

**OKI**



## Guia do Usuário

**MC363dn**



## PREFÁCIO

Todos os esforços foram feitos para garantir que as informações neste documento sejam completas, precisas e atualizadas. O fabricante não assume qualquer responsabilidade pelos resultados de erros além de seu controle. O fabricante também não garante que as mudanças no software e equipamento feitas por outros fabricantes e mencionadas neste guia afetarão a aplicabilidade das informações contidas. A menção de produtos de software fabricados por outras empresas não constitui necessariamente um endosso pelo fabricante.

Enquanto todos os esforços razoáveis foram feitos para que este documento seja o mais preciso e útil possível, não oferecemos garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, quanto à precisão ou integridade das informações aqui contidas.

Os drivers e manuais mais atualizados estão disponíveis em:

**<http://www.oki.com/printing/>**

Copyright © 2016. Oki Data Corporation Todos os direitos reservados.

OKI é uma marca registrada da Oki Electric Industry Co., Ltd.

Energy Star é uma marca registrada da Agência de Proteção Ambiental dos Estados Unidos.

Microsoft, MS-DOS e Windows são marcas registradas da Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac e Mac OS são marcas registradas de Apple Inc.

Outros nomes de produtos ou marcas são marcas registradas ou marcas comerciais de seus proprietários.

AirPrint™  
AirPrint logo™  
iPad®  
iPhone®  
iPod®  
iPod touch®



iPad, iPod, iPhone, e iPod touch são marcas comerciais da Apple Inc., registradas nos EUA e outros países. AirPrint e o logotipo AirPrint são marcas comerciais da Apple Inc.



Como participante do Programa Energy Star, o fabricante determinou que este produto atende às diretrizes Energy Star de eficiência energética.



Este produto cumpre com os requisitos das Diretivas do Conselho 2014/30/EU (EMC), 2014/35/EU (LVD), 1999/5/ EC (R&TTE), 2009/125/EC (ErP) e 2011/65/EU (RoHS), conforme emenda, onde aplicável, com vista à aproximação à legislação dos Estados-membros relativamente à compatibilidade eletromagnética, baixa tensão e equipamento terminal de rádio e telecomunicações, produtos relacionados à energia e restrição para o uso de certas substâncias perigosas em equipamento elétrico e eletrônico.

Os seguintes cabos foram utilizados para avaliar este produto para assegurar o alcance do cumprimento da diretiva 2014/30/EU e outras além destas configurações que podem afetar esta conformidade.

TIPO DE CABO	COMPRIMENTO (METRO)	NÚCLEO	PROTEÇÃO
Energia	1,8	×	×
USB	5,0	×	✓
LAN	7,0	×	×
Telefone	7,0	×	×

## PRIMEIROS SOCORROS DE EMERGÊNCIA

Tome cuidado com o pó de toner:

**Se ingerido, tome pequenas quantidades de água fria e procure atendimento médico. NÃO induza o vômito.**



**Se inalado, leve a pessoa a uma área arejada para respirar ar fresco. Procure atendimento médico.**

**Se entrar em contato com os olhos, lave com água em abundância por pelo 15 minutos mantendo as pálpebras abertas. Procure atendimento médico.**

**Derramamentos devem ser tratados com água fria e sabão para reduzir o risco de manchar a pele ou a roupa.**

## FABRICANTE

Oki Data Corporation,  
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,  
Tokyo 108-8551,  
Japão

## IMPORTADOR PARA A UE/REPRESENTANTE AUTORIZADO

Oki Europa Limitada

Blays House  
Wick Road  
Egham  
Surrey, TW20 0HJ  
Reino Unido

Para vendas, suporte e questões em geral, contate seu distribuidor local.

## INFORMAÇÃO AMBIENTAL



Este produto contém software desenvolvido pelo Projeto Heimdal.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan  
(Instituto Real de Tecnologia, Estocolmo, Suécia).

Todos os direitos reservados.

A redistribuição e uso dos arquivos fonte e binários, com ou sem modificação, são permitidos desde que as seguintes condições sejam obedecidas:

1. As redistribuições do código fonte devem preservar a observação do copyright acima, esta lista de condições e a seguinte renúncia.
2. As redistribuições na forma binária devem reproduzir a observação do copyright acima, esta lista de condições e a seguinte renúncia na documentação e/ou outros materiais providenciados pela distribuição.
3. Nem o nome do Instituto ou os nomes dos seus contribuintes devem ser utilizados para endossar ou promover produtos derivados deste software sem prévia permissão por escrito.

ESTE SOFTWARE É FORNECIDO PELO INSTITUTO E COLABORADORES "COMO ESTÁ" E QUALQUER GARANTIA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS SEM LIMITAÇÃO, AS GARANTIAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO PARA UM PROPÓSITO ESPECÍFICO. EM NENHUM CASO O INSTITUTO OU COLABORADORES PODEM SER RESPONSÁVEL POR QUAISQUER DANOS DIRETOS, INDIRETOS, INCIDENTAL, ESPECIAL, EXEMPLARES OU CONSEQUENCIAIS (INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO À AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS, PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS OU INTERRUPTÃO DE NEGÓCIOS) CAUSADOS E EM QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA EM CONTRATO, RESPONSABILIDADE OBJETIVA OU DELITO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) DECORRENTE DE QUALQUER FORMA DE USO DO SOFTWARE, MESMO QUE AVISADO DA POSSIBILIDADE DE TAIS DANOS.

# CONTENIDO

<b>Prefácio</b> . . . . .	<b>2</b>
<b>Primeiros socorros de emergência</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Fabricante</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Importador para a UE/Representante autorizado</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Informação ambiental</b> . . . . .	<b>3</b>
<b>Contenido</b> . . . . .	<b>5</b>
<b>Notas, cauções e avisos</b> . . . . .	<b>8</b>
<b>Acerca desta guia</b> . . . . .	<b>9</b>
Suíte da documentação . . . . .	9
Objetivo deste guia . . . . .	9
Utilização on-line . . . . .	10
Imprimindo páginas . . . . .	10
<b>Introdução</b> . . . . .	<b>11</b>
Descrição geral . . . . .	13
Vista de frente . . . . .	13
Vista de trás . . . . .	14
Painel de controlo . . . . .	15
Teclado - comutação de caracteres . . . . .	17
Alteração do idioma de exibição . . . . .	17
<b>Primeiros passos</b> . . . . .	<b>18</b>
Ligando a Máquina . . . . .	18
Desligando a máquina . . . . .	19
Quando a máquina não for utilizada por um longo tempo . . . . .	19
Modo de economia de energia . . . . .	20
Modo adormecido . . . . .	21
Desligamento Automático . . . . .	22
Instalação de drivers e utilitários . . . . .	23
Windows - drivers de scanner e impressora . . . . .	24
Mac - driver da impressora . . . . .	25
Driver de fax . . . . .	26
Ferramenta de configuração . . . . .	27
Utilitário ActKey . . . . .	28
<b>Recomendações de papel</b> . . . . .	<b>30</b>
Bandejas de cassetes . . . . .	31
Bandeja multiuso . . . . .	32
Bandeja de saída . . . . .	32
Bandeja de saída traseira . . . . .	32
Duplex . . . . .	32
<b>Colocação de papel</b> . . . . .	<b>33</b>
Bandejas de cassetes . . . . .	33
Bandeja multiuso . . . . .	36
Configurando as definições da bandeja . . . . .	36
Registrando tamanhos personalizados . . . . .	37
<b>Autenticação de usuários e controle de acesso</b> . . . . .	<b>38</b>
Autenticação do PIN . . . . .	38
Registrando-se na máquina . . . . .	38
Fazendo o Logoff da máquina . . . . .	38
Autenticação do nome de usuário e senha . . . . .	38
Registrando-se na máquina . . . . .	38
Fazendo o Logoff da máquina . . . . .	38
Operação a partir do computador . . . . .	39
<b>Operação</b> . . . . .	<b>43</b>

Multi-tasking . . . . .	44
Cargando documentos . . . . .	45
Requisitos dos documentos . . . . .	45
Área Digitalizável . . . . .	45
Colocando documentos no ADF . . . . .	46
Colocando documentos sobre o vidro . . . . .	47
<b>Copiando . . . . .</b>	<b>48</b>
Operação básica . . . . .	48
Aumentar a contagem de cópias . . . . .	48
Opções avançadas . . . . .	49
Redefinindo as configurações de cópia . . . . .	52
Redefinição automática . . . . .	52
Usando o botão de reset/logout . . . . .	52
<b>Digitalização . . . . .</b>	<b>53</b>
Instalando os drivers do scanner (Driver TWAIN/WIA/ICA) . . . . .	53
Procedimento de instalação . . . . .	53
Usando o software ActKey . . . . .	58
Configuração para utilizar a digitalização WSD . . . . .	59
Procedimento de instalação . . . . .	59
Métodos de Digitalização . . . . .	60
Digitalizar para E-mail . . . . .	62
Scan para Pasta Compartilhada . . . . .	66
Digitalizar para Memória USB . . . . .	69
Digitalização para Computador . . . . .	71
Conectar VIA USB . . . . .	73
Conexão via rede . . . . .	73
Conexão de Digitalização WSD . . . . .	74
Digitalização Remota . . . . .	75
Nó de digitalização simples . . . . .	76
Modo de digitalização manual . . . . .	76
Modo de digitalização seguro (para conexão de rede) . . . . .	78
Modo de digitalização seguro (para conexão USB) . . . . .	79
Gerir perfis . . . . .	81
Adicionar um novo perfil de rede . . . . .	81
Excluir um perfil de rede . . . . .	82
Gerir o catálogo de endereços . . . . .	83
Configurar os E-mails de remetente e de responder para (de/responder para) . . . . .	83
Criar modelos de E-mail . . . . .	84
Adicionar um endereço de E-mail no catálogo de endereços . . . . .	85
Excluir um endereço de E-mail do catálogo de endereços . . . . .	85
Modificar um endereço de E-mail do catálogo de endereços . . . . .	86
Adicionar uma entrada de grupo ao catálogo de endereços . . . . .	86
Excluir um grupo de E-mail do catálogo de endereços . . . . .	87
Modificar uma entrada de endereço de grupo do catálogo de endereços . . . . .	87
<b>Impressão . . . . .</b>	<b>88</b>
Lista de Trabalhos . . . . .	88
Imprimir de uma memória USB . . . . .	89
Operação básica . . . . .	89
Opções avançadas . . . . .	90
Comutação online/offline . . . . .	91
Imprimindo com AirPrint . . . . .	91
Produtos Afetados . . . . .	91
Como imprimir . . . . .	91
<b>Fax . . . . .</b>	<b>92</b>
Enviando um fax do MFP . . . . .	92
Operação básica . . . . .	92

Opções avançadas . . . . .	93
Recebendo Faxes . . . . .	102
Gerenciando o livro de telefone . . . . .	105
Adicionando uma entrada de discagem rápida para a lista telefónica . . . . .	105
Adicionando uma entrada de grupo para a lista telefónica . . . . .	106
Apagando uma entrada de discagem rápida da lista telefónica . . . . .	107
Apagando uma entrada de discagem do grupo da lista telefónica . . . . .	107
Modificar um número de discagem rápida . . . . .	107
Modificar um número de discagem do grupo . . . . .	108
Registrando uma entrada a partir da história de recepção ou transmissão . . . . .	108
Fax Internet . . . . .	108
Enviando um fax do seu PC . . . . .	108
Receber um fax via Internet . . . . .	112
Adição de números de fax ao livro de telefone . . . . .	113
Adição de novos grupos ao livro de telefone . . . . .	113
Importação e exportação de números de fax . . . . .	114
<b>Funções comuns para copiar, operações de fax e digitalização . . . . .</b>	<b>115</b>
Modo de digitilização contínua . . . . .	115
<b>Manutenção . . . . .</b>	<b>116</b>
Repondo Itens de Consumo . . . . .	116
Substituição do cartucho de toner . . . . .	116
Substituição do tambor de imagem . . . . .	121
Substituir a unidade de correia de transferência . . . . .	121
Substituição do fusor . . . . .	124
Limpeza . . . . .	126
...a unidade de invólucro . . . . .	126
...a cabeça de LED . . . . .	126
...o caminho do papel no ADF . . . . .	128
...a parte inferior do ADF . . . . .	128
...o vidro de exposição . . . . .	129
<b>Instalação de atualizações . . . . .</b>	<b>130</b>
Bandeja de papel adicional . . . . .	130
Definir as opções de driver do dispositivo . . . . .	131
Módulo LAN sem fio . . . . .	132
Conectar em LAN sem fio (Modo de infraestrutura) . . . . .	132
Conectar em LAN sem fio (Modo AP) . . . . .	135
<b>Resolução de problemas . . . . .</b>	<b>137</b>
Verificar o estado da máquina . . . . .	137
Verificando o dispositivo e o status do trabalho . . . . .	137
Verificando o LED no botão de alimentação . . . . .	137
Remoção de Atolamentos de Papel . . . . .	138
Na seção ADF do scanner... . . . .	138
Na seção de impressora... . . . .	139
Lidar com a impressão insatisfatória . . . . .	146
Lidar com a cópia insatisfatória . . . . .	147
Lista de problemas de FAX . . . . .	148
<b>Antes do descarte da máquina . . . . .</b>	<b>150</b>
<b>Especificações . . . . .</b>	<b>151</b>
<b>Índice . . . . .</b>	<b>154</b>
<b>Oki informações de contato . . . . .</b>	<b>155</b>

## NOTAS, CAUÇÕES E AVISOS

---

### *OBSERVAÇÃO*

*Uma nota fornece informações adicionais para complementar o texto principal.*

---

### **ATENÇÃO!**

**Um cuidado fornece informações adicionais que, se ignoradas, podem resultar em mau funcionamento do equipamento ou danos.**

### **AVISO!**

**Um aviso fornece informações adicionais que, se ignoradas, podem resultar em risco de ferimentos pessoais.**

Para a proteção de seu produto, e de forma a garantir que beneficia de todas as funcionalidades, este modelo foi concebido para funcionar apenas com cartuchos de toner originais. Qualquer outro cartucho de toner pode não funcionar em tudo, mesmo que seja descrito como "compatível", e se funcionar, o desempenho do seu produto e qualidade de impressão pode ser degradada.

**O uso de produtos não genuínos poderá invalidar a garantia.**

As especificações estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. Todas as marcas reconhecidas.

## ACERCA DESTA GUIA

---

### *OBSERVAÇÃO*

*As imagens usadas neste manual podem incluir recursos opcionais que o seu produto não tenha instalado.*

---

## SUÍTE DA DOCUMENTAÇÃO

Este guia é parte de um conjunto de documentação on-line e impresso fornecido para ajudar você a se familiarizar com o produto e fazer o melhor uso de seus muitos recursos poderosos. A documentação é resumido abaixo para referência e é encontrado no manual do DVD, a menos que indicado de outra forma:

- > **Livreto de segurança na instalação:** fornece informações para utilização segura do produto.  
Este é um documento em papel que é fornecido com o produto e devem ser lidas antes de configurar sua máquina.
- > **Manual de configuração:** descreve como desembalar, conectar e ligar o produto.  
Este é um documento em papel que é fornecido com o produto.
- > **Guia do Usuário:** ajuda você a se familiarizar com o produto e fazer o melhor uso de seus diversos recursos. Também estão incluídas orientações para a solução de problemas e manutenção, para garantir que ele executa no seu melhor. Além disso, são fornecidas informações para acrescentar acessórios opcionais como suas necessidades de impressão a evoluir.
- > **Guia de Configuração:** fornece equipamento de fax e informações de configuração de rede.
- > **Ajuda On-Line:** informação on-line acessível da driver da impressora e software de utilidade.

## OBJETIVO DESTA GUIA

O objectivo deste guia é fornecer-lhe informações detalhadas sobre como utilizar a sua máquina de forma eficiente e eficaz para a impressão, cópia, digitalização e fax.

---

### *OBSERVAÇÃO*

*O Guia do Usuário assume que a máquina foi instalada e totalmente configurado. Consulte o Guia de Configuração e configuração para orientação.*

---

Dependendo de seu Sistema operacional, modelo ou versão, a descrição neste documento pode ser diferente.

## UTILIZAÇÃO ON-LINE

Este guia destina-se a ser lido na tela usando o Adobe Reader. Use a navegação e ferramentas de visualização no Adobe Reader.

á muitas referências cruzadas dentro deste livro, cada destacada como **texto azul**. Quando você clica em uma referência cruzada, o visor saltar imediatamente para a parte do manual que contém o material referenciado.

Ao utilizar o  botão no Adobe Reader, você pode navegar diretamente de volta para onde estava antes.

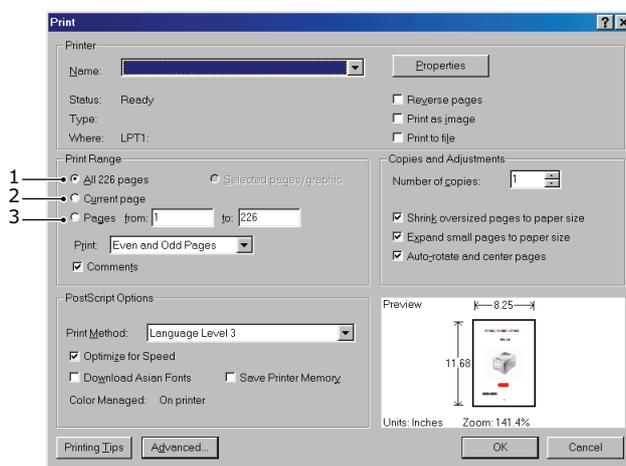
Você pode acessar informações específicas de duas maneiras:

- > Na lista de marcadores no lado esquerdo da tela, clique no tópico de interesse para ir ao tema desejado. (Se os marcadores não estiverem disponíveis, utilize o **"Contenido" na página 5.**)
- > Na lista de marcadores, clique em Índice para saltar para o Índice. (Se os marcadores não estiverem disponíveis, utilize o **"Contenido" na página 5.**) Encontre o termo de interesse no índice alfabético e clique no número de página associado para ir para a página contendo o termo.

## IMPRIMINDO PÁGINAS

O manual todo, páginas individuais ou seções podem ser impressos. O procedimento é:

1. Na barra de ferramentas, selecione **Arquivo > Imprimir** (o carregue nas teclas **Ctrl + P**).
2. Escolha quais as páginas que você deseja imprimir:
  - (a) **Todas as páginas**, (1), para o manual completo.
  - (b) **Página atual**, (2), para a página a qual está a ver.



- (c) **Páginas de a até**, (3), para o intervalo de páginas que você especificar, digitando os números de página.
- (d) Clique em **OK**.

## INTRODUÇÃO

Parabéns por escolher este produto multifuncional (MFP). É desenhado com recursos avançados, para dar-lhe estampas claras, de cores vibrantes e nítidas páginas a preto e branco em alta velocidade em uma variedade de mídias de impressão no escritório.

Com este MFP, pode digitalizar documentos em papel e enviar a imagem eletrônica para vários destinos, incluindo endereços de correio eletrônico, impressoras, servidores de FTP ou computador de outra pessoa na rede. Este MFP também tem uma faculdade de fax de "walk-up" permitindo o envio de documentos para um número de fax de forma instantâneo.

O seu MFP inclui os seguintes características:

- > Multi-tarefas para permitir a digitalização de um trabalho durante a impressão de outro para garantir maior produtividade.
- > Cópia Digital - Um painel de controle intuitivo, faz a cópia digital, rápido e fácil.
- > Até 600 x 600 dpi (pontos por polegada) resolução de cópia.
- > Actkey utilitário - permite que o MFP receba comandos com um toque-chave de um computador conectado localmente ("puxar scan").
- > Digitalizar para E-mail - Conectado a uma rede Ethernet e um servidor SMTP, este MFP permite transmitir documentos através da internet via E-mail. Com um toque de E-mail na tela e o botão de seleção de E-mail dos seus destinatários, o(s) documento(s) é/são primeiro digitalizados e convertidos em um arquivo de imagem, e em seguida, transmitidos para destinatários remotos em poucos minutos.
- > Scan para Pasta Compartilhada - Permite enviar documentos digitalizados para um servidor ou pasta de um computador pessoal de arquivos através de uma intranet com FTP (File Transfer Protocol), HTTP (Hypertext Transfer Protocol), CIFS (Common Internet File System) protocolo. A função de digitalização para arquivamento elimina a necessidade de o servidor de correio para lidar com anexos grandes.
- > Envio de Várias Páginas - Com o Alimentador Automático de Documentos (ADF), o MFP permite uma pilha de até documento(s) de 50 página a ser continuamente analisados.
- > Fax - Um painel de controle intuitivo, faz a fax directo, rápido e fácil.
- > Transmissão e recepção de fax avançada, incluindo transmissões atrasadas, o envio para vários locais, transmissão e recepção confidencial, e de votação.
- > Contactos/Agenda/Gerenciamento de Perfis - Isso fornece uma maneira conveniente de gerenciar todos os endereços de E-mail, números de fax e perfis (destinos de arquivamento).
- > ProQ/Alta Qualidade, tecnologia de multi-nível produz os t sutis e gradações de cor para conferir qualidade fotográfica aos seus documentos.
- > 600 x 600, 1200 x 600 dpi (pontos por polegada) e ProQ/Alta Qualidade resolução de impressão para a produção de alta qualidade de imagem mostrando os melhores detalhes.
- > Protocolo de Internet versão 6 (IPv6)
- > Cor Single Pass de tecnologia de LED Digital para o processamento de alta velocidade das páginas impressas.
- > PostScript 3, PCL 5C, PCL 6, IBM PPR e Epson FX emulações para a operação padrão da indústria e ampla compatibilidade com a maioria dos softwares de computador.
- > 10Base-T e 100Base-TX conexão de rede permite partilhar este valioso recurso com os utilizadores da rede do escritório.
- > Modo Optimização de Fotos para melhorar as impressões de imagens fotográficas (não disponível em drivers PS).

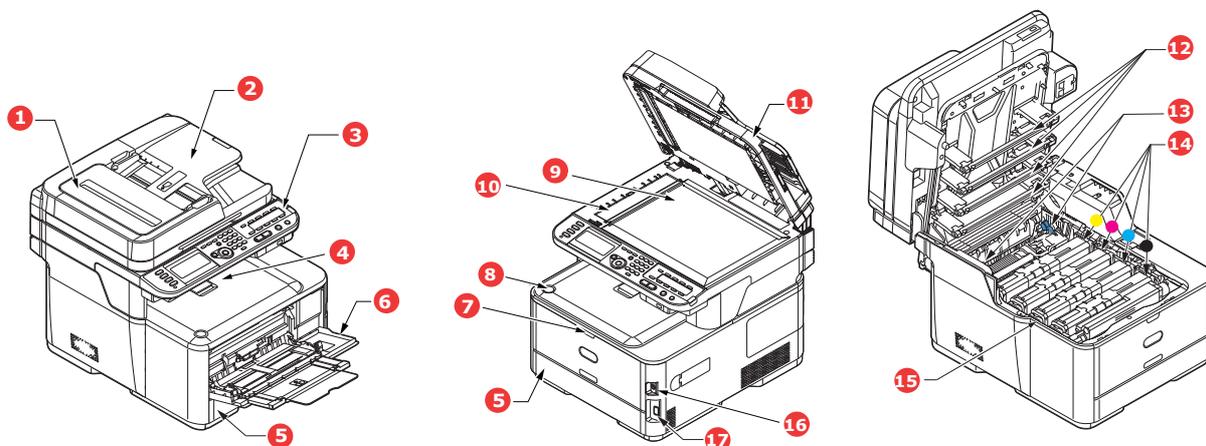
- > Automática em frente e verso (duplex) para uso econômico de papel e impressão compacta de documentos maiores.

Além disso, os seguintes recursos opcionais também estão disponíveis:

- > Bandeja de papel adicional para colocar mais 530 folhas para minimizar a intervenção do operador, ou diferentes tipos de papel de carta timbrado, formatos de papel alternativos ou outros suportes de impressão.
- > A memória adicional permite a impressão de páginas mais complexas. Por exemplo, impressão de insignias de alta resolution.
- > Quatro modos de toner com a função de poupança de energia (Padrão: Desligado, Baixo, Médio, Alto) estão disponíveis ao usar função Copiar/DirectPrint/fax.
- > Pode usar LAN wireless.
- > Pode usar AirPrint. Pode imprimir de iPhone, iPad, iPhone touch, e outros dispositivos iOS sem instalar drivers da impressora.

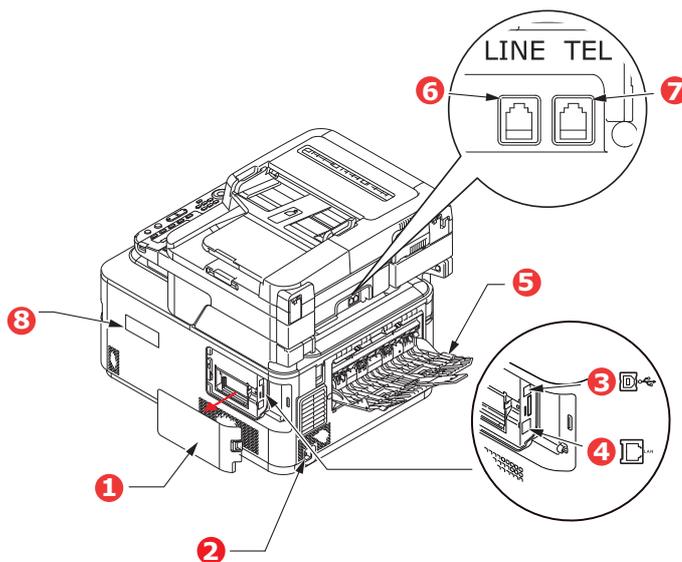
## DESCRIÇÃO GERAL

### VISTA DE FRENTE



1. Unidade ADF.
2. Bandeja do ADF.
3. Painel do operador.  
Controles de operador por menus e painéis LCD<sup>a</sup>.
4. Bandeja de saída (face para baixo).  
Ponto de entrega da cópia de impressão padrão.  
Suporta até 150 folhas de 80g/m<sup>2</sup>.
5. Bandeja de papel.  
Bandeja de papel padrão Suporta até 250 folhas de papel de 80g/m<sup>2</sup>.
6. Bandeja multiuso.  
Usado para a alimentação de papel mais pesados, envelopes e outras mídias especiais. Também para alimentação manual de folhas, quando necessário.
  - a. A língua do painel pode ser mudado para mostrar línguas diferentes. (ver "[Alteração do idioma de exibição](#)" na página 17).
7. Recesso de liberação da bandeja multiuso.
8. Botão de liberação de bandeja de saída.
9. Vidro de exposição.
10. Vidro de documento ADF.
11. Tapa do documento.
12. Cabeçote LED.
13. Alavancas de libertação de fusíveis.
14. Cartuchos de toner (C, M, Y, K).
15. ID da unidade.
16. Interruptor de alimentação.
17. Porta da memória USB.

