

ComColor FW Series

5230/5230R/5231/5231R/5000/5000R/2230

ComColor^{black} FW Series

1230/1230R

Este manual descreve as funcionalidades e as especificações de funcionamento.

Manual do utilizador

As funções variam consoante o modelo.

	ComColor FW5230/5230R	ComColor FW5231/5231R	ComColor FW5000/5000R	ComColor FW2230	ComColor black FW1230/FW1230R
Área Máxima de Impressão	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 7/16")	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 7/16")	210 mm × 544 mm (8 1/4" × 21 7/16")	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 7/16")	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 7/16")
Tabuleiro de alim.	✓	N/D*1	✓	✓	✓
Suporte de Cor	Cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)	Cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)	Cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)	Duas cores*2 (Vermelho, Preto)	Uma cor*2 (Preto)

✓: disponível

N/D: não disponível

*1 [Original tam. misto], [Adicionar capa], [Folha de separação], [Mudança tabuleiro papel] não estão disponíveis no modo de cópia, no modo de impressão e no modo de armazenamento.

A função [Original tam. misto] no modo de digitalização está disponível apenas para leitura.

*2 A ComColor FW2230 utiliza tinta preta e tinta vermelha, enquanto a ComColor black FW1230/FW1230R utiliza apenas tinta preta. Algumas funções e indicações no ecrã são diferentes das que aparecem na impressora de gama de cores completa. Para obter mais informações, consulte "Para utilizadores de ComColor FW2230 e ComColor black FW1230/FW1230R" (p. 3).

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 por utilizar um produto série ComColor FW.

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

Esta máquina está equipada com várias funções criadas para corresponder às diferentes necessidades dos clientes, tais como a capacidade de imprimir dados e monitorizar as operações de impressão a partir de um computador.

Para além disso, utilizar a máquina com o scanner opcional oferece funções adicionais, tais como a capacidade de copiar originais, guardar e utilizar os 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 (leitor de cartões IC, scanner, etc.) 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 e Windows são marcas comerciais registadas ou apenas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos E.U.A. e/ou noutros países.


Mac, Mac OS, OS X 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 são marcas comerciais registadas ou apenas marcas comerciais das respetivas empresas.



Obtenção da certificação Color Universal Design

Os produtos da série ComColor FW (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

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.

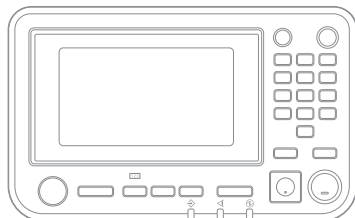


Indica informações úteis ou adicionais.

■ Nomes de Teclas e Botões

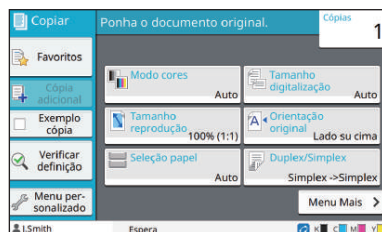
Os nomes das teclas fixas no painel de operações e botões no ecrã do painel sensível ao toque ou janela do computador indicam-se entre parênteses retos [].

● Painel de operações



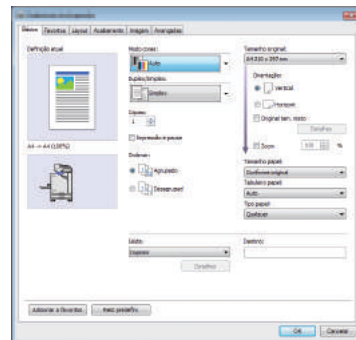
Exemplo: prima a tecla [Stop].

● Ecrã do painel sensível ao toque



Exemplo: toque em [Modo cores].

● Janela do computador



Exemplo: seleccione 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 de empilhamento*	Tabuleiro de empilhamento largo Tabuleiro de empilhamento de controlo automático

* 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 FW5230/ FW5230R 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.

Para utilizadores de ComColor FW2230 e ComColor black FW1230/FW1230R

A ComColor FW2230 utiliza tinta preta e tinta vermelha, enquanto a ComColor black FW1230/FW1230R utiliza apenas tinta preta.

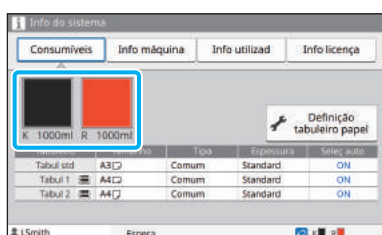
Este guia inclui informação referente a uma impressora de gama de cores completa. Os ecrãs e as ilustrações deste guia referem-se à ComColor FW5230/FW5230R com o scanner opcional ligado. Tenha em atenção que algumas funções e indicações no ecrã são diferentes das que aparecem na impressora de gama de cores completa.

Indicações no ecrã

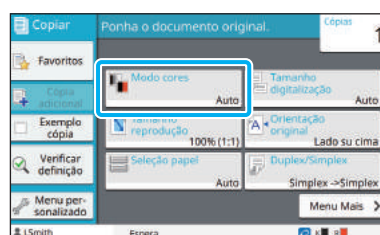
As indicações no ecrã relativas a algumas funções podem ser diferentes ou não aparecer devido ao número diferente de cores que estão disponíveis para impressão.

■ Painel sensível ao toque

Indicador de tinta restante no ecrã
[Informações do sistema]

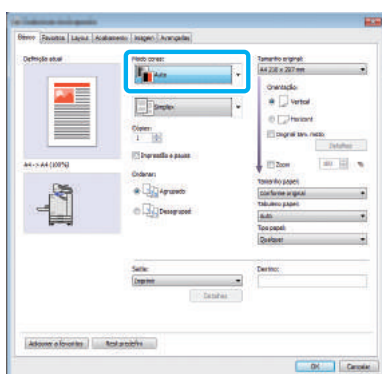


[Modo cores], [Limite página], [Qualidade de imagem] ou [Correção gamma]
para a função de cópia

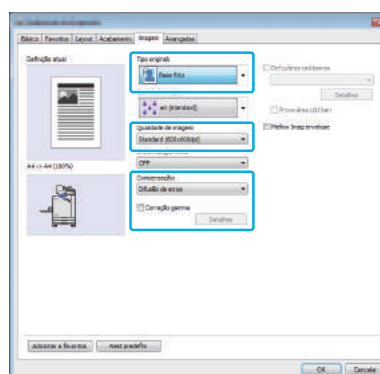


■ Controlador da impressora

[Modo cores] no separador [Básico]

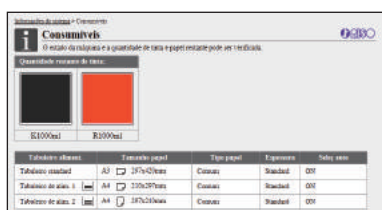


[Tipo original], [Qualidade de imagem], [Correção gamma] ou [Compensação] no separador [Imagem]



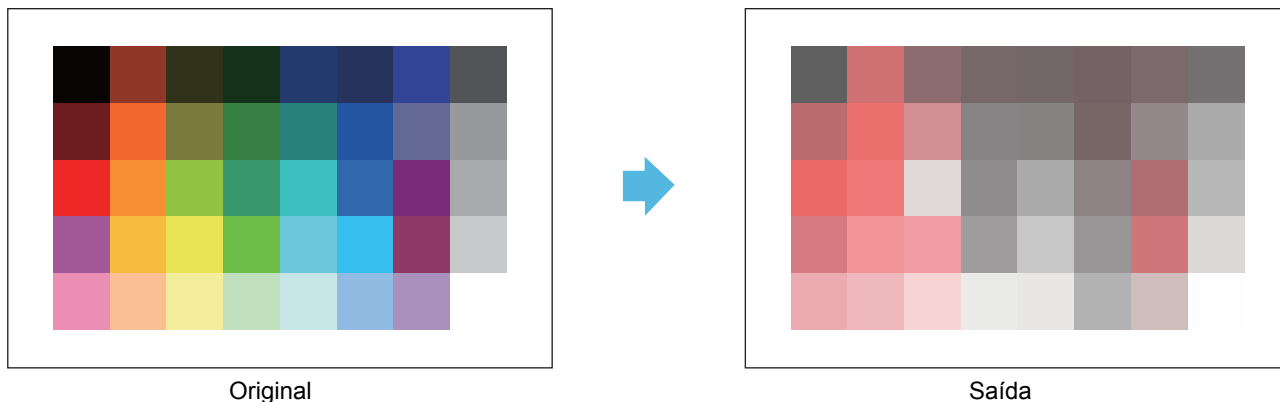
■ RISO Console

Ecrã [Consumíveis]



Perfil de cor

A ComColor FW2230 reproduz originais a cores em duas cores: preto e vermelho. As cores não avermelhadas são convertidas automaticamente para preto. Encontra-se em baixo uma amostra de impressão de um original a cores com [Dual-cor] ou [Auto]. As cores quentes, como o laranja e o amarelo, são impressas com tinta vermelha, enquanto as cores frias, como o azul e o verde, são impressas com tinta preta.



- Para garantir que as cores impressas são consistentes com as cores do original, é recomendável criar o original em preto e vermelho antes da impressão.

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 (selecione um destes)
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 Finalizador Multifunções
Seleção do tabuleiro de saída	Finalizador Multifunções Tabuleiro de empilhamento de controlo automático Tabuleiro de empilhamento largo
Comutação automática do tabuleiro de saída (mudança do tabuleiro de saída)	Finalizador Multifunções Tabuleiro de empilhamento de controlo automático
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 PostScript
Impressão de ficheiros PDF guardados na unidade flash USB	Kit de PostScript
Impressão a partir de OS X	Kit de PostScript
Impressão a partir de tablet ou smartphone utilizando a aplicação RISO PRINT-S	Kit de PostScript

O que é possível fazer com esta máquina

Conservar papel durante a impressão

**Duplex/Simplex (p. 1-10, p. 3-9),
Combinar (p. 1-14, p. 3-15)**

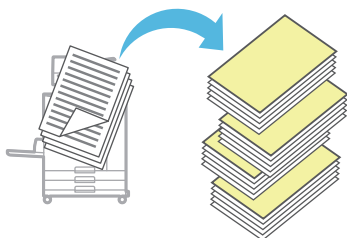
Pode imprimir em ambos os lados do papel ou várias páginas numa única folha. Também pode utilizar a impressão duplex em conjunto com a função combinar.



Ordenar rapidamente um elevado volume de documentos

**Ordenar (p. 1-11, p. 3-10) Separação,
Folha de separação (p. 1-24, p. 3-21)**

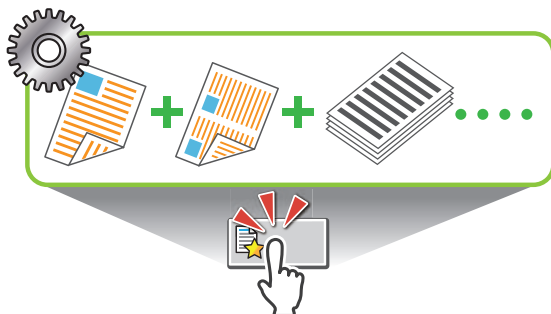
Pode utilizar a função ordenar ou folha de separação para separar rapidamente um elevado volume de documentos ou folhetos. Pode aumentar ainda mais a eficiência com a saída desfasada, que está disponível se utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional.



Registrar e recuperar definições

Favoritos (p. 1-28, p. 2-10, p. 3-14, p. 4-7, p. 5-6)

Pode adicionar definições como favoritos e recuperá-las rapidamente quando pretendido. Deste modo, elimina a necessidade de configurar sempre as mesmas definições.



Verificar os resultados antes de imprimir volumes elevados

Exemplo cópia (p. 1-29), Impressão e pausa (p. 3-10)

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



Imprimir nitidamente em envelopes

Melhor Imagem envelope (p. 3-26)

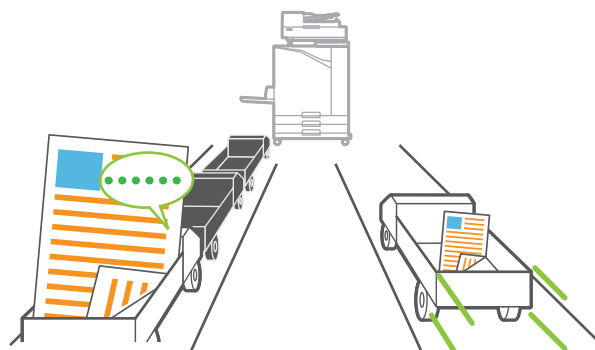
Pode imprimir em envelopes de várias espessuras com menos desbotamentos e manchas.



Dar prioridade à velocidade de comunicação ao imprimir

Compressão de dados (p. 3-22)

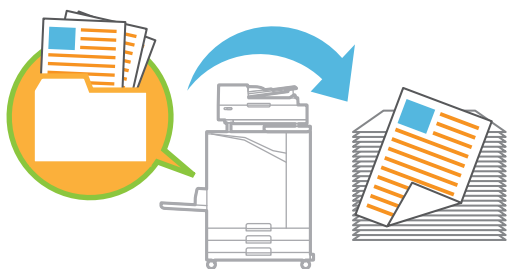
Pode reduzir o tamanho do ficheiro de impressão e dar prioridade à velocidade de comunicação da rede relativamente à qualidade da imagem ao imprimir.



Guardar os documentos impressos frequentemente na impressora

Armazenamento (p. 4-1)

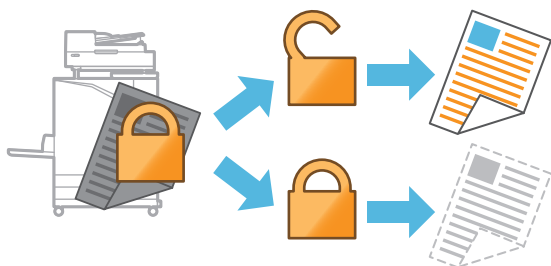
Ao guardar os documentos numa pasta, pode imprimi-los rapidamente quando necessário. Também pode partilhar pastas.



Proteger documentos com um código PIN

Código PIN (p. 2-9, p. 3-26)

Quando atribuir um código PIN a um trabalho, apenas a pessoa que conhecer o código PIN poderá imprimi-lo. Também pode atribuir um código PIN a documentos lidos pelo scanner.



Verificar o estado da impressora a partir de um computador

RISO Console (p. 6-1)

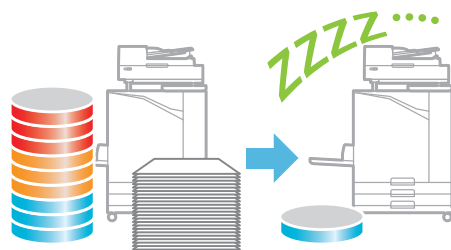
Verifique o estado da máquina e as definições a partir do computador e efetue as operações relativas ao trabalho sem ter de se deslocar até à máquina.



Poupar energia em espera

Definição de poupança de energia (p. 27)

Pode poupar energia reduzindo o consumo em espera. Pode definir o tempo até que a máquina entre no modo de poupança de energia, entre no estado de hibernação ou apague a luz de fundo, e pode selecionar a quantidade de energia que a máquina consome no estado de hibernação.



Imprimir facilmente em papel de tamanho não standard

Seleção papel (p. 1-8, p. 3-33), Tamanho digitalização (p. 1-10), Tamanho papel (p. 3-11)

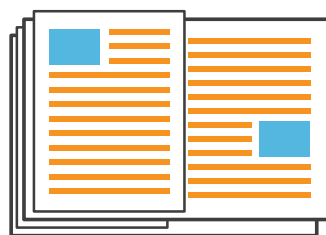
Também pode utilizar um tamanho de papel não standard e não registado na impressora, como se fosse um tamanho de papel standard.



Processar originais de vários tamanhos em conjunto ao mesmo tempo

Original tam. misto (p. 1-12, p. 2-8, p. 3-11)

A máquina reconhece automaticamente o tamanho dos originais ao copiar e digitalizar, mesmo que sejam carregados originais de vários tamanhos.



Conteúdos

Acerca deste manual	1
Símbolos, notações e capturas de ecrã utilizados neste manual	2
Para utilizadores de ComColor FW2230 e ComColor black FW1230/ FW1230R	3
Funções possibilitadas ao instalar o equipamento opcional	5
O que é possível fazer com esta máquina	6
Nomes e funções das peças	14
Unidade principal e scanner opcional	14
Painel de operações	16
Painel sensível ao toque	17
Ecrã [Início]	17
Ecrãs de modo	18
Painel sensível ao toque	25
Preparação	27
Alimentação	27
Login	28
Carregar papel	28
Fechar o tabuleiro standard	31
Instalar o controlador da impressora	32
Ambiente de Utilização	32
Instalar	32
Sobre os trabalhos	33
Ecrã [Activo/Esper]	33
Ecrã [Concluído]	34
 Capítulo 1 Cópia.....	 1-1
Descrição das operações de cópia	1-2
Procedimento	1-2
Lista de definições	1-5
Definições de cópia	1-7
Modo cores	1-7
Tamanho reprodução	1-7
Seleção papel	1-8
Tamanho digitalização	1-10
Orientação original	1-10
Duplex / Simplex	1-10

Ordenar	1-11
Nível digitalização	1-11
Qualidade imagem	1-11
Digitalizar ADF e pausa	1-11
Original tam. misto	1-12
Eliminação sombra livro	1-12
Divisão página	1-13
Combinar	1-14
Repetir imagem	1-14
Brochura	1-14
Carimbo	1-15
Limite página	1-17
Qualidade de imagem	1-18
Tipo original	1-18
Correção gamma	1-19
Controlo imagem	1-19
Nível cor base	1-19
Posição imagem	1-20
Sobreposição	1-20
Programa	1-22
Adicionar capa	1-24
Separação	1-24
Margem encadernação	1-25
Agrafar/Furar	1-25
Dobrar	1-26
Impressão lenta	1-26
Tabuleiro de saída	1-26
Face para cima/baixo	1-26
Mudança tabul. saída	1-26
Mudança tabuleiro papel	1-26
Rotação automática imagem	1-26
Cópia com interrupção	1-27
Botões de função do modo de cópia	1-28
Favoritos	1-28
Cópia adicional	1-28
Exemplo cópia	1-29
Verificar definição	1-29
Menu personalizado	1-29

Capítulo 2 Digitalização.....2-1

Descrição das operações de digitalização2-2

Procedimento	2-2
Lista de definições	2-5

Definições de digitalização2-6

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 tam. misto	2-8
Eliminação sombra livro	2-8
Divisão página	2-9
Código PIN	2-9
Tipo original	2-9
Correção gamma	2-9
Controlo imagem	2-9
Nível cor base	2-9

Botões de função do modo de digitalização2-10

Favoritos	2-10
Verificar definição	2-10
Menu personalizado	2-10

Capítulo 3 Imprimir3-1

Descrição das operações de impressão3-2

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

Definições do controlador da impressora3-9

Separador [Básico]	3-9
Separador [Favoritos]	3-14
Separador [Layout]	3-15
Separador [Acabamento]	3-19
Separador [Imagem]	3-22
Separador [Avançadas]	3-26
Definições ambientais	3-28
Separador [Ambiente]	3-28

Botões de função do modo de impressão3-32

Onl / Offline	3-32
Trabalho do sistema externo	3-32
Detalhes	3-33
Mudar definição	3-33

Capítulo 4	Armazenamento.....	4-1
	Descrição das operações de armazenamento	4-2
	Guardar os dados numa pasta	4-2
	Imprimir um documento numa pasta	4-3
	Lista de definições em [Armazenam] - [Guardar]	4-4
	Lista de definições em [Armazenam] - [Carregar]	4-6
	Botões de função do modo de armazenamento	4-7
	Botões de função em [Armazenam] - [Guardar]	4-7
	Botões de função em [Armazenam] - [Carregar]	4-8
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]	5-4
	Lista de definições em [USB] - [Carregar]	5-5
	Botões de função do modo USB	5-6
	Botões de função em [USB] - [Guardar]	5-6
	Botões de função em [USB] - [Carregar]	5-6
Capítulo 6	RISO Console.....	6-1
	Descrição do RISO Console	6-2
	Ecrã superior	6-2
	Iniciar o RISO Console	6-3
	Operações comuns com botões	6-4
	Menu [Informações do sistema]	6-6
	Ecrã [Consumíveis]	6-6
	Ecrã [Info máquina]	6-6
	Ecrã [Info utilizad]	6-8
	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
	Menu [Estado do trabalho]	6-12
	Ecrã [Activo / Esper]	6-12

Ecrã [Concluído]	6-12
Menu [Manutenção]	6-13
Ecrã do menu [Manutenção]	6-13

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

Descrição do software de definição da área do código de barras ... 7-2

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

Criar e registar um ficheiro de definição da área do código de barras 7-5

Procedimento	7-5
Função Repetição	7-9
Imprimir originais com códigos de barras	7-9

Capítulo 8 Equipamento opcional 8-1

Agrafador de Offset 8-2

Lista de definições	8-3
Definições do controlador da impressora	8-3
Definições do modo cópia	8-7

Finalizador Multifunções 8-9

Lista de definições	8-10
Definições do controlador da impressora	8-11
Definições do modo cópia	8-18

Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo) 8-24

Carregar o tabuleiro de empilhamento	8-24
Lista de definições	8-26
Definições do controlador da impressora	8-27
Definições do modo cópia	8-27
Definições do modo manutenção	8-27

Kit de PostScript 8-28

Ambiente de Utilização	8-28
Instalar no Windows	8-28
Instalar no OS X	8-29
Instalar no Linux	8-29
Como imprimir	8-30
Definições do controlador da impressora	8-31
Separador [Básico]	8-31

Separador [Favoritos]	8-32
Separador [Layout]	8-32
Separador [Acabamento]	8-33
Separador [Imagem]	8-33
Separador [Avançadas]	8-35
Separador [Ambiente]	8-38
Definições RISO Console	8-39
Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB	8-39
Lista de tipos de letra	8-42

Capítulo 9 Anexo.....9-1

Sobre os tinteiros9-2

Substituir tinteiros	9-2
----------------------------	-----

Especificações9-3

Consumíveis9-15

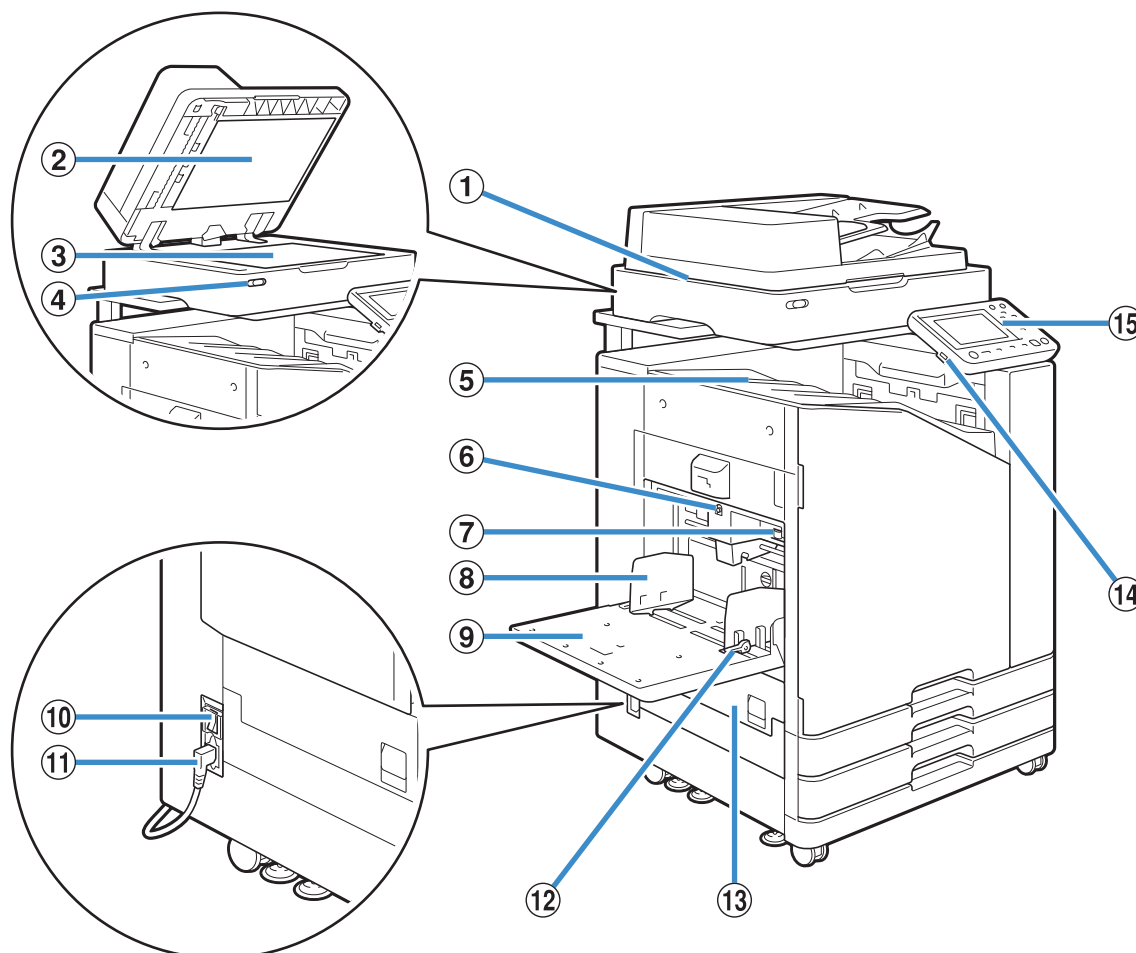
Tinteiros	9-15
-----------------	------

Cartucho de agrafos	9-15
---------------------------	------

Índice9-17

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 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 Lingueta de guia de alimentação do papel

Utilize esta lingueta 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.

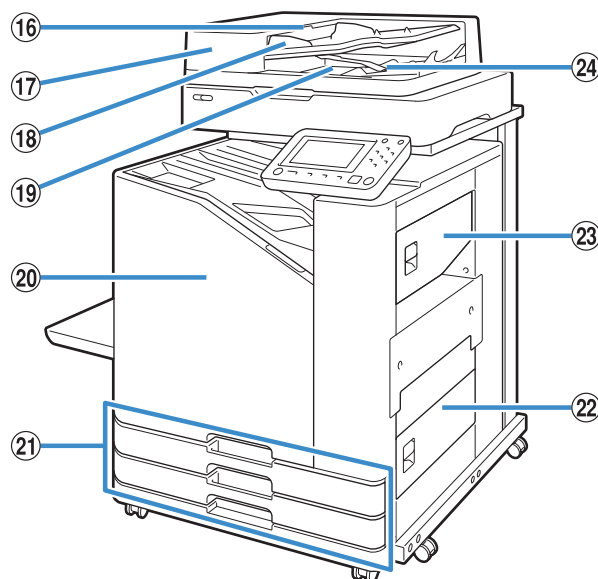


- Utilize unidades flash USB compatível com as especificações da Classe de Dispositivos de Armazenamento de Massa USB 2.0 ou 3.0.

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 [Início] e toque em [Desbloquear capa dianteira].

㉑ Tabuleiro de alim. 1, Tabuleiro de alim. 2 (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 Tampa direita inferior

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

㉓ Tampa direita superior

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

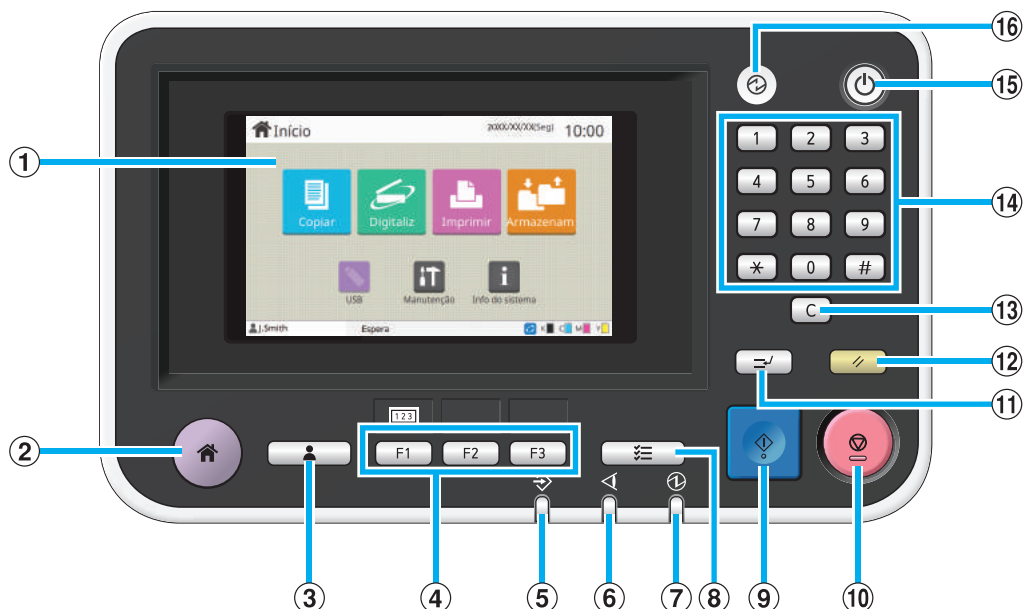
㉔ Lingueta de alinhamento do papel

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 encravamentos 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. (p. 17 “Painel sensível ao toque”)

② Tecla Home

Prima esta tecla para visualizar o ecrã [Início].

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 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

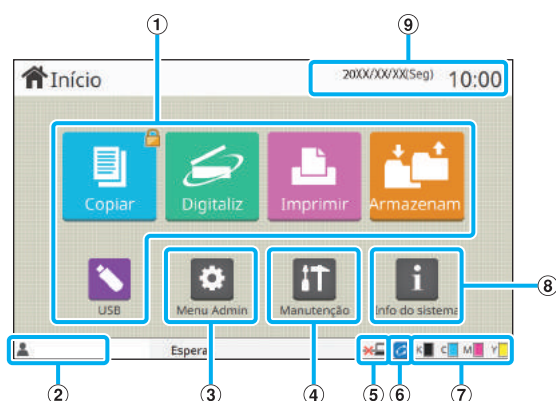
Esta tecla acende-se quando a máquina se encontra no modo de poupança de energia. Ao premir esta tecla quando está acesa, a máquina fica pronta a funcionar.



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

Painel sensível ao toque

Ecrã [Início]



O ecrã [Início] 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 Offline

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

⑥ Ícone de ligação FORCEJET™

Este ícone indica se todas as peças necessárias para a impressão estão a funcionar corretamente.

Para mais informações, consulte o “Guia de Resolução de Problemas” fornecido em separado.

⑦ 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.



- A quantidade de tinta restante não pode ser mostrada quando utilizar tinta não RISO.

⑧ Botão [Info do sistema]

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

⑨ Data

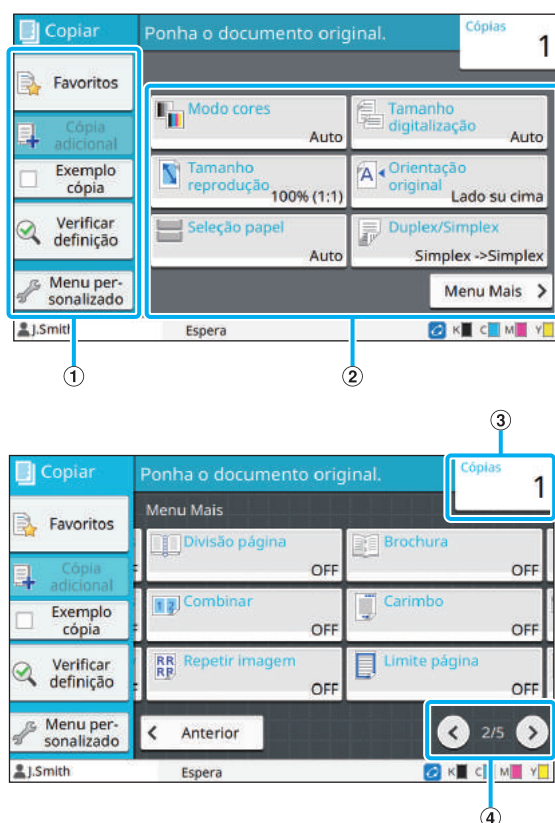
É apresentada a data e a hora atual.

Ecrãs de modo

Ao premir o botão de modo no ecrã [Início] 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 Cópias

Introduza ou assinale o número de cópias aqui.

④ Botões </>

Utilize estes botões para alterar as páginas do botão de definição.

A página atual e o número total de páginas do botão de definição são apresentados.

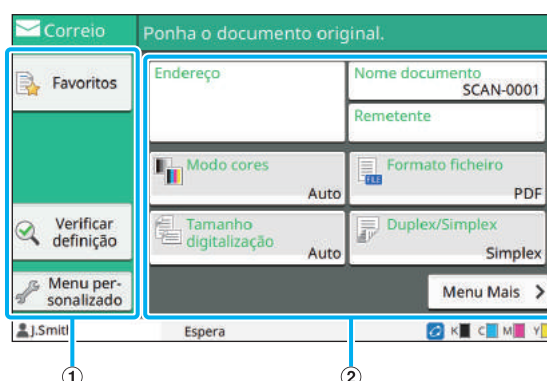
Ecrã [Digitaliz]

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.

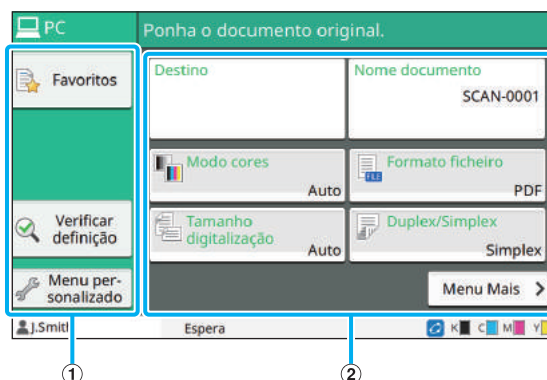
② Botões de definições

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.

■ 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.

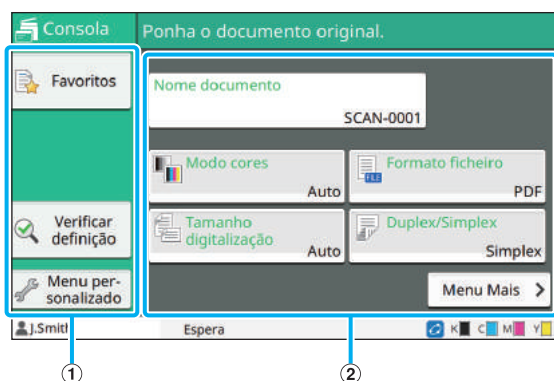
② Botões de definições

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.

■ 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

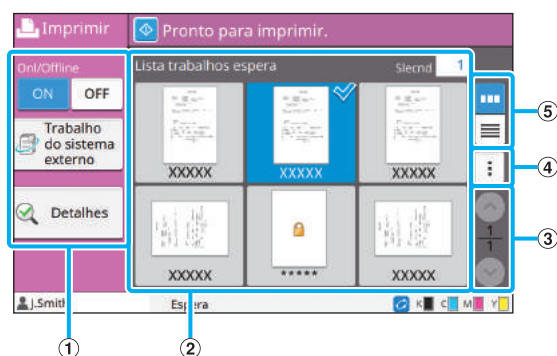
Utilize estes botões para introduzir o [Nome documento], bem como para configurar as funções do scanner.

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

Ecrã [Imprimir]

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

■ Ecrã Lista trabalhos espera



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 Botões ^/v

Utilize estes botões para alterar as páginas visualizadas. A página atual e o número total de páginas são apresentados.

④ Submenu

Pode editar ou eliminar as definições para o trabalho selecionado.

⑤ Botões de seleção da vista

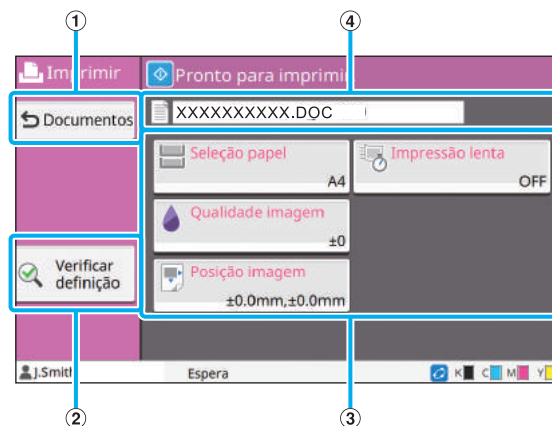
Pode selecionar se pretende ver os trabalhos em espera como miniaturas ou como lista.

☰ : Ver como miniaturas

☰ : Ver como lista

■ Ecrã Mudar definição

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



① Botão [Documentos]

Toque neste botão para apresentar o ecrã [Lista trabalhos espera].

② Botão [Verificar definição]

Toque neste botão para apresentar as definições atuais.

③ Botões de definições

Utilize estes botões para definir as funções de impressão.

④ Nome documento

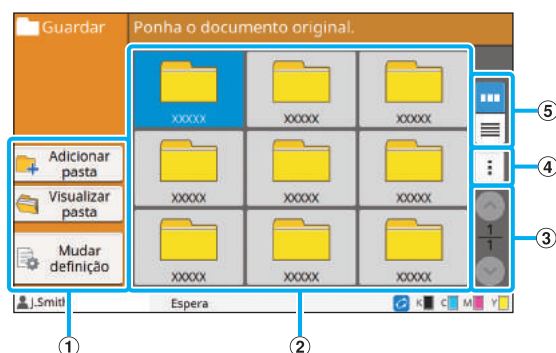
O nome do documento selecionado é apresentado aqui.

Ecrã [Armazenam]

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 Lista de pastas em [Armazenam] - [Guardar]



① Botões de função

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

② Vista

As pastas são apresentadas numa lista nesta vista.

③ Botões ^/v

Utilize estes botões para alterar as páginas visualizadas.

A página atual e o número total de páginas são apresentados.

④ Submenu

Pode alterar a cor e o nome de uma pasta.

⑤ Botões de seleção da vista

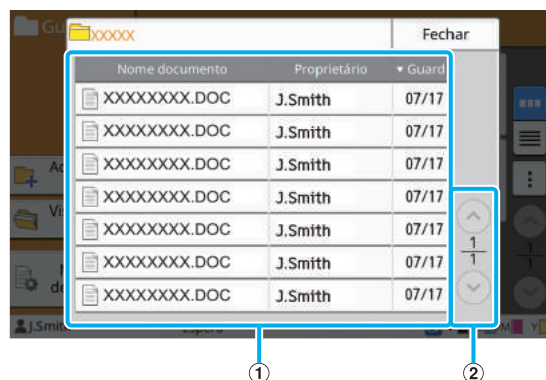
Pode seleccionar se pretende ver as pastas como ícones ou como lista.

⋮ : Ver como ícones

≡ : Ver como lista

■ Ecrã Lista de documentos em [Armazenam] - [Guardar]

Este ecrã é apresentado quando toca em [Visualizar pasta] no ecrã lista de pastas.



① Vista

Os documentos guardados numa pasta são apresentados numa lista. As opções [Nome documento], [Proprietário] e [Guard] são apresentadas.

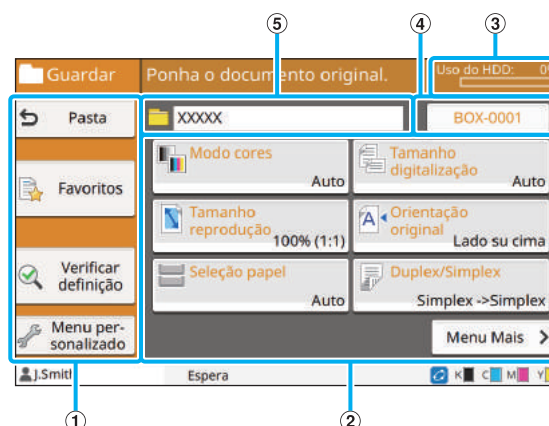
② Botões ^/v

Utilize estes botões para alterar as páginas visualizadas.

A página atual e o número total de páginas são apresentados.

■ Ecrã Mudar definição em [Armazenam] - [Guardar]

Este ecrã é apresentado quando toca em [Mudar definição] no ecrã lista de pastas.



① Botões de função

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

② Botões de definições

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

③ Indicador [Uso do HDD]

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

④ Botão Nome documento

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

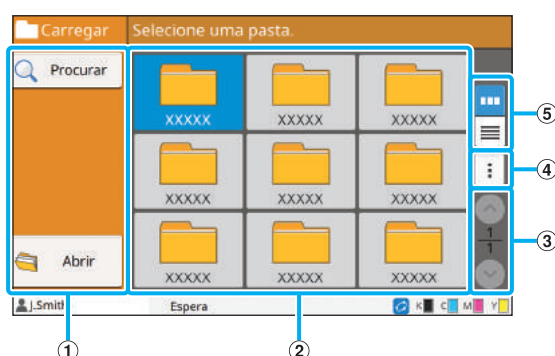
⑤ Pasta de destino

O nome da pasta de destino selecionada no ecrã lista de pastas 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 Lista de pastas em [Armazenam] - [Carregar]



① Botões de função

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

② Vista

As pastas são apresentadas numa lista nesta vista.

③ Botões ^/▽

Utilize estes botões para alterar as páginas visualizadas. A página atual e o número total de páginas são apresentados.

④ Submenu

Pode alterar a cor e o nome de uma pasta.

