiro de empilhamento. Siga as instruções da mensagem.

- **Quando remover as impressões com o transportador**  
Remova as impressões com o transportador dedicado do empilhador de alta capacidade.
- **Quando remover apenas as impressões**  
As impressões podem ser removidas sem retirar o transportador dedicado. Pode remover as impressões sem aguardar que o tabuleiro de empilhamento desça até ao fundo.

## Quando remover as impressões com o transportador

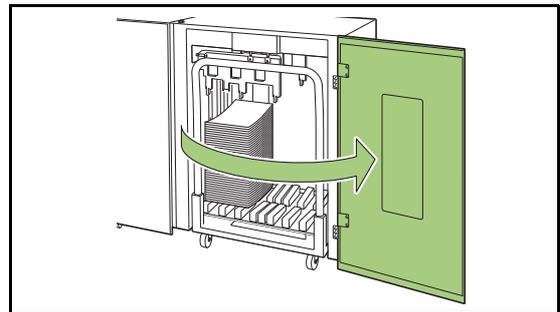
### 1 Prima o botão descendente do tabuleiro empilhamento.

O tabuleiro de empilhamento será baixado automaticamente para a posição mais baixa após aproximadamente 3.200 a 4.000 (cheio) folhas impressas.



- Prima o botão descendente do tabuleiro empilhamento num estado em que as tampas de ambos os lados do empilhador de alta capacidade estejam fechadas. O tabuleiro de empilhamento não funciona se as tampas estiverem abertas.
- Quando a impressão terminar, o tabuleiro de empilhamento será baixado automaticamente para a posição configurada pelo administrador. Para alterar a posição até à qual o tabuleiro de empilhamento será baixado, contacte o seu administrador.
- Se premir acidentalmente o botão descendente do tabuleiro empilhamento durante a impressão, não se esqueça de remover as impressões. Se existirem impressões no tabuleiro, a unidade não poderá subir o tabuleiro de empilhamento para a posição de saída.

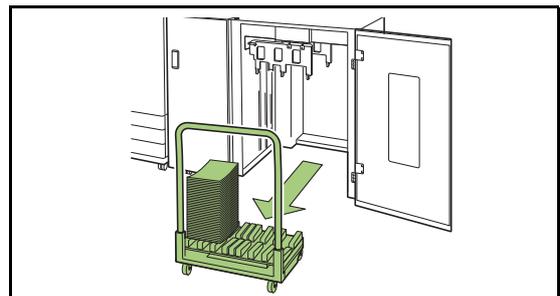
### 2 Abra a tampa direita do empilhador de alta capacidade.



### 3 Puxe transportador para fora juntamente com o tabuleiro de empilhamento sobre ele.



- Puxe o transportador para fora segurando no puxador. Mover o carro abruptamente pode fazer com que as impressões colapsem.

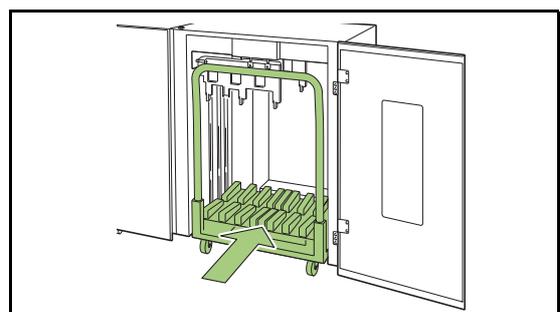


### 4 Remova as impressões do transportador.

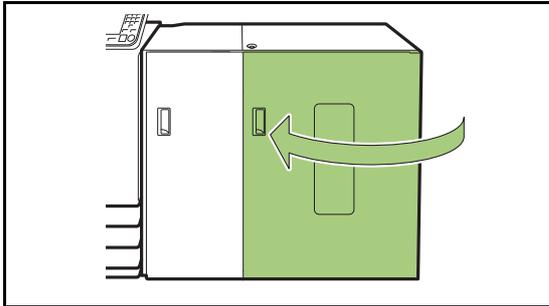
### 5 Volte a colocar o transportador no empilhador de alta capacidade.



- Não se esqueça de colocar o transportador com o tabuleiro de empilhamento colocado.

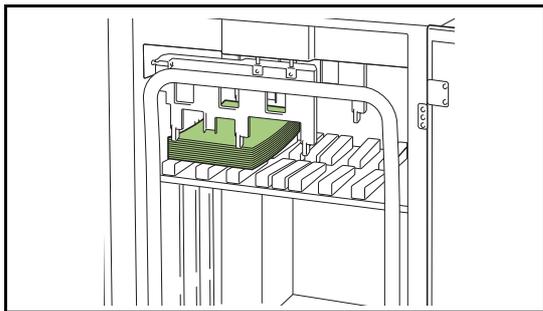


## 6 Feche a tampa direita do empilhador de alta capacidade.



### Quando remover apenas as impressões

## 1 Abra a tampa direita do empilhador de alta capacidade.



- A posição na qual o tabuleiro de empilhamento para é configurada pelo administrador. Para alterar a posição até à qual o tabuleiro será baixado, contacte o seu administrador.
- Dependendo da posição na qual o tabuleiro de empilhamento para, as impressões podem interferir com as guias e dificultar a sua remoção. Neste caso, feche a tampa direita, prima o botão descendente do tabuleiro empilhamento e remova as impressões após a descida do tabuleiro de empilhamento.

## 2 Remova as impressões.



- Dependendo do tamanho do papel que tiver sido impresso, as impressões podem interferir com o puxador do transportador e dificultar a sua remoção. Neste caso, feche a tampa direita, prima o botão descendente do tabuleiro empilhamento e baixe o tabuleiro de empilhamento até ao transportador. Isto permite-lhe puxar todo o transportador para fora e remover o papel.

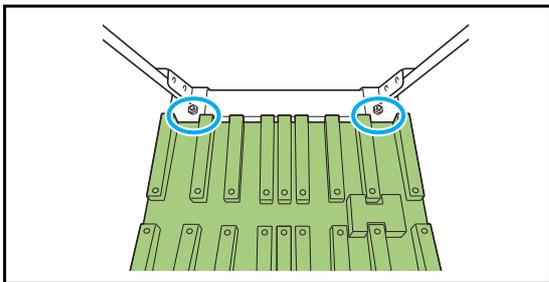
## 3 Feche a tampa direita do empilhador de alta capacidade.

- Se o transportador tiver sido retirado no passo 2, feche a tampa direita após voltar a colocar o transportador dentro do empilhador de alta capacidade.
- Quando a máquina estiver configurada para que o tabuleiro de empilhamento não desça quando a impressão termina, a guia de saída não poderá mover-se se existir papel no tabuleiro de empilhamento e talvez não consiga suportar o volume de papel do trabalho seguinte. Antes de imprimir trabalhos com diferentes tamanhos de papel, diferentes orientações do papel ou diferentes definições do tabuleiro de papel, não se esqueça de remover o papel do tabuleiro de empilhamento.

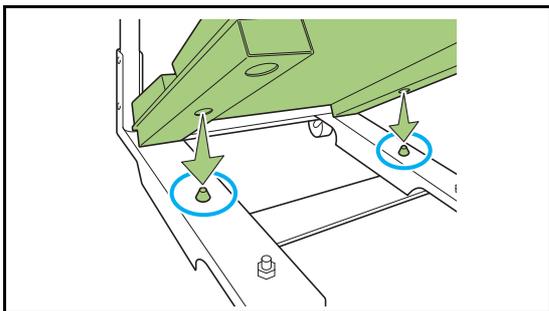
## Colocar o tabuleiro de empilhamento no transportador

O tabuleiro de empilhamento pode ser removido do transportador. Quando tiver removido o tabuleiro de empilhamento para remover as impressões, coloque o tabuleiro de empilhamento no transportador e introduza o empilhador de alta capacidade juntamente com o transportador.

- 1 Alinhe a extremidade do tabuleiro de empilhamento com os dois parafusos da base do puxador do transportador.**



- 2 Coloque o transportador inserindo as respetivas saliências no orifícios do tabuleiro de empilhamento.**



## Lista de definições

Os itens descritos abaixo podem ser definidos quando o empilhador de alta capacidade está ligado.

### Controlador da impressora

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
<b>Separador [Acabamento]</b>		
Saída desfasada	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p. 8-24
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-24
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p. 8-25
<b>Separador [Avançadas]</b>		
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 3-28
Saída desfasada (Programa)	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p. 8-25



- Quando as opções [Saída desfasada] e [Tabuleiro de saída] estiverem cinzentas no separador [Acabamento], certifique-se de que a opção [Configuração impressora] no separador [Ambiente] foi configurada corretamente. (p. 3-32 "Configuração impressora")

## Modo cópia

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 1-24
Saída desfasada ([Programa])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p. 8-25
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p. 1-27
Saída desfasada ([Separação])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p. 8-25
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-26
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	p. 8-26
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p. 8-26

## Modo de manutenção

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Controlo guia papel	Ajuste a posição das guias do papel do tabuleiro de empilhamento de controlo automático.	p. 9-3

## Definições do controlador da impressora

### Saída desfasada

Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.



- Quando a opção [Programa] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 3-28 “Programa”)

- Esta definição não está disponível para tamanhos de papel que não possam sair pelo empilhador de alta capacidade.

- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 3-11 “Original tam. misto”)

#### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

#### [Entre coleções]

Os conjuntos de documentos impressos especificados em [Ordenar] são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

#### [Entre trab.]

Os trabalhos de impressão concluídos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

### Tabuleiro de saída

Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.

Quando a opção [Auto] for especificada, as impressões saem automaticamente para o tabuleiro adequado com base nas funções configuradas. Selecione [High capacity stacker] para fazer com que os materiais saiam para o empilhador de alta capacidade.

Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Tabuleiro de saída]. Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

#### [Face para cima], [Face para baixo]



- Quando a opção [Saída desfasada] ou [Agrafar] estiver configurada, os tabuleiros de saída que podem ser selecionados com [Tabuleiro de saída] dependem dos detalhes configurados. (p. 8-36 “Saída desfasada”, p. 8-30 “Agrafar”)

## Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando está cheio.

É necessário definir [Ordenar] como [Desagrupad] no separador [Básico].

## Saída desfasada (Programa)

Além da função “Programa” (p. 3-28) para impressões, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

### [Entre fasc.]

Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

### [Entre grupos]

Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

## Definições do modo cópia

## Saída desfasada ([Programa])

Além da função “Programa” (p. 1-24) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

### [Entre fasc.]

Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

### [Entre grupos]

Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

## Saída desfasada ([Separação])

Além da função “Separação” (p. 1-27) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.



- Não pode utilizar [Saída desfasada] e [Original tamanho misto] ao mesmo tempo. (p. 1-13 “Original tamanho misto”)

### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

### [Entre coleções]

Os conjuntos ordenados são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

### [Após trabalho]

Os trabalhos de impressão são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

### Tamanhos de papel que podem ser desfasados

- A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, Tamanho especificado (comprimento do papel entre 182 mm (7 3/16") a 432 mm (17"))

**1** Toque em [Separação].

**2** Selecione a definição de saída desfasada.

**3** Toque em [OK].

## Tabuleiro de saída

Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.



- Os detalhes do tabuleiro apresentados no ecrã [Tabuleiro de saída] variam consoante o equipamento opcional ligado.

### [Auto]

O tabuleiro adequado é selecionado automaticamente.

[① **Tabul. face para baixo**], [② **Empilhador de Alta Capacidade**]

Selecione o tabuleiro de saída.

- 1 Toque em [Tabuleiro de saída].
- 2 Selecione o tabuleiro de saída.
- 3 Toque em [OK].

## Face Up/Down

Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

[Face para cima], [Face para baixo]

## Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio.

- 1 Toque em [Mudança tabul. saída].
- 2 Toque em [ON].
- 3 Toque em [OK].



- Não é possível utilizar [Mudança tabul. saída], [Brochura] e [Adicionar capa] ao mesmo tempo. (p. 1-16 “Brochura”, p. 1-27 “Adicionar capa”)

## Definições do modo manutenção

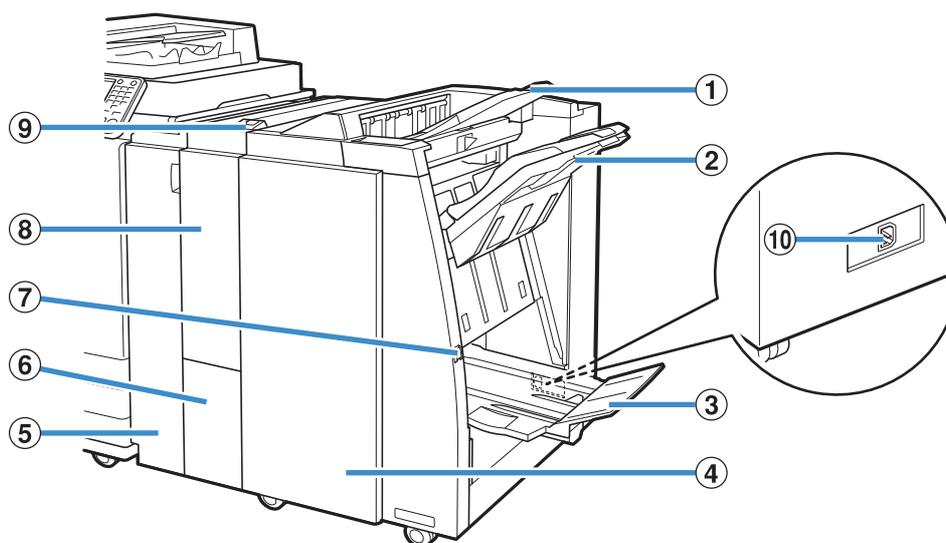
### Controlo guia papel

Ajuste a posição das guias de papel. Para mais informações, consulte “Controlo guia papel” (p. 9-3) no “Anexo”.

# Finalizador Multifunções

Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode fazer o seguinte.

Funções disponíveis para o finalizador multifunções	Funções disponíveis quando a unidade de dobragem está instalada
Agrafar/Furar Dobrável Encadernar brochura	Dobragem tripla para dentro Dobragem tripla para fora Dobragem em Z



## ① Tabuleiro superior

Quando utilizar a função de furar, as impressões sairão para aqui.

## ② Tabuleiro de empilhamento

Quando utilizar a função de agrafar, saída desfasada ou furar, as impressões sairão para aqui.

## ③ Tabuleiro de brochuras

As brochuras e as impressões com dobragem dupla sairão para aqui.

## ④ Tampa direita

Abra esta tampa quando precisar de substituir o cartucho de agrafos ou quando ocorrer um encravamento de papel.

## ⑤ Tampa esquerda

Abra esta tampa para remover o papel encravado do percurso de passagem do papel entre a impressora e o finalizador.

## ⑥ Tabul saí folh c/dob trip

As impressões com dobragem tripla sairão para aqui.

## ⑦ Botão de ejeção

Utilize este botão para mover as impressões que estiverem no tabuleiro de brochuras para a posição de onde podem ser retiradas facilmente.

## ⑧ Unid dobragem

As funções de dobragem tripla para fora, dobragem tripla para dentro, e dobragem em z estão disponíveis.

## ⑨ Botão tabu saí folh c/dob trip

Prima este botão para remover as impressões com dobragem tripla. O tabuleiro de dobragem tripla abre na direção da parte da frente.

## ⑩ Tomada do Finalizador Multifunções

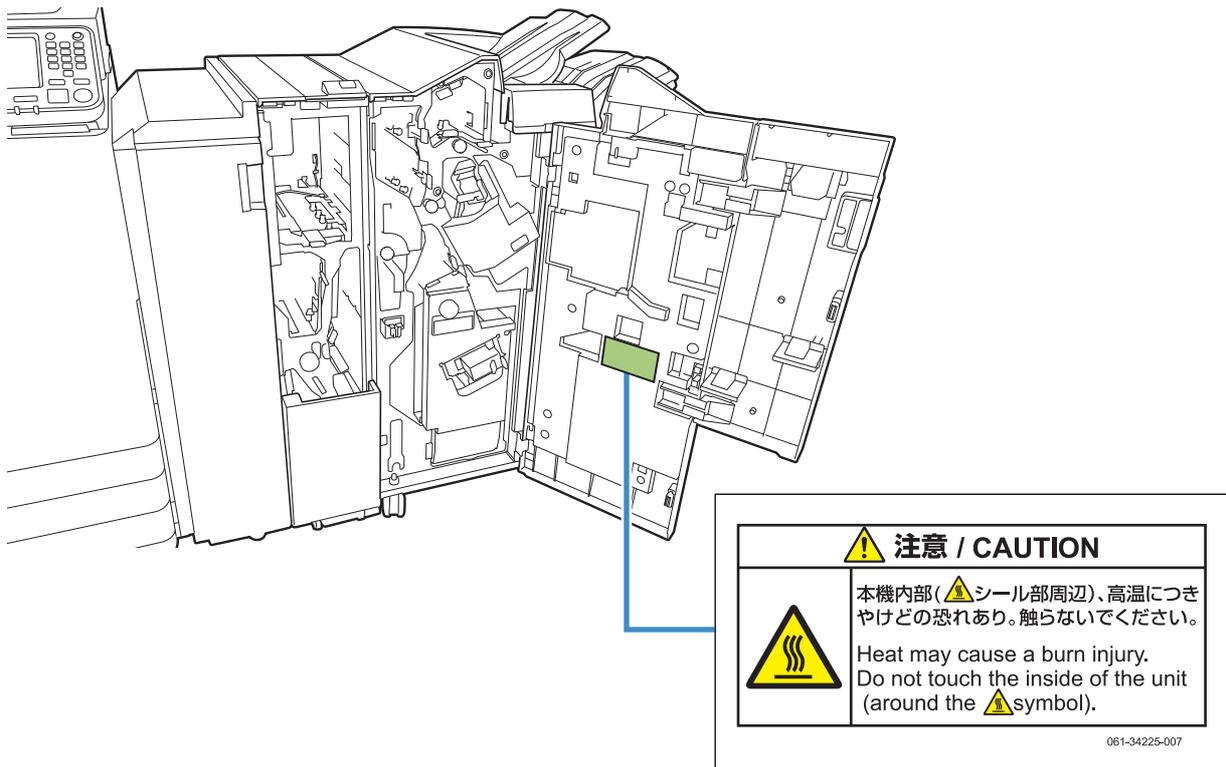
Ligue o cabo de alimentação do finalizador multifunções. A tomada encontra-se na parte de trás do finalizador multifunções.

## Etiqueta de cuidado

Para uma utilização segura, a etiqueta de cuidado ilustrada abaixo encontra-se colada no finalizador multifunções. Quando utilizar ou fizer a manutenção do finalizador multifunções, leia as instruções da etiqueta de cuidado para uma utilização segura. Não retire nem suje a etiqueta. Se a etiqueta não estiver bem colada no finalizador multifunções, se estiver a descascar ou se não estiver legível, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

### ■ Posição da etiqueta de cuidado

A etiqueta de cuidado (aviso) encontra-se na posição indicada abaixo.



- Também existem etiquetas de cuidado que alertam para temperatura elevada no interior do finalizador multifunções.

### ■ Detalhes da etiqueta

A posição onde a etiqueta se encontra pode atingir uma temperatura elevada. O contacto pode causar queimaduras.

## Lista de definições

Quando o finalizador multifunções estiver ligado, pode fazer o seguinte.

### Controlador da impressora

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
<b>Separador [Acabamento]</b>		
Agrafar	Selecione a posição para agrafar.	p. 8-30
Furar	Especifique as posições dos furos.	p. 8-32
Dobrar	Especifique a dobragem do papel impresso.	p. 8-32
Encadern. brochura	Especifique o método de encadernação.	p. 8-34
Saída desfasada	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p. 8-36
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-37
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p. 8-37
<b>Separador [Avançadas]</b>		
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 3-28
Saída desfasada (Programa)	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p. 8-37



- Quando a opção [Agrafar] ou [Furar] estiver cinzenta no separador [Acabamento], certifique-se de que a opção [Configuração impressora] no separador [Ambiente] foi configurada corretamente. (p. 3-32 “Configuração impressora”)

### Modo cópia

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Brochura	Configure a atribuição de páginas e a dobragem quando criar uma brochura.	p. 1-16
Encadernaç ([Brochura])	Dobre o papel a meio e encadernar no centro com um agrafar.	p. 8-37
Separar livros ([Brochura])	Especifique se pretende encadernar um conjunto de volumes de forma plana ou no centro.	p. 8-38
Centrar margem ([Brochura])	Especifique uma margem no centro da parte dobrada.	p. 8-38
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 1-24
Saída desfasada ([Programa])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p. 8-38
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p. 1-27
Saída desfasada ([Separação])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p. 8-39
Agrafar/furar	Especifique as definições de agrafar e furar.	p. 8-39
Dobrar	Especifique como o papel será dobrado, bem como a direção da dobra.	p. 8-41
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-43
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	p. 8-43
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p. 8-43

## Definições do controlador da impressora

### Agrafar

Selecione a posição para agrafar.