## VISTA DE TRÁS



- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1. Painel de acesso.               | 5. Bandeja de saída traseira (empilhador voltado para cima). |
| 2. Tomada de energia CA.           | 6. Conexão LINHA.  |
| 3. interface USB.                  | 7. Conexão TEL.  |
| 4. interface da rede. <sup>a</sup> | 8. Tampa do I/F de LAN sem fio.                              |

a. A interface de rede pode ter um "tampão" de protecção que deve ser removida antes da ligação ser feita.

Quando a bandeja de saída traseira estiver para baixo, o papel sairá da impressora através da parte traseira e será empilhado aqui, virado para cima. Isto é usado principalmente para a mídia de impressão pesados. Quando usado em conjunto com o tabuleiro de alimentação multiusos, o caminho do papel na impressora é a direita. Isso evita dobrar o papel em torno das curvas no caminho do papel e permite colocar até 220g/m<sup>2</sup> media.

## PAINEL DE CONTROLO



REF.	DESCRIÇÃO
1.	<b>Display de cristal líquido (LCD)</b> Exibe instruções operacionais e o status da máquina.
2.	<b>Painel de ajustamento do recesso</b> O painel de LCD pode ser rodado para cima a partir da sua posição de base para facilidade de utilização.
3.	<b>Principais botões de função</b> <b>COPY (COPIAR):</b> Pressionar este botão seleciona o modo de cópia. Isso permite que você controle o processo de cópia de que os documentos a serem copiados são verificados na unidade de digitalização (documento de vidro ou ADF) e as cópias são impressas automaticamente na unidade de impressora. <b>SCAN (DIGITALIZAR):</b> Pressionando este botão dá acesso a vários modos de envio. Estes permitem selecionar e controlar o processo pelo qual um documento é digitalizado e os dados digitalizados são enviados: por E-mail como anexo, para um PC local, para um PC de rede, para um cartão de memória USB. Ele também permite que você mande um documento a ser digitalizado a partir de um PC remoto. <b>PRINT (IMPRIMIR):</b> Pressionar este botão seleciona o modo de impressão. Isto permite que você selecione e imprimir um trabalho armazenado, um trabalho de impressão criptografada ou um trabalho armazenado em um cartão de memória USB. Ele também permite que você imprima uma lista de trabalhos de todas as impressões recentes, ou desligar a máquina para um estado "offline". <b>FAX/HOOK (FAX/GANCHO):</b> Pressionar este botão seleciona o modo de envio de fax. Isso permite que você controle o processo pelo qual um documento é digitalizado e os dados digitalizados é enviado como um fax. Se o botão tiver sido pressionado duas vezes e o fone do telefone externo for substituído, você poderá discar quando ouvir o tom de discagem.
4.	<b>RESET/LOG OUT (RECONFIGURAR/SAIR):</b> Pressionar este botão retorna todas as configurações de uma função selecionada para seus valores padrão, mas não para todos os trabalhos que já estão em andamento. Na tela de nível superior, pressionar este botão faz o usuário fazer log out (se o controle de acesso está habilitado e ativo).
5.	<b>REDIAL/?HELP (REDISC./?AJUDA):</b> O último número de telefone discado é exibido. Pressionar este botão quando o LED verde no botão START estiver piscando, exibe informações de ajuda na tela LCD.
6.	<b>Teclado</b> Use os botões numéricos para introduzir, por exemplo, o número de cópias ou um número de fax. O * e # botões também são usados para navegar nos menus em sistema touch-tone como correio de voz (se você tem um aparelho de telefone ligado), ou em códigos de serviço verticais. Consulte " <a href="#">Teclado - comutação de caracteres</a> " na página 17.
7.	<b>START (INICIAR):</b> > <b>MONO (MONO)</b> - Pressionar este botão inicia a cópia, fax ou digitalização processo em preto e branco. > <b>COLOR (COR)</b> - Pressionar este botão inicia o processo de cópia ou digitalização em preto e branco. LED verde acende quando a cópia/digitalização é possível, se o LED está apagado, então, que a função não é possível, por exemplo, apenas o botão Mono LED acende quando fax (fax a cores não é possível).

REF.	DESCRIÇÃO
8.	<b>STOP (PARAR):</b> Pressionar este botão interrompe o processo de cópia ou digitalização.
9.	<b>BACK (TRÁS):</b> Usado para cancelar seleções e voltar para o nível superior da configuração. A chave também é usada para cancelar qualquer entrada anterior.
10.	<b>POWER SAVE (ECONOMIA DE ENERGIA):</b> Pressionando este botão muda o modo economizar energia para ligado ou desligado, seu LED está iluminado quando o modo de economia de energia está ligado. Se a máquina entrou em modo de economia de energia, como indicado pela tela de ser negro e ser iluminado a LED, você pode voltar ao modo normal pressionando o botão <b>POWER SAVE (ECONOMIA DE ENERGIA)</b> .
11.	<b>STATUS (STATUS):</b> Pressionar este botão dá acesso à tela do menu de status. Use para verificar as informações de status detalhadas sobre a máquina. Pisca/ilumina se houver um item de status a ser exibido.
12.	<b>SETTING (CONFIGURAR):</b> Pressionando este botão dá acesso a várias opções de configuração na tela de LCD, incluindo o menu de administrador, as opções de perfil e configurações de catálogos de endereços.
13.	<b>CLEAR (APAGAR):</b> Executa as seguintes ações de acordo com os itens inseridos quando pressionados. <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Minimiza um valor de ajuste.</li> <li>&gt; Insere zero como um valor de ajuste.</li> <li>&gt; Apaga o que foi inserido.</li> <li>&gt; Cancela um item selecionado.</li> </ul>
14.	<b>DATA IN MEMORY indicator light (Luz indicador DADOS NA MEMÓRIA)</b> O LED se acende para mostrar que os dados são armazenados na memória do MFP.
15.	<b>Teclas de setas</b> <b>Para cima:</b> move o cursor para cima. <b>Para baixo:</b> move o cursor para baixo. <b>Esquerda:</b> move o cursor para a esquerda Também pode ser usado para regressar ao ecrã anterior. <b>Direita:</b> move o cursor para a direita. Também pode ser usado para progredir para o ecrã seguinte.
16.	<b>OK (OK):</b> Usado para selecionar e confirmar seleções de configurações atuais.
17.	<b>Discagem rápida de um toque:</b> Fornece uma discagem rápida dos seus endereços usados mais frequentemente ou números de fax ou E-mail favoritos. Oito chaves x dois grupos (pressione a tecla <b>SHIFT (SHIFT)</b> para alternar os grupos).

## TECLADO - COMUTAÇÃO DE CARACTERES

Números, letras maiúsculas e minúsculas e símbolos podem ser inseridos usando o teclado. Pressione a tecla várias vezes para alternar entre as personagens.

---

### OBSERVAÇÃO

Ao pressionar várias vezes, você deve re-pressionar a tecla dentro de 2 segundos da anterior.

---

O exemplo abaixo é baseado em Inglês que é o idioma de exibição:

TECLA	CARACTERES DISPONÍVEIS
1	1 -> 1
2	a -> b -> c -> 2 -> A -> B -> C
3	d -> e -> f -> 3 -> D -> E -> F
4	g -> h -> i -> 4 -> G -> H -> I
5	j -> k -> l -> 5 -> J -> K -> L
6	m -> n -> o -> 6 -> M -> N -> O
7	p -> q -> r -> s -> 7 -> P -> Q -> R -> S
8	t -> u -> v -> 8 -> T -> U -> V
9	w -> x -> y -> z -> 9 -> W -> X -> Y -> Z
0	SP (espaço) -> 0 -> SP (espaço)
*	@ -> * -> @
#	. -> _ -> - -> P -> SP (espaço) -> + -> ! -> " -> \$ -> % -> & -> ` -> ( -> ) -> , -> / -> : -> ; -> < -> = -> > -> ? -> [ -> £ -> ] -> ^ -> #

## ALTERAÇÃO DO IDIOMA DE EXIBIÇÃO

O idioma padrão usado pela MFP para exibir mensagens e para impressão de relatórios é o Inglês<sup>1</sup>. Se necessário, isso pode ser alterado usando o painel do operador para exibir **Config. admin.** (Admin Setup) > **Gestão** (Manage Unit) > **Conf. manut. idioma** (Language Maintenance Setup).

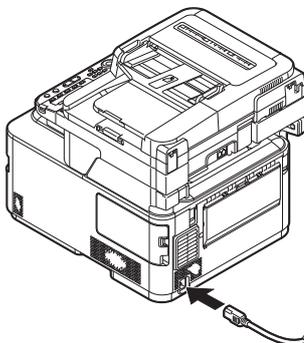
---

1. Para garantir que o produto contém as últimas atualizações de firmware, é recomendável que você baixe os arquivos de idioma deste utilitário durante a instalação.

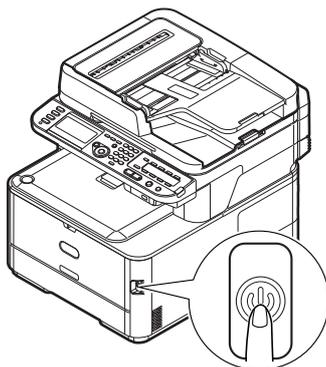
## PRIMEIROS PASSOS

### LIGANDO A MÁQUINA

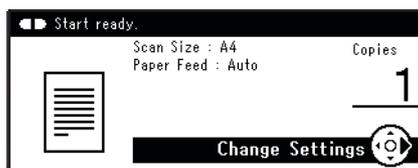
1. Conecte o cabo AC à entrada de alimentação AC da máquina.



2. Conecte o cabo CA (ou AC) na tomada elétrica.
3. Verifique se não há documentos no vidro de exposição ou no ADF, e se a tampa do ADF está fechada.
4. Aperte e segure o botão de alimentação por, aproximadamente, um segundo para ligar a energia.



A tela de espera da cópia é exibida depois que a máquina estiver pronta.



---

#### **OBSERVAÇÃO**

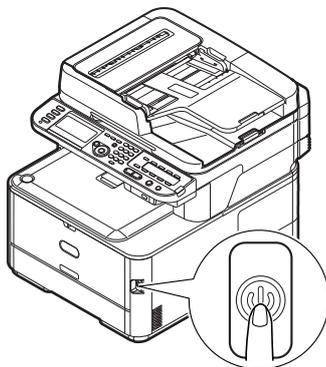
*Desligue a energia e, ao ligá-la novamente, aperte o interruptor depois de esperar alguns segundos.*

---

## DESLIGANDO A MÁQUINA

Certifique-se de seguir o procedimento abaixo toda vez que desligar a máquina.

1. Mantenha pressionado o interruptor de energia por, aproximadamente, um segundo.



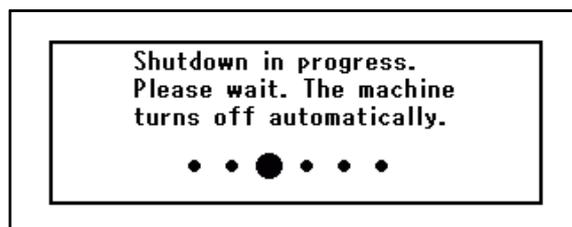
---

### OBSERVAÇÃO

*Pressione o interruptor por menos de 5 segundos.*

---

A mensagem **Encerr. em progresso. Favor aguardar. A máquina desliga automaticamente.** (Shutdown in progress. Please wait. The machine turns off automatically.) aparece no painel do operador, e o indicador de interruptor de energia pisca a cada 1 segundo. Então a máquina desliga automaticamente e o indicador do interruptor de energia se apaga.



---

### OBSERVAÇÃO

*Desligue a energia e, ao ligá-la novamente, aperte o interruptor depois de esperar alguns segundos.*

---

## QUANDO A MÁQUINA NÃO FOR UTILIZADA POR UM LONGO TEMPO

Quando a máquina não for utilizada por um longo tempo, em função de feriados ou viagens, desconecte o cabo de alimentação da tomada.

---

### OBSERVAÇÃO

*A máquina não apresentará falhas no funcionamento se o plugue de alimentação ficar desconectado por muito tempo (mais do que 4 semanas).*

---

## MODO DE ECONOMIA DE ENERGIA

Se você não utilizar a máquina por um tempo, ele entrará no modo de economia de energia para controlar o consumo de energia do aparelho. Para cancelar ou iniciar o modo de economia de energia, pressione o botão **Power Save** (Economia de energia) no painel de controle.



---

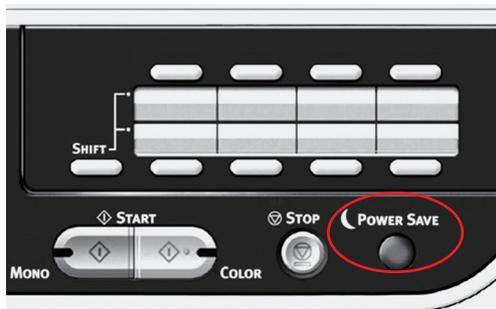
### *OBSERVAÇÃO*

*Por padrão, o intervalo de tempo para entrar no modo de economia de energia está definido para 1 minuto.*

---

## MODO ADORMECIDO

As transições da sua máquina a partir do modo de economia de energia ao modo de suspensão após um período de tempo definido. No modo de dormir o consumo de energia do dispositivo está no mínimo. Para cancelar o modo de descanso, pressione o botão **Power Save** (Economia de energia) no painel de controle.



---

### *OBSERVAÇÃO*

*A máquina não entra em modo de hibernação se ocorrer um erro e a máquina requerer atenção.*

*Por padrão, o intervalo de tempo para entrar no modo de hibernação está definido para 15 minuto.*

---

## DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO

Quando a máquina não é usada por um determinado período de tempo, ela desliga-se automaticamente. Uma vez que a máquina desligar a energia, você precisa de o ligar para usá-lo.

Há três configurações para selecionar o comportamento da máquina em Auto Power Off.

- > **Ativar**
- > **Configuração Automática**
- > **Desativar**

### **Ativar:**

Quando a máquina não é usada por um determinado período de tempo, ela desliga-se automaticamente.

### **Configuração Automática:**

A máquina não irá desligar a energia automaticamente nas condições listadas abaixo.

- > Um cabo Ethernet está conectado à conexão da interface de rede
- > LAN sem fio está habilitada
- > Um cabo de telefone está plugado na conexão LINHA

### **Desativar:**

A função Auto Desligamento está desativado. A máquina não vai desligar automaticamente a energia.

---

#### *OBSERVAÇÃO*

*Nos seguintes casos, a função Auto Power Off também fica desativada.*

- > *Quando ocorrer um erro*
  - > *Quando uma transmissão com hora marcada estiver agendada*
  - > *Quando a transmissão de fax estiver esperando uma rediscagem*
- 

Por padrão de fábrica, o intervalo de tempo para desligar a fonte de alimentação é de 4 horas. Você pode alterar o intervalo de tempo, pressionando o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel do operador e selecionando **Config. admin.** (Admin Setup) > **Gestão** (Manage Unit) > **Economia energia** (Power Save) > **Tempo de deslig. automático** (Auto Power Off Time).

Por padrão de fábrica, **Desligam. Automatico** (Auto Power Off) está definido para **Auto config.** (Auto Config.) ou **Desativar** (Disable). Você pode alterar as definições pressionando o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel do operador e selecionando **Config. admin.** (Admin Setup) > **Instalar usuário** (User Install) > **Config. Energia** (Power Setup) > **Desligam. Automatico** (Auto Power Of).

## INSTALAÇÃO DE DRIVERS E UTILITÁRIOS

---

### *OBSERVAÇÃO*

*Exemplo de imagens têm sido usados e podem não representar o aparelho, no entanto, o procedimento é o mesmo.*

---

### *OBSERVAÇÃO*

*Você precisa estar logado como administrador ou um membro do grupo Administradores para concluir este procedimento. Se o seu computador está conectado a uma rede, as configurações da diretiva de rede também poderão impedi-lo de concluir este procedimento.*

---

As instruções de instalação abaixo referem-se a conexão USB. Para mais detalhes de conexão de rede, consulte a Guia de Configuração.

Se você estiver executando o Windows Server 2008, Server 2008 R2 ou Server 2012, você pode precisar seguir alguns passos para garantir que o serviço WIA comece quando usado o driver do scanner e o Utilitário ActKey:

### *OBSERVAÇÃO*

*No caso do Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012 ou Server 2012 R2, Desktop Experience precisa ser instalado.*

---

1. Clique em **Iniciar** > **Ferramentas Administrativas** > **Serviços**.
2. Clique duas vezes em **Serviços**.
3. Dê um clique duplo em **Assistente de aquisição de imagens do Windows (WIA)**.
4. A partir do menu Tipo de inicialização, selecione **Automática**.
5. Em Status do Serviço, clique em **Iniciar**.
6. Clique em **OK**.

## WINDOWS - DRIVERS DE SCANNER E IMPRESSORA

O driver do do scanner é usado para o "Pull Scan", ou seja, iniciando uma varredura de seu PC via software. Compare isso com o "Push Scan" onde você começa a digitalização pressionando um botão no painel frontal do MFP.

---

### OBSERVAÇÃO

A Oki programa de instalação do driver é o método de instalação recomendado.

---

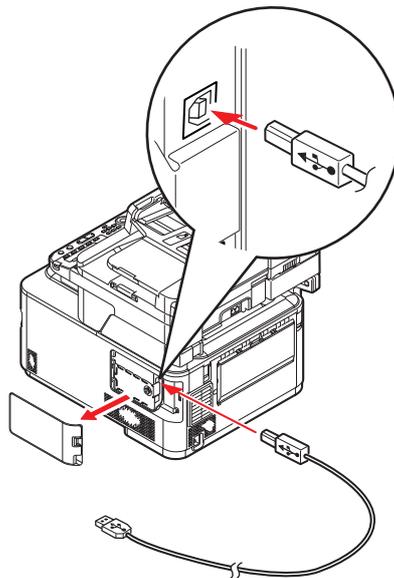
---

### OBSERVAÇÃO

Não conecte o cabo USB neste momento. Você será instruído a conexão do cabo USB quando você executar o programa de instalação de driver da Oki.

---

1. Conectar a impressora a uma porta USB do seu computador.



2. Ligue a impressora.
3. Insira o DVD-ROM e clique em **Instale todos** para iniciar o programa de instalação de driver da Oki.
4. Siga as instruções na tela para instalar os drivers.

## MAC - DRIVER DA IMPRESSORA

A informação nesta seção é baseado no Mac OS X 10.9. Outras versões podem ser ligeiramente diferentes, mas os princípios são os mesmos.

1. Insira o DVD-ROM e executa o programa de instalação de driver da Oki.
2. Siga as instruções na tela para instalar os drivers da impressora.
3. Conectar a impressora a uma porta USB do seu computador.
4. Ligue a impressora.
5. Escolha **Menu da Apple > Preferências do Sistema > Impressoras e Scanners**.
6. Se a impressora já está na lista de impressoras, clique em "-" para removê-lo.

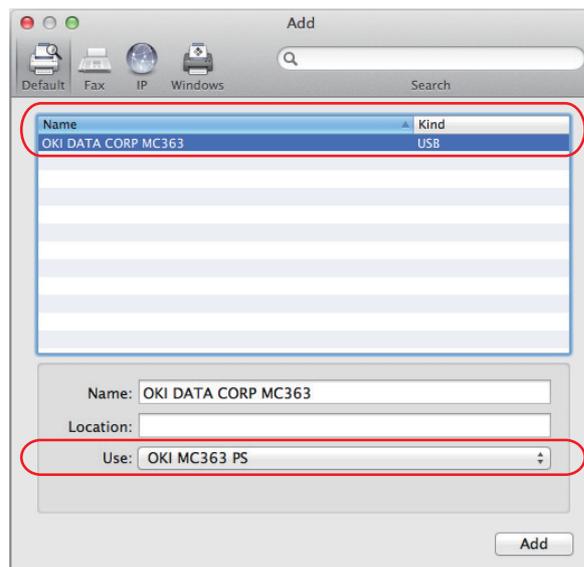
---

### OBSERVAÇÃO

*Isto é necessário porque Lion não pode estar usando os arquivos corretos do driver da Oki da impressora.*

---

7. Clique em "+" para adicionar uma nova impressora.
8. Assegurar:
  - > A aba **Padrão** é selecionado e selecione o seu equipamento na lista.
  - > Sua máquina é exibido como **Tipo "USB"** na lista de impressoras disponíveis.
  - > A **Usar:** seleção corresponde à sua máquina.  
Se "AirPrint" é exibida, selecione um driver que corresponde.



9. Clique **Adicionar**.
10. Clique em **Configurar...** e garantir as opções de hardware exibidos correspondem a sua máquina.

---

### OBSERVAÇÃO

*Opções de hardware não estão configurados automaticamente.*

---

11. A impressora é adicionado à lista de impressoras.
12. Reinicie o computador.

## **DRIVER DE FAX**

O driver de fax permite-lhe enviar faxes directamente a partir do seu computador, sem a impressão do primeiro documento.

Com driver de fax da Oki você está enviando os dados de fax do seu computador para o MFP e, em seguida, o MFP envia automaticamente o documento.

---

### *OBSERVAÇÃO*

*Antes de usar a função fax via internet, você precisa configurar as definições do servidor. Consulte o Guia de Configuração para mais detalhes.*

---

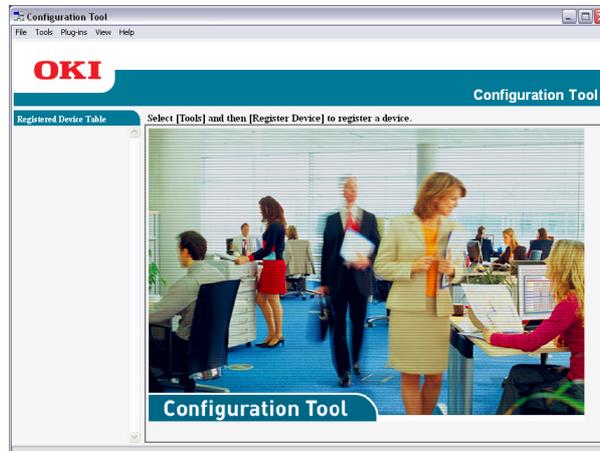
## **Instalando o driver de fax**

Este é instalado como parte do assistente de instalação do driver Oki.

## FERRAMENTA DE CONFIGURAÇÃO

Instalação da ferramenta de configuração é opcional e pode ser encontrado no DVD na pasta Utilitários. Siga as instruções na tela para completar a instalação das Ferramentas de Configuração.

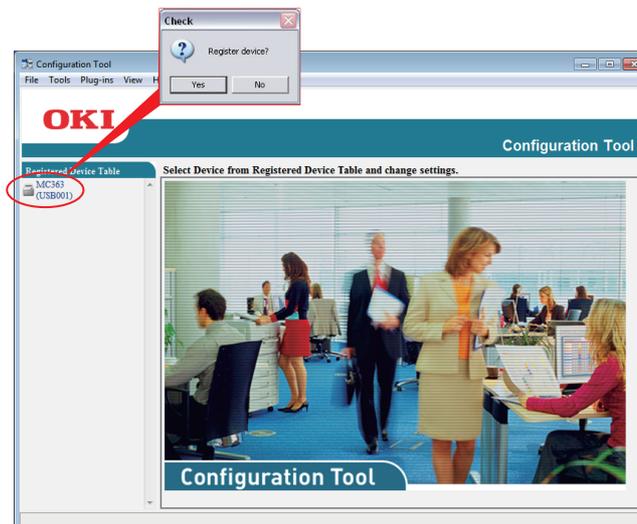
A Ferramenta de Configuração pode identificar dispositivos sobre conexões de USB ou rede.



1. Para procurar e instalar, selecione **Tools** (Ferramentas) > **Register Device** (Registrar Aparelho).



2. Destaque o resultado da pesquisa necessária e, quando solicitado clique em **Yes** (Sim).



A ferramenta de configuração permite configurar e gerenciar o MFP. Consulte o Guia de Configuração para mais instruções detalhadas.

---

### OBSERVAÇÃO

As configurações de rede, como a configuração LDAP, não pode ser salvo para a MFP da ferramenta de configuração. Para tais ajustes, use o painel de operador MFP ou página web do MFP.

---

## UTILITÁRIO ACTKEY

### OBSERVAÇÃO

O utilitário ActKey só suporta Windows.

Você deve ter o driver do scanner instalado.

O utilitário Actkey permite que o MFP receba comandos com um toque-chave de um computador conectado localmente ("puxar scan").

Instalação do utilitário ActKey é opcional e pode ser encontrado no DVD na pasta Utilitários.

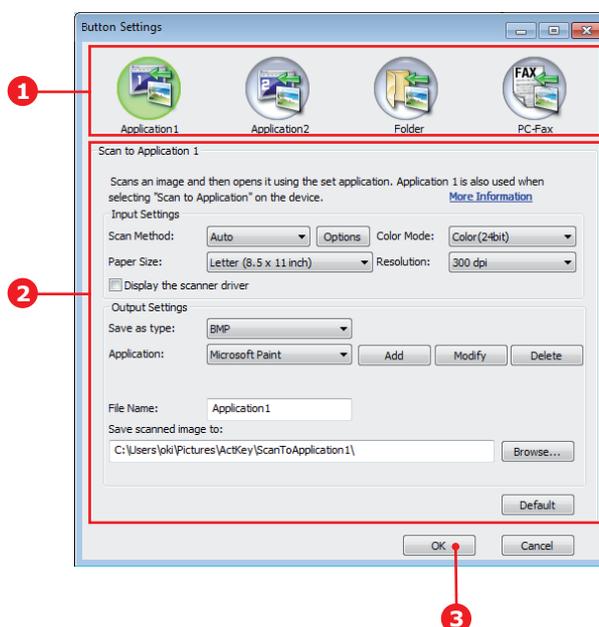
Informações sobre a utilização do utilitário ActKey podem ser encontrados em ["Digitalização Remota" na página 75](#).

### Configurando o utilitário ActKey

1. Instale o utilitário ActKey do DVD.  
Configuração irá colocar um "ActKey" ícone na sua área de trabalho.
2. Clique duas vezes neste ícone para abrir a consola do ActKey.