⑤ Botões de seleção da vista

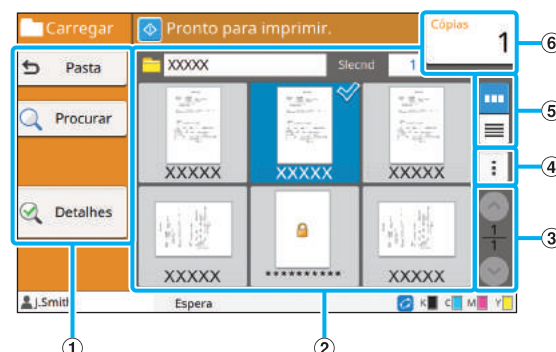
Pode selecionar se pretende ver as pastas como ícones ou como lista.

☰ : Ver como ícones

☰ : Ver como lista

■ Ecrã Lista de documentos em [Armazenam] - [Carregar]

Este ecrã é apresentado quando toca em [Abrir] no ecrã lista de pastas.



① Botões de função

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

② Vista

Os documentos guardados numa pasta são apresentados numa lista.

③ Botões ^/▽

Utilize estes botões para alterar as páginas visualizadas. A página atual e o número total de páginas são apresentados.

④ Submenu

Pode alterar o nome do documento selecionado, editar as definições do documento ou eliminar o documento. Também pode copiar o documento selecionado para uma unidade flash USB ou para outra pasta.

⑤ Botões de seleção da vista

Pode selecionar se pretende ver os documentos como miniaturas ou como lista.

☰ : Ver como miniaturas

☰ : Ver como lista

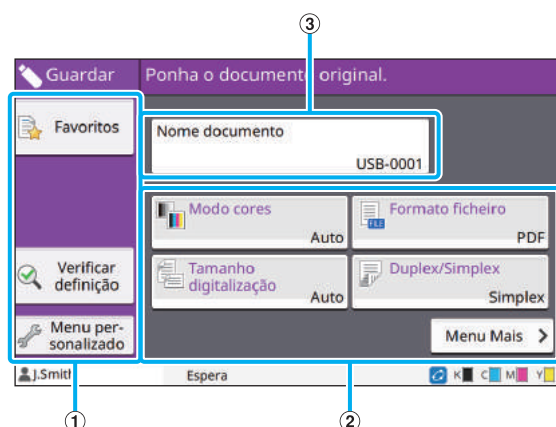
⑥ Cópias

Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

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 Definição em [USB] - [Guardar]



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.

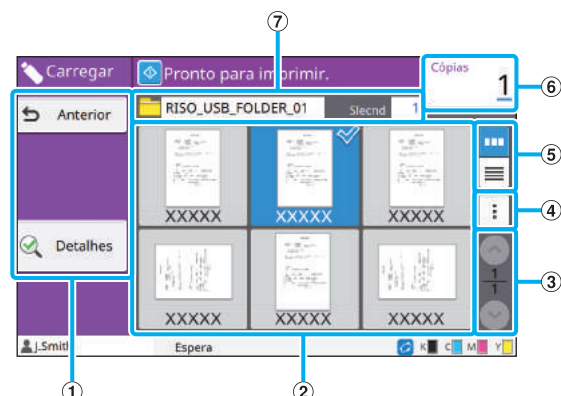
② Botões de definições

Utilize estes botões para definir as funções Guardar USB. Toque em [Menu Mais] para apresentar outros botões de definições.

③ Botão [Nome documento]

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

■ Ecrã Lista de documentos em [USB] - [Carregar]



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 Botões ^/v

Utilize estes botões para alterar as páginas visualizadas. A página atual e o número total de páginas são apresentados.

④ Submenu

Pode alterar as definições de impressão para o documento selecionado ou copiar o documento para uma pasta no disco rígido interno.

⑤ Botões de seleção da vista

Pode selecionar se pretende ver as pastas e os documentos como miniaturas ou como lista.

☰ : Ver como miniaturas

☰ : Ver como lista

⑥ Cópias

Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

⑦ Nome da Pasta

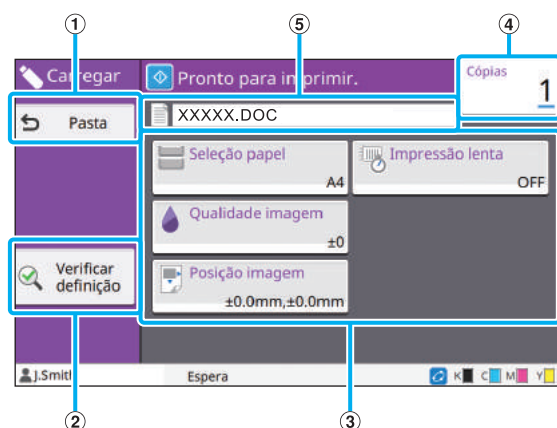
O nome da pasta selecionada ou da pasta onde o documento está guardado é apresentado aqui.

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

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



- Ao selecionar um ficheiro PDF, este ecrã é apresentado ao tocar em [Definição de impressão].



① Botão [Pasta]

Toque neste botão para apresentar o ecrã lista de documentos.

② Botão [Verificar definição]

Toque neste botão para apresentar o ecrã [Verificar definição].

③ Botões de definições

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

④ Cópias

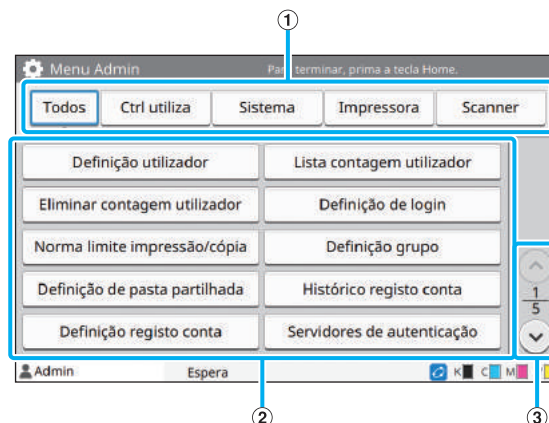
Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

⑤ Nome documento

O nome do documento selecionado é apresentado aqui.

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 o “Manual de administrador” fornecido em separado.



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

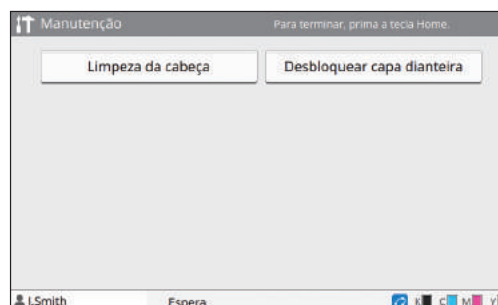
Utilize estes botões para definir as funções do menu administrador.

③ Botões ^/v

Utilize estes botões para alterar as páginas.

Ecrã [Manutenção]

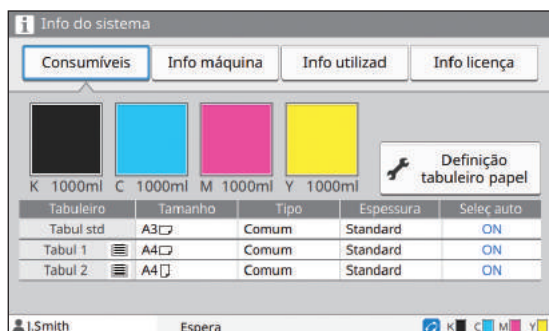
As funções [Limpeza da cabeça], [Desbloquear capa dianteira] e outras estão disponíveis neste ecrã. Para mais informações, consulte o “Guia de Resolução de Problemas” fornecido em separado.



Ecrã [Informações do sistema]

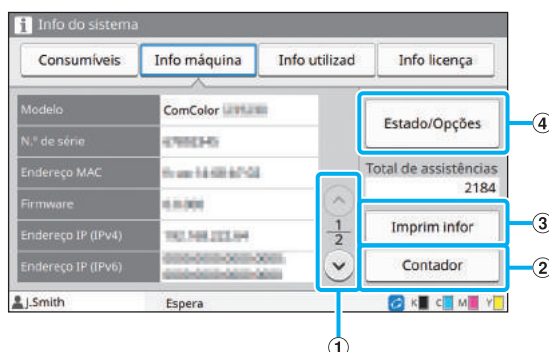
■ Ecrã Consumíveis

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 Botões ^/▽

Utilize estes botões para alterar as páginas.

② Botão [Contador]

Toque neste botão para visualizar a contagem detalhada para cada tamanho de papel, bem como um relatório de leitura do medidor.

③ Botão [Imprim inform]

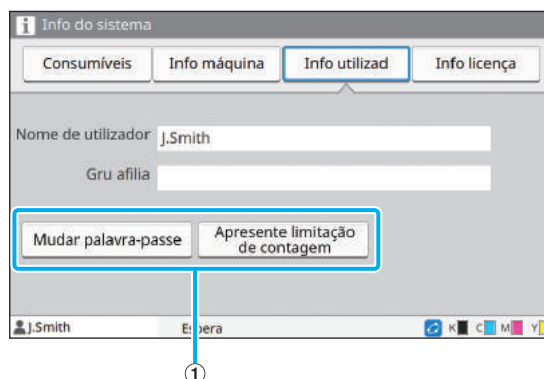
Toque neste botão para imprimir as informações do sistema ou uma imagem de amostra.

④ Botão [Estado/Opções]

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

■ Ecrã Info utilizad

Este ecrã apresenta os nomes dos utilizadores e os grupos de utilizadores com 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 [Apresente limitação de contagem] para visualizar o estado da utilização.

Se estiver a utilizar um leitor de cartões IC opcional, toque em [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.

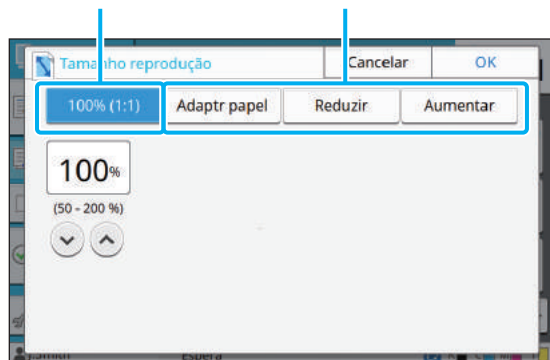
Painel sensível ao toque

Pode utilizar a máquina utilizando o painel sensível ao toque e as teclas no painel de operações. Para utilizar um botão no painel sensível ao toque, toque no mesmo com um dedo.

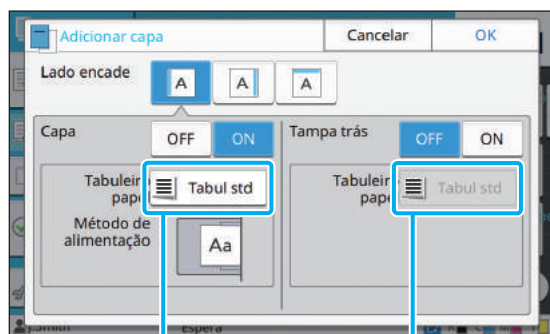
Selecionar um botão

Para selecionar um botão no painel sensível ao toque, toque no botão com um dedo. O botão selecionado fica azul.

Botão selecionado Botões não selecionados



Os botões que não estão disponíveis nas condições atuais são desativados. Pode utilizar estes botões quando as condições necessárias estiverem reunidas. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.



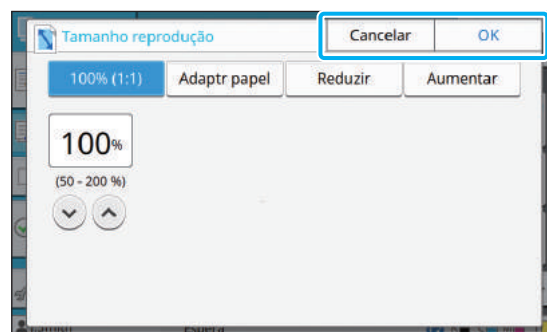
Esta opção está disponível porque a opção [Capa] está definida para [ON].

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.

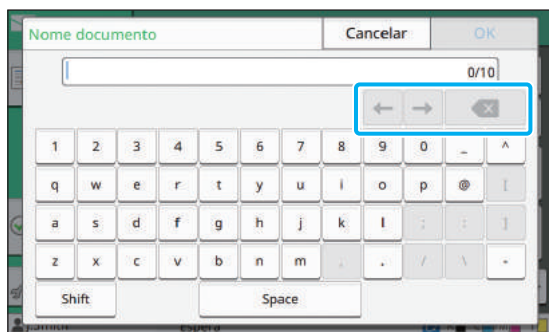


Introduzir texto

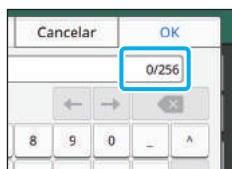
Ao introduzir nomes de utilizador ou palavras-passe, introduza as informações necessárias no ecrã de introdução de texto.

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, introduza o texto utilizando 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 outros trabalhos de preparação 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”)

Alimentação

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 impressora.

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 exista o risco de relâmpago ou se a máquina não se destinar a ser utilizada durante um período de tempo prolongado.

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.

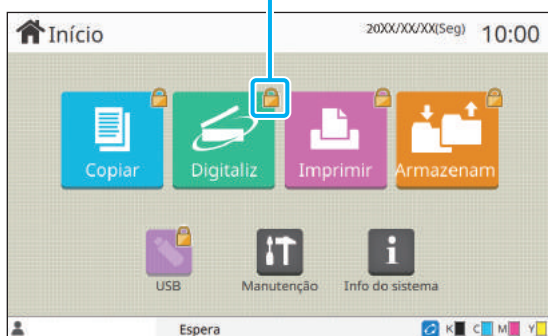
Ao premir a tecla [Despertar], o modo de poupança de energia é cancelado e a máquina volta ao modo de funcionamento normal.

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 opcional, pode efetuar o login segurando o cartão IC sobre o leitor de cartões.

- 1 Prima a tecla [Login/logout].**
- 2 No ecrã [Login], selecione o seu nome.**

Para encontrar o seu nome, prima [↶] ou [↷] para percorrer os nomes ou prima o botão [Índice] para apresentar os nomes de utilizadores.

O ecrã [Introdução de password] é apresentado depois de selecionar 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 [Início] 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 [Início], 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 selecionado é apresentado.

Alterar a palavra-passe de login

- 1 Toque em [Info do sistema] no ecrã [Início] 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 papel

Carregue papel nos tabuleiros de alimentação e no tabuleiro standard.

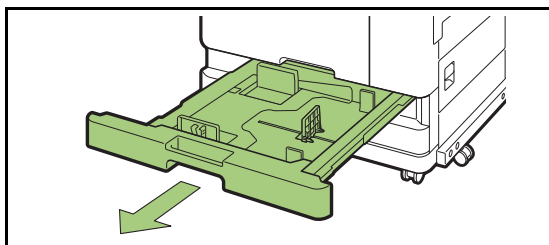


- É recomendável carregar os tabuleiros de alimentação com os tipos de papel que utilizará com maior frequência.
- Utilize o tabuleiro standard para os tipos de papel que se seguem.
 - Papel espesso e outros tipos de papel especiais
 - Papel pré-impreso
 - Postais
 - Envelopes

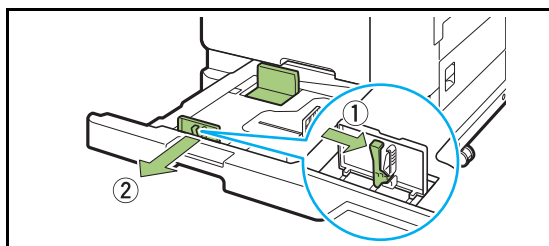
Para mais informações, consulte "Papel de Impressão" em "Informação de Segurança".

Carregar papel nos tabuleiros de alimentação

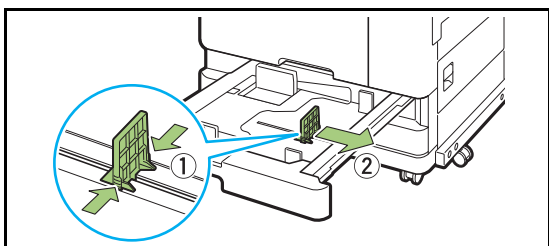
- 1** Puxe um tabuleiro para fora, em direção à parte da frente.



- 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.



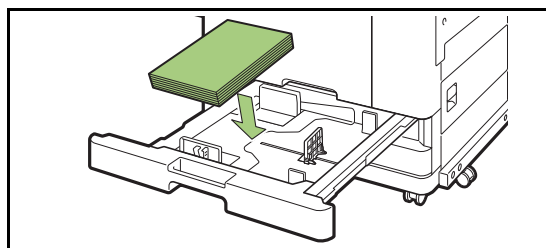
- 3** Mova o batente para ter espaço.
Mova o batente segurando em ambos os lados.



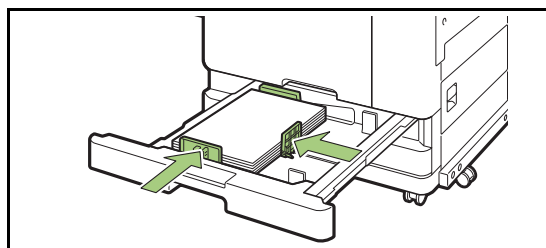
4 Carregue o papel.

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.

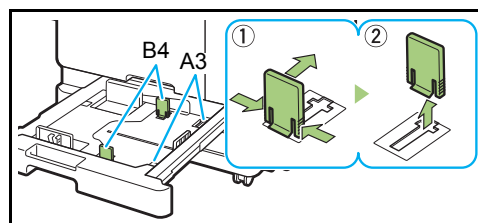
Ao carregar o papel, tenha cuidado para não deixar que a margem entre em contacto com as guias de papel para evitar que dobre.



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



- A máquina deteta o tamanho do papel com base na posição do batente. Mova a guia e o batente 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 B4

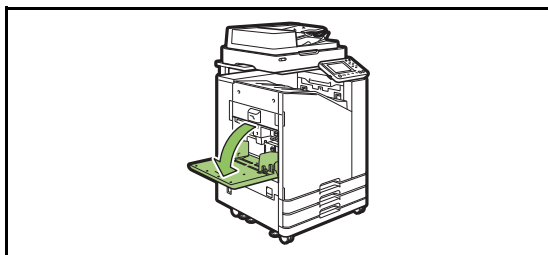
- 6** Volte a empurrar o tabuleiro para a máquina.

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”)

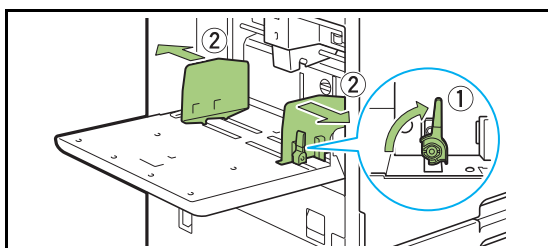
Carregar papel no tabuleiro standard

1 Abra o tabuleiro standard até parar.



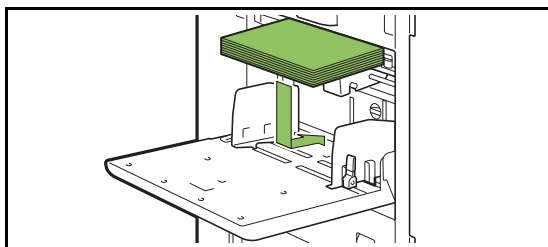
2 Afaste as guias.

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

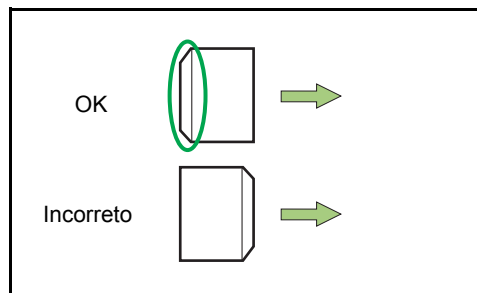


3 Carregue o papel.

Carregue papel com o lado de impressão com a face para cima.



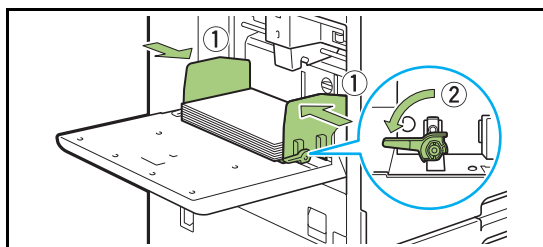
- Ao imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o alimentador de envelopes.
- Carregue os envelopes com as abas abertas e com a parte de baixo a entrar na máquina primeiro.



- 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.

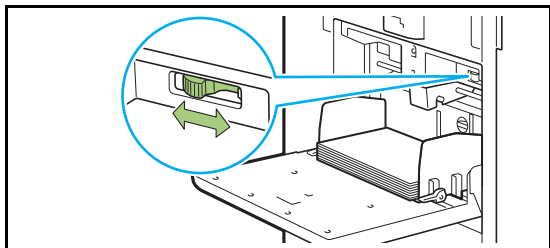
Mova as guias contra as margens do papel e empurre a lingueta para bloquear.



- 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.

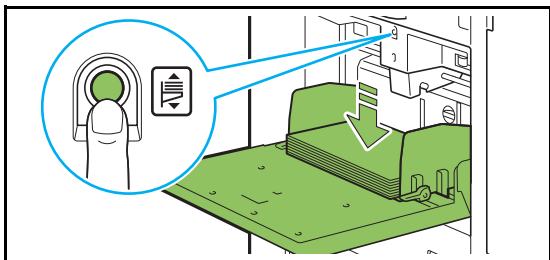
Quando tiver mudado para um tipo ou tamanho de papel diferente, atualize as definições do tabuleiro de alimentação. (p. 1-8 “Seleção papel”)

Adicionar ou mudar de papel no tabuleiro standard

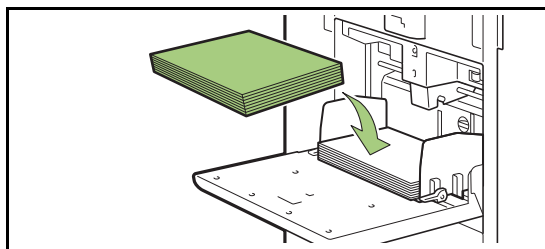
Prima o botão de descida do tabuleiro standard ao carregar folhas adicionais ou ao mudar de papel. O tabuleiro standard é automaticamente baixado quanto todo o papel é removido.

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.

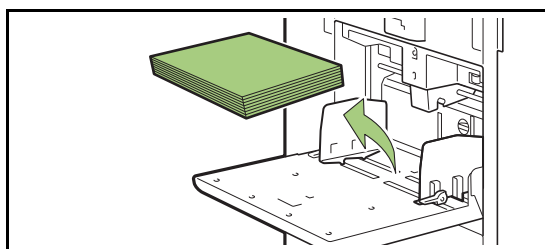


Fechar o tabuleiro standard

- 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.
- Para obter instruções específicas sobre como desinstalar o controlador da impressora, consulte o “Manual de administrador” fornecido em separado.

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 × 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 texto “ReadMe”.] apresenta o ficheiro ReadMe. O ficheiro ReadMe inclui precauções para utilizar a máquina. Leia-o atentamente.

7 Clique em [Terminar].

Quando 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

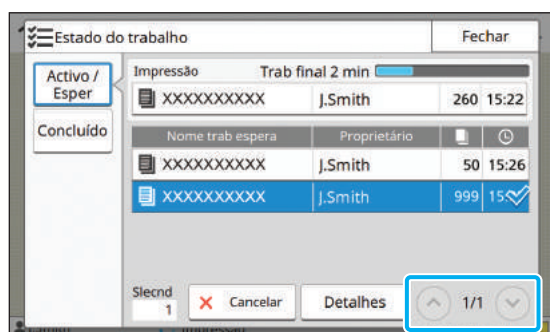
Esta secção descreve como utilizar as funções [Detalhes], [Imprimir], [Eliminar] e outras funções disponíveis na lista de documentos de cada ecrã. Prima a tecla [Estado do trabalho] para ver os trabalhos.



- 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 [Ocult nome trabalho] selecionada no controlador da impressora (p. 3-26 “Código PIN”)
 - Trabalhos que pertencem a utilizadores que não aquele que tem sessão iniciada quando a opção [Visualização nome trabalho] está definida para [OFF] no menu administrador

Ecrã [Activo/Esper]

Ao tocar em [Activo/Esper] 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/Esper]
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 PostScript opcional)
	Trabalho com um código PIN
	Trabalho danificado



- Toque em / para alterar as páginas na 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 tam. 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

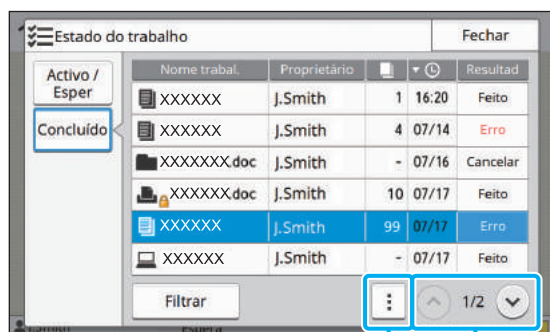
Para cancelar um trabalho, selecione o trabalho que pretende cancelar e toque em [Cancelar] ou prima a tecla [Stop]. Para cancelar um trabalho com código PIN, tem de introduzir o código PIN.

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.



Submenu



Pode verificar o nome do trabalho, o proprietário, o número de cópias impressas, a data/hora de impressão e o resultado de 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 PostScript 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.
- Toque em [Filtrar] para definir os tipos de trabalhos concluídos a listar.
- Toque em / para alterar as páginas na lista.
- Toque em categorias como [Nome trabal.] ou [Proprietário] para alterar a ordem de apresentação entre ascendente e descendente.
- 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.

Os documentos de papel são digitalizados e copiados utilizando um scanner. Estão disponíveis diferentes opções de cópia para corresponder aos seus objetivos e aplicações, por exemplo, cópia duplex e cópia de vários documentos de papel para uma folha.

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

1. Coloque o original.



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



3. Altere as definições.



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



5. Prima a tecla [Start].

Definições de cópiap. 1-7

Esta secção explica detalhadamente cada definição de cópia.

Botões de função do modo de cópia.....p. 1-28

Esta secção explica as funções disponíveis no modo de cópia.





Copiar

Descrição das operações de cópia

Esta secção explica as operações básicas de cópia.

Procedimento

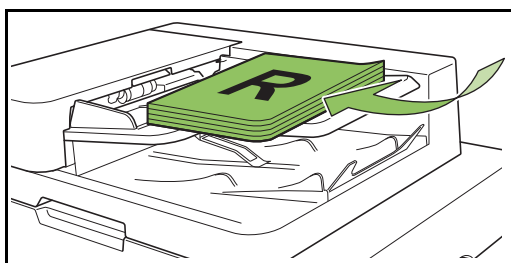
1 Coloque o original.

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

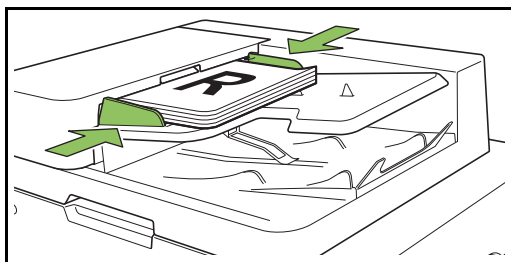
■ No ADF

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.

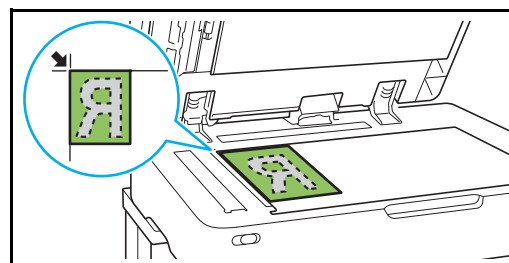


■ Na tampa de cristal

1 Abra a capa do original.

2 Colocar 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.

2 Toque em [Copiar] no ecrã [Início].



3 Altere as definições.

Especifique as definições de finalização de 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.

- Quando seleciona [Impressão lenta], a velocidade de impressão vai abrandar e o som de funcionamento para o trabalho em curso será mais reduzido.
- 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 [Digitalizar]. 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].

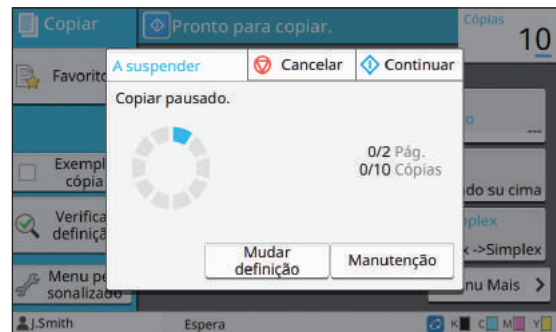
2 Coloque o original seguinte e prima a tecla [Start].

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].

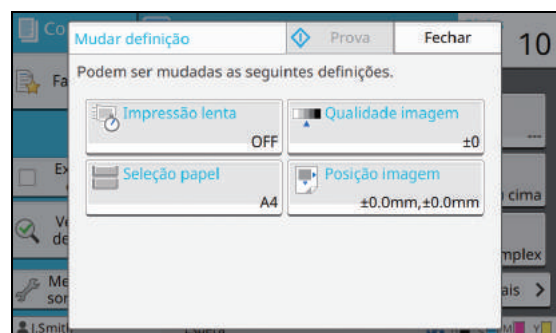
Alterar as definições durante a cópia

1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

2 Toque em [Mudar definição].

É apresentado o ecrã [Mudar definição].



3 Altere as definições.

Pode alterar as definições seguintes.

- Impressão lenta (p. 1-26 “Impressão lenta”)
- Qualidade imagem (p. 1-11 “Qualidade imagem”)
- Seleção papel (p. 1-8 “Seleção papel”)
- Posição imagem (p. 1-20 “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].

Inicia a cópia do trabalho com as definições alteradas.

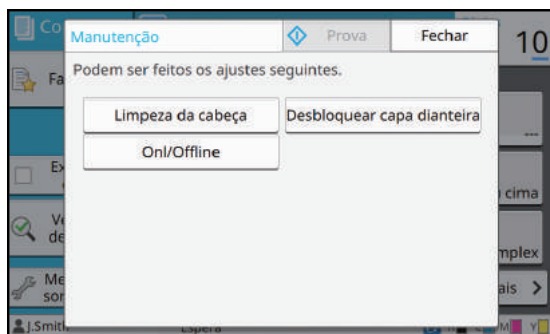
Efetuar a manutenção durante a cópia

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 cabeça
- Controlo guia papel
- On/Offline
- Desbloquear capa dianteira



- Toque em [On/Offline] para apresentar o ecrã [On/Offline]. Pode monopolizar a impressora definindo [On/Offline] para [OFF].

- Para mais informações sobre [Limpeza da cabeça] e [Desbloquear capa dianteira], consulte o “Guia de Resolução de Problemas” fornecido em separado.

- 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, pode ajustar a posição do tabuleiro de empilhamento a partir de [Controlo guia papel].

Para mais informações, consulte o “Guia de Resolução de Problemas” fornecido em separado.

4 Toque em [Fechar].

5 Toque em [Continuar].

O trabalho de cópia é retomado com o ajuste aplicado.

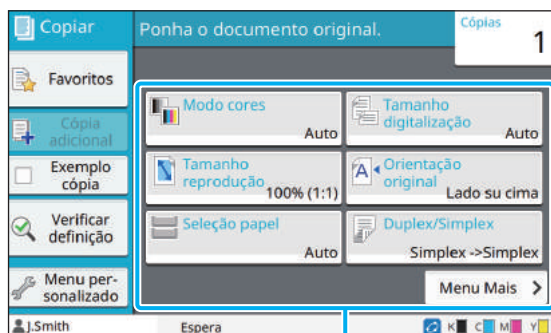
Lista de definições

Eis uma lista das definições disponíveis no modo de cópia.

Item de definição	Descrição	Consulte
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p. 1-7
Tamanho reprodução	Utilize isto para reduzir ou aumentar 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. 1-10
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. 1-11
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 1-11
Digitalizar ADF e pausa	Utilize esta opção para copiar como um só trabalho mesmo quanto tiver que colocar o original em vários fascículos devido a grande número de páginas no original.	p. 1-11
Original tam. misto	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original.	p. 1-12
Eliminação sombra livro	Utilize esta opção para remover as sombras que aparecem no centro das cópias quando é copiado um livro aberto.	p. 1-12
Divisão página	Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas em duas partes (direita e esquerda).	p. 1-13
Combinar	Utilize esta opção para impor páginas contínuas numa só folha.	p. 1-14
Repetir imagem	Utilize esta opção para impor várias cópias do mesmo original numa só folha.	p. 1-14
Brochura	Especifique a imposição ao criar uma brochura. Quando o finalizador multifunções opcional está ligado, a criação de brochuras com agrafamento na dobra também está disponível.	p. 1-14
Carimbo	Utilize esta opção para imprimir o número da página, a data e o texto que desejar no cabeçalho ou no rodapé.	p. 1-15
Limite página	Utilize esta opção para adicionar uma linha de limite nas margens do papel.	p. 1-17
Qualidade de imagem	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p. 1-18
Tipo original	Selecione o tipo original de modo a que seja efetuado o processamento de imagens adequado antes de imprimir os dados digitalizados.	p. 1-18
Correção gamma	Utilize esta opção para ajustar o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p. 1-19
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens do original.	p. 1-19
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p. 1-19
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p. 1-20
Sobreposição	Fazer cópias com sobreposição de uma imagem que tenha sido guardada no armazenamento.	p. 1-20

Item de definição	Descrição	Consulte
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p. 1-22
Adicionar capa	Especifique isto para adicionar capas dianteiras e traseiras à frente e verso da impressão.	p. 1-24
Separação	Configure as definições para as folhas de separação. Quando o finalizador multifunções opcional ou o agraphador de offset opcional está ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p. 1-24
Margem encadernação	Especifique a margem de encadernação.	p. 1-25
Agrafar/Furar	Configure as definições para agrafos. (Ao utilizar o agraphador de offset opcional)	p. 8-7
	Configure as definições para agrafos e furos. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-19
Dobrar	Configure as definições para a dobragem do papel. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p. 8-20
Impressão lenta	Utilize esta opção para abrandar a velocidade de impressão. Isto também reduz o som de funcionamento de um trabalho a ser processado.	p. 1-26
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-22
	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional)	p. 8-27
Face para cima/ baixo	Selecione entre a saída das impressões com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-22
	Selecione entre a saída das impressões com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional)	p. 8-27
Mudança tabul. saída	Utilize esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o que estiver a ser utilizado ficar cheio. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-23
	Utilize esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o que estiver a ser utilizado ficar cheio. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional)	p. 8-27
Mudança tabuleiro papel	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.	p. 1-26
Rotação automática imagem	Utilize esta opção para rodar automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não correspondem.	p. 1-26
Cópia com interrupção	Ao utilizar esta função, pode pausar o trabalho a ser impresso para copiar outro trabalho.	p. 1-27
Favoritos	Esta função acede às definições utilizadas com frequência.	p. 1-28
Cópia adicional	Utilize esta opção ao copiar novamente o original que foi copiado, sem voltar a digitalizar.	p. 1-28
Exemplo cópia	Utilize esta opção para verificar o resultado de impressão ao efetuar um grande número de cópias; a máquina para após imprimir uma cópia.	p. 1-29
Verificar definição	Utilize esta opção para verificar as definições atuais.	p. 1-29
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p. 1-29

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 e preto) preto e branco.

[Cores]

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

[Preto]

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

[Ciano]

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%.

[Adaptr papel]

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 o 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 tabuleiro 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.

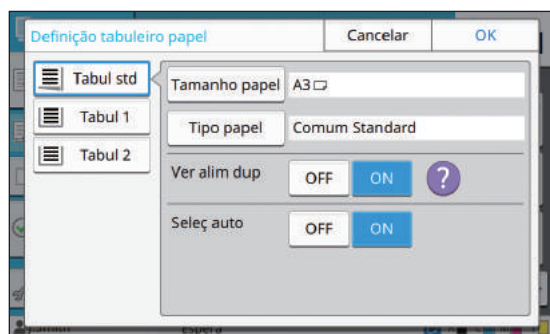
3 Toque em [OK].



- Se utilizar a opção “Original tam. misto” (p. 1-12), [Seleção papel] estará definido para [Auto].

Alterar a Definição tabuleiro papel

Toque em [Definição tabuleiro 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 tabuleiro 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 Selecione a definição de verificação de alimentação dupla.

8 Selecione se pretender tornar este tabuleiro de papel disponível para seleção automática do tabuleiro de papel.

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.

■ Tam. papel utilizável

[Auto]

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

[Standard]

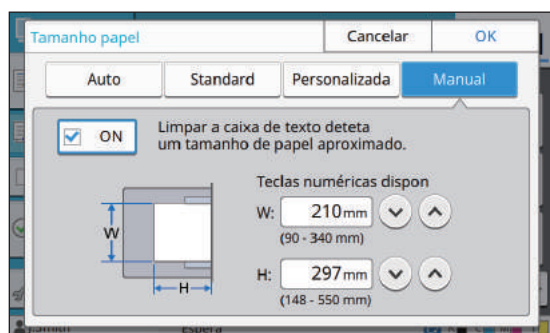
Especifique o tamanho standard.

[Personalizada]

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

[Manual]

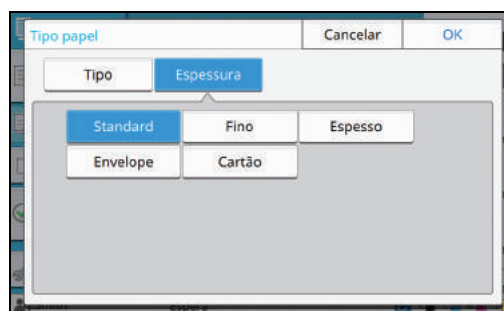
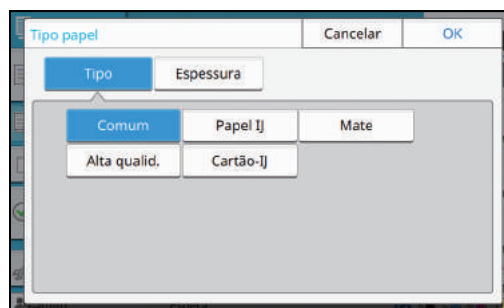
Especifique o tamanho de papel não standard que não está registado.



- Se o tamanho de papel não estiver especificado, 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 selecionado. (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 o 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]

Ambos os lados do original são digitalizados. 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 de paginação.

4 Toque em [OK].

Ordenar

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

[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].



- Pode tornar 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. (p. 1-19 “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/m² (21-lb bond)).
- Digitalize todos os originais utilizando o ADF e não utilize a tampa de cristal.

[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].

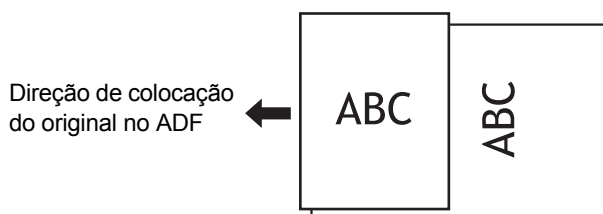
Inicia a impressão dos dados digitalizados.

Original tam. 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



- [Original tam. misto] não pode ser utilizado em combinação com a opção [Eliminação sombra livro], [Divisão página], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura] ou [Limite página]. (p. 1-12 "Eliminação sombra livro", p. 1-13 "Divisão página", p. 1-14 "Combinar", p. 1-14 "Repetir imagem", p. 1-14 "Brochura", p. 1-17 "Limite página")

- Pode utilizar qualquer combinação do tamanho original ao digitalizar na tampa de cristal.
- Utilize a opção [Original tam. 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 tam. misto].

É apresentado o ecrã [Original tam. misto].

3 Toque em [ON].

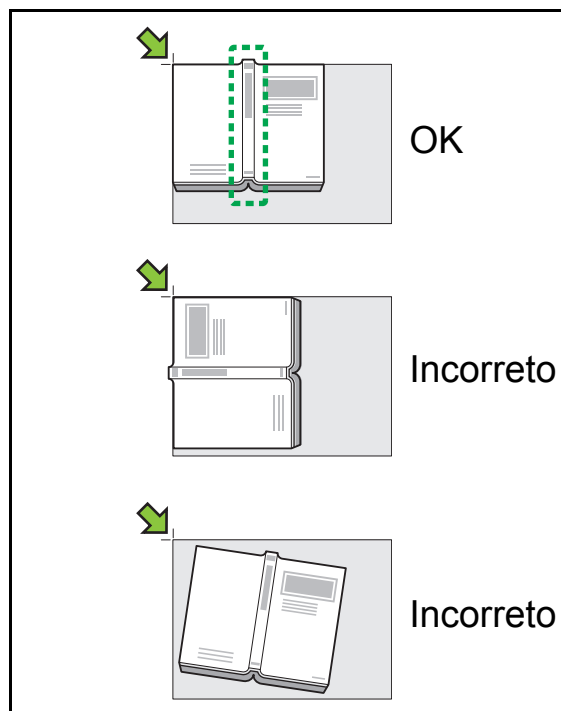
4 Toque em [OK].

Eliminação 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.



[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. 1-13 "Divisão página")

1 Toque em [Eliminação sombra livro].

É apresentado o ecrã [Eliminação sombra livro].