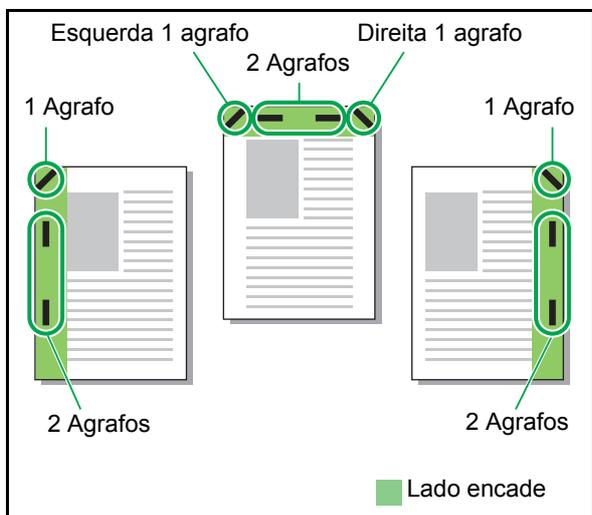
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, certifique-se de que configura a opção [Lado encade].
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p. 3-10 "Ordenar")
- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (p. 3-11 "Original tam. misto")
- Quando a opção [Brochura] ou [Encadern. brochura] está configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. Para encadernar brochuras no centro, defina [Encadern. brochura] para [Dobrado + agrafado]. (p. 3-16 "Brochura", p. 8-34 "Encadern. brochura")
- As funções [Agrafar] e [Mudança tabul. saída] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p. 8-37 "Mudança tabul. saída")
- A orientação do papel varia consoante o lado de encadernação. Consulte "Função agrafar e orientação de carregamento de papel" (p. 8-31).

Se seleccionar [Esquerda] ou [Direita] para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

**[OFF], [1 Agrafos], [2 Agrafos]**

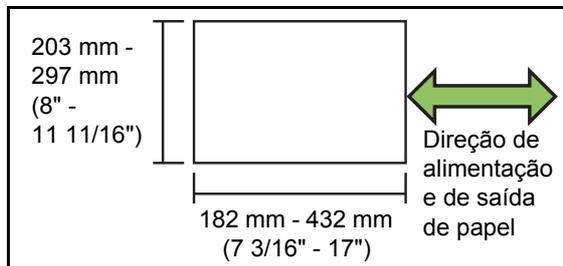
Se seleccionar [Superior] para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

**[OFF], [Esquerda 1 agrafos], [Direita 1 agrafos], [2 Agrafos]**



### Tipos de papel que podem ser agrafados

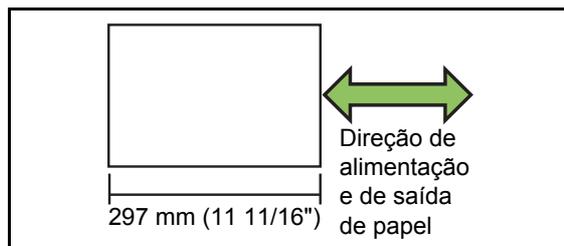
- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap e tamanho personalizado



- Gramagem do papel: 52 g/m<sup>2</sup> - 210 g/m<sup>2</sup> (maço de 14-lb a maço de 56-lb)  
Quando a gramagem do papel excede 162 g/m<sup>2</sup> (maço de 43-lb), não é possível agrafar mais do que uma folha de capa.

### Número de folhas que podem ser agrafadas

- Com papel de tamanho standard A4, A4-LEF, B5-LEF (Letter, Letter-LEF): 2 a 100 folhas  
Tamanhos diferentes dos anteriores (A3, B4 (ledger, Legal)): 2 a 65 folhas
- Com papel de tamanho personalizado  
Papel com comprimento superior a 297 mm (11 11/16"): 2 a 65 folhas  
Papel com largura e comprimento superiores a 216 mm (8 1/2"): 2 a 65 folhas  
Papel de tamanho não standard diferente dos anteriores: 2 a 100 folhas



- Quando um trabalho excede o número máximo de folhas que é possível agrafar, as impressões saem sem serem agrafadas.

## Função agrafar e orientação de carregamento de papel

As orientações nas quais o papel deve ser carregado no tabuleiro de papel (tabuleiro standard) e as posições dos agramos são indicadas em baixo.

Orientação: vertical



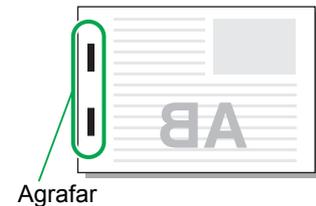
Orientação: horizontal



Face para cima



Face para baixo



Lado encade	Posição dos agramos							
	1 Agramo		2 Agramos					
Esquerda					/			
Direita	1 Agramo		2 Agramos					
Superior	Esquerda 1 agramo		Direita 1 agramo				2 Agramos	
Transferência de papel								



• Quando não for carregado papel do tamanho correspondente no tabuleiro, aparece uma mensagem. Siga as instruções apresentadas e carregue o tabuleiro com papel.

• Para [1 Agramo], dependendo do tamanho e da orientação do papel, o ângulo do agramo pode ser diferente do apresentado nas imagens acima e nas imagens no ecrã do controlador da impressora.

## Furar

Especifique o número de orifícios a furar.

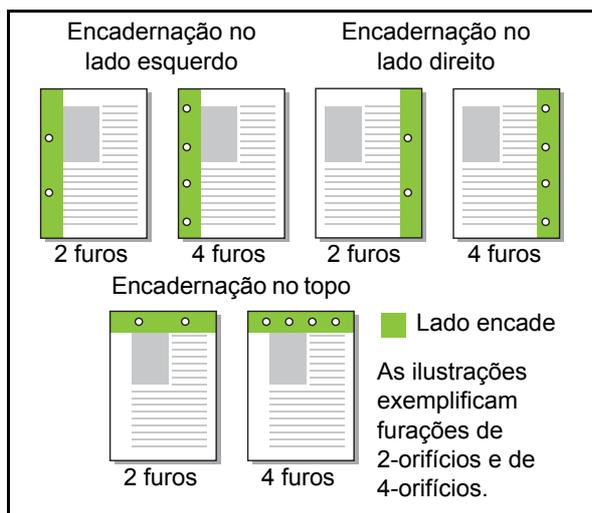


- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Furar] está [OFF]. (p. 3-11 “Original tam. misto”)
- Quando a opção [Brochura] está configurada, a opção [Furar] está [OFF]. (p. 3-16 “Brochura”)
- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a opção [Furar] está [OFF]. (p. 8-34 “Encadern. brochura”)

### [OFF], [2 furos], [4 furos]



- O número de orifícios que podem ser furados depende do finalizador que estiver ligado.



### Tipos de papel que podem ser furados

- Tamanho papel:  
2 furos: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF  
4 furos: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF
- Gramagem do papel: 52 g/m<sup>2</sup> - 200 g/m<sup>2</sup> (maço de 14-lb a maço de 53-lb)

## Dobrar

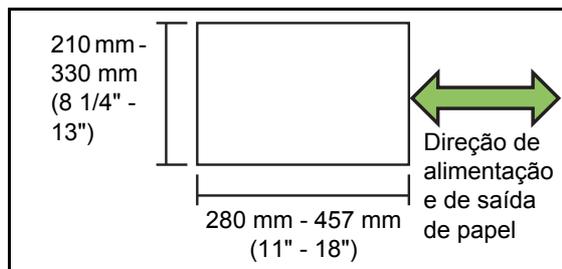
Selecione o tipo de dobragem, como dobragem dupla ou dobragem em Z.



- [Dobrar] não pode ser utilizada em conjunto com [Brochura], [Impressão de papel em várias partes] ou [Encadern. brochura]. (p. 3-16 “Brochura”, p. 3-30 “Impressão de papel em várias partes”, p. 8-34 “Encadern. brochura”)
- [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] e [Dobragem tripla para fora] não podem ser utilizadas em conjunto com [Original tam. misto], [Lado encade], [Folha de separação], [Adicionar capa], [Programa], [Detecção pág em branco], [Agrafar], [Furar], [Saída desfasada] e [Mudança tabul. saída]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-20 “Lado encade”, p. 3-22 “Folha de separação”, p. 3-22 “Adicionar capa”, p. 3-28 “Programa”, p. 3-30 “Detecção pág em branco”, p. 8-30 “Agrafar”, p. 8-32 “Furar”, p. 8-36 “Saída desfasada”, p. 8-37 “Mudança tabul. saída”)

### Tipos de papel que podem ser dobrados

- Tamanho papel:  
Dobrável: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, tamanho personalizado  
Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora: A4, Letter  
Dobragem em Z: A3, B4, Ledger



- Gramagem do papel: 60 g/m<sup>2</sup> - 90 g/m<sup>2</sup> (maço de 16-lb a maço de 24-lb)

### [OFF]

O papel não será dobrado.

### [Dobrável]

O papel será dobrado em dois, uma folha de cada vez.

### [Dobragem tripla para dentro]

O papel será dobrado para dentro em três, uma folha de cada vez.

### [Dobragem tripla para fora]

O papel será dobrado para fora em três, uma folha de cada vez.

**[Dobragem em Z]**

O papel será dobrado na forma de um Z, uma folha de cada vez.

Quando utilizada em conjunto com [Original tam. misto], sai papel dobrado em Z e papel não dobrado em Z conforme a mistura.

Selecione o tipo de dobragem e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Dobrar]. Configure a direção da dobra e a extremidade de encadernação.

**■ Direção de dobra**

Se a opção [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] ou [Dobragem tripla para fora] estiver selecionada, configure se a superfície impressa será dobrada para dentro ou para fora.



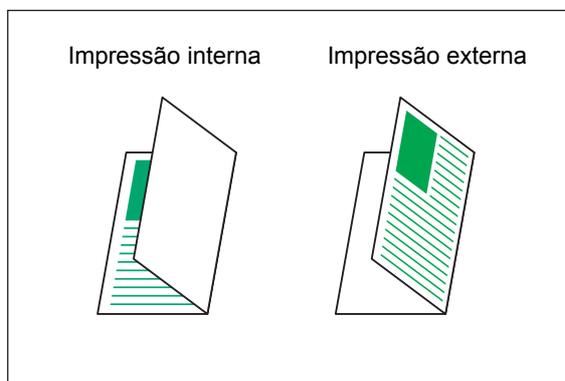
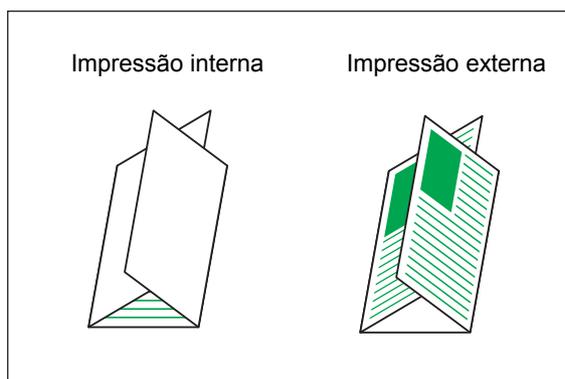
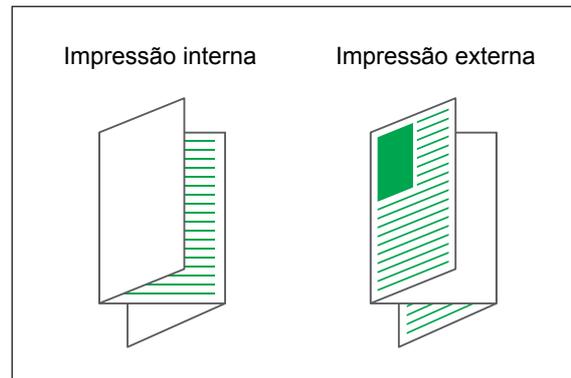
- Quando utilizar impressão duplex, a primeira página será considerada a superfície impressa.

**[Impressão interna]**

O papel será dobrado de modo que a superfície impressa fique no interior.

**[Impressão externa]**

O papel será dobrado de modo que a superfície impressa fique no exterior.

**Dobrável****Dobragem tripla para dentro****Dobragem tripla para fora****■ Lado encade**

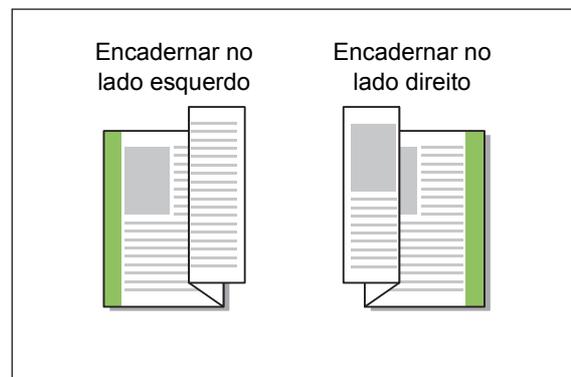
Se tiver selecionado [Dobragem em Z], configure a extremidade de encadernação do papel.

**[Encadern. esq./sup.]**

A metade direita do papel será dobrada em forma de um Z.

**[Encadern. dir./inf.]**

A metade esquerda do papel será dobrada em forma de um Z.





- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, apenas a opção [Dobragem em Z] pode ser definida para [Dobrar]. Neste caso, as combinações possíveis de tamanhos de originais são as seguintes: “A4-LEF e A3”, “B5-LEF e B4” e “Letter-LEF e Ledger”. (p. 3-11 “Original tam. misto”)
- Quando utilizada em conjunto com [Original tam. Misto], para [Orientação], selecione a orientação do original que for maior. (Se tiver um original A4 na posição vertical ou um original A3 na posição horizontal, selecione [Horizontal]) (p. 3-10 “Tamanho original”, p. 3-11 “Original tam. misto”)
- Para [Tamanho papel], especifique o tamanho do papel que será sujeito a dobragem em Z. (p. 3-11 “Tamanho papel”)
- Ao utilizar esta função com a impressão duplex, a impressão duplex apenas é aplicada quando o tamanho da frente e verso do documento é o mesmo. (Se o tamanho não for o mesmo, o verso da página é deixado em branco.) (p. 3-9 “Duplex / Simplex”)
- Quando utilizada em conjunto com [Original tam. Misto], pode configurar as funções de agrafar, furar e saída desfasada. (p. 3-10 “Tamanho original”, p. 8-36 “Saída desfasada”, p. 8-30 “Agrafar”, p. 8-32 “Furar”)
- Quando utilizada em conjunto com [Adicionar capa], a capa adicionada terá o tamanho da folha após a dobragem em Z. (p. 3-22 “Adicionar capa”)

## Encadern. brochura

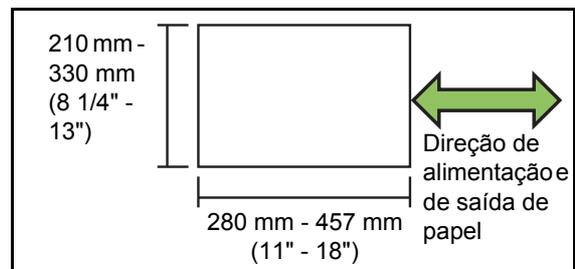
Imprima uma série de várias páginas em duplex e crie uma brochura com dobragem dupla do papel. A brochura também pode ser encadernada no meio com um agrafo.



- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p. 3-10 “Ordenar”)
- [Encadern. brochura] não pode ser utilizada em conjunto com [Original tam. Misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Lado encade], [Folha de separação], [Programa], [Deteção pág em branco], [Impressão de papel em várias partes], [Agrafar], [Furar], [Dobrar], [Saída desfasada] e [Mudança tabul. saída]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-15 “Combinar”, p. 3-16 “Repetir imagem”, p. 3-20 “Lado encade”, p. 3-22 “Folha de separação”, p. 3-28 “Programa”, p. 3-30 “Deteção pág em branco”, p. 3-30 “Impressão de papel em várias partes”, p. 8-30 “Agrafar”, p. 8-32 “Furar”, p. 8-32 “Dobrar”, p. 8-36 “Saída desfasada”, p. 8-37 “Mudança tabul. saída”)

### Tipos de papel que podem ser utilizados para criar brochuras

- A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, Tamanho personalizado



#### [OFF]

A encadernação de brochura não será configurada.

#### [Dobrar]

O papel impresso será dobrado em dois.

#### [Dobrado + agrafado]

O papel impresso é dobrado a meio e encadernado no centro com um agrafo.

Selecione o método de encadernação de brochura e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Encadern. brochura]. Configure a separação de livros, encadernação no centro e impressão de capa separada.

## ■ Separar livros

As impressões saem após serem separadas por brochura com base num determinado número de páginas por volume. A atribuição das páginas depende das definições.

### [OFF]

As páginas serão atribuídas de modo que as páginas fiquem ordenadas quando a brochura for encadernada no centro. Quando os dados contêm um grande número de páginas, as brochuras sairão como vários volumes. As páginas serão atribuídas de modo que quando estes volumes são abertos e empilhados uns por cima dos outros, podem ser encadernados para formar uma única brochura.

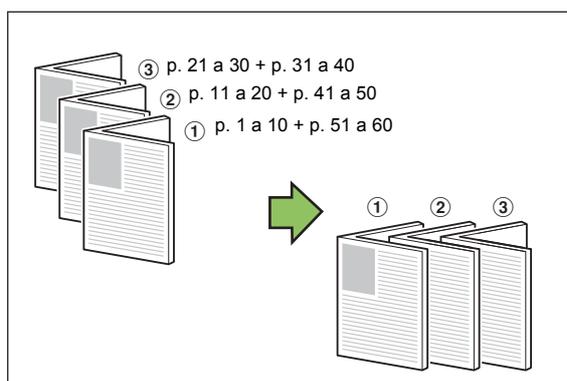
### [ON]

As páginas serão atribuídas de modo que quando todos os volumes saírem e forem empilhados no seu estado dobrado, as páginas estarão na ordem correta. Os volumes sairão em conjuntos de 5 folhas quando [Encadern. brochura] estiver definida para [Dobrar] ou em conjuntos de 15 folhas quando estiver definida para [Dobrado + agrafado].

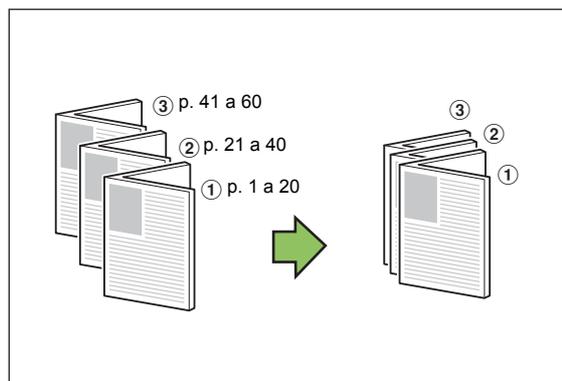


- No estado predefinido de fábrica, sairão vários volumes quando o número de páginas for superior a 5 folhas e [Encadern. brochura] estiver definida para [Dobrar] ou 15 folhas quando estiver definida para [Dobrado + agrafado].
- Os agrafos não serão inseridos quando saírem múltiplos volumes.
- Quando [Separar livros] estiver definida para [ON], não é possível utilizar [Capa da brochura] e [Adicionar capa].

Exemplo: 60 páginas, definida para [Dobrar], separar livros [OFF]



Exemplo: 60 páginas, definida para [Dobrar], separar livros [ON]



## ■ Centrar margem

Introduza um valor para [Largura].

Selecione a caixa de verificação [Redução autom] para reduzir automaticamente a imagem impressa para se adequar ao papel em casos em que a largura da margem não permita que a imagem impressa à escala original se adequar ao papel.

## ■ Capa da brochura

Apenas a página de capa (as duas primeiras páginas e as duas últimas páginas do original) são impressas separadamente. Esta definição é útil para imprimir a capa e o corpo com tipos de papel diferentes.

### [OFF]

A impressão separada da capa não é configurada.

### [Imprimir só capa]

Apenas a página de capa é impressa.

### [Imprimir sem capa]

Todas as páginas exceto a capa são impressas como brochura.

### [Guard exc cp lista esp]

Quando pretender imprimir as páginas do corpo após imprimir a capa, marque a opção [Guard exc cp lista esp] para indicar que a impressão terá de ser efetuada a partir do painel de operações da máquina. Neste caso, especifique qual é o tabuleiro de alimentação que contém o papel para a capa.

### [Tabul. folhas capa]

[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1],  
[Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3]

O exemplo descreve uma situação em que a página da capa é impressa separadamente e mais tarde combinada com as páginas do corpo para a encadernação da brochura.