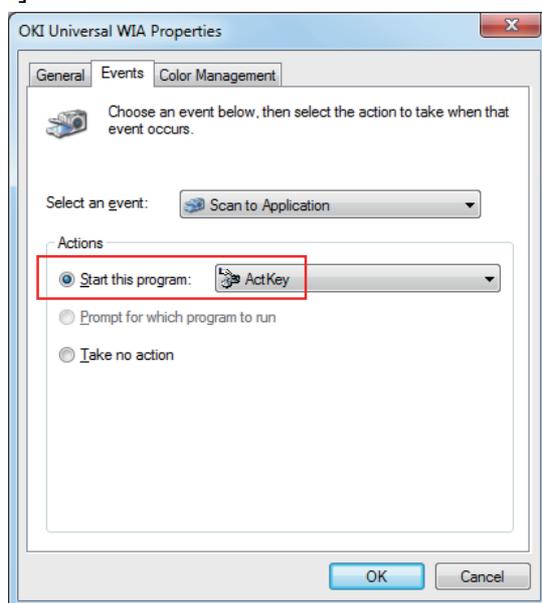


3. Selecione **Opções** (Options) > **Configurações do botão** (Button Settings). A tela a seguir mostra.



4. Seleccione a função que pretende definir na seção (1).
5. Definir os parâmetros para esta função na seção (2).
6. Quando concluir as configurações, pressione **OK** (OK) (3).  
O utilitário irá retornar para o consola da ActKey.

7. Para usar ActKey no modo PC local (ou seja, a digitalização push), deve ser definido como o programa para lidar com eventos do scanner:
- (a) Clique [**Iniciar**] para selecionar [**Painel de controle**].
  - (b) Entre [**Exibir scanners e câmeras**] em [**Pesquisar Painel de Controle**].
  - (c) Clique no botão [**Exibir scanners e câmeras**] em [**Dispositivos e Impressoras**].
  - (d) Selecione [**OKI Universal WIA**] e clique [**Propriedades**]. Se a caixa de diálogo [**Controle de Conta de Usuário**] for exibida, clique [**Sim**].
  - (e) Clique na aba [**Eventos**].
  - (f) Selecione um evento para [**Selecione um evento**].
  - (g) Selecione a caixa de seleção [**Iniciar um programa**] e, em seguida, selecione [**ActKey**].
  - (h) Repita as etapas (f) e (g) para que [**ActKey**] esteja definido para todos os eventos.
  - (i) Clique em [**OK**].



## RECOMENDAÇÕES DE PAPEL

Seu MFP lidará com uma variedade de mídia de impressão, incluindo uma gama de pesos e tamanhos de papel. Esta seção fornece aconselhamento geral sobre a escolha da mídia e explica como usar cada tipo.

O melhor desempenho será obtido quando usar papel 75 a 90g/m<sup>2</sup> padrão concebido para uso em copiadores e impressoras a laser.

Não é recomendável o uso de papel gravado em relevo ou muito texturizado.

**Papel pré-impresso** pode ser usado, mas a tinta não pode ser compensada quando exposta a altas temperaturas do fusível usado no processo de impressão.

### Envelopes

#### ATENÇÃO!

**Os envelopes não devem ter torções, enrolamentos ou outras deformações. Eles devem ser do tipo retangular nas abas, com cola que permanece intacta quando sujeitas ao sistema de fusíveis de pressão do rolo quente neste tipo de impressora. Os envelopes com janelas não são adequados.**

### Etiquetas

#### ATENÇÃO!

**As etiquetas também devem ser do tipo recomendado para uso em copiadoras e impressoras laser, nos quais a página básica de transporte é totalmente coberta por etiquetas. Outros tipos de materiais de etiqueta podem danificar a impressora devido ao desprendimento das etiquetas durante o processo de impressão.**

## BANDEJAS DE CASSETES

TAMANHO	DIMENSÕES	PESO (G/M <sup>2</sup> )	
A6 <sup>a</sup>	105 x 148mm	Leve	64 - 74g/m <sup>2</sup>
A5	148 x 210mm	Médio leve	75 - 82g/m <sup>2</sup>
B5	182 x 257mm	Médio	83 - 104g/m <sup>2</sup>
B6 <sup>a</sup>	128 x 182mm	Pesado	105 - 120g/m <sup>2</sup>
Metade B6 <sup>b</sup>	64 x 182mm	Ultra pesado1	121 - 176g/m <sup>2</sup>
16K (184x260mm)	184 x 260mm	Ultra pesado2	177 - 220g/m <sup>2</sup>
Executivo	184,2 x 266,7mm (7,25 x 10,5)	Bandeja 1/2:	64 - 176g/m <sup>2</sup>
16K (195x270mm)	195 x 270mm	Bandeja MP:	64 - 220g/m <sup>2</sup>
16K (197x273mm)	197 x 273mm	Duplex:	64 - 176g/m <sup>2</sup>
A4	210 x 297mm		
Carta	215,9 x 279,4mm (8,5 x 11)		
Legal 13 pol.	215,9 x 330,2mm (8,5 x 13)		
Legal 13,5 pol.	215,9 x 342,9mm (8,5 x 13,5)		
Legal 14 pol.	215,9 x 355,6mm (8,5 x 14)		
8,5 pol. SQ	216 x 216mm (8,5 x 8,5)		
Declaração	139,7 x 216mm (5,5 x 8,5)		
Folio	210 x 330mm		
4 x 6 polegada	(4 x 6)		
5 x 7 polegada	(5 x 7)		
Ficha <sup>b</sup>	(3 x 5)		
Personalizado			
Envelope COM-9 <sup>b</sup>	98,4 x 225,4mm		
Envelope COM-10 <sup>b</sup>	104,8 x 241,3mm		
Envelope Monarquia <sup>b</sup>	98,4 x 190,5mm		
Envelope DL <sup>b</sup>	110 x 220mm		
Envelope C5 <sup>b</sup>	162 x 229mm		

a. este tamanho de papel apenas pode ser impresso a partir da bandeja 1 ou bandeja MP.

b. este tamanho de papel apenas pode ser impresso a partir da bandeja MP.

Se você tem de papel idêntico carregado noutra tabuleiro (por exemplo bandeja 2 se você o tem, ou um tabuleiro multiusos) você tem a impressora a mudar automaticamente para a outra bandeja quando a bandeja atual ficar sem papel. Ao imprimir a partir de aplicações Windows, esta função é activada nas definições do controlador. Ao imprimir a partir de outros sistemas, esta função é activada no menu de impressão.

## **BANDEJA MULTIUSO**

O tabuleiro multiusos pode suportar os mesmos tamanhos que os tabuleiros tipo cassete, mas com gramagens até 220g/m<sup>2</sup>. Para estoque de papel de altíssima gramatura, use a bandeja de saída traseira. Isso garante que o caminho do papel na impressora é quase a direito.

O tabuleiro multiusos pode alimentar larguras de papel de 64 milímetros a 216 milímetros e comprimentos de 127,0 milímetros a 1321 milímetros (impressão de faixas).

Para papéis maiores a 356mm de comprimento (Ofício de 14 pol.) use estoque de papel entre 90g/m<sup>2</sup> e 128g/m<sup>2</sup> e a bandeja de saída traseira.

Utilize o tabuleiro multiusos para imprimir envelopes. Até 10 envelopes podem ser carregados de uma só vez, sujeitos a uma profundidade máxima de empilhamento de 10mm.

## **BANDEJA DE SAÍDA**

A bandeja de saída no topo da impressora pode suportar até 150 folhas de papel padrão de 80g/m<sup>2</sup>, e pode trabalhar com estoques de papel de até 176g/m<sup>2</sup>.

Páginas impressas pela ordem de leitura (página 1 primeiro) serão classificados em ordem de leitura (última página em cima, virada para baixo).

## **BANDEJA DE SAÍDA TRASEIRA**

A bandeja de saída traseira na parte de trás da impressora deve ser aberta e a extensão da bandeja puxada para fora quando for usada. Nesta condição o papel irá sair por este caminho, independentemente das definições do controlador.

---

### *OBSERVAÇÃO*

*A bandeja de saída traseira não pode ser usada na impressão duplex.*

---

A bandeja de saída traseira pode suportar até 100 folhas de papel padrão de 80g/m<sup>2</sup>, e suporta estoques de até 220g/m<sup>2</sup>.

Sempre use esta bandeja de saída e o alimentador multiuso para tipos de papéis com gramatura superior a 176g/m<sup>2</sup>.

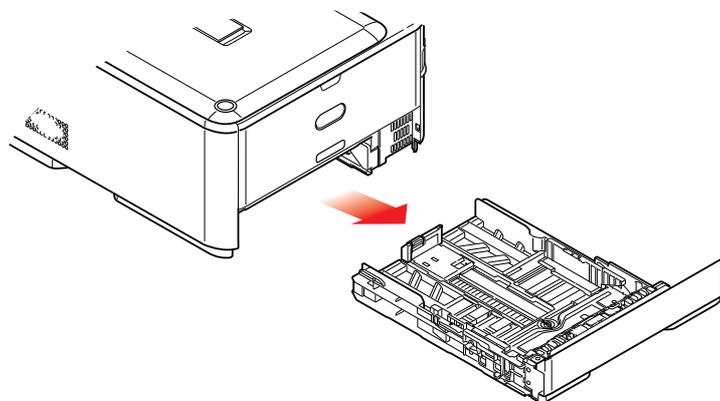
## **DUPLEX**

Impressão frente e verso automática com a mesma gama de tamanhos de papel que o tabuleiro 2 ou seja, todos os formatos de cassete, excepto A6), com gramatura de papel desde 64 - 176g/m<sup>2</sup>.

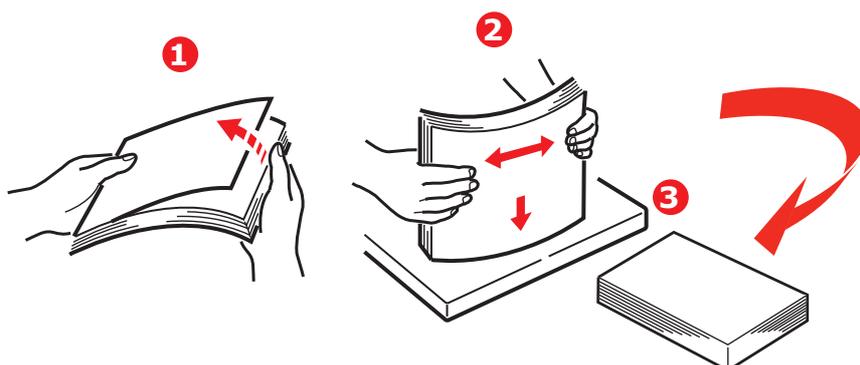
## COLOCAÇÃO DE PAPEL

### BANDEJAS DE CASSETES

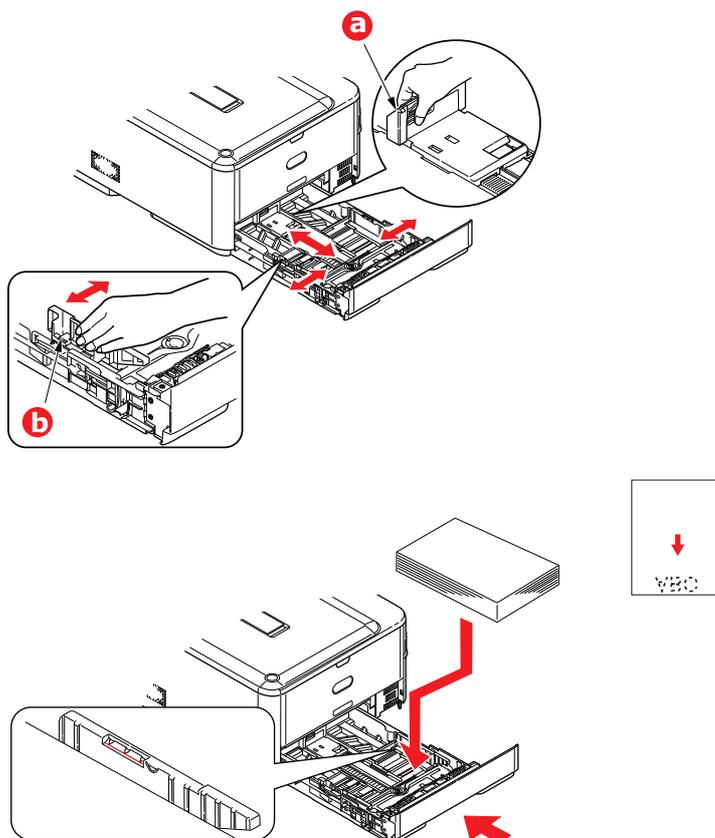
1. Retire a bandeja de papel da máquina.



2. Folheie o papel a ser colocado nas bordas (1) e no meio (2) para garantir que todas as folhas ficam separadas e, em seguida, bata as bordas da pilha em uma superfície plana para que fiquem novamente alinhadas (3).



3. Coloque o papel (papel carta voltado para baixo e a borda superior voltada para a parte frontal da impressora), como mostrado.



4. Ajuste o limitador traseiro (a) e guias de papel (b) para o tamanho do papel a ser utilizado.
5. Fechar de forma gentil a bandeja de papel.
6. Defina o tamanho correcto do papel. Consulte ["Configurando as definições da bandeja"](#) na página 36 e ["Registrando tamanhos personalizados"](#) na página 37.

---

**OBSERVAÇÃO**

*Depois de fechar a bandeja, a tela de seleção de mídia será exibida.*

---

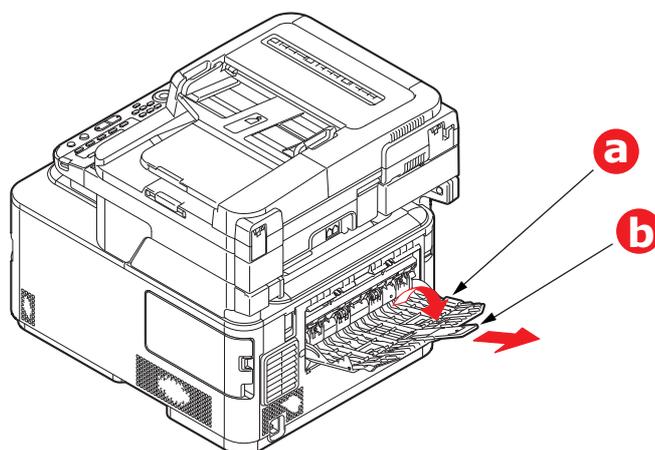
Para prevenir o entupimento de papel:

- > Não deixar espaço entre o papel, as guias e o limitador traseiro.
- > Não encher de mais a bandeja de papel. Capacidade depende do tipo de stock de papel.
- > Não coloque papel danificado.
- > Não coloque papel de tamanhos ou tipos diferentes ao mesmo tempo.
- > Fechar de forma gentil a bandeja de papel.

- > Não puxe a bandeja de papel durante a impressão (exceto como descrito abaixo para a bandeja 2).

#### OBSERVAÇÃO

- > Se você tiver duas bandejas e você estiver imprimindo a partir da bandeja 1 (superior), você pode retirar a bandeja (inferior) 2 durante a impressão para recarregá-lo. No entanto, se você estiver imprimindo a partir da segunda bandeja (inferior) 2, não retire a primeira bandeja 1 (superior). Isto irá causar um atolamento de papel.
- > Para impressão virada para baixo, certifique-se de que a bandeja de saída traseira (a) esteja fechada (o papel sai pela parte superior da impressora). A capacidade de empilhamento é de 150 folhas, dependendo do peso do papel.
- > Para impressão virada para cima, certifique-se de que a bandeja de saída traseira (a) esteja aberta e que o suporte para papel (b) esteja estendido. O papel é empilhado por ordem inversa e a capacidade do tabuleiro é de aproximadamente 100 folhas, dependendo da gramatura do papel.
- > Use sempre a bandeja de saída traseira para papéis de alta gramatura (cartão, etc).

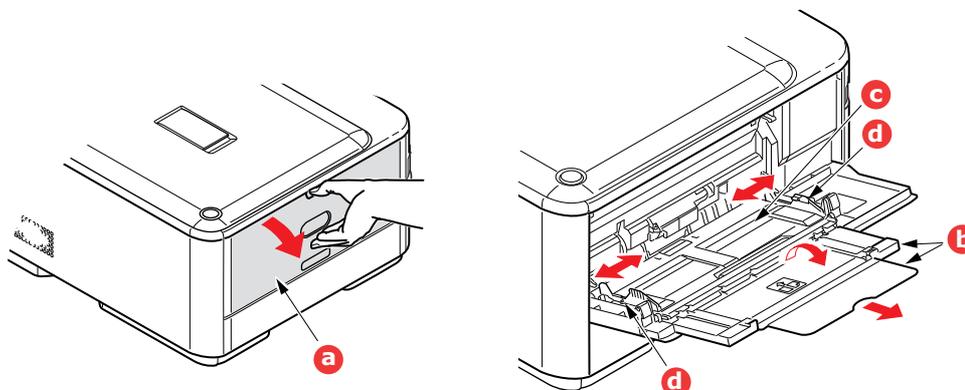


#### ATENÇÃO!

**Não abra ou feche a saída de papel traseira enquanto imprimir, pois pode resultar em obstrução de papel.**

## BANDEJA MULTIUSO

1. Abra o tabuleiro multiusos (a).
2. Abra os suportes de papel (b).



3. Pressione com cuidado a plataforma de papel (c) para garantir que está presa.
4. Coloque o papel e ajuste as guias de papel (d) para o tamanho do papel a ser utilizado.
  - > Para impressão em um lado em papel timbrado coloque o papel no tabuleiro multiusos com o pré-impresso de cabeça e a borda superior inserida na impressora.
  - > Para impressão frente e verso (duplex) em papel timbrado, com o papel pré-impresso lado para baixo e a margem superior afastada da impressora.
  - > Os envelopes devem ser colocados com borda superior à esquerda e a borda curta para a impressora. Não selecione a impressão duplex nos envelopes.
  - > Não exceda a capacidade de papel de cerca de 100 folhas ou 10 envelopes. Profundidade máxima de empilhamento é de 10mm.
5. Pressione o botão de trava gem da bandeja para dentro para liberar a plataforma de papel, de modo que o papel é levantado e preso no lugar.
6. Defina o tamanho correcto do papel. Consulte ["Configurando as definições da bandeja"](#) na página 36 e ["Registrando tamanhos personalizados"](#) na página 37.

---

### OBSERVAÇÃO

- > Não pressione o papel pela parte superior nem puxe o papel segurando-o enquanto a impressora estiver imprimindo a partir da bandeja MP. Se você quiser parar a impressão, abra a bandeja de saída.
  - > Para obter instruções sobre como remover o papel, consulte ["Remoção de Atolamentos de Papel"](#) na página 138.
- 

## CONFIGURANDO AS DEFINIÇÕES DA BANDEJA

Após carregar os papéis na bandeja 1, bandeja 2 (opcional) ou bandeja MP, você precisa registrá-los na máquina.

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para `Config paper` (Paper Setup) e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando as teclas de setas, rolar para a bandeja de papel desejado e pressione **OK** (OK).

4. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Tamanho do papel* (Paper Size).
5. Utilizando as teclas de setas, rolar para o tamanho de papel carregado e pressione **OK** (OK).
6. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Tipo mat'l impr.* (Media Type) e pressione **OK** (OK).
7. Utilizando as teclas de setas, rolar para o tipo de mídia carregado e pressione **OK** (OK).
8. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Gram. mat'l impr.* (Media Weight) e pressione **OK** (OK).
9. Utilizando as teclas de setas, rolar para o peso do papel carregado e pressione **OK** (OK).
10. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair do menu.

## REGISTRANDO TAMANHOS PERSONALIZADOS

Para colocar papel de tamanho personalizado, você precisa registrar a largura e o comprimento do papel antes de imprimir.

A faixa de tamanhos que pode definir difere de acordo com a bandeja de papel.

BANDEJA	FAIXA DE TAMANHO DISPONÍVEL
Bandeja 1	<b>Largura:</b> 105 a 216 mm (4,1 a 8,5 polegadas) <b>Comprimento:</b> 148 a 356 mm (5,8 a 14,0 polegadas)
Bandeja 2 (opcional)	<b>Largura:</b> 148 a 216 mm (5,8 a 8,5 polegadas) <b>Comprimento:</b> 210 a 356 mm (8,3 a 14,0 polegadas)
Bandeja multiuso	<b>Largura:</b> 64 a 216 mm (2,5 a 8,5 polegadas) <b>Comprimento:</b> 127 a 1321 mm (5,0 a 52,0 polegadas)

### OBSERVAÇÃO

*Para a bandeja 1 e bandeja 2, você pode configurar a definição personalizado somente quando o Tamanho do Papel é definido como Personalizado.*

*A faixa de tamanho disponível para impressão duplex é a mesma da bandeja 2.*

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Config papel* (Paper Setup) e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando as teclas de setas, rolar para a bandeja de papel desejado e pressione **OK** (OK).
4. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Personaliz* (Custom) e pressione **OK** (OK).
5. Usando o teclado, digite a *Largura* (Width) e *Comprimento* (Length) do papel carregado.  
Use a tecla de seta **Right** (Direita) para se mover entre dígitos.
6. Presione **OK** (OK).
7. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair do menu.

## AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS E CONTROLE DE ACESSO

Se o Administrador tiver ativado o controle de acesso em sua máquina, ele irá iniciar automaticamente em modo de controle de acesso. Você não será capaz de usá-lo até que você fornecer informações de login válido. Se a configuração de controle de acesso é:

- > **PIN**; você terá que fornecer um PIN válido (número de identificação pessoal).
- > **Nome de utilizador e senha**; você precisará fornecer um nome de utilizador e senha válidos.

Depois de usá-lo, você vai ser esperado de fazer logout, deixando a máquina em modo de controle de acesso, incapaz de ser utilizado por usuários não autorizados.

### AUTENTICAÇÃO DO PIN

#### REGISTRANDO-SE NA MÁQUINA

1. Insira o seu PIN usando o teclado no painel de controle.
2. Presione **OK** (OK).  
Se a autenticação tiver êxito, a tela superior aparecerá.

#### FAZENDO O LOGOFF DA MÁQUINA

Quando você terminar as operações, não se esqueça de fazer o logoff.

1. Presione o botão **BACK** (TRÁS) ou seta da **Left** (Esquerda) até que a tela de cima aparecer.
2. Pressione o botão **RESET/LOGOUT** (RECONFIGURAR/SAIR) no painel de controle.

---

#### OBSERVAÇÃO

*Após um certo período de tempo, a máquina automaticamente fará o logout dos usuários.*

---

### AUTENTICAÇÃO DO NOME DE USUÁRIO E SENHA

#### REGISTRANDO-SE NA MÁQUINA

1. Ter a certeza que o Nome usuário (User Name) está selecionado e depois pressione a tecla da seta a **Right** (Direita).
2. Digite seu nome.
3. Utilizando as teclas de setas, realçar Feito (Done) e depois pressione **OK** (OK).
4. Certifique-se de que Senha (Password) está selecionado e, em seguida, pressione **OK** (OK).
5. Digite a senha.
6. Utilizando as teclas de setas, realçar Feito (Done) e depois pressione **OK** (OK).
7. Na tela de Logon (Login), pressione **OK** (OK).  
Se a autenticação tiver êxito, a tela superior aparecerá.

#### FAZENDO O LOGOFF DA MÁQUINA

Quando você terminar as operações, não se esqueça de fazer o logoff.

1. Presione o botão **BACK** (TRÁS) ou seta da **Left** (Esquerda) até que a tela de cima aparecer.

2. Pressione o botão **RESET/LOG OUT** (RECONFIGURAR/SAIR) no painel de controle.

---

**OBSERVAÇÃO**

*Após um certo período de tempo, a máquina automaticamente fará o logout dos usuários.*

---

## OPERAÇÃO A PARTIR DO COMPUTADOR

---

**OBSERVAÇÃO**

*O tipo de autenticação especificado no computador substitui o especificado na máquina.*

---

## Imprimindo de Windows

---

**OBSERVAÇÃO**

*Você não pode usar o driver de impressora XPS para esta função.*

*Este procedimento usa o Windows 7, NotePad e driver de impressora PCL como um exemplo. Os procedimentos e menus podem diferir, dependendo do sistema operacional que utilizar.*

---

1. Abra o arquivo que deseja imprimir.
2. A partir do menu **Arquivo**, selecione **Imprimir**.
3. Escolha o driver de impressora que você deseja em **Selecione impressora** e clique **Preferências**.
4. Selecione a guia **Config. avançada**.
5. Clique em **Autenticação do usuário**.
6. Defina **Nome de usuário**, **Senha** do usuário para informações de autenticação do usuário e **Tipo de autenticação**, **Nome de conta de resumo** para especificar o destino de autenticação do usuário e tipo de autenticação.

---

**OBSERVAÇÃO**

*Dependendo da configuração para **Opções de autenticação do usuário...** na guia **Opções do dispositivo**, **Senha**, **Tipo de autenticação**, **Nome de conta de resumo** e **Usar autenticação de usuário** podem não ser exibidos.*

---

7. Selecione a caixa de seleção **Usar autenticação do usuário** se for exibida.

---

**OBSERVAÇÃO**

*Dependendo da configuração para **Opções de autenticação do usuário...** na guia **Opções do dispositivo**, o nome de usuário pode ser corrigido para o nome de logon.*

*Selecione a caixa de seleção **Usar nome de logon como nome de usuário** se você usar o nome de logon para o Windows como um nome de usuário.*

---

8. Digite o nome de usuário e a senha.

Dependendo da configuração para **Opções de autenticação do usuário...** na guia **Opções do dispositivo**, o nome de usuário pode ser corrigido para o nome de logon.

Selecione a caixa de seleção **Usar nome de logon como nome de usuário** se você usar o nome de logon para o Windows como um nome de usuário.

9. Se **Tipo de Autenticação** for exibido, selecione o destino de autenticação do usuário e o tipo de autenticação da lista.
- > Automático: Segue o método de logon para o Windows. Quando o usuário fez logon no domínio, o **Servidor LDAP** é usado e quando o usuário fez logon no computador local, o **Dispositivo local** é usado como o método de autenticação.
  - > Dispositivo Local: Autentica com as informações do usuário armazenadas na máquina.
  - > Servidor LDAP: Autentica com as informações do usuário armazenadas no servidor usando LDAP.
  - > Servidor Kerberos: Autentica com as informações do usuário armazenadas no servidor usando Kerberos.

---

**OBSERVAÇÃO**

O tipo de autenticação padrão pode ser definido em **Opções de autenticação do usuário...** na guia **Opções do dispositivo**.

Se o **Nome da conta de resumo** for exibido, defina um tipo de conta de resumo (conta) a ser cobrada a quantidade de uso de impressão (pontos) e nome.