2 Selecione a largura de eliminação.

3 Defina [Divisão página].

Para mais informações, consulte “Divisão página” (p. 1-13).

4 Toque em [OK].

Divisão página

Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas 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.

[Ordem págin]

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

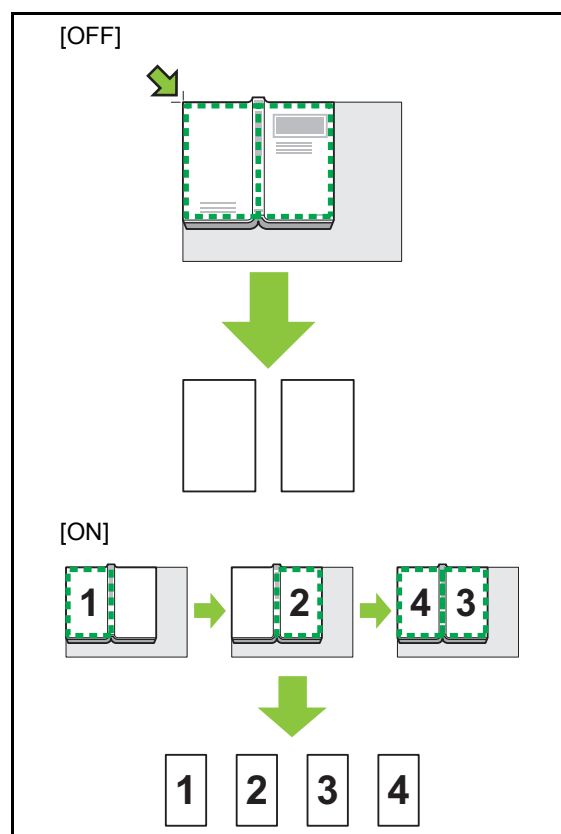
Defina o limite de página para [Esq. para a dir.] para livros que podem ser abertos a partir da esquerda.

Defina o limite de página para [Dir. para a esq.] para livros que podem ser abertos a partir da direita.

[Sel pág dig]

Quando esta opção está definida para [OFF], as páginas duplas são divididas em duas páginas (direita e esquerda).

Quando esta opção está definida para [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 [Combinar] e [Original tam. misto] ao mesmo tempo. (p. 1-12 “Original tam. misto”)


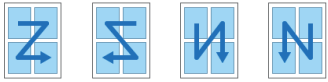

[Págin/Folha]

[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

Esta função impõe várias cópias do mesmo original numa só folha.

- Não pode utilizar [Repetir imagem] e [Original tam. misto] ao mesmo tempo. (p. 1-12 “Original tam. misto”)

[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].

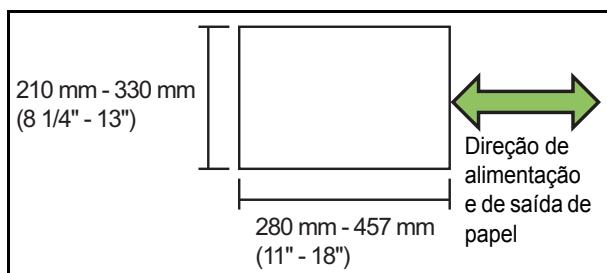
Brochura

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

- Não pode utilizar [Brochura] com [Original tam. misto] ou [Combinar]. (p. 1-12 “Original tam. misto”, p. 1-14 “Combinar”)

<Tipos de papel que podem ser utilizados para criar brochuras>

A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap e tamanho personalizado

**[Ordem layout]**

Especifique a ordem de imposição.

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

[Centrar margem]

Centre a margem para o centro das secções dobradas para evitar que as secções dobradas fiquem ocultas quando as folhas são dobradas a meio.

[Redução autom]

Defina esta opção para [ON] para permitir a redução automática.

1 Toque em [Brochura].

É apresentado o ecrã [Brochura].

2 Selecione a ordem do layout.**3 Toque em [▼] ou [▲] para especificar a centragem da margem.**

Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

4 Selecione [Redução autom].**5 Toque em [OK].**

- Se a centragem da margem especificada fizer com que a imagem impressa não caiba na folha, defina a redução automática para [ON].
- Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, as funções [Encadernar] e [Separar livros] estão disponíveis.
Para mais informações, consulte "Encadernar ([Brochura])" (p. 8-21) e "Separar livros ([Brochura])" (p. 8-22) em "Equipamento opcional".

Carimbo

Esta função imprime o número da página, a data e o texto que desejar no cabeçalho ou no rodapé.



- O número da página e a data não podem ser carimbados no papel da folha de separação ou papel da capa. (p. 1-24 "Separação", p. 1-24 "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 da reprodução não afeta o tamanho do carimbo.
- As funções [Carimbo] e [Limite página] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p. 1-17 "Limite página")

[Pág.], [Data], [Texto]**[OFF]**

A página e a data não são impressas.

[Pos. impressão]

Especifique a posição de impressão.

[Tamanho do texto]

Especifique o tamanho do texto para impressão.

[Transparência]

Quando esta opção está definida para [OFF], as imagens são removidas da área do carimbo para criar um espaço branco e o texto é carimbado nesse espaço branco.

Quando esta opção está definida para [ON], o texto é carimbado sobre uma imagem quando a área do carimbo e uma imagem se sobrepõem.

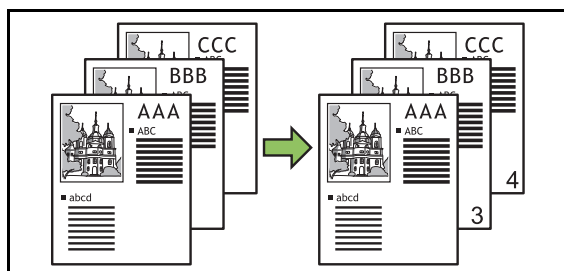
[Número inicial]

Especifique o primeiro número a carimbar.

[Timbrar pág. inicial]

Especifique a primeira página a carimbar.

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



[Aplicar página]

Quando esta opção está definida para [Todas as pág.], o carimbo é aplicado a todas as páginas.

Quando esta opção está definida para [Só prim pág], o carimbo é aplicado apenas na primeira página.

[Data do carimbo]

Quando esta opção está definida para [Hoje], a data de hoje (a data definida na máquina) é carimbada.

Quando esta opção está definida para [Especif data], a data especificada é carimbada.

[Texto a impr.]

Especifique o texto que será impresso.

Carimbar o número da página

1 Toque em [Carimbo].

É apresentado o ecrã [Carimbo].

2 Toque em [Pág.].

3 Especifique a posição de impressão.



• Não é possível carimbar com carimbos de tipo diferente juntos na mesma posição.

4 Especifique o tamanho do texto.

Toque em [▽] ou [△] para especificar o tamanho do texto no ecrã [Tamanho do texto]. Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

5 Defina a opção de transparência.

6 Especifique o número inicial.

7 Especifique a página inicial de carimbo.

8 Toque em [OK].

Carimbar a data

1 Toque em [Carimbo].

É apresentado o ecrã [Carimbo].

2 Toque em [Data].

3 Especifique a posição de impressão.



• Não é possível carimbar com carimbos de tipo diferente juntos na mesma posição.

4 Especifique o tamanho do texto.

Toque em [▽] ou [△] para especificar o tamanho do texto no ecrã [Tamanho do texto]. Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

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].

Imprimir o texto

1 Toque em [Carimbo].

É apresentado o ecrã [Carimbo].

2 Toque em [Texto].

3 Especifique a posição onde o texto será impresso.



- Não é possível carimbar com carimbos de tipo diferente juntos na mesma posição.

4 Especifique o tamanho do texto.

Toque em [↙] ou [↗] para especificar o tamanho do texto no ecrã [Tamanho do texto]. Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

5 Defina a opção de transparência.

6 Defina a opção de aplicar página.

7 Defina o texto a carimbar.

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 pode utilizar [Limite página] com [Carimbo] ou [Original tam. misto]. (p. 1-15 “Carimbo”, p. 1-12 “Original tam. misto”)

[OFF], [Vermelho], [Azul], [Verde], [Amarelo], [Preto]
Largura da linha de limite (entrada 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 largura 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]

Selecione isto quando o original tem maioritariamente texto.

[Fina]

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].

Tipo original

Selecione um tipo original para imprimir o original utilizando um processamento de imagens adequado.

[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]

Quando esta opção está definida para [OFF], a função de processamento de pontos é desativada.

Quando esta opção está definida para [70 lpi], as fotografias são reproduzidas com uma resolução de impressão de 70 lpi.

Quando esta opção está definida para [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 original.

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

4 Toque em [OK].

Correção gamma

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 gamma].

É apresentado o ecrã [Correção gamma].

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. 1-18 “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 Defina as definições de controlo 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

Esta função 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 Selecione o lado para o qual ajustar a posição da imagem (lado da frente ou 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, ± 20 mm (13/16") para cima, baixo, esquerda ou direita em incrementos de 0,5 mm (0,02").
- Ao efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

Sobreposição

Copie a imagem guardada na caixa para o original com sobreposição.



- Não é possível utilizar [Sobreposição] com as seguintes funções.
 - Tamanho de reprodução (p. 1-7)
 - Original com mistura de tamanhos (p. 1-12)
 - Combinar (p. 1-14)
 - Repetir imagem (p. 1-14)
 - Brochura (p. 1-14)
 - Programa (p. 1-22)
 - Adicionar capa (p. 1-24)
 - Rotação automática da imagem (p. 1-26)
- Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento opcional, selecione [Auto] ou [Tabuleiro de face para baixo] para o tabuleiro de saída.

[OFF] / [ON]

[Nome da Pasta]

Apresenta os nomes das pastas onde são guardadas as imagens especificadas em [Seleção imag.].

[Nome documento]

Apresenta os nomes dos ficheiros especificados em [Seleção imag.].

[Seleção imag.]

Especifique a imagem a sobrepor.

[Página(s) alvo]

Especifique a página do ficheiro de imagem será a sobreposição.

[Repetição]

Especifique se a página alvo do ficheiro de imagem será utilizada repetidamente.

[Prior. Overlay]

Especifique se é o original ou a imagem de sobreposição que fica por cima.

Área de pré-visualização

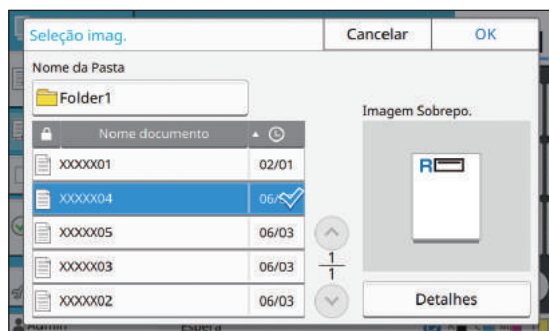
Pode verificar o resultado das definições de página alvo de imagem de sobreposição, repetição de imagem e camada prioritária.

1 Toque em [Sobreposição].

É apresentado o ecrã [Sobreposição].

2 Toque em [ON].**3 Toque em [Seleção imag.].**

É apresentado o ecrã [Seleção imag.].



Toque na caixa de texto [Nome da Pasta] para alterar a pasta. Selecione a pasta no ecrã [Seleção da pasta] e toque em [OK].

Selecione o ficheiro que será utilizado como imagem de sobreposição na lista de documentos e toque em [OK]. O ecrã regressa ao ecrã [Sobreposição].



- É apresentada uma pré-visualização no ecrã [Imagem Sobrepo.] após selecionar o documento na lista. Toque em [▲] ou [▼] para mudar de documento.
- Toque em [Detalhes] para abrir o ecrã [Detalhes] e poder verificar os detalhes do documento.

4 Especifique a página alvo.

Especifique a página alvo se o ficheiro que for utilizado como imagem de sobreposição tiver mais do que uma página.

[Todas as pág.]: Usar todas as páginas como imagem de sobreposição. Sobrepor pela ordem da frente para trás no original.

[Primeira pág.]: Usar apenas a primeira página como imagem de sobreposição.



- Não será possível especificar qualquer outra página além da primeira.

5 Especifique se será utilizada repetidamente ou não.

[ON]: Usar a imagem de sobreposição repetidamente no original.

[OFF]: Não repetir. Usar a imagem da página especificada do ficheiro para sobrepor ao original por ordem uma vez. A sobreposição não será aplicada nas restantes páginas do original.

6 Especifique a camada prioritária.

[Original]: O original é sobreposto por cima da imagem de sobreposição.

[Imagem Sobrepo.]: A imagem de sobreposição é sobreposta por cima do original.

7 Toque em [OK].

- Usar o tamanho da imagem de sobreposição (guardado na caixa) igual ao tamanho do original. Não será possível ampliar/reduzir a imagem de sobreposição.
- Guardar a imagem de sobreposição com a definição de impressão Simplex na caixa.
- Se a resolução do original for diferente da resolução da imagem de sobreposição, o resultado impresso pode ser um granulado grosseiro. Definir a mesma configuração de [Qualidade de imagem] do original e da imagem de sobreposição e copiar.
- Quando a cópia está configurada para monocromática, a cópia será monocromática mesmo que a imagem de sobreposição seja a cores.
- Quando o tamanho de papel ou a direção do original forem diferentes da imagem de sobreposição, a função de sobreposição não está disponível.
- O documento guardado na caixa é convertido de acordo com as definições. Utilizar o mesmo tipo de papel quando é guardado na caixa para impressão. Se o tipo de papel for diferente, o resultado impresso pode ser diferente.
- 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.
- Esta opção não pode ser utilizada com a função [Ordenar] ou [Separação]. (p. 1-11 “Ordenar”, p. 1-24 “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	33	35	30	32	33

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

	Turma 1	Turma 2	Turma 3	Turma 4	Turma 5	Turma 6
N.º de cópias × N.º de fascículos	35 × 1	33 × 1	35 × 1	30 × 1	32 × 1	33 × 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 de cópias por turma.

	Turmas 1 e 3	Turmas 2 e 6	Turma 4	Turma 5
N.º de cópias × N.º de fascículos	35 × 2	33 × 2	30 × 1	32 × 1

Sobre as definições de separação

[Ordenar]

Defina a opção [Ordenar] para [Desagrupad] para copiar por página.

Defina para [Agrupado] para efetuar cópias em fascículos.

[Folha de separação]

Quando esta opção está definida para [OFF], as folhas de separação não são introduzidas.

Quando esta opção está definida para [Entre fasc.], é introduzida uma folha de separação entre cada fascículo.

Quando esta opção está definida para [Entre grupos], é introduzida uma folha de separação entre cada grupo.

[Papel]

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

[Impress n.º]

Defina esta opção para [ON] para imprimir números.

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

Guardar um programa

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

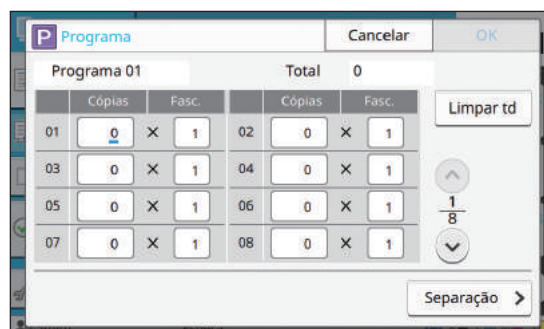
1 Toque em [Programa].

É apresentado o ecrã [Programa].

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

É apresentado o ecrã de edição de programas.

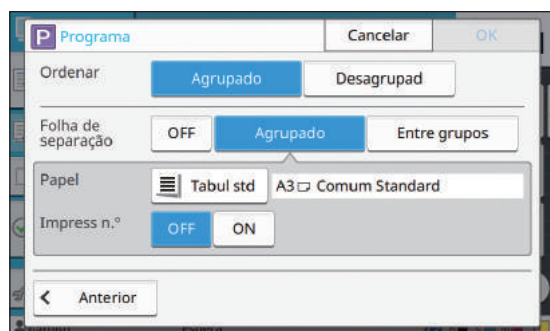
3 Introduza o número de cópias e fascículos utilizando as teclas numéricas.



4 Toque em [Separação].

É apresentado o ecrã de separação.

5 Defina as opções de ordenação e de folha de separação.



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



- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional, a função [Saída desfasada] está disponível.

Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- "Saída desfasada ([Programa])" (p. 8-8) ao utilizar o agrafador de offset opcional
- "Saída desfasada ([Programa])" (p. 8-23) ao utilizar o finalizador multifunções opcional

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.

8 Toque em [OK].

Recuperar um programa

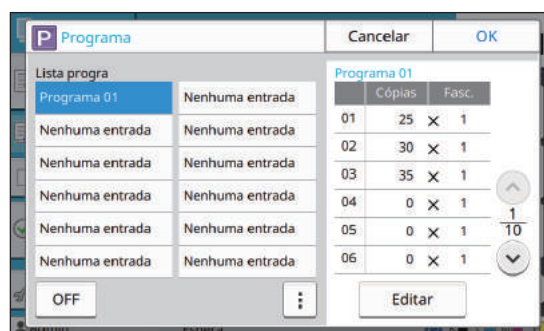
Pode aceder a um programa guardado.

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].

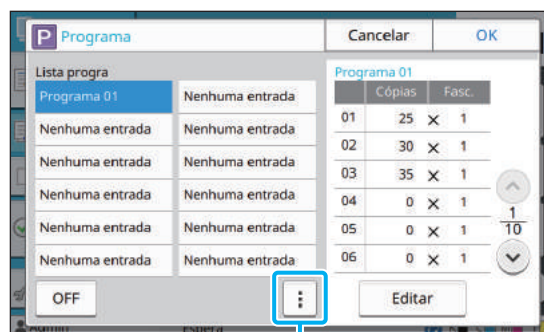
Alterar as definições do programa

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. 1-22).

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.

[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 [Selec 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.
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.
Consulte “Carregar papel” (p. 28).
- 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.



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

[Folha de separação]

Quando esta opção está definida para [OFF], as folhas de separação não são introduzidas.

Quando esta opção está definida para [Entre coleções], é introduzida uma folha de separação para cada unidade especificada em [Ordenar].

Quando esta opção está definida para [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.

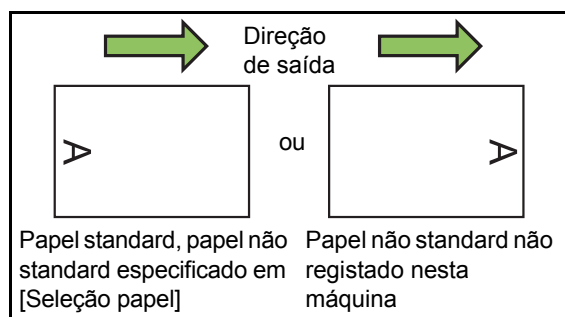
[Impress n.º]

Quando esta opção está definida para [OFF], os números não são impressos.

Quando esta opção está definida para [1 2 3 ...], os números são carimbados nas folhas de separação por ordem numérica (1, 2, 3...).

Quando esta opção está definida para [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 definição [Impress n.º].

6 Toque em [OK].



- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional, a função [Saída desfasada] está disponível. Para mais informações, consulte as seguintes páginas:
 - “Saída desfasada ([Separação])” (p. 8-7) ao utilizar o agrafador de offset opcional
 - “Saída desfasada ([Separação])” (p. 8-18) ao utilizar o finalizador multifunções opcional

Margem encadernação

Especifique a margem de encadernação.

[Lado encade]

Especifique o lado de encadernação.

Largura

Introduza a largura utilizando [↕], [↗] ou as teclas numéricas.

[Redução autom]

Defina esta opção para [ON] para reduzir automaticamente o tamanho de imagem para se adaptar à imagem no papel quando parte da área de impressão está em falta devido à definição da margem de encadernação.

1 Toque em [Margem encadernação].

É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

2 Especifique a margem de encadernação.

- Especifique [Lado encade].
- Introduza a largura utilizando [↕], [↗] ou as teclas numéricas.
- 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].

Agrafar/Furar

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, pode agrafar na posição especificada. Também pode especificar uma margem para encadernação. Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, além do indicado acima, ainda pode configurar as definições de furação. Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- “Agrafar” (p. 8-7) ao utilizar o agrafador de offset opcional
- “Agrafar/Furar” (p. 8-19) ao utilizar o finalizador multifunções opcional

Dobrar

Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, pode especificar a dobragem do papel. Para mais informações, consulte “Dobrar” (p. 8-20) em “Equipamento opcional”.

Impressão lenta

Esta opção abranda a velocidade de impressão e reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.

[OFF], [ON]

1 Toque em [Impressão lenta].

É apresentado o ecrã [Impressão lenta].

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].

Tabuleiro de saída

Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento opcional, pode seleccionar os tabuleiros para saída. Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- “Tabuleiro de saída” (p. 8-22) ao utilizar o finalizador multifunções opcional
- “Tabuleiro de saída” (p. 8-27) ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional

Face para cima/baixo

Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento opcional, pode especificar se as impressões ficarão com a face para cima ou para baixo no tabuleiro. Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- “Face para cima/baixo” (p. 8-22) ao utilizar o finalizador multifunções opcional
- “Face para cima/baixo” (p. 8-27) ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional

Mudança tabul. saída

Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional, o tabuleiro de saída pode ser mudado automaticamente quando o tabuleiro que estiver a ser utilizado ficar cheio. Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- “Mudança tabul. saída” (p. 8-23) ao utilizar o finalizador multifunções opcional
- “Mudança tabul. saída” (p. 8-27) ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional

Mudança tabuleiro papel

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

[OFF], [ON]

1 Toque em [Mudança tabuleiro papel].

É apresentado o ecrã [Mudança tabuleiro papel].

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].

Rotação automática 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].

Cópia com interrupção

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



- As funções seguintes não estão disponíveis para a cópia com interrupção.
[Programa], [Folha de separação], [Adicionar capa], [Digitalizar ADF e pausa]
- As seguintes funções não estão disponíveis para cópia com interrupção quando existe um trabalho a sair no finalizador multifunções.
[Agrafar/furar], [Dobrar], [Encadernaç], [Separar livros], [Tabuleiro de saída], [Face para cima/baixo], [Mudança tabul. saída]
- A função Cópia com interrupção não está disponível 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 Cópia com interrupção está disponível se o finalizador multifunções ou o tabuleiro de empilhamento estiver ligado.

1 Prima a tecla [Interrupt].

É apresentado o ecrã de interrupção.

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

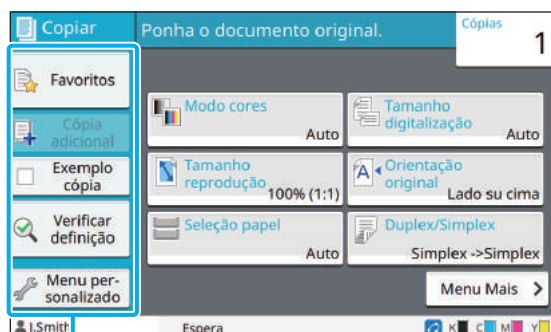
- Pode continuar com a interrupção da cópia enquanto a mensagem [Pronto p/copiar. (Interromper)] é apresentada.

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

A impressão do trabalho pausado é retomada.

- A cópia com interrupção 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 como favorito” (p. 1-29).

1 Toque em [Favoritos].

É apresentado o ecrã [Favoritos].

2 Selecione um item 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 [Impressão lenta] para abrandar a velocidade de impressão. Isto também reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.

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

Pode alterar as definições seguintes.

- [Mudar definição] (p. 1-3 “Alterar as definições durante a cópia”)
- [Manutenção] (p. 1-4 “Efetuar a manutenção durante a cópia”)

Verificar definição

Esta função permite 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
- Guardar como predefinição
- Imprimir esta lista

2 Toque em [Fechar].

Menu personalizado

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

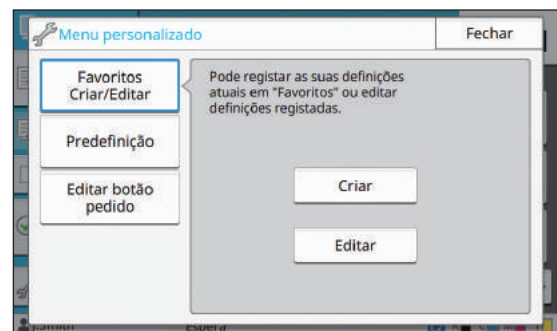
Adicionar como favorito

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

1 Toque em [Menu personalizado].

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].



- As definições seguintes não são registadas como favorito.
- [Seleção papel]

Editar favoritos

Pode alterar a ordem de apresentação dos favoritos.

1 Toque em [Menu personalizado].

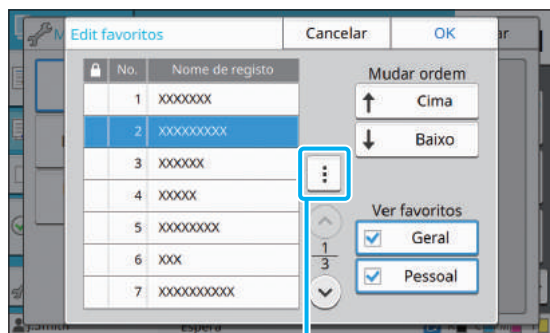
É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Favoritos Criar/Editar].

3 Toque em [Editar].

É apresentado o ecrã [Editar favoritos].

4 Selecione um dos favoritos.



Submenu

Não pode editar favoritos com um ícone de bloqueio.

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].

Guardar como predefinição

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

1 Toque em [Menu personalizado].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Predefinição].

3 Toque em [Entrada].

É apresentado o ecrã [Guardar como predefinição]. Verifique as definições atuais.

4 Toque em [OK].

As definições são registadas como predefinições.

5 Toque em [Fechar].



- As definições seguintes não são registadas como predefinições.
- [Seleção papel]

Limpar predefinições

Esta função repõe os valores predefinidos registados para os valores definidos pelo administrador. (Se o administrador não tiver registado os valores predefinidos, os valores de fábrica são repostos.)

1 Toque em [Menu personalizado].

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].

Editar ordem dos botões

Esta função altera a disposição dos botões de definição.

1 Toque em [Menu personalizado].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Editar botão pedido].

É apresentado o ecrã [Editar botão pedido].

3 Selecione um dos botões de definição.

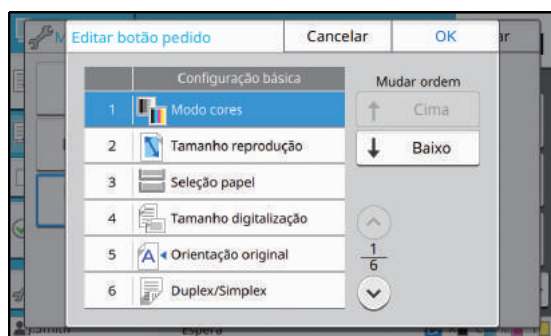
4 Toque em [Cima] ou [Baixo] para configurar a ordem.

5 Toque em [OK].

A disposição dos botões de definição está concluída.

6 Toque em [Fechar].

1



Pode digitalizar um original em papel.

Selecione o destino para guardar os dados digitalizados de acordo com a utilização a que a imagem digitalizada se destina.

Os dados digitalizados podem ser guardados num computador na rede, enviados por correio eletrónico como anexo ou guardados no disco rígido interno da máquina para transferir através do software RISO Console.

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

1. Coloque o original.



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



3. Selecione um endereço ou um destino.



4. Altere as definições.



5. Verifique a pré-visualização.



6. Toque em [Enviar].

Definições de digitalizaçãop. 2-6

Esta secção explica detalhadamente cada definição de digitalização.

Botões de função do modo de digitalização...p. 2-10

Esta secção explica as funções disponíveis no modo de digitalização.



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”.

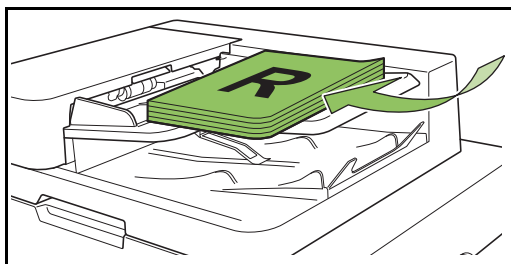


- A máquina não pode digitalizar a área inserida em 1 mm (0,04") da margem do papel. (Qualquer parte da imagem nesta área será perdida.)

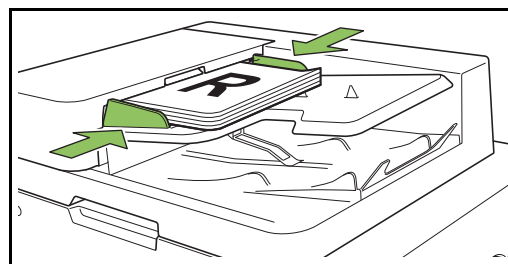
■ No ADF

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.

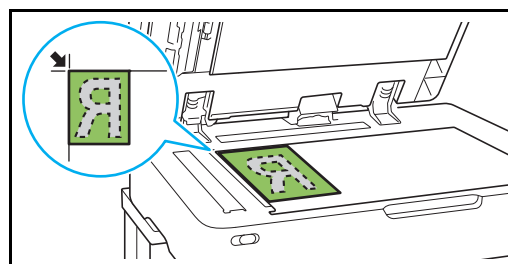


■ Na tampa de cristal

1 Abra a capa do original.

2 Colocar 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.

● 2 Toque em [Digitaliz] no ecrã [Início].

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



● 3 Selecione um endereço/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.

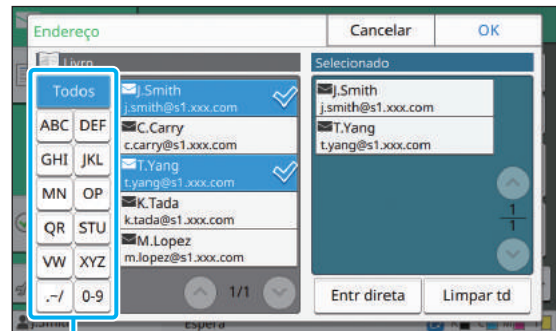
■ Quando seleccionar [Correio]

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 [Selecionado].

- 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 [Selecionado], 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.

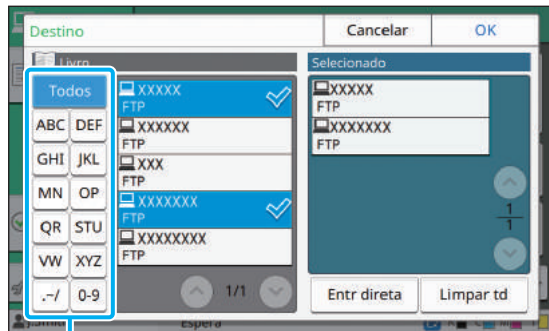
■ Quando seleccionar [PC]

Os dados digitalizados são guardados num computador na rede.

1 Toque em [Destino].

É apresentado o ecrã [Destino].

2 Seleccione 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], contacte o administrador.
- Toque em [Entr direta] para registar um novo destino. Para mais informações sobre o servidor de destino, contacte o administrador.

● 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).

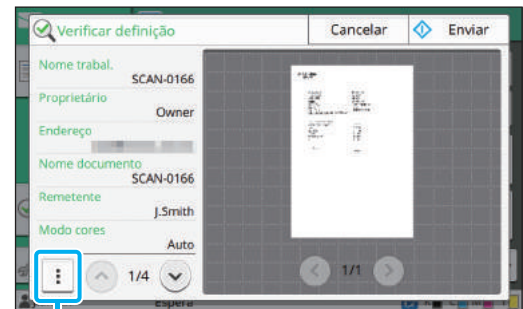
● 5 Verifique a pré-visualização.

1 Toque em [Verificar definição].

É apresentado o ecrã [Verificar definição].

2 Toque em [Pré-visuali].

A digitalização do original inicia-se e a pré-visualização é apresentada.



Submenu

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

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Mudar de endereço

● 6 Toque em [Enviar].

É apresentado o ecrã [A digitalizar docume...] 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.



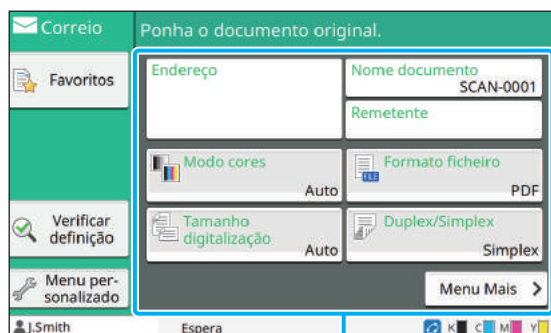
- A RISO KAGAKU CORPORATION não pode ser responsabilizada pela perda de dados no disco rígido interno que possa ocorrer no decurso da utilização desta máquina. Para proteger os dados, é recomendável fazer a cópia de segurança dos mesmos antecipadamente.

Lista de definições

Eis uma lista das definições disponíveis no Modo digitaliz.

Item de definição	Descrição	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 tam. misto	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original.	p. 2-8
Eliminação sombra livro	Utilize esta opção para remover as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p. 2-8
Divisão página	Utilize esta opção para 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. 2-9
Correção gamma	Utilize esta opção para corrigir o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p. 2-9
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p. 2-9
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p. 2-9
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p. 2-10
Verificar definição	Utilize esta opção para verificar as definições atuais. Pode verificar a pré-visualização dos dados digitalizados.	p. 2-10
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões. Também pode registar e editar os livros de endereços.	p. 2-10

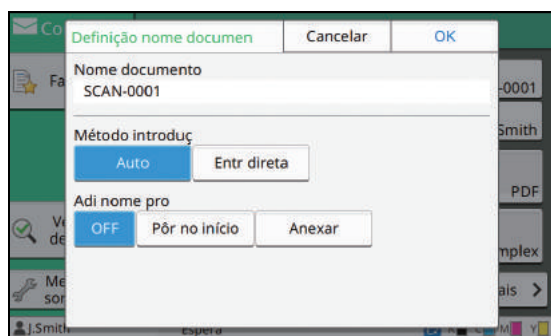
Definições de digitalização



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], é nomeado um documento com um número de série (0001 a 9999) atribuído a seguir a "SCAN-" como predefinição.

[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-0001-1_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-1_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 dokumen].

2 Selecione uma opção para [Método introduç].

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. 26).
- 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 ou 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]	[Qualidade de imagem] [Password PDF] [Página única] [ZIP]
[TIFF]	[ZIP]
[JPEG]	[Qualidade de imagem] [ZIP]
[PDF/A]	[Qualidade de imagem]

[Qualidade de imagem]

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

[Password PDF]

Introduza a palavra-passe do utilizador e a palavra-passe do proprietário a partir de [Detalhes].

[Página única]

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

[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.

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.

[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. 1-11) 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 Especifique a resolução.

3 Toque em [OK].

Original tam. 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 tam. misto” (p. 1-12) em “Copiar”.

Eliminação sombra livro

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

Para mais informações, consulte “Eliminação sombra livro” (p. 1-12) em “Copiar”.

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. 1-13) 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 (8 dígitos ou menos)

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 gamma

Corrija o equilíbrio de cores dos dados digitalizados.

Para mais informações, consulte “Correção gamma” (p. 1-19) 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

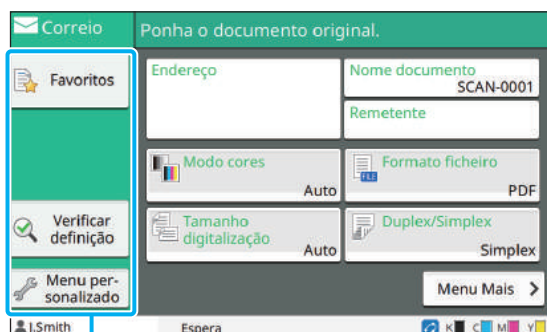
Especifique o processamento de imagens adequado para o original.

Para mais informações, consulte “Controlo imagem” (p. 1-19) 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. 1-19) em “Copiar”.

Botões de função do modo de digitalização



Botões de função

Favoritos

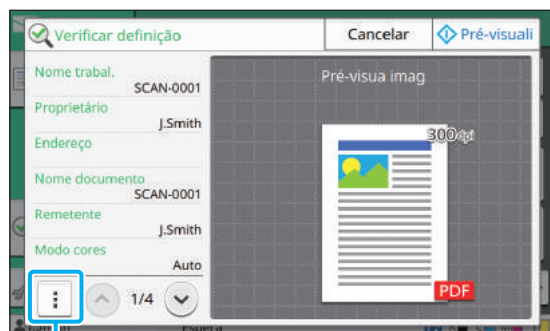
As definições podem ser acedidas sempre que necessário. As definições recomendadas são pré-registadas como favoritos. Pode ser útil registar as definições utilizadas mais frequentemente. Para mais informações, consulte “Favoritos” (p. 1-28) em “Copiar”.

Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais.

1 Toque em [Verificar definição].

Verifique as definições atuais.



Submenu

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Adicionar a favoritos
- Guardar como predefinição
- Imprimir esta lista

Toque em [Pré-visuali] para verificar a imagem digitalizada antes de enviar os dados.

2 Toque em [Cancelar].

Para digitalizar o original utilizando as definições visualizadas, toque em [Enviar] ou [Guardar].

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 como favorito/ 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 como favorito” (p. 1-29) e “Editar favoritos” (p. 1-30) em “Copiar”.



- As definições seguintes não são registadas como favorito.
 - [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 personalizado].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

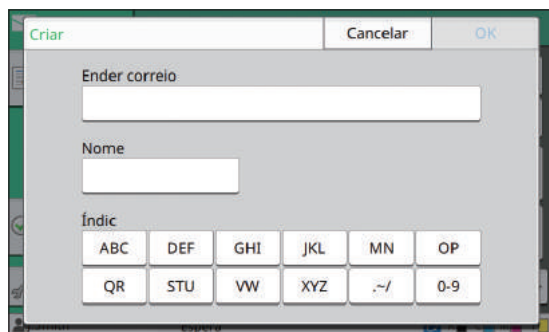
2 Toque em [Adic ao/Edit livro de ender].

É apresentado o ecrã [Adicionar ao/Editar o livro de endereços].



3 Toque em [Criar].

É apresentado o ecrã [Criar].



4 Introduzir um endereço de correio eletrónico.

5 Introduza o nome do destinatário.

6 Especifique o índice.

7 Toque em [OK].

O endereço de correio eletrónico 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" fornecido em separado.

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 personalizado].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Adicionar ao/Editar o livro de endereços].

É apresentado o ecrã [Adicionar ao/Editar o livro de endereços].

3 Selecione um endereço de correio eletrónico e toque em [Editar].

É apresentado o ecrã [Editar].

4 Altere as definições.

5 Toque em [OK].

As definições do endereço de correio eletrónico são alteradas.

6 Toque em [Fechar].

■ Quando selecionar [PC]

Altere as definições registadas como um destino de dados digitalizados.

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

Eliminar um endereço / guardar destino

Pode eliminar endereços e destinos pessoais dos livros de endereços.

■ Quando selecionar [Correio]

1 Toque em [Menu personalizado].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Adicionar ao/Editar o livro de endereços].

É apresentado o ecrã [Adicionar ao/Editar o livro de endereços].

3 Selecione um endereço de correio eletrónico e toque em [Eliminar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

4 Toque em [OK].

O endereço de correio eletrónico é eliminado do livro de endereços.

5 Toque em [Fechar].

■ Quando selecionar [PC]

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

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

Guardar / limpar predefinições

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

Para mais informações, consulte “Guardar como predefinição” (p. 1-30) e “Limpar predefinições” (p. 1-31) em “Copiar”.



- As definições seguintes não são 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. 1-31) 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 [Início].



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. 3-32

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 Selecione 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 conforme necessário.

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.



- Ao utilizar a hiperligação sistema externo, todos os trabalhos recebidos dos computadores são apresentados em [Trabalho do sistema externo] no ecrã [Imprimir] da máquina. Os trabalhos podem ser impressos ou eliminados a partir daqui.
A função [Trabalho do sistema externo] é apresentada quando a opção [Hiperligação sistema externo] é definida para [ON] pelo administrador.
Para mais informações, consulte “Trabalho do sistema externo” (p. 3-32).

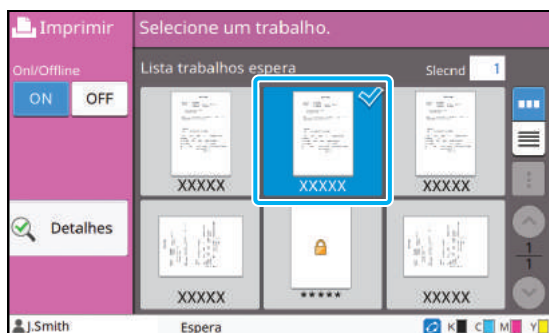
Procedimento do modo de impressão

- Consoante as definições configuradas pelo administrador, a impressão pode ser realizada simplesmente através do início de sessão.

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



2 Selecione um trabalho.



Ícone apresentado em miniatura

- : trabalho com um código PIN
- : trabalhos danificados (Dados danificados ou com anomalias)

Nenhum: todos os outros trabalhos enviados de computadores

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- 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. 3-26 "Código PIN")
 - Trabalhos que pertencem a utilizadores que não aquele que tem sessão iniciada quando a opção [Visualização nome trabalho] está definida para [OFF] no menu administrador

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].