**1** Clique em [Imprimir só capa] abaixo de [Capa da brochura].

**2** Selecione a caixa de verificação [Guard exc cp lista esp].

**3** Selecione [Tabul. folhas capa].

**4** Clique em [OK].

Apenas a página de capa é impressa e os dados do corpo principal são listados num trabalho em espera.

**5** Carregue a capa impressa no tabuleiro da máquina que está configurado em [Tabul. folhas capa].

**6** Toque em [Imprimir] no ecrã [Início1].

**7** Selecione o trabalho.

**8** Prima a tecla [Start].

As páginas do corpo são impressas e combinadas com a capa para a encadernação da brochura.

## Saída desfasada

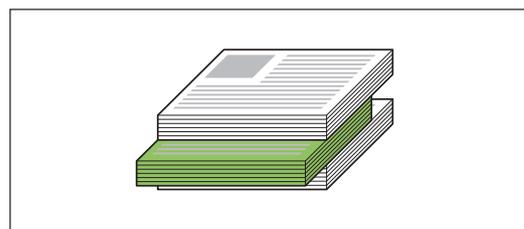
Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.



- Quando a opção [Programa] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 3-28 “Programa”)
- Esta definição não está disponível para tamanhos de papel que não possam sair pelo tabuleiro de empilhamento.
- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 3-11 “Original tam. misto”)
- Quando [Dobrar] está configurada como [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] ou [Dobragem tripla para fora], [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 8-32 “Dobrar”)
- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 8-34 “Encadern. brochura”)
- Normalmente, quando a saída desfasada em 2 passos e a função agrafar são utilizadas em conjunto, o resultado é uma saída desfasada em 3 passos.

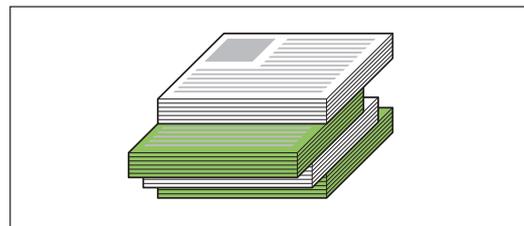
### Saída desfasada em 2 passos

Sem agrafado (finalizador multifunções, agrafador de offset)



### Saída desfasada em 3 passos

Com agrafado (finalizador multifunções)



### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

**[Entre coleções]**

Os conjuntos de documentos impressos especificados em [Ordenar] são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

**[Entre trab.]**

Os trabalhos de impressão concluídos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

**Tabuleiro de saída**

Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.

Quando a opção [Auto] for especificada, as impressões saem automaticamente para o tabuleiro adequado com base nas funções configuradas. Para que as impressões saiam para o finalizador multifunções, seleccione [Tabuleiro superior] / [Tabuleiro empilh.].

Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Tabuleiro de saída]. Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

**[Face para cima], [Face para baixo]**



- Quando a opção [Saída desfasada], [Agrafar], [Furar], [Dobrar] ou [Encadern. brochura] estiver configurada, os tabuleiros de saída que podem ser seleccionados com [Tabuleiro de saída] dependem dos detalhes configurados. (p. 8-36 “Saída desfasada”, p. 8-30 “Agrafar”, p. 8-32 “Furar”, p. 8-32 “Dobrar”, p. 8-34 “Encadern. brochura”)

**Mudança tabul. saída**

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando está cheio.



- Quando a opção [Mudança tabul. saída] está configurada, a opção [Ordenar] é definida para [Desagrupad]. (p. 3-10 “Ordenar”)
- [Mudança tabul. saída] não pode ser utilizada em conjunto com [Adicionar capa], [Agrafar], [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] e [Dobragem tripla para fora] de [Dobrar], ou [Encadern. brochura]. (p. 3-22 “Adicionar capa”, p. 8-30 “Agrafar”, p. 8-32 “Dobrar”, p. 8-34 “Encadern. brochura”)

**Saída desfasada (Programa)**

Além da função “Programa” (p. 3-28) para impressões, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

**[OFF]**

A saída desfasada não é executada.

**[Entre fasc.]**

Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

**[Entre grupos]**

Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

**Definições do modo cópia****Encadernaç ([Brochura])**

Além da função “Brochura” (p. 1-16) para cópias, pode configurar a dobragem e o agrafamento quando pretender finalizar as impressões na forma de brochura.



- Quando a opção [Encadernaç] está configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p. 1-11 “Ordenar”)
- [Encadernaç] não pode ser utilizada em conjunto com [Programa], [Ordenar], [Tabuleiro de saída], [Face Up/Down] ou [Mudança tabul. saída]. (p. 1-24 “Programa”, p. 1-27 “Separação”, p. 8-43 “Tabuleiro de saída”, p. 8-43 “Face Up/Down”, p. 8-43 “Mudança tabul. saída”)

**[OFF]**

A encadernação não será configurada.

**[Dobrado + agrafado]**

O papel é dobrado a meio e agrafado (encadernado no centro).

**[Dobrar]**

O papel será dobrado em dois.

## Separar livros ([Brochura])

Quando [Encadernaç] está definida para [Dobrado + agrafado] ou [Dobrar] está definida para “Brochura” de cópia, pode configurar [Separar livros].

As impressões saem após serem separadas por brochura com base num determinado número de páginas por volume. A atribuição das páginas depende das definições.

### [OFF]

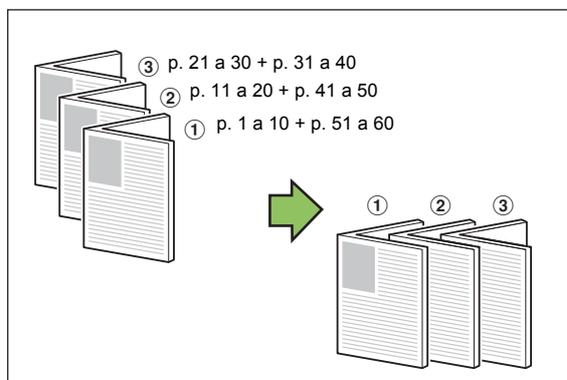
As páginas serão atribuídas de modo que as páginas fiquem ordenadas quando a brochura for encadernada no centro. Quando os dados contêm um grande número de páginas, as brochuras sairão como vários volumes.

As páginas serão atribuídas de modo que quando estes volumes são abertos e empilhados uns por cima dos outros, podem ser encadernados para formar uma única brochura.

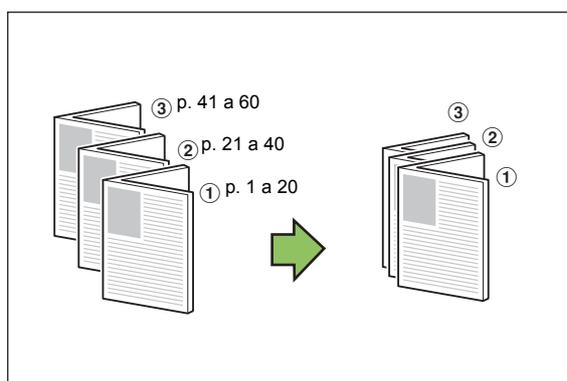
### [ON]

As páginas serão atribuídas de modo que quando todos os volumes saírem e forem empilhados no seu estado dobrado, as páginas estarão na ordem correta.

Exemplo: 60 páginas, definida para [Dobrar], separar livros [OFF]



Exemplo: 60 páginas, definida para [Dobrar], separar livros [ON]



- No estado predefinido de fábrica, sairão vários volumes quando o número de páginas for superior a 5 folhas e [Encadernaç] de [Brochura] estiver definida para [Dobrar] ou 15 folhas quando estiver definida para [Dobrado + agrafado].
- Os agrafos não serão inseridos quando saírem múltiplos volumes.
- Não é possível utilizar [Separar livros] e [Adicionar capa] ao mesmo tempo. (p. 1-27 “Adicionar capa”)

## Centrar margem ([Brochura])

Centre a margem para o centro das secções dobradas para evitar que as secções dobradas fiquem ocultas quando as folhas são dobradas a meio.

Quando [Centrar margem] está configurada, pode configurar [Redução autom]. Se a margem do centro especificada fizer com que a imagem impressa não caiba na folha, defina a redução automática para [ON].



- A margem do centro pode ser configurada apenas quando [Ordem layout] estiver definida para outra opção que não [OFF] com [Brochura] para cópia e [Dobrado + agrafado] ou [Dobrar] selecionado para [Encadernaç].

## Saída desfasada ([Programa])

Além da função “Programa” (p. 1-24) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

### [Entre fasc.]

Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

### [Entre grupos]

Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.

## Saída desfasada ([Separação])

Além da função “Separação” (p. 1-27) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.



- Não pode utilizar [Saída desfasada] e [Original tamanho misto] ao mesmo tempo. (p. 1-13 “Original tamanho misto”)

### [OFF]

A saída desfasada não é executada.

### [Entre coleções]

Os conjuntos ordenados são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

### [Após trabalho]

Os trabalhos de impressão são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

### Tamanhos de papel que podem ser desfasados

- A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, Tamanho especificado (203 mm × 182 mm - 297 mm × 488 mm (8" × 7 3/16" - 11 11/16" × 19 3/16"))

## 1 Toque em [Separação].

## 2 Selecione a definição de saída desfasada.

## 3 Toque em [OK].

## Agrafar/furar

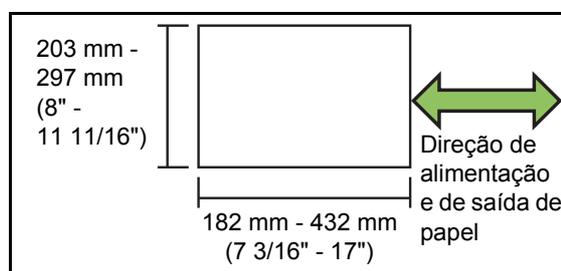
Agrafar ou furar furos na posição especificada.



- [Agrafar/furar] não pode ser utilizada em conjunto com [Brochura] e [Limite página]. (p. 1-16 “Brochura”, p. 1-19 “Limite página”)
- As funções [Agrafar] e [Mudança tabul. saída] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p. 8-43 “Mudança tabul. saída”)

### Tipos de papel que podem ser agrafados

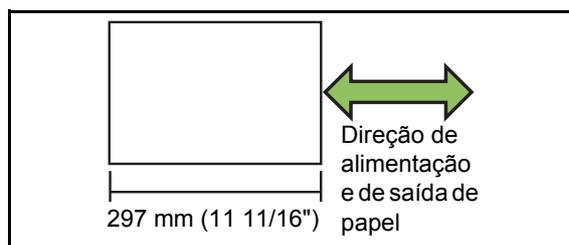
- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap e tamanho personalizado



- Gramagem do papel: 52 g/m<sup>2</sup> - 210 g/m<sup>2</sup> (maço de 14-lb a maço de 56-lb)  
Quando a gramagem do papel excede 162 g/m<sup>2</sup> (maço de 43-lb), não é possível agrafar mais do que uma folha de capa.

### Número de folhas que podem ser agrafadas

- Com papel de tamanho standard  
A4, A4-LEF, B5-LEF (Letter, Letter-LEF):  
2 a 100 folhas  
Tamanhos diferentes dos anteriores (A3, B4  
(Ledger, Legal)): 2 a 65 folhas
- Com papel de tamanho personalizado  
Papel com comprimento superior a 297 mm  
(11 11/16"): 2 a 65 folhas  
Papel com largura e comprimento superiores a  
216 mm (8 1/2"): 2 a 65 folhas  
Papel de tamanho personalizado diferente dos  
anteriores: 2 a 100 folhas



- Quando um trabalho excede o número máximo de folhas que é possível agrafar, as impressões saem sem serem agrafadas.

### Tipos de papel que podem ser furados

- Tamanho papel:  
2 furos: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger,  
Legal, Letter, Letter-LEF  
4 furos: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF
- Gramagem do papel: 52 g/m<sup>2</sup> - 200 g/m<sup>2</sup>  
(maço de 14-lb a maço de 53-lb)

### ■ Orientação original

#### [Lado su cima]

Selecione esta opção ao carregar originais numa orientação em que possam ser lidos normalmente.

#### [Lado sup esq]

Selecione esta opção ao carregar originais cuja parte superior seja alinhada com o lado esquerdo.

### ■ Lado encade

Selecione o lado de encadernação do papel.

**Esquerda, Direita, Superior**

### ■ Agrafar

Selecione a posição para agrafar.

Se selecionar a opção esquerda ou direita para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

**[OFF], 1 Agrafar, 2 Agrafos**

Se selecionar a opção superior para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

**[OFF], esquerda 1 agrafar, direita 1 agrafar, 2 Agrafos**



- A opção esquerda 1 agrafar e direita 1 agrafar são apresentadas apenas quando a opção superior é selecionada para [Lado encade].

**1 Toque em [Agrafar/furar].**

**2 Configure [Lado encade].**

**3 Configure [Agrafar].**

**4 Toque em [OK].**

## ■ Furar

Especifique o número de orifícios a furar.  
[OFF], 2 furos, 4 furos

- 1 Toque em [Agrafar/furar].
- 2 Configure [Lado encade].
- 3 Configure [Furar].
- 4 Toque em [OK].

## ■ Margem encadernação

Pode especificar a margem de encadernação de modo a que os agrafos ou furos não estejam na área de impressão.

- 1 Toque em [Margem encadernação] no ecrã [Agrafar/furar].

É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

- 2 Especifique a margem de encadernação.

- Selecione [Lado encade].
- Utilize [▼], [▲], ou as teclas numéricas para introduzir a largura.
- Se parte da área de impressão estiver em falta devido à definição da margem de encadernação, defina [Redução autom] para [ON].

- 3 Toque em [OK].

## Dobrar

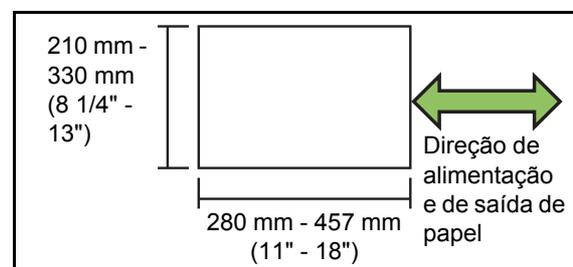
Configure a dobragem, como dobragem dupla ou dobragem em Z.



- Quando [Dobra Z vrs taman] para [Dobrar] está [ON], isto pode ser utilizado em conjunto com [Agrafar/furar]. (p. 8-39 "Agrafar/furar")
- [Dobrar] não pode ser utilizada em conjunto com [Original tamanho misto], [Brochura], [Limite página], [Margem encadernação] ou [Face Up/Down]. (p. 1-13 "Original tamanho misto", p. 1-16 "Brochura", p. 1-19 "Limite página", p. 1-28 "Margem encadernação", p. 8-43 "Face Up/Down")
- [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] e [Dobragem tripla para fora] não podem ser utilizadas em conjunto com [Programa], [Adicionar capa], [Separação], [Agrafar/furar] e [Mudança tabul. saída]. (p. 1-24 "Programa", p. 1-27 "Adicionar capa", p. 1-27 "Separação", p. 8-39 "Agrafar/furar", p. 8-43 "Mudança tabul. saída")
- [Dobra Z vrs taman] não pode ser utilizada em conjunto com [Tamanho reprodução], [Eliminar sombra livro], [Divisão página], [Combinar] ou [Repetir imagem]. (p. 1-7 "Tamanho reprodução", p. 1-13 "Eliminar sombra livro", p. 1-14 "Divisão página", p. 1-15 "Combinar", p. 1-16 "Repetir imagem")

### Tipos de papel que podem ser dobrados

- Tamanho papel:  
Dobrável: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, tamanho personalizado  
Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora: A4, Letter  
Dobragem em Z: A3, B4, Ledger



- Gramagem do papel: 60 g/m<sup>2</sup> - 90 g/m<sup>2</sup> (maço de 16-lb a maço de 24-lb)

**[OFF]**

O papel não será dobrado.

**[Dobrável]**

O papel será dobrado em dois, uma folha de cada vez.

**[Dobragem tripla para dentro]**

O papel será dobrado para dentro em três, uma folha de cada vez.

**[Dobragem tripla para fora]**

O papel será dobrado para fora em três, uma folha de cada vez.

**[Dobragem em Z]**

O papel será dobrado na forma de um Z, uma folha de cada vez.

**[Direcção de dobra]**

Configure se a superfície impressa será dobrada para dentro ou para fora.

Dobrar	Direcção de dobra
[Dobrável]	
[Dobragem tripla para dentro]	
[Dobragem tripla para fora]	

**[Lado encade]**

Especifique a extremidade de encadernação do papel.

Dobrar	Lado encade
[Dobragem em Z]	

**[Dobra Z vrs taman]**

Quando definida para [ON], com originais em dois tipos de tamanho, o papel maior é processado com uma dobragem em Z enquanto o papel menor é impresso sem ser dobrado.

As combinações possíveis de tamanhos de originais que permitem utilizar a dobragem em Z são as seguintes: “A4-LEF e A3”, “B5-LEF e B4” e “Letter-LEF e Ledger”.

**[Rotação Auto. Imagem]**

Isto roda automaticamente a imagem 90 graus quando as orientações do original e do papel não correspondem, mesmo que o tamanho do papel colocado no tabuleiro corresponda ao tamanho do original colocado.

Normalmente, esta definição está definida para [ON].

■ **Dobrável, Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora**

- 1** Toque em [Dobrar].
- 2** Selecione o tipo de dobragem.
- 3** Selecione a [Direcção de dobra].
- 4** Toque em [OK].

■ **Dobragem em Z**

- 1** Toque em [Dobrar].
- 2** Toque em [Dobragem em Z].
- 3** Selecione [Lado encade].
- 4** se o original tiver uma mistura de tamanhos, selecione [Dobra Z vrs taman].
- 5** Toque em [OK].

Quando aparecer o ecrã de confirmação, toque em [OK] e defina [Rotação automática imagem] para [OFF].

## Tabuleiro de saída

Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.



- Os detalhes do tabuleiro apresentados no ecrã [Tabuleiro de saída] variam consoante o equipamento opcional ligado.

### [Auto]

O tabuleiro adequado é selecionado automaticamente.

[① Tabul. face para baixo], [② Tabuleiro superior], [③ Tabuleiro empilh.]

Selecione o tabuleiro de saída.

**1** Toque em [Tabuleiro de saída].

**2** Selecione o tabuleiro de saída.

**3** Toque em [OK].

## Face Up/Down

Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

[Face para cima], [Face para baixo]



- [Face Up/Down] não pode ser utilizada em conjunto com [Encadernaç] ou [Dobrar] de [Brochura]. (p. 8-37 “Encadernaç ([Brochura])”, p. 8-41 “Dobrar”)

## Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio.

**1** Toque em [Mudança tabul. saída].

**2** Toque em [ON].

**3** Toque em [OK].



- [Mudança tabul. saída] não pode ser utilizada em conjunto com [Brochura], [Adicionar capa], [Agrafar], [Dobrável], [Dobr tripla para dentro] e [Dobr tripla para fora] de [Dobrar]. (p. 1-16 “Brochura”, p. 1-27 “Adicionar capa”, p. 8-40 “Agrafar”, p. 8-42 “Dobrável, Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora”)
- Quando a opção [Mudança tabul. saída] está configurada, a opção [Ordenar] é definida para [Desagrupad]. (p. 1-11 “Ordenar”)

# Kit de PS

Quando o Kit de PS está instalado, é possível imprimir combinações de dados variáveis, como formulários e bases de dados para tiras, bem como imprimir dados de DTP utilizando fontes PostScript. Esta secção descreve as operações básicas com o controlador da impressora e a forma de utilizar diversas funções.



- Faça o login como utilizador com privilégios de administrador (Windows), ou como utilizador de raiz (Mac OS ou Linux).
- Feche todas as aplicações ativas.

## Ambiente de Utilização

Os requisitos do sistema para ativar o controlador da impressora PostScript 3 são descritos na tabela abaixo.

Memória	1 GB ou mais
CPU	Windows ou Linux: Intel ou CPU totalmente compatível Mac OS: Intel CPU
Disco rígido	2 GB ou mais de espaço livre (Suficiente para utilizar o SO)
Ecrã	Resolução igual ou superior a 1024 × 768

## Instalar no Windows

### 1 Carregue o DVD-ROM incluído na unidade DVD-ROM do computador.

O assistente de instalação inicia-se automaticamente. Se o assistente de instalação não se iniciar, clique duas vezes no ficheiro "Install.exe" no DVD-ROM.

### 2 Selecione o idioma pretendido no menu pendente e clique em [OK].

### 3 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

### 4 Clique em [Terminar].

Se o controlador da impressora for instalado sobre o existente, o computador reinicia-se.



- Se não pretender reiniciar o computador neste momento, retire a marca da caixa de verificação [Reiniciar agora] antes de clicar em [Terminar].

### 5 Retire o DVD-ROM do computador.



- Mantenha o DVD-ROM num local seguro para referência futura.