Se você quiser adicionar para cada usuário e grupo ao qual o usuário pertence, selecione um grupo em **Tipo** e especifique o nome do grupo em **Nome**.

Se você quiser adicionar uma conta compartilhada que vários usuários podem usar, selecione uma conta compartilhada em **Tipo** e especifique o nome da conta do compartilhada em **Nome**.

---

10. Clique em **OK**.
11. Clicar **OK** e depois clique em **Imprimir**.

### Configurando opções de autenticação de usuário

Defina as opções de autenticação de usuário do driver de impressora na guia **Opções do dispositivo** ou na guia **Configurações do dispositivo** em Impressora.

1. Clicar **Iniciar** e então selecionar **Dispositivos e Impressoras**.
2. Clique com o botão direito do mouse em **OKI MC363** e selecione **OKI MC363\*** em **Propriedades da impressora**.  
\* Tipo de driver (ex. PCL6/PS)
3. Para o driver PCL, selecione **Opções do dispositivo** e clique em **Opções de autenticação do usuário....** Para o driver PS, selecione **Opções do dispositivo** e clique em **Opções instaláveis**.
4. Especifica as opções de autenticação do usuário.

- > Define as opções de autenticação do usuário para cada usuário: Exibe **Usar autenticação do usuário** na caixa de diálogo **Autenticação do usuário** para definir se ativa ou desativa a autenticação do usuário.

---

**OBSERVAÇÃO**

Se a caixa de seleção **Definir opções de autenticação do usuário para cada usuário** estiver desmarcada, use a autenticação do usuário e siga o método de logon do Windows como um tipo de autenticação. Quando o usuário fez logon no domínio, o **Servidor LDAP** é usado e quando o usuário fez logon no computador local, o **Dispositivo local** é usado como o método de autenticação.

- > *Insira as informações de autenticação do usuário durante a impressão: Exibe a configuração de autenticação do usuário toda vez que você imprime. Use essa configuração quando precisar especificar o usuário real para cada trabalho de impressão no ambiente em que vários usuários usam a mesma conta de logon no mesmo computador.*

Esta opção não está disponível se a caixa de seleção **Definir opções de autenticação do usuário para cada usuário** estiver selecionada.

- > *Nome da conta de resumo: Permite configurar a conta de resumo para a configuração de autenticação do usuário.*
- > *Tipo de autenticação: Permite definir o tipo de autenticação para a configuração de autenticação do usuário.*
- > *Tipo de autenticação padrão: Especifica o tipo de autenticação padrão que é usado quando o tipo de autenticação não pode ser especificado.*

---

5. Para o driver PCL, clique em **OK**.

6. Clique em **OK**.

### Imprimindo de um Mac

---

**OBSERVAÇÃO**

Este procedimento utiliza Mac OS X 10.9 como exemplo. Os procedimentos e menus podem diferir, dependendo do sistema operacional que utilizar.

---

1. Abra o arquivo que deseja imprimir.
2. A partir do menu **Arquivo**, selecione **Imprimir**.
3. Selecione o driver da sua máquina de impressão.
4. Selecione **Autenticação do Utilizador** do menu do painel debaixo dos menus de **Impressora** e **Predefinições**.
5. Selecione a caixa de verificação **Utilizar a Autenticação do Utilizador**.
6. Insira o nome de utilizador em **Nom d'Utilisateur** e a password em **Senha**.
7. Clique em **Imprimir**.

## Envio de fax (somente para Windows)

---

### *OBSERVAÇÃO*

*Este procedimento usa o Windows 7 e NotePad como exemplo. Os procedimentos e menus podem diferir, dependendo do sistema operacional que utilizar.*

---

1. Abra o arquivo que deseja enviar por fax.
2. A partir do menu **Arquivo**, selecione **Imprimir**.
3. Selecione a máquina que você tem (driver de fax) em **Selecionar impressora** e clique em **Preferências**.
4. Na tab de **Configuração**, clique **Autenticação de usuário.....**
5. Selecione a caixa de verificação **Utilizar a Autenticação do Utilizador**.
6. Digite o nome de utilizador no **Nome de Usuário** e a senha em **Senha**.  
Clicar em **Usar logon do Windows** adiciona automaticamente o seu nome de login no Windows.
7. Clique em **OK**.
8. Clicar **OK** e depois clicar **Imprimir**.

## OPERAÇÃO

Com seu painel de controle intuitivo, este produto multifuncional (MFP) é projetado para ser fácil de usar. Depois que a máquina ter sido configurada, o funcionamento é bastante simples.

---

### *OBSERVAÇÃO*

*Se o Administrador tiver ativado o controle de acesso em sua máquina, ele irá iniciar automaticamente em modo de controle de acesso. Você não será capaz de usá-lo até que você fornecer informações de login válido. Verificar no ["Autenticação de usuários e controle de acesso"](#) na página 38 para detalhes.*

---

As seguintes seções descrevem como fazer uma cópia, fax e digitalizar seus documentos.

Consulte ["Impressão" na página 88](#) para obter detalhes sobre como usar as opções de impressão disponíveis no painel de controle. Para maiores detalhes sobre como usar a sua máquina e quaisquer acessórios opcionais para imprimir trabalhos de forma eficiente e eficaz, consulte o Guia de impressão e o Guia de impressão de código de barras.

Para maiores detalhes sobre como acessar e utilizar os recursos de segurança, consulte o Guia de Segurança.

## MULTI-TASKING

Sua máquina pode fazer mais do que uma tarefa ao mesmo tempo. A tabela abaixo detalha qual a combinação de tarefas que podem ser executadas.

	<b>Copiar</b>	<b>Digitilizar para E-mail/PC da rede</b>	<b>Digitalizar para memória USB</b>	<b>Fax Tx</b>	<b>Fax Rx</b>	<b>Imprime da USB (impressão directo)</b>	<b>Digitilização do PC (PC remoto)</b>	<b>E-mail para imprimir</b>	<b>Impressão</b>
<b>2º</b>								<b>Fax Internet (Rx)</b>	<b>Imprime da Net (impressão directo)</b>
<b>1º</b>		<b>Fax Internet (Tx)</b>							
<b>Copiar</b>	Sim <sup>f</sup>	Sim	Sim	Não	Sim <sup>a</sup>	Sim <sup>b</sup>	Sim	Sim <sup>a</sup>	Sim <sup>a</sup>
<b>Digitilizar para E-mail/PC da rede</b>	Sim	Sim	Sim	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Fax Internet (Tx)</b>									
<b>Digitalizar para memória USB</b>	Não	Não	Não	Não	Sim	Não	Não	Sim	Sim
<b>Fax Tx</b>	Sim	Sim	Sim	Sim <sup>c</sup>	Não	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Fax Rx</b>	Não <sup>d</sup>	Sim	Sim	Sim <sup>c</sup>	Não	Sim <sup>b</sup>	Sim	Sim <sup>a</sup>	Sim <sup>a</sup>
<b>Imprime da USB (impressão directo)</b>	Sim <sup>g</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim <sup>a</sup>	Sim <sup>b</sup>	Sim	Não <sup>e</sup>	Sim <sup>a</sup>
<b>Digitilização do PC (PC remoto)</b>	Não	Não	Não	Não	Sim	Não	Não	Sim	Sim
<b>E-mail para imprimir</b>	Sim <sup>g</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim <sup>b</sup>	Sim	Não <sup>e</sup>	Sim <sup>a</sup>
<b>Fax Internet (Rx)</b>									
<b>Impressão</b>	Sim <sup>g</sup>	Sim	Sim	Sim	Sim <sup>a</sup>	Sim <sup>b</sup>	Sim	Sim <sup>a</sup>	Sim <sup>a</sup>
<b>Imprime da Net (impressão directo)</b>									

- Os dados são aceites, mas a impressão é interrompida até que a primeira acção é completada.
- Embora apenas a impressão da ação da primeira impressão (digitalização está concluída), a segunda ação pode ser autorizado a navegar pelos arquivos na memória USB.
- A operação é aceita, mas a operação é interrompida até que a primeira acção é completada.
- Cópia é activada apenas antes do início da impressão de uma imagem de um fax recebidos.
- A segunda acção não irá ser capaz de se fazer, devido à pouca memória disponível.
- A segunda ação de digitalização é habilitada depois que a primeira é concluída. A segunda ação de impressão é habilitada depois que a primeira é concluída.
- A segunda ação de impressão é ativada depois que a primeira é concluída.

## CARGANDO DOCUMENTOS

O MFP pode digitalizar/copiar/enviar documentos a partir do ADF (Alimentador Automático de Documentos) ou no vidro. Se você precisa enviar várias páginas, coloque seus papéis no ADF. O ADF pode ter até 50 páginas de uma só vez.

Se você precisar digitalizar/copiar/enviar páginas de livros, recortes de jornal ou papel com vincos ou dobras, coloque-os no vidro.

## REQUISITOS DOS DOCUMENTOS

Antes de utilizar o ADF, certifique-se de que o seu papel cumpre as seguintes especificações:

- > Documentos podem variar em tamanho de 114,3 x 139,7 milímetros a 215,9 x 355,6mm.
- > Documentos podem variar em peso de 60 a 120 g/m<sup>2</sup>.
- > Documentos devem ser quadradas ou retangulares e em boas condições (não frágeis ou gastos).
- > Documentos devem ser livres de ondulações, rugas, lágrimas, tinta fresca ou furos.
- > Documentos devem ser livres de grampos, cliques de papel, papel de notas pegajosas.
- > Mantenha o vidro limpo e sem quaisquer documentos deixados sobre ele.

---

### OBSERVAÇÃO

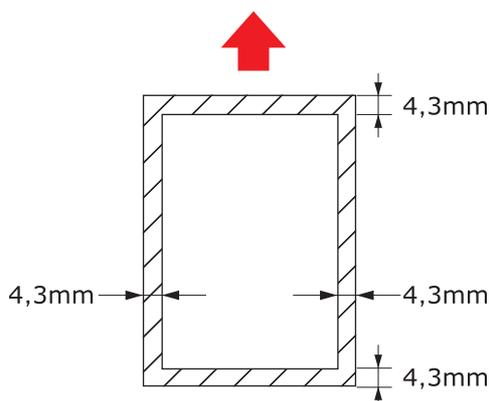
*Para transmitir tipos irregulares de documentos, coloque o documento sobre o vidro ou fazer uma cópia e depois transmitir a cópia.*

*Quando tiver a enviar um fax, você pode carregar apenas documentos nos tamanhos A4, carta e ofício no ADF, e documentos A4 ou carta no vidro de exibição. Você não pode carregar documentos de tamanhos diferentes.*

---

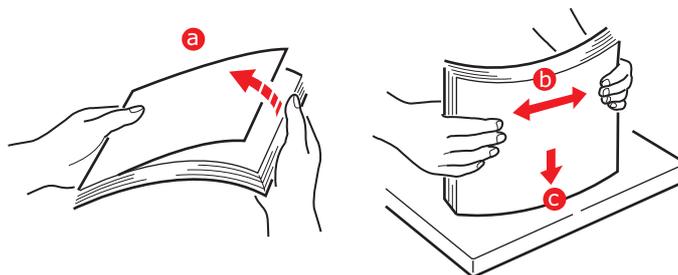
## ÁREA DIGITALIZÁVEL

Texto ou imagens dentro da área sombreada não são verificados.

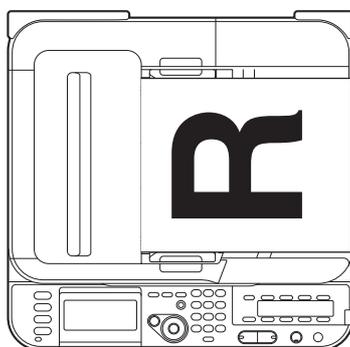


## COLOCANDO DOCUMENTOS NO ADF

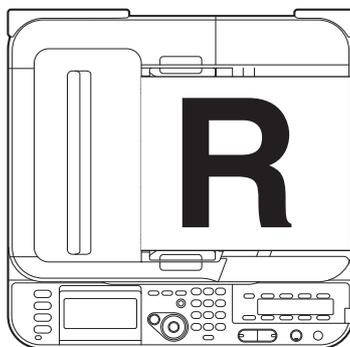
1. Se você tiver várias páginas, folheie as páginas para evitar atolamentos de papel. O ADF pode ter até 50 páginas de uma só vez.



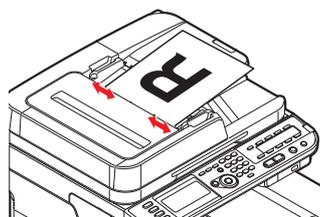
2. Coloque o documento com o texto para cima no ADF:
  - > Se o documento tiver a orientação de retrato, encaixe primeiramente a borda superior do documento.



- > Se o documento tiver a orientação de paisagem, encaixe primeiramente a borda superior esquerdo do documento.

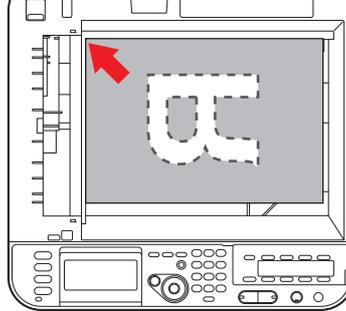


3. Ajuste as guias de papel para centralizar o documento no ADF.

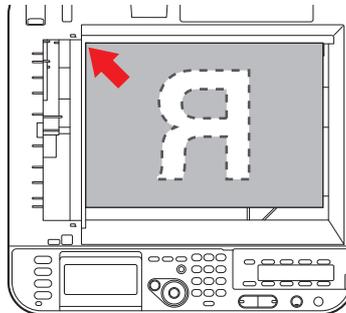


## COLOCANDO DOCUMENTOS SOBRE O VIDRO

1. Abra a tampa do documento.
2. Coloque o seu documento com o texto voltado para o vidro:
  - > Se o seu documento tiver orientação de retrato, alinhe a sua borda superior ao canto superior esquerdo do vidro de exposição.



- > Se o seu documento tiver a orientação de paisagem, alinhe sua borda direita ao canto superior esquerdo do vidro.



3. Feche a tampa do documento.

## COPIANDO

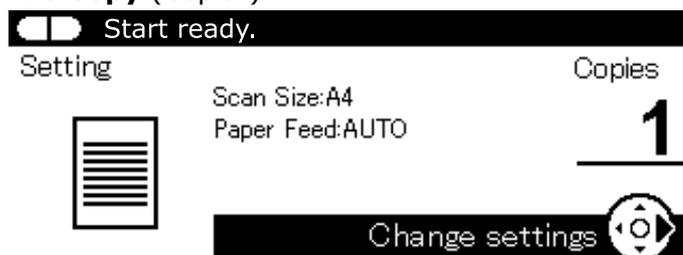
### OBSERVAÇÃO

Se o Administrador tiver ativado o controle de acesso em sua máquina, ele irá iniciar automaticamente em modo de controle de acesso. Você não será capaz de usá-lo até que você fornecer informações de login válido. Verificar no ["Autenticação de usuários e controle de acesso"](#) na página 38 para detalhes.

## OPERAÇÃO BÁSICA



1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.
2. Se necessário, pressione o botão (1) **Copy** (Copiar) no painel de controle para incitar o visor de **Copy** (Copiar).



### OBSERVAÇÃO

Configuração padrão de fábrica é o modo de Cópia.

3. Pressione **Mono** (Mono) (2) para copiar o documento em preto e branco, ou **Color** (Cor) (3) para copiar o documento em cor.

### OBSERVAÇÃO

Se pretende cancelar o processo de cópia, pressione **Stop** (Parar) (4) para abortar a operação.

## AUMENTAR A CONTAGEM DE CÓPIAS

A máquina está predefinida para uma contagem de cópias de 1. Se você deseja aumentar o número de cópias, selecionar o número de cópias com o teclado numérico.

Para aumentar a contagem de cópias:

1. Se necessário, pressione o botão **Copy** (Copiar) no painel de controle para incitar o visor de **Copy** (Copiar).

2. Digite o número de cópias necessárias usando o teclado numérico. A tela irá confirmar a contagem de cópias selecionado.

---

**OBSERVAÇÃO**

*Até 99 cópias podem ser selecionados.*

---

## OPÇÕES AVANÇADAS

Usando as opções disponíveis você pode alterar a saída de cópia para atender às suas necessidades:

1. Pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
2. Selecione os parâmetros necessários com tecla de seta para **Down** (para baixo) e pressione o botão **OK** (OK) ou com a tecla de seta para **Right** (Direita) para mostrar a opção disponível.
3. Usando teclas de setas **Up** (para cima) ou **Down** (para baixo), selecione valor e pressione **OK** (OK).

As opções são (configurações padrão de fábrica em negrito):

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO	DESCRIÇÃO
Tam. digit	<b>A4</b> , A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício 13, Ofício 13.5, Ofício 14, Executivo, Declaração, 8.5SQ, Folio	Permite selecionar o tamanho da digitalização.
Cóp duplex	<b>DESL (Simplex)</b> , Simplex -> Duplex LE, Simplex -> Duplex SE, Duplex -> Duplex, Duplex LE -> Simplex, Duplex SE -> Simplex	Muda a função duplex (2 lados) para ligada ou desligada. Observação: Digitilização A6 duplex não é suportado.
Encad	Enc borda maior, Enc borda menor	Define o padrão de ligação para EBL ou EBC. Condições de mostragem: Cópia Duplex está definido para Duplex -> Duplex e N-up ou Repetir está LIGADO.
Alim papel	<b>Auto</b> , Bandeja 1(A4), Bandeja 2(A4)*, Bandeja MF(A4)	Permite que você defina a bandeja de papel para impressão. Auto - Permite a seleção automática de bandeja com base no tamanho de imagem do documento e/ou configuração de escala definido. * Se equipado.
Zoom	Auto, <b>100%</b> , Zoom (25-400%), 70%(A4->A5), 78%(Ofício 14->Car), 81%(B5->A5, Ofício13.5->Car), 84%(Ofício13->Car), 86% (A4->B5), 94%(A4->Car), 97%(Car->A4), 98%(Ajust pg), 115%(B5->A4), 122%(A5->B5), 141%(A5->A4)	Permite dimensionar a cópia usando os valores predefinidos ou por escala em incrementos de 1% até 400% e para baixo a 0, digitando o valor usando o teclado.
Classe	LIG, <b>DESL</b>	LIGADO imprime uma cópia inteira/ conjunto do documento de múltiplas cópias de cada vez (por exemplo, páginas 1,2,3,1,2,3,1,2,3, ...) DESLIGADO lote imprime a página de documento de várias cópias por página (por exemplo, páginas 1,1,1,2,2,2,3,3,3, ...)

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO	DESCRIÇÃO	
Config. qualidade	Densidade	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste de densidade Mais escura: Manter a intensidade de cor e imagem mais escura. Mais clara: Reduz a intensidade de cor e imagem mais clara.
	Tipo documento	Texto, <b>Texto/foto</b> , Foto, Foto brilhante	Permite que você especifique o tipo de imagens no documento.
	Resolução em cores	<b>Normal</b> , Extrafino	Permite selecionar a resolução da digitalização. A definição Extra Fino reproduz uma imagem de alta resolução, com maior detalhe, no entanto, este requer mais espaço em disco. <b>Observação:</b> Em modo de cópia Mono, a resolução é fixa para Extra Fino.
	Remover fundo	<b>Auto</b> , DESL, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Permite-lhe bloquear a cor de fundo da imagem (assumindo documento tem um fundo de cor) - de tal forma que a cor de fundo não é impresso.
	Remoção show-through	DESL, Baix, <b>Médio</b> , Alto	Ajusta de nível de remoção de transparência. Observação: Está disponível somente quando "Remoção de Plano de Fundo" estiver definido como "Automático" e "Tipo de documento" for "Texto" ou "Texto e Foto".
	Contraste	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Definição de contraste Alto: Aumentar o brilho Baixo: Reduz o brilho
	Matiz	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste do balanço vermelho/verde. Baixo: Melhore o vermelho. Alto: Melhore o verde.
	Saturação	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Configuração de saturação Alto: Melhorar a nitidez da imagem Baixo: Reduz a matiz
	Ajust. RGB	Red: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3 Green: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3 Blue: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajustar as configurações de contraste RGB. Use as setas para aumentar e diminuir os valores e para se deslocar para a definição de cor seguinte.
Direção	<b>Vertical</b> , Horizontal	Selecione a orientação padrão da página.	

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO	DESCRIÇÃO
N-em-1	<b>DESL</b> 2-em-1 4-em-1: Vertical 4-em-1: Horizontal	Permite imprimir várias páginas do documento para uma única folha de papel. Orientação do layout 2-em-1 e ordem da imagem é fixo. Se você especificar 4-em-1, você pode especificar a orientação horizontal ou vertical. Se você especificar 2-em-1 ou 4-em-1, defina os seus documentos originais no ADF, alternativamente ativar o modo de digitalização contínua e usar o vidro de documentos (ver " <a href="#">Cont digit</a> " na página 51).
Repetir	<b>DESL</b> x2 x4	Permite que você imprima múltiplas imagens de um documento original em uma única folha.
Cópia Cartão ID	LIG, <b>DESL</b>	Permite que você defina a cópia de cartão ID como o modo de cópia padrão.
Cont digit	LIG, <b>DESL</b>	Permite-lhe continuar a digitalização de mais documentos. Permite a construção de um trabalho de digitalização único a partir de várias folhas individuais ou originais.
Documentos tamanho misto	LIG, <b>DESL</b>	Permite carregar originais de mesma largura, mas comprimento diferente no ADF. Os seguintes formatos de documento podem ser definidos simultaneamente; Carta e Ofício13/ Ofício13.5/Ofício14, A4 e Folio. Quando ativado, a configuração da bandeja é automática, você não pode especificar uma bandeja manualmente.
Margem	LIG, <b>DESL</b>	Permite que você altere o topo do documento e áreas das margens esquerda. Intervalo de entradas: -25 a +25mm.
Apagar borda	LIG, <b>DESL</b>	Permite-lhe bloquear as áreas periféricas do documento onde as sombras espúrias e margens podem surgir quando tirar uma cópia com a tampa aberta (como revistas e livros) ou para outros fins. Intervalo de entradas: 2 a 50mm.

4. Presione a tecla de seta **Left** (Esquerda) ou botão **Back** (Trás) para voltar ao menu iniciar.
5. Se o controle de acesso é habilitado, uma vez que você sair terminar para evitar qualquer acesso não autorizado.

## **REDEFININDO AS CONFIGURAÇÕES DE CÓPIA**

### **REDEFINIÇÃO AUTOMÁTICA**

Todas as configurações que você configurou para o seu trabalho de cópia retornam aos valores padrão, se nenhuma operação é feita por um período de tempo definido.

A configuração padrão de fábrica é de 3 minutos.

### **USANDO O BOTÃO DE RESET/LOGOUT.**

Ao pressionar o botão **RESET/LOG OUT** (RECONFIGURAR/ SAIR), as definições que você configurou para seu trabalho de cópia retornam para seus valores padrão.

Após copiar, pressione a tecla **RESET/LOG OUT** (RECONFIGURAR/ SAIR) para redefinir as configurações padrão para o próximo usuário.

# DIGITALIZAÇÃO

## INSTALANDO OS DRIVERS DO SCANNER (DRIVER TWAIN/WIA/ICA)

Esta seção explica o procedimento de instalação do driver do scanner. Antes de utilizar a função de digitalização, instale o driver do scanner. Pode instalar o driver TWAIN e o driver WIA (apenas para Windows) ao mesmo tempo. Instale o driver TWAIN e o driver ICA (dedicado para o MAC OS X) em separado.

Se você deseja usar a função digitalização de rede, siga o procedimento de instalação abaixo e registre a informação em seu computador e, em seguida, instale o driver do scanner.

---

### MEMO

*Ao usar a função de digitalização em rede no Windows, instale o utilitário ActKey.*

---

---

### REFERÊNCIA

*Antes de instalar o driver do scanner manual, faça as configurações de rede. Para detalhes sobre como fazer as definições de rede, consulte o Guia de Configuração.*

---

---

### OBSERVAÇÃO

*Quando usar o scanner com uma conexão de rede no Windows, se o endereço IP do equipamento mudar, por favor mude as configurações na Configuração de Rede. Para o Mac OS X, por favor mude as configurações em ferramentas de configuração do scanner de rede. Para maiores detalhes consulte o Guia de Configuração.*

---

## PROCEDIMENTO DE INSTALAÇÃO

---

### MEMO

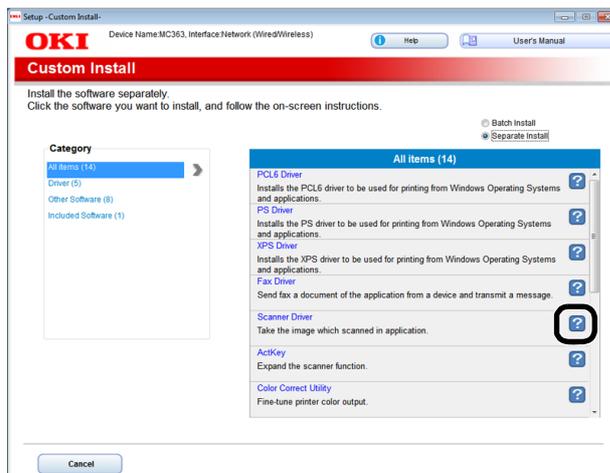
*Ao usar a função de digitalização em rede no Windows, instale a Configuração de Rede. Para o Mac OS X, serão instaladas automaticamente as ferramentas de configuração do scanner de rede.*

---

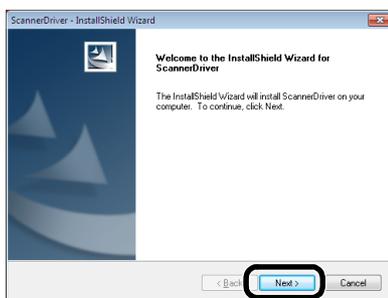
### Para Windows

1. Certifique-se de que a sua máquina e o computador estão ligados e conectados, e depois insira o "DVD-ROM do software" no computador.
2. Clique em **Run setup.exe** depois de ser exibida a **Executar automaticamente** (Auto Play).  
Se a caixa de diálogo **Controle de Conta de Usuário** (User Account Control) aparecer, clique em **Sim** (Yes).
3. Selecione o idioma e depois clique em **Avançar** (Next).
4. Selecione o dispositivo de sua máquina e clique em **Avançar** (Next).
5. Leia o acordo de licença e depois clique em **Concordo** (I Agree).
6. Selecione o driver apropriado abaixo de **Software** (Software) e, em seguida, clique no ícone de instalação.
7. Clique em **Avançar** (Next), e em seguida clique em **Instalação personalizada** (Custom Installation).