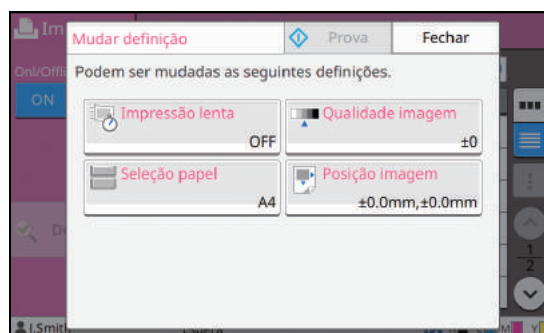
Alterar as definições durante a impressão

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. 1-26 “Impressão lenta”)
- Qualidade imagem (p. 1-11 “Qualidade imagem”)
- Seleção papel (p. 1-8 “Seleção papel”)
- Posição imagem (p. 1-20 “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].

A impressão do trabalho com as definições alteradas inicia-se.

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 cabeça
- Controlo guia papel
- Onl/Offline
- Desbloquear capa dianteira



- Toque em [Onl/Offline] para apresentar o ecrã [Onl/Offline]. Pode monopolizar a impressora definindo [Onl/Offline] para [OFF].
- Para mais informações sobre [Limpeza da cabeça] e [Desbloquear capa dianteira], consulte o “Guia de Resolução de Problemas” fornecido em separado.
- 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, pode ajustar a posição do tabuleiro de empilhamento a partir de [Controlo guia papel]. Para mais informações, consulte o “Guia de Resolução de Problemas” fornecido em separado.

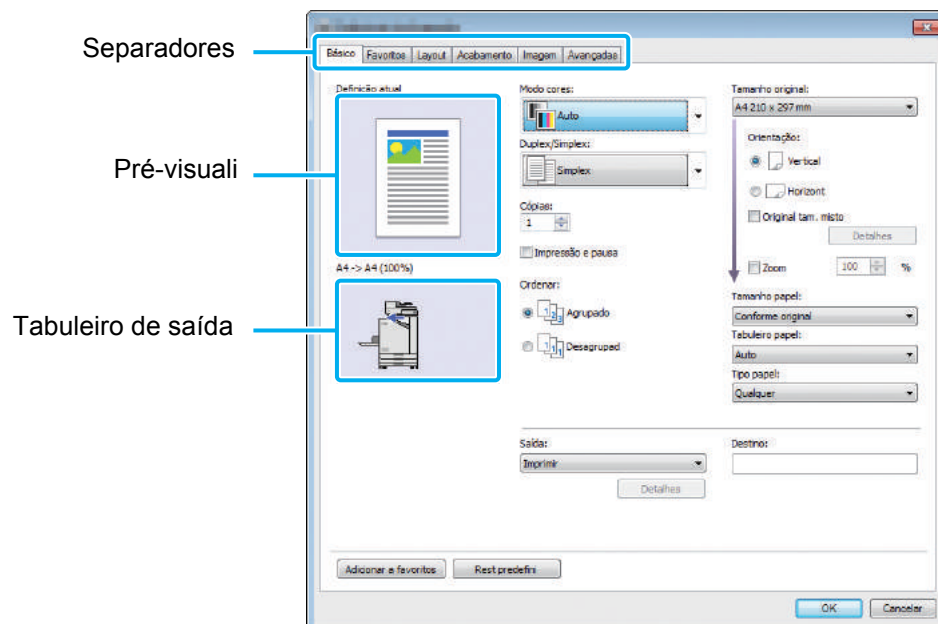
4 Toque em [Fechar].

5 Toque em [Continuar].

A impressão do trabalho com as definições alteradas inicia-se.

Ecrã do controlador da impressora

As definições podem ser configuradas a partir do ecrã do controlador da impressora.



3

- 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.
- Tabuleiro de saída: 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. 3-28 "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	Descrição	Consulte
Separador [Básico]		
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p. 3-9
Duplex / Simplex	Especifique a impressão simplex ou duplex.	p. 3-9
Cópias	Introduza o número de cópias a imprimir.	p. 3-10
Impressão e pausa	Para verificar o resultado da impressão, a máquina para depois de imprimir um fascículo.	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	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais forem utilizados nos dados originais.	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 as opções [Armazenamento] ou [Guardar como um ficheiro] forem selecionadas para [Saída], este campo apresenta o destino.	p. 3-12
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-13
Separador [Favoritos]		
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. 3-14
Guard no fich	Guarde um favorito em formato de ficheiro dedicado com a extensão “.uds”.	p. 3-14
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-14
Separador [Layout]		
Combinar	Utilize esta opção para combinar múltiplas páginas contínuas.	p. 3-15
Repetir imagem	Utilize esta opção para imprimir a mesma página múltiplas vezes numa folha.	p. 3-15
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. 3-16
Carimbo	Utilize esta opção para carimbar com o número da página, a data e o texto que desejar no cabeçalho ou no rodapé.	p. 3-17
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p. 3-18

Item de definição	Descrição	Consulte
Rotação	Especifique a orientação de impressão.	p. 3-19
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-19
Separador [Acabamento]		
Lado encade	Especifique a margem de encadernação.	p. 3-19
Agrafar	Selecione a posição para agrafar. (Ao utilizar o agrafador de offset opcional)	p. 8-4
	Selecione a posição para agrafar. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-11
Furar	Configure as definições para as posições dos furos. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-14
Dobrar	Configure as definições para a dobragem do papel. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p. 8-14
Encadernar brochura	Configure as definições para a encadernação de brochuras. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-16
Saída desfasada	Especifique a temporização da saída desfasada. (Ao utilizar o agrafador de offset opcional)	p. 8-3
	Especifique a temporização da saída desfasada. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-11
Folha de separação	Especifique a temporização para inserir a folha de separação entre impressões.	p. 3-21
Adicionar capa	Utilize esta opção ao adicionar capas e contracapas à frente e ao verso da impressão.	p. 3-21
Tabuleiro de saída	Especifique a temporização da saída desfasada. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-18
	Especifique o tabuleiro de saída. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional)	p. 8-27
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-18
	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional)	p. 8-27
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-22
Separador [Imagem]		
Tipo original	Especifique se pretende dar destaque à qualidade da imagem de fotografias ou texto para a impressão.	p. 3-22
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 3-22
Qualidade de imagem	Especifique a resolução de impressão.	p. 3-22
Uniformização linha	Selecione esta opção para suavizar o contorno de texto ou imagens.	p. 3-23
Compensação	Especifique o método de processamento de meio-tom.	p. 3-23
Correção gamma	Corrija o brilho, a intensidade da cor, o contraste e o valor gamma RGB.	p. 3-24
Def p/área cód barras	Utilize esta opção ao imprimir um código de barras.	p. 3-24
Melhor Imag envelope	Especifique o processamento de imagens para a impressão de envelopes.	p. 3-26

Item de definição	Descrição	Consulte
Adicionar a favoritos	Registre as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-26
Separador [Avançadas]		
Proprietário	Utilize esta opção para configurar um nome de proprietário à sua escolha.	p. 3-26
Nome trabal.	Selecione esta opção ao definir um nome de trabalho pretendido.	p. 3-26
Código PIN	Utilize esta opção para adicionar um código PIN aos dados.	p. 3-26
Comentário trabalho	Utilize esta opção para adicionar um comentário a um trabalho.	p. 3-26
Programa	Utilize esta opção ao distribuir números diferentes de cópias a múltiplos grupos.	p. 3-27
Impressão lenta	Esta opção abranda a velocidade de impressão e reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.	p. 3-27
Deteção pág em branco	Utilize esta opção para não imprimir páginas em branco incluídas no documento.	p. 3-28
Versão	Pode ver a versão do controlador da impressora.	p. 3-28
Adicionar a favoritos	Registre as definições atuais no separador Favoritos.	p. 3-28

Lista de botões de função do modo de impressão

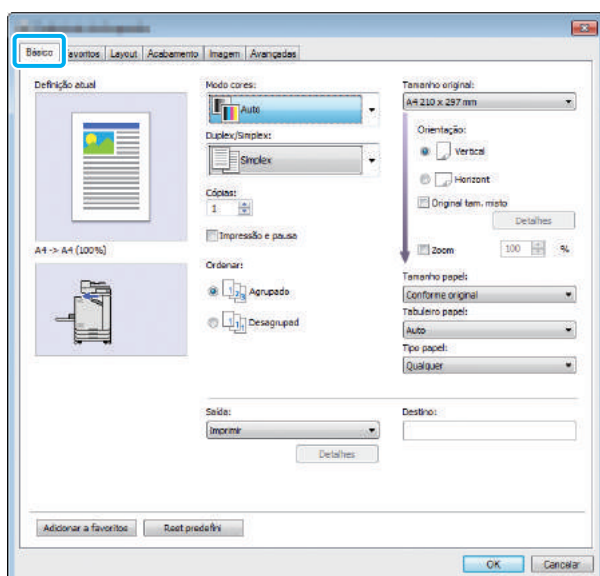
Os botões de função disponíveis no modo de impressão são indicados abaixo.

Item de definição	Descrição	Consulte
Onl / Offline	Esta função altera o estado de ligação da rede (online/offline) desta máquina.	p. 3-32
Trabalho do sistema externo	É apresentada quando a opção [Hiperligação sistema externo] é configurada pelo administrador. Pode imprimir ou eliminar trabalhos, ou verificar quantidades.	p. 3-32
Detalhes	Utilize esta opção para verificar as definições atuais.	p. 3-33
Mudar definição	Utilize esta opção para alterar as definições do trabalho.	p. 3-33

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 e preto) ou a preto, consoante o caso.

[Cores]

Selecione esta opção para imprimir em quatro cores (ciano, magenta, amarelo e preto).

[Preto]

Selecione esta opção para imprimir numa só cor (preto) independentemente das cores utilizadas no documento.

[Ciano]

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

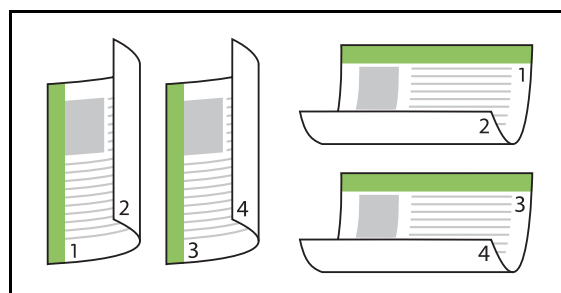
Especifique a impressão simplex ou duplex.

[Simplex]

Os dados são impressos num lado do papel.

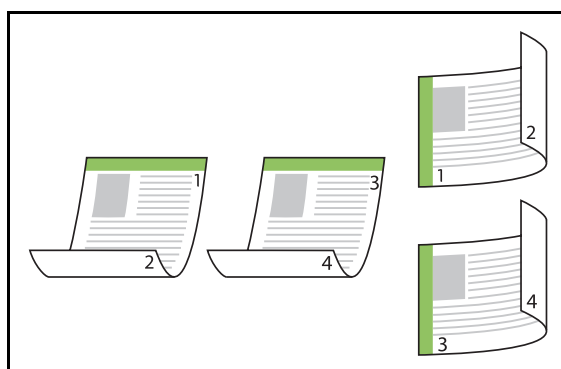
[Duplex (Margem longa)]

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] no ecrã [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 a unidade de impressão ([Desagrupad] ou [Agrupado]) selecionada 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]



- Não pode utilizar a opção [Desagrupad] com a função [Brochura]. (p. 3-16 “Brochura”)
- 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 alimentador de envelopes.
- A lista apresenta os tamanhos registados em [Entrada papel personalizado] no separador [Ambiente]. (p. 3-30 “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. 3-30 “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 [Combinar], [Repetir imagem] ou [Brochura]. (p. 3-15 “Combinar”, p. 3-15 “Repetir imagem”, p. 3-16 “Brochura”)

- 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] e [Tamanho papel].

Tamanho papel

Especifique o tamanho do papel para imprimir.



- Ao imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o alimentador de envelopes.
- A lista apresenta os tamanhos registados em [Entrada papel personalizado] no separador [Ambiente]. (p. 3-30 “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. 3-30 “Entr papel personaliz”)

Tabuleiro papel

Especifique o tabuleiro de entrada a utilizar para imprimir.

[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]

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”.

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, e o 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]



- 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 a opção [Qualquer] for selecionada, a comunicação pode não ser estabelecida com a impressora. Se as definições do papel da impressora forem alteradas após enviar um trabalho de impressão, o tipo de papel e o processamento da imagem podem não ser compatíveis.

Perfil de cor

As cores num monitor ou noutro visor são expressas nas três cores primárias da luz (RGB: vermelho, verde e azul), no entanto, 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 impressora 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]

O documento é impresso.

[Imprimir e guardar]

Guarda os dados originais numa pasta na máquina e imprime-os.

[Armazenamento]

Pode guardar os dados do documento numa pasta na impressora como ficheiro PRN.

[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 [Armazenam] - [Carregar] (p. 4-3), 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. 5-7 “Copiar para pasta”)
- Um ficheiro PRN é um formato de ficheiro dedicado em que os dados são produzidos através do controlador da impressora. Este tipo de ficheiro apenas pode ser aberto numa aplicação ou impressora RISO.
- 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. 3-28 “Separador [Ambiente]”)

1 Em [Saída], selecione [Imprimir e guardar], [Armazenamento] ou [Guardar em 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].

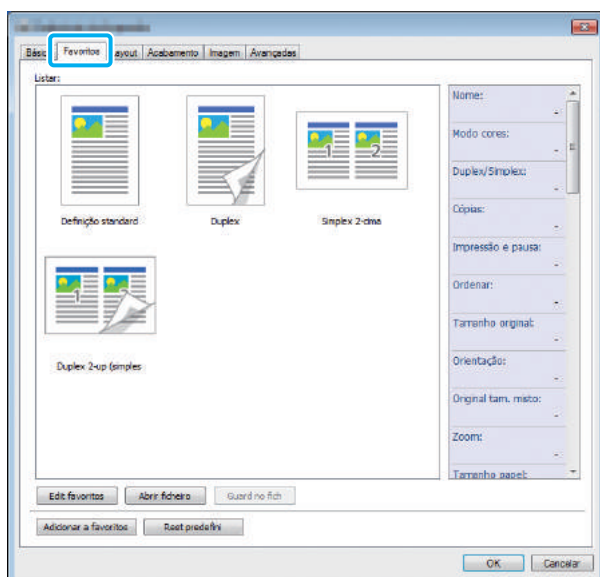
3 Introduzir um nome.

- Introduza um nome com até 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.

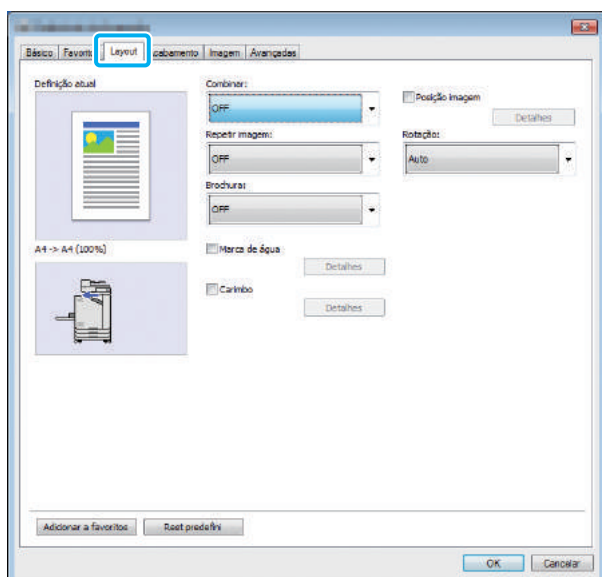
4 Clique em [Guardar].

As definições selecionadas 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. 3-13).

Separador [Layout]



Combinar

Esta função impõe páginas contínuas numa só folha para impressão.

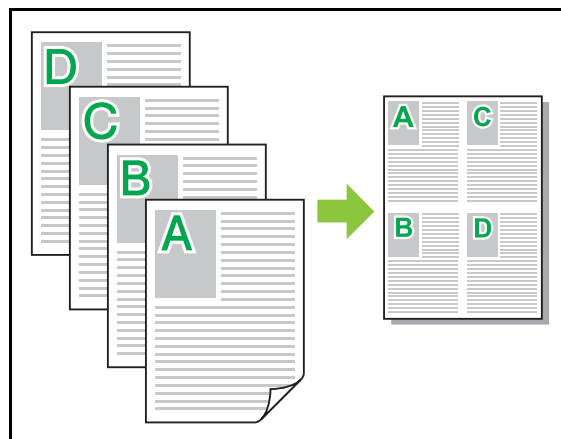


- Não pode utilizar a função [Combinar] com as funções [Original tam. misto], [Repetir imagem] ou [Brochura]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-15 “Repetir imagem”, p. 3-16 “Brochura”)

[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 de disposição.

Exemplo: se a opção [4 páginas: Superior esquerdo para inferior] for selecionada



Repetir imagem

A mesma página é impressa múltiplas vezes numa folha.

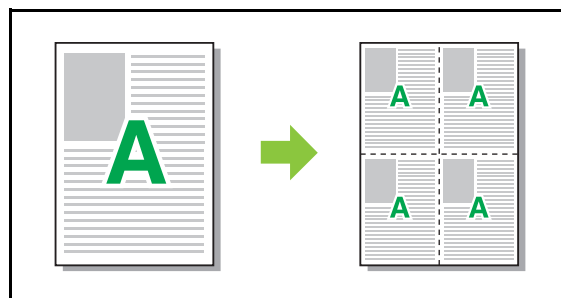


- Não pode utilizar a função [Repetir imagem] com as funções [Original tam. misto], [Combinar] ou [Brochura]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-15 “Combinar”, p. 3-16 “Brochura”)

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

Selecione o número de páginas por folha.

Exemplo: se a opção [4 páginas] for selecionada



Brochura

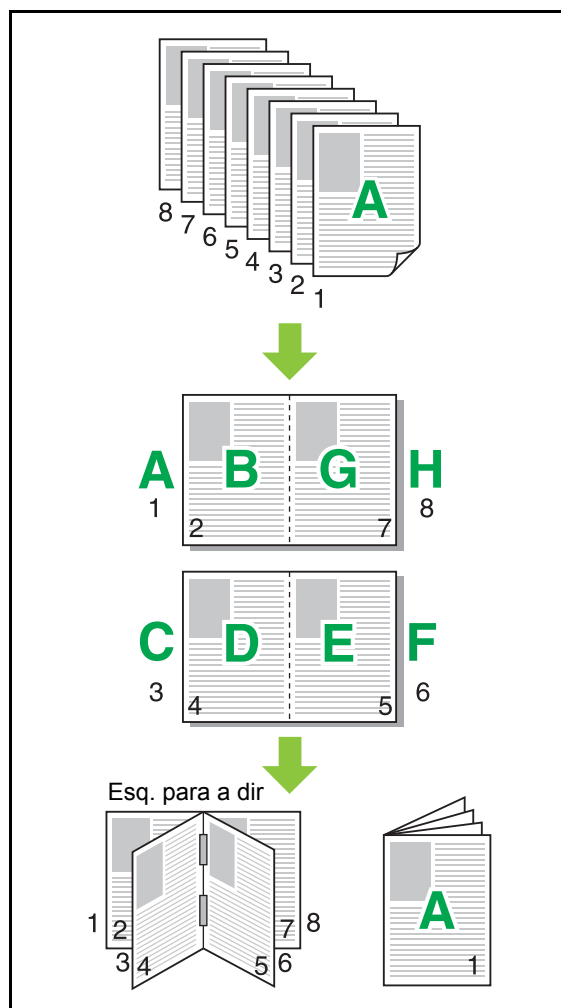
São impostas múltiplas páginas contínuas e impressas para criar uma brochura com encadernação no meio após a impressão duplex.



- Não pode utilizar a função [Brochura] com as funções [Original tam. misto], [Combinar] ou [Repetir imagem]. (p. 3-11 “Original tam. misto”, p. 3-15 “Combinar”, p. 3-15 “Repetir imagem”)
- Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, a opção [Encadern. brochura] (brochura com dobragem ou encadernação no meio) do separador [Acabamento] está disponível.
Para mais informações, consulte “Encadern. brochura” (p. 8-16) 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 seleccionada para [Tamanho original]. A opção [Cima/Baixo] é apresentada quando a opção [Horizontal] é seleccionada para [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 e configure as definições necessárias.

As definições seleccionadas 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 caracteres de até 63 caracteres, mas não pode registá-la; introduza uma 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.

[Tamanho]

Especifique o tamanho da cadeia de caracteres.

[Cor]

Especifique a cor da cadeia de caracteres. Clique em [Outros] para seleccionar 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], [Circunferência], [Retângulo],
[Retângulo duplo]

Selecione uma moldura para a marca de água.

■ Posição impressão

[Ângulo de texto]

[0 graus], [90 graus], [270 graus], [Oblíquo (45°)],
[Oblíquo (315°)], [Custom] (0-360 graus)

Selecione o ângulo do texto. Também pode introduzir o ângulo numérico do texto.

[Pos. 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

Utilize esta opção para carimbar com o número da página, a data e o texto que desejar no cabeçalho ou no 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 carimbar com carimbos de tipo diferente juntos 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.

■ Página

Para carimbar o número da página, selecione [ON] no ecrã do separador [Pág.].

[Esquerda superior], [Centro superior],
[Direita superior], [Esq inf], [Cnt inf], [Dir inf]

Especifique a posição de impressão.

[Transparência]

Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que o número da página seja carimbado 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 o número da página no espaço em branco.

[Número inicial]

Introduza o número de início do carimbo.

[Timbrar pág. inicial]

Introduza a página de início do carimbo. Para não carimbar 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.

[Tamanho]

Especifique o tamanho do texto do número de página.

■ Data

Para carimbar a data, selecione [ON] no ecrã do separador [Data].

[Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Esq inf], [Cnt inf], [Dir inf]

Especifique a posição de impressão.

[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]

Quando esta opção está definida para [Todas as pág.], a data é carimbada em todas as páginas.

Quando esta opção está definida para [Primeira pág.], a data é carimbada apenas na primeira página.

[Data do carimbo]

Selecione [Hoje] para carimbar a data com base na informação da data no computador.

Selecione [Especif data] para introduzir uma data à escolha na caixa de texto.

[Tipo de letra]

Selecione um tipo de letra e um estilo.

[Tamanho]

Especifique o tamanho do texto da data.

■ Texto

Para carimbar o texto, selecione [ON] no ecrã do separador [Texto].

[Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Esq inf], [Cnt inf], [Dir inf]

Especifique a posição de impressão.

[Transparência]

Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que o texto seja carimbado 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 o texto no espaço em branco.

[Aplicar página]

Quando esta opção está definida para [Todas as pág.], o texto é carimbado em todas as páginas.

Quando esta opção está definida para [Primeira pág.], o texto é carimbado apenas na primeira página.

[Texto]

Carimbar com o texto da caixa de texto.

[Tipo de letra]

Selecione um tipo de letra e um estilo.

[Tamanho]

Especifique o tamanho do 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 valores em [Horizontal] ou [Vertical].

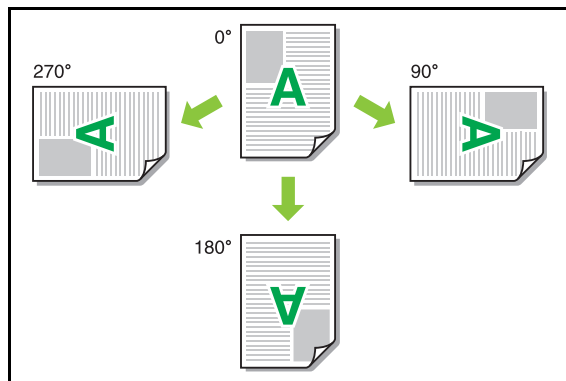
[Reset]

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].

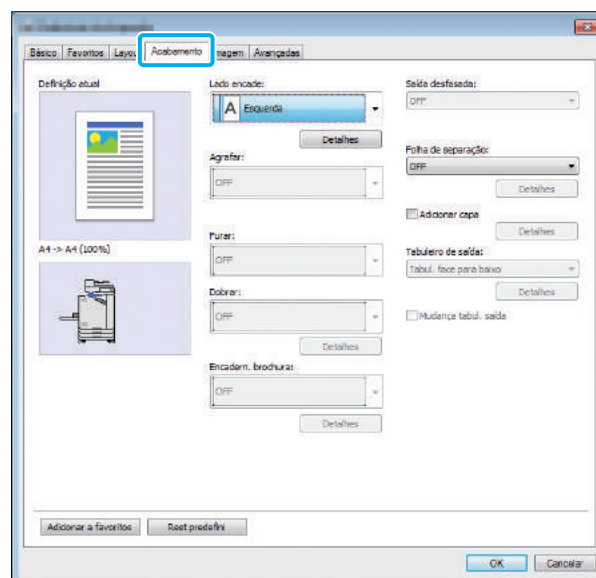


- Para alinhar a orientação de impressão com um envelope ou outro papel com uma direção de alimentação fixa, especifique o ângulo de rotação.
- A opção [Auto] pode ser a única opção disponível consoante o tamanho do documento, o tamanho e a orientação do papel carregado no tabuleiro e outras definições.

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. 3-13).

Separador [Acabamento]



Lado encade

Especifique a margem de encadernação.

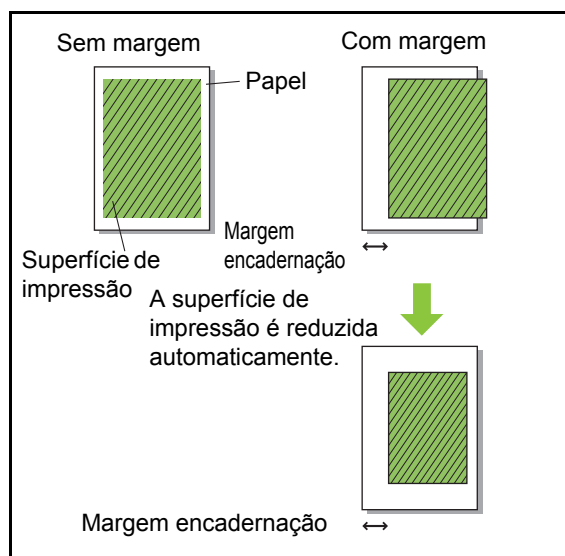
[Esquerda], [Direita], [Superior]

■ 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 adeque ao papel.



Agrafar

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode especificar as posições dos agramos.

Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- “Agrafar” (p. 8-4) ao utilizar o agrafador de offset opcional
- “Agrafar” (p. 8-11) ao utilizar o finalizador multifunções opcional

Furar

Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, pode especificar as posições dos furos. Para mais informações, consulte “Furar” (p. 8-14) em “Equipamento opcional”.

Dobrar

Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, a função de dobragem do papel está disponível.

Para mais informações, consulte “Dobrar” (p. 8-14) em “Equipamento opcional”.

Encadernar brochura

Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, a função de encadernação de brochuras está disponível.

Para mais informações, consulte “Encadern. brochura” (p. 8-16) em “Equipamento opcional”.

Saída desfasada

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode desfasar a posição de saída.

Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- “Saída desfasada” (p. 8-3) ao utilizar o agrafador de offset opcional
- “Saída desfasada” (p. 8-11) ao utilizar o finalizador multifunções opcional

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.

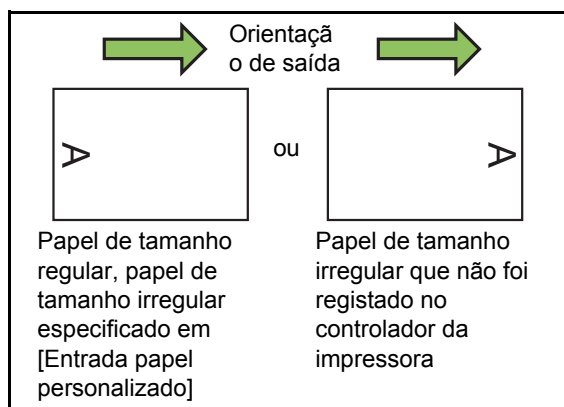
Selecione se pretende inserir uma folha de separação entre coleções ou entre trabalhos e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Folha de separação]. Selecione o tabuleiro para folhas de separação e especifique o texto a carimbar.

■ Seleção do tabuleiro de folhas de separação

[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1],
[Tabuleiro de alim. 2]

■ Número na folha de separação

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.

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.

[Seleccionar tabuleiro capa],

[Selec. tabul.contracapa]

[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1],
[Tabuleiro de alim. 2]



- 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.

Tabuleiro de saída

Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento opcional, pode seleccionar o tabuleiro de saída.

Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- “Tabuleiro de saída” (p. 8-18) ao utilizar o finalizador multifunções opcional
- “Tabuleiro de saída” (p. 8-27) ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional

Mudança tabul. saída

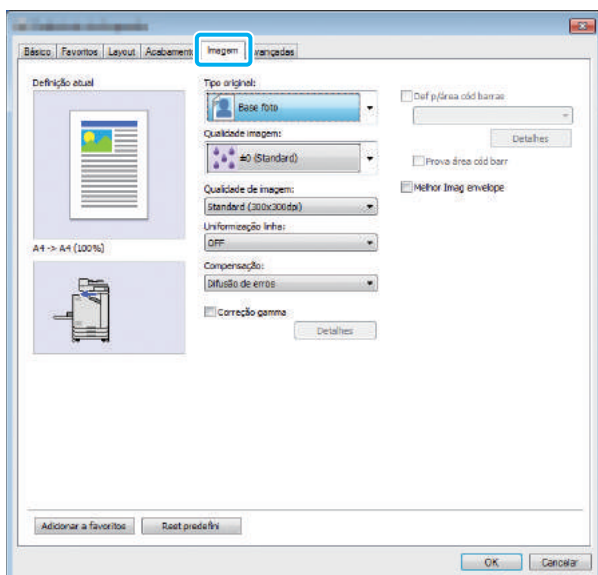
Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional, o tabuleiro de saída pode ser mudado automaticamente quando o tabuleiro que estiver a ser utilizado ficar cheio. Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- “Mudança tabul. saída” (p. 8-18) ao utilizar o finalizador multifunções opcional
- “Mudança tabul. saída” (p. 8-27) ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional

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. 3-13).

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.

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 (300 × 300 dpi)]

Adequada a documentos e outros originais com texto.

[Rascunho (300 × 300 dpi)]

O consumo de tinta é reduzido ao imprimir. Quando se utiliza menos tinta, a densidade da impressão é reduzida e as cores neutras ficam irregulares.

[Compressão de dados (300 × 300 dpi)]

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 menor, as cores neutras tornam-se irregulares.

[Fina (300 × 600 dpi)]

Esta opção é adequada a fotografias e originais semelhantes.



- A impressão demorará mais tempo se selecionar [Fina (300 × 600 dpi)].
- Na ComColor black FW1230/FW1230R, a opção [Fina (300 × 600 dpi)] não aparece e a resolução é fixada em 600 × 600 dpi para cada definição.

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 seleccionar um de dois tipos de processamento de imagem diferentes.

[OFF]

Selecione esta opção se não pretender suavizar as linhas.

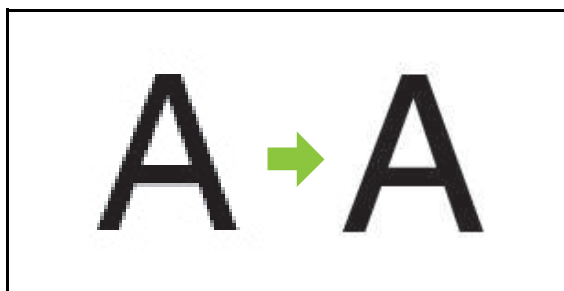
[Baixo]

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.

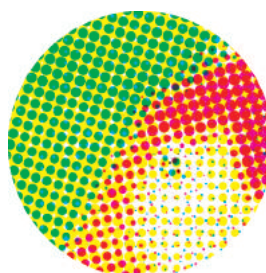
[Difusão de erros]

A gradação é expressa através da densidade dos pontos. Quanto mais alta for a densidade, mais escura será a gradação. Quanto mais baixa for a densidade, mais clara será a gradação.

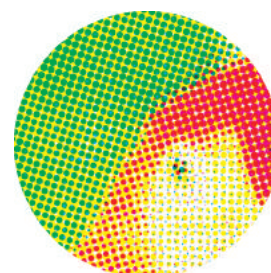


[Proc. pontos (70 lpi)], [Proc. pontos (100 lpi)]

A gradação é expressa 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 linhas por polegada produz imagens mais detalhadas.



70 linhas por polegada



100 linhas por polegada

(Imagem aumentada)



- Na ComColor black FW1230/FW1230R, a função de processo de pontos reproduz gradações com o tamanho de ponto de 140 linhas por polegada ou 200 linhas por polegada.

Correção gamma

Utilize esta função para corrigir o brilho, a intensidade da cor, o contraste e o valor gamma RGB.

Selecione a caixa de verificação [Correção gamma] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Correção gamma]. Introduza um valor entre -25 e +25 para cada item.

[Luminosidade]

Quanto mais baixo for o valor, mais escura (mais preta) é a cor. 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]

Ajuste o contraste do brilho.

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]

Ajusta 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 função torna a densidade de impressão da área do código de barras especificada 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]. A densidade de impressão da área do código de barras especificada pode ser definida para um valor entre -3 e +3.

[Prova área cód barr]

Pode verificar nas impressões (impressões com sombras numa área de impressão de código de barras) se a definição da área do código de barras está fora do alinhamento e se as letras ou as imagens se encontram 1 mm (0,04") em torno do código de barras.

■ 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.

Relativamente a como instalar o Software de definição da área do código de barras, como especificar a área do código de barras e como registar o 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 (0,04") 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).



- 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. Quando o documento é impresso utilizando [Prova área cód barr], a área do código de barras especificada é impressa na cor especificada na definição [Modo cores].
- 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.

■ Imprimir originais com códigos de barras

Quando a área do código de barras for corretamente definida, imprima o documento.

- 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 FW series a partir de [Dispositivos e impressoras] no menu [Início].**
- 2 Abra o ecrã do controlador da impressora a partir de [Definição 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 seleccionando simplesmente o controlador da impressora.

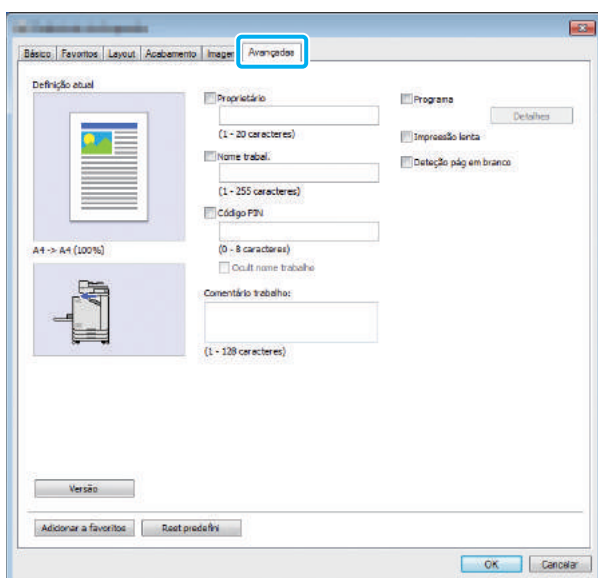
Melhor Imagem envelope

Evite o desbotamento e as pequenas manchas durante a impressão de envelopes. Selecione a caixa de verificação [Melhor Imagem envelope].

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. 3-13).

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.

Para imprimir um trabalho protegido com código PIN, introduza o código PIN utilizando o 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 com asteriscos (*) 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 função é útil ao distribuir números diferentes de cópias a múltiplos grupos. Pode configurar até 60 grupos.

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.

■ Introduzir o número de cópias e fascículos

Pode especificar até 9999 cópias e 99 fascículos por grupo.

Por exemplo, para distribuir um documento a quatro divisões de um escritório, pode utilizar a opção [Programa] para imprimir pelo número de folhas 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
N.º de cópias × N.º de 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 por divisão.

Grupo	01G (Assuntos gerais 1)	02G (Assuntos gerais 2 e Gestão)	03G (Contabilidade)
N.º de cópias × N.º de fascículos	10 × 1	6 × 2	24 × 1

■ 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.

■ Tabuleiro de folhas de separação

[Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2],
[Tabuleiro standard]

■ Número na folha de separação

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)

Esta função está disponível quando o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional está ligado.

Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- “Saída desfasada (Programa)” (p. 8-7) ao utilizar o agrafador de offset opcional
- “Saída desfasada (Programa)” (p. 8-18) ao utilizar o finalizador multifunções opcional

Impressão lenta

Esta opção abranda a velocidade de impressão. Isto também reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.

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.

Versão

Verifique a “versão” e o “perfil de cor” do controlador da impressora, bem como o “nome do modelo” da impressora.

Adicionar a favoritos

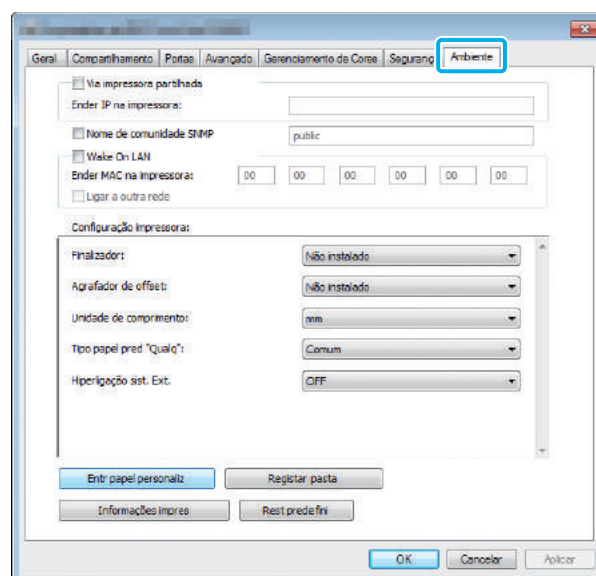
As definições atuais no ecrã do controlador da impressora podem ser guardadas para posterior recuperação conforme necessário. Podem guardar-se até 30 grupos de definições. Para mais informações, consulte “Adicionar a favoritos” (p. 3-13).

Definições ambientais

Esta secção descreve como configurar as definições ambientais, incluindo a configuração de equipamento opcional ligado à máquina. Ao utilizar o controlador da impressora pela primeira vez ou ao adicionar equipamento opcional à máquina, defina a configuração da impressora.

Separador [Ambiente]

Para apresentar o separador [Ambiente], aceda a [Dispositivos e Impressoras] a partir do menu [Início], clique com o botão direito na impressora FW series 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.

Selecione a caixa de verificação e introduza o endereço IP da máquina no campo [Ender IP na impressora]. Pode verificar o endereço IP da impressora no ecrã [Info do sistema] - [Info máquina] no 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 alterar o nome da comunidade SNMP com a máquina, não se esqueça de aplicar a alteração também no controlador da impressora.

Configurar o Endereço MAC

Selecione [Informações impres] e clique em [Aplicar] para obter o endereço MAC e apresentá-lo em [Ender MAC na impressora]. Para introduzir o endereço MAC manualmente, selecione a caixa de verificação [Wake On LAN] e introduza o endereço MAC em [Ender MAC na impressora] e selecione [Ligar a outra rede].

[Ligar a outra rede]

Normalmente, deixe esta caixa de verificação por selecionar. Selecione esta opção quando os segmentos de rede da impressora e do computador forem diferentes.

Configuração impressora

Normalmente, clique em [Informações impres] para obter informações sobre a configuração de equipamento opcional da impressora automaticamente. 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.

[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 sistema externo]

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”) Mesmo que um tipo de papel não esteja especificado, tem de selecionar um dos perfis de cores. 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 [Entrada papel personalizado] é apresentada.

2 Clique em [Informações impres].

As informações do tamanho do papel registadas na impressora são apresentadas.

3 Clique em [Fechar].

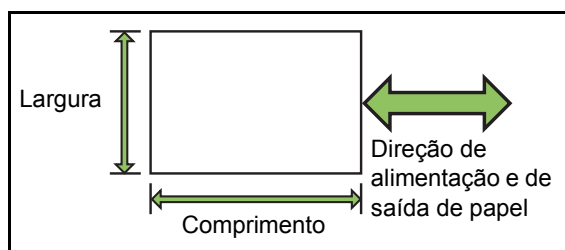
As informações do tamanho do papel são guardadas.

■ Configurar o tamanho do papel manualmente

1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entrada papel personalizado] é apresentada.

2 Introduza a largura e o comprimento do papel.



Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, consulte "Finalizador multifunções FG10 (Opcional)" (p. 9-12) no "Anexo".

3 Introduza um nome para o tamanho do papel.

Introduza um nome com até 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 [Entrada papel personalizado] 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 seleccionado 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 [Entrada papel personalizado] é apresentada.

2 Clique em [Abrir ficheiro].

3 Selecione o ficheiro com a definição do tamanho do papel no computador.

4 Clique em [Abrir].

Os tamanhos do papel lidos são apresentados na lista na caixa de diálogo [Entrada papel personalizado].

■ Eliminar um tamanho de papel

1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entrada papel personalizado] 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.

Registrar 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. 3-12 “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 Registrar pasta

1 Clique em [Registrar pasta].

A caixa de diálogo [Registrar 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. ->].

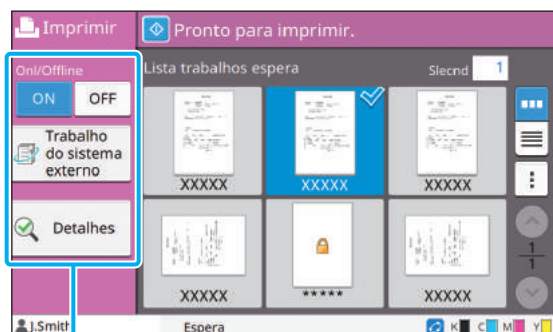
4 Configure a pasta pessoal.