## Desinstalar do Windows

Utilize o desinstalador para desinstalar o controlador da impressora compatível com PostScript 3.

Desinstale o controlador da impressora do modo descrito em "Desinstalar o controlador da impressora" no "Manual de administrador".

## Instalar no Mac OS

### 1 Carregue o DVD-ROM incluído na unidade DVD-ROM do computador.

Clique duas vezes no ficheiro de instalação no DVD-ROM.

### 2 Clique em [Continuar].

### 3 Clique em [Instalar].

### 4 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

No ecrã de autenticação, introduza os valores para [Nome] e [Password], e clique em [Instalar software].



- Contacte o administrador para obter informações relativamente a [Nome] e [Password].

### 5 Clique em [Fechar].

### 6 Retire o DVD-ROM do computador.

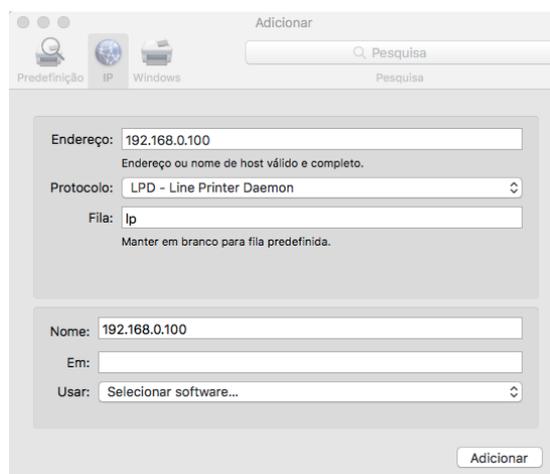


- Mantenha o DVD-ROM num local seguro para referência futura.

### 7 Adicione uma impressora.

- 1 Abra o volume de arranque Mac OS e abra [Aplicações] - [Preferências do Sistema].
- 2 Clique em [Imprimir e Digitalizar] ou em [Impressão de Digitalização].
- 3 Clique no botão [+].

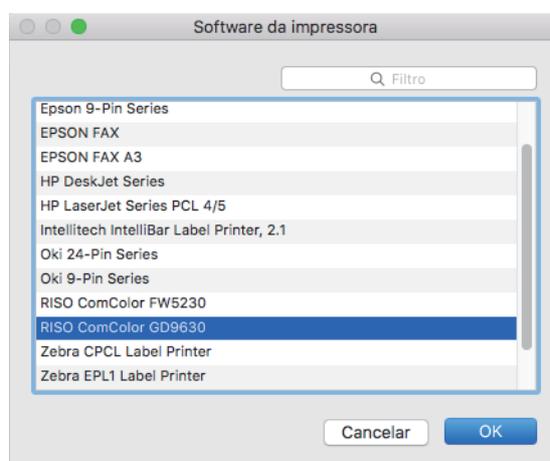
## 8 Configure a fila.



No ecrã [Adicionar], clique em [IP] e introduza o endereço IP e a fila.

Fila: introduza "lp" em caracteres minúsculos para a fila.

Usar: Clique em [Selecionar software] para abrir o ecrã [Software da impressora]. Selecione o controlador da impressora que instalou.



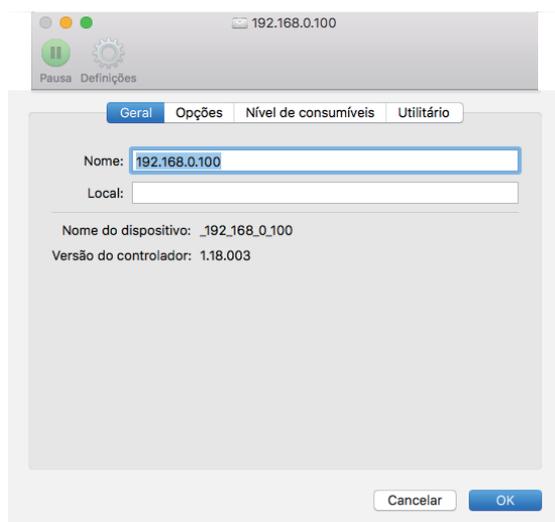
## Definir a configuração da impressora

Quando utilizar a impressora pela primeira vez ou após adicionar uma opção à máquina, tem de definir a configuração da impressora.

**1** No ecrã [Imprimir e Digitalizar] ou [Impressão de Digitalização], seleccione **ComColor GD** (nome da impressora) e, em seguida, clique em [Abrir fila de impressão].

**2** Clique em [Definições].

Aparece o ecrã da fila de impressão da impressora seleccionada. Pode verificar as informações da impressora clicando em cada um dos separadores.



Separador [Geral]: Pode verificar o nome do dispositivo ou a versão do controlador da impressora.

Separador [Opções]: Pode verificar e alterar a definição de opção adquirida da impressora.

Separador [Nível de consumíveis]: Pode verificar o estado dos consumíveis, como papel ou tinta.

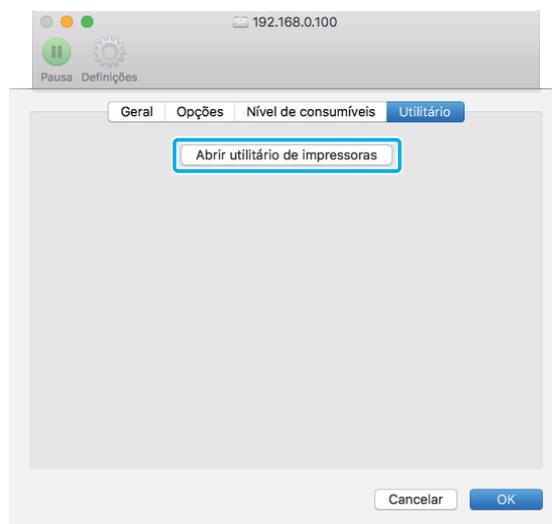
Separador [Utilitário]: Pode definir a pasta partilhada, o formulário, a definição de área de código de barras e o perfil de cor.

**3** Registe a pasta.

Pode registar a pasta (pasta partilhada ou pasta pessoal) para guardar dados de impressão no controlador da impressora.

A pasta registada aqui será apresentada na secção [Saída] do separador [Básico].

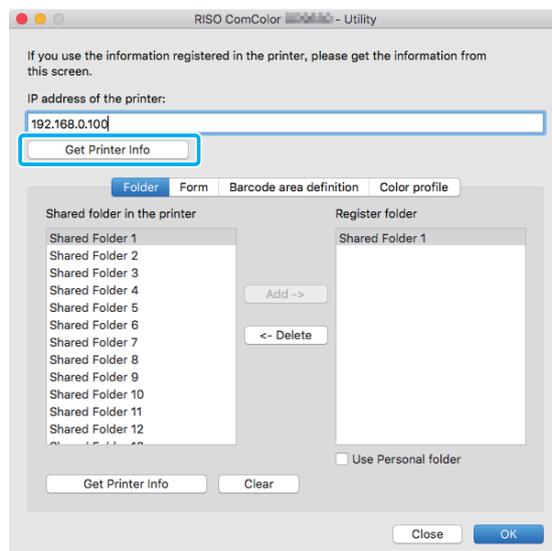
**1** Clique em [Abrir utilitário de impressoras] no separador [Utilitário].



É apresentado o ecrã [Utility].

**2** Introduza o endereço IP em [IP address of the printer].

**3** Clique em [Get Printer Info].



As informações da pasta partilhada registada na impressora são apresentadas em [Shared folder in the printer].

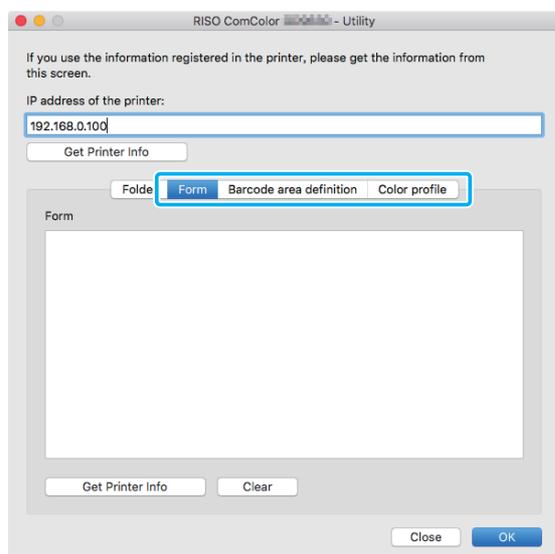
**4** Seleccione uma pasta para adicionar a [Register folder] e clique em [Add ->].

**5** Defina a pasta pessoal.

Seleccione [Use Personal folder] se tiver uma pasta pessoal.

6 Clique em [OK].

#### 4 Obtenha as informações de formulário, definição de área de código de barras ou perfil de cor conforme necessário.



Clicar em [Get Printer Info] em cada separador resulta na aquisição das informações da impressora.

### Desinstalar a partir de Mac OS

- 1 Abra o volume de arranque Mac OS e abra [Aplicações] - [Preferências do Sistema].
- 2 Clique em [Imprimir e Digitalizar] ou em [Impressão de Digitalização].
- 3 Selecione a impressora que pretende eliminar e clique no botão [-].



- Elimine a pasta e o ficheiro que se seguem do volume de arranque Mac OS conforme necessário:
  - A pasta [RISO] em [Biblioteca] - [Impressoras].
  - Ficheiro "RSGD\*\*\*\*.ppd" em [Biblioteca] - [Impressoras] - [PPDs] - [Conteúdos] - [Recursos]

## Instalar no Linux

A impressão pode ser executada a partir de Linux se o ficheiro PPD incluído no DVD-ROM estiver registado para CUPS para Linux.



- Antes de instalar, certifique-se de que todas as definições necessárias do sistema Linux estão devidamente configuradas.
- O procedimento para instalar em Linux pode variar consoante o ambiente Linux. O procedimento de instalação standard é descrito aqui.

### 1 Abra o ecrã para registar uma impressora.

### 2 Configure a impressora.

Siga as instruções no ecrã para selecionar o protocolo (LPD, LPR, etc.) e introduza o endereço IP da impressora.

### 3 Configure a fila.

Introduza "lp" em caracteres minúsculos para a fila.

### 4 Selecione o controlador.

Carregue o DVD-ROM incluído na unidade DVD-ROM do computador e selecione o ficheiro PPD.

### 5 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

Introduza o nome da impressora e outras informações necessárias.

### 6 Retire o DVD-ROM do computador.



- Mantenha o DVD-ROM num local seguro para referência futura.

## Desinstalar o ficheiro PPD

- 1 Abra o ecrã para registar uma impressora.
- 2 Selecione o ícone de impressora e elimine-o.

## Como imprimir

### Imprimir a partir de um computador Windows

Para mais informações, consulte “Descrição das operações de impressão” (p. 3-2) em “Impressão”.

### Imprimir a partir de um Mac

Esta secção descreve o procedimento básico para imprimir a partir de um Mac.

- Os ecrãs apresentados podem variar consoante o sistema operativo e as aplicações utilizadas, bem como o equipamento opcional ligado.
- Alguns itens de definição podem não ser apresentados, consoante o modo como o administrador configurou as definições. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

### 1 Abra o ecrã de impressão na aplicação do computador.

Selecione [Imprimir] no menu [Ficheiro].

### 2 Selecione a impressora.

### 3 Clique em [▼].

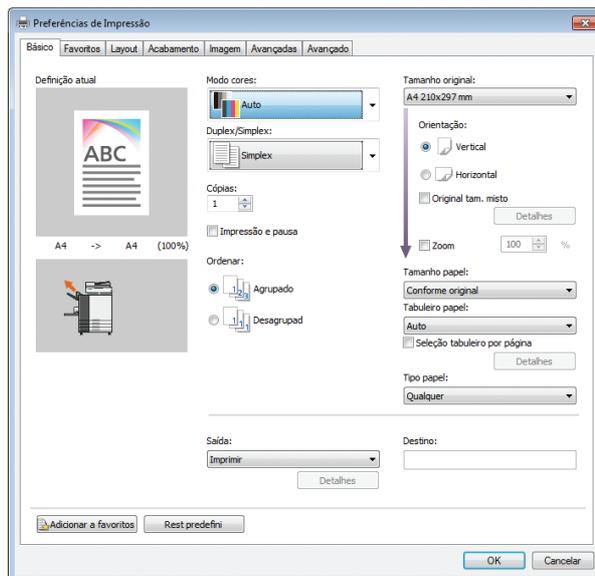
### 4 Clique em [Mostrar detalhes].

Altere as definições.

### 5 Clique em [Imprimir] para proceder à impressão.

## Definições do controlador da impressora

Esta secção descreve os itens que podem ser configurados quando o kit de PS kit é instalado, utilizando o ecrã [Preferências de impressão] no Windows como exemplo.



- Quando for ligado um equipamento opcional, configure primeiro as definições em [Configuração impressora] no separador [Ambiente] para utilizar determinadas funções.
- Ao imprimir a partir de um Mac, utilize as definições OS standard para [Cópias], [Tamanho original] e [Orientação].

## Separador [Básico]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Básico]” (p. 3-9) em “Impressão”.

### Saída

Especifique se pretende imprimir os dados enviados de um computador ou guardá-los numa pasta nesta máquina.

Os dados de formulários também podem ser registados na máquina.

#### [Imprimir]

Imprime os dados.

#### [Imprimir e guardar]

Guarda os dados originais numa pasta na máquina e imprime-os.

#### [Armazenamento]

Guarda os dados originais numa pasta na máquina. Para além disso, cria um ficheiro PRN para utilizar no Software de definição da área do código de barras.

#### [Formulário]

Regista formulários.

Para mais informações, consulte “Sobrepor forma” (p. 8-53) no separador [Avançadas].

### Seleção tabuleiro por página

Pode especificar o tabuleiro a utilizar para cada página.

Quando a caixa de verificação estiver selecionada, pode especificar a partir de que tabuleiro executar a impressão, para cada página.

#### [Tabuleiro standard]

Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro standard.

#### [Tabuleiro de alim. 1]

Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro de alimentação 1.

#### [Tabuleiro de alim. 2]

Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro de alimentação 2.

#### [Tabuleiro de alim. 3]

Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro de alimentação 3.



- Utilize vírgulas para separar os números de páginas especificados (1,2,3, etc.), ou especifique um intervalo de páginas (tal como 1-10).
- Se não for especificado qualquer tabuleiro para uma página em particular, a mesma é impressa a partir do tabuleiro especificado na definição [Tabuleiro papel].
- Quando um tabuleiro é especificado para uma página, o processamento da imagem é realizado na página com base nas definições do papel (tipo de papel) para o tabuleiro especificado.

### Exemplo de definição

Especificar um tabuleiro para cada página ao imprimir um documento de 15 páginas

Tabuleiro a utilizar	Valores de definição
Tabuleiro standard ou alimentador de alta capacidade	1, 5
Tabuleiro de alim. 1	6 - 10
Tabuleiro de alim. 2	11, 13, 15
Tabuleiro de alim. 3	12

As páginas 1 e 5 são impressas a partir do tabuleiro standard ou do alimentador de alta capacidade, as páginas 6 a 10 são impressas a partir do tabuleiro de alimentação 1, as páginas 11, 13 e 15 são impressas a partir do tabuleiro de alimentação 2, a página 12 é impressa a partir do tabuleiro de alimentação 3 e as páginas 2 a 4 e 14, que não têm um tabuleiro especificado, são impressas a partir do tabuleiro especificado na definição [Tabuleiro papel].



- [Seleção tabuleiro por página] não pode ser utilizada em conjunto com [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Rotação de imagem], [Adicionar capa] ou [Impressão de papel em várias partes]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-15 “Combinar”, p. 3-16 “Repetir imagem”, p. 3-16 “Brochura”, p. 3-20 “Rotação”, p. 3-22 “Adicionar capa”, p. 3-30 “Impressão de papel em várias partes”)
- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o empilhador de alta capacidade opcional, não pode configurar [Seleção tabuleiro por página] em conjunto com [Saída desfasada]. (p. 8-7 “Saída desfasada”, p. 8-24 “Saída desfasada”)
- Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, não pode configurar [Seleção tabuleiro por página] em conjunto com [Dobrar], [Encadem. brochura] ou [Saída desfasada]. (p. 8-32 “Dobrar”, p. 8-34 “Encadem. brochura”, p. 8-36 “Saída desfasada”)

## Separador [Favoritos]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Favoritos]” (p. 3-14) em “Impressão”.

## Separador [Layout]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Layout]” (p. 3-15) em “Impressão”.



- A definição [Marca de água] não está disponível com o controlador da impressora PostScript.

## Mudança de imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens.



- Pode ajustar a posição de impressão, no máximo,  $\pm 254$  mm (10") para cima, baixo, esquerda ou direita em incrementos de 0,1 mm (0,004").
- Ao efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

Selecione a caixa de verificação [Mudança de imagem] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Mudança de imagem]. Introduza um valor na caixa para a direção que pretende ajustar.

### [Lado da frente], [Lado de trás]

Introduza um valor para [Horizontal] ou [Vertical].

### [Reset]

Repõe o valor introduzido para 0 no lado da frente ou no lado de trás separadamente.

### Pré-visuali

Pode pré-visualizar a posição da imagem ajustada no lado da frente ou no lado de trás separadamente.

## Separador [Acabamento]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Acabamento]” (p. 3-20) em “Impressão”.



- Para obter mais informações sobre a seguinte função quando utilizar o agrafador de offset, consulte “Agrafador de Offset” (p. 8-2):  
[Agrafar], [Saída desfasada]
- Para obter mais informações sobre a seguinte função quando utilizar o tabuleiro de empilhamento, consulte “Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)” (p. 8-14):  
[Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]
- Para obter mais informações sobre a seguinte função quando utilizar o empilhador de alta capacidade, consulte “Empilhador de Alta Capacidade” (p. 8-19):  
[Saída desfasada], [Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]
- Para obter mais informações sobre a seguinte função quando utilizar o finalizador multifunções, consulte “Finalizador Multifunções” (p. 8-27):  
[Agrafar], [Furar], [Dobrar], [Saída desfasada], [Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]
- [Criação de correio] não está disponível com o controlador da impressora PostScript quando utilizar o Wrapping Envelope Finisher (finalizador de envelopes).
- [Perfect binding] não está disponível com o controlador da impressora PostScript quando utilizar o Perfect Binder (encadernador).

## Encadern. brochura

Imprima uma série de várias páginas em duplex e crie uma brochura com dobragem dupla do papel. A brochura também pode ser encadernada no meio com um agrafo. Para obter mais informações sobre a encadernação de brochuras, consulte “Encadern. brochura” (p. 8-34) em “Equipamento opcional”.

Selecione o método de encadernação de brochura e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Encadern. brochura].



- [Encadern. brochura] não pode ser utilizada com [Seleção tabuleiro por página], [Sobrepor forma] e [Ordem inversa] ao mesmo tempo. (p. 8-49 “Seleção tabuleiro por página”, p. 8-53 “Sobrepor forma”, p. 8-56 “Ordem inversa”)

## ■ Separar livros

As impressões saem após serem separadas por brochura com base num determinado número de páginas por volume. A imposição depende das definições.

### [OFF]

As páginas serão impostas de modo que as páginas fiquem ordenadas quando a brochura for encadernada no centro. Quando os dados contêm um grande número de páginas, as brochuras sairão como vários volumes. As páginas serão impostas de modo que quando estes volumes são abertos e empilhados uns por cima dos outros, podem ser encadernados para formar uma única brochura.

### [Auto]

As páginas serão impostas de modo que quando todos os volumes saírem e forem empilhados no seu estado dobrado, as páginas estarão na ordem correta. Os volumes sairão em conjuntos de 5 folhas quando [Encadern. brochura] estiver definida para [Dobrar] ou em conjuntos de 15 folhas quando estiver definida para [Dobrado + agrafado].

**[1 folha], [2 folhas], [3 folhas], [4 folhas], [5 folhas], [6 folhas], [7 folhas], [8 folhas], [9 folhas], [10 folhas], [11 folhas], [12 folhas], [13 folhas], [14 folhas], [15 folhas]**

Quando [Brochura] está definida para [OFF], pode configurar a quantidade de folhas que cada volume separado terá. As impressões saem após serem separadas por brochura com base no número de páginas configurado.

O conjunto de páginas por volume pode ser definido no intervalo de 1 a 5 folhas quando [Encadern. brochura] estiver definida para [Dobrar] ou em conjuntos de 1 a 15 folhas quando estiver definida para [Dobrado + agrafado].



- No estado predefinido de fábrica, sairão vários volumes quando o número de páginas for superior a 5 folhas e [Encadern. brochura] estiver definida para [Dobrar] ou 15 folhas quando estiver definida para [Dobrado + agrafado].
- Os agrafos não serão inseridos quando saírem múltiplos volumes.
- Quando [Separar livros] estiver definida outra opção que não [OFF], não é possível utilizar [Capa da brochura] e [Adicionar capa].