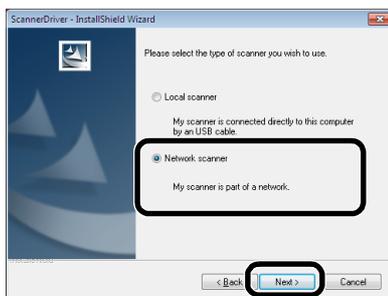
Se o driver do scanner tiver sido instalado, é exibido o programa de manutenção da instalação do driver do scanner. Marque a caixa de seleção de **Adicionar** (Add) e em seguida clique em **Avançar** (Next) para continuar para a etapa 8.



8. Clique em **Avançar** (Next).

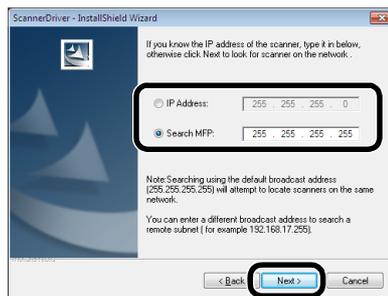


9. Marque a caixa de **Scanner da rede** (Network scanner) e em seguida clique em **Avançar** (Next).

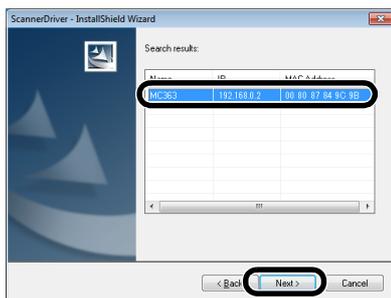


10. Marque a caixa de verificação **Endereço IP** (IP Address) ou **Procurar MFP** (Search MFP) para inserir o endereço da máquina e em seguida clique em **Avançar** (Next).

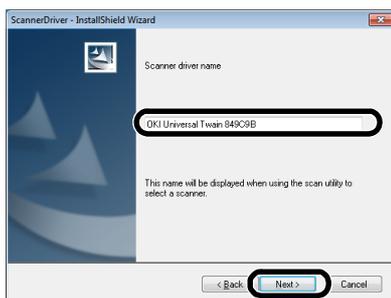
Se você deseja definir o **Endereço IP** (IP Address), siga o procedimento 10.



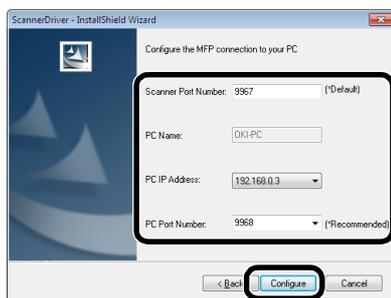
11. Se estiver selecionado **Procurar MFP** (Search MFP), selecione a máquina e clique em **Avançar** (Next).



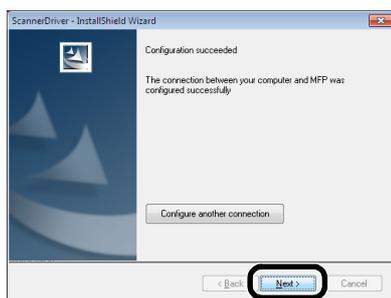
12. Defina o nome do driver do scanner e clique em **Avançar** (Next).



13. Digite o nome do host, endereço IP e o número da porta e clique em **Configurar** (Configure).



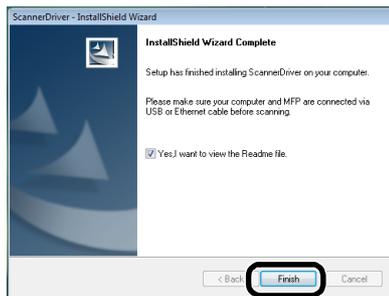
14. Clique em **Avançar** (Next).



15. Clique em **Avançar** (Next).

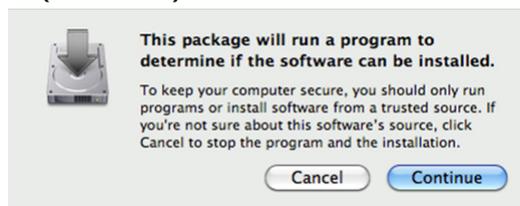


16. Clique em **Concluir** (Finish).

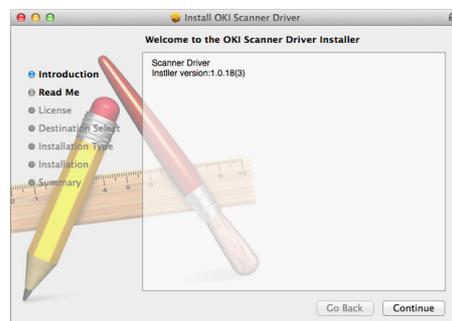


## Para Mac OS X

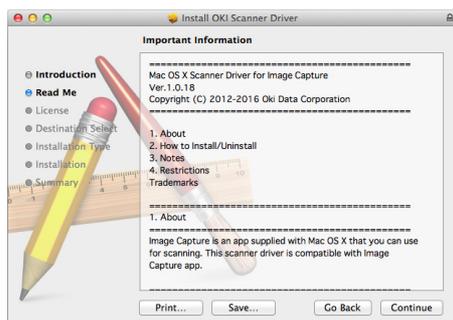
1. Certifique-se de que a máquina está conectada ao PC e que o interruptor de alimentação da máquina está ligado. Em seguida, carregue o "DVD-ROM de Software" na drive do PC.
2. Clique duas vezes no ícone **OKI** na área de trabalho.
3. Clique duas vezes em **Drivers** (Drivers) > **Scanner** (Scanner) > **Instalador para OS X 10.8** (Installer for OS X 10.8).
4. Clique em **Continuar** (Continue).



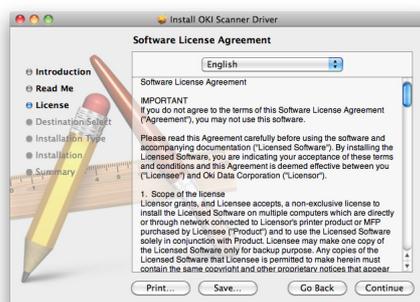
5. Clique em **Continuar** (Continue)



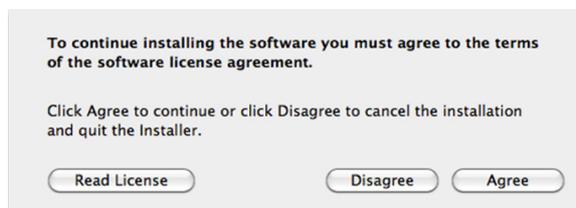
6. Verifique o visor e clique em **Continuar** (Continue) se OK.



7. Leia o contrato de licença e clique em **Continuar** (Continue).

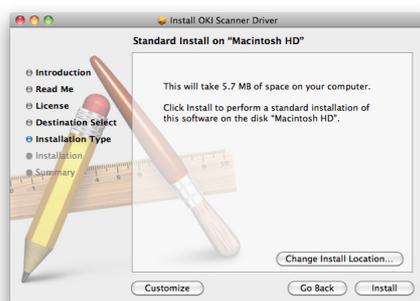


8. Clique em **Concordo** (Agree) se você concordar.



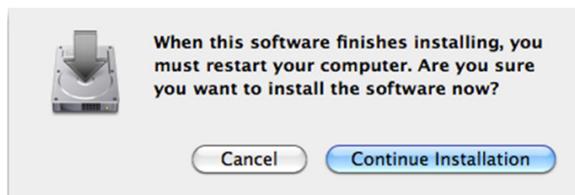
9. Clique em **Instalar** (Install).

Para alterar o local de instalação do driver, clique em **Change Install Location** (Change Install Location).



10. Digite o nome e a senha do administrador e clique em **OK** (OK).

11. Clique em **Continuar a instalação** (Continue Installation).



12. Clique em **Reiniciar** (Restart).



## USANDO O SOFTWARE ACTKEY

Ao usar o ActKey você pode iniciar um trabalho de digitalização em configurações específicas com um clique de um botão.

---

### MEMO

*O Actkey não suporta o Sistema Operacional Mac X.*

*Ao utilizar a Digitalização WSD, o Actkey não funciona.*

*Ao instalar o ActKey, a Configuração da Rede também é instalada simultaneamente.*

---

### REFERÊNCIA

*Para mais detalhes acerca de como começar um trabalho de digitalização, consulte o Guia de Configuração.*

---

## Instalar o Software

1. Insira o "DVD-ROM do software" no seu computador.  
Uma janela se abre.
2. Selecione **ActKey** do **Software** (Software).
3. Instale o software conforme instrução.
4. Clique em **Concluir** (Finish).

## Iniciar o Software

1. Clique em **Iniciar** para selecionar **Todos os Programas > Okidata > ActKey > Actkey**.

## CONFIGURAÇÃO PARA UTILIZAR A DIGITALIZAÇÃO WSD

O que se segue explica como configurar o PC para utilizar a função de digitalização WSD. De modo a utilizar a função de digitalização WSD, instale este dispositivo no PC.

WSD Scan pode ser utilizada da digitalização ao computador e digitalização remota via rede.

Para usar a digitalização WSD, a máquina tem que estar conectada ao computador em que foi instalado o Windows Vista/ Windows7/ Windows8/ Windows10/ Windows Server 2008/ Windows Server 2008R2/ Windows Server 2012/ Windows Server 2012 R2 através da rede.

---

### REFERÊNCIA

*Antes de iniciar o procedimento a seguir, não se esqueça de verificar a conexão de rede. Para maiores detalhes consulte o Guia de Configuração.*

---

### OBSERVAÇÃO

*Se um scanner é utilizado através de conexão de digitalização WSD e se o endereço IP do dispositivo é alterado, selecione **Desinstalar** na etapa 2 do procedimento de instalação e desinstale o scanner, em seguida, execute o procedimento de instalação novamente.*

---

## PROCEDIMENTO DE INSTALAÇÃO

---

### MEMO

*Quando você seguir o procedimento abaixo, o WIA é instalado automaticamente como o driver do scanner.*

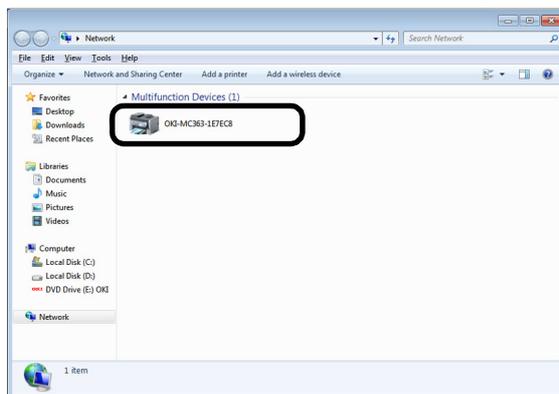
---

### OBSERVAÇÃO

*Antes de iniciar a instalação, selecione **Central de Rede e Compartilhamento** no Painel de Controle e certifique-se de que a Pesquisa de Rede é ativada.*

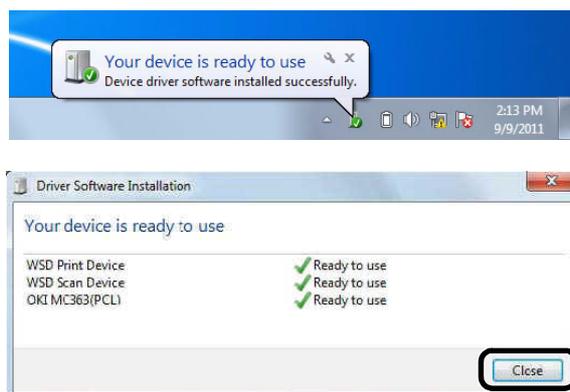
---

1. No menu **Iniciar** selecione **Rede**. São exibidos os dispositivos ligados à rede.



2. Clique com o botão direito do mouse no ícone MC363 sob **Dispositivos Multifuncionais** e selecione **Instalar**.  
Se a caixa de diálogo **Controle de Conta de Usuário** for exibida, clique em **Sim**.

- Quando a mensagem no balão dizendo que a instalação está completa for exibida na barra de tarefas, clique no balão para verificar os detalhes, e clique em **Fechar**.



Verifique a instalação do dispositivo na máquina como se segue.

- Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no painel de operação.
- Pressione ▼ para selecionar **Computador** (Computer) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
- Verifique se **Selecione um PC conectado**. (Select A Connecting PC) está selecionado e pressione **OK** (OK).
- Pressione ▼ para selecionar **Da WSD Scan** (From WSD Scan), e pressione **OK** (OK).
- Verifique se o PC da instalação do dispositivo é exibido como o PC de destino.

---

#### MEMO

Podem ser registrados 50 PCs no máximo.

---

## MÉTODOS DE DIGITALIZAÇÃO

---

#### OBSERVAÇÃO

Se o Administrador tiver ativado o controle de acesso em sua máquina, ele irá iniciar automaticamente em modo de controle de acesso. Você não será capaz de usá-lo até que você fornecer informações de login válido. Verificar no ["Autenticação de usuários e controle de acesso"](#) na página 38 para mais detalhes.

---



- Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.

2. Pressione o botão **Scan** (Digitalizar) (1) no painel de controlo para incitar o visor de Menu de Digitalização.
3. Selecione o destino de digitalização a partir das opções a seguir:
  - > E-mail
  - > Computador
  - > Memória USB
  - > Pasta Compartilhada
  - > Digitalização Remota

---

*OBSERVAÇÃO*

*Computador, selecione o aplicativo alvo a partir do painel de controle na MFP.*

*"Digitalização Remota" não é mostrado quando o Modo de digitalização do PC estiver em Modo de digitalização simples.*

*Digitalização Remota; selecione o aplicativo alvo a partir do utilitário no seu PC.*

---

4. Defina as opções de digitalização conforme necessário. Para mais detalhes consulte as seções a seguir.
5. Pressione **Mono** (Mono) (2) para digitalizar documento(s) em preto e branco, ou **Color** (Cor) (3) para digitalizar documento(s) a cores.

---

*OBSERVAÇÃO*

*Se você desejar cancelar o processo de digitalização, pressione **Stop** (Parar) (4) para abortar a operação.*

---

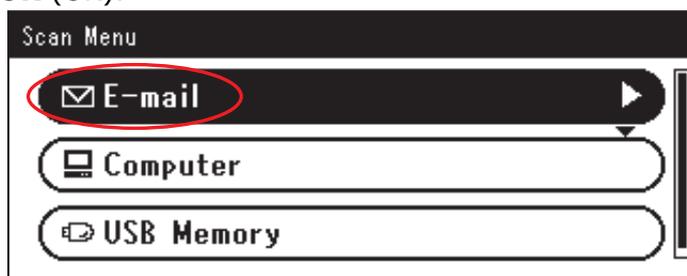
## DIGITALIZAR PARA E-MAIL

### OBSERVAÇÃO

Para fins ilustrativos apenas, as características são apresentadas conforme podem ser acedidas a partir do painel de controlo.

Utilizando as opções disponíveis, pode digitar a informação de E-mail e alterar a saída de digitalização para satisfazer as suas necessidades:

1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.
2. Pressione o botão **Scan** (Digitalizar) no painel de controlo para incitar o visor de **Menu digit** (Scan Menu).
3. Se necessário, utilize as teclas de seta e role para **E-mail** (E-mail), e em seguida pressione **OK** (OK).



4. Utilizando as opções disponíveis, pode digitar o(s) destino(s) de E-mail e alterar a saída de digitalização para satisfazer as suas necessidades:

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO		DESCRIÇÃO
Destino	Para:	Menu operação	Editar tipo de destino
			Excluir o endereço
			Fechar a lista
	Cc:	Menu operação	Editar tipo de destino
			Excluir o endereço
			Fechar a lista
	Cco:	Menu operação	Editar tipo de destino
			Excluir o endereço
			Fechar a lista
Acresc. destino	Para: Cc: Cco:	Catálogo end E-mail	Selecione um endereço de E-mail no livro de endereços. Intervalo de entradas: 001-300
		Lista de grupos	Selecione o grupo de destino a partir da lista. Intervalo de entradas: 01-20
		Histórico Tx	Exibe a lista de E-mails enviados.

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO		DESCRIÇÃO	
Acresc. destino (cont.)	Para: Cc: Cco: (cont.)	Entrada direta	Insira um E-mail usando o teclado na tela.	
		LDAP	Pesq simples	Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.
			Pesquisa avançada Método pesq: Nome usuário: End. E-mail:	Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou endereço de E-mail. Pode exibir até 100 endereços.
Config digit	Tam. digit	<b>A4</b> , A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício 13, Ofício 13.5, Ofício 14, Executivo, Declaração, 8.5SQ, Folio		
	Dig duplex	<b>DESL</b> , Enc borda maior, Enc borda menor		
	Config. qualidade	Densidade	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste de densidade Mais escura: Mantém a intensidade da cor e uma imagem mais escura. Mais clara: Reduz a intensidade da cor e dá uma imagem mais clara.
		Tipo documento	Texto, <b>Texto/foto</b> , Foto, Foto brilhante	Permite especificar o tipo de imagens no documento.
		Resolução	75dpi, 100dpi, 150dpi, <b>200dpi</b> , 300dpi, 400dpi, 600dpi	Permite selecionar a resolução apropriada. Lembre-se de que quanto maior for a resolução maior será o tamanho do arquivo!
		Remover fundo	<b>Auto</b> , DESL, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Permite bloquear qualquer cor de plano de fundo não pretendida.
		Remoção show-through	DESL, Baix, <b>Médio</b> , Alto	Ajusta de nível de remoção de transparência. Observação: Está disponível somente quando "Remoção de Plano de Fundo" estiver definido como "Automático" e "Tipo de documento" for "Texto" ou "Texto e Foto".
		Contraste	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Configuração de Contraste Alto: Aumenta o brilho Baixo: Reduz o brilho
		Matiz	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste do equilíbrio Vermelho/Verde Baixo: Aumenta o vermelho. Alto: Aumenta o verde.
		Saturação	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Configuração de Saturação Alto: Aumenta a nitidez da imagem Baixo: Reduz o matiz
Ajust. RGB	Red: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3 Green: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3 Blue: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste das configurações de contraste RGB. Utilize as teclas de seta para aumentar ou diminuir os valores e para prosseguir para a configuração de cor a seguir.		
Responder para	Catálogo end E-mail		Selecione um endereço de E-mail no livro de endereços. Intervalo de entradas: 001-300	

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO		DESCRIÇÃO	
Config digit (cont.)	Responder para (cont.)	Entrade direta		Insira um E-mail usando o teclado na tela.
		LDAP	Pesq simples	Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.
			Pesquisa avançada Método pesq: Nome usuário: End. E-mail:	Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou endereço de E-mail. Pode exibir até 100 endereços.
	Editar E-mail	Assunto	Selec assunto	Insira ou edite o assunto de E-mail e os modelos de texto padrão.
			Entrade direta	
		Corpo E-mail	Selecione o texto	Para mais detalhes, consulte <a href="#">"Criar modelos de E-mail" na página 84.</a>
			Entrade direta	
	Nome arq	<b>Definido pelo usuário</b>		Use o teclado na tela para inserir um nome de arquivo apropriado.
	Cont digit	<b>LIG, DESL</b>		Permite-lhe continuar a digitalização de mais documentos. Permite a construção de um trabalho de digitalização único a partir de várias folhas individuais ou originais. Verificar no <a href="#">"Modo de digitilização contínua" na página 115</a> para mais detalhes.
	Cinza	<b>LIG, DESL</b>		Selecionar LIGADO para imprimir em escala de cinzas.
FormatArq	Cor: Um PDF, Vários PDF, HC-PDF Simples, Multi-HC-PDF, Vários PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Esc. cinza): Um PDF, Vários PDF, HC-PDF Simples, Multi-HC-PDF, Vários PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Binário): Um PDF, Vários PDF, Vários PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS		Selecionar o formato de arquivo apropriado.	
PDF criptograf.	Não criptogr Criptogr	<b>Baix</b> , Médio, Alto	Seleciona o nível de criptografia apropriado.	
Taxa de compressão/ Cor, Cinza	Alto, Médio, Baix		Seleciona o nível de compressão apropriado.	
Apagar borda	<b>LIG, DESL</b>		Utilize o teclado para inserir as configurações de largura. Intervalo de entradas: 5 a 50mm	
Histór Tx			Exibe a lista de E-mails enviados.	

---

**OBSERVAÇÃO**

- > Se pretende utilizar as funções de catálogo de endereços e lista de grupo, certifique-se de registrar os endereços de E-mail com antecedência. Consulte "[Gerir o catálogo de endereços](#)" na página 83.
- > Esta máquina permite-lhe enviar documento(s) digitalizados para vários endereços de E-mail. Basta selecionar o destino que pretende e pressionar **OK** (OK), e em seguida repetir até que todos os destinos que pretende estejam selecionados.
- > Até 48 caracteres podem ser inseridos nos campos "**Destino** (Destination)", "**Responder para** (Reply to)" e "**Assunto** (Subject)".
- > Se o administrador tiver configurado autenticação SMTP ou POP3, após enviar o documento digitalizado para os endereços de E-mail, e se não forem necessárias mais transmissões, faça o log out do sistema. Isto serve para impedir a utilização imprópria da conta de E-mail do usuário para enviar E-mails. Se não for realizada nenhuma operação dentro de 3 minutos, o sistema fará o log out automaticamente.

- 
- 5.** Pressione o botão **Mono** (Mono) para digitalizar o seu documento(s) a preto e branco, ou o botão **Color** (Cor) para digitalizar o documento(s) a cores.

---

**OBSERVAÇÃO**

Se você desejar cancelar o processo de digitalização, pressione o botão **Stop** (Parar) para abortar a operação.

---

Ao completar, a máquina irá emitir um beep e aparecerá uma mensagem de confirmação.

---

**OBSERVAÇÃO**

MDN (notificação de disposição de mensagem) e DSN (notificação de estado da entrega) podem ser ativados/desativados pelo administrador.

- 
- 6.** Se o controlo de acesso estiver ativo, faça o logout assim que terminar para evitar qualquer acesso não autorizado.

## SCAN PARA PASTA COMPARTILHADA

---

### OBSERVAÇÃO

O MFP deve ser conectado a um servidor de rede para permitir que a digitalização para a pasta compartilhada seja configurada. Consulte o Guia de Configuração para mais detalhes.

---

Antes de enviar o seu documento para um servidor de arquivos, devem ser configurados perfis em primeiro lugar para acelerar o processo. Um perfil contém uma lista de parâmetros de arquivamento como o protocolo de arquivamento, diretoria, nome de arquivo e outros parâmetros de digitalização.

---

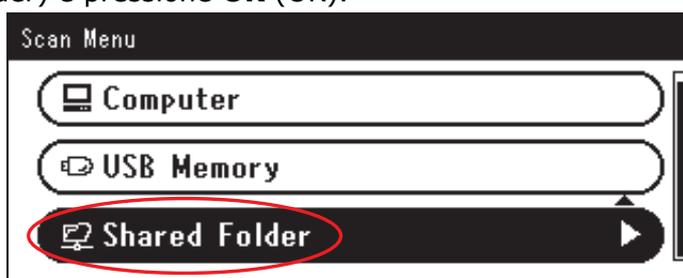
### OBSERVAÇÃO

Os perfis podem ser criados e geridos utilizando a página web da máquina ou a Ferramenta de Configuração do MFP.

Podem ser criados até 50 perfis. Consulte "[Gerir perfis](#)" na página 81.

---

1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.
2. Pressione o botão **Scan** (Digitalizar) no painel de controlo para incitar o visor de **Menu digit** (Scan Menu).
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Pasta Compartilhada** (Shared Folder) e pressione **OK** (OK).



4. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Selec. perfil** (Select Profile) e pressione **OK** (OK).  
É exibida a lista de perfis registrados.
5. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para o perfil pretendido e pressione **OK** (OK).
6. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Config digit** (Scan Setting) e pressione **OK** (OK).

Utilizando as opções disponíveis, pode digitar a informação de rede e alterar a saída de digitalização para satisfazer as suas necessidades:

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO		DESCRIÇÃO	
Selec. perfil				
Config digit	Tam. digit	<b>A4</b> , A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício 13, Ofício 13.5, Ofício 14, Executivo, Declaração, 8.5SQ, Folio	Permite selecionar o tamanho da digitalização.	
	Dig duplex	<b>DESL</b> , Enc borda maior, Enc borda menor	Selecione a posição de encadernação dos originais encadernados. Observação: Não é suportada a digitalização duplex A6.	
	Config. qualidade	Densidade	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste de densidade Mais escura: Mantém a intensidade da cor e uma imagem mais escura. Mais clara: Reduz a intensidade da cor e dá uma imagem mais clara.
		Tipo documento	Texto, <b>Texto/foto</b> , Foto, Foto brilhante	Permite especificar o tipo de imagens no documento.
		Remover fundo	<b>Auto</b> , DESL, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Permite-lhe bloquear a cor de plano de fundo da imagem (presumindo que o documento tem uma cor de plano de fundo) - de forma a que a cor do plano de fundo não seja impressa.
		Remoção show-through	DESL, Baix, <b>Médio</b> , Alto	Ajusta de nível de remoção de transparência. Observação: Está disponível somente quando "Remoção de Plano de Fundo" estiver definido como "Automático" e "Tipo de documento" for "Texto" ou "Texto e Foto".
		Resolução	75dpi, 100dpi, 150dpi, <b>200dpi</b> , 300dpi, 400dpi, 600dpi	Permite selecionar a resolução apropriada. Lembre-se de que quanto maior for a resolução maior será o tamanho do arquivo!
		Contraste	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Configuração de Contraste Alto: Aumenta o brilho Baixo: Reduz o brilho
		Matiz	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste do equilíbrio Vermelho/Verde Baixo: Aumenta o vermelho. Alto: Aumenta o verde.
		Saturação	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Configuração de Saturação Alto: Aumenta a nitidez da imagem Baixo: Reduz o matiz
Ajust. RGB		Red: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3 Green: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3 Blue: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste das configurações de contraste RGB. Utilize as teclas de seta para aumentar ou diminuir os valores e para prosseguir para a configuração de cor a seguir.	