Para as pastas pessoais, selecione a caixa de verificação [Usar pasta pessoal].

5 Clique em [Aplicar].

6 Clique em [OK].

Botões de função do modo de impressão



Botões de função

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.

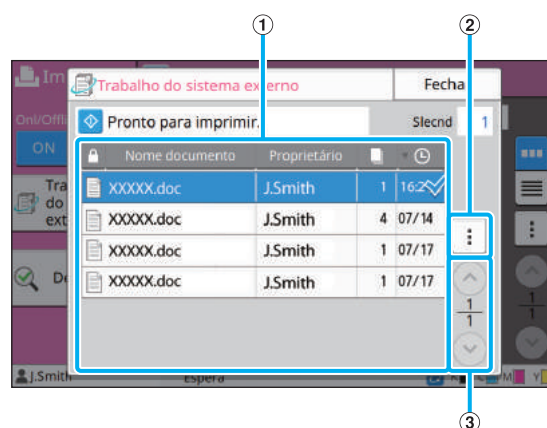
[OFF], [ON]



- Quando esta definição está definida para [OFF], [✖] é apresentado. (p. 17 “Ecrã [Início]”)
- Se o utilizador não voltar a colocar esta definição 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

Trabalho do sistema externo

Ao utilizar uma hiperligação de sistema externo, pode imprimir trabalhos guardados num sistema externo.



① Vista

Os trabalhos no sistema externo são listados. A lista de trabalhos apresenta o nome do documento, o nome do proprietário, o número de cópias e a data/hora de receção.

② Submenu

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Eliminar
- Verificar quantidade

③ Botões ^/v

Utilize estes botões para alterar as páginas visualizadas. A página atual e o número total de páginas são apresentados como fração.

Detalhes

Pode verificar os detalhes do documento selecionado.

1 Toque em [Detalhes].

É apresentado o ecrã [Detalhes]. Verifique os detalhes do documento selecionado.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Imprimir esta lista

2 Toque em [Fechar].

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”.

Qualidade imagem

Pode ajustar a qualidade da imagem.

Para mais informações, consulte “Qualidade imagem” (p. 1-11) em “Copiar”.

Posição imagem

Esta função ajusta a posição de impressão das imagens.

Para mais informações, consulte “Posição imagem” (p. 1-20) em “Copiar”.

Impressão lenta

Esta opção abranda a velocidade de impressão e reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.

Para mais informações, consulte “Impressão lenta” (p. 1-26) em “Copiar”.

Pode guardar os dados digitalizados em pastas para impressão.

Descrição das operações de armazenamento (guardar) ... p. 4-2

1. Coloque o original.



2. Selecione [Armazenam] - [Guardar] no ecrã [Início].



3. Selecione uma pasta para guardar os dados.



4. Prima a tecla [Start].

Descrição das operações de armazenamento (carregar)...p. 4-3

1. Selecione [Armazenam] - [Carregar] no ecrã [Início].



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. 4-7

Esta secção explica as funções disponíveis no modo de armazenamento.

Descrição das operações de armazenamento

Esta secção explica as operações básicas de armazenamento.

Guardar os dados numa pasta

Pode guardar os dados digitalizados numa pasta.

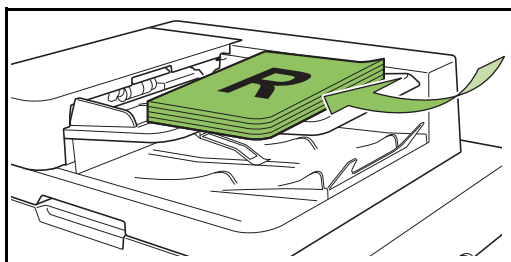
1 Coloque o original.

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

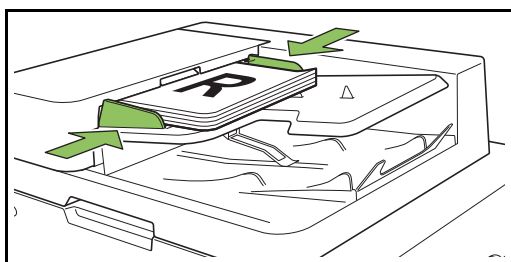
■ No ADF

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.

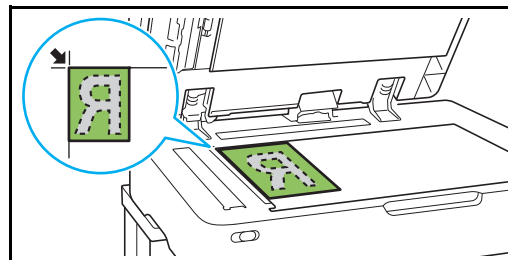


■ Na tampa de cristal

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.

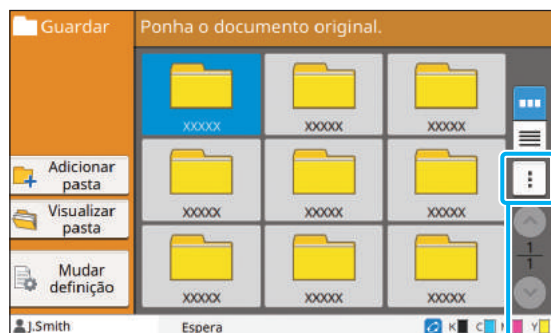


• Abra e feche suavemente a capa do original.

2 Selecione [Armazenam] - [Guardar] no ecrã [Início].



● **3 Selecione uma pasta para guardar os dados.**



Submenu

A lista de pastas apresenta as pastas pessoais. Também apresenta as pastas partilhadas, cujo acesso é gerido pelo administrador. As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Mudar cor
- Mudar nome

● **4 Prima a tecla [Start].**

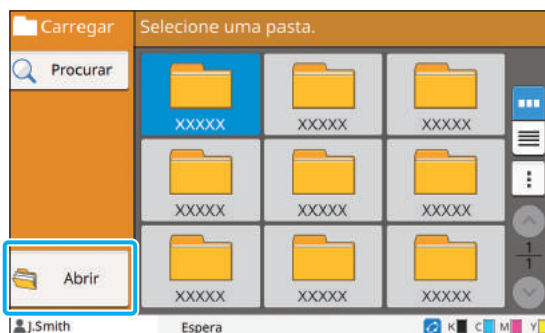
Imprimir um documento numa pasta

Pode imprimir um documento guardado numa pasta.

● **1 Selecione [Armazenam] - [Carregar] no ecrã [Início].**



● **2 Selecione a pasta que pretende utilizar e toque em [Abrir].**



A lista de pastas apresenta as pastas pessoais. Também apresenta as pastas partilhadas, cujo acesso é gerido pelo administrador.

● **3 Selecione o documento que pretende imprimir.**



O documento selecionado tem uma marca de verificação.

● **4 Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.**

● **5 Prima a tecla [Start].**



- Os documentos guardados numa pasta são digitalizados com as respetivas definições. Ao imprimir estes documentos, utilize o mesmo tipo de papel que o utilizado ao guardar os dados na pasta.

Lista de definições em [Armazenam] - [Guardar]

Selecione uma pasta no ecrã [Armazenam] - [Guardar] e toque em [Mudar definição] para apresentar as definições. Eis uma lista das definições disponíveis neste ecrã.

Item de definição	Descrição	Consulte
Nome documento	Veja/especifique o nome do documento ao guardar os dados do documento numa pasta.	p. 2-6
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p. 1-7
Tamanho reprodução	Utilize isto para reduzir ou aumentar 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 ler e os lados do papel onde será efetuada a impressão.	p. 1-10
Ordenar	Especifique o modo de impressão para efetuar várias cópias do original.	p. 1-11
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização.	p. 1-11
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 1-11
Digitalizar ADF e pausa	Utilize esta opção para copiar como um só trabalho mesmo quanto tiver que colocar o original em vários fascículos devido a grande número de páginas no original.	p. 1-11
Original tam. misto	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original.	p. 1-12
Eliminação sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das cópias quando é copiado um livro aberto.	p. 1-12
Divisão página	Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p. 1-13
Combinar	Utilize esta opção para impor páginas contínuas numa só folha.	p. 1-14
Repetir imagem	Esta opção impõe várias cópias do mesmo original numa só folha.	p. 1-14
Brochura	Especifique a imposição ao criar uma brochura. Quando o finalizador multifunções opcional está ligado, a criação de brochuras com agrafamento na dobra também está disponível.	p. 1-14
Código PIN	Especifique se pretende aplicar um código PIN a um trabalho. Se for utilizado um código PIN num documento, o código PIN é necessário para imprimir ou eliminar esse documento.	p. 2-9
Carimbo	Utilize esta opção para imprimir o número da página, a data e o texto que desejar na área do cabeçalho ou rodapé.	p. 1-15
Limite página	Utilize esta opção para adicionar uma moldura nas margens do papel.	p. 1-17
Qualidade de imagem	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p. 1-18
Tipo original	Selecione o tipo original de modo a que seja efetuado o processamento de imagens adequado antes de imprimir os dados digitalizados.	p. 1-18
Correção gamma	Utilize esta opção para corrigir o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p. 1-19
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens do original.	p. 1-19

Item de definição	Descrição	Consulte
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p. 1-19
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p. 1-20
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p. 1-22
Adicionar capa	Especifique isto para adicionar capas dianteiras e traseiras à frente e verso da impressão.	p. 1-24
Separação	Configure as definições para as folhas de separação. Quando o finalizador multifunções opcional ou o agrafador de offset opcional está ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p. 1-24
Margem encadernação	Especifique se pretende imprimir com uma margem de encadernação. Pode definir o lado de encadernação e os valores da margem de encadernação.	p. 1-25
Agrafar/Furar	Configure as definições para agrafar. (Ao utilizar o agrafador de offset opcional)	p. 8-7
	Configure as definições para agrafos e furos. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-19
Dobrar	Configure as definições para a dobragem do papel. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p. 8-20
Impressão lenta	Utilize esta opção para abrandar a velocidade de impressão. Isto também reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.	p. 1-26
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-22
	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional)	p. 8-27
Face para cima/baixo	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-22
	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional)	p. 8-27
Mudança tabul. saída	Utilize esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando estiver cheio. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-23
	Utilize esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando estiver cheio. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional)	p. 8-27
Mudança tabuleiro papel	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.	p. 1-26
Rotação automática imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p. 1-26
Pasta	Apresente o ecrã da lista de pastas.	p. 4-7
Favoritos	Esta função acede às definições utilizadas com frequência.	p. 4-7
Verificar definição	Utilize esta opção para verificar as definições atuais. Pode verificar a pré-visualização dos dados digitalizados.	p. 4-7
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p. 4-8

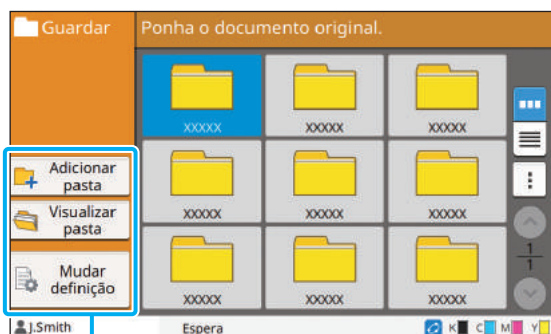
Lista de definições em [Armazenam] - [Carregar]

Selecione uma pasta no ecrã [Armazenam] - [Carregar] e toque em [Abrir] para apresentar uma lista de todos os documentos dentro da pasta. Selecione um documento e toque em [Mudar definição] no submenu para apresentar o ecrã de definições. Eis uma lista das definições disponíveis neste ecrã.

Item de definição	Descrição	Consulte
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel a copiar.	p. 1-8
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 1-11
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p. 1-20
Impressão lenta	Esta opção abranda a velocidade de impressão e reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.	p. 1-26

Botões de função do modo de armazenamento

Botões de função em [Armazenar] - [Guardar]



Botões de função

Adicionar pasta

Pode adicionar uma nova pasta.

1 Toque em [Adicionar pasta].

É apresentado o ecrã [Nome da Pasta].

2 Introduza o nome da pasta e toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p. 26) em “Painel sensível ao toque”.

- Pode utilizar letras maiúsculas e minúsculas.
- Se já existir uma pasta com o mesmo nome, é apresentado um ecrã de confirmação com uma mensagem a indicar que o nome da pasta introduzido não pode ser registado.

Visualizar pasta

Esta função apresenta uma lista de documentos na pasta selecionada.

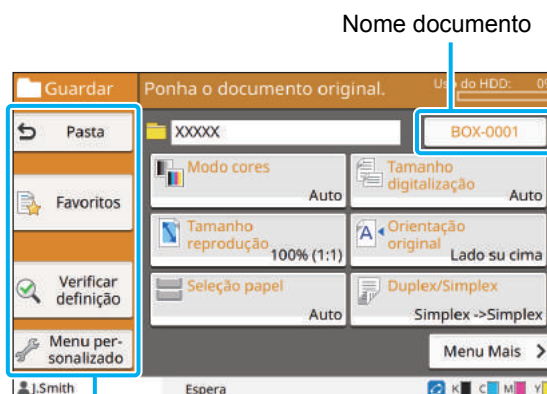


- Toque em [Nome documento], [Proprietário] ou [Guard] para alterar a ordem de apresentação entre ascendente e descendente.

Mudar definição

Pode alterar as definições para guardar um documento numa pasta.

Para mais informações sobre os botões de definição, consulte “Lista de definições em [Armazenar] - [Guardar]” (p. 4-4).



Botões de função

Pasta

Toque neste botão para apresentar o ecrã lista de pastas.

Favoritos

Toque neste botão para aceder às definições registadas. Para mais informações, consulte “Favoritos” (p. 1-28) em “Copiar”.

Verificar definição

Pode ver as definições para o documento a guardar. Para mais informações, consulte “Verificar definição” (p. 2-10) em “Digitalizar”.

■ Menu personalizado

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

Para mais informações, consulte “Menu personalizado” (p. 1-29) em “Copiar”.

■ Nome documento

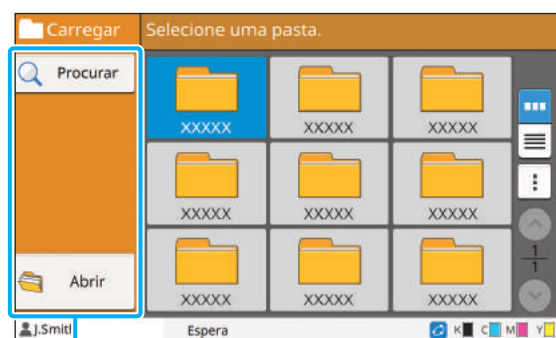
Toque no botão do nome do documento para especificar o nome do documento ao guardar um documento numa pasta.

Para mais informações, consulte “Nome documento” (p. 2-6) em “Digitalizar”.



- O nome do proprietário não pode ser adicionado ao nome do documento.

Botões de função em [Armazenam] - [Carregar]



Botões de função

Procurar

Toque neste botão para procurar documentos em todas as pastas.

1 Toque em [Procurar].

O ecrã [Procurar] é apresentado.

2 Introduza um segmento de texto que pretende procurar e toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p. 26).
- 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. 3-26 “Código PIN”)
- Trabalhos que pertencem a utilizadores que não aquele que tem sessão iniciada quando a opção [Visualização nome trabalho] está definida para [OFF] no menu administrador

Abrir

Toque neste botão para apresentar a lista de documentos na pasta.



Botões de função

■ Pasta

Toque neste botão para apresentar o ecrã lista de pastas.

■ Procurar

Toque neste botão para procurar documentos na pasta aberta.

■ Detalhes

Clique neste botão para verificar os detalhes do documento selecionado. Pode imprimir esta lista do submenu.

■ Submenu

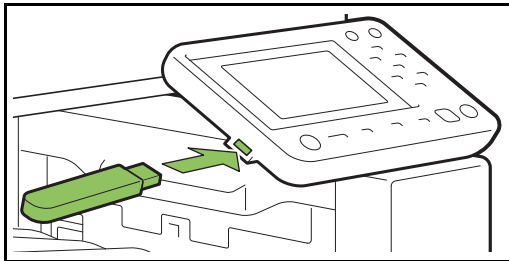
As definições seguintes podem ser configuradas para documentos selecionados.

- Mudar definição
- Mudar nome
- Eliminar
- Copie p/unidade USB (p. 4-9)
- Copiar para pasta (p. 4-9)

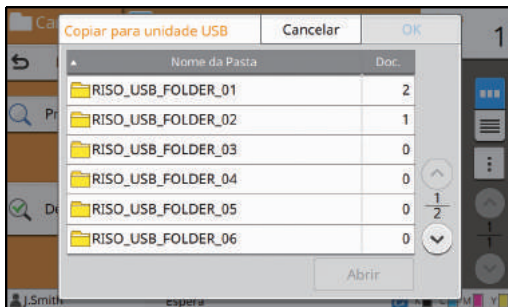
■ Copie p/unidade USB

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 unidade USB].



3 Selecione a pasta em que pretende guardar o documento e toque em [OK].

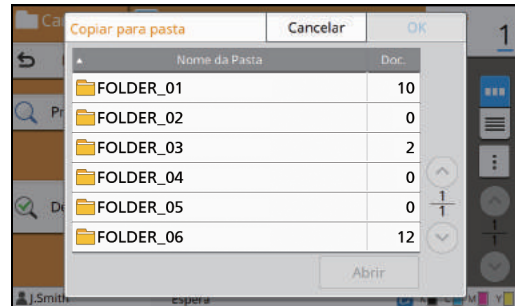


- Se a unidade flash USB não tiver uma pasta quando se toca em [OK], uma pasta é automaticamente gerada para copiar o documento.
- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para apresentar uma lista de todos os documentos dentro da pasta.

■ 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 acessíveis para o utilizador com sessão iniciada são apresentadas no ecrã [Copiar para pasta].
- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para apresentar 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 [Início].



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 [Início].



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 USBp. 5-6

Esta secção explica as funções disponíveis no modo USB.



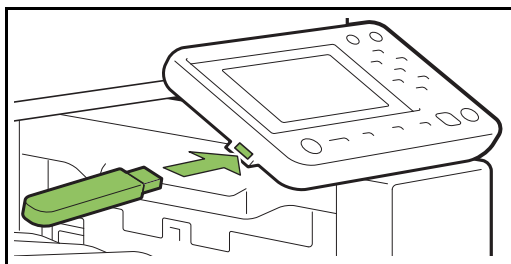
Descrição das operações USB

Esta secção explica as operações básicas no modo USB.

Guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB

Pode guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB.

● 1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.



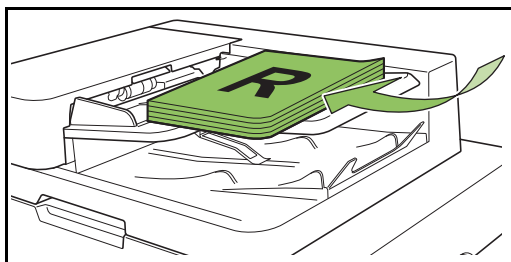
● 2 Coloque o original.

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

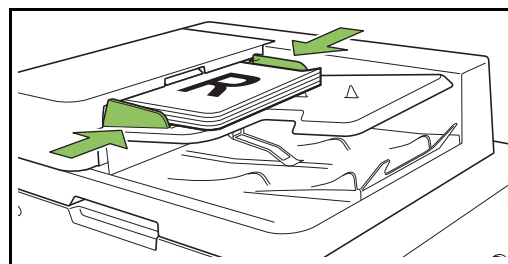
■ No ADF

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.

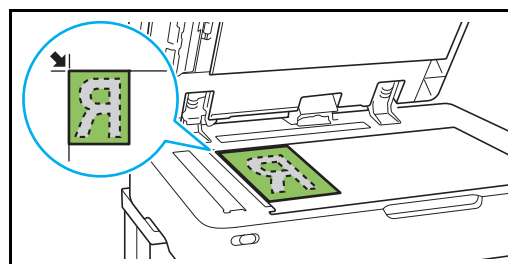


■ Na tampa de cristal

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.

● **3 Selecione [USB] - [Guardar] no ecrã [Início].**



● **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 em [USB] - [Guardar]” (p. 5-4).

● **5 Prima a tecla [Start].**

Imprimir um documento guardado numa unidade flash USB

Pode imprimir um documento guardado numa unidade flash USB.

Para obter instruções específicas sobre como guardar um documento numa unidade flash USB, consulte “Saída e destino” (p. 3-12) em “Imprimir”.



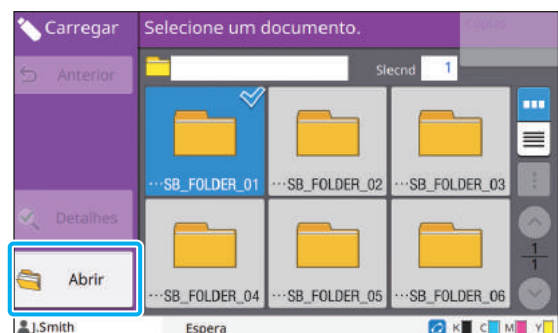
- Apenas é possível imprimir ficheiros em formato PRN.
- Um ficheiro PRN é um formato de ficheiro dedicado em que os dados são produzidos através do controlador da impressora. Este tipo de ficheiro apenas pode ser aberto numa aplicação ou impressora RISO.
- Se estiver a utilizar o kit de PostScript opcional, também pode utilizar ficheiros PDF. Para mais informações, consulte “Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB” (p. 8-39) em “Equipamento opcional”.

● **1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.**

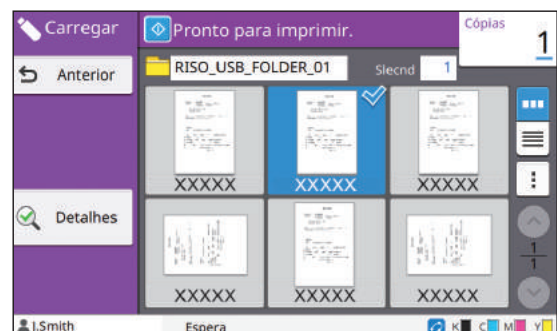
● **2 Selecione [USB] - [Carregar] no ecrã [Início].**



● **3 Selecione a pasta que pretende utilizar e toque em [Abrir].**



● **4 Selecione o documento que pretende imprimir.**



O documento selecionado tem uma marca de verificação.

● **5 Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.**

● **6 Prima a tecla [Start].**

Lista de definições em [USB] - [Guardar]

Eis uma lista das definições disponíveis no ecrã [USB] - [Guardar].

Item de definição	Descrição	Consulte
Nome documento	Veja/especifique o nome do documento ao guardar os dados do documento 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. 2-7
Formato ficheiro	Especifique o formato do ficheiro, o nível de compressão e a resolução 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. 1-11
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p. 1-10
Resolução	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p. 2-8
Original tam. misto	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original.	p. 1-12
Eliminação sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das cópias quando é copiado um livro aberto.	p. 1-12
Divisão página	Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p. 1-13
Tipo original	Selecione o tipo de original para realizar o processamento de imagens adequado e guardar os dados digitalizados.	p. 2-9
Correção gamma	Utilize esta opção para corrigir o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p. 2-9
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p. 1-19
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p. 1-19
Favoritos	Esta função acede às definições utilizadas com frequência.	p. 5-6
Verificar definição	Utilize esta opção para verificar as definições atuais. Pode verificar a pré-visualização dos dados digitalizados.	p. 5-6
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p. 5-6

Lista de definições em [USB] - [Carregar]

Selecione uma pasta no ecrã [USB] - [Carregar] e toque em [Abrir] para apresentar uma lista de todos os documentos dentro da pasta. Selecione um documento e toque em [Mudar definição] no submenu para apresentar o ecrã de definições.

Eis uma lista das definições disponíveis neste ecrã.

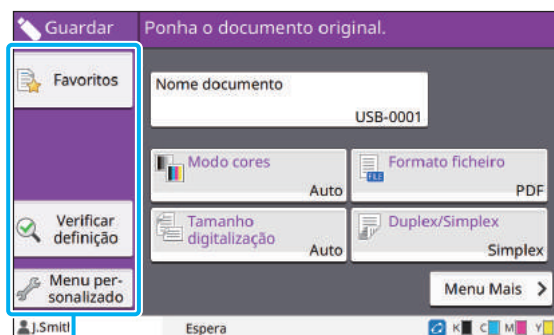
Item de definição	Descrição	Consulte
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel de cópia.	p. 1-8
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p. 1-11
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p. 1-20
Impressão lenta	Esta opção abranda a velocidade de impressão. Isto também reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.	p. 1-26



- Se o kit de PostScript opcional estiver instalado, os ficheiros PDF guardados numa unidade flash USB também podem ser utilizados. Neste caso, pode alterar as definições para imprimir ficheiros PDF. Para mais informações, consulte “Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB” (p. 8-39) em “Equipamento opcional”.

Botões de função do modo USB

Botões de função em [USB] - [Guardar]



Botões de função

Favoritos

Toque neste botão para aceder às definições registadas.

Para mais informações, consulte “Favoritos” (p. 1-28) em “Copiar”.

Verificar definição

Pode ver as definições para o documento a guardar.

Para mais informações, consulte “Verificar definição” (p. 2-10) em “Digitalizar”.

Menu personalizado

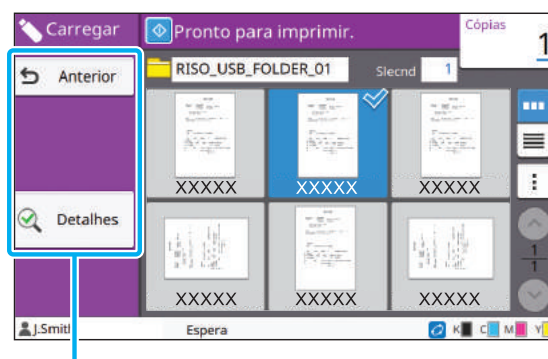
Pode registar os favoritos e as predefinições e editar a ordem dos botões.

Para mais informações, consulte “Menu personalizado” (p. 1-29) em “Copiar”.

Nome documento

Apresente o nome do documento ao guardar os dados do documento numa unidade flash USB. Toque em [Nome documento] para definir as definições de nome do documento. Para mais informações, consulte “Nome documento” (p. 2-6) em “Digitalizar”.

Botões de função em [USB] - [Carregar]



Botões de função

Anterior

Toque neste botão para apresentar o diretório superior da lista de documentos.

Detalhes

Clique neste botão para verificar os detalhes do documento selecionado.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu no ecrã de detalhes.

- Imprimir esta lista

Ao seleccionar o documento no ecrã da lista de documentos, as definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Mudar definição
- Copiar para pasta (p. 5-7)



- Toque em [Nome] ou [Doc.] para alterar a ordem de apresentação entre ascendente e descendente.

■ Copiar para pasta

Os documentos guardados numa unidade flash USB podem ser copiados para uma pasta nesta máquina.

1 Apresentar o submenu e tocar em [Copiar para pasta].

2 Selecione a pasta em que pretende guardar o documento e toque em [OK].



- Não pode copiar documentos de uma pasta na unidade flash USB para outra pasta na unidade flash USB.
- Apenas as pastas acessíveis para o utilizador com sessão iniciada são apresentadas no ecrã [Copiar para pasta].
- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para apresentar 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 Consolep. 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].



Descrição do RISO Console

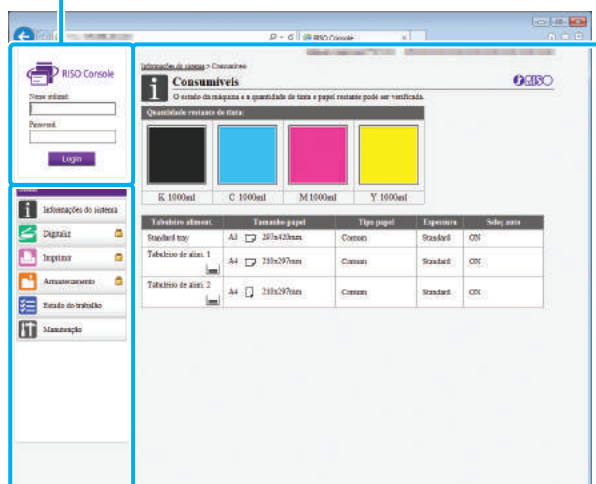
Esta secção explica as funções do RISO Console.

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 Ver. 9.0
 - Windows® Internet Explorer Ver. 10.0
 - Windows® Internet Explorer Ver. 11.0
 - Microsoft® Edge
 - Safari® (para OS X)
- O ecrã RISO Console não é apresentado ao utilizar determinadas definições de poupança de energia. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

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"> • Veja o estado da impressora. • Veja o modelo da impressora, o número de série, o endereço MAC e outras informações do sistema. • Veja a contagem detalhada e o relatório de leitura do medidor. 	p. 6-6
Info utilizad	Veja informações sobre o utilizador com sessão iniciada.	p. 6-8
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"> • Pesquise documentos numa pasta. • Editar pastas (adicionar, mudar a cor, etc.) 	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 PostScript opcional é instalado)	p. 8-39
Estado do trabalho		
Activo / Esper	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	Proceda à limpeza da cabeça.	p. 6-13

Iniciar o RISO Console

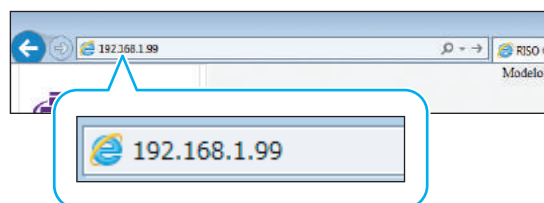
Ligue o computador à rede antes de iniciar o RISO Console. Não é necessário estabelecer ligação à Internet.

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

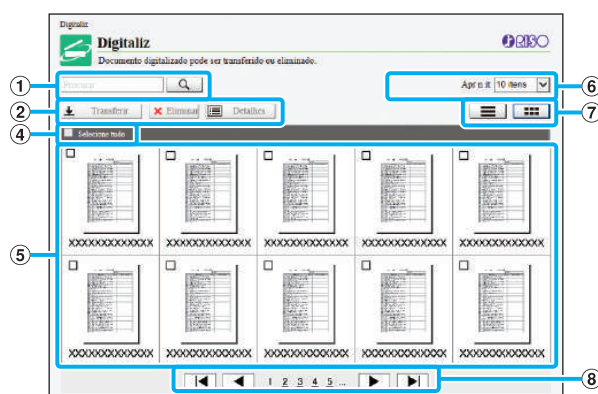
Clique em [Feche sessão] no painel de estado.



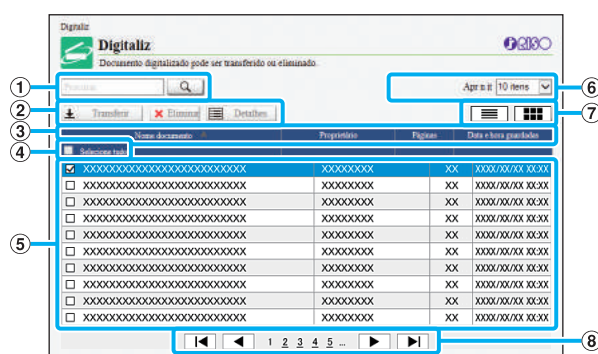
- Se tiver esquecido a palavra-passe, contacte o administrador.
- Pode alterar a palavra-passe do utilizador no ecrã [Informações do sistema] - [Info utilizad]. (p. 6-8 “Ecrã [Info utilizad]”)

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.

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 criação]).

④ Selecione tudo

Selecione esta opção se pretender selecionar todos os trabalhos.



⑤ Trabalhos

Para seleccionar um trabalho, clique no nome do trabalho para adicionar uma marca de verificação.



⑥ Número de trabalhos apresentados numa página



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.

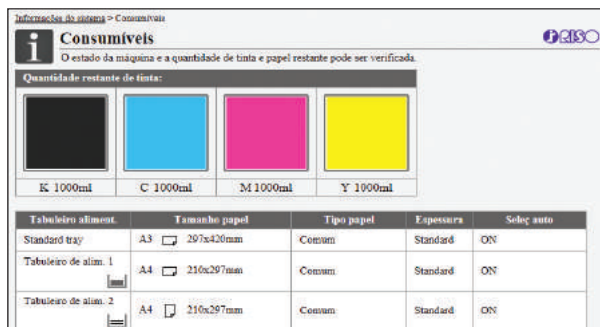


- Se seleccionar um trabalho com um código PIN atribuído, o ecrã de introdução do código PIN é apresentado. Introduza o código PIN e clique em [OK].
- Pode seleccionar mais do que um trabalho.
- Se o nome do trabalho, do proprietário ou da pasta exceder o número de caracteres máximos que é possível apresentar, 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.



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.

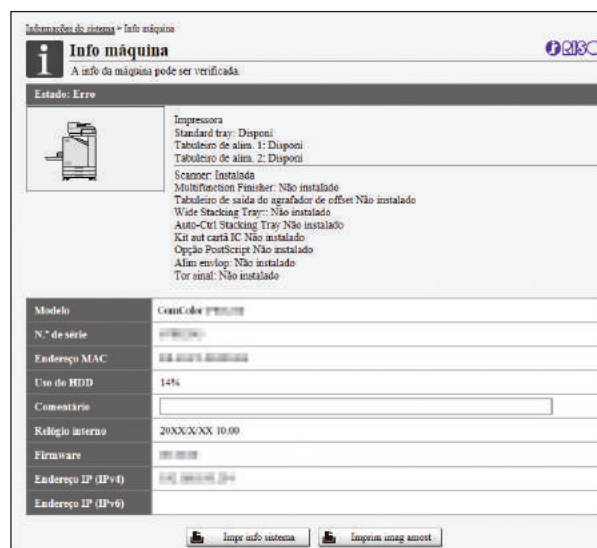
A quantidade restante de papel é apresentada em 3 níveis para os tabuleiros de alimentação 1 e 2 (51-100%, 1-50% e 0%). Quando 0% é apresentado, indica que não há papel. Carregue papel.

Não existe indicador de estado do papel para o tabuleiro standard.

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.



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: endereço MAC da máquina.

Uso de HDD: relação de espaço usado no disco rígido interno.

Comentário: comentários introduzidos pelo administrador. Apenas um utilizador com conta de administrador pode introduzir comentários.

Relógio interno: data e hora do relógio interno da máquina.

Firmware: versão do firmware.

Endereço IP (IPv4): endereço IPv4 atribuído a esta máquina.

Endereço IP (IPv6): endereço IPv6 atribuído a esta máquina.

[Impr info sistema]

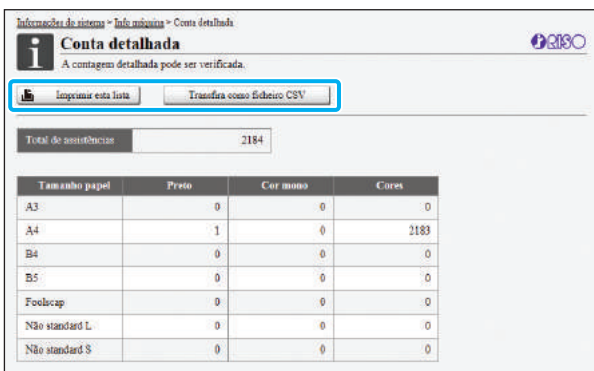
Clique nesta opção para imprimir as informações do sistema.

[Imprim imag amost]

Clique nesta opção 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.



Tamanho papel	Preto	Cor mono	Cores
A3	0	0	0
A4	1	0	2183
B4	0	0	0
B5	0	0	0
Foolcap	0	0	0
Não standard L	0	0	0
Não standard S	0	0	0

[Imprimir esta lista]

Clique nesta opção para imprimir as informações mais recentes.

[Transfira como ficheiro CSV]

Clique nesta opção 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.

Verificar a contagem de carregamento

A contagem de carregamento para cada divisão de tamanho de papel é apresentada separadamente para a opção monocromática e a cores.

[Imprimir esta lista]

Clique nesta opção para apresentar as informações mais recentes.

[Transfira como ficheiro CSV]

Clique nesta opção para guardar as informações mais recentes num computador como ficheiro CSV.

Def relat leit ind

O tipo de carregamento é apresentado.



- O ecrã [Relatório leitura indicador] apenas é apresentado ao utilizar a ComColor FW5230R/ FW5231R/ FW5000R.
- 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.
- Para mais informações sobre a contagem de carregamento, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

Ecrã [Info utilizad]

As informações sobre os utilizadores com sessão iniciada são apresentadas.

- Se não for necessário efetuar o login, o ecrã [Info utilizad] não é apresentado.

Informações do sistema > Info utilizad

i Info utilizad

Pode ser verificada a limitação de uso de papel e a informação de utilizador.

Mostrar palavra-passe

Nome de utilizador	J.Smith
Gr. afilia	

Lunilar:A4 Carta e mais peq

	Imprimir		Copiar	
	Monocromat	Cores	Monocromat	Cores
Lunilar	10000	10000	10000	10000
Anual	0	0	0	0
Contagem restante	10000	10000	10000	10000

Lunilar:Maior que A4 Carta

	Imprimir		Copiar	
	Monocromat	Cores	Monocromat	Cores
Lunilar	10000	10000	10000	10000
Anual	0	0	0	0
Contagem restante	10000	10000	10000	10000

[Mudar palavra-passe]

Pode alterar a palavra-passe.

Info utilizad

Este ecrã apresenta os nomes dos utilizadores e os grupos de utilizadores com 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.

Informações de impressora > Info licença



Info licença

A info de licença pode ser verificada.



Feb. 2016

License Information of the printer software

RISO KAGAKU CORPORATION

This product uses some of the open source software under the condition presented by the copyright owner below.

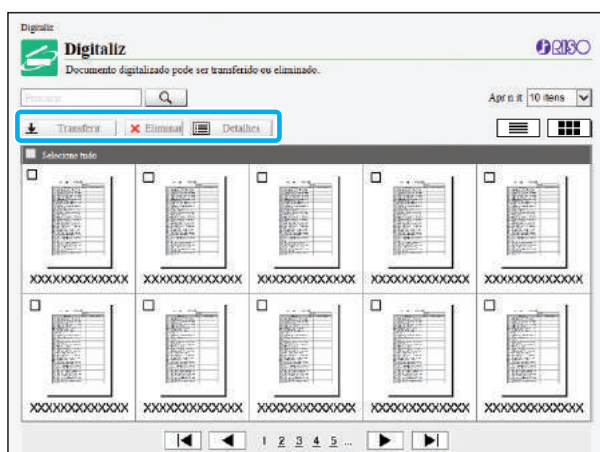
Table of Contents

- 1. Major Licenses
- The GNU General Public License Version 2
- The GNU General Public License Version 3
- The GNU LIBRARY GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2
- The GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2.1
- The GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE Version 3
- The GNU Free Documentation License Version 1.2
- The GNU Free Documentation License Version 1.3
- cupsfont_1.0.16-2-cd047a17
- SIL Open Font License

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]

Elimine 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 [Definiç guardar docum digitaliz]. Quando esse período for alcançado, o trabalho é eliminado automaticamente.

Transferir trabalhos digitalizados para um computador

1 Selecione 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.

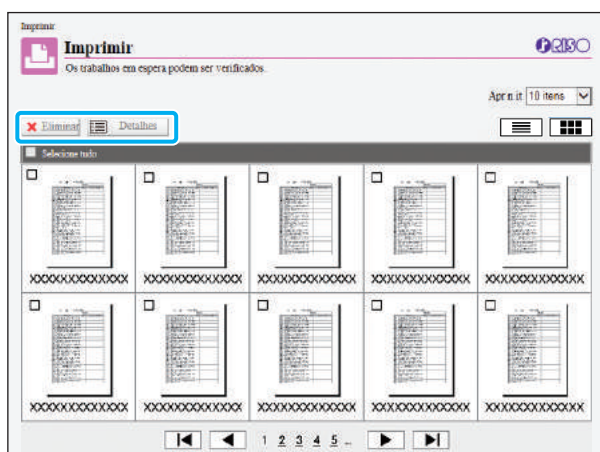
4 Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro, e depois clique em [Guardar].

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]

Elimine os trabalhos seleccionados.

[Detalhes]

Pode visualizar as definições, a capacidade do ficheiro e outras informações relativas ao trabalho seleccionado.

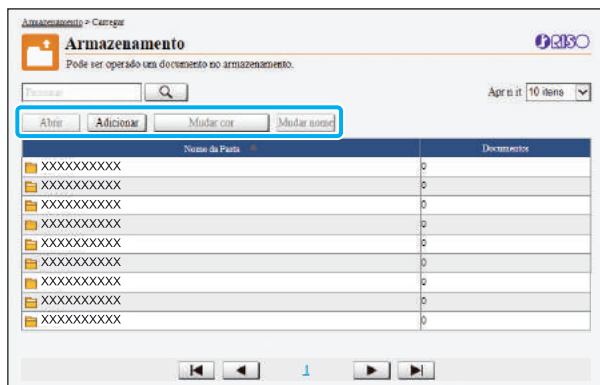


- Nos casos que se seguem, todos os nomes de trabalhos são apresentados na lista.
 - Quando o início de sessão do utilizador não é necessário
 - Quando o utilizador tem sessão iniciada com a conta de administrador
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como "*****".
 - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocultar nome trabalho] seleccionada no controlador da impressora (p. 3-26 "Código PIN")
 - Trabalhos que pertencem a utilizadores que não aquele que tem sessão iniciada quando a opção [Visualização nome trabalho] está definida para [OFF] no menu administrador

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 ser introduzido o nome de uma pasta utilizando até 128 caracteres.