## Separador [Imagem]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Imagem]” (p. 3-24) em “Impressão”.



- [Compressão de dados] em [Qualidade de imagem] não está disponível com o controlador da impressora PostScript.

## Correção gama

Ajuste o brilho, o contraste e o valor gamma das cores ciano, magenta, amarelo, preto e cinzento.

Selecione a caixa de verificação [Correção gama] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Correção gama].

### [Brilho]

Quanto mais baixo for o valor, mais clara (mais branca) é a cor. Quanto mais alto for o valor, mais escura (mais preta) é a cor.

Especifique um valor entre -2 e +2.

### [Contraste]

Ajusta a relação entre brilho e escuridão. Quanto mais baixo for o valor, mais baixo é o contraste. Quanto mais alto for o valor, mais alto é o contraste.

Especifique um valor entre -2 e +2.

### [Ciano], [Magenta], [Amarelo], [Preto], [Cinzento]

Corrige o valor gamma de cada cor.

Quanto menor for o valor, mais clara é a cor. Quanto maior for o valor, mais escura é a cor. Ao definir o valor para 1,00, o valor gamma não é corrigido e a cor não se altera.

Especifique um valor entre 0,01 e 3,00.



- Efetue os ajustes da cor com base nas instruções do administrador.

## Perfil de cor

Utilize um perfil de cor para efetuar a gestão da cor.



- Não é possível utilizar [Perfil de cor] e [Qualidade imagem] ao mesmo tempo. (p. 3-24 “Qualidade imagem”)

Selecione a caixa de verificação [Perfil de cor] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Perfil de cor].

### ■ Perfil de saída

Pode selecionar a opção [Auto] ou qualquer perfil de saída adicionado.



- Quando a opção [Auto] é selecionada, o perfil de saída é automaticamente configurado com base no tipo de papel e nas definições de resolução.

### ■ Intenção de interpretação

Utilize um método de conversão da cor para efetuar a substituição da cor quando diferentes cores forem expressas por combinações de valores numéricos.

Selecione um de quatro métodos de conversão de cor diferentes para efetuar a substituição da cor.

#### [Perceptivo]

Preserva a relação visual entre cores, de modo a que as cores pareçam naturais ao olho humano.

- Este método é útil quando os dados da imagem incluem muitas cores fora da gama que não podem ser impressas e é mais adequado para imagens fotográficas.

#### [Saturação]

Produz cores vivas na imagem.

- Este método é mais adequado para conteúdos como quadros e gráficos, em que é importante ter cores saturadas brilhantes.

#### [Colorimétrico relativo]

Compara os realces extremos do espaço da cor de origem com os do espaço da cor de destino e converte todas as cores em conformidade. As cores fora da gama são convertidas para a cor reproduzível mais próxima no espaço da cor de destino.

- Este método preserva mais das cores originais numa imagem do que [Perceptivo].

#### [Colorimétrico absoluto]

Preserva as cores dentro da gama e contorna as que estão fora da gama.

- Este método é particularmente útil para pré-visualizar o modo como a cor do papel afeta as cores impressas.

### ■ Máximo de pingos de tintas

Pode definir manualmente o número máximo de pingos de tintas.



- Quando a opção [Máximo de pingos de tintas] está definida para [Auto], o número de pingos é automaticamente configurado com base no tipo de papel. Normalmente, utilize [Auto].

## Separador [Avançadas]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Avançadas]” (p. 3-28) em “Impressão”.

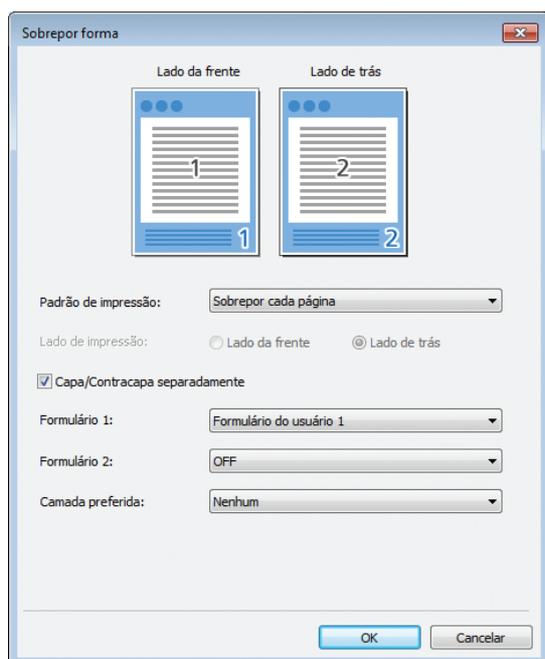
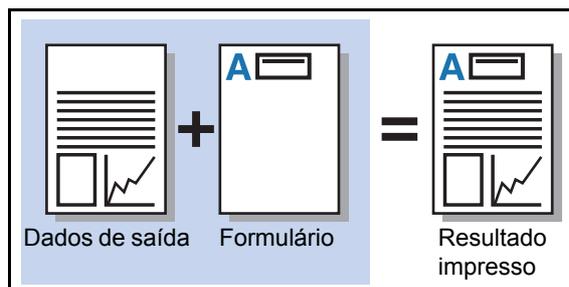


- As definições [Programa] e [Deteção pág em branco] não estão disponíveis com o controlador da impressora PostScript.
- A opção [Perfil de cor] não é apresentada no ecrã [Versão] do controlador da impressora PostScript.

## Sobrepor forma

Pode seleccionar um formulário registado na máquina e sobrepô-lo nos dados de saída para impressão.

Selecione a caixa de verificação [Sobrepor forma] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Sobrepor forma]. Configure as definições para sobrepor o formulário.



### [Padrão de impressão]

Especifique se pretende imprimir o formulário no mesmo lado que os dados de saída.

### [Lado de impressão]

Quando as opções [Sbrpr altrnd (brd lng)]/[Sbrpr altrnd (brd crt)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] forem seleccionadas, especifique se pretende imprimir o formulário à frente ou atrás.

### [Capa/Contracapa separadamente]

Ao efetuar impressão duplex, pode especificar formulários em separado para a frente e para trás.



- Esta definição está disponível se as opções [Sobrepor cada página] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] estiverem seleccionadas em [Padrão de impressão].

### [Formulário 1]

Selecione o formulário para imprimir à frente ou em ambos os lados dos dados de saída.

### [Formulário 2]

Selecione o formulário para imprimir atrás dos dados de saída.

### [Camada preferida]

Quando as opções [Sobrepor cada página], [Sb p/cd pá+Alt (br ln)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ct)] forem seleccionadas, especifique se pretende atribuir prioridade ao formulário ou aos dados de saída.



- Antes de utilizar estas definições, primeiro tem de criar os dados do formulário num computador e registá-lo em [Saída] no separador [Básico]. (p. 8-49 "Saída")

- Os formulários são impressos com base nas definições de orientação dos dados de saída, tamanho do papel e qualidade da imagem.
- Os dados de saída com formulários sobrepostos não podem ser guardados (registados).
- Não pode utilizar [Sobrepor forma] com as funções [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura] ou [Encadern. brochura]. (p. 3-11 "Original tam. misto", p. 3-15 "Combinar", p. 3-16 "Repetir imagem", p. 3-16 "Brochura", p. 8-34 "Encadern. brochura")

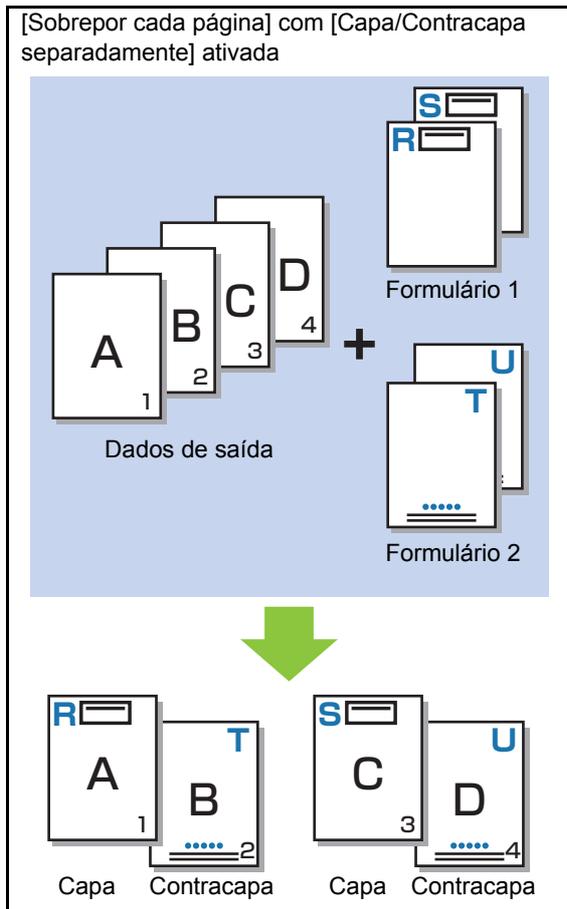
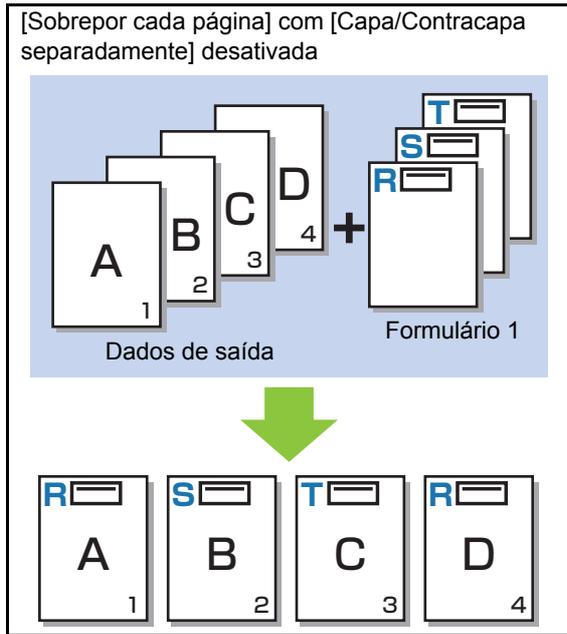
## ■ Padrão de impressão

Selecione um formulário guardado na máquina e selecione que lado do papel deve ser impresso.

### [Sobrepor cada página]

Imprime o formulário no mesmo lado que os dados de saída.

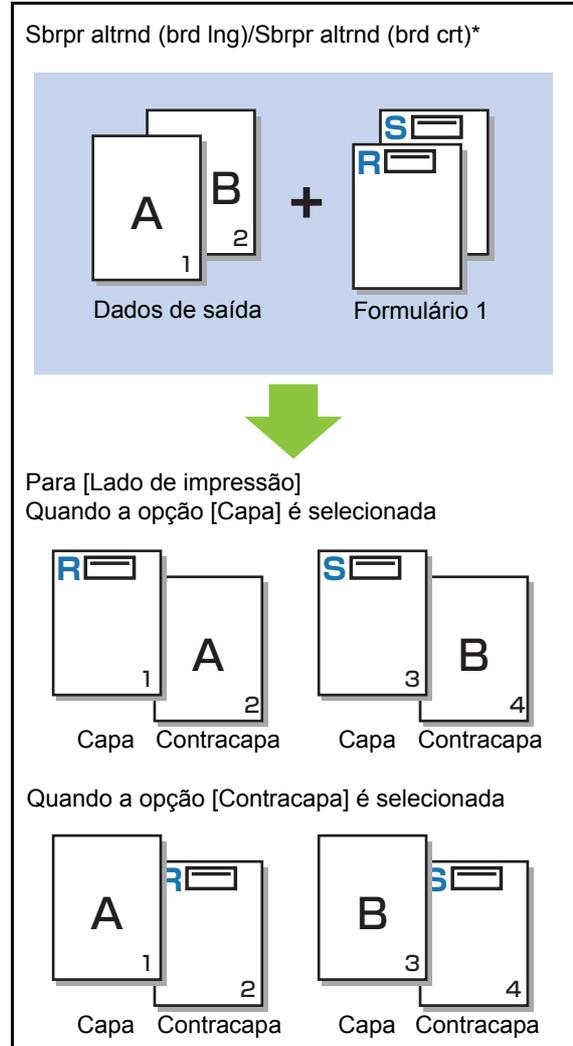
Ao efetuar impressão duplex, selecione [Capa/Contracapa separadamente]. Quando a caixa de verificação [Capa/Contracapa separadamente] é seleccionada, pode seleccionar formulários para [Formulário 1] e [Formulário 2] a partir da lista de formulários.



**[Sbrpr altrnd (brd lng)]/[Sbrpr altrnd (brd crt)]**

Imprime o formulário e os dados de saída em lados diferentes.

Os dados do formulário são impressos no lado especificado em [Lado de impressão]. Os dados de saída são impressos como dados variáveis no outro lado.

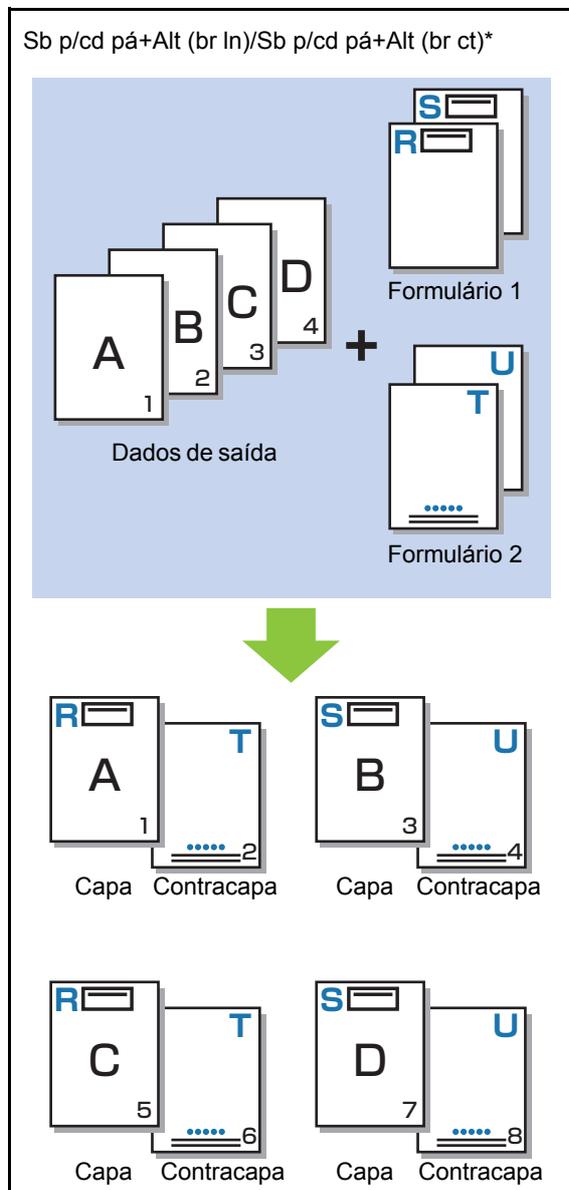


\* A ilustração é um exemplo de encadernação na borda longa.

**[Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)]**

O formulário é sobreposto nos dados de saída num lado e um formulário diferente é impresso no outro lado.

Pode especificar os formulários em separado em [Formulário 1] e [Formulário 2].



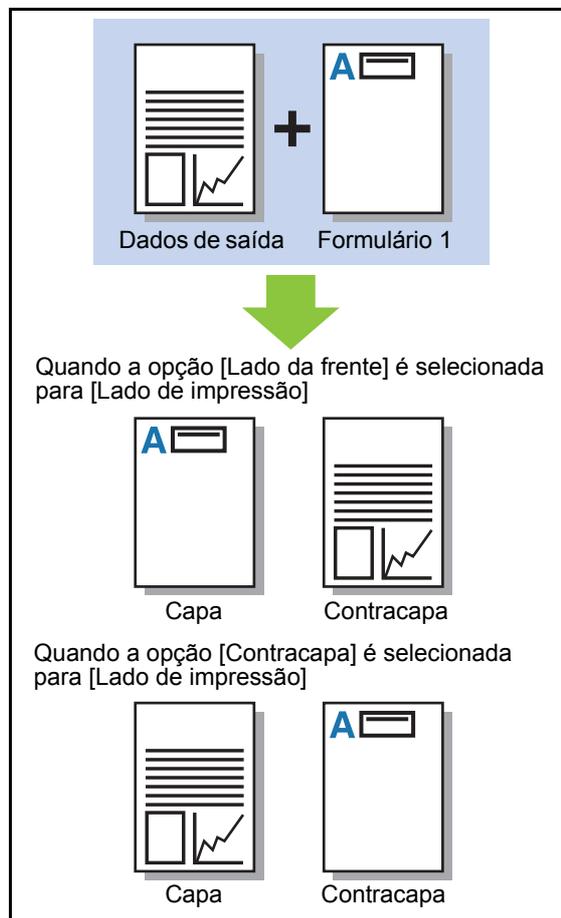
\* A ilustração é um exemplo de encadernação na borda longa.



- Esta função não está disponível quando a opção [Original tam. misto] está configurada.
- Esta função não está disponível quando a opção [Combinar] está configurada.

**■ Lado de impressão**

Quando as opções [Sbrpr altrnd (brd lng)]/[Sbrpr altrnd (brd crt)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] forem selecionadas em [Padrão de impressão], especifique se pretende imprimir os dados do formulário à frente ou atrás do papel.



- Quando as opções [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] forem selecionadas, especifique de que lado pretende imprimir apenas o formulário.

## ■ Camada preferida

Quando as opções [Sobrepor cada página], [Sb p/cd pá+Alt (br ln)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ct)] forem selecionadas para [Padrão de impressão], especifique se pretende atribuir prioridade aos dados do formulário ou aos dados de saída e sobreponha-os aos outros.

### [Nenhum]

Os dados impressos e os dados do formulário são sobrepostos.

### [Documento]

É dada prioridade à camada de dados de saída (original), sobrepondo-se aos dados do formulário.

### [Formulário]

É dada prioridade à camada de dados do formulário, sobrepondo-se aos dados de saída.



- Se o tamanho da imagem da camada prioritária for superior ao da camada não prioritária, a imagem da camada não prioritária pode não ser impressa.
- Se os dados impressos e os dados do formulário ficarem sobrepostos numa área que tenha a mesma cor, pode ser difícil distinguir a imagem nas áreas assimiladas.

## Ordem inversa

Quando a caixa de verificação é selecionada, as impressões são efetuadas pela ordem inversa.



- Não é possível utilizar [Ordem inversa] em conjunto com [Brochura] ou [Encadern. brochura]. (p. 3-16 “Brochura”, p. 8-34 “Encadern. brochura”)

## Separador [Ambiente]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Ambiente]” (p. 3-31) em “Impressão”.



- As opções [Tipo papel pred “Qualquer”] e [Hiperligação sist. Ext.] não estão disponíveis com o controlador da impressora PostScript.

## Definições RISO Console

Pode utilizar o ecrã [Data formulário] no menu [Armazenamento].

## Ecrã [Data formulário]

Apresenta os dados do formulário enviados selecionando [Formulário] na definição [Saída] do controlador da impressora RISO ComColor GD PS. O Controlador de Impressora RISO ComColor GD PS está disponível quando o kit de PS está instalado.

### [Eliminar]

Elimine os dados do formulário selecionado da lista.

### [Detalhes]

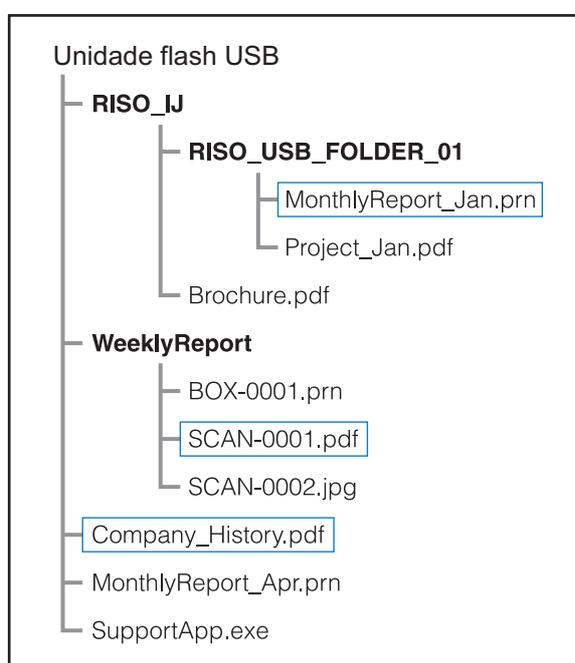
Pode verificar as definições dos dados do formulário selecionado. Também pode alterar as definições.

## Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB

Quando o kit de PS está instalado, pode imprimir ficheiros PRN e PDF guardados numa unidade flash USB.