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO		DESCRIÇÃO	
Config digit (cont.)	Nome arq	<b>Definido pelo usuário</b>		Use o teclado na tela para inserir um nome de arquivo apropriado.
	Subpasta	<b>Definido pelo usuário</b>		Insira a subdirectoria onde será armazenado o documento digitalizado.
	Cont digit	LIG, <b>DESL</b>		Permite-lhe continuar a digitalização de mais documentos. Permite a construção de um trabalho de digitalização único a partir de várias folhas individuais ou originais. Verificar no <a href="#">"Modo de digitilização contínua"</a> na página 115 para mais detalhes.
	Cinza	LIG, <b>DESL</b>		Selecionar LIGADO para imprimir em escala de cinzas.
	FormatArq	Cor: Um PDF, Vários PDF, HC-PDF Simples, Multi-HC-PDF, Vários PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Esc. cinza): Um PDF, Vários PDF, HC-PDF Simples, Multi-HC-PDF, Vários PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS Mono (Binário): Um PDF, Vários PDF, Vários PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS		Selecionar o formato de arquivo apropriado.
	PDF criptograf.	Não criptogr Criptogr	Baix, Médio, Alto	Seleciona o nível de criptografia apropriado.
	Taxa de compressão/ Cor, Cinza	Alto, Médio, Baix		Seleciona o nível de compressão apropriado.
	Apagar borda	LIG, <b>DESL</b>		Utilize o teclado para inserir as configurações de largura. Intervalo de entradas: 5 a 50mm

- 7.** Pressione o botão **Mono** (Mono) para digitalizar documento(s) em preto e branco, ou o botão **Color** (Cor) para digitalizar o(s) documento(s) a cores.

**OBSERVAÇÃO**

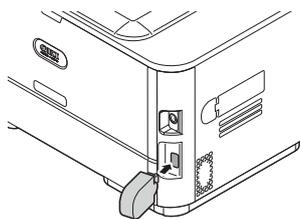
*Se você desejar cancelar o processo de digitalização, pressione o botão **Stop** (Parar) para abortar a operação.*

Ao completar, a máquina irá emitir um beep e aparecerá uma mensagem de confirmação.

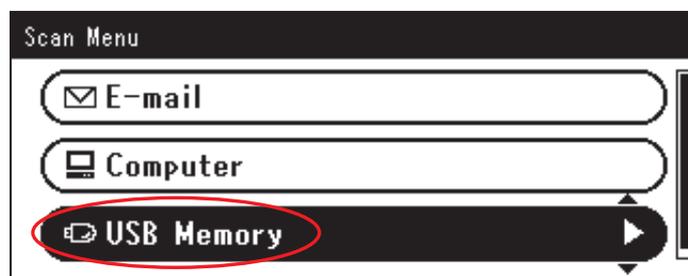
- 8.** Se o controlo de acesso estiver ativo, faça o logout assim que terminar para evitar qualquer acesso não autorizado.

## DIGITALIZAR PARA MEMÓRIA USB

1. Conecte a memória USB à porta USB que fica na parte frontal da máquina.



2. Coloque o(s) documento(s) com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.
3. Pressione o botão **Scan** (Digitalizar) no painel de controlo para incitar o visor de **Menu digit** (Scan Menu).
4. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Mem USB** (USB Memory) e pressione **OK** (OK).



Utilizando as opções disponíveis, pode digitar a informação de nome de arquivo e alterar a saída de digitalização para satisfazer as suas necessidades:

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO	DESCRIÇÃO	
Tam. digit	<b>A4</b> , A5, A6, B5, B6, Carta, Ofício 13, Ofício 13.5, Ofício 14, Executivo, Declaração, 8.5SQ, Folio	Permite selecionar o tamanho da digitalização.	
Dig duplex	<b>DESL</b> , Enc borda maior, Enc borda menor	Selecione a posição de encadernação dos originais encadernados. Observação: Não é suportada a digitalização duplex A6.	
Config. qualidade	Densidade	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste de densidade Mais escura: Mantém a intensidade da cor e uma imagem mais escura. Mais clara: Reduz a intensidade da cor e dá uma imagem mais clara.
	Tipo documento	Texto, <b>Texto/foto</b> , Foto, Foto brilhante	Permite especificar o tipo de imagens no documento.
	Remover fundo	<b>Auto</b> , DESL, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Permite-lhe bloquear a cor de plano de fundo da imagem (presumindo que o documento tem uma cor de plano de fundo) - de forma a que a cor do plano de fundo não seja impressa.
	Remoção show-through	DESL, Baix, <b>Médio</b> , Alto	Ajusta de nível de remoção de transparência. Observação: Está disponível somente quando "Remoção de Plano de Fundo" estiver definido como "Automático" e "Tipo de documento" for "Texto" ou "Texto e Foto".

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO		DESCRIÇÃO
Config. qualidade (cont.)	Resolução	75dpi, 100dpi, 150dpi, <b>200dpi</b> , 300dpi, 400dpi, 600dpi	Permite selecionar a resolução apropriada. Lembre-se de que quanto maior for a resolução maior será o tamanho do arquivo!
	Contraste	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Configuração de Contraste Alto: Aumenta o brilho Baixo: Reduz o brilho
	Matiz	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste do equilíbrio Vermelho/Verde Baixo: Aumenta o vermelho. Alto: Aumenta o verde.
	Saturação	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Configuração de Saturação Alto: Aumenta a nitidez da imagem Baixo: Reduz o matiz
	Ajust. RGB	Red: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3 Green: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3 Blue: -3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste das configurações de contraste RGB. Utilize as teclas de seta para aumentar ou diminuir os valores e para prosseguir para a configuração de cor a seguir.
Nome arq	<b>Definido pelo usuário</b>		Use o teclado na tela para inserir um nome de arquivo apropriado.
Cont digit	LIG, <b>DESL</b>		Permite-lhe continuar a digitalização de mais documentos. Permite a construção de um trabalho de digitalização único a partir de várias folhas individuais ou originais. Verificar no <a href="#">"Modo de digitalização contínua"</a> na página 115 para mais detalhes.
Cinza	LIG, <b>DESL</b>		Selecionar LIGADO para imprimir em escala de cinzas.
FormatArq	Cor: Um PDF, Vários PDF, HC-PDF Simples, Multi-HC-PDF, Vários PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS  Mono (Esc. cinza): Um PDF, Vários PDF, HC-PDF Simples, Multi-HC-PDF, Vários PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, JPEG, XPS  Mono (Binário): Um PDF, Vários PDF, Vários PDF/A, Single-TIFF, Multi-TIFF, XPS		Selecionar o formato de arquivo apropriado.
PDF criptograf.	Não criptogr Criptogr	Baix, Médio, Alto	Seleciona o nível de criptografia apropriado.
Taxa de compressão/ Cor, Cinza	Alto, Médio, Baix		Seleciona o nível de compressão apropriado.
Apagar borda	LIG, <b>DESL</b>		Utilize o teclado para inserir as configurações de largura. Intervalo de entradas: 5 a 50mm

5. Pressione o botão **Mono** (Mono) para digitalizar documento(s) em preto e branco, ou o botão **Color** (Cor) para digitalizar o(s) documento(s) a cores.

---

**OBSERVAÇÃO**

Se você deseja cancelar o processo de digitalização, pressione o botão **Stop** (Parar) para abortar a operação.

---

É exibida uma mensagem de confirmação ao completar.

6. Remova a memória USB da máquina.
7. Se o controle de acesso estiver ativo, faça o logout assim que terminar para evitar qualquer acesso não autorizado.

## DIGITALIZAÇÃO PARA COMPUTADOR

Você pode salvar os dados digitalizados em seu computador local.

Quando pressiona  ou , o trabalho de digitalização começa e o utilitário ActKey e o driver TWAIN iniciam automaticamente. Pode enviar o documento digitalizado para um aplicativo especificado, salvá-lo numa pasta especificada, ou enviá-lo por fax.

Na conexão de Digitalização WSD, você pode definir um aplicativo para iniciar e um local onde você envia ou armazena o documento para cada destinatário.

A máquina pode ser conectada a interface USB ou rede, mas somente a um computador ao mesmo tempo.

Se o Mac OS X está em execução, a captura de imagem e o driver ICA iniciarão automaticamente.

Você pode selecionar uma pasta e salvar os documentos digitalizados nela.

---

**OBSERVAÇÃO**

Conecte a máquina a um computador via USB ou rede.

Instale o ActKey e o driver do scanner antes de digitalizar para um computador local.

Se você conectar a máquina à rede, siga estas instruções.

- > Defina a configuração **TCP/IP** para **Ativar** (Enable).
- > Iguale a versão do IP da máquina ao do seu computador.
- > Configure o servidor DNS.
- > Ative as Configurações da Rede TWAIN.

Se o Mac OS X está em execução, você pode digitalizar um documento no tamanho fixo A4 apenas no documento de exposição.

Se o Mac OS X está em execução, você pode salvar um arquivo apenas como JPEG.

Se o Mac OS X está em execução e se digitalizar documentos através da conexão de rede, necessita iniciar a captura de imagem em primeiro lugar. Em seguida, você necessita selecionar a máquina a partir da lista exibida na parte esquerda da tela de captura de imagem.

Para utilizar o MFP em conexão de Digitalização WSD, configure os seguintes.

- > Defina a configuração **TCP/IP** do MFP para **Ativar** (Enable).
  - > Iguale a versão IP entre o MFP e o PC.
  - > Ative a Digitalização WSD.
  - > Instale o MFP no PC.
-

---

**REFERÊNCIA**

*Para mais detalhes acerca de como ativar a configuração de rede TWAIN, consulte o Guia de Configuração.*

*Para mais detalhes acerca de como instalar o utilitário ActKey, consulte o Guia de Configuração.*

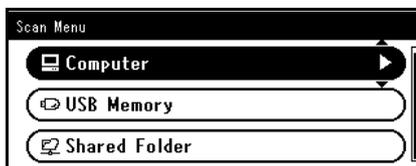
*Para o procedimento para ativar a Digitalização WSD, consulte o Guia de Configuração.*

*Para o procedimento para instalar o MFP no PC, consulte ["Configuração para utilizar a digitalização WSD"](#) na página 59.*

---

## CONECTAR VIA USB

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no painel de operação.
2. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
3. Pressione ▼ para selecionar **Computador** (Computer) e, em seguida, pressione **OK** (OK).  
Se a configuração de rede TWAIN está definida para **Desat.** (Disable), vá para a etapa 6.



4. Verifique se **Seleção PC p/conexão.** (Select A Connecting PC) está selecionado e pressione **OK** (OK).
5. Pressione ▼ para selecionar **Da interface USB** (From USB Interface) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
6. Pressione ▼ para selecionar **Seleção aplicativo** (Select An Application) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
7. Pressione ▼ para selecionar para onde enviar o documento digitalizado e, em seguida, pressione **OK** (OK).

Valores Selecionáveis do local para enviar:

Aplicativo	Pasta	FAX PC
------------	-------	--------

### OBSERVAÇÃO

Se o Mac OS X está em execução, você pode selecionar somente Pasta.

8. Pressione  ou .

### MEMO

Se você selecionar **Aplicativo** (Application), o aplicativo especificado inicia e a imagem digitalizada é exibida no aplicativo.

Se você selecionar **Pasta** (Folder), a imagem digitalizada é salva na pasta especificada.

Se você selecionar **FAX PC** (PC-FAX), o aplicativo para transmissão de faxes é iniciado. Após enviar a imagem digitalizada, envie um fax com o software de transmissão de faxes do seu computador.

## CONEXÃO VIA REDE

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no painel de operação.
2. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
3. Pressione ▼ para selecionar **Computador** (Computer) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
4. Verifique se selecionar **Seleção PC p/conexão.** (Select A Connecting PC) está selecionado e pressione **OK** (OK).
5. Verifique se **Da rede** (From Network) está selecionado e depois pressione **OK** (OK).

6. Pressione ▼ para selecionar o computador que você deseja e, em seguida, pressione **OK** (OK).
7. Pressione ▼ para selecionar **Selec aplicativo** (Select An Application) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
8. Pressione ▼ para selecionar para onde enviar o documento digitalizado e, em seguida, pressione **OK** (OK).
9. Pressione  ou .

---

**MEMO**

*Se você selecionar **Aplicativo** (Application), o aplicativo especificado inicia e a imagem digitalizada é exibida no aplicativo.*

*Se você selecionar **Pasta** (Folder), a imagem digitalizada é salva na pasta especificada.*

*Se você selecionar **FAX PC** (PC-FAX), o aplicativo para transmissão de faxes é iniciado. Após enviar a imagem digitalizada, envie um fax com o software de transmissão de faxes do seu computador.*

---

### CONEXÃO DE DIGITALIZAÇÃO WSD

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no Painel de Operação.
2. Coloque o original no alimentador automático de documentos ou no vidro do scanner.
3. Pressione ▼ para selecionar **Computador** (Computer) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
4. Verifique se **Selec PC p/conexão**. (Select A Connecting PC) está selecionado e pressione **OK** (OK).
5. Pressione ▼ para selecionar **Da WSD Scan** (From WSD Scan) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
6. Pressione a ▼ para selecionar o PC de destino e, em seguida, pressione **OK** (OK).
7. Pressione ▼ para selecionar **Dig duplex** (Duplex Scan) e depois pressione **OK** (OK).
8. Pressione ▲ ou ▼ para selecionar **LIG** (ON) ou **DESL** (OFF) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
9. Pressione  ou .

---

**MEMO**

*Para iniciar a digitalização de dupla face, ligue sua configuração e coloque o documento original no alimentador automático de documentos. Se você ativar a digitalização de documentos em dupla face, mas colocar o documento no vidro do scanner, não será possível digitalizar ambos os lados de um documento*

*Ao usar o aplicativo do scanner no PC, ele será verificado pelo tipo de configuração do perfil de digitalização no PC, independentemente de onde o documento está definido ou a configuração de **Dig duplex** (Duplex Scan). (A6 apenas se digitaliza em simplex)*

---

## DIGITALIZAÇÃO REMOTA

Isto irá executar o driver do Scanner a partir de um utilitário instalado no PC (ActKey, PaperPort, Image, Adobe Photoshop, etc.) e irá iniciar a digitalização.

Conecte a máquina a um computador via USB ou uma rede.

TWAIN (conexão USB e conexão via rede) e Digitalização WSD são suportadas.

Há 3 modos de operação: Modo de digitalização simples, modo de digitalização manual e modo de digitalização segura.

No modo de digitalização simples, a digitalização pode ser iniciada de todos os computadores via USB, rede e conexão WSD Scan, sem operação especial no painel do operador.

No modo de digitalização manual, a digitalização pode ser iniciada de todos os computadores via USB, rede e conexão WSD Scan.

No Modo de digitalização segura, a digitalização só pode ser iniciada de uma máquina selecionada, dentre os computadores já registrados na máquina, via USB, rede e conexão WSD Scan.

Apenas um computador pode ser conectado ao mesmo tempo.

---

### MEMO

*Para o procedimento a seguir, o ActKey será usado como um exemplo para o Windows, e Adobe Photoshop para Mac OS X. Os itens deste manual podem ser diferentes dependendo da aplicação que você está usando.*

---

### OBSERVAÇÃO

*Conecte a máquina a um computador via USB ou rede.*

*Instale um aplicativo (ActKey, PaperPort, etc.) e um driver de scanner antes de iniciar uma tarefa de digitalização. Esta instalação não é necessária para a conexão de digitalização WSD.*

*Se você conectar a máquina à rede, siga estas instruções.*

- > Defina a configuração **TCP/IP** para **Ativar** (Enable).
- > Iguale a versão do IP da máquina ao do seu computador.
- > Configure o servidor DNS.
- > Ative as Configurações da Rede TWAIN.

*Quando em modo de digitalização segura, o administrador precisa registrar as informações do computador para realizar as digitalizações seguras a partir do painel de controle ou da página da web de antemão.*

*Para Mac OS X, ao realizar uma digitalização via rede pela primeira vez, você precisa definir o destino de conexão ao usar um driver. Quando você usar o driver pela primeira vez, a ferramenta seleção de alvos da conexão será iniciada. Não é necessário definir o alvo da conexão após a primeira vez.*

*Para operar o MFP na conexão de digitalização WSD, defina os seguintes.*

- > Defina a configuração **TCP/IP** do MFP para **Ativar** (Enable).
  - > Iguale a versão IP entre o MFP e o PC.
  - > Ative a Digitalização WSD.
  - > Instale o MFP no PC.
- 

### REFERÊNCIA

*Para obter detalhes sobre como instalar um driver do scanner, consulte ["Instalando os drivers do scanner \(Driver TWAIN/WIA/ICA\)" na página 53.](#)*

---

## NÓ DE DIGITALIZAÇÃO SIMPLES

---

### OBSERVAÇÃO

*Se você não conseguiu iniciar a digitalização, por favor verifique se o painel está em operação.*

---

### Para Windows

1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
2. Inicie o ActKey em seu computador.
3. Clique no botão de digitalização que você deseja.

A digitalização começa.

Nome do Botão de Digitalização:

Aplicativo1, Aplicativo2, Pasta, PC-Fax
---

---

### MEMO

*Se você selecionar **Aplicativo1** (Application1) ou **Aplicativo2** (Application2), o aplicativo especificado inicia e o documento digitalizado é exibido na aplicação.*

*Se você selecionar **Pasta** (Folder), o documento digitalizado é salvo na pasta especificada.*

*Se você selecionar **FAX PC** (PC-FAX), o aplicativo para o pedido de transmissão de fax é iniciado e o documento digitalizado é enviado para o aplicativo. Envie um fax com o software de transmissão de fax no seu computador.*

---

### Para o Mac OS X

1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
2. Comece a captura de imagem em seu computador.
3. Selecione o dispositivo.
4. Clique em um botão digitalizar.  
A digitalização começará.
5. Selecione **Sair da Captura de Imagem** (Quit Image Capture) da **Captura de Imagem** (Image Capture).

### Para WSD Scan

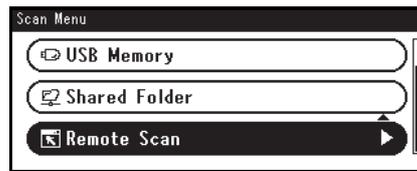
1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
2. Inicie qualquer programa de digitalização no PC.
3. Clique em um botão digitalizar. A digitalização do documento começa.

## MODO DE DIGITALIZAÇÃO MANUAL

### Para Windows

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no painel de operação.
2. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.

3. Pressione ▼ para selecionar **Digitalização Remota** (Remote Scan) e, em seguida, pressione **OK** (OK).



4. Verifique se **TWAIN** está selecionado e depois pressione **OK** (OK).
5. Inicie o ActKey em seu computador.
6. Clique no botão de digitalização que você deseja.

A digitalização começa.

Nome do Botão de Digitalização:

Aplicativo1, Aplicativo2, Pasta, PC-Fax

---

#### MEMO

Se você selecionar **Aplicativo1** (Application1) ou **Aplicativo2** (Application2), o aplicativo especificado inicia e o documento digitalizado é exibido na aplicação.

Se você selecionar **Pasta** (Folder), o documento digitalizado é salvo na pasta especificada.

Se você selecionar **FAX PC** (PC-FAX), o aplicativo para o pedido de transmissão de fax é iniciado e o documento digitalizado é enviado para o aplicativo. Envie um fax com o software de transmissão de fax no seu computador.

---

### Para o Mac OS X

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no painel de operação.
2. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
3. Pressione ▼ para selecionar **Digitalização Remota** (Remote Scan) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
4. Verifique se **TWAIN** está selecionado e depois pressione **OK** (OK).
5. Comece a captura de imagem em seu computador.
6. Selecione o dispositivo.
7. Clique em um botão digitalizar.  
A digitalização começará.
8. Selecione **Sair da Captura de Imagem** (Quit Image Capture) da **Captura de Imagem** (Image Capture).

### Para WSD Scan

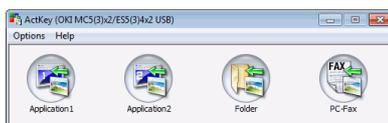
1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no Painel de Operação.
2. Coloque o original no alimentador automático de documentos ou no vidro do scanner.
3. Pressione ▼ para selecionar **Digitalização Remota** (Remote Scan) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
4. Pressione ▼ para selecionar **WSD Scan** (WSD Scan) e depois pressione **OK** (OK).
5. Inicie qualquer programa de digitalização no PC.

6. Clique em um botão digitalizar. A digitalização do documento começa.

## MODO DE DIGITALIZAÇÃO SEGURO (PARA CONEXÃO DE REDE)

### Para Windows

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no painel de operação.
2. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
3. Pressione ▼ para selecionar **Digitalização Remota** (Remote Scan) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
4. Verifique se **TWAIN** está selecionado e depois pressione **OK** (OK).
5. Verifique se **Selec PC p/conexão**. (Select A Connecting PC) está selecionado e pressione **OK** (OK).
6. Verifique se **Da rede** (From Network) está selecionado e depois pressione **OK** (OK).
7. Pressione ▼ para selecionar o destino que você deseja e, em seguida, pressione **OK** (OK).
8. Pressione  ou .
9. Inicie o Actkey no computador.
10. Clique em um botão digitalizar.



### Para o Mac OS X

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no painel de operação.
2. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
3. Pressione ▼ para selecionar **Digitalização Remota** (Remote Scan) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
4. Verifique se **TWAIN** está selecionado e depois pressione **OK** (OK).
5. Verifique se **Selec PC p/conexão**. (Select A Connecting PC) está selecionado e pressione **OK** (OK).
6. Verifique se **Da rede** (From Network) está selecionado e depois pressione **OK** (OK).
7. Pressione ▼ para selecionar o destino que você deseja e, em seguida, pressione **OK** (OK).
8. Pressione  ou .
9. Se o Modo de Digitalização PC do seu dispositivo está configurada para Modo de Digitalização Seguro, necessita usar a Ferramenta de Configuração do Scanner de Rede para fazer as configurações a seguir:
  - >O endereço do seu Mac deve estar registrado com o seu dispositivo.
  - >O número da porta a usar para digitalização deve estar registrada. Este número de porta pode ser alterado nas configuração "Digitaliz lista rede" do seu dispositivo.

A Ferramenta de Configuração do Scanner de Rede é instalada na localização a seguir:

/Applications/OKIDATA/Scanner/

Inicie a Ferramenta de Configuração do Scanner de Rede, selecione o seu dispositivo MFP e altera as configurações.

10. Comece a captura de imagem em seu computador.
11. Selecione o dispositivo.
12. Clique em um botão digitalizar.  
A digitalização começará.
13. Selecione **Sair da Captura de Imagem** (Quit Image Capture) da **Captura de Imagem** (Image Capture).

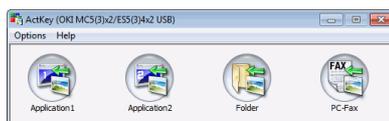
### Para WSD Scan

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no Painel de Operação.
2. Coloque o original no alimentador automático de documentos ou no vidro do scanner.
3. Pressione ▼ para selecionar **Digitalização Remota** (Remote Scan) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
4. Pressione ▼ para selecionar **WSD Scan** (WSD Scan) e depois pressione **OK** (OK).
5. Inicie qualquer programa de digitalização no PC.
6. Clique em um botão digitalizar. A digitalização do documento começa.

### MODO DE DIGITALIZAÇÃO SEGURO (PARA CONEXÃO USB)

#### Para Windows

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no painel de operação.
2. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
3. Pressione ▼ para selecionar **Digitalização Remota** (Remote Scan) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
4. Verifique se **TWAIN** está selecionado e depois pressione **OK** (OK).
5. Verifique se **Selec PC p/conexão**. (Select A Connecting PC) está selecionado e pressione **OK** (OK).
6. Pressione ▼ para selecionar **Da interface USB** (From USB interface) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
7. Pressione  ou .
8. Inicie o ActKey em seu computador.
9. Clique no Botão Digitalizar.



## Para o Mac OS X

1. Pressione a tecla **SCAN** (DIGITALIZAR) no painel de operação.
2. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro de exposição.
3. Pressione ▼ para selecionar **Digitalização Remota** (Remote Scan) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
4. Verifique se **TWAIN** está selecionado e depois pressione **OK** (OK).
5. Verifique se **Selec PC p/conexão**. (Select A Connecting PC) está selecionado e pressione **OK** (OK).
6. Pressione ▼ para selecionar **Da interface USB** (From USB interface) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
7. Pressione  ou .
8. Comece a captura de imagem em seu computador.
9. Selecione o dispositivo.
10. Clique em um botão digitalizar.  
A digitalização começará.
11. Selecione **Sair da Captura de Imagem** (Quit Image Capture) da **Captura de Imagem** (Image Capture).

## GERIR PERFIS

### ADICIONAR UM NOVO PERFIL DE REDE

Registrar a informação que configurou no computador como um perfil. É necessário quando você executa a digitalização para a pasta compartilhada com o computador.

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controlo para incitar o visor de **Configur.** (Setting).
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Perfil* (Profile) e pressione **OK** (OK).
3. Selecione o número de perfil pretendido.
4. Pressione a tecla de seta **Right** (Direita) para incitar a tela do *Menu operação* (Operation Menu).

A partir daqui pode registrar todo o tipo de perfis.

5. Ao registrar um novo perfil, pressione a tecla de seta **Right** (Direita) para incitar a tela *Perfil* (Profile).
6. Certifique-se de que *Nomeperfil* (Profile Name): está selecionado e, em seguida, pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
7. Utilizando as teclas de seta e o teclado na tela, digite um nome de perfil adequado.
8. Utilizando as teclas de setas, realçar *Feito* (Done) e pressione **OK** (OK).
9. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *URL alvo* (Target URL) e, em seguida, pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
10. Utilizando as teclas de seta e o teclado na tela, digite o nome do computador de destino e o nome da pasta partilhada como "**\\nome do computador de destino\nome da pasta partilhada**".
11. Utilizando as teclas de setas, realçar *Feito* (Done) e pressione **OK** (OK).
12. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Nome usuário* (User Name) e, em seguida, pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
13. Utilizando as teclas de seta e o teclado na tela, digite um nome de usuário adequado.

---

#### OBSERVAÇÃO

*Se o gerenciamento do domínio for feito, insira "user name@domain name".*

---

14. Utilizando as teclas de setas, realçar *Feito* (Done) e pressione **OK** (OK).
15. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Senha* (Password) e, em seguida, pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
16. Utilizando as teclas de seta e o teclado na tela, digite uma senha adequada.
17. Utilizando as teclas de setas, realçar *Feito* (Done) e pressione **OK** (OK).
18. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Nome perfil* (File Name) e, em seguida, pressione a tecla de seta **Right** (Direita).

19. Utilizando as teclas de seta e o teclado na tela, digite um nome de arquivo adequado.

---

**OBSERVAÇÃO**

*Você pode digitar até 64 caracteres.*

*Acrescentando "#n" ao final do nome do arquivo, um número de série é atribuído automaticamente ao final do nome dos arquivos enviados.*

*Ao acrescentar "#d" ao final do nome do arquivo, uma data é automaticamente atribuída ao final do nome dos arquivos enviados.*

---

20. Utilizando as teclas de setas, realçar **Feito** (Done) e pressione **OK** (OK).
21. Configure outros itens, se necessário, por exemplo:  
\\PC1\SalesDev
22. Pressione **OK** (OK) para registrar as configurações e salvar a entrada de perfil.  
A configuração para Digitalizar para a pasta compartilhada está concluída.