[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 ser introduzido o nome de uma pasta utilizando até 128 caracteres.



- 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 PostScript opcional estiver instalado, pode guardar os trabalhos PostScript selecionados num computador.

1 Seleccione uma pasta e clique em [Abrir].

O ecrã apresenta uma lista de documentos na pasta.

2 Operar documentos.

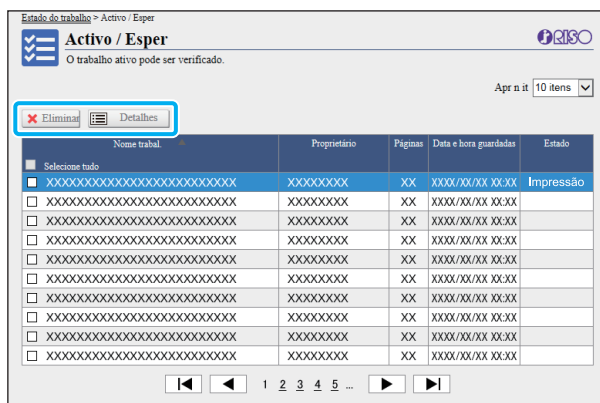
As funções seguintes estão disponíveis para documentos selecionados.

- Imprimir
- Eliminar
- Copiar para pasta
- Detalhes
- Transferir

Menu [Estado do trabalho]

Ecrã [Activo / Esper]

Os trabalhos que estão a ser impressos e os trabalhos a aguardar impressão são apresentados.



O item [Estado] na barra de título da lista apresenta o estado de cada trabalho ("Impressão", "Suspensão", etc.).

[Eliminar]

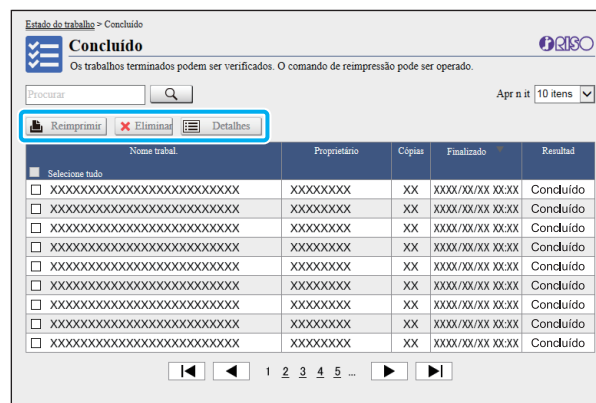
Elimine os trabalhos seleccionados.

[Detalhes]

Clique neste botão para ver as definições para o trabalho seleccionado. Os conteúdos apresentados diferem consoante o tipo de trabalho.

Ecrã [Concluído]

O ecrã [Concluído] apresenta os trabalhos de impressão concluídos, os trabalhos de impressão suspensos e os trabalhos de impressão com erros.



O item [Estado] na barra de título da lista apresenta 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.

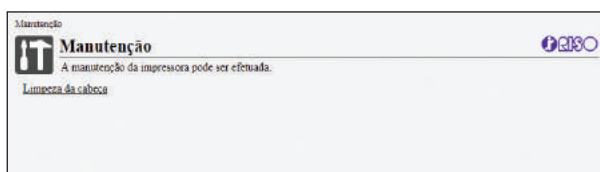


- Os trabalhos concluídos apenas são apresentados quando a opção [Definição trabalho concluído] no menu administrador está definida para [Guardar].
- A função de impressão não está disponível nos casos que se seguem.
 - Quando é seleccionado um trabalho que não foi devidamente concluído
 - Quando é seleccionado 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.

Menu [Manutenção]

Ecrã do menu [Manutenção]

Neste ecrã, pode configurar as funções configuráveis pelo utilizador da unidade principal da impressora (sistema).



[Limpeza da cabeça]

Limpe a cabeça de impressão para 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.

1 Prima [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 foi exclusivamente concebido para utilização com os produtos da série ComColor 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 barrasp. 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 barrasp. 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 (Espaço suficiente para funcionamento do sistema operativo)
Ecrã	Resolução igual ou superior a 1024 × 768



- O único sistema operativo que suporta Software de Definição de Códigos de Barras é o Windows.

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] - [Software de definição da área do código de barras] no DVD-ROM e clique duas vezes no ficheiro “setup.exe”.**
- 3 Clique em [Seguinte].**
- 4 Selecione [Aceito os termos do acordo 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.

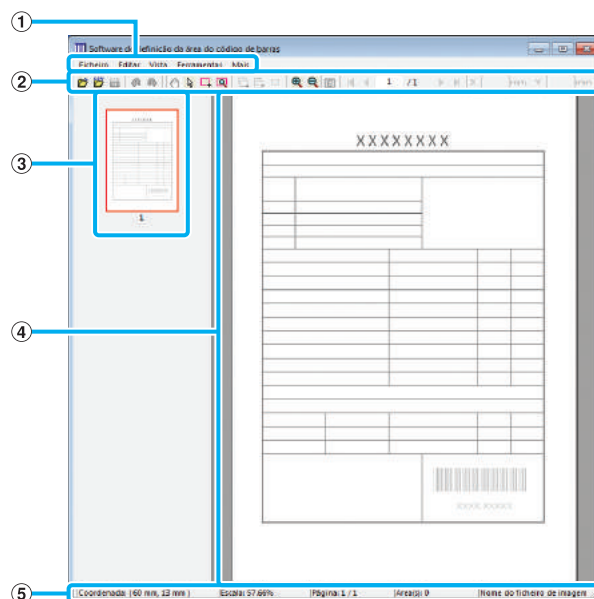
■ Desinstalar

- 1** Clique em [Iniciar] - [Painel de Controlo] - [Programas e Funcionalidades] - [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
Ficheiro	
 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.
Editar	
 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.
Vista	
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/L/A)	Apresenta as coordenadas (X/Y), a largura (L) e a altura (A) 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.
Ferramentas	
 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.
Mais	
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 [Propriedades] (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 PostScript 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 PostScript 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] - [Abrir 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.




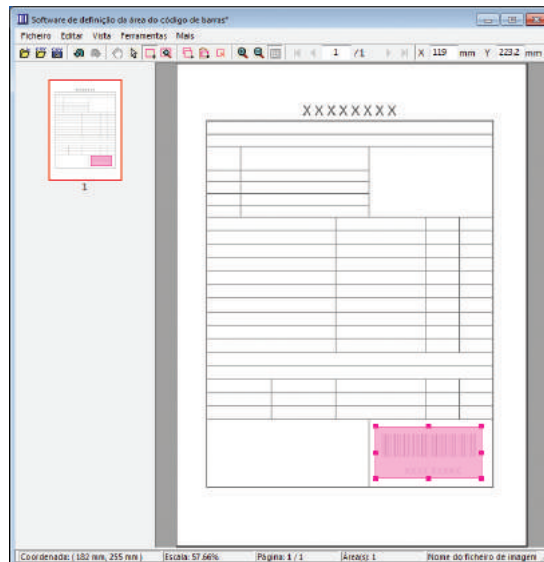
- Se utilizar dados de vários tamanhos, os dados originais podem ser orientados de modo diferente da imagem de impressão. Selecione [Vista] na barra de menus, rode a imagem de impressão na mesma direção que os dados originais e especifique a área do código de barras.
- O tamanho máximo do código de barras que é possível ler através de [Detetar 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) (25/32" × 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 de barras

Utilize  para contornar o código de barras no ecrã.



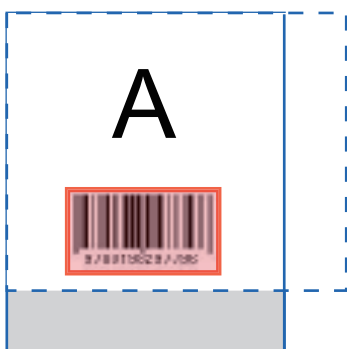
A área incluída é colorida e especificada como área do código de barras.

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.

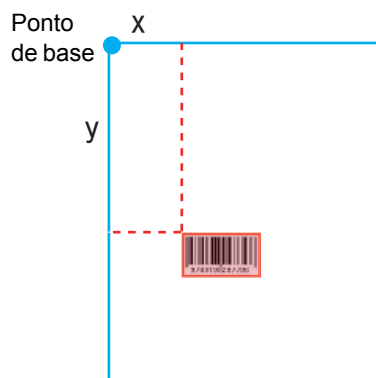


- Pode especificar até 50 códigos de barras por página em até 30 páginas. Se especificar [Repetição], pode aplicar áreas repetidamente.
- As áreas dos códigos de barras podem ser movidas na mesma página utilizando  (ferramenta de seleção). Para mover as áreas dos códigos de barras para uma página diferente, 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.

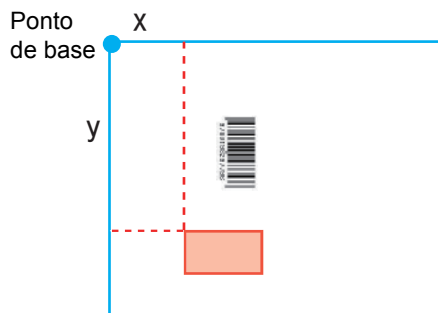
■ Precauções relativamente à definição da área do código de barras

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 é 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

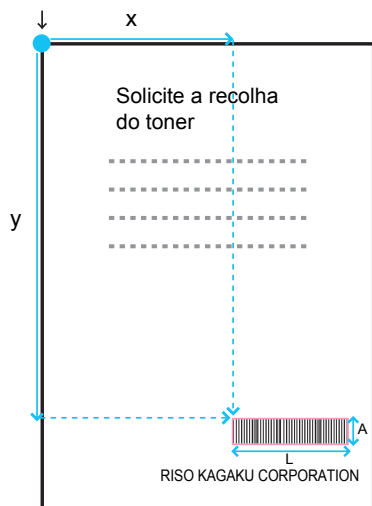
Clique em  na barra de menus. O ficheiro de definição da área do código de barras é produzido (guardado) no formato CSV.

Para alterar o nome do ficheiro ao guardar, selecione [Guardar como] no menu [Ficheiro].



- O ficheiro CSV especifica o tamanho (L, A) 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.

Ponto de base



● 5 Registar 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 o "Manual de administrador" fornecido em separado.

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 [Ciclo] 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.

O exemplo que se segue indica quando as áreas dos códigos 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			O processamento do código de barras não é configurado para as páginas 4 a 13.									
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			Páginas repetidas			Páginas repetidas			Páginas repetidas			



- Pode especificar entre 1 e 999 páginas para [Ciclo].
- 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. 3-24 “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.

Finalizador Multifunções p. 8-9

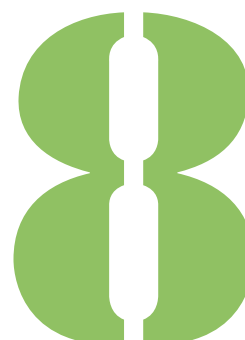
Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o finalizador multifunções está ligado.

Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático/Tabuleiro de empilhamento largo) p. 8-24

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o tabuleiro de empilhamento de controlo automático/tabuleiro de empilhamento largo está ligado.

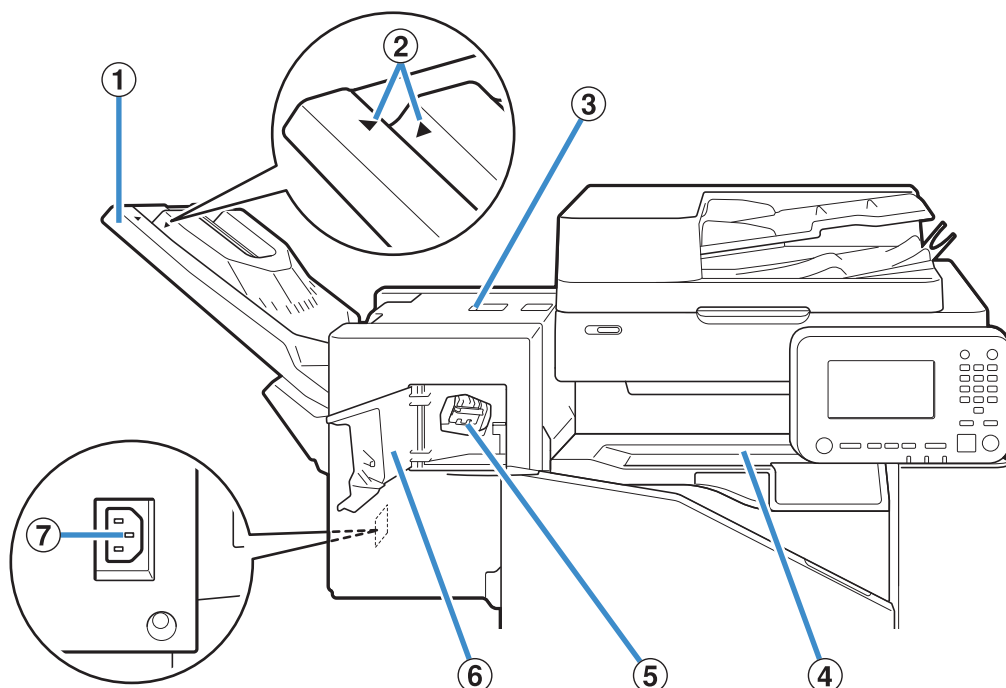
Kit de PostScript p. 8-28

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o Kit de PostScript 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 Tampa superior

Se ocorrer um encravamento de papel durante a transferência de papel da impressora para o agrafador de offset, abra esta tampa e retire a folha encravada.

⑤ Cartucho de agrafos

Puxe para fora o cartucho de agrafos para substituir os agrafos ou se um agrafado estiver encravado.

⑥ Tampa dos agrafos

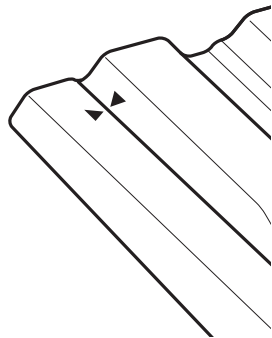
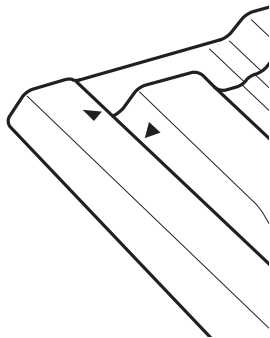
Abra esta tampa se estiver um agrafado encravado ou para substituir o cartucho de agrafos.

⑦ 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)	Ao utilizar papel B5 ou mais pequeno sem agrafos
	
Alinhe ► e ◄.	Afaste ► de ◄.

Lista de definições

Os itens descritos abaixo podem ser definidos quando o agrafador de offset está ligado.

Controlador da impressora

Item de definição	Descrição	Consulte
Separador [Acabamento]		
Saída desfasada	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p. 8-3
Agrafar	Selecione a posição para agrafar.	p. 8-4
Separador [Avançadas]		
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias variar por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 3-27
Saída desfasada (Programa)	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p. 8-7



- Quando a opção [Agrafar] estiver desativada no separador [Acabamento], certifique-se de que a opção [Configuração impressora] no separador [Ambiente] no ecrã de propriedades foi corretamente configurada. (p. 3-29 “Configuração impressora”)

Modo cópia

Item de definição	Descrição	Consulte
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias variar por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 1-22
Saída desfasada ([Programa])	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p. 8-8
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p. 1-24
Saída desfasada ([Separação])	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p. 8-7
Agrafar	Configure as definições para agrafar.	p. 8-7

Definições do controlador da impressora

Saída desfasada

Empilhe cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros ao imprimir várias cópias.



- Quando a opção [Programa] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 3-27 “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 afastados uns dos outros.

[Entre trab.]

Os trabalhos de impressão concluídos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

Agrafar

Selecione a posição para agrafar.



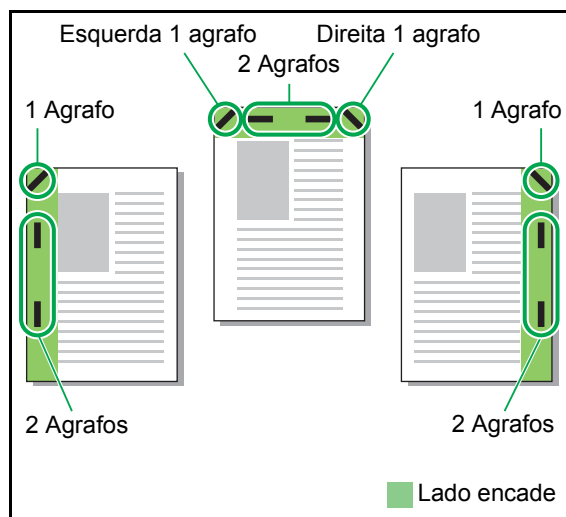
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, certifique-se de que configura a opção [Lado encade].
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p. 3-10 "Ordenar")
- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (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]

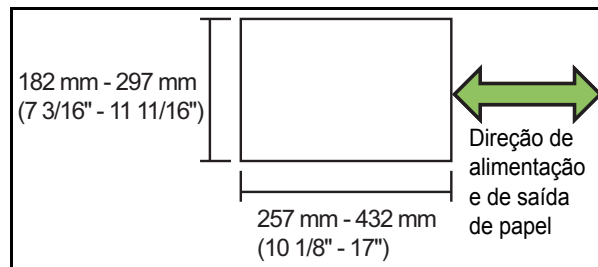
Se seleccionar [Superior] para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem.

[OFF], [Esquerda 1 agrafos], [Direita 1 agrafos], [2 Agrafos]



<Tipos de papel que podem ser agrafados>

- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF*¹, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap



- Gramagem do papel: 52 g/m² a 210 g/m²

<Número de folhas que podem ser agrafadas>

- Tamanho de papel standard
A4, A4-LEF, B5, B5-LEF (Letter, Letter-LEF):
2 - 50 folhas*²
Tamanhos que não os acima indicados (A3, B4 (Ledger, Legal, Foolscap)): 2 - 25 folhas*²
*1 Alimentação de borda longa
*2 Ao utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m² (23- lb bond))



- 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.

Características do Agrafador de Offset

O tamanho de papel que permiteagrafamento depende do modelo.

	ComColor FW 5000/5000R	ComColor FW 5230/5230R 5231/5231R 2230 ComColor black FW 1230/1230R
	✓	✓
	✓	✓
	N/A	✓
	N/A	✓
	N/A	✓
	N/A	✓
	✓	✓
	N/A	✓
	N/A	✓



- Os tamanhos de papel em polegadas são os seguintes: A3 (Ledger) A4 (Letter) B4 (Legal)

Função agrafar e orientação de carregamento de papel

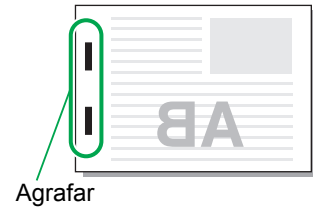
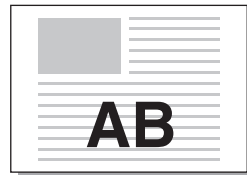
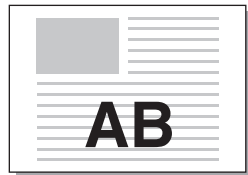
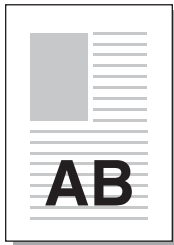
A orientação do papel no tabuleiro de papel e o lado de encadernação são apresentados abaixo.

Orientação: vertical

Orientação: horizontal

Face para cima

Face para baixo



Lado encade	Posição dos agrafos					
Esquerda	1 Agrafos		2 Agrafos			
Direita	1 Agrafos		2 Agrafos			
Superior	Esquerda 1 agrafos		Direita 1 agrafos		2 Agrafos	
Transferência de papel	<div><div><div></div><div>Direção de alimentação e de saída de papel</div><div></div></div></div>					



- Quando o tamanho de papel correspondente não é carregado no tabuleiro de papel, é apresentada uma mensagem.
Siga as instruções no ecrã para carregar o papel.

- Para a encadernação com [1 Agrafos], o ângulo do agrafos pode ser diferente do apresentado nas imagens acima e nas imagens no ecrã do controlador da impressora, consoante o tamanho e a orientação do papel.

Saída desfasada (Programa)

Quando se utiliza a opção [Programa], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.

Para mais informações sobre a configuração de [Programa], consulte “Programa” (p. 3-27) em “Imprimir”.

[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 afastados uns dos outros.

Definições do modo cópia

Saída desfasada ([Separação])

Quando se utiliza a opção [Separação], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.

[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.

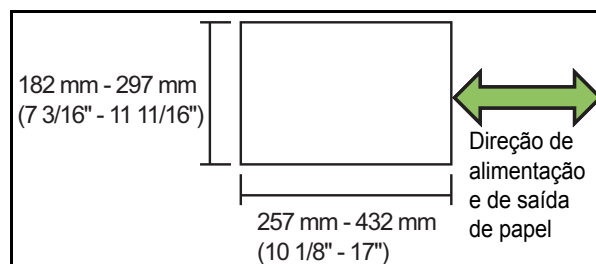
3 Toque em [OK].

Agrafar

Agrafe na posição especificada.

<Tipos de papel que podem ser agrafados>

- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF*1, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap



- Gramagem do papel: 52 g/m² a 210 g/m²

<Número de folhas que podem ser agrafadas>

- Tamanho de papel standard
A4, A4-LEF, B5, B5-LEF (Letter, Letter-LEF):
2 - 50 folhas*2
Tamanhos que não os acima indicados (A3, B4 (Ledger, Legal, Foolscap)): 2 - 25 folhas*2
*1 Alimentação de borda longa
*2 Ao utilizar papel comum e papel reciclado
(85 g/m² (23-lb bond))



- 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.
- O tamanho de papel que permite agrafamento depende do modelo. (p. 8-5 “Características do Agrafador de Offset”)

■ 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 seleccionada para [Lado encade].

1 Toque em [Agrafar].

2 Selecione a orientação original.

3 Configure [Lado encade].

4 Configure [Agrafar].

5 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].

Saída desfasada ([Programa])

Quando se utiliza a opção [Programa], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.

Para mais informações sobre o programa, consulte "Programa" (p. 1-22) em "Copiar".

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]

Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

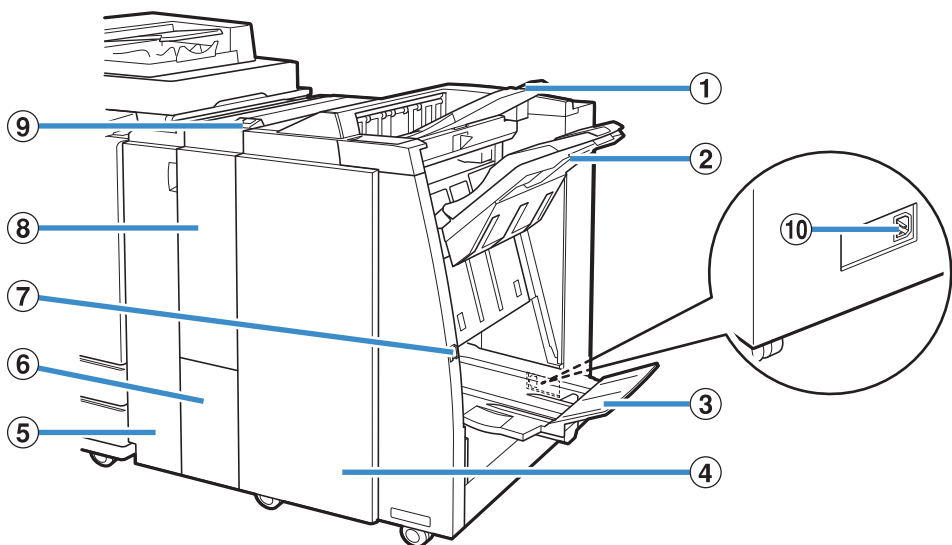
[Entre grupos]

Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

Finalizador Multifunções

Se ligar o finalizador multifunções opcional, pode utilizar as seguintes funções:

Funções disponíveis para o finalizador multifunções	Funções disponíveis para a unidade de dobragem/finalizador
Agrafar/Furar Dobrável Encadernar brochura	Dobragem tripla para dentro Dobragem tripla para fora Dobragem em Z



① Tabuleiro superior

As impressões saem aqui quando a furação é executada.

② Tabuleiro de empilhamento

As impressões saem aqui quando a função deagrafamento ou saída desfasada é executada.

③ Tabuleiro de brochuras

As brochuras e as impressões com dobragem dupla saem aqui.

④ Tampa direita

Abra para substituir o cartucho de agramos ou se existir papel encravado.

⑤ Tampa esquerda

Abra para remover o papel encravado do percurso de passagem do papel entre a impressora e o finalizador.

⑥ Botão de ejeção

As impressões com dobragem tripla saem 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/Finalizad.

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 ejetar as impressões com dobragem tripla. O tabuleiro de dobragem tripla abre-se na sua direção.

⑩ Tomada do Finalizador Multifunções

Utilize para ligar o cabo de alimentação do finalizador multifunções.

A tomada encontra-se na parte de trás do finalizador.

Lista de definições

Os itens descritos abaixo podem ser definidos quando o finalizador multifunções está ligado.

Controlador da impressora

Item de definição	Descrição	Consulte
Separador [Acabamento]		
Saída desfasada	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p. 8-11
Agrafar	Selecione a posição para agrafar.	p. 8-11
Furar	Selecione o método de furação.	p. 8-14
Dobrar	Selecione isto quando pretender dobrar o papel em dois.	p. 8-14
Encadern. brochura	Especifique o tipo de impressão de folheto.	p. 8-16
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-18
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio.	p. 8-18
Separador [Avançadas]		
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias variar por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 3-27
Saída desfasada (Programa)	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p. 8-18



- Quando as funções [Agrafar], [Furar] e outras estão desativadas ou a cinzento no separador [Acabamento], certifique-se de que a opção [Configuração impressora] no separador [Ambiente] do ecrã de propriedades foi configurada corretamente. (p. 3-29 "Configuração impressora")

Modo cópia

Item de definição	Descrição	Consulte
Brochura	Especifique a imposição e a dobragem do papel quando criar uma brochura.	p. 1-14
Encadernaç ([Brochura])	O papel impresso é dobrado em dois e encadernado no meio com agrafos.	p. 8-21
Separar livros ([Brochura])	Selecione encadernação comagrafamento na dobra ou encadernação comagrafamento no lado quando uma brochura é impressa com saídas separadas.	p. 8-22
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias variar por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p. 1-22
Saída desfasada ([Programa])	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p. 8-23
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p. 1-24
Saída desfasada ([Separação])	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p. 8-18
Agrafar/ Furar	Especifique as definições deagrafamento e furação.	p. 8-19
Dobrar	Selecione isto quando pretender dobrar o papel em dois.	p. 8-20
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-22
Face para cima/baixo	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.	p. 8-22
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio.	p. 8-23

Definições do controlador da impressora

Saída desfasada

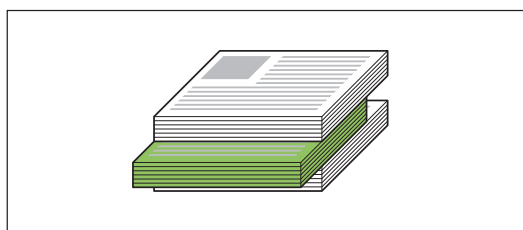
Empilhe cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros ao imprimir várias cópias.



- Quando a opção [Programa] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 3-27 “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 a opção [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] ou [Dobragem tripla para fora] está configurada em [Dobrar], [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 8-14 “Dobrar”)
- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p. 8-16 “Encadern. brochura”)
- Normalmente, é utilizado o desfasamento de duas camadas. Quando oagrafamento também é utilizado, é utilizado o desfasamento de três camadas.

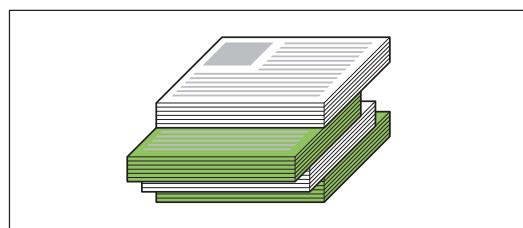
Desfasamento de duas camadas

Semagrafamento (finalizador multifunções,agrafador de offset)



Desfasamento de três camadas

Comagrafamento (finalizador multifunções)



[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre coleções]

Os conjuntos de documentos impressos especificados em [Ordenar] são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

[Entre trab.]

Os trabalhos de impressão concluídos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

Agrafar

Selecione a posição para agrafar.



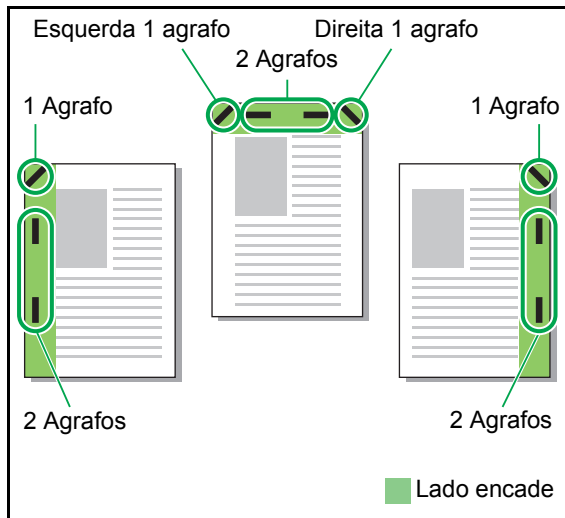
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, certifique-se de que configura a opção [Lado encade].
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p. 3-10 “Ordenar”)
- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (p. 3-11 “Original tam. misto”)
- Quando a opção [Brochura] está configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (p. 3-16 “Brochura”)
- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (p. 8-16 “Encadern. brochura”)
- A orientação do papel varia consoante o lado de encadernação. Consulte “Função agrafar e orientação de carregamento de papel” (p. 8-13).

Se seleccionar [Esquerda] ou [Direita] para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem.

[OFF], [1agrafo], [2agrafos]

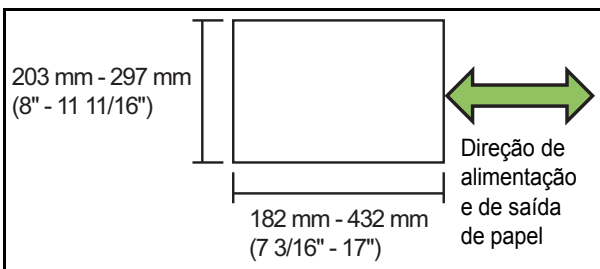
Se seleccionar [Superior] para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem.

[OFF], [Esquerda 1agrafo], [Direita 1agrafo], [2agrafos]



<Tipos de papel que podem ser agramados>

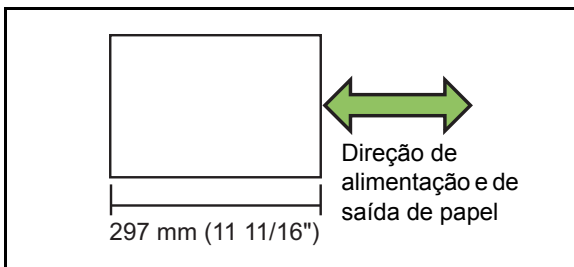
- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap e tamanho personalizado



- **Gramagem do papel:**
52 g/m² a 210 g/m² (bond de 14-lb - bond de 56-lb)
Quando a gramagem do papel excede 162 g/m² (bond de 43-lb), não é possível agramar mais do que uma folha de capa.

<Número de folhas que podem ser agramadas>

- Com papel de tamanho standard
A4 ou A4-LEF/B5-LEF (Letter ou Letter-LEF):
2 a 100 folhas
Outro papel de tamanho standard (A3 ou B4 (Ledger, Legal)): 2 a 65 folhas
- Com papel de tamanho não standard
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
Outro diferente dos indicados acima: 2 a 100 folhas



- Quando imprimir trabalhos que excedem o número máximo de folhas que é possível agramar, as folhas saem sem serem agramadas.

O tamanho de papel que permite agramamento depende do modelo.

	ComColor FW 5000/5000R	ComColor FW 5230/5230R 5231/5231R 2230 ComColor black FW 1230/1230R
	✓	✓
	✓	✓
	N/A	✓
	N/A	✓
	N/A	✓
	N/A	✓
	✓	✓
	N/A	✓
	N/A	✓

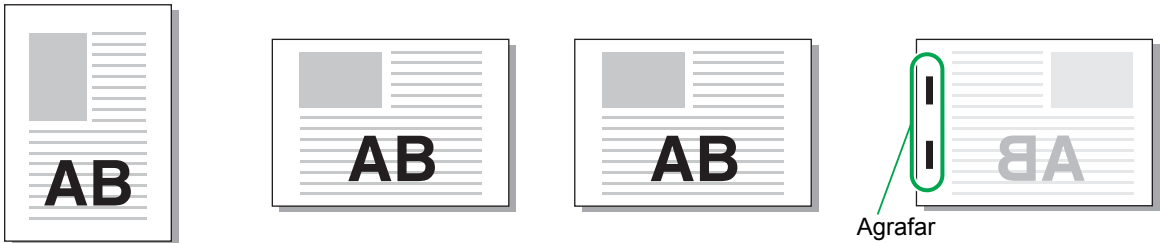


- Os tamanhos de papel em polegadas são os seguintes: A3 (Ledger) A4 (Letter) B4 (Legal)

Função agrafar e orientação de carregamento de papel

A orientação do papel no tabuleiro de papel e o lado de encadernação são apresentados abaixo.

Orientação: vertical Orientação: horizontal Face para cima Face para baixo



Lado encade	Posição dos agrafos					
Esquerda	1 Agrafio		2 Agrafos			
Direita	1 Agrafio		2 Agrafos			
Superior	Esquerda 1 agrafio		Direita 1 agrafio		2 Agrafos	
Transferência de papel	<div></div>					

- Quando o tamanho de papel correspondente não é carregado no tabuleiro de papel, é apresentada uma mensagem.
Siga as instruções no ecrã para carregar o papel.
- Para a encadernação com [1 Agrafio], o ângulo do agrafio pode ser diferente do apresentado nas imagens acima e nas imagens no ecrã do controlador da impressora, consoante o tamanho e a orientação do papel.

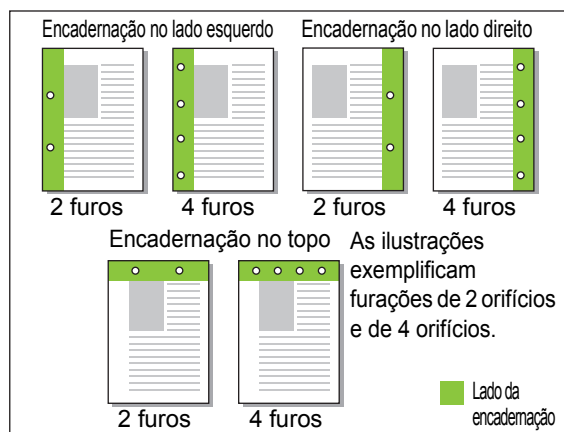
Furar

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. 8-16 “Encadern. brochura”)

[OFF], [2 furos], [4 furos]



<Tipos de papel que podem ser furados>

- Tamanho do 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/m² a 200 g/m² (bond de 14-lb a bond de 53-lb)

O tamanho de papel que permite furação depende do modelo.

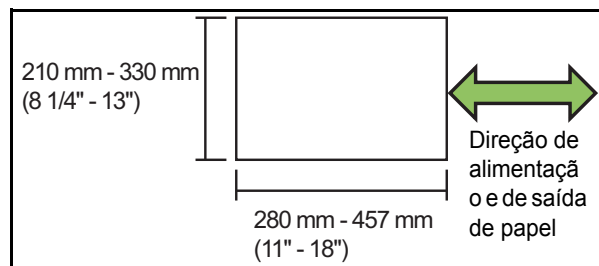
	ComColor FW 5000/5000R	ComColor FW 5230/5230R 5231/5231R 2230 ComColor black FW 1230/1230R
	✓	✓
	N/A	✓
	N/A	✓
	N/A	✓
	N/A	✓

Dobrar

Selecione o tipo de dobragem, como dobragem dupla ou dobragem em Z.

<Tipos de papel que podem ser dobrados>

- Tamanho do papel:
Dobrável: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap e tamanho personalizado
Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora: A4, Letter
Dobragem em Z: A3, B4, Ledger



- Gramagem do papel: 60 g/m² a 90 g/m²
(bond de 16-lb a bond de 24-lb)

[OFF]

O papel não é dobrado.

[Dobrável]

Cada folha de papel é dobrada em dois.

[Dobragem tripla para dentro]

Cada folha de papel é dobrada em três para interior.

[Dobragem tripla para fora]

Cada folha de papel é dobrada em três para exterior.

[Dobragem em Z]

Cada folha de papel é dobrada em forma de Z.

Quando a opção [Original tam. misto] também é utilizada, 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 de dobra e a posição da extremidade de encadernação.

■ Direcção de dobra

Se tiver seleccionado a opção [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] ou [Dobragem tripla para fora], especifique a superfície impressa para dobrar para o interior ou exterior.



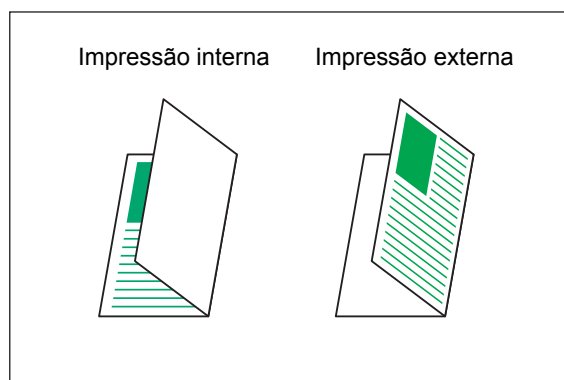
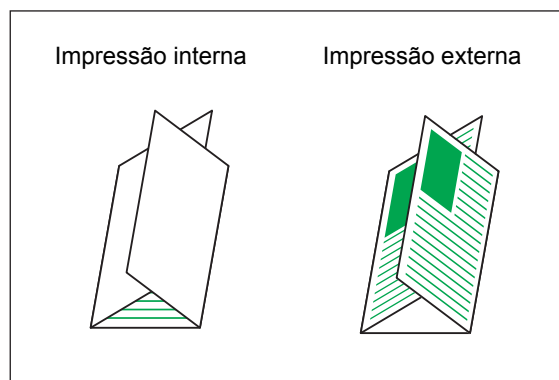
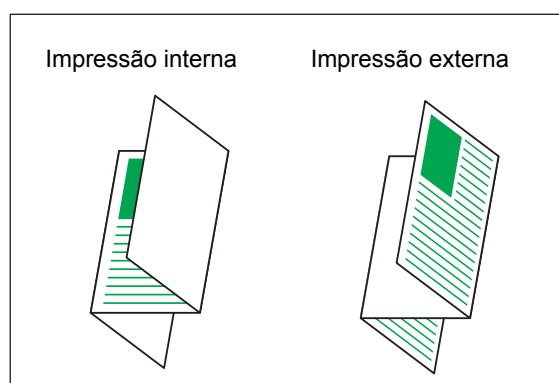
- Quando ambos os lados forem impressos, a primeira página é a superfície impressa.

[Impressão interna]

Dobrar o papel com a superfície impressa no interior.

[Impressão externa]

Dobrar o papel com a superfície impressa no exterior.

Dobrável**Dobragem tripla para dentro****Dobragem tripla para fora****■ Lado encade**

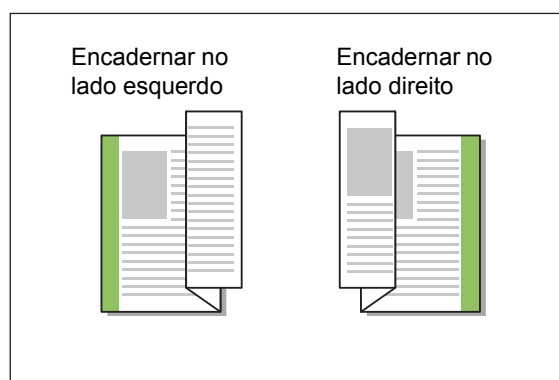
Se tiver seleccionado a opção [Dobragem em Z], especifique a posição da encadernação.

[Encadern. esq./sup.]

Dobrar a metade direita do papel em forma de Z.

[Encadern. dir./inf.]

Dobrar a metade esquerda do papel em forma de Z.





- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Dobrar] está definida apenas como [Dobragem em Z]. Neste caso, os tamanhos que podem coexistir são "A4-LEF e A3", "B5-LEF e B4" e "Letter-LEF e Ledger". (p. 3-11 "Original tam. misto")
- Quando a opção [Original tam. misto] também é utilizada, selecione a direção do lado maior do original em [Orientação]. (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")
- Selecione o tamanho de papel de dobragem em Z para [Tamanho papel]. (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 a opção [Original tam. misto] também é utilizada, as funções de agrafar, furar e saída desfasada estão disponíveis. (p. 3-10 "Tamanho original", p. 8-11 "Saída desfasada", p. 8-11 "Agrafar", p. 8-14 "Furar")
- Quando a opção [Adicionar capa] também é utilizada, pode adicionar uma página de capa que tenha o mesmo tamanho do papel dobrado em Z. (p. 3-21 "Adicionar capa")

Encadern. brochura

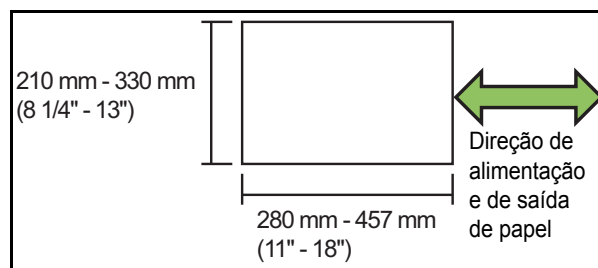
Execute a impressão duplex com várias páginas contínuas para criar uma brochura com o papel dobrado em dois. O papel também pode ser encadernado no meio com agrafos.



- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p. 3-10 "Ordenar")

<Tipos de papel que podem ser utilizados para criar brochuras>

- A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap e tamanho personalizado



[OFF]

A encadernação da brochura não é efetuada.

[Dobrar]

O papel impresso é dobrado em dois.

[Dobrado + agrafado]

O papel impresso é dobrado em dois e encadernado no meio com agrafos.

Selecione o modo de criação da brochura e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Encadern. brochura]. Configure as definições para separar livros, margem central e capa de brochura.

■ Separar livros

Se tiver selecionado [Dobrar] ou [Dobrado + agrafado], o número de folhas que poderá dobrar está sujeito a algumas restrições.

[Dobrar] cria uma brochura separada a cada 5 folhas (20 páginas), enquanto [Dobrado + agrafado] cria uma brochura a cada 15 folhas (60 páginas).

Quando o número de páginas exceder estes números de folhas, é efetuada uma dobragem a cada número de folhas indicado acima e as folhas são ejetadas (criando uma brochura separada).

A ordem da disposição depende do tipo de encadernação (no meio ou no lado) que estiver a ser efetuado para as pilhas separadas. Por conseguinte, selecione [OFF] ou [ON].

[OFF]

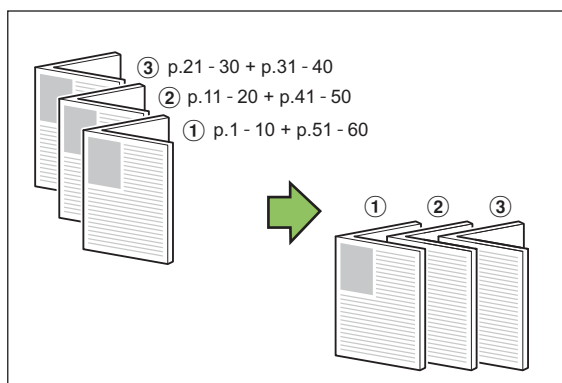
Os dados são impressos de modo a criar um livro abrindo, sobrepondo e encadernando as folhas (no centro).

Quando estiver selecionado [OFF], as folhas não são agrafadas mesmo que a opção [Dobrado + agrafado] esteja selecionada.

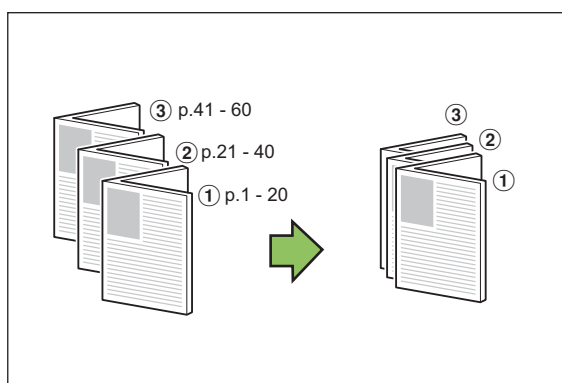
[ON]

Os dados são impressos de modo a criar um livro dobrando, sobrepondo e encadernando as folhas (no lado).

Exemplo: Quando tiver sido selecionado [OFF] para [Separar livros] e [Dobrar] tiver sido definido para original de 60 páginas



Exemplo: Quando tiver sido selecionado [ON] para [Separar livros] e [Dobrar] tiver sido definido para original de 60 páginas

**■ Centrar margem**

Introduza um valor para [Largura].

Se tiver selecionado a caixa de verificação [Redução autom] e a largura da margem que tiver especificado fizer com que a imagem impressa não caiba na folha, a imagem é reduzida automaticamente de modo a caber.

■ Capa da brochura

Apenas as páginas de capa (as duas primeiras e as duas últimas páginas) são impressas separadamente. Isto é útil quando se imprime as capas e o texto principal em papel diferente.

[OFF]

As capas da brochura não são impressas.

[Imprimir só capa]

Apenas as páginas de capa são impressas.

[Imprimir sem capa]

Todas as páginas exceto as capas são impressas como brochura.

[Guard exc cp lista esp]

Com a caixa de verificação [Guard exc cp lista esp] selecionada, pode iniciar a impressão do texto principal no painel de operações da máquina após a impressão das páginas de capa. Quando selecionar a caixa de verificação, especifique o tabuleiro de alimentação para as capas.

[Tabul. folhas capa]

[Tabuleiro standard] / [Tabuleiro de alim. 1] /
[Tabuleiro de alim. 2]

Esta secção explica como proceder quando se imprime apenas as páginas de capa separadamente e se cria a brochura através do alinhamento do texto principal.

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 as páginas de capa são impressas e os dados do corpo principal são listados num trabalho em espera.

5 Coloque as capas impressas no tabuleiro que tiver selecionado em [Tabul. folhas capa].

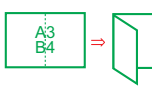
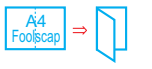
6 Toque em [Imprimir] no ecrã [Início].

7 Selecione um trabalho.

8 Prima a tecla [Start].

O texto principal é impresso, alinhado com as capas, e a brochura é criada.

O tamanho de papel que permite brochura depende do modelo.

	ComColor FW 5000/5000R	ComColor FW 5230/5230R 5231/5231R 2230 ComColor black FW 1230/1230R
	N/A	✓
	✓	✓

Tabuleiro de saída

Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.

Quando especificar a opção [Auto], as impressões saem automaticamente para o tabuleiro adequado com base nas funções configuradas. Se o finalizador multifunções estiver ligado, selecione [Tabuleiro superior] ou [Tabuleiro de empilhamento].

Clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Tabuleiro de saída]. Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.

[Face para cima] / [Face para baixo]



- Se a opção [Saída desfasada], [Agrafar], [Furar], [Dobrar] ou [Encadern. brochura] estiver configurada, o tabuleiro que pode seleccionar em [Tabuleiro de saída] depende das definições. (p. 8-11 "Saída desfasada", p. 8-11 "Agrafar", p. 8-14 "Furar", p. 8-14 "Dobrar", p. 8-16 "Encadern. brochura")

Mudança tabul. saída

A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar encher.

É necessário definir [Ordenar] como [Desagrupad] no separador [Básico].

Saída desfasada (Programa)

Quando se utiliza a opção [Programa], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.

Para mais informações sobre a configuração de [Programa], consulte "Programa" (p. 3-27) em "Imprimir".

[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 afastados uns dos outros.

Definições do modo cópia

Saída desfasada ([Separação])

Quando se utiliza a opção [Separação], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.

[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>

- Quando utilizar o finalizador multifunções:
A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, tamanho personalizado (203 mm × 182 mm para 297 mm × 488 mm (8" × 7 3/16" para 11 11/16" × 19 3/16"))

1 Toque em [Separação].

2 Selecione a definição de saída desfasada.

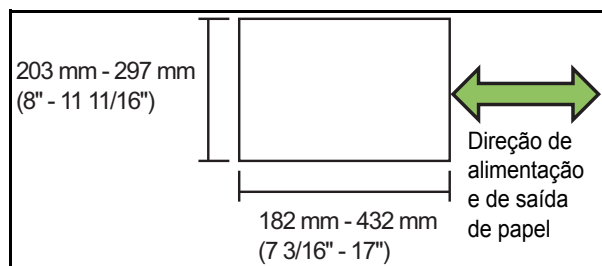
3 Toque em [OK].

Agrafar/Furar

Agrafar ou furar na posição especificada.

<Tipos de papel que podem ser agrafados>

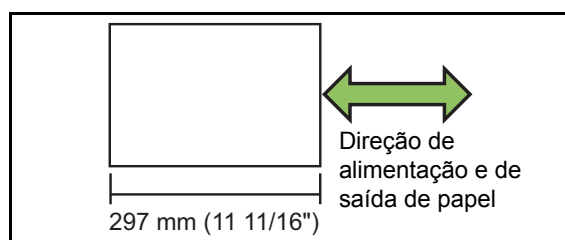
- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap e tamanho personalizado



- Gramagem do papel:**
52 g/m² a 210 g/m² (bond de 14-lb a bond de 56-lb)
Quando a gramagem do papel excede 162 g/m² (bond 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 ou A4-LEF/B5-LEF (Letter ou Letter-LEF):
2 a 100 folhas
Outro papel de tamanho standard (A3 ou B4 (Ledger ou Legal)): 2 a 65 folhas
- Com papel de tamanho não standard
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
Outro diferente dos indicados acima: 2 a 100 folhas



- Quando imprimir trabalhos que excedem o número máximo de folhas que é possível agrafar, as folhas saem sem serem agrafadas.

<Tipos de papel que podem ser furados>

- Tamanho do 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/m² a 200 g/m² (bond de 14-lb a bond 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 Selecione a orientação original.

3 Configure [Lado encade].

4 Configure [Agrafar].

5 Toque em [OK].

■ Furar

Especifique o número de orifícios a furar.

[OFF], [2 furos], [4 furos]

- 1 Toque em [Agrafar/furar].
- 2 Selecione a orientação original.
- 3 Configure [Lado encade].
- 4 Configure [Furar].
- 5 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/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

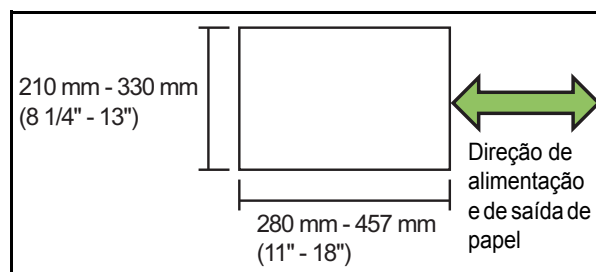
Selecione o tipo de dobragem, como dobragem dupla ou dobragem em Z.



- Quando [Dobra Z vrs taman] abaixo de [Dobrar] está [ON], é possível utilizar esta função em conjunto com [Agrafar/furar]. (p. 8-19 "Agrafar/Furar")

<Tipos de papel que podem ser dobrados>

- Tamanho do papel:
Dobrável: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap e tamanho personalizado
Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora: A4, Letter
Dobragem em Z: A3, B4, Ledger



- Gramagem do papel:
60 g/m² a 90 g/m² (bond de 16-lb a bond de 24-lb)

[OFF]

O papel não é dobrado.

[Dobrável]

Cada folha de papel é dobrada em dois.

[Dobragem tripla para dentro]

Cada folha de papel é dobrada em três para interior.

[Dobragem tripla para fora]



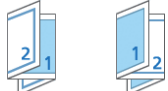
Cada folha de papel é dobrada em três para exterior.

[Dobragem em Z]

Cada folha de papel é dobrada em forma de Z.

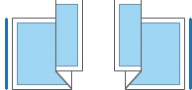
[Direcção de dobra]

Especifique se a superfície impressa será dobrada para o interior ou para o exterior.

Dobrar	Direcção de dobra
[Dobrável]	
[Dobragem tripla para dentro]	
[Dobragem tripla para fora]	

[Lado encade]

Especifique o lado de encadernação do papel.

Dobrar	Lado encade
[Dobragem em Z]	

[Dobra Z vrs taman]

Quando esta opção está [ON], o tamanho maior dos dois tamanhos diferentes sairá com dobragem em Z e o tamanho menor sairá sem dobragem em Z.

Os tamanhos que podem coexistir no contexto de função de dobragem em Z com mistura de tamanhos são "A4-LEF e A3", "B5-LEF e B4" e "Letter-LEF e Ledger".

[Rotação automática da 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].

■ **Se tiver selecionado [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] ou [Dobragem tripla para fora]**

- 1** Toque em [Dobrar].
- 2** Selecione o tipo de dobragem.
- 3** Selecione a [Direcção de dobra].

4 Toque em [OK].

■ **Quando seleccionar [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].

- Toque em [OK] após aparecer o ecrã de confirmação e defina [Rotação automática imagem] para [OFF].

Encadernaç ([Brochura])

Especifique as definições de imposição, dobragem do papel eagrafamento quando criar uma brochura.

Para mais informações sobre brochuras, consulte "Brochura" (p. 1-14) em "Copiar".



- Quando a opção [Encadernaç] está configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p. 1-11 "Ordenar")

[OFF]

A encadernação não é efetuada.

[Dobrado + agrafado]

O papel é dobrado em dois e encadernado no meio com agrafos.

[Dobrar]

O papel é dobrado em dois.

Separar livros ([Brochura])

Se tiver selecionado [Dobrar] ou [Dobrado + agrafado] abaixo de [Encadernaç], o número de folhas que poderá dobrar está sujeito a algumas restrições.

[Dobrar] cria uma brochura separada a cada 5 folhas (20 páginas), enquanto [Dobrado + agrafado] cria uma brochura a cada 15 folhas (60 páginas).

Quando o número de páginas exceder estes números de folhas, é efetuada uma dobragem a cada número de folhas indicado acima e as folhas são ejetadas (criando uma brochura separada).

A ordem da disposição depende do tipo de encadernação (no centro ou no lado) que estiver a ser efetuado para as pilhas separadas. Por conseguinte, selecione [OFF] ou [ON].

[OFF]

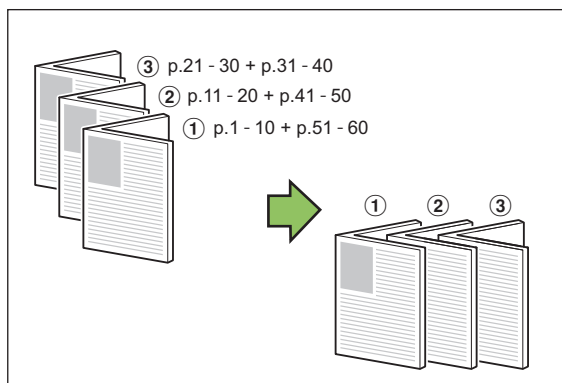
Os dados são impressos de modo a criar um livro abrindo, sobrepondo e encadernando as folhas (no centro).

Quando estiver selecionado [OFF], as folhas não são agrafadas mesmo que a opção [Dobrado + agrafado] esteja selecionada.

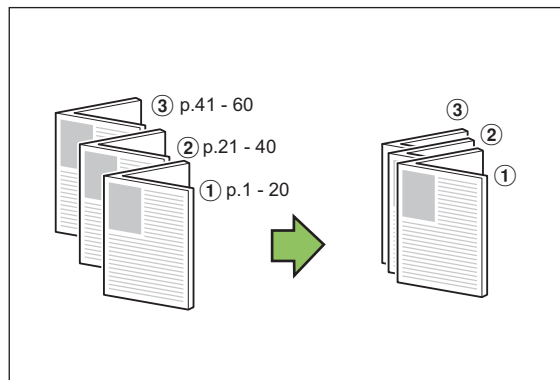
[ON]

Os dados são impressos de modo a criar um livro dobrando, sobrepondo e encadernando as folhas (no lado).

Quando tiver sido selecionado "OFF" para [Separar livros] e [Dobrar] tiver sido definido para original de 60 páginas



Quando tiver sido selecionado "ON" para [Separar livros] e [Dobrar] tiver sido definido para original de 60 páginas



Tabuleiro de saída

Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.



- Os botões apresentados no ecrã [Tabuleiro de saída] dependem do equipamento opcional ligado.

[Auto]

O tabuleiro adequado é selecionado automaticamente.

[① Agrafador de Offset], [② Tabuleiro superior], [③ Tabuleiro de empilhamento]

Selecione o tabuleiro de saída.

1 Toque em [Tabuleiro de saída].

2 Selecione o tabuleiro de saída.

3 Toque em [OK].

Face para cima/baixo

Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.

[Face para cima], [Face para baixo]

Mudança tabul. saída

A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar encher.

1 Toque em [Mudança tabul. saída].

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].



- Quando a opção [Mudança tabul. saída] está configurada, a opção [Ordenar] é definida para [Desagrupad]. (p. 1-11 “Ordenar”)

Saída desfasada ([Programa])

Quando se utiliza a opção [Programa], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.

Para mais informações sobre o programa, consulte “Programa” (p. 1-22) em “Copiar”.

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]

Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

[Entre grupos]

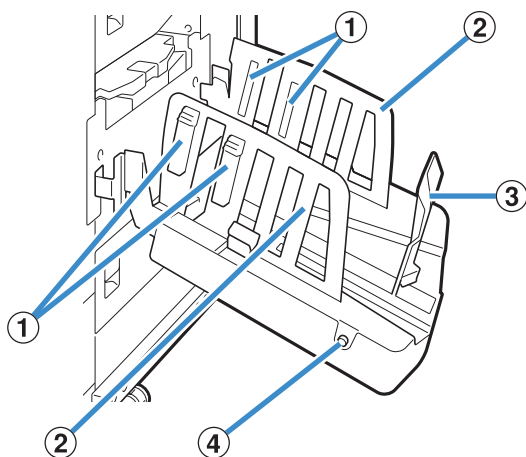
Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

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 nesta figura.>



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.

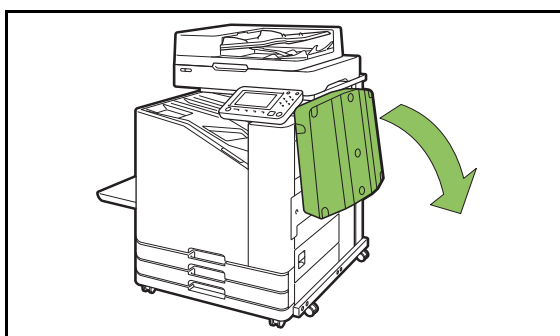
Carregar o tabuleiro de empilhamento

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.

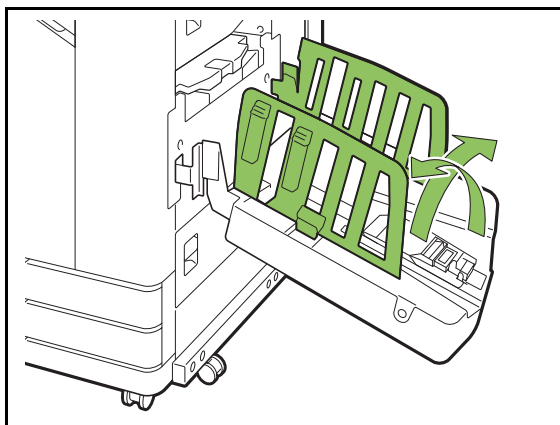


- O tabuleiro de empilhamento de controlo automático é apresentado nas figuras abaixo.
- Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento largo, ajuste manualmente as posições das guias do papel (lados e extremidades) para corresponderem ao tamanho do papel.

1 Abra o tabuleiro de empilhamento na direção da seta até parar.

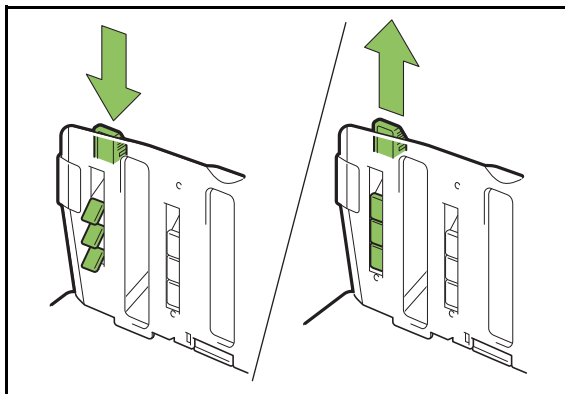


2 Levante as guias do papel (lados) até ficarem na vertical.

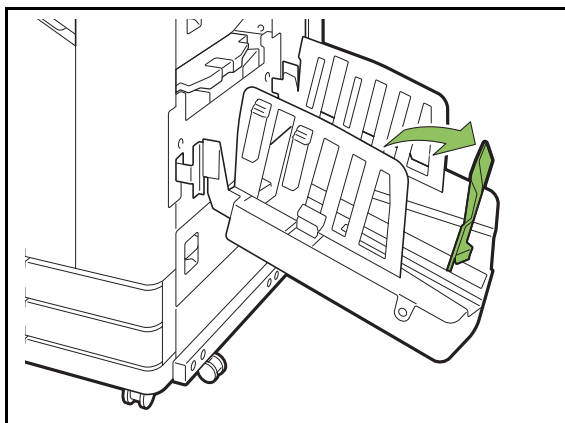


3 Ajuste o organizador do papel.

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.

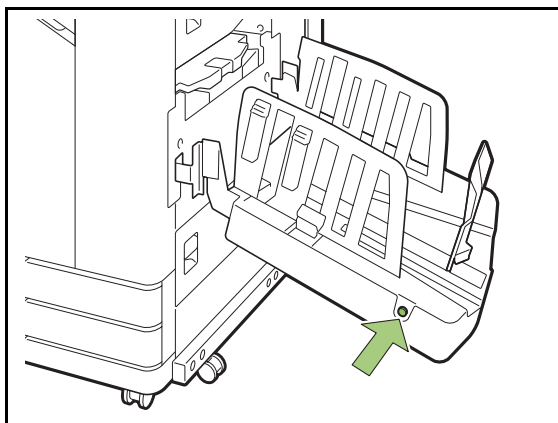


- Dobre todas as guias do papel ao imprimir em papel superior a 320 mm × 432 mm (12 19/32" × 17").

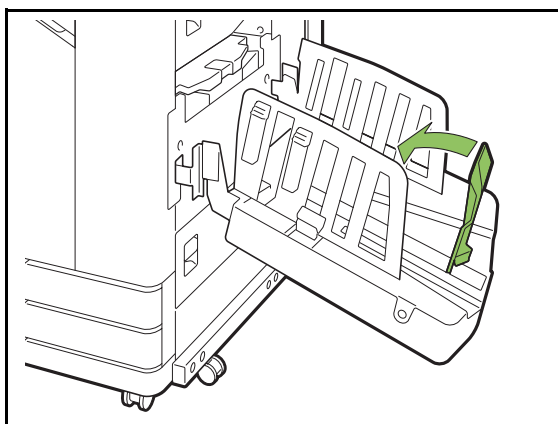
Fechar o tabuleiro de empilhamento

1 Após confirmar que não existem impressões no tabuleiro de empilhamento, prima o botão de abertura das guias do papel.

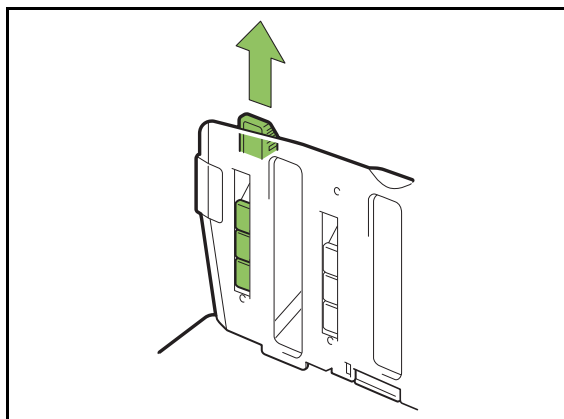
As guias do papel (lados e extremidades) movem-se para a posição de armazenamento.



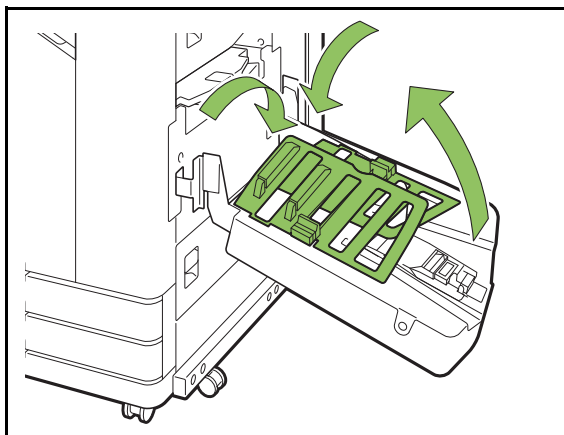
2 Baixe a guia do papel (extremidades) em direção ao tabuleiro de empilhamento para a dobrar.



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	Descrição	Consulte
Separador [Acabamento]		
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-27
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio.	p. 8-27

Modo cópia

Item de definição	Descrição	Consulte
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p. 8-27
Face para cima/baixo	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.	p. 8-27
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio.	p. 8-27

Modo de manutenção

Item de definição	Descrição	Consulte
Controlo guia papel	Ajuste a posição das guias do papel do tabuleiro de empilhamento de controlo automático.	p. 8-27

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. Se o tabuleiro de empilhamento estiver ligado, selecione [Auto-Ctrl Stacking Tray] ou [Wide Stacking Tray].

Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Face para cima/baixo]. Selecione entre a saída das impressões com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.

[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.

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 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 para cima/baixo

Selecione entre a saída das impressões com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.

[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].



- 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")

Definições do modo manutenção

Controlo guia papel

Ajuste a posição das guias do papel do tabuleiro de empilhamento de controlo automático. Para mais informações, consulte o "Guia de Resolução de Problemas" fornecido em separado.

Kit de PostScript

Este é um controlador de impressora dedicado que suporta PostScript 3. 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 (OS X 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 OS X: Intel CPU
Disco rígido	2 GB ou mais de espaço livre (Espaço suficiente para funcionamento do sistema operativo)
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” fornecido em separado.

Instalar no OS X

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 X e abra [Aplicações] - [Preferências do Sistema].
- 2 Clique em [Imprimir e Digitalizar] ou em [Impressoras e Scanners].
- 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.

Desinstalar a partir de OS X

1 Abra o volume de arranque Mac OS X e abra [Aplicações] - [Preferências do Sistema].

2 Clique em [Imprimir e Digitalizar] ou em [Impressoras e Scanners].

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 X conforme necessário.
- A pasta [RISO] em [Biblioteca] - [Impressoras].
- O ficheiro "RSFW****.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 seleccionar o protocolo (LPD, LPR, etc.) e introduza o endereço IP da impressora.

3 Configure a fila.

Introduza "lp" em caracteres minúsculos de byte único 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 “Imprimir”.

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 [▼].

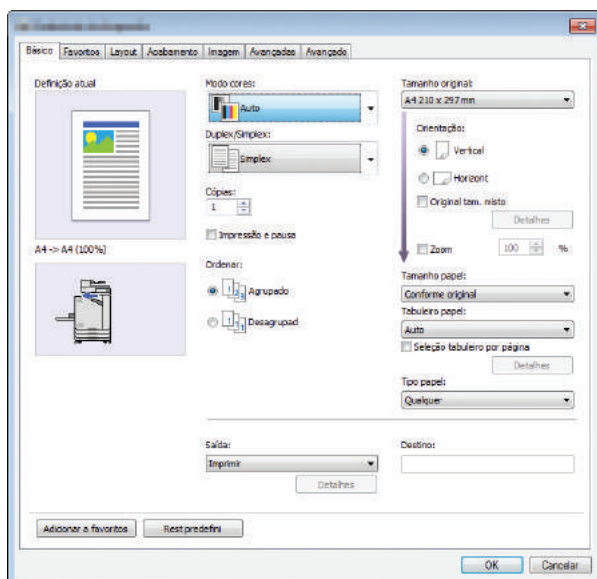
4 Clique em [Mostrar detalhes].

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 PostScript é instalado, utilizando o ecrã [Definição 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 “Imprimir”.

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. 8-35) no separador [Avançadas].

Seleção tabuleiro por página

Pode especificar o tabuleiro a utilizar para cada página.

Quando a caixa de verificação estiver seleccionada, 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.



- 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	1,5
Tabuleiro de alim. 1	6-10
Tabuleiro de alim. 2	11-13,15

As páginas 1 e 5 são impressas a partir do tabuleiro standard, as páginas 6 a 10 são impressas a partir do tabuleiro de alimentação 1 e as páginas 11 a 13, e a página 15, são impressas a partir do tabuleiro de alimentação 2. As páginas 2 a 4, e a página 14, sem qualquer tabuleiro especificado, são impressas a partir do tabuleiro especificado na definição [Tabuleiro papel].



- A função [Seleção tabuleiro por página] não pode ser utilizada em conjunto com [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Rotação], [Dobrar], [Encadern. brochura], [Saída desfasada] ou [Adicionar capa].

Separador [Favoritos]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Favoritos]” (p. 3-14) em “Imprimir”.

Separador [Layout]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Layout]” (p. 3-15) em “Imprimir”.



- 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, ± 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. 3-19) em “Imprimir”.



- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, consulte “Agrafador de Offset” (p. 8-2) nas instruções seguintes.
[Agrafar], [Saída desfasada]
- Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, consulte “Finalizador Multifunções” (p. 8-9) nas instruções seguintes.
[Agrafar], [Furar], [Dobrar], [Saída desfasada], [Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]
- Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional, consulte “Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)” (p. 8-24) nas instruções seguintes.
[Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]

Encadernar brochura

São impressas múltiplas páginas contínuas para criar uma brochura com encadernação no meio após a impressão duplex. A criação de brochuras comagrafamento na dobra também está disponível. Para mais informações sobre a encadernação de brochuras, consulte “Encadern. brochura” (p. 8-16) em “Equipamento opcional”.

Selecione o procedimento de encadernação de brochura e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Encadern. brochura].

■ Separar livros

Para a encadernação de brochura, esta sai com separação num determinado número de folhas. A colocação 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 são colocadas de modo a empilhar todas as partes das reproduções dobradas. Quando [Encadern. brochura] está definida para [Dobrar], cada parte da brochura é composta por 5 folhas impressas. Quando [Encadern. brochura] está definida para [Dobrado + agrafado], cada parte da brochura é composta por 15 folhas impressas.

[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 [OFF], é possível especificar os números de folhas para separar a brochura. Para brochura sai com separação num número de folhas especificado.



- Quando uma brochura é separada em mais do que um conjunto de folhas, não é agrafada.
- [Capa da brochura] e [Adicionar capa] não estão disponíveis quando [Separar livros] está definido com algo diferente de [OFF].

Separador [Imagem]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Imagem]” (p. 3-22) em “Imprimir”.



- Na definição [Qualidade de imagem], [Compressão de dados (300 × 300 dpi)] não está disponível com o controlador da impressora PostScript.

Correção gamma

Corrige o brilho, o contraste e o valor gama de CMYK.

Selecione a caixa de verificação [Correção gamma] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Correção gamma].

[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]

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. Quando a caixa de verificação é selecionada, a opção [Detalhes] é apresentada.

■ 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. 3-26) em “Imprimir”.

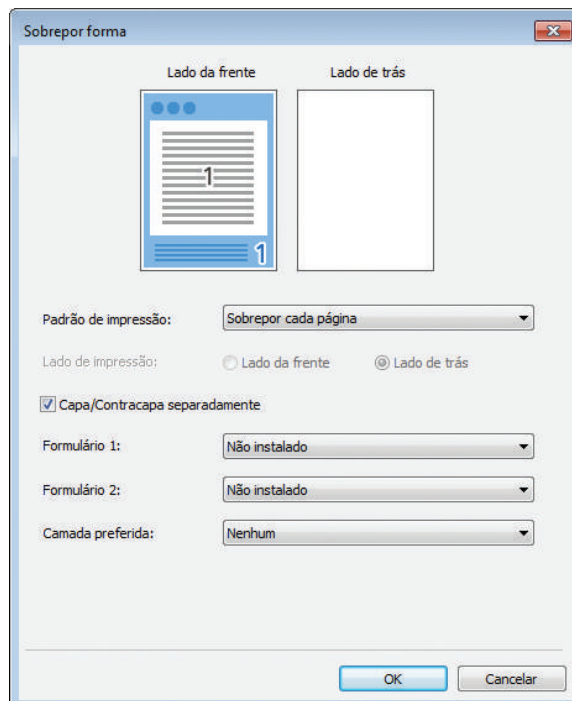
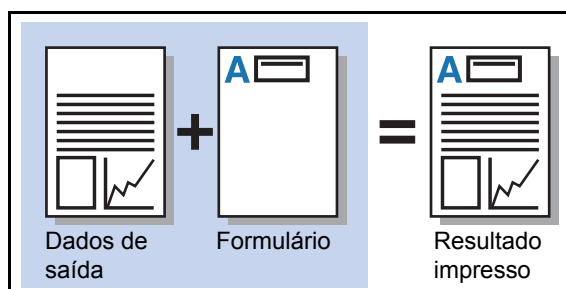


- As definições [Programa] e [Deteção pág em branco] não estão disponíveis com o controlador da impressora PostScript.
- A opção [Perfil de cor] não é apresentada no ecrã [Versão] do controlador da impressora PostScript.

Sobrepor forma

Pode seleccionar um formulário registado na máquina e sobrepor-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. 8-31 “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 a função [Sobrepor forma] com [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura] ou [Encadern. brochura].

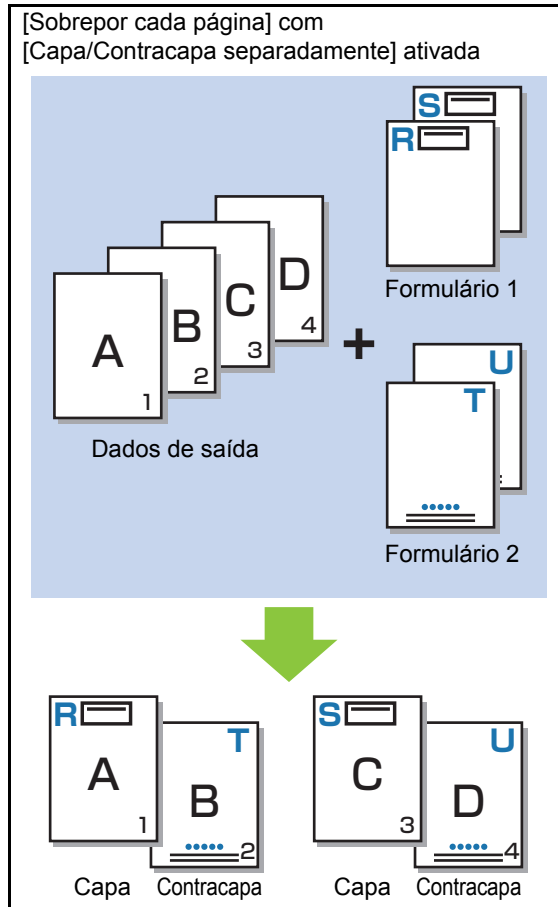
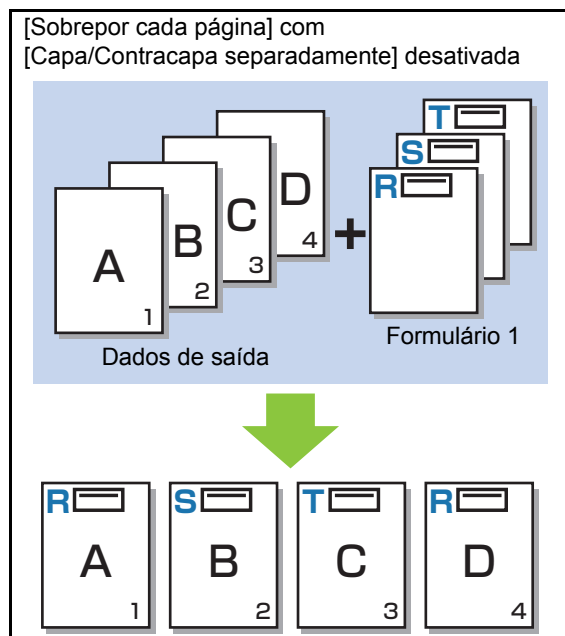
■ Padrão de impressão

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.

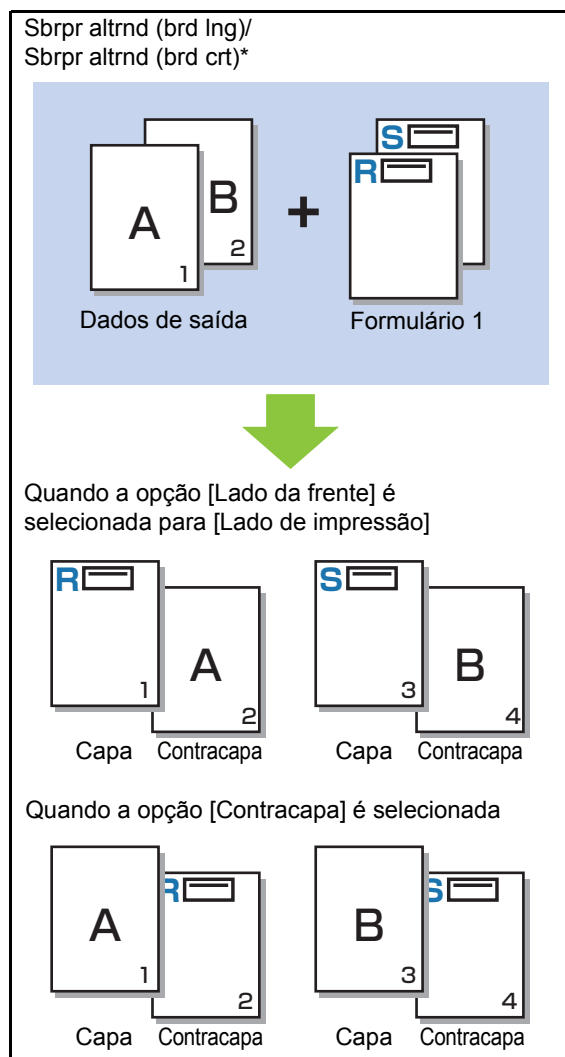
Ao efetuar impressão duplex, selecione [Capa/Contracapa separadamente]. Quando a caixa de verificação [Capa/Contracapa separadamente] é selecionada, pode selecionar formulários para [Formulário 1] e [Formulário 2] a partir da lista de formulários.



[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.

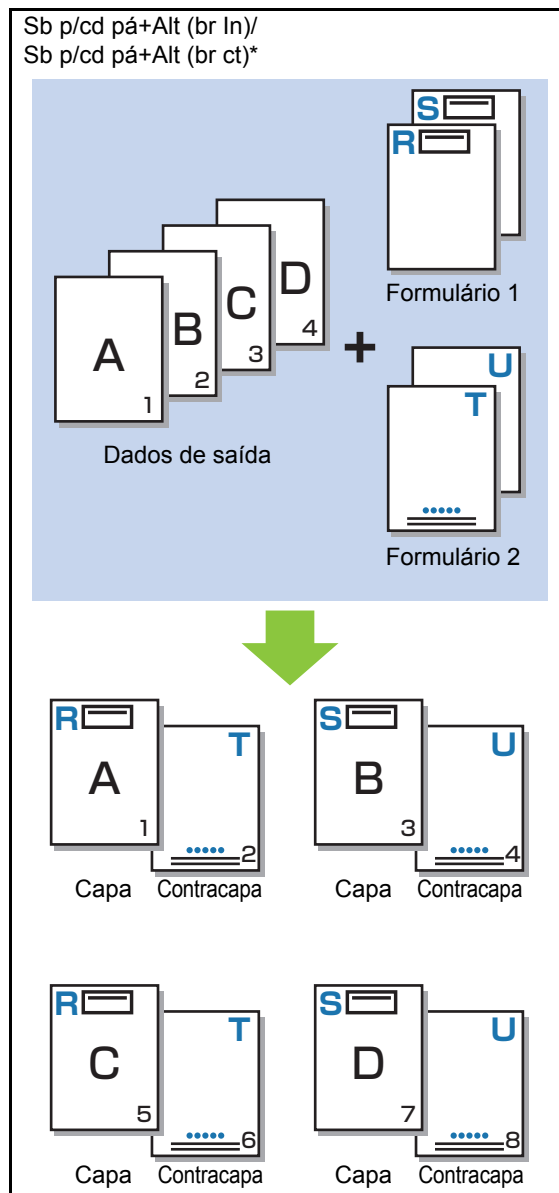


* A ilustração é um exemplo de encadernação na borda longa.

[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].