Os ficheiros que possam ser utilizados são apresentados no ecrã da lista de documentos da máquina.

### ■ Exemplo da estrutura de pastas numa unidade flash USB



As pastas são indicadas a negrito.

Os ficheiros dentro dos retângulos são apresentados no ecrã da lista de documentos.



- Os tipos de ficheiros que se seguem guardados numa unidade flash USB não podem ser utilizados:
  - Ficheiros PDF protegidos por palavra-passe
  - Ficheiros PDF cujos dados de trabalho estão danificados
  - Ficheiros PDF guardados na pasta [RISO\_IJ]
  - Ficheiros PRN guardados fora da pasta [RISO\_IJ]
  - Um original que contenha imagens de alta resolução ou um ficheiro com tamanho que exceda a capacidade máxima da máquina

## Lista de definições em [USB] - [Carregar]

Pode alterar as definições de impressão para os ficheiros PDF.

Selecione a pasta no ecrã [USB] - [Carregar] e toque em [Abrir] para apresentar a lista de documentos dentro da pasta. Ao selecionar um documento e tocar em [Definição de impressão], o ecrã de definição é apresentado. As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p. 1-7
Tamanho reprodução	Especifique o aumento ou a redução das imagens originais antes de imprimir, se necessário. A opção [Adaptr papel] não está disponível.	p. 1-7
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel utilizado para imprimir.	p. 1-8
Duplex / Simplex	Especifique os lados do papel impressos.	p. 3-9
Ordenar	Especifique o método de ordenação ao imprimir várias cópias.	p. 1-11
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 1-12
Combinar	Imponha páginas contínuas numa só folha.	p. 1-15
Repetir imagem	Imponha várias cópias do mesmo original numa só folha.	p. 1-16
Brochura	Especifique a definição de imposição ao criar uma brochura. Também pode aplicar dobragem dupla nas páginas e encaderná-las no centro quando o finalizador multifunções opcional estiver ligado.	p. 1-16
Carimbo	Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.	p. 1-17
Adicionar capa	Adicionar capas e contracapas à impressão.	p. 1-27
Separação	Insira folhas de separação. Quando o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional estiver ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p. 1-27
Margem encadernação	Especifique a margem de encadernação.	p. 1-28
Agrafar/furar	Especifique as definições para agrafar. (Ao utilizar o agrafador de offset opcional)	p. 8-8
	Especifique as definições de agrafar e furar. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-39
Dobrar*	Especifique a dobragem do papel impresso. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p. 8-41
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p. 1-29
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p. 8-17
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-26
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-43

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p. 8-17
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-26
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-43
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	
	Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional	p. 8-18
	Quando utiliza o empilhador de alta capacidade opcional	p. 8-26
	Ao utilizar o finalizador multifunções opcional	p. 8-43
Rotação Auto. Imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p. 1-30

\* [Dobra Z vrs taman] em [Dobrar] não pode ser configurada.

## Lista de tipos de letra

Os tipos de letra que pode utilizar são indicadas abaixo.

### Tipos de letra PS

#### ■ Tipos de letra europeus

AlbertusMT  
AlbertusMT-Italic  
AlbertusMT-Light  
AntiqueOlive-Bold  
AntiqueOlive-Compact  
AntiqueOlive-Italic  
AntiqueOlive-Roman  
Apple-Chancery  
Arial-BoldItalicMT  
Arial-BoldMT  
Arial-ItalicMT  
ArialMT  
AvantGarde-Book  
AvantGarde-BookOblique  
AvantGarde-Demi  
AvantGarde-DemiOblique  
Bodoni  
Bodoni-Bold  
Bodoni-BoldItalic  
Bodoni-Italic  
Bodoni-Poster  
Bodoni-PosterCompressed  
Bookman-Demi  
Bookman-Demitalic  
Bookman-Light  
Bookman-LightItalic  
Carta  
Chicago  
Clarendon  
Clarendon-Bold  
Clarendon-Light  
CooperBlack  
CooperBlack-Italic  
Copperplate-ThirtyThreeBC  
Copperplate-ThirtyTwoBC  
Coronet-Regular  
Courier  
Courier-Bold

Courier-BoldOblique  
Courier-Oblique  
Eurostile  
Eurostile-Bold  
Eurostile-BoldExtendedTwo  
Eurostile-ExtendedTwo  
Geneva  
GillSans  
GillSans-Bold  
GillSans-BoldCondensed  
GillSans-BoldItalic  
GillSans-Condensed  
GillSans-ExtraBold  
GillSans-Italic  
GillSans-Light  
GillSans-LightItalic  
Goudy  
Goudy-Bold  
Goudy-BoldItalic  
Goudy-ExtraBold  
Goudy-Italic  
Helvetica  
Helvetica-Bold  
Helvetica-BoldOblique  
Helvetica-Condensed  
Helvetica-Condensed-Bold  
Helvetica-Condensed-BoldObl  
Helvetica-Condensed-Oblique  
Helvetica-Narrow  
Helvetica-Narrow-Bold  
Helvetica-Narrow-BoldOblique  
Helvetica-Narrow-Oblique  
Helvetica-Oblique  
HoeflerText-Black  
HoeflerText-BlackItalic  
HoeflerText-Italic  
HoeflerText-Ornaments  
HoeflerText-Regular  
JoannaMT  
JoannaMT-Bold  
JoannaMT-BoldItalic  
JoannaMT-Italic  
LetterGothic  
LetterGothic-Bold  
LetterGothic-BoldSlanted  
LetterGothic-Slanted  
LubalinGraph-Book  
LubalinGraph-BookOblique  
LubalinGraph-Demi

LubalinGraph-DemiOblique  
 Marigold  
 Monaco  
 MonaLisa-Recut  
 NewCenturySchlbk-Bold  
 NewCenturySchlbk-BoldItalic  
 NewCenturySchlbk-Italic  
 NewCenturySchlbk-Roman  
 NewYork  
 Optima  
 Optima-Bold  
 Optima-BoldItalic  
 Optima-Italic  
 Oxford  
 Palatino-Bold  
 Palatino-BoldItalic  
 Palatino-Italic  
 Palatino-Roman  
 StempelGaramond-Bold  
 StempelGaramond-BoldItalic  
 StempelGaramond-Italic  
 StempelGaramond-Roman  
 Symbol  
 Tekton  
 Times-Bold  
 Times-BoldItalic  
 Times-Italic  
 Times-Roman  
 TimesNewRomanPS-BoldItalicMT  
 TimesNewRomanPS-BoldMT  
 TimesNewRomanPS-ItalicMT  
 TimesNewRomanPSMT  
 Univers  
 Univers-Bold  
 Univers-BoldExt  
 Univers-BoldExtObl  
 Univers-BoldOblique  
 Univers-Condensed  
 Univers-CondensedBold  
 Univers-CondensedBoldOblique  
 Univers-CondensedOblique  
 Univers-Extended  
 Univers-ExtendedObl  
 Univers-Light  
 Univers-LightOblique  
 Univers-Oblique  
 Wingdings  
 ZapfChancery-MediumItalic  
 ZapfDingbats

## ■ Tipos de letra japonesas

IPA Mincho  
 IPA Gothic

## ■ Tipos de letra PCL

Albertus Extra Bold  
 Albertus Medium  
 Antique Olive  
 Antique Olive Bold  
 Antique Olive Italic  
 Arial  
 Arial Bold  
 Arial Bold Italic  
 Arial Italic  
 AvantGarde-Book  
 AvantGarde-BookOblique  
 AvantGarde-Demi  
 AvantGarde-DemiOblique  
 Bookman-Demi  
 Bookman-DemiItalic  
 Bookman-Light  
 Bookman-LightItalic  
 Calibri  
 Calibri Bold  
 Calibri Bold Italic  
 Calibri Italic  
 Cambria  
 Cambria Bold  
 Cambria Bold Italic  
 Cambria Italic  
 CG Omega  
 CG Omega Bold  
 CG Omega Bold Italic  
 CG Omega Italic  
 CG Times  
 CG Times Bold  
 CG Times Bold Italic  
 CG Times Italic  
 Clarendon Condensed Bold  
 Coronet  
 Courier  
 CourierPS  
 Courier Bold  
 Courier Bold Italic  
 Courier Italic  
 CourierPS-Bold  
 CourierPS-BoldOblique  
 CourierPS-Oblique

## Capítulo 8 Equipamento opcional

Garamond Antiqua  
Garamond Halbfett  
Garamond Kursiv  
Garamond Kursiv Halbfett  
Helvetica  
Helvetica-Bold  
Helvetica-BoldOblique  
Helvetica-Narrow  
Helvetica-Narrow-Bold  
Helvetica-Narrow-BoldOblique  
Helvetica-Narrow-Oblique  
Helvetica-Oblique  
Letter Gothic  
Letter Gothic Bold  
Letter Gothic Italic  
Marigold  
NewCenturySchlbk-Bold  
NewCenturySchlbk-BoldItalic  
NewCenturySchlbk-Italic  
NewCenturySchlbk-Roman  
Palatino-Bold  
Palatino-BoldItalic  
Palatino-Italic  
Palatino-Roman  
Symbol  
Symbol IPS  
Times New Roman  
Times New Roman Bold  
Times New Roman Bold Italic  
Times New Roman Italic  
Times-Bold  
Times-BoldItalic  
Times-Italic  
Times-Roman  
Univers Bold  
Univers Bold Italic  
Univers Condensed Bold  
Univers Condensed Bold Italic  
Univers Condensed Medium  
Univers Condensed Medium Italic  
Univers Medium  
Univers Medium Italic  
Wingdings  
ZapfChancery-MediumItalic  
ZapfDingbats

Este capítulo descreve como efetuar a manutenção e substituir tinteiros e inclui informações sobre as especificações da máquina, consumíveis e um índice.

## **Manutenção .....p. 9-2**

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Manutenção] do ecrã [Início1].

## **Sobre os tinteiros .....p. 9-4**

Esta secção descreve como substituir tinteiros.

## **Especificações .....p. 9-5**

Esta secção descreve as especificações básicas da série ComColor GD e do equipamento opcional.

## **Consumíveis.....p. 9-18**

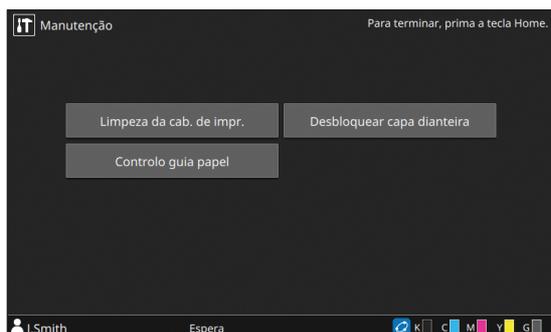
Esta secção descreve as especificações dos cartuchos de tinta e das recargas de agrafos.

## **Índice.....p. 9-19**



# Manutenção

Os ajustes seguintes podem ser efetuados no menu [Manutenção] do ecrã [Início1].



## [Limpeza da cab. de impr.]

Limpa a cabeça de impressão.

## [Desbloquear capa dianteira]

Liberta o bloqueio da capa dianteira da máquina.

## [Controlo guia papel]

Ajusta a posição das guias do papel quando estiver a ser utilizado o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional ou o empilhador de alta capacidade opcional.

## [Glue temperature]

Verifica a temperatura da unidade de cola quando estiver a ser utilizado o Perfect Binder (encadernador) opcional. Também é possível pré-aquecer a unidade de cola.

Para obter mais informações, consulte o manual do utilizador do Perfect Binder (encadernador).

## [Maximum inserts]

Especifique o número máximo de folhas de papel que podem ser inseridas em cada artigo a enviar por correio quando utilizar o Wrapping Envelope Finisher (finalizador de envelopes) opcional.

Para obter mais informações, consulte o manual do utilizador do Wrapping Envelope Finisher (finalizador de envelopes).

## Limpeza da cabeça de impressão

Limpe a cabeça de tinta quando verificar uma alteração da qualidade da imagem, tais como desbotamento em parte de uma cópia, riscas brancas ou cores esbatidas.



- Por predefinição, a unidade está configurada para efetuar automaticamente a limpeza após a produção de um determinado número de impressões.

## [Limpeza normal]

Limpeza para evitar a obstrução das cabeças de tinta.

## [Limpeza forte]

Limpeza forte efetuada quando a cabeça de tinta está obstruída.

## 1 Toque em [Manutenção] no ecrã [Início1].

## 2 Toque em [Limpeza da cab. de impr.].

É apresentado o ecrã [Limpeza da cabeça de impressão].

## 3 Selecione o tipo de limpeza da cabeça.

## 4 Toque em [OK].

## Desbloquear capa dianteira

Normalmente, a capa dianteira da máquina está bloqueada. O bloqueio é libertado quando é necessário abrir a capa dianteira, por exemplo, quando o papel fica encravado ou um tinteiro fica vazio.

Para abrir a capa dianteira durante o funcionamento normal, aceda ao ecrã [Manutenção] e toque em [Desbloquear capa dianteira]. O bloqueio é libertado e poderá abrir a capa dianteira.

Após a capa ser fechada, o bloqueio engata automaticamente assim que o funcionamento iniciar.

## Controlo guia papel

Ajusta a posição das guias do papel quando estiver a ser utilizado o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional ou o empilhador de alta capacidade opcional.

Também é possível afinar manualmente as posições das guias laterais e da guia da extremidade.

### [Auto]

As posições das guias do papel são automaticamente ajustadas ao tamanho do papel.

### [Mais estreit]

As posições das guias do papel são estreitadas em 1 mm (3/64") cada na direção do interior do empilhador.

### [Mais amplo]

As posições das guias do papel são alargadas em 1 mm (3/64") cada na direção do exterior do empilhador.



- Normalmente, utilize [Auto].
- Com o empilhador de guias do papel automáticas, as guias alargam quando o botão de abrir as guias do papel é premido, por exemplo, para remover o papel. Para mais informações, consulte "Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)" (p. 8-14).

## Controlo manual do controlo das guias do papel

Pode alargar ou estreitar as posições das guias a partir das posições configuradas com [Auto]. Pode ajustar individualmente as posições das guias laterais e da guia da extremidade.

### 1 Toque em [Manutenção] no ecrã [Início1].

### 2 Toque em [Controlo guia papel].

É apresentado o ecrã [Controlo guia papel].

### 3 Ajuste as posição das guias de papel.

- Para repor o valor ajustado em 0 mm, toque em [Auto].
- O valor ajustado é também reposto a 0 mm quando a tecla [Power] no painel de operações é premida para reiniciar a unidade, quando a tecla [Reset] é premida ou quando o tamanho do papel é alterado.

### 4 Toque em [Fechar].

## Glue temperature

Verifica a temperatura da unidade de cola quando estiver a ser utilizado o Perfect Binder (encadernador) opcional. Também é possível pré-aquecer a unidade de cola.

## Maximum inserts

Especifique o número máximo de folhas de papel que podem ser inseridas em cada artigo a enviar por correio quando utilizar o Wrapping Envelope Finisher (finalizador de envelopes) opcional.

# Sobre os tinteiros

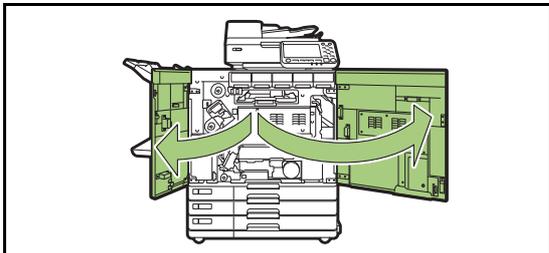
## Substituir tinteiros

Quando a tinta se esgota, é apresentada uma mensagem para substituir os tinteiros e a impressão é interrompida. Substitua o tinteiro da cor indicada.

• Não retire o tinteiro até que a mensagem para substituir os tinteiros seja apresentada.

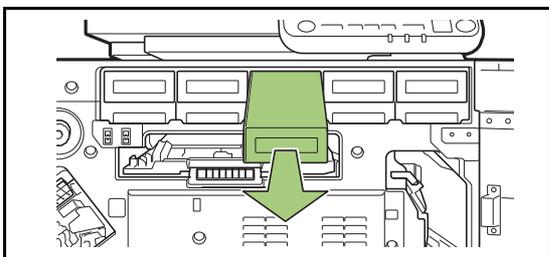
• Quando a quantidade restante de tinta é reduzida, o indicador de tinta restante no ecrã do painel sensível ao toque fica intermitente. Prepare um novo tinteiro para a cor intermitente.

### 1 Abra a capa dianteira.



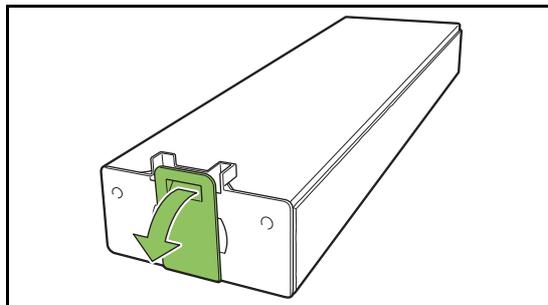
### 2 Retire o tinteiro identificado como vazio.

Confirme a cor do tinteiro.



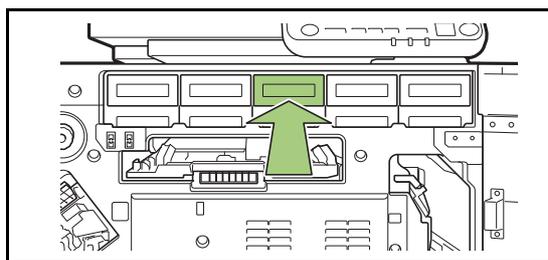
### 3 Retire a tampa do novo tinteiro.

Coloque a tampa retirada no tinteiro antigo.

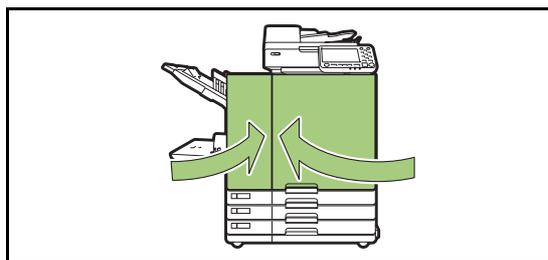


### 4 Insira o novo tinteiro.

Posicione o tinteiro de modo a que a marca ▼ esteja virada para cima e insira-o até parar.