### **EXCLUIR UM PERFIL DE REDE**

Para excluir um perfil de rede:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controlo para incitar o visor de **Configur.** (Setting).
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Lista de perfis** (Profile List) e pressione **OK** (OK).
3. Selecione o número de perfil pretendido.
4. Certifique-se de que **Excl.** (Delete) está selecionado e, em seguida, pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
5. No diálogo:
  - > pressione **OK** (OK) para continuar a exclusão da entrada de perfil,ou...
  - > utilize a tecla de seta **Right** (Direita) para realçar **Não** (No), e, em seguida, pressione **OK** (OK) para cancelar.

## GERIR O CATÁLOGO DE ENDEREÇOS

### CONFIGURAR OS E-MAILS DE REMETENTE E DE RESPONDER PARA (DE/RESPONDER PARA)

Você pode configurar o endereço a partir do qual os E-mails são enviados e o endereço para o qual as respostas são enviadas.

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para Config. admin. (Admin Setup) e pressione **OK** (OK).
3. Usando as teclas de setas e o teclado na tela, digite a senha do administrador.

---

*OBSERVAÇÃO*  
A senha padrão é "999999".

---

4. Selecione *Feito* (Done) e depois pressione **OK** (OK).
5. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para Config. do scanner (Scanner Setup) e pressione **OK** (OK).
6. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para Configuração de E-mail (E-mail Setup) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
7. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para De / Resp. a (From/Reply to) e pressione **OK** (OK).
8. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para de (From) OU Responder para (Reply to) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
9. Utilizando o teclado na tela, digite o endereço de E-mail com até 48 caracteres.
10. Selecione *Feito* (Done) e depois pressione **OK** (OK).

---

*OBSERVAÇÃO*  
Pode selecionar endereços de E-mail do catálogo de endereços.

---

11. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para Fechar (Close) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
12. Pressione o botão **RESET/LOG OUT** (RECONFIGURAR/SAIR).

## CRIAR MODELOS DE E-MAIL

Você pode criar até cinco modelos de E-mail com texto e várias linhas de assunto e corpo de texto.

### Registrar um assunto

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para Config. admin. (Admin Setup) e pressione **OK** (OK).
3. Usando as teclas de setas e o teclado na tela, digite a senha do administrador.

---

*OBSERVAÇÃO*  
*A senha padrão é "999999".*

---

4. Selecione `Feito` (Done) e depois pressione **OK** (OK).
5. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para Config. do scanner (Scanner Setup) e pressione **OK** (OK).
6. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para Configuração de E-mail (E-mail Setup) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
7. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para Modelo (Template) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
8. Certifique-se de que `Editar assunto` (Edit Subject) está selecionado e, em seguida, pressione **OK** (OK).
9. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo) selecionar um número de entrada modelo e, em seguida, pressione **OK** (OK).
10. Utilizando o teclado na tela, digite o assunto com até 80 caracteres.
11. Selecione `Feito` (Done) e depois pressione **OK** (OK).

### Registrar corpo de texto

1. Siga as etapas 1 a 7 em ["Registrar um assunto" na página 84](#).
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para `Editar texto` (Edit Body) e, em seguida, pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o teclado na tela, digite o corpo de texto com até 256 caracteres.
4. Selecione `Feito` (Done) e depois pressione **OK** (OK).

## ADICIONAR UM ENDEREÇO DE E-MAIL NO CATÁLOGO DE ENDEREÇOS

A máquina pode conter até 300 endereços de E-mail no catálogo de endereços. Para atribuir um novo endereço de E-mail ao catálogo de endereços:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Catálogo end E-mail* (Address Book) e pressione **OK** (OK).
3. Pressione **OK** (OK) para selecionar *End. E-mail* (E-mail Address).
4. Utilizando as teclas de setas, role para a posição de entrada requerida e pressione **OK** (OK).
5. Pressionar **OK** (OK) para selecionar *Registrar* (Register).
6. Pressione a tecla de seta **Right** (Direita) para selecionar *Nome* (Name).
7. Utilizando o teclado ou as teclas de seta e o teclado na tela, digite o nome.

---

### OBSERVAÇÃO

*O comprimento máximo do nome é de 16 caracteres.*

*Se não digitar um nome, esta coluna permanece em branco.*

---

8. Realce *Feito* (Done) e pressione **OK** (OK).
9. Utilizando a tecla de seta **Down** (para baixo), role para *End. E-mail* (E-mail Address) e pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
10. Utilizando o teclado ou as teclas de seta e o teclado na tela, digite o novo endereço de E-mail.

---

### OBSERVAÇÃO

*O comprimento máximo do endereço é de 80 caracteres.*

---

11. Realce *Feito* (Done) e pressione **OK** (OK).
12. Se necessário, utilize as teclas de seta e role para *No. grupo* (Group No.), e em seguida pressione **Right** (Direita).
13. Utilizando as teclas de seta, selecione o número de grupo a atribuir ao endereço de E-mail e pressione **OK** (OK).  
A caixa de verificação está marcada. Pode selecionar várias entradas.
14. Pressione a tecla de seta **Right** (Direita) para completar.
15. Pressione **OK** (OK) para confirmar.
16. Pressione **OK** (OK) uma vez mais para adicionar a sua entrada ao catálogo de endereços.
17. Pressione a tecla de seta **Left** (Esquerda) para sair do menu.

## EXCLUIR UM ENDEREÇO DE E-MAIL DO CATÁLOGO DE ENDEREÇOS.

Para excluir um endereço de E-mail do catálogo de endereços:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Catálogo end E-mail* (Address Book) e pressione **OK** (OK).
3. Pressione **OK** (OK) para selecionar *End. E-mail* (E-mail Address).
4. Utilizando as teclas de setas, role para a posição de entrada requerida e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando as teclas de setas, realçar *Excl.* (Delete) e pressione **OK** (OK).

6. No diálogo selecionar **Sim** (Yes) para continuar ou selecionar **Não** (NO) para cancelar a operação.
7. Pressione **OK** (OK).
8. Pressione a tecla de seta **Left** (Esquerda) para sair do menu.

### **MODIFICAR UM ENDEREÇO DE E-MAIL DO CATÁLOGO DE ENDEREÇOS.**

Para editar um endereço de E-mail do catálogo de endereços:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Catálogo end E-mail** (Address Book) e pressione **OK** (OK).
3. Pressione **OK** (OK) para selecionar **End. E-mail** (E-mail Address).
4. Utilizando as teclas de setas, role para a posição de entrada requerida e pressione **OK** (OK).
5. Pressionar **OK** (OK) para selecionar **Edit** (Edit).
6. Modifique os detalhes de **Nome** (Name), **End. E-mail** (E-mail Address) e/ou **No. grupo** (Group No.) conforme necessário e, em seguida, pressione **OK** (OK).
7. Pressione a tecla de seta **Left** (Esquerda) para sair do menu.

### **ADICIONAR UMA ENTRADA DE GRUPO AO CATÁLOGO DE ENDEREÇOS**

A máquina pode conter até 20 endereços de grupo. Para adicionar um novo endereço de grupo ao catálogo de endereços:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Catálogo end E-mail** (Address Book) e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Grupo E-mail** (E-mail Group) e pressione **OK** (OK).
4. Utilizando as teclas de setas, role para a posição de entrada requerida e pressione **OK** (OK).
5. Pressionar **OK** (OK) para selecionar **Registrar** (Register).
6. Pressione a tecla de seta **Right** (Direita) para selecionar **Nome** (Name).
7. Utilizando o teclado ou as teclas de seta e o teclado na tela, digite o nome.

---

#### *OBSERVAÇÃO*

*O comprimento máximo do nome é de 16 caracteres.*

---

8. Realce **Feito** (Done) e pressione **OK** (OK).
9. Utilizando a tecla de seta **Down** (para baixo), role para **No. endereço** (Address No.) e pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
10. Utilizando as teclas de seta, selecione o destino a atribuir ao grupo de E-mail e pressione **OK** (OK).  
A caixa de verificação está marcada. Pode selecionar várias entradas.
11. Pressione a tecla de seta **Right** (Direita) para completar.
12. Pressione **OK** (OK) para confirmar.
13. Pressione **OK** (OK) uma vez mais para adicionar a sua entrada ao catálogo de endereços.
14. Pressione a tecla de seta **Left** (Esquerda) para sair do menu.

## EXCLUIR UM GRUPO DE E-MAIL DO CATÁLOGO DE ENDEREÇOS

Para excluir uma entrada de endereço de grupo do catálogo de endereços:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Catálogo end E-mail* (Address Book) e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Grupo E-mail* (E-mail Group) e pressione **OK** (OK).
4. Utilizando as teclas de setas, role para a posição de entrada requerida e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando as teclas de setas, realçar *Excl.* (Delete) e pressione **OK** (OK).
6. No diálogo selecionar *Sim* (Yes) para continuar ou selecionar *Não* (No) para cancelar a operação.
7. Pressione **OK** (OK).
8. Pressione a tecla de seta **Left** (Esquerda) para sair do menu.

## MODIFICAR UMA ENTRADA DE ENDEREÇO DE GRUPO DO CATÁLOGO DE ENDEREÇOS

Para editar uma entrada de endereço de grupo do catálogo de endereços:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Catálogo end E-mail* (Address Book) e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para *Grupo E-mail* (E-mail Group) e pressione **OK** (OK).
4. Utilizando as teclas de setas, role para a posição de entrada requerida e pressione **OK** (OK).
5. Pressionar **OK** (OK) para selecionar *Edit* (Edit).
6. Modifique os detalhes de *Nome* (Name) e/ou *No. endereço* (Address No.) conforme necessário e, em seguida, pressione **OK** (OK).
7. Pressione a tecla de seta **Left** (Esquerda) para sair do menu.

# IMPRESSÃO

## OBSERVAÇÃO

Se o Administrador tiver ativado o controle de acesso em sua máquina, ele irá iniciar automaticamente em modo de controle de acesso. Você não será capaz de usá-lo até que você fornecer informações de login válido. Verificar no ["Autenticação de usuários e controle de acesso"](#) na página 38 para detalhes.

Este capítulo detalha como usar as seguintes opções de impressão no painel de controle:

- > Lista de Trabalhos
- > Imprimir de uma memória USB
- > Interruptor Online/Offline

Para maiores detalhes sobre como usar a sua máquina e quaisquer acessórios opcionais para imprimir trabalhos de forma eficiente e eficaz, consulte o Guia de impressão e o Guia de impressão de código de barras.

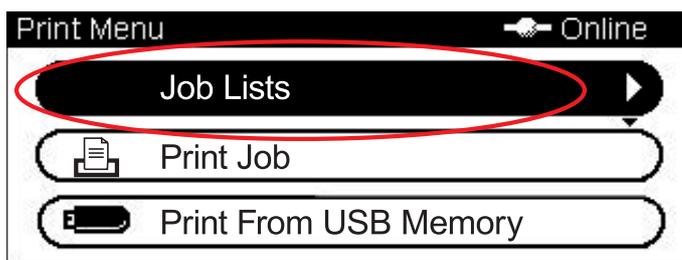
## LISTA DE TRABALHOS

Você pode cancelar um trabalho de impressão, excluindo-a da lista de trabalhos:

1. Pressione o botão (1) **Print** (Imprimir) no painel de controle para incitar o visor de **Impr menu** (Print Menu).



2. Pressione **OK** (OK) para selecionar Listas trab impressão (Job Lists).



3. Utilizando as teclas de setas, rolar para o trabalho que quer cancelar e pressione **OK** (OK).

## IMPRIMIR DE UMA MEMÓRIA USB

### OBSERVAÇÃO

**Sistema de arquivos suportado:** FAT12, FAT16, FAT32.

**Formatos de ficheiros suportados:** JPEG, PDF (v1.7), M-TIFF (v6 Baseline), XPS, PRN (PCL, PS, XPS).

**Suportado:** Até 32 GB de capacidade de memória USB.

**Não Suportado:** Hubs USB, HDD externo USB e PDF criptografado.

### OBSERVAÇÃO

Até 100 arquivos em formatos de arquivos suportados armazenados na memória USB são exibidos na lista de arquivos. Se mais arquivos são armazenados na memória USB, a lista dos arquivos armazenados pode não ser exibido corretamente.

Você pode selecionar e imprimir um arquivo na sua memória USB ao mesmo tempo.

## OPERAÇÃO BÁSICA

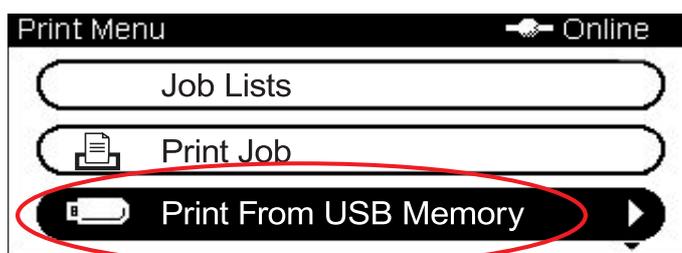
1. Conecte a memória USB na porta USB na parte frontal da máquina.



2. Pressione o botão (1) **Print** (Imprimir) no painel de controlo para incitar o visor de **Impr menu** (Print Menu).



3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para Impr. da memória USB (Print From USB Memory) e pressione **OK** (OK).



4. Certifique que **Selec arq impressão** (Select Print File) está realçado, depois pressione **OK** (OK).

A lista de arquivos suportados no stick USB são mostrados.

5. Se o arquivo está contido dentro de uma pasta:  
 (a) Utilizando as teclas de setas, rolar para a pasta desejado e pressione **OK** (OK).

**OBSERVAÇÃO**

*Se necessário, rolar para Propriedades de Pastas e pressione **OK** (OK) para verificar a informação de ficheiro.*

- (b) Pressione **OK** (OK) para selecionar `Abrir pasta` (Open Folder).

6. Utilizando as teclas de setas, rolar para o ficheiro que quer imprimir e pressione **OK** (OK).

**OBSERVAÇÃO**

*Se necessário, rolar para Propriedades de Ficheiro e pressione **OK** (OK) para verificar a informação de ficheiro.*

7. Certifique que `Selec` (Select) está realçado, depois pressione **OK** (OK).  
 8. Se necessário, rolar para `Config. impressora` (Print Setup) e configure as definições de impressão e pressione **OK** (OK). Verificar no "[Opções avançadas](#)" na [página 90](#) para detalhes.  
 9. Presione **Mono** (Mono) (2) para imprimir o documento em preto e branco, ou **Colour** (Cor) (3) para imprimir o documento em cor.

**OBSERVAÇÃO**

*Se pretende cancelar o processo de impressão, pressione **Stop** (Parar) (4) para abortar a operação.*

10. Remova a memória USB da entrada depois que uma mensagem é exibida indicando que está OK para remover a memória USB.

### OPÇÕES AVANÇADAS

Usando as opções disponíveis você pode alterar a saída de impressão para atender às suas necessidades:

1. Selecione os parâmetros necessários com tecla de seta para **Down** (para baixo) e pressione o botão **OK** (OK) ou com a tecla de seta para **Right** (Direita) para mostrar a opção disponível.
2. Usando teclas de setas **UP** (para cima) ou **Down** (para baixo), selecione valor e pressione **OK** (OK).

As opções são (configurações padrão de fábrica em negrito):

PARÂMETRO	VALOR	DESCRIÇÃO
Alim Papel	<b>Bandeja 1(A4)</b> , Band MF(A4)	Permite que você defina a bandeja de papel para impressão.
Cópias	<b>1</b>	Define o número de cópias de um documento a serem impressas de 1 a 999.
Duplex	<b>DESL</b> , Enc borda maior, Enc borda menor	Selecione o método de cópia duplex.
Ajustar	<b>LIG</b> , DESL	Coincidir o tamanho da página para o tamanho do papel. Se o tamanho do seu ficheiro for maior ou menor que a área de impressão, o tamanho da página será redimensionada para caber no tamanho do papel.

3. Presione o botão **Back** (Trás) para voltar ao menu de impressão.

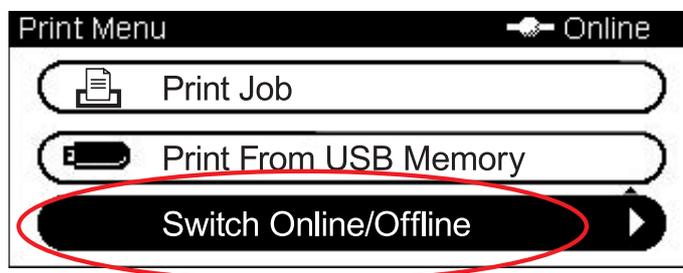
## COMUTAÇÃO ONLINE/OFFLINE

Se você deseja alterar o status de impressão da sua máquina:

1. Pressione o botão (1) **Print** (Imprimir) no painel de controlo par incitar o visor de **Impr menu** (Print Menu).



2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para Alternar on-line/off-line (Switch Online/Offline) e pressione **OK** (OK).



3. Utilizando as teclas de setas, rolar para a opção necessária e pressione **OK** (OK).

---

### OBSERVAÇÃO

Se comutar a máquina para *Off-line* (Offline) também irá desativar a função de cópia.

---

## IMPRIMINDO COM AirPrint

Os aplicativos ativados para o AirPrint podem imprimir em dispositivo compatíveis com o AirPrint e não é necessário instalar drivers.

Toque em imprimir, selecione uma dispositivo compatível com o AirPrint e imprima.

### PRODUTOS AFETADOS

- > iPhone, iPad, ou iPod touch com iOS 4.2 ou depois
- > MAC OSX 10.8.5 ou depois

### COMO IMPRIMIR

1. Connectando utilizando a Rede.  
AirPrint suporta conexões sem fio que usam o modo de infra-estrutura.
2. Imprimir a partir de aplicativos como o Apple iBook, E-mail, fotos, e Safari, etc  
Toque o ícone de controle, e depois toque no botão "Imprimir". Selecione a impressora e, em seguida, definir as opções de impressão e toque no botão "Imprimir".

## FAX

---

### OBSERVAÇÃO

Se o Administrador tiver ativado o controle de acesso em sua máquina, ele irá iniciar automaticamente em modo de controle de acesso. Você não será capaz de usá-lo até que você fornecer informações de login válido. Verificar no ["Autenticação de usuários e controle de acesso"](#) na página 38 para detalhes.

Quando tiver a enviar um fax, você pode carregar apenas documentos nos tamanhos A4, carta e ofício no ADF, e documentos A4 ou carta no vidro de exibição. Você não pode carregar documentos de tamanhos diferentes.

---

## ENVIANDO UM FAX DO MFP

Esta seção detalha como enviar um fax diretamente a partir do MFP.

### OPERAÇÃO BÁSICA



1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.
2. Pressione o botão **Fax** (Fax) (1) no painel de controle para incitar o visor de Modo de fax pronto (FAX Ready mode).
3. Certifique que **Fax** (Fax) está realçado, depois pressione **OK** (OK).
4. Defina o destino e envie suas propriedades de envio, conforme necessário. Verificar no ["Opções avançadas"](#) na página 93 para detalhes.
5. Pressione o botão **Mono** (Mono) (2) para começar a enviar os seu documentos.

### OBSERVAÇÃO

Se pretende cancelar o envio do fax, pressione **Stop** (Parar) (3) para abortar a operação.

Você pode cancelar um trabalho que está sendo transmitido enquanto a mensagem que indica que a transmissão está completa não mostrado. Referir a ["VER/CANCEL TRABALHO FAX"](#) na página 102 para detalhes de como cancelar um trabalho reservado.

Quando você seleciona um trabalho de transmissão, o próprio trabalho é cancelado. Se você deseja cancelar um destino individual dentro de um trabalho de difusão, consulte ["Excluindo destinos especificados"](#) na página 95.

As transmissões de fax são enviadas apenas em preto e branco.

---

## OPÇÕES AVANÇADAS

Usando as opções disponíveis você pode alterar a saída do fax para atender às suas necessidades:

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO	DESCRIÇÃO
<b>Fax</b>		
Acresc. destino	Lista disc. rápida	Selecione o número necessário de discagem rápida. Você pode selecionar várias entradas. A inscrição deverá ser adiantado, referem-se a <a href="#">"Adicionando uma entrada de discagem rápida para a lista telefônica"</a> na página 105.
	Lista de grupos	Selecione o grupo necessário de discagem rápida. Você pode selecionar várias entradas. A inscrição deverá ser adiantado, referem-se a <a href="#">"Adicionando uma entrada de grupo para a lista telefônica"</a> na página 106.
	Entrada direta	Insira o número de fax de destino, uma pausa e o tom de discagem usando o teclado: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Pausar (pressione a tecla # duas vezes. Um P será exibido na tela) pausa dois segundos ao discar. Você pode usar várias pausas.</li> <li>&gt; Tom (pressione a tecla # duas vezes. Um T será exibido na tela) alterna o tom de discagem se a discagem de pulso for selecionada.</li> </ul> Use as teclas de seta e botão OK para selecionar a função de discagem nas opções na tela: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; - (Hífen) Coloca um hífen no número de fax inserido.</li> <li>&gt; PreFixo Insere um número de prefixo registrado com antecedência.</li> <li>&gt; Flash Notifica um PBX de uma chave para uma linha telefônica pública.</li> </ul>
	Histór Tx	Selecione um destino a partir das dez transmissões mais recentes.
	Recepção	Selecione um destino a partir das dez recepções mais recentes.
Funções FAX	Tam. digit	<b>A4</b> , Carta, Ofício 13, Ofício 13.5, Ofício 14, Folio
	Resolução	<b>Normal</b> , Fina, Ext-fino, Foto
	Remover fundo	<b>Auto</b> , DESL, 1, 2, 3, 4, 5, 6
	Densidade	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3
	Dig duplex	<b>DESL</b> , Enc borda maior, Enc borda menor
	Cont digit (Vidro de Originais)	LIG, <b>DESL</b>
		Permite selecionar o tamanho do papel para corresponder ao tamanho do documento.
		Permite que você especifique o tipo de imagens no documento.
		Permite que você selecione a configuração de remoção de plano de fundo de documento (para digitalizar um documento com cor de plano de fundo melhor): para ser ajustado automaticamente, para ser ajustado manualmente em 6 etapas, ou para não remover.
		Ajuste de densidade Mais escura: Manter a intensidade de cor e imagem mais escura. Mais clara: Reduz a intensidade de cor e imagem mais clara.
		Selecione as posições originais de encadernação.
		Permite-lhe continuar a digitalização de mais documentos. Permite a construção de um trabalho de fax único a partir de várias folhas individuais ou originais. Verificar no <a href="#">"Modo de digitalização contínua"</a> na página 115 para detalhes.

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO		DESCRIÇÃO
Funções FAX (cont.)	Cont digit (ADF)	LIG, <b>DESL</b>	Permite-lhe continuar a digitalização de mais documentos. Permite a construção de um trabalho de fax único a partir de várias folhas individuais ou originais. Verificar no <a href="#">"Modo de digitalização contínua"</a> na página 115 para detalhes.
	Apagar borda	LIG, <b>DESL</b>	Apaga a sombra preta ao redor da borda ao digitalizar um documento como um livro. A faixa é de 2 mm a 50 mm.
	TTI	<b>LIG</b> , DESL	Imprime o nome do remetente no cabeçalho do fax transmitido. Por padrão, o nome especificado no Sender ID é impresso.
	Selec. TTI	<b>definido pelo usuário</b>	Selecione o usuário definido no cabeçalho TTI. Observação: TTI deve estar LIGADO.
	Relat. FCM	LIG, <b>DESL</b>	Selecione LIGADO para imprimir uma confirmação de fax depois da transmissão.
	TX c/atraso	<b>DESL</b> Data Hora	Transmissão diferida permite enviar documentos por fax em uma data e hora específicas. Até cem tempos de transmissão podem ser agendados com até um mês de antecedência.
	Consulta F	LIG, <b>DESL</b>	Para ligar, use o teclado numérico para digitar o sub-endereço da máquina remota. Se necessário, use o teclado numérico para digitar a senha da máquina remota.
	Transmissão F-Code	LIG, <b>DESL</b>	Transmissão FCode é uma função de se comunicar usando endereços sub ou senhas, de acordo com o padrão da ITU-T. pela criação e registro de caixas de FCode você pode executar a comunicação confidencial e comunicação de avisos. Use o teclado numérico para digitar o endereço sub. Se necessário, use o teclado numérico para digitar a senha da máquina remota. Observação: até 20 caixas de FCode podem ser registrados, até 30 documentos podem ser armazenados em uma caixa. Observação: Polling e FPolling deve estar desligado.
	TX memória	<b>LIG</b> , DESL	Selecione DESLIGADO para permitir a transmissão em tempo real, ou seja, a sincronização de transmissão de fax com a digitalização.
VER/CANCEL TRABALHO FAX			Ver ou cancelar um trabalho de fax reservada da lista.
Histórico fax	Histór Tx		Verificar o histórico de transmissão ou recepção e os resultados de um trabalho de fax.
	Recepção		

### Alimentação manual

Se você deseja enviar vários conjuntos de documentos do ADF ou de mesa, permitir o recurso de "Cont digit". Verificar no ["Modo de digitalização contínua"](#) na página 115 para todos os detalhes.

## Difusão

Esta função permite-lhe enviar um fax para vários destinatários ao mesmo tempo. Através da combinação de discagens abreviatura, grupos e endereços de entrada usando o teclado numérico, você pode especificar até 100 destinos ao mesmo tempo.

---

### *OBSERVAÇÃO*

*Quando a transmissão em tempo real (Memória Tx em DESLIGADO) ou polling é executado durante a transmissão de dados, eles são executados preferencialmente. No caso de polling, isto é, preferencialmente, executado quando existe apenas um endereço especificado.*

*Quando **Verificar dest. broadcast** (Broadcast Destination) é ativada, os números de destino são exibidos antes da transmissão.*

---

## Excluindo destinos especificados

Você pode cancelar um destino individual dentro de um trabalho de difusão.

1. Certifique-se de que o destino necessário é seleccionado no ecrã standby do fax e pressione **OK** (OK).
2. Utilizando as teclas de setas, rolar para o destino que quer apagar e pressione **OK** (OK).  
Uma caixa de seleção está marcada. Você pode seleccionar várias entradas.
3. Quando você tiver seleccionado todos os destinos a serem apagados, pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
4. Certifique-se de que **Excluir o endereço** (Delete The Address) está seleccionado e, em seguida, pressione **OK** (OK).