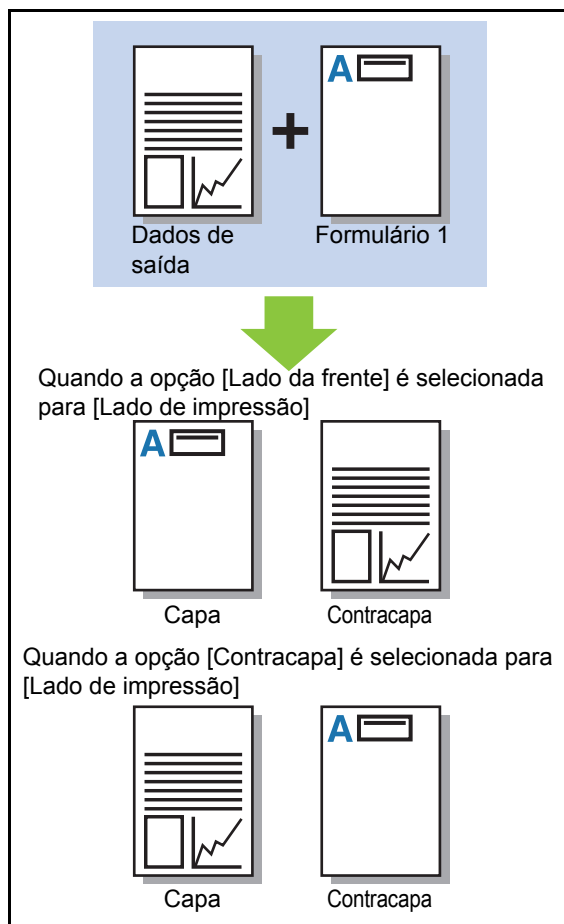
* A ilustração é um exemplo de encadernação na borda longa.



- 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 ln)] ou [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.

Separador [Ambiente]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Ambiente]” (p. 3-28) em “Imprimir”.

Definições RISO Console

Pode utilizar o ecrã [Data formulário] no menu [Armazenamento].

Ecrã [Data formulário]

O controlador da impressora RISO ComColor FW PS está disponível quando o kit de PostScript está instalado.

O Controlador de Impressora RISO ComColor FW PS está disponível quando o kit de PostScript está instalado.

[Eliminar]

Elimine os dados do formulário seleccionado da lista.

[Detalhes]

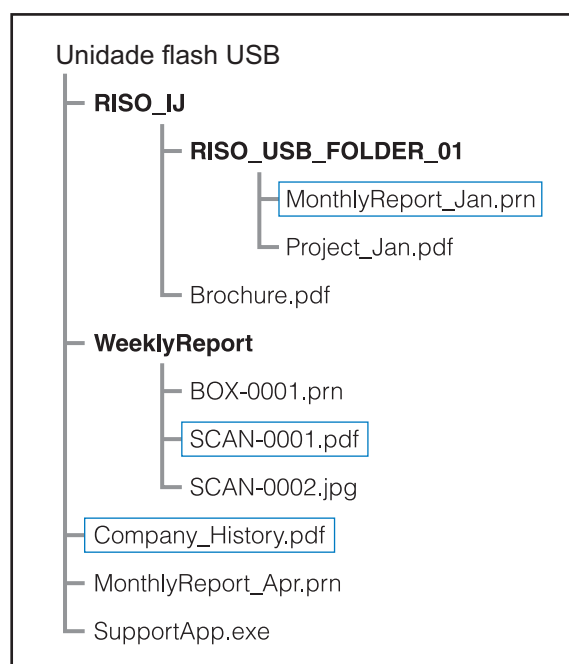
Pode verificar as definições dos dados do formulário seleccionado. Também pode alterar as definições.

Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB

Quando o kit de PostScript está instalado, pode imprimir ficheiros PRN e PDF guardados numa unidade flash USB.

Os ficheiros que podem ser utilizados na máquina são apresentados no ecrã da lista de documentos.

■ 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]

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] no submenu, o ecrã de definição é apresentado. As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Descrição	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. 1-11
Combinar	Imponha páginas contínuas numa só folha.	p. 1-14
Repetir imagem	Imponha várias cópias do mesmo original numa só folha.	p. 1-14
Brochura	Especifique a definição de imposição ao criar uma brochura. Quando o finalizador multifunções opcional está ligado, a criação de brochuras comagrafamento na dobra também está disponível.	p. 1-14
Carimbo	Carimbe o número da página ou a data no cabeçalho ou rodapé.	p. 1-15
Adicionar capa	Especifique isto para adicionar capas e contracapas à impressão.	p. 1-24
Separação	Insira folhas de separação. Quando o finalizador multifunções opcional ou o agrafador de offset opcional está ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p. 1-24
Margem encadernação	Especifique a margem de encadernação.	p. 1-25
Agrafar/Furar	Especifique as definições para agrafar. (Ao utilizar o agrafador de offset opcional)	p. 8-7
	Especifique as definições de agrafar e furar. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-19
Dobrar*	Configure as definições para a dobragem do papel. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p. 8-20
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p. 1-26
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-22
	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional)	p. 8-27
Face para cima/baixo	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-22
	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional)	p. 8-27

Item de definição	Descrição	Consulte
Mudança tabul. saída	O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio. (Ao utilizar o finalizador multifunções opcional)	p. 8-23
	O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio. (Ao utilizar o tabuleiro de empilhamento de controle automático opcional)	p. 8-27
Rotação automática imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p. 1-26

* A função [Dobra Z vrs taman] abaixo de [Dobrar] não está disponível.

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-BoldObli
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 substituir tinteiros e inclui informações sobre as especificações da máquina, consumíveis e um índice.

Sobre os tinteiros..... p. 9-2

Esta secção descreve como substituir tinteiros.

Especificações p. 9-3

Esta secção descreve as especificações da ComColor FW Series e do equipamento opcional.

Consumíveis..... p. 9-15

Esta secção descreve as especificações dos cartuchos de tinta e das recargas de agrafos.

Índice..... p. 9-17



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.

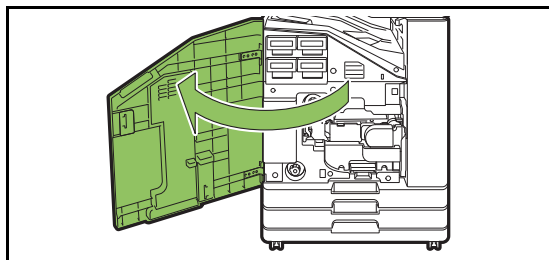


- Não retire o tinteiro até que a mensagem para substituir os tinteiros seja apresentada.



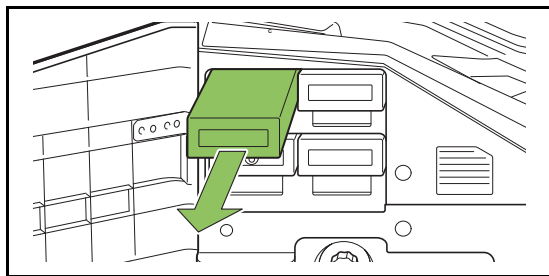
- Quando a quantidade restante de tinta é reduzida, o indicador de tinta restante no ecrã do painel sensível ao toque fica intermitente. Prepare um novo tinteiro para a cor intermitente.

1 Abra a capa dianteira.



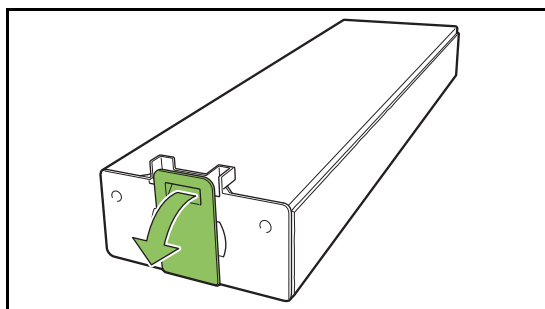
2 Retire o tinteiro identificado como vazio.

Confirme a cor do tinteiro.



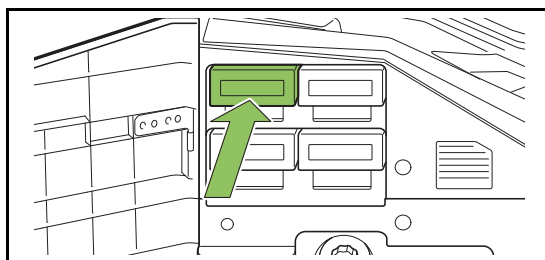
3 Retire a tampa do novo tinteiro.

Coloque a tampa retirada no tinteiro antigo.

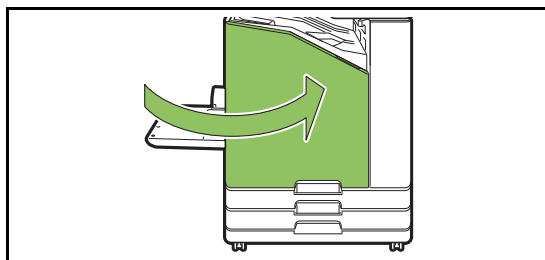


4 Insira o novo tinteiro.

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 FW5230 / FW5230R / FW2230 e ComColor black FW1230 / FW1230R

Funções Básicas e Funções de Impressão

Nome do modelo		ComColor FW5230 / FW5230R: 62A01 ComColor FW2230: 62A04 ComColor black FW1230 / FW1230R: 62A05	
Tipo		Consola	
Suporte de Cor		ComColor FW5230 / FW5230R: Cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto) ComColor FW2230: Duas cores (Vermelho, Preto) ComColor black FW1230 / FW1230R: Uma cor (Preto)	
Tipo de Impressão		Sistema de jacto de tinta de tipo linear	
Tipo de Tinta		ComColor FW5230 / FW5230R: Tinta de pigmento à base de petróleo (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto) ComColor FW2230: Tinta de pigmento à base de petróleo (Vermelho, Preto) ComColor black FW1230 / FW1230R: Tinta de pigmento à base de petróleo (Preto)	
Resolução		ComColor FW5230 / FW5230R / FW2230: Standard: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Fina: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) ComColor black FW1230 / FW1230R: Standard: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)	
Número de Níveis de Cinzento		ComColor FW5230 / FW5230R: Para cada cor CMYK (11 níveis de cinzento) ComColor FW2230: Para cada cor RK (11 níveis de cinzento) ComColor black FW1230 / FW1230R: Para cor K (3 níveis de cinzento)	
Resolução de Processamento de Dados		ComColor FW5230 / FW5230R / FW2230: Standard: 300 dpi × 300 dpi Fina: 600 dpi × 600 dpi Suavização da linha: 600 dpi × 600 dpi ComColor black FW1230 / FW1230R: Standard: 600 dpi × 600 dpi	
Tempo de Aquecimento		2 min. 30 seg. ou menos (à temperatura ambiente de 23°C (73,4°F))	
Tempo da Primeira Impressão* ¹		5 seg ou menos (A4-LEF)	
Velocidade de Impressão Contínua* ^{2*6}	A4-LEF* ⁸	Simplex: 120 ppm	Duplex: 60 folhas/minuto
	A4	Simplex: 90 ppm	Duplex: 45 folhas/minuto
	JIS-B4	Simplex: 76 ppm	Duplex: 34 folhas/minuto
	A3	Simplex: 66 ppm	Duplex: 32 folhas/minuto
Tam. papel utilizável	Tabuleiro standard	Máximo: 340 mm × 550 mm* ⁹ (13 3/8" × 21 5/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")	
	Tabuleiro de alim.	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") Mínimo: 182 mm × 182 mm (7 3/16" × 7 3/16")	

Área Imprimível		Máximo: 310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")
Área de Impressão Garantida*3		Standard: Largura da margem de 5 mm (7/32") Máximo: Largura da margem de 3 mm (1/8")
Peso do Papel	Tabuleiro standard	46 g/m ² (maço de 12-lb) a 210 g/m ² *10 (maço de 56-lb) (papel comum)
	Tabuleiro de alim.	52 g/m ² (maço de 14-lb) a 104 g/m ² *10 (maço de 28-lb) (papel comum)
Capacidade do tabuleiro de papel	Tabuleiro standard	Altura até 110 mm (4 5/16")
	Tabuleiro de alim.	Altura até 56 mm (2 3/16") (2 tabuleiros)
Capacidade do Tabuleiro de Saída		Altura até 56 mm (2 3/16")
PDL (Idioma de Descrição da Página)		RISORINC/C IV
Protocolos Suportados		TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Porta 9100 (porta RAW), IPv4, IPv6, IPSec
Interface de Rede		Ethernet 1000BASE-T, 100BASE-TX, 10BASE-T (2ch)
Capacidade de Memória		4 GB
Disco Rígido*5	Capacidade	500 GB
	Espaço Disponível	Aprox. 430 GB
Sistema Operativo		Linux
Fonte de Energia		AC 100-240 V, 10-5 A, 50-60 Hz
Consumo de Energia		Máx. 1000 W
		Pronto*4: 150 W ou menos Inativo*7: 4 W ou menos Suspensão: 0,5 W ou menos
Ruído de Funcionamento		Máx. 65 dB (A) A4-LEF (Simplex) à velocidade máxima de impressão
Nível de potência sonora ponderado A*11		Máx. 75 dB A4-LEF (Simplex) Monocromática/Cor: 120 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: 1.030 mm × 725 mm × 1.115 mm (40 19/32" × 28 9/16" × 43 29/32")
		Com a tampa e o tabuleiro fechados: 775 mm × 705 mm × 970 mm (30 17/32" × 27 25/32" × 38 7/32")
Gramagem		ComColor FW5230 / FW5230R: Aprox. 135 kg (297 lb) ComColor FW2230: Aprox. 130 kg (286 lb) ComColor black FW1230 / FW1230R: Aprox. 130 kg (286 lb)
Informação de Segurança		De acordo com o IEC60950-1, 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: 1.185 mm × 1.215 mm × 1.115 mm (46 21/32" × 47 27/32" × 43 29/32")

*1 Dentro de 10 minutos após o último trabalho de impressão

*2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m² (maço de 23 lb)) e definição de densidade padrão
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 10 mm (3/8").
A área garantida ao imprimir imagens é toda a área até 5 mm (7/32") das extremidades do papel.

- *4 Sem imprimir e sem a operação de ajuste de temperatura
- *5 Um gigabyte (GB) equivale a 1 mil milhões de bytes.
- *6 A velocidade de impressão contínua varia dependendo do tipo de equipamento de saída opcional que esteja ligado.
Agrafador de offset: Sem desfasamento: 120 folhas/minuto (A4-LEF Simplex)
Saída desfasada: 105 folhas/minuto (A4-LEF Simplex)
- *7 Ao definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo].
- *8 LEF significa Alimentação de extremidade longa (Long edge feed).
- *9 Quando utilizar impressão duplex: 340 mm × 460 mm (13 3/8" × 18 1/8")
- *10 A impressão duplex não é garantida com uma gramagem de papel espesso de 104 g/m² ou superior.
- *11 Ao utilizar papel comum (62 g/m² (maço de 17-lb))

■ Especificações da ComColor FW5231 / FW5231R

Funções Básicas e Funções de Impressão

Nome do modelo		ComColor FW5231 / FW5231R: 62A02	
Tipo		Consola	
Suporte de Cor		Cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)	
Tipo de Impressão		Sistema de jacto de tinta de tipo linear	
Tipo de Tinta		Tinta de pigmento à base de petróleo (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)	
Resolução		Standard: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Fina: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)	
Número de Níveis de Cinzento		Para cada cor CMYK (11 níveis de cinzento)	
Resolução de Processamento de Dados		Standard: 300 dpi × 300 dpi Fina: 600 dpi × 600 dpi Suavização da linha: 600 dpi × 600 dpi	
Tempo de Aquecimento		2 min. 30 seg. ou menos (à temperatura ambiente de 23°C (73,4°F))	
Tempo da Primeira Impressão ^{*1}		5 seg ou menos (A4-LEF)	
Velocidade de Impressão Contínua ^{*2*6}	A4-LEF ^{*8}	Simplex: 120 ppm Duplex: 60 folhas/minuto	
	A4	Simplex: 90 ppm Duplex: 45 folhas/minuto	
	JIS-B4	Simplex: 76 ppm Duplex: 34 folhas/minuto	
	A3	Simplex: 66 ppm Duplex: 32 folhas/minuto	
Tam. papel utilizável	Tabuleiro standard	Máximo: 340 mm × 550 mm ^{*9} (13 3/8" × 21 5/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")	
Área Imprimível		Máximo: 310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")	
Área de Impressão Garantida ^{*3}		Standard: Largura da margem de 5 mm (7/32") Máximo: Largura da margem de 3 mm (1/8")	
Peso do Papel	Tabuleiro standard	46 g/m ² (maço de 12-lb) a 210 g/m ² ^{*10} (maço 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 56 mm (2 3/16")	
PDL (Idioma de Descrição da Página)		RISORINC/C IV	
Protocolos Suportados		TCP/IP, HTTP, HTTPS (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Porta 9100 (porta RAW), IPv4, IPv6, IPSec	
Interface de Rede		Ethernet 1000BASE-T, 100BASE-TX, 10BASE-T (2ch)	
Capacidade de Memória		4 GB	
Disco Rígido ^{*5}	Capacidade	500 GB	
	Espaço Disponível	Aprox. 430 GB	
Sistema Operativo		Linux	
Fonte de Energia		AC 100-240 V, 10-5 A, 50-60 Hz	
Consumo de Energia		Máx. 1000 W Pronto ^{*4} : 150 W ou menos Inativo ^{*7} : 4 W ou menos Suspensão: 0,5 W ou menos	

Ruído de Funcionamento	Máx. 65 dB (A) A4-LEF (Simplex) à velocidade máxima de impressão
Nível de potência sonora ponderado A ^{*11}	Máx. 75 dB A4-LEF (Simplex) Monocromática/Cor: 120 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: 1.030 mm × 725 mm × 1.115 mm (40 19/32" × 28 9/16" × 43 29/32") Com a tampa e o tabuleiro fechados: 775 mm × 705 mm × 970 mm (30 17/32" × 27 25/32" × 38 7/32")
Gramagem	Aprox. 130 kg (286 lb)
Informação de Segurança	De acordo com o IEC60950-1, 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: 1.185 mm × 1.215 mm × 1.115 mm (46 21/32" × 47 27/32" × 43 29/32")

*1 Dentro de 10 minutos após o último trabalho de impressão

*2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m² (maço de 23-lb)) e definição de densidade padrão
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 10 mm (3/8").

A área garantida ao imprimir imagens é toda a área até 5 mm (7/32") das extremidades do papel.

*4 Sem imprimir e sem a operação de ajuste de temperatura

*5 Um gigabyte (GB) equivale a 1 mil milhões de bytes.

*6 A velocidade de impressão contínua varia dependendo do tipo de equipamento de saída opcional que esteja ligado.

Agrafador de offset: Sem desfasamento: 120 folhas/minuto (A4-LEF Simplex)

Saída desfasada: 105 folhas/minuto (A4-LEF Simplex)

*7 Ao definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo].

*8 LEF significa Alimentação de extremidade longa (Long edge feed).

*9 Quando utilizar impressão duplex: 340 mm × 460 mm (13 3/8" × 18 1/8")

*10 A impressão duplex não é garantida com uma gramagem de papel espesso de 104 g/m² ou superior.

*11 Ao utilizar papel comum (62 g/m² (maço de 17-lb))

■ Especificações da ComColor FW5000 / FW5000R

Funções Básicas e Funções de Impressão

Nome do modelo		ComColor FW5000 / FW5000R: 62A03
Tipo		Consola
Suporte de Cor		Cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)
Tipo de Impressão		Sistema de jacto de tinta de tipo linear
Tipo de Tinta		Tinta de pigmento à base de petróleo (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)
Resolução		Standard: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Fina: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Número de Níveis de Cinzento		Para cada cor CMYK (11 níveis de cinzento)
Resolução de Processamento de Dados		Standard: 300 dpi × 300 dpi Fina: 600 dpi × 600 dpi Suavização da linha: 600 dpi × 600 dpi
Tempo de Aquecimento		2 min. 30 seg. ou menos (à temperatura ambiente de 23°C (73,4°F))
Tempo da Primeira Impressão ^{*1}		5 seg ou menos
Velocidade de Impressão Contínua ^{*2*6}	A4	Simplex: 90 ppm Duplex: 45 folhas/minuto
Tam. papel utilizável	Tabuleiro standard	Máximo: 340 mm × 550 mm ^{*9} (13 3/8" × 21 5/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")
	Tabuleiro de alim.	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") Mínimo: 182 mm × 182 mm (7 3/16" × 7 3/16")
Área Imprimível		Máximo: 210 mm × 544 mm (8 1/4" × 21 13/32")
Área de Impressão Garantida ^{*3}		Standard: Largura da margem de 5 mm (7/32") Máximo: Largura da margem de 3 mm (1/8")
Peso do Papel	Tabuleiro standard	46 g/m ² (maço de 12-lb) a 210 g/m ^{2*10} (maço de 56-lb) (papel comum)
	Tabuleiro de alim.	52 g/m ² (maço de 14-lb) a 104 g/m ^{2*10} (maço de 28-lb) (papel comum)
Capacidade do tabuleiro de papel	Tabuleiro standard	Altura até 110 mm (4 5/16")
	Tabuleiro de alim.	Altura até 56 mm (2 3/16") (2 tabuleiros)
Capacidade do Tabuleiro de Saída		Altura até 56 mm (2 3/16")
PDL (Idioma de Descrição da Página)		RISORINC/C IV
Protocolos Suportados		TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Porta 9100 (porta RAW), IPv4, IPv6, IPSec
Interface de Rede		Ethernet 1000BASE-T, 100BASE-TX, 10BASE-T (2ch)
Capacidade de Memória		4 GB
Disco Rígido ^{*5}	Capacidade	500 GB
	Espaço Disponível	Aprox. 430 GB
Sistema Operativo		Linux
Fonte de Energia		AC 100-240 V, 10-5 A, 50-60 Hz

Consumo de Energia	Máx. 1000 W Pronto ^{*4} : 150 W ou menos Inativo ^{*7} : 4 W ou menos Suspensão: 0,5 W ou menos
Ruído de Funcionamento	Máx. 65 dB (A) A4-LEF ^{*8} (Simplex) à velocidade máxima de impressão
Nível de potência sonora ponderado A ^{*11}	Máx. 75 dB A4-LEF (Simplex) Monocromática/Cor: 120 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: 1.030 mm × 725 mm × 1.115 mm (40 19/32" × 28 9/16" × 43 29/32") Com a tampa e o tabuleiro fechados: 775 mm × 705 mm × 970 mm (30 17/32" × 27 25/32" × 38 7/32")
Gramagem	135 kg (297 lb)
Informação de Segurança	De acordo com o IEC60950-1, 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: 1.185 mm × 1.215 mm × 1.115 mm (46 21/32" × 47 27/32" × 43 29/32")

*1 Dentro de 10 minutos após o último trabalho de impressão

*2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m² (maço de 23-lb)) e definição de densidade padrão
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 10 mm (3/8").

A área garantida ao imprimir imagens é toda a área até 5 mm (7/32") das extremidades do papel.

*4 Sem imprimir e sem a operação de ajuste de temperatura

*5 Um gigabyte (GB) equivale a 1 mil milhões de bytes.

*6 A velocidade de impressão contínua varia dependendo do tipo de equipamento de saída opcional que esteja ligado.

Agrafador de offset: Sem desfasamento: 90 folhas/minuto (A4 Simplex)

Saída desfasada: 82 folhas/minuto (A4 Simplex)

*7 Ao definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo].

*8 LEF significa Alimentação de extremidade longa (Long edge feed).

*9 Quando utilizar impressão duplex: 340 mm × 460 mm (13 3/8" × 18 1/8")

*10 A impressão duplex não é garantida com uma gramagem de papel espesso de 104 g/m² ou superior.

*11 Ao utilizar papel comum (62 g/m² (maço de 17-lb))

■ Scanner HS7000 (Opcional)

Funções de Cópia/Digitalização

Tipo		Digitalizador Plano com Alimentação Automática 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 segundos ou menos (ao copiar na orientação A4-LEF com o Modo de Prioridade de Cores)
	Velocidade de digitalização	Cópia simplex (A4-LEF, com o ADF): 70 ppm ou mais Cópia duplex (A4-LEF, com o ADF): 70 ppm ou mais
	Tamanho de reprodução	50% a 200% (Modo cópia)
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 ² (maço de 14-lb) para 128 g/m ² (maço de 34-lb)
	Capacidade original	80 g/m ² (21-lb bond): Máx. 200 folhas 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), 300 dpi, JPEG, PDF, quando armazenado na unidade de disco rígido da unidade principal
	Interface de Rede*1	Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
	Método de gravação de dados*1	Guarde no disco rígido da unidade principal, no servidor, na unidade flash USB ou envie por e-mail
	Formato de gravação de dados*1	Monocromático: TIFF, PDF, PDF/A Escala de cinzentos/Cores: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A
Fonte de Energia		AC 100-240 V, 1,2-0,6 A, 50-60 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		De acordo com o IEC60950-1, 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: 1.065 mm × 830 mm × 1.260 mm (41 15/16" × 32 21/32" × 49 5/8") Com a capa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.185 mm × 1.325 mm × 1.635 mm (46 21/32" × 52 3/16" × 64 3/8")

*1 Através do controlador do host interno

■ Agrafador de Offset F10 (Opcional)

Tipo	Unidade Externa
Funções de acabamento	Saída desfasada, agrafar
Tamanho de 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 (7 3/16" × 10 1/8") - 297 mm × 431,8 mm (11 11/16" × 17") Largura de papel de tamanho irregular: 131 mm × 148 mm (5 3/16" × 5 27/32") - 305 mm × 550 mm (12" × 21 5/8")
Peso do Papel	46 g/m ² (maço de 12-lb) a 210 g/m ² (maço de 56-lb) (papel comum, papel reciclado, postais)
Capacidade do tabuleiro	Altura até 108 mm (4 1/4")
Número Máximo de Agrafos	50 folhas ^{*1} A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF 25 folhas ^{*1} A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap
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 ² (maço de 14-lb) a 210 g/m ² (maço 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 100-240 V, 1,1-0,5 A, 50-60 Hz
Consumo de Energia	Máx. 100 W
Dimensões (L × P × A)	635 mm × 695 mm × 580 mm (25" × 27 3/8" × 22 13/16")
Gramagem	Aprox. 35 kg (77 lb)
Informação de Segurança	De acordo com o IEC60950-1, 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)	1,420 mm × 1,220 mm × 1,315 mm (55 29/32" × 48 1/32" × 51 25/32")

*1 Ao usar papel comum e papel reciclado (85 g/m² (maço de 23-lb))

■ Finalizador multifunções FG10 (Opcional)

Tipo		Unidade Externa
Tipo de tabuleiro	Tabuleiro superior	Agrupamento, empilhamento
	Tabuleiro de empilhamento	Agrupamento, empilhamento (offset)
	Tabuleiro de brochuras	Dobragem de brochuras, papel
Tamanho de papel utilizável	Tabuleiro superior* ¹	Máximo: 330 mm × 488 mm (13" × 19 3/16") Mínimo: 100 mm × 148 mm (3 15/16" × 5 27/32")
	Tabuleiro de empilhamento* ¹	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* ¹	Máximo: 330 mm × 457 mm (13" × 18") Mínimo: 210 mm × 280 mm (8 1/4" × 11")
Peso do Papel	Tabuleiro superior	52 g/m ² (maço de 14-lb) a 210 g/m ² (maço de 56-lb)
	Tabuleiro de empilhamento	52 g/m ² (maço de 14-lb) a 210 g/m ² (maço de 56-lb)
	Tabuleiro de brochuras	60 g/m ² (maço de 16-lb) to 90 g/m ² (maço de 24-lb) (capa: 210 g/m ² (maço 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")
Agrafamento	Número Máximo de Agrafos* ^{2,3}	100 folhas
	Tamanho de papel utilizável	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* ⁴ , agrafamento paralelo), 2 ao centro (agrafamento paralelo)
Furação	Número de furos	2 furos, 4 furos
	Tamanho de 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 ² (maço de 14-lb) a 200 g/m ² (maço de 53-lb)
Criar uma brochura (Margem no centro/ Dobragem dupla)	Número máximo de folhas* ^{2,5}	Margem no centro: 15 folhas (60 páginas) Dobragem dupla: 5 folhas (20 páginas)
Ambiente de Utilização		Temperatura: 15°C a 35°C (59°F a 86°F) Humidade: 40% a 70% HR (sem condensação)
Dimensões (L × P × A)		1.120 mm × 765 mm × 1.130 mm (44 3/32" × 30 1/8" × 44 1/2")
Gramagem		Aprox. 131 kg (289 lb)
Fonte de Energia		AC 100-240 V, 50-60 Hz, 2,0-1,0 A

Consumo de Energia		Máx. 175 W
Ruído de funcionamento (com utilização do finalizador multifunções)		68 dB (A) ou menos
Informação de Segurança		De acordo com o IEC60950-1, 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)	Com a unidade de dobragem	Em utilização: 2.350 mm × 765 mm × 1.130 mm (92 1/2" × 30 1/8" × 44 1/2")
		Com a tampa e o tabuleiro estendido: 2.350 mm × 1.340 mm × 1.130 mm (92 1/2" × 52 3/4" × 44 1/2")
	Sem a unidade de dobragem	Em utilização: 2.150 mm × 765 mm × 1.130 mm (84 5/8" × 30 1/8" × 44 1/2")
		Com a tampa e o tabuleiro estendido: 2.150 mm × 1.260 mm × 1.130 mm (84 5/8" × 49 5/8" × 44 1/2")

*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/m² (maço de 23-lb))

*3 65 folhas no caso de papel com tamanho superior a A4

*4 O agramento em ângulo no lado traseiro só está disponível para papel A4-LEF e A3.

*5 Inclui uma tampa adicional.

■ Unidade de dobragem FG10 (Opcional)

Tamanho de papel utilizável para dobrar	Dobragem em Z ^{*1}	A3, JIS-B4, Ledger
	Dobragem tripla (Dobragem tripla para fora/Dobragem tripla para dentro)	A4, Letter
Gramagem do papel para dobrar		60 g/m ² (maço de 16-lb) para 90 g/m ² (maço de 24-lb) (papel comum, papel reciclado)
Capacidade do tabuleiro de saída de dobragem tripla ^{*2}		Aprox. 30 folhas
Número aplicável para dobrar		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/m² (maço de 23-lb))

■ Kit de autenticação da placa IC II (Opcional)

Placa Aplicável	ISO 14443 TypeA/TypeB/FeliCa [®] /Mifare [®]
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	De acordo com o IEC60950-1, 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 FW
Tipo	Opção RIP
PDL (Idioma de Descrição da Página)	PostScript [®] Level3 (CPSI:3019) ^{*1} PDF (1.7) PCL 5c, PCL 6 (PCL XL) ^{*2} TIFF (6.0) ^{*3}
Protocolos Suportados	TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Porta 9100 (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 FW	Ciano Magenta Amarelo Preto Vermelho	LÍQUIDO. 1.000 ml	1 peça
	Ciano Magenta Amarelo Preto Vermelho	LÍQUIDO. 500 ml	
Tinteiro ComColor FW (E)	Ciano Magenta Amarelo Preto	LÍQUIDO. 1.000 ml	
Tinteiro ComColor FW R	Ciano Magenta Amarelo Preto	LÍQUIDO. 1.000 ml	
Tinteiro ComColor FW R (E)	Ciano Magenta Amarelo 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 F10.

Tipo	Quantidade
ComColor Staple 50	15.000 unidades/ caixa

Índice

A

Adicionar capa	1-24, 3-21
Agrafador de Offset	8-2
Agrafar	8-4, 8-11
Agrafar/Furar	8-19
Agrupado	1-11, 3-10
Alimentador Automático de Documentos (ADF)	15
Alta qualid.	3-12
Alterar a definição tabuleiro de alimentação	1-8
Alterar a palavra-passe de login	28, 6-8
Alterar as definições	
durante a cópia	1-3
durante a impressão	3-3
Armazenamento	3-13
Armazenamento, carregar	
copiar para pasta	4-9
copie p/unidade	4-9
definições	4-6
ecrã lista de documentos	21
ecrã lista de pastas	21
procurar documentos	4-8
Armazenamento, guardar	
adicionar pasta	4-7
definições	4-4
ecrã lista de documentos	20
ecrã lista de pastas	20
ecrã mudar definição	20

B

Batente	29
Botão de abertura das guias do papel	8-24
Botão de ejeção	8-9
Botão descendente do tabuleiro standard	14
Botão Info do sistema	17
Botão Manutenção	17
Botão Menu Admin	17
Botão tabu saí folh c/dob trip	8-9
Botões de modo	17
Brochura	1-14, 3-16

C

Cancelar a cópia	1-3
Capa da brochura	8-17
Capa dianteira	15
Carimbar	1-16
Carimbar a data	1-16, 3-18
Carimbar o número da página	1-16, 3-17
Carimbo	1-15, 3-17
Cartão-IJ	3-12
Centrar margem	1-15, 8-17
Ciano	1-7, 3-9
Cima/Baixo	3-16

Código de barras	
Def p/área cód barras	3-24
operações	7-4
Código PIN	2-9, 3-26
Códigos de barras	
imprimir originais com códigos de barras	7-9
instalar o software de definição da área do código de barras	7-2
Colocar o trabalho de cópia seguinte	1-3
Combinar	1-14, 3-15
Comentário trabalho	3-26
Compensação	3-23
Compressão de dados	3-22
Consumíveis	9-15
Contraste	3-24
Controlo guia papel	8-27
Controlo imagem	1-19, 2-9
Cópia adicional	1-28
Cópia com interrupção	1-27
Cópia, cancelar	1-3
Cópias	3-10
Cores	1-7, 2-7, 3-9
Correção gamma	1-19, 2-9, 3-24

D

Data	17
Desagrupad	1-11, 3-10
Desbloquear capa dianteira	15, 23
Destino	3-12
Deteção pág em branco	3-28
Difusão de erros	3-23
Digitalizar ADF e pausa	1-11
Direcção de dobra	8-15
Direita para a esquerda	3-16
Divisão página	1-13, 2-9
Dobra Z vrs taman	8-21
Dobragem em Z	8-15, 8-20
Dobragem tripla para dentro	8-14, 8-20
Dobragem tripla para fora	8-15, 8-20
Dobrar	8-14, 8-20
Dobrável	8-14, 8-20
Duplex/Simplex	1-10, 2-8, 3-9

E

Ecrã Activo / Esper	33, 6-12
Ecrã Armazenamento	20
Ecrã Carregar	6-11
Ecrã Concluído	34, 6-12
Ecrã Consumíveis	24, 6-6
Ecrã Copiar	18
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 Imprimir	19
Ecrã Info licença	24, 6-8
Ecrã Info máquina	24
Ecrã Info utilizad	24, 6-8
Ecrã Informações do sistema	24, 6-6
Ecrã início	17
Ecrã Lista trabalhos espera	19
Ecrã Manutenção	23
Ecrã Menu Admin	23
Ecrã Mudar definição	19
Ecrã USB	22
Editar ordem dos botões	1-31
Efetuar a manutenção durante a cópia	1-4
Eliminação sombra livro	1-12, 2-8
Eliminar um endereço/guardar destino	2-12
Encadern. brochura	8-16
Encadernação	1-24, 3-19
Encadernar brochura	8-33
Endereço IP	6-6
Endereço Mac	3-29, 6-6
Endereço/destino	2-3
Entr papel personaliz	3-30
Entre coleções	3-21
Entre trab.	3-21
Envelope, impressão	30
Escala cinz	2-7
Esquerda para a direita	3-16
Exemplo cópia	1-29

E

Face para cima/baixo	8-22, 8-27
Favoritos	1-28
adicionar como favorito	1-29
editar favoritos	1-30
Finalizador Multifunções	8-9
Folha de separação	1-22, 3-21
Formato do ficheiro para guardar os dados digitalizados	2-7
Formato ficheiro	2-7
Função agrafar e orientação do carregamento de papel	8-6, 8-13
Funcionalidades de poupança de energia	27
Furar	8-14

G

Guardar como predefinição	1-30
Guardar como um ficheiro	3-13
Guardar unidade USB	3-13
Guia do papel (extremidades)	8-24
Guia do papel (lados)	8-24
Guia do papel do tabuleiro standard	14

I

Ícone de ligação FORCEJET™	17
----------------------------------	----

Ícone de trabalho	33
Ícone Offline	17
Impressão e pausa	3-10
Impressão lenta	1-26, 3-27
Imprimir o texto	1-17, 3-18
Indicador luminoso de dados	16
Indicador luminoso do scanner	14
Indicador luminoso Erro	16
Indicador luminoso Main Power	16
Instalar o controlador da impressora	32
Intensid. cor	3-24
Interruptor de alimentação principal	15

K

Kit de PostScript	8-28
-------------------------	------

L

Lado encade	1-24, 3-19, 8-6, 8-7, 8-13, 8-15, 8-19
Lado superior para a esquerda	1-10
Lado superior para cima	1-10
Ligação à rede	3-32
Limite página	1-17
Limpar predefinições	1-31
Limpeza da cabeça	23, 6-13
Lingueta da unidade do original do ADF	15
Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel	14
Lingueta de guia de alimentação do papel	15
Lista de trabalhos	33
Livro de endereços	
adicionar ao livro de endereços	2-11
editar o livro de endereços	2-11
Login	28
Luminosidade	3-24

M

Magenta	1-7, 3-9
Manual do original do ADF	15
Marca de água	3-16
Margem encadernação	1-25, 8-8, 8-20
Mate	3-12
Meio-tom	3-23
Melhor Imag envelope	3-26
Menu Informações do sistema	6-6
Menu personalizado	1-29, 2-10
Modo cores	1-7, 2-7, 3-9
Mudança de imagem	8-32
Mudança do tabuleiro de papel	1-26
Mudança do tabuleiro de saída	8-18, 8-23, 8-27

N

Nível cor base	1-19, 2-9
Nível digitalização	1-11, 2-8
Nome de comunidade SNMP	3-28

Nome de utilizador	17
Nome documento	2-6
Nome trabal.	3-26

Q

Onl/Offline	3-32
Ordenar	1-11, 3-10, 3-11
Organizador do papel	8-24
Orientação	3-10
Orientação de carregamento de papel	8-6, 8-13
Orientação original	1-10, 2-8, 8-7, 8-19
Original tam. misto	1-12, 2-8

P

Painel de operações	15, 16
Painel sensível ao toque	16, 25
Papel IJ	3-12
Papel, carregar	28
Perfil de cor	4, 3-12
Personalizar	
especificar um tamanho de papel personalizado	3-11
especificar um tamanho personalizado	3-10
Porta USB	15
Posição imagem	1-20, 3-18
Preto	1-7, 2-7, 3-9
Proc. pontos	3-23
Programa	1-20, 1-22, 3-27
Proprietário	3-26

Q

Qualidade de imagem	1-18, 3-22
Qualidade imagem	1-11, 3-22
Quantidade restante de tinta	17

R

Rascunho	3-22
Registar pasta	3-31
Repetir imagem	1-14, 3-15
Resolução	2-8
RISO Console	
iniciar o RISO Console	6-3
login	6-4
operações comuns com botões	6-4
Rotação	3-19
Rotação automática da imagem	1-26

S

Saída desfasada	8-3, 8-7, 8-11, 8-18
Saída desfasada (Programa)	8-7, 8-8, 8-18, 8-23
Saída e destino	3-12
Scanner	14
Seleção papel	1-8
Seleção tabuleiro por página	8-31

Separação	1-24
Separador	3-5
Separador Ambiente	3-28
Separador Avançadas	3-26
Separador Básico	3-9
Separador Favoritos	3-14
adicionar a favoritos	3-13
edit favoritos	3-14
lista de favoritos	3-14
Separador Imagem	3-22
Separador Layout	3-15
Separar livros	8-16, 8-22
Sobrepor forma	8-35
Sobreposição	1-20

T

Tabul saí folh c/dob trip	8-9
Tabuleiro de alimentação	15
alterar definições	1-8
Tabuleiro de brochuras	8-9
Tabuleiro de empilhamento	8-9
Tabuleiro de empilhamento de controlo automático	8-24
Tabuleiro de empilhamento largo	8-24
Tabuleiro de face para baixo	14
Tabuleiro de saída	8-18, 8-22, 8-27
Tabuleiro de saída do original do ADF	15
Tabuleiro standard	14
adicionar papel	31
mudar de papel	31
Tabuleiro superior	8-9
Tamanho digitalização	1-10, 2-7
Tamanho original	3-10
Tamanho papel	3-11
Tamanho reprodução	1-7
Tampa de cristal	14
Tampa de desbloqueio de encravamento	8-2
Tampa direita	8-9
Tampa direita inferior	15
Tampa direita superior	15
Tampa do original	14
Tampa esquerda	15, 8-9
Tecla Despertar	16
Tecla Estado do trabalho	16
Tecla Home	16
Tecla Interrupt	16
Tecla Limpar	16
Tecla Login/logout	16
Tecla Power	16
Tecla Reset	16
Tecla Start	16
Tecla Stop	16
Teclas de funções	16
Teclas numéricas	16
Texto, introdução	26
Tinteiros	9-15
Tipo original	1-18, 2-9, 3-22
Tipo papel	1-8, 1-9, 3-12
Tomada da Máquina	15

Capítulo 9 Anexo

Tomada do agraphador de offset	8-2
Trabalho do sistema externo	3-32
Transferir trabalhos digitalizados para um computador	6-9

U

Unid dobragem/Finalizador	8-9
Unidade principal	14
Uniformização linha	3-23
USB, carregar	
copiar para pasta	5-7
definições	5-5, 8-40
ecrã lista de documentos	22
ecrã mudar definição	23
USB, guardar	
definições	5-4
ecrã definição	22
Uso do HDD	21

V

Ver balanço	24
Verificação de alimentação dupla	1-8
Verificar a conta detalhada	6-7
Verificar a contagem de carregamento	6-7
Verificar definição	1-29, 2-10
Verificar o estado atual de um trabalho	34
Verificar quantidade	3-32
Versão	3-28

Z

Zoom	3-11
------------	------