### 5 Feche a capa dianteira.



# Especificações

## ■ Especificações da ComColor GD9630 / GD9630R / GD7330 / GD7330R

### Funções Básicas e Funções de Impressão

Nome do modelo	ComColor GD9630/GD9630R: 63A01 ComColor GD7330/GD7330R: 63A03
Tipo	Consola
Suporte de Cor	5 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto, Cinzento)
Tipo de Impressão	Sistema de jacto de tinta de tipo linear
Tipo de Tinta	Tinta de pigmento à base de óleo (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto, Cinzento)
Resolução de impressão	Standard Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Fina Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Número de Níveis de Cinzento	Preto: 4 níveis de cinzento Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 12 níveis de cinzento
Resolução de Processamento de Dados	Standard Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Alta definição Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Uniformização linha 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Tempo de Aquecimento	2 min. 30 seg. ou menos (à temperatura ambiente de 23 °C (73,4 °F))
Tempo da Primeira Impressão <sup>1</sup>	5 seg. ou menos (A4-LEF <sup>7</sup> )

Velocidade de Impressão Contínua <sup>2 6</sup>	ComColor GD9630/ GD9630R	A4-LEF <sup>7</sup>	Simplex: 160 ppm Duplex: 80 folhas/minuto
		A4	Simplex: 120 ppm Duplex: 60 folhas/minuto
		JIS-B4	Simplex: 102 ppm Duplex: 44 folhas/minuto
		A3	Simplex: 88 ppm Duplex: 42 folhas/minuto
	ComColor GD7330/ GD7330R	A4-LEF <sup>7</sup>	Simplex: 130 ppm Duplex: 65 folhas/minuto
		A4	Simplex: 104 ppm Duplex: 52 folhas/minuto
		JIS-B4	Simplex: 88 ppm Duplex: 42 folhas/minuto
		A3	Simplex: 78 ppm Duplex: 38 folhas/minuto
Tam. papel utilizável	Tabuleiro standard	Máximo: 340 mm × 550 mm (13 3/8" × 21 5/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")	
	Tabuleiro de alimentação	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") Mínimo: 182 mm × 182 mm (7 3/16" × 7 3/16")	
Área Imprimível		314 mm × 548 mm (12 3/8" × 21 19/32")	
Área de Impressão Garantida <sup>3</sup>		Standard: Largura da margem de 3 mm (1/8") Máximo: Largura da margem de 1 mm (3/64")	
Peso do Papel	Tabuleiro standard	46 g/m <sup>2</sup> a 210 g/m <sup>2</sup> (bond de 12-lb a bond de 56-lb) (papel comum)	
	Tabuleiro de alimentação	52 g/m <sup>2</sup> a 104 g/m <sup>2</sup> (bond de 14-lb a bond de 28-lb) (papel comum)	
Capacidade do tabuleiro de papel	Tabuleiro standard	Altura até 110 mm (4 5/16")	
	Tabuleiro de alimentação	Altura até 56 mm (2 3/16") (3 tabuleiros)	
Capacidade do Tabuleiro de Saída		Altura até 60 mm (2 3/8")	
PDL (Idioma de Descrição da Página)		RISORINC/C IV	
Protocolos Suportados		TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Port9100 (porta RAW), IPv4, IPv6, IPsec	
Interface de Rede		Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (2ch)	
Capacidade de Memória		4 GB	
Disco rígido <sup>4</sup>	Capacidade	500 GB	
	Espaço Disponível	Aprox. 430 GB	
Sistema Operativo		Linux	
Fonte de Energia		AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, 12,0 A - 6,0 A	
Consumo de Energia		Máx. 1.200 W	
		Pronto <sup>5</sup> : 150 W ou menos	
		Inativo <sup>8</sup> : 4 W ou menos	
		Suspensão: 0,5 W ou menos	
Ruído de Funcionamento		Máx. 66 dB (A) A4-LEF (Simplex) à velocidade máxima de impressão	
Nível de potência sonora ponderado A <sup>9</sup>		Máx. 75 dB A4-LEF (Simplex) Monocromática/Cores: 160 ppm	

Ambiente de Utilização	Temperatura: 15 °C a 30 °C (59 °F a 86 °F) Humidade: 40% a 70% HR (sem condensação)
Dimensões (L × P × A)	Em utilização: 1.220 mm × 725 mm × 1.160 mm (48 1/32" × 28 9/16" × 45 11/16") Com a tampa e o tabuleiro fechados: 1.160 mm × 705 mm × 1.015 mm (45 11/16" × 27 25/32" × 39 31/32")
Gramagem	Aprox. 175 kg (386 lb)
Informação de Segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, Para altitudes até 2.000 m * O grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e pó no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões ao utilizar (L × P × A)	Com a capa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.220 mm × 1.240 mm × 1.160 mm (48 1/32" × 48 13/16" × 45 11/16")

- 1 Dentro de 10 minutos após o último trabalho de impressão
- 2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m<sup>2</sup> (bond de 23-lb)) e definição de densidade standard  
Tabela usada: Padrão de medição de impressão [Amostra de medição de cor 2 (padrão standard JEITA J6)]
- 3 A margem para impressão de envelopes é de 10 mm (3/8").  
A área garantida ao imprimir imagens é toda a área até 3 mm (1/8") das extremidades do papel.
- 4 Um gigabyte (GB) equivale a 1 mil milhões de bytes.
- 5 Sem imprimir e sem a operação de ajuste de temperatura
- 6 A velocidade de impressão contínua varia dependendo do tipo de equipamento de saída opcional que esteja ligado.  
Quando utiliza o agrafador de offset (A4-LEF Simplex)  
Sem desfasamento:  
160 folhas/minuto (ComColor GD9630/GD9630R)  
130 folhas/minuto (ComColor GD7330/GD7330R)  
Com desfasamento: 125 folhas/minuto  
Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (A4-LEF Simplex)  
Sem desfasamento:  
160 folhas/minuto (ComColor GD9630/GD9630R)  
130 folhas/minuto (ComColor GD7330/GD7330R)  
Com desfasamento:  
110 folhas/minuto (ComColor GD9630/GD9630R)  
95 folhas/minuto (ComColor GD7330/GD7330R)
- 7 LEF significa "Long Edge Feed" (alimentação pela extremidade maior)
- 8 Ao definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo].
- 9 Ao utilizar papel comum (62 g/m<sup>2</sup> (bond de 17-lb))

## ■ Especificações da ComColor GD9631 / GD9631R

### Funções Básicas e Funções de Impressão

Nome do modelo		ComColor GD9631/GD9631R: 63A02
Tipo		Consola
Suporte de Cor		5 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto, Cinzento)
Tipo de Impressão		Sistema de jacto de tinta de tipo linear
Tipo de Tinta		Tinta de pigmento à base de óleo (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto, Cinzento)
Resolução de impressão		Standard Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Alta definição Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Número de Níveis de Cinzento		Preto: 4 níveis de cinzento Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 12 níveis de cinzento
Resolução de Processamento de Dados		Standard Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Alta definição Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Uniformização linha 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Tempo de Aquecimento		2 min. 30 seg. ou menos (à temperatura ambiente de 23 °C (73,4 °F))
Tempo da Primeira Impressão <sup>1</sup>		5 seg. ou menos (A4-LEF <sup>7</sup> )
Velocidade de Impressão Contínua <sup>2 6</sup>	A4-LEF <sup>7</sup>	Simplex: 160 ppm Duplex: 80 folhas/minuto
	A4	Simplex: 120 ppm Duplex: 60 folhas/minuto
	JIS-B4	Simplex: 102 ppm Duplex: 44 folhas/minuto
	A3	Simplex: 88 ppm Duplex: 42 folhas/minuto
Tam. papel utilizável	Tabuleiro standard	Máximo: 340 mm × 550 mm (13 3/8" × 21 5/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")
Área Imprimível		314 mm × 548 mm (12 3/8" × 21 19/32")
Área de Impressão Garantida <sup>3</sup>		Standard: Largura da margem de 3 mm (1/8") Máximo: Largura da margem de 1 mm (3/64")
Peso do Papel	Tabuleiro standard	46 g/m <sup>2</sup> a 210 g/m <sup>2</sup> (bond de 12-lb a bond de 56-lb) (papel comum)
Capacidade do tabuleiro de papel	Tabuleiro standard	Altura até 110 mm (4 5/16")
Capacidade do Tabuleiro de Saída		Altura até 60 mm (2 3/8")

PDL (Idioma de Descrição da Página)		RISORINC/C IV
Protocolos Suportados		TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Port9100 (porta RAW), IPv4, IPv6, IPsec
Interface de Rede		Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (2ch)
Capacidade de Memória		4 GB
Disco rígido <sup>4</sup>	Capacidade	500 GB
	Espaço Disponível	Aprox. 430 GB
Sistema Operativo		Linux
Fonte de Energia		AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, 12,0 A - 6,0 A
Consumo de Energia		Máx. 1.200 W
		Pronto <sup>5</sup> : 150 W ou menos
		Inativo <sup>8</sup> : 4 W ou menos
		Suspensão: 0,5 W ou menos
Ruído de Funcionamento		Máx. 66 dB (A) A4-LEF (Simplex) à velocidade máxima de impressão
Nível de potência sonora ponderado A <sup>9</sup>		Máx. 75 dB A4-LEF (Simplex) Monocromática/Cores: 160 ppm
Ambiente de Utilização		Temperatura: 15 °C a 30 °C (59 °F a 86 °F) Humidade: 40% a 70% HR (sem condensação)
Dimensões (L × P × A)		Em utilização: 1.220 mm × 725 mm × 1.160 mm (48 1/32" × 28 9/16" × 45 11/16") Com a tampa e o tabuleiro fechados: 1.160 mm × 705 mm × 1.015 mm (45 11/16" × 27 25/32" × 39 31/32")
Gramagem		Aprox. 160 kg (353 lb)
Informação de Segurança		Tipo interior, grau de poluição 2*, Para altitudes até 2.000 m * O grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e pó no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões ao utilizar (L × P × A)		Com a capa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.220 mm × 1.240 mm × 1.160 mm (48 1/32" × 48 13/16" × 45 11/16")

- 1 Dentro de 10 minutos após o último trabalho de impressão
- 2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m<sup>2</sup> (bond de 23-lb)) e definição de densidade standard  
Tabela usada: Padrão de medição de impressão [Amostra de medição de cor 2 (padrão standard JEITA J6)]
- 3 A margem para impressão de envelopes é de 10 mm (3/8").  
A área garantida ao imprimir imagens é toda a área até 3 mm (1/8") das extremidades do papel.
- 4 Um gigabyte (GB) equivale a 1 mil milhões de bytes.
- 5 Sem imprimir e sem a operação de ajuste de temperatura
- 6 A velocidade de impressão contínua varia dependendo do tipo de equipamento de saída opcional que esteja ligado.  
Quando utiliza o agrafador de offset (A4-LEF Simplex)  
Sem desfasamento: 160 folhas/minuto  
Com desfasamento: 125 folhas/minuto  
Quando utiliza o empilhador de alta capacidade (A4-LEF Simplex)  
Sem desfasamento: 160 folhas/minuto  
Com desfasamento: 110 folhas/minuto
- 7 LEF significa "Long Edge Feed" (alimentação pela extremidade maior)
- 8 Ao definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo].
- 9 Ao utilizar papel comum (62 g/m<sup>2</sup> (bond de 17-lb))

## ■ Scanner HS7000 (Opcional)

### Funções de Cópia/Digitalização

Tipo		Scanner Plano com Alimentador Automático de Documentos (ADF)
Modos de digitalização		Modo Cópia: Cores, Monocromático, Automático, Ciano, Magenta Modo Digitalização: Cores, Monocromático, Automático, Escala de cinzentos
Resolução de digitalização		600 dpi, 400 dpi, 300 dpi ou 200 dpi
Área máxima de digitalização		303 mm × 432 mm (11 15/16" × 17") (ao utilizar o vidro expositor) 295 mm × 430 mm (11 5/8" × 16 15/16") (ao utilizar o ADF)
Funções de cópia	Resolução de escrita	Standard: 300 dpi × 300 dpi Fina: 300 dpi × 600 dpi
	Tamanho do papel de cópia	Máximo: 303 mm × 432 mm (11 15/16" × 17") (equivalente a A3)
	Tempo de primeira cópia	Monocromática/Cores: 7 seg. ou menos (ao copiar na orientação A4-LEF com o Modo de Prioridade de Cores)
	Velocidade de cópia	Cópia Simplex (A4-LEF, com o ADF): 70 ppm ou superior Cópia Duplex (A4-LEF, com o ADF): 70 ppm ou superior
	Tamanho de reprodução	50% a 200% (Modo cópia) 50% a 200% (Modo de scanner, resolução: 200/300 dpi), apenas 100% (Modo de scanner, resolução: 400/600 dpi)
ADF	Tipo	Deslocamento da fonte original (capaz de digitalizar ambos os lados de um documento por digitalização duplex simultânea)
	Tamanho do Original	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") (equivalente a A3) Mínimo: 100 mm × 148 mm (3 15/16" × 5 27/32")
	Peso do Papel	52 g/m <sup>2</sup> a 128 g/m <sup>2</sup> (bond de 14-lb a bond de 34-lb)
	Capacidade original	Máx. 200 folhas: 80 g/m <sup>2</sup> (bond de 21-lb) Altura até 25 mm (1")
Funções de digitalização	Digitalização de níveis cinzentos	Entrada de 10-bit e saída de 8-bit para cada cor RGB
	Velocidade de digitalização	Monocromática/Cores: 100 ppm * Original standard RISO KAGAKU (A4-LEF/Letter-LEF), 300 dpi, JPEG, PDF, quando armazenado no disco rígido da unidade principal
	Interface de Rede <sup>1</sup>	Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
	Método de gravação de dados <sup>1</sup>	Guarde no disco rígido da unidade principal, no servidor, na unidade flash USB ou envie por e-mail
	Formato de gravação de dados <sup>1</sup>	Monocromático: TIFF, PDF, PDF/A Escala de cinzentos/Cores: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A
Fonte de Energia		AC 100 V - 240 V, 1,2 A - 0,6 A, 50 Hz - 60 Hz
Consumo de Energia		Máx. 100 W
Dimensões (L × P × A)		640 mm × 560 mm × 255 mm (25 3/16" × 22 1/16" × 10 1/32")
Gramagem		Aprox. 25 kg (55 lb)
Informação de Segurança		Tipo interior, grau de poluição 2*, Para altitudes até 2.000 m * O grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e pó no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.

Dimensões ao utilizar (quando ligada à unidade principal) (L × P × A)	Em utilização: 1.235 mm × 825 mm × 1.260 mm (48 5/8" × 32 1/2" × 49 5/8") Com a capa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.235 mm × 1.345 mm × 1.635 mm (48 5/8" × 52 31/32" × 64 3/8")
---	--

1 Através do controlador do host interno

## ■ Agrafador de Offset G10 (Opcional)

Tipo	Unidade Externa
Funções de acabamento	Saída desfasada, agrafar
Tam. papel utilizável	Sem desfasamento Máximo: 340 mm × 550 mm (13 3/8" × 21 5/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")
	Saída desfasada Largura de papel de tamanho normal: 182 mm × 257 mm - 297 mm × 431,8 mm (7 3/16" × 10 1/8" - 11 11/16" × 17") Largura de papel de tamanho irregular: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm (5 3/16" × 5 27/32" - 12" × 21 5/8")
Peso do Papel	46 g/m <sup>2</sup> a 210 g/m <sup>2</sup> (bond de 12-lb a bond de 56-lb)
Capacidade do tabuleiro	Altura até 108 mm (4 1/4")
Número Máximo de Agrafos	50 folhas* A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF 25 folhas* A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap * Ao utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m <sup>2</sup> (bond de 23-lb))
Tamanho de papel utilizável para agrafar	A3, JIS-B4, A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap
Peso do Papel para Agrafar	52 g/m <sup>2</sup> a 210 g/m <sup>2</sup> (bond de 14-lb a bond de 56-lb) (papel comum, papel reciclado)
Posição do Agrafo	1 no lado da frente (agrafamento em ângulo) 1 no lado traseiro (agrafamento em ângulo) 2 ao centro (agrafamento paralelo)
Fonte de Energia	AC 100 V - 240 V, 1,2 A - 0,6 A, 50 Hz - 60 Hz
Consumo de Energia	Máx. 110 W
Dimensões (L × P × A)	760 mm × 680 mm × 585 mm (29 15/16" × 26 25/32" × 23 1/32")
Gramagem	Aprox. 30 kg (66 lb)
Informação de Segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, Para altitudes até 2.000 m * O grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e pó no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões ao utilizar (quando ligada à unidade principal) (L × P × A)	1.440 mm × 1.240 mm × 1.345 mm (56 11/16" × 48 13/16" × 52 31/32")

## ■ Alimentador de alta capacidade G10 (Opcional)

Tipo	Unidade Externa
Tam. papel utilizável	Máximo: 340 mm × 465 mm (13 3/8" × 18 5/16") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")
Tipo e gramagem do papel	46 g/m <sup>2</sup> a 210 g/m <sup>2</sup> (bond de 12-lb a bond de 56-lb) (papel comum, papel reciclado, envelopes, postais)
Capacidade do tabuleiro	Altura até 440 mm (17 11/32")
Fonte de Energia	AC 100 V - 240 V, 1,0 A - 0,5 A, 50 Hz - 60 Hz
Consumo de Energia	Máx. 100 W
	Pronto <sup>1</sup> : 30 W ou menos
	Inativo <sup>2</sup> : 30 W ou menos
	Suspensão: 0,5 W ou menos
Ruído de Funcionamento	Máx. 68 dB (A) A4-LEF (Simplex/Duplex) à velocidade máxima de impressão
Dimensões (L × P × A)	790 mm × 630 mm × 740 mm (31 1/8" × 24 13/16" × 29 5/32")
Gramagem	Aprox. 69 kg (152 lb)
Informação de Segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, Para altitudes até 2.000 m * O grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e pó no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões quando ligado à unidade principal (L × P × A)	1.565 mm × 1.240 mm × 1.160 mm (61 5/8" × 48 13/16" × 45 11/16")

1 Sem operação de impressão

2 Ao definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo].

## ■ Empilhador de alta capacidade G10 (Opcional)

Tipo	Unidade Externa
Funções de acabamento	Agrupamento, empilhamento (Desfasamento)
Tam. papel utilizável	Máximo: 340 mm × 460 mm (13 3/8" × 18 1/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32") Desfasamento: 90 mm × 182 mm - 340 mm × 432 mm (3 9/16" × 7 3/16" - 13 3/8" × 17") (Os envelopes não são aceitáveis.)
Tipo e gramagem do papel	46 g/m <sup>2</sup> a 210 g/m <sup>2</sup> (bond de 12-lb a bond de 56-lb) (papel comum, papel reciclado, postais)
Capacidade do tabuleiro	Agrupamento: altura até 440 mm (17 11/32") <sup>1</sup> Desfasamento: altura até 405 mm (15 15/16") <sup>2</sup>
Fonte de Energia	AC 100 V - 240 V, 1,4 A - 0,7 A, 50 Hz - 60 Hz
Consumo de Energia	Máx. 140 W
	Pronto <sup>3</sup> : 30 W ou menos
	Inativo <sup>4</sup> : 30 W ou menos
	Suspensão: 0,5 W ou menos
Ruído de Funcionamento	68 dB (A) ou menos com A4-LEF (Simplex/Duplex) à velocidade máxima de impressão
Dimensões (L × P × A)	1.000 mm × 700 mm × 960 mm (39 3/8" × 27 9/16" × 37 13/16")
Gramagem	Aprox. 135 kg (298 lb)
Informação de Segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, Para altitudes até 2.000 m * O grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e pó no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões quando ligado à unidade principal (L × P × A)	2.210 mm × 1.315 mm × 1.160 mm (87 1/32" × 51 25/32" × 45 11/16")

1 Altura até 110 mm (4 5/16") para A5, postais, envelopes e papel de tamanho irregular

2 Não aplicável a A5, postais, envelopes, papel de tamanho irregular, etc.

3 Sem operação de impressão

4 Ao definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo].

## ■ Finalizador multifunções FG10 (Opcional)

Tipo		Unidade Externa
Tipo de tabuleiro	Tabuleiro superior	Agrupamento, empilhamento
	Tabuleiro de empilhamento	Agrupamento, empilhamento (Desfasamento)
	Tabuleiro de brochuras	Dobragem de brochuras, papel
Tamanho de papel	Tabuleiro superior <sup>1</sup>	Máximo: 330 mm × 488 mm (13" × 19 3/16") Mínimo: 100 mm × 148 mm (3 15/16" × 5 27/32")
	Tabuleiro de empilhamento <sup>1</sup>	Máximo: 330 mm × 488 mm (13" × 19 3/16") Mínimo: 182 mm × 182 mm (7 3/16" × 7 3/16")
	Agrafamento	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") (equivalente a A3) Mínimo: 203 mm × 182 mm (8" × 7 3/16")
	Tabuleiro de brochuras <sup>1</sup>	Máximo: 330 mm × 457 mm (13" × 18") Mínimo: 210 mm × 280 mm (8 1/4" × 11")
Peso do Papel	Tabuleiro superior	52 g/m <sup>2</sup> a 210 g/m <sup>2</sup> (bond de 14-lb a bond de 56-lb)
	Tabuleiro de empilhamento	52 g/m <sup>2</sup> a 210 g/m <sup>2</sup> (bond de 14-lb a bond de 56-lb)
	Tabuleiro de brochuras	60 g/m <sup>2</sup> a 90 g/m <sup>2</sup> (bond de 16-lb a bond de 24-lb) (capa: 60 g/m <sup>2</sup> a 210 g/m <sup>2</sup> (bond de 16-lb a bond de 56-lb))
Capacidade do tabuleiro	Tabuleiro superior	Altura até 50 mm (1 15/16")
	Tabuleiro de empilhamento	Altura até 200 mm (7 7/8")
	Tabuleiro de brochuras	Altura até 50 mm (1 15/16")
Velocidade de saída	Velocidade máxima de saída	125 folhas/minuto <sup>5</sup>
	Saída de agrafagem	80 folhas/minuto <sup>6</sup> (ComColor GD9630/GD9630R/GD9631/GD9631R) 65 folhas/minuto <sup>6</sup> (ComColor GD7330/GD7330R)
	Saída desfasada	80 folhas/minuto <sup>6</sup> (ComColor GD9630/GD9630R/GD9631/GD9631R) 65 folhas/minuto <sup>6</sup> (ComColor GD7330/GD7330R)
	Saída de folhetos	2 livros/minuto <sup>7</sup>
Agrafamento	Número Máximo de Agrafos <sup>2</sup>	100 folhas A4, A4-LEF, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF 65 folhas A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap
	Tamanho de papel	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") (equivalente a A3) Mínimo: 203 mm × 182 mm (8" × 7 3/16") (equivalente a JIS-B5-LEF)
	Posição do Agrafo	1 no lado da frente (agrafamento em ângulo), 1 no lado traseiro (agrafamento em ângulo <sup>3</sup> , agrafamento paralelo), 2 ao centro (agrafamento paralelo)
Furação	Número de furos	2 furos, 4 furos
	Tam. papel utilizável	2 furos: A3, JIS-B4, A4-LEF, A4, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter-LEF, Letter 4 furos: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF
	Peso do Papel	52 g/m <sup>2</sup> a 200 g/m <sup>2</sup> (bond de 14-lb a bond de 53-lb)

<p>Criar uma brochura (Margem no centro/ Dobragem dupla)</p>	<p>Número máximo de folhas <sup>2 4</sup></p>	<p>Margem no centro: 15 folhas (60 páginas) Dobragem dupla: 5 folhas (20 páginas)</p>
<p>Ambiente de Utilização</p>		<p>Temperatura: 15 °C a 35 °C (59 °F a 95 °F) Humidade: 40% a 70% HR (sem condensação)</p>
<p>Fonte de Energia</p>		<p>AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, 2,0 A - 1,0 A</p>
<p>Consumo de Energia</p>		<p>Máx. 175 W</p>
<p>Ruído de funcionamento (com utilização do finalizador multifunções)</p>		<p>68 dB (A) ou menos</p>
<p>Dimensões (L × P × A)</p>		<p>1.120 mm × 765 mm × 1.130 mm (44 3/32" × 30 1/8" × 44 1/2")</p>
<p>Gramagem</p>		<p>Aprox. 131 kg (289 lb)</p>
<p>Informação de Segurança</p>		<p>Tipo interior, grau de poluição 2*, Para altitudes até 2.000 m * O grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e pó no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.</p>
<p>Dimensões (quando ligado à unidade principal) (L × P × A)</p>	<p>Com a unidade de dobragem</p>	<p>Em utilização: 2.520 mm × 765 mm × 1.160 mm (99 7/32" × 30 1/8" × 45 11/16")</p>
		<p>Com a tampa e com o tabuleiro estendido: 2.520 mm × 1.340 mm × 1.160 mm (99 7/32" × 52 3/4" × 45 11/16")</p>
	<p>Sem a unidade de dobragem</p>	<p>Em utilização: 2.315 mm × 765 mm × 1.160 mm (91 5/32" × 30 1/8" × 45 11/16")</p>
		<p>Com a tampa e com o tabuleiro estendido: 2.315 mm × 1.280 mm × 1.160 mm (91 5/32" × 50 13/32" × 45 11/16")</p>

- 1 Na impressão a cores em papel com comprimento superior a 432 mm (17"), a imagem impressa além dos 432 mm (17") pode ficar distorcida.
- 2 Ao usar papel comum e papel reciclado (85 g/m<sup>2</sup> (bond de 23-lb))
- 3 O agrafamento em ângulo no lado traseiro só está disponível para papel A4-LEF e A3.
- 4 Inclui uma tampa adicional.
- 5 A4-LEF
- 6 A4-LEF, um documento de 10 páginas
- 7 A4-SEF, um documento de 60 páginas (15 folhas)

## ■ Unidade de dobragem FG10 (Opcional)

Tamanho de papel para dobrar	Dobragem em Z <sup>1</sup>	A3, JIS-B4, Ledger
	Dobragem tripla (Dobragem tripla para fora/Dobragem tripla para dentro)	A4, Letter
Gramagem do papel para dobrar		60 g/m <sup>2</sup> a 90 g/m <sup>2</sup> (bond de 16-lb a bond de 24-lb) (papel comum, papel reciclado)
Capacidade do tabul saí folh c/dob trip <sup>2</sup>		Aprox. 30 folhas
Filhas por dobra		1 folha
Dimensões (L × P × A)		210 mm × 622 mm × 1.002 mm (8 1/4" × 24 15/32" × 39 14/32")
Gramagem		Aprox. 40 kg (88 lb)

1 Quando as impressões saem para o tabuleiro de empilhamento, a altura máxima em páginas depende do tamanho do papel. (Papel A3: 30 páginas, Papel JIS-B4: 20 páginas)

2 Ao usar papel comum e papel reciclado (85 g/m<sup>2</sup> (bond de 23-lb))

## ■ Kit de autenticação da cartão IC II (Opcional)

Placa Aplicável	ISO 14443 TypeA/TypeB/FeliCa <sup>®</sup> /Mifare <sup>®</sup>
Tipo	Sistema RFID
Fonte de Energia	Energia recebida de porta USB
Ambiente de Utilização	Temperatura: 15 °C a 30 °C (59 °F a 86 °F) Humidade: 40% a 70% HR (sem condensação)
Dimensões (L × P × A)	93 mm × 65 mm × 19 mm (3 21/32" × 2 9/16" × 3/4") (excluindo as partes salientes)
Gramagem	Aprox. 90 g (3 oz)
Informação de Segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, Para altitudes até 2.000 m * O grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e pó no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.

## ■ PS Kit FG10 (Opcional)

Impressoras compatíveis	Série ComColor GD
Tipo	Opção RIP
PDL (Idioma de Descrição da Página)	PostScript <sup>®</sup> Level3 (CPSI:3019) <sup>1</sup> PDF (1.7) PCL 5c, PCL 6 (PCL XL) <sup>2</sup> TIFF (6.0) <sup>3</sup>
Protocolos Suportados	TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Port9100 (porta RAW), IPv4, IPv6, IPSec
Tipos de letra instalados	PS: 136 tipos de letra romanos e 2 tipos de letra japoneses PCL: 88 tipos de letra romanos

1 Motor Adobe genuíno

2 A RISO não fornece qualquer controlador da impressora PCL. As funções disponíveis na impressão PCL são diferentes das funções da impressão do controlador da impressora PS. Quando necessitar de funções que não estejam disponíveis para impressão PCL, imprima através do controlador da impressora PS.

3 As funções disponíveis na impressão TIFF são diferentes das funções da impressão com o controlador da impressora PS.

# Consumíveis

É recomendável utilizar os consumíveis abaixo indicados.

As especificações e os tipos de consumíveis estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.

Para informações relativas a preços, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

## Tinteiros

Tipo	Cor	Quantidade	Unidade
Tinteiro ComColor GD	Ciano Magenta Amarelo Cinzento Preto	LÍQUIDO. 1.000 ml	1 peça
Tinteiro ComColor GD (E)	Ciano Magenta Amarelo Cinzento Preto	LÍQUIDO. 1.000 ml	
Tinteiro ComColor GD R	Ciano Magenta Amarelo Cinzento Preto	LÍQUIDO. 1.000 ml	
Tinteiro ComColor GD R (E)	Ciano Magenta Amarelo Cinzento Preto	LÍQUIDO. 1.000 ml	

Utilize o tinteiro no prazo de 24 meses a partir da data de fabrico (quando conservado à temperatura ambiente).

Para um melhor resultado de impressão, é recomendável utilizar o tinteiro assim que possível após a compra.

A data de fabrico encontra-se no cartucho de tinta.

## Cartucho de agrafos

Recarga de agrafos para o agrafador de offset G10.

Tipo	Quantidade
ComColor Staple 50	15.000 unidades/caixa

# Índice

## A

ADF	13
Adicionar capa	1-27, 3-22
Adicionar papel	8-12
Adicionar uma grande quantidade de papel	8-13
Agrafador de Offset	8-2
Agrafar	8-5, 8-8, 8-30, 8-39
Agrupado	1-11, 3-10
Alimentador de Alta Capacidade	8-9
Alta qualid.	3-12
Alterar a palavra-passe de login	30, 6-8
Alterar as definições	
durante a cópia	1-4
durante a impressão	3-3
Armazenamento	3-13
Armazenamento, carregar	
copiar para pasta	4-11
copiar para USB	4-11
definições	4-7
ecrã ver	21
mudar definição	4-10
procurar	4-10
Armazenamento, guardar	
adicionar pasta	4-9
definições	4-5
ecrã guard doc	21
ecrã ver	20
guard doc	4-8
Atalhos de favoritos	16

## B

Batente	31
Botão de abertura das guias do papel	8-14
Botão de descida do tabuleiro de empilhamento	8-19
Botão de ejeção	8-27
Botão descendente do tabuleiro standard	12, 8-9
Botão Info do sistema	15
Botão Manutenção	15
Botão Menu Admin	15
Botão tabu saí folh c/dob trip	8-27
Botões de modo	15
Brochura	1-16, 3-16

## C

Cancelar a cópia	1-3
Canelador	8-19, 8-20
Capa da brochura	8-35
Capa dianteira	13, 8-9
Carimbo	1-17, 3-18
Carimbo de data	1-18, 3-19
Carimbo de página	1-18, 3-18

Carimbo de texto	1-19, 3-19
Carregar o papel	
alimentador de alta capacidade	8-10
tabuleiro standard	32
tabuleiros de alimentação	31
Cartão-IJ	3-12
Cartucho de agrafos	8-2
Centrar margem	8-35, 8-38
Ciano	1-7, 3-9
Cima/Baixo	3-16
Código de barras	
def p/área cód barras	3-26
imprimir originais com códigos de barras	7-8
instalar o software de definição da área do código de barras	7-2
utilizar o software de definição da área do código de barras	7-4
Código PIN	2-9, 3-28
Colocar o trabalho de cópia seguinte	1-3
Colocar uma grande quantidade de papel	8-12
Combinar	1-15, 3-15
Comentário trabalho	3-28
Compensação	3-25
Compressão de dados	3-24
Configuração impressora	3-32
Consumíveis	9-18
Contraste	3-25
Controlo guia papel	9-3
Controlo imagem	1-21, 2-10
Cópia adicional	1-31
Cópias	17, 20, 24, 3-10
Cores	1-7, 2-7, 3-9
Correção gama	1-21, 2-10, 3-25, 8-51

## D

Data/hora	15
Desagrupad	1-11, 3-10
Desbloquear capa dianteira	9-3
Destino	2-3
Deteção pág em branco	3-30
Difusão de erros	3-25
Digitalizar ADF e pausa	1-12
Direcção de dobra	8-33, 8-42
Direita para a esquerda	3-16
Divisão página	1-14, 2-9
Dobra Z vrs taman	8-42
Dobragem em Z	8-33, 8-42
Dobragem tripla para dentro	8-32, 8-42
Dobragem tripla para fora	8-32, 8-42
Dobrar	8-32, 8-41
Dobrável	8-32, 8-42
Duplex/Simplex	1-11, 2-8, 3-9

## **E**

Ecrã activo/espera .....	36, 6-12
Ecrã Armazenam .....	20
Ecrã Carregar .....	6-11
Ecrã Concluído .....	37, 6-12
Ecrã Consumíveis .....	25, 6-6
Ecrã Copiar .....	17
Ecrã data formulário .....	8-56
Ecrã Digitaliz .....	18
Ecrã do controlador da impressora .....	3-5
Ecrã do menu Digitaliz .....	6-9
Ecrã do menu Imprimir .....	6-10
Ecrã do menu Manutenção .....	6-13
Ecrã Hiperligação sistema externo .....	24
Ecrã Imprimir .....	19
Ecrã Info licença .....	26, 6-8
Ecrã Info máquina .....	26
Ecrã Info utilizad .....	26, 6-7
Ecrã Informações do sistema .....	25, 6-6
Ecrã Início1 .....	15
Ecrã Início2 .....	16
Ecrã Lista trabalhos espera .....	19
Ecrã Manutenção .....	25
Ecrã Menu Admin .....	25
Ecrã Mudar definição .....	20
Ecrã USB .....	22
Editar ordem dos botões .....	1-35
Efetuar a manutenção	
durante a cópia .....	1-4
durante a impressão .....	3-4
Eliminar sombra livro .....	1-13, 2-9
Eliminar um endereço ou destino .....	2-13
Empilhador de Alta Capacidade .....	8-19
Encadern. brochura .....	8-34
Encadernação .....	8-37
Encadernar brochura .....	8-50
Endereço MAC .....	6-6
Endereço/destino .....	2-3
Entr papel personaliz .....	3-32
Entre coleções .....	3-22
Entre trab. ....	3-22
Envelope	
imprimir em envelopes .....	32
melhor Imag envelope .....	3-27
Escala cinz .....	2-7
Especificar um tamanho de papel personalizado	
.....	3-11
Especificar um tamanho personalizado .....	3-10
Esquerda para a direita .....	3-16
Exemplo cópia .....	1-32

## **F**

Face Up/Down .....	8-17, 8-26, 8-43
Favoritos .....	1-31
adicionar aos favoritos .....	1-33, 3-14
editar favoritos .....	1-33
Finalizador Multifunções .....	8-27
Folha de separação .....	1-25, 3-22

Formato do ficheiro para guardar os dados digitalizados .....	2-7
Função agrafar e orientação de carregamento de papel .....	8-6, 8-31
Funcionalidades de poupança de energia .....	29
Furar .....	8-32, 8-39

## **G**

Guardar como predefinição .....	1-34
Guardar como um ficheiro .....	3-13
Guardar unidade USB .....	3-13
Guia de envelope .....	8-9
Guia do papel .....	8-19
Guia do papel (extremidades) .....	8-14
Guia do papel (lados) .....	8-14
Guia do papel do tabuleiro standard .....	12, 8-9

## **H**

Hiperligação sistema externo .....	3-36
------------------------------------	------

## **I**

Ícone de ligação FORCEJET™ .....	15
Ícone de trabalho .....	36
Ícone Offline .....	15
Impr pap N partes .....	3-30
Impressão e pausa .....	3-10
Impressão lenta .....	1-29, 3-30
Indicador luminoso de dados .....	14
Indicador luminoso do scanner .....	12
Indicador luminoso Erro .....	14
Indicador luminoso Main Power .....	14
Informações impres .....	3-34
Instalar o controlador da impressora .....	35
Intensid. cor .....	3-25
Interrupt cópia .....	1-30
Interruptor de alimentação principal .....	13
Introduzir texto .....	28

## **K**

Kit de PS .....	8-44
-----------------	------

## **L**

Lado encade .....	1-27, 3-20, 8-8, 8-33, 8-40, 8-42
Lado superior para a esquerda .....	1-10
Lado superior para cima .....	1-10
Limite página .....	1-19
Limpar predefinições .....	1-34
Limpeza da cabeça .....	6-13, 9-2
Limpeza da cabeça de impressão .....	9-2
Lingueta da unidade do original do ADF .....	13
Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel .....	12, 8-9
Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel da guia de envelope .....	8-9

Lingueta de ajuste do ângulo da guia de envelope .....	8-9
Linguetas de guia de alimentação do papel ...	13, 8-9
Lista de trabalhos .....	36
Livro de endereços	
adicionar ao livro de endereços .....	2-12
editar o livro de endereços .....	2-13
Login .....	30
Luminosidade .....	3-25

**M**

Magenta .....	1-7, 3-9
Manual do original do ADF .....	13
Manutenção .....	9-2
Marca de água .....	3-17
Margem encadernação .....	1-28, 8-8, 8-41
Mate .....	3-12
Meio-tom .....	3-25
Menu personalizado .....	1-33, 2-12
Método de saída .....	3-13, 8-49
Modo cores .....	1-7, 2-7, 3-9
Mudança de imagem .....	8-50
Mudança do tabuleiro de saída .....	8-17, 8-18, 8-25, 8-26, 8-37, 8-43
Mudança tabuleiro papel .....	1-30

**N**

Nível cor base .....	1-22, 2-10
Nível digitalização .....	1-12, 2-8
Nome de comunidade SNMP .....	3-31
Nome de utilizador .....	15
Nome do proprietário .....	2-6
Nome documento .....	2-6, 4-9, 5-8
Nome trabal. ....	3-28

**O**

On/Offline .....	3-35
Ordem inversa .....	8-56
Ordenar .....	1-11, 3-10
Organizadores do papel .....	8-14
Orientação .....	3-10
Orientação original .....	1-10, 2-8, 8-8, 8-40
Original tam. misto .....	1-13, 2-9, 3-11

**P**

Painel de operações .....	13, 14
Painel sensível ao toque .....	14, 27
Papel IJ .....	3-12
Perfil de cor .....	3-12, 8-52
Porta USB .....	13
Posição de definição do tabuleiro de empilhamento .....	8-2
Posição imagem .....	1-22, 3-19
Preto .....	1-7, 2-7, 3-9
Proc. pontos .....	1-20, 3-25

Procurar .....	6-5
Programa .....	1-24, 3-28
Proprietário .....	3-28

**Q**

Qualidade de imagem .....	1-20, 3-24
Qualidade imagem .....	1-12, 3-24
Quantidade restante de tinta .....	15

**R**

Rascunho .....	3-24
Registrar pasta .....	3-34
Remover as impressões .....	8-20
Repetir imagem .....	1-16, 3-16
Resolução .....	2-8
RISO Console	
iniciar o RISO Console .....	6-4
login .....	6-4
operações comuns com botões .....	6-5
Rotação .....	3-20
Rotação automática da imagem .....	1-30, 8-42

**S**

Saída desfasada .....	8-24, 8-36
Saída desfasada (Programa) .....	8-7, 8-25, 8-37
Saída desfasada (Separação) .....	8-7, 8-25, 8-39
Scanner .....	12
Seleção da vista .....	3-35, 4-8, 4-10, 5-7, 5-8
Seleção papel .....	1-8
Seleção tabuleiro por página .....	8-49
Separação .....	1-27
Separador .....	3-5
Separador Ambiente .....	3-31
Separador Avançadas .....	3-28
Separador Básico .....	3-9
Separador Favoritos .....	3-14
edit favoritos .....	3-14
listar .....	3-14
Separador Imagem .....	3-24
Separador Layout .....	3-15
Separar livros .....	8-35, 8-38, 8-51
Sobrepor forma .....	8-53
Sobreposição .....	1-23

**T**

Tabuleiro de alimentação .....	13
Tabuleiro de brochuras .....	8-27
Tabuleiro de empilhamento ....	8-2, 8-19, 8-23, 8-27
Tabuleiro de empilhamento de controlo automático .....	8-14
Tabuleiro de empilhamento largo .....	8-14
Tabuleiro de face para baixo .....	12
Tabuleiro de saída .....	8-17, 8-24, 8-26, 8-37, 8-43
Tabuleiro de saída com dobragem tripla .....	8-27
Tabuleiro de saída do original do ADF .....	13

Tabuleiro papel .....	3-12
alterar a Definição tabuleiro papel .....	1-8
Tabuleiro standard .....	13
adicionar ou mudar o papel .....	33
Tabuleiro superior .....	8-27
Tamanho da página .....	2-9
Tamanho digitalização .....	1-10, 2-7
Tamanho original .....	3-10
Tamanho papel .....	3-11
Tamanho reprodução .....	1-7, 2-10
Tampa da transferência .....	8-9
Tampa de acolchoamento do tabuleiro standard .....	8-9
Tampa de cristal .....	12
Tampa de desbloqueio de encravamento .....	8-2
Tampa direita .....	8-19, 8-27
Tampa do original .....	12
Tampa dos agrafos .....	8-2
Tampa esquerda .....	8-19, 8-27
Tampas de posicionamento do tabuleiro standard .....	8-11
Tecla Despertar .....	14
Tecla Estado do trabalho .....	14
Tecla Home .....	14
Tecla Interrupt .....	14
Tecla Limpar .....	14
Tecla Login/logout .....	14
Tecla Power .....	14
Tecla Reset .....	14
Tecla Start .....	14
Tecla Stop .....	14
Teclas de funções .....	14
Teclas numéricas .....	14
Tinteiros .....	9-4, 9-18
Tipo original .....	1-20, 2-10, 3-24
Tipo papel .....	1-9, 3-12
Tomada da Empilhador de alta capacidade .....	8-19
Tomada da Máquina .....	13
Tomada do agrafador de offset .....	8-2
Tomada do Alim. de alta capacidade .....	8-9
Transferir trabalhos digitalizados para um computador .....	6-9
Transportador dedicado .....	8-19, 8-23

## **U**

Unidade de dobragem .....	8-27
Unidade principal .....	12
Uniformização linha .....	3-24
USB, carregar	
copiar para pasta .....	5-9
definições .....	5-6, 8-58
ecrã mudar definição .....	24
ecrã ver .....	23
mudar definição .....	5-9
USB, guardar	
definições .....	5-5
ecrã guard doc .....	23
ecrã ver .....	22
guard doc .....	5-7

Verificação de alimentação dupla .....	1-8
Verificar a conta detalhada .....	6-7
Verificar definição .....	1-32, 2-11
Verificar o estado atual de um trabalho .....	36
Versão .....	3-30
Via impressora partilhada .....	3-31

## **V**

Ver antes de enviar .....	2-11, 4-9
Ver balanço .....	26
Verificação de alimentação dupla .....	1-8
Verificar a conta detalhada .....	6-7
Verificar definição .....	1-32, 2-11
Verificar o estado atual de um trabalho .....	36
Versão .....	3-30
Via impressora partilhada .....	3-31

## **W**

Wake on LAN .....	3-31
-------------------	------

## **Z**

Zoom .....	3-11
------------	------