## Rediscagem manual

Sua máquina está definida para rediscar automaticamente, se quiser remarcar manualmente:

1. Pressione o botão **FAX** (FAX) no painel de controle.
2. Pressione **OK** (OK) para seleccionar **FAX** (FAX).
3. Pressione **OK** (OK) para seleccionar **Acresc. destino** (Add Destination).
4. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Histórico Tx** (Tx History) e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando as teclas de setas, rolar para o destino desejado e pressione **OK** (OK).  
A caixa de seleção está marcada. Você pode seleccionar várias entradas.
6. Quando tiver seleccionado todos os destinos, pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
7. Pressione **OK** (OK) para seleccionar **Concluir** (Complete).
8. Pressione o botão **Mono** (Mono) (2) para começar a enviar os seu documentos.

## Comunicação FCode

Transmissão FCode é uma função de comunicação, usando os endereços sub ou senhas de acordo com a norma ITU-T. Com a criação de caixas de FCode /sub endereços/senhas, você pode executar uma comunicação segura, a comunicação caixa de boletins e comunicação polling.

---

*OBSERVAÇÃO*  
*Até 20 caixas FCode podem ser registrados*

---

### Sub endereço e Código ID

- > Um sub endereço é um número para distinguir várias caixas FCode que estão definidos na memória.
- > Um código ID é a chave para acessar uma caixa seguro.

Ao usar um sub endereço, as funções seguintes podem ser usados:

- > Comunicação Confidencial FCode  
Quando uma caixa confidencial de FCode é definido na máquina do destinatário, especificando o sub endereço de sua caixa, comunicação confidencial pode ser executado.  
No lado da recepção da comunicação confidencial, a menos que o código de identificação especificado é digitada, um documento recebido não pode ser impresso, portanto, esta função é útil quando o envio de um documento que precisa de uma proteção de segurança. Consulte:
  - > "Transmissão utilizando um sub endereço (Transmissão FCode)" na página 99.
  - > "Imprimir documentos armazenados" na página 101.
- > Caixa de Comunicação do Bulletim FCode  
Quando a caixa de boletim FCode está definido na máquina do destinatário, especificando o sub endereço do quadro de avisos, um documento pode ser enviado para a caixa de boletim ou um documento armazenado na caixa boletim pode ser retirado (polling). (A senha pode ser especificada, se necessário.) Consulte:
  - > "Transmissão utilizando um sub endereço (Transmissão FCode)" na página 99.
  - > "Receber usando um sub endereço (FCode polling)" na página 100.
  - > "Armazena os documentos em uma caixa de boletim." na página 100.

### Registrar uma caixa FCode

Para usar uma comunicação FCode, registra uma caixa FCode. Registrar o sub endereço de cada caixa FCode.

---

*OBSERVAÇÃO*  
*Certifique-se de registrar um sub endereço.*  
*Quando um número secreto está definido, apenas a pessoa específica pode operar a caixa FCode.*

---

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para Config. admin. (Admin Setup) e pressione **OK** (OK).
3. Usando as teclas de setas e teclado na tela, digite password do Administrador. Selecione Executar (Enter) e depois pressione **OK** (OK).
4. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para Instalação do fax (Fax Setup) e pressione **OK** (OK).

5. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para Caixa F-Code (Fcode Box) e pressione **OK** (OK).
6. Utilizando as teclas de setas, rolar para o necessário posição de entrada e pressione **OK** (OK).
7. Pressione **OK** (OK) para selecionar Registrar (Register).
8. Selecione um tipo de caixa FCode:
  - > Caixa Buletim - verificar "Registrar uma caixa Buletim FCode" na página 97.
  - > Caixa Confidencial - verificar "Registrar uma caixa confidencial de FCode" na página 97.

### Registrar uma caixa Buletim FCode

1. Pressione **OK** (OK) para selecionar Caixa BBS (Bulletin Box).
2. Use a tecla de seta **Right** (Direita) para selecionar Nome Caixa (Box Name).
  - (a) Usando as teclas de setas e teclado na tela, digite o nome da caixa.
  - (b) Selecione Executar (Enter) e depois pressione **OK** (OK).

---

#### OBSERVAÇÃO

*Se estiver usando caracteres um-byte, até 16 caracteres podem ser registrados.*

---

3. Usando a seta para baixo, rolar até Subendereço (Sub-Address) e pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
  - (a) Usando o teclado, digite o sub endereço.
  - (b) Selecione Executar (Enter) e depois pressione **OK** (OK).

---

#### OBSERVAÇÃO

*Um sub endereço pode ser registrado usando até 20 dígitos. Números, # e \* podem ser registrados.*

*Se você cometer um erro ao inserir os dígitos, pressione o botão **Clear** (Apagar) para o apagar e, em seguida, digite o dígito correto.*

---

4. Presione **OK** (OK) para concluir.

### Registrar uma caixa confidencial de FCode

1. Pressione **OK** (OK) para selecionar Caixa confidencial (Confidential Box).
2. Use a tecla de seta **Right** (Direita) para selecionar Nome Caixa (Box Name).
  - (a) Usando as teclas de setas e teclado na tela, digite o nome da caixa.
  - (b) Selecione Executar (Enter) e depois pressione **OK** (OK).

---

#### OBSERVAÇÃO

*Se estiver usando caracteres um-byte, até 16 caracteres podem ser registrados. Se estiver usando caracteres de dois bytes, até 8 caracteres podem ser registrados.*

---

3. Usando a seta para baixo, rolar até **Subendereço** (Sub-Address) e pressione a tecla de seta **Right** (Direita).

- (a) Usando o teclado, digite o sub endereço.
- (b) Selecione **Executar** (Enter) e depois pressione **OK** (OK).

---

**OBSERVAÇÃO**

*Um sub endereço pode ser registrado usando até 20 dígitos. Números, # e \* podem ser registrados.*

*Se você cometer um erro ao inserir os dígitos, pressione o botão **Clear** (Apagar) para o apagar e, em seguida, digite o dígito correto.*

---

4. Usando a seta para baixo, rolar até **Código de identificação** (I.D.Code) e pressione a tecla de seta **Right** (Direita):

- (a) Registrar um número de código de ID (4 dígitos) usando o teclado numérico.

---

**OBSERVAÇÃO**

*O código ID não é exibida, anotá-lo e mantê-lo seguro!*

---

- (b) Presione **OK** (OK).

5. Se necessário, use a tecla de seta para **Down** (para baixo) para se deslocar para **Tempo de espera** (Hode Time). Pressione a tecla de seta **Right** (Direita):

- (a) Digite o tempo de espera exigido (00 ~ 31) usando o teclado numérico.
- (b) Presione **OK** (OK).

---

**OBSERVAÇÃO**

*Especificar um período de retenção entre 0 e 31 dias.*

*Se "00" é especificado, os dados serão mantidos por um período indefinido.*

*Gama da entrada do período de retenção é entre 0 e 31 dias). Quando 0 é definida, os documentos são retidos por um período indefinido.*

---

6. Presione **OK** (OK) para concluir.

### **Apagar uma caixa FCode**

---

**OBSERVAÇÃO**

*Você não pode excluir uma caixa FCode em que os documentos são armazenados, deve estar vazio.*

---

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Config. admin.** (Admin Setup) e pressione **OK** (OK).
3. Usando as teclas de setas e teclado na tela, digite password do Administrador. Selecione **Feito** (Done) e depois pressione **OK** (OK).
4. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Instalação do fax** (Fax Setup) e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Caixa F-Code** (Fcode Box) e pressione **OK** (OK).
6. Utilizando as teclas de setas, rolar para o necessário posição de entrada e pressione **OK** (OK).
7. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Excl.** (Delete) e pressione **OK** (OK).

8. Usando as setas, destaque **Sim** (Yes) para continuar ou **Não** (No) para cancelar.
9. Presione o botão **OK** (OK) para executar.

### **Transmissão utilizando um sub endereço (Transmissão FCode)**

Ao inserir um sub endereço e código ID, FCode confidencial, FCode transmissão boletim e FCode transmissão de polling pode ser executado.

---

#### *OBSERVAÇÃO*

*Antes da operação, garantir que você tenha o sub endereço necessário e código ID em mãos.*

---

1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.
2. Pressione o botão **Fax** (Fax) no painel de controlo par incitar o visor de **Modo de fax pronto** (FAX Ready mode).
3. Pressione **OK** (OK) para selecionar **Fax** (Fax).
4. Utilizando o botão da sera **Down** (para baixo), rolar para **Funções FAX** (Fax Functions) e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Transmissão F-Code** (Fcode TX) pressione **OK** (OK).
6. Utilizando as teclas de setas, realçar **LIG** (ON) e depois pressione **OK** (OK).
7. Usando o teclado numérico, insira o sub endereço da caixa registrada na máquina do destinatário.
8. Selecione **Executar** (Enter) e depois pressione **OK** (OK).
9. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair.
10. Pressione **OK** (OK) para selecionar **Acresc. destino** (Add Destination).
11. Utilizando as teclas de setas, rolar para o método de entrada do destino necessário e pressione **OK** (OK).
12. Especifique um destino.
13. Presione **OK** (OK) para concluir.
14. Pressione o botão **Mono** (Mono) para começar a enviar os seus documentos.

## Receber usando um sub endereço (FCode polling)

Ao inserir um sub endereço e código ID, um documento armazenado na caixa de boletins de uma máquina de destinatário pode ser retirado (polling).

---

### OBSERVAÇÃO

*Antes da operação, garantir que você tenha o sub endereço necessário e código ID em mãos.*

---

1. Pressione o botão **Fax** (Fax) no painel de controlo par incitar o visor de **Modo de fax pronto** (FAX Ready mode).
2. Pressione **OK** (OK) para selecionar **Fax** (Fax).
3. Utilizando o botão da sera **Down** (para baixo), rolar para **Funções FAX** (Fax Functions) e pressione **OK** (OK).
4. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Consulta F** (Fcode Polling) e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando as teclas de setas, realçar **LIG** (ON) e depois pressione **OK** (OK).
6. Usando o teclado numérico, insira o sub endereço da caixa registrada na máquina do remetente.
7. Selecione **Executar** (Enter) e depois pressione **OK** (OK).
8. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair.
9. Pressione **OK** (OK) para selecionar **Acresc. destino** (Add Destination).
10. Utilizando as teclas de setas, rolar para o método de entrada do destino necessário e pressione **OK** (OK).
11. Especifique um destino.
12. Presione **OK** (OK) para concluir.
13. Pressione o botão **Mono** (Mono) para começar a receber os seus documentos.

## Armazena os documentos em uma caixa de boletim.

---

### OBSERVAÇÃO

*Antes da operação, certifique-se de ter registrado o boletim de caixa na caixa F-Code.*

---

1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.
2. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Config. armazen. doc.** (Store Document Settings) e pressione **OK** (OK).
4. Pressione **OK** (OK) para selecionar **Armazenar** (Store).
5. Pressione **OK** (OK) para selecionar **Bulletin Board Fcode** (Fcode Bulletin Board).
6. Selecione a caixa de FCode para armazenar o documento.
7. Presione **OK** (OK).
8. Confirme o **Substituir** (Over Write) exibido, e pressione **OK** (OK).  
> **Substituir** (Over Write): substituir um documento na caixa.
9. Usando as setas, destaque **Sim** (Yes) para continuar ou **Não** (No) para cancelar.
10. Presione o botão **OK** (OK) para executar.

## Imprimir documentos armazenados

Impressão de documentos confidenciais recebidos.

---

### OBSERVAÇÃO

*Quando for recebido um documento em uma caixa de FCode, o aviso FCode de receber é impresso.*

*Verifique o número da caixa FCode e imprimir o documento armazenado.*

---

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Config. armazen. doc.* (Store Document Settings) e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Imprimir* (Print) e pressione **OK** (OK).
4. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Caixa F-code* (Fcode Box).
5. Selecione a caixa de FCode armazenar o documento que você deseja imprimir.
6. Se um código ID estiver definido, registrar um número de código de ID (4 dígitos) usando o teclado numérico. Presione **OK** (OK).
7. Selecione o número de ficheiro do documento que você quer imprimir. Presione **OK** (OK).
8. Usando as setas, destaque *Sim* (Yes) para continuar ou *Não* (No) para cancelar.
9. Presione o botão **OK** (OK) para executar.

O documento que é armazenado ou recebido é impresso.

---

### OBSERVAÇÃO

*Os documentos confidenciais recebidos são automaticamente excluídos após a impressão.*

---

## Eliminar documentos armazenados

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Config. armazen. doc.* (Store Document Settings) e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Excl.* (Delete) e pressione **OK** (OK).
4. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Bulletin Board Fcode* (Fcode Bulletin Board).
5. Selecione a caixa de FCode armazenar o documento que você deseja apagar. Presione **OK** (OK).
6. Selecione o número de ficheiro do documento que você quer apagar. Presione **OK** (OK).
7. Usando as setas, destaque *Sim* (Yes) para continuar ou *Não* (No) para cancelar.
8. Presione o botão **OK** (OK) para executar.

## VER/CANCEL TRABALHO FAX

Se você já não necessitam de um trabalho de fax armazenado, você pode cancelar e removê-lo de sua memória do MFP.

1. Pressione o botão **Fax** (Fax) no painel de controlo par incitar o visor de Modo de fax pronto (FAX Ready mode).
2. Utilizando as teclas de setas, realçar **Fax** (Fax) e depois pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **VER/CANCEL TRABALHO FAX** (Fax Job View/Cancel) e pressione **OK** (OK).
4. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para o trabalho de fax que deseja apagar e pressione **OK** (OK).
5. Verifique o conteúdo do trabalho, depois pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
6. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Excluir TX reservada** (Delete Reserved Tx) e pressione **OK** (OK).
7. Usando as setas, selecione **Sim** (Yes) para continuar ou **Não** (No) para cancelar e pressione **OK** (OK).

---

### OBSERVAÇÃO

Quando você seleciona um trabalho de transmissão, o próprio trabalho é apagado. Se você deseja cancelar um destino individual dentro de um trabalho de difusão, consulte "[Excluindo destinos especificados](#)" na página 95 para detalhes.

---

## Relatórios e listas do trabalho de fax

### RECEBENDO FAXES

O MFP está configurado para receber faxes automaticamente.

---

### OBSERVAÇÃO

Se o MFP está ativamente enviar ou receber um fax, os faxes recebidos serão rejeitados.

---

O comportamento da máquina difere dependendo do modo de recepção especificado.

Quando a máquina está a receber faxes, o indicador de **DATA IN MEMORY** (DADOS NA MEMÓRIA) está acesa e as informações do remetente é exibido na tela. O indicador permanece aceso enquanto os dados são armazenados na memória.

---

### OBSERVAÇÃO

- > O nome do remetente e número de fax registado na máquina do remetente são exibidos na tela.
  - > Se a memória encher enquanto a máquina está a receber dados, a recepção é cancelada. Se isso acontecer, peça ao remetente para reenviar o fax.
- 

### Modo Fax pronto

Esta é a configuração padrão de fábrica; configurar o aparelho para que ele receba faxes de forma automática.

### Tel/Modo Fax Pronto

Quando a máquina está definida para Modo tel/fax pronto (Tel/Fax Ready Mode), você pode receber chamadas e faxes. Você deve conectar um telefone externo com antecedência para receber chamadas, consulte o Guia de Configuração para mais detalhes.

## Recebendo Faxes

A máquina inicia automaticamente a recepção de fax.

## Receber Chamadas

O telefone toca quando recebe chamadas.

1. Pegue o fone para falar quando a máquina tocar.
2. Se necessário, pressione o botão mono **START** (INICIAR) e , em seguida, coloque o aparelho para receber faxes.

---

### OBSERVAÇÃO

*No caso de conexão com telefone a longa distância, os faxes podem ser recebidos pressionando "número do receptor remoto". Consulte a página 114 do "Guia de Configuração".*

---

## Ans/Modo Fax Pronto

Quando a máquina está definida para *Modo resp/fax pronto* (Ans/Fax Ready Mode), você pode utilizar um gravador e receber faxes automaticamente. Você deve conectar um gravador externo com antecedência, consulte o Guia de Configuração para mais detalhes.

---

### OBSERVAÇÃO

*Dependendo do gravador e da máquina do remetente, *Modo resp/fax pronto* (Ans/Fax Ready Mode) pode não funcionar corretamente.*

---

## Recebendo Faxes

A máquina inicia automaticamente a recepção de fax.

## Receber Chamadas

A secretária eletrônica toca, a mensagem de resposta começa e, em seguida, começa a gravação da mensagem.

## Modo Tel pronto

*Modo tel/fax pronto* (Tel Ready Mode) é recomendado que você sempre use o telefone externo conectado à máquina. Você deve conectar um telefone externo com antecedência para receber chamadas, consulte o Guia de Configuração para mais detalhes.

## Receber Chamadas

O telefone toca quando recebe chamadas.

## Recebendo Faxes

O telefone começa a tocar quando recebe um sinal.

1. Pegue o fone quando a máquina tocar.
2. Pressione o botão mono **START** (INICIAR) e, em seguida, coloque o aparelho para receber faxes.

## **DRD**

Este modo permite que a máquina detectar um toque diferenciado, se tiver sido ativado na linha telefônica. Neste modo, o aparelho distingue o tipo DRD do remetente. A máquina responde apenas quando se combina com o tipo de DRD registrado.

Existem diversos tipos de padrão de toque DRD. Duração do toque LIGADO e do toque DESLIGADO é diferente. Depende do Código do País. Defina o Código do País e o Tipo de DRD para seu toque padrão de DRD adequado. Você pode registrar até quatro tipos de DRD.

Código de país: exceto Nova Zelândia, Austrália e Hong Kong (Este padrão se aplica ao DRD dos EUA.)

Tipo 1: 2 seg LIG - 4 seg DESL repete

Tipo 2: 0,8 seg LIG - 0,4 seg DESL - 0,8 seg LIG - 4 seg DESL repete

Tipo 3: 0,4 seg LIG - 0,2 seg DESL - 0,4 seg LIG- 0,2 seg DESL - 0,8 seg LIG - 4 seg DESL repete

Tipo 4: 0,3 seg LIG - 0,2 seg DESL - 1 seg LIG- 0,2 seg DESL - 0,3 seg LIG - 4 seg DESL repete

Código de país: Nova Zelândia (Este padrão se aplica ao DRD da Nova Zelândia.)

Tipo 1: 0,4 seg LIG - 0,2 seg DESL - 0,4 seg LIG - 2 seg DESL repete

Tipo 2: 0,4 seg LIG - 2,6 seg DESL repete

Tipo 3: 0,4 seg LIG - 0,2 seg DESL - 0,4 seg LIG- 0,2 seg DESL - 0,4 seg LIG - 1,4 seg DESL repete

Tipo 4: 0,4 seg LIG - 0,8 seg DESL - 0,4 seg LIG - 1,4 seg DESL repete

Código de país: Austrália (Este padrão se aplica ao DRD da Austrália.)

Tipo 1: 0,4 seg LIG - 0,2 seg DESL - 0,4 seg LIG - 2 seg DESL repete

Tipo 2: 0,2 seg LIG - 0,4 seg DESL - 0,2 seg LIG- 0,4 seg DESL - 0,2 seg LIG - 1,6 seg DESL repete

Código de país: Hong Kong (Este padrão se aplica ao DRD de Hong Kong.)

Tipo 1: 1,2 seg LIG - 3 seg DESL repete

Tipo 2: 0,4 seg LIG - 0,2 seg DESL - 0,4 seg LIG- 0,2 seg DESL - 0,8 seg LIG - 0,4 seg DESL repete

Tipo 3: 0,5 seg LIG - 0,5 seg DESL - 1 seg LIG- 0,5 seg DESL - 0,5 seg LIG - 3 seg DESL repete

## **Imprimindo Faxes Recebidos**

A máquina imprime automaticamente o fax recebido.

---

### **OBSERVAÇÃO**

> Use apenas papel padrão ou reciclado.

> Os tamanhos de papel disponíveis são A4, A5, B5, Carta, Ofício 13/13,5/14, Declaração.

---

Imagens maiores do que o papel especificado são reduzidos, descartadas ou impresso em várias folhas de papel, dependendo das configurações de impressão de recepção.

Se a máquina não pode imprimir os faxes recebidos devido à falta de papel ou um atolamento de papel, ele irá armazenar os dados de fax recebidos temporariamente na memória. Quando o problema for resolvido, ele começa a imprimir automaticamente.

---

**OBSERVAÇÃO**

Para maiores detalhes de como carregar papel, consulte "[Colocação de papel](#)" na página 33.

Para maiores detalhes de como desatolar o papel da máquina, consulte "[Remoção de Atolamentos de Papel](#)" na página 138.

Para verificar o histórico de recepção, consulte "[Recepção](#)" na página 94.

---

## GERENCIANDO O LIVRO DE TELEFONE

A seção a seguir descreve como adicionar/remover/modificar as entradas de discagem rápida e de grupo de/para a Agenda.

### ADICIONANDO UMA ENTRADA DE DISCAGEM RÁPIDA PARA A LISTA TELEFÔNICA

A máquina pode armazenar até 300 números de discagem rápida na lista telefônica. Adicionando um número de discagem rápida para a lista telefônica.

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Catálogo telefônico* (Phone Book) e pressione **OK** (OK).
3. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Discagem rápida* (Speed Dial).
4. Utilizando as teclas de setas, rolar para a necessária posição de entrada e pressione **OK** (OK).
5. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Registrar* (Register).
6. Use a tecla de seta **Right** (Direita) para selecionar *Nome* (Name).
7. Usando o teclado ou as teclas de setas e do teclado na tela, digite o nome.

---

**OBSERVAÇÃO**

O comprimento máximo do nome é de 24 caracteres.

---

8. Selecione *Executar* (Enter) e depois pressione **OK** (OK).
9. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Número FAX* (Fax Number) e pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
10. Usando o teclado, digitar o número do fax de destino.

---

**OBSERVAÇÃO**

O comprimento máximo do número é de 40 caracteres.

Se o número de fax de destino tem um "número de extensão", pressione o botão de *Pausa* entre os números. A máquina vai inserir uma pausa durante a discagem.

Se o MFP estiver conectado a uma PBX (Private Branch Exchange), você vai precisar de adicionar um prefixo para acessar a linha externa. Consulte o *Guia de Configuração* para mais detalhes.

Se você precisa de mudar o método de marcação para a região, pressione o botão *Tom* para alterar os parâmetros de chamada para este número em particular.

Se você cometer um erro ao inserir os dígitos, pressione o botão **Limpar** para o apagar o último dígito.

---

11. Selecione **Executar** (Enter) e depois pressione **OK** (OK).
12. Se necessário, use as teclas de seta e vá para o **No. grupo** (Group No.) e, em seguida, pressione a seta para a **Right** (Direita).
13. Usando as teclas de seta, selecione o número do grupo para atribuir o número de fax e pressione **OK** (OK).

A caixa de seleção está marcada. Você pode selecionar várias entradas.

---

**OBSERVAÇÃO**

*Os números registrados para grupos a partir da função Discagem Rápida são sincronizados com os números que são registrados para grupos usando a função Nº de Grupo.*

---

14. Pressione a tecla de seta **Right** (Direita) para concluir.
15. Pressione **OK** (OK) para confirmar.
16. Pressione **OK** (OK) mais uma vez para adicionar a entrada na agenda.
17. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair do menu.

### **ADICIONANDO UMA ENTRADA DE GRUPO PARA A LISTA TELEFÔNICA**

A máquina pode armazenar até 20 configurações de discagem de grupo. Adicionando um número de discagem de grupo para a lista telefônica.

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
  2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Catálogo telefônico** (Phone Book) e pressione **OK** (OK).
  3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **No. grupo** (Group No.) e pressione **OK** (OK).
  4. Utilizando as teclas de setas, role para a necessária posição de entrada e pressione **OK** (OK).
  5. Pressione **OK** (OK) para selecionar **Registrar** (Register).
  6. Use a tecla de seta **Right** (Direita) para selecionar **Nome** (Name).
  7. Usando o teclado ou as teclas de setas e do teclado na tela, digite o nome.
- 

**OBSERVAÇÃO**

*O comprimento máximo do nome é de 16 caracteres.*

---

8. Selecione **Executar** (Enter) e depois pressione **OK** (OK).
9. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), role para **Discagem rápida** (Speed Dial) e pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
10. Usando as teclas de seta, selecione o número de discagem rápida para atribuir ao grupo e pressione **OK** (OK).  
A caixa de seleção está marcada. Você pode selecionar várias entradas.
11. Pressione a tecla de seta **Right** (Direita) para concluir.
12. Pressione **OK** (OK) para confirmar.
13. Pressione **OK** (OK) mais uma vez para adicionar a entrada na agenda.
14. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair do menu.

### **APAGANDO UMA ENTRADA DE DISCAGEM RÁPIDA DA LISTA TELEFÓNICA**

Para apagar uma entrada de discagem rápida da lista telefónica:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Catálogo telefónico* (Phone Book) e pressione **OK** (OK).
3. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Discagem rápida* (Speed Dial).
4. Utilizando as teclas de setas, rolar para o necessário posição de entrada e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando as teclas de setas, realçar *Excl.* (Delete) e pressione **OK** (OK).
6. Ao ser pedido selecione *Sim* (Yes) para continuar ou selecione *Não* (No) para cancelar a operação.
7. Presione **OK** (OK).
8. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair do menu.

### **APAGANDO UMA ENTRADA DE DISCAGEM DO GRUPO DA LISTA TELEFÓNICA**

Para apagar uma entrada de discagem do grupo da lista telefónica:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Catálogo telefónico* (Phone Book) e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *No. grupo* (Group No.) e pressione **OK** (OK).
4. Utilizando as teclas de setas, rolar para o necessário posição de entrada e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando as teclas de setas, realçar *Excl.* (Delete) e pressione **OK** (OK).
6. Ao ser pedido selecione *Sim* (Yes) para continuar ou selecione *Não* (No) para cancelar a operação.
7. Presione **OK** (OK).
8. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair do menu.

### **MODIFICAR UM NÚMERO DE DISCAGEM RÁPIDA**

Para modificar um número de discagem rápida:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Catálogo telefónico* (Phone Book) e pressione **OK** (OK).
3. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Discagem rápida* (Speed Dial).
4. Utilizando as teclas de setas, rolar para o necessário posição de entrada e pressione **OK** (OK).
5. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Edit* (Edit).
6. Modifique os detalhes do *Nome* (Name), *No. Fax* (Fax Number) e/ou *No. grupo* (Group No.) como necessário e pressione **OK** (OK).
7. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair do menu.

## MODIFICAR UM NÚMERO DE DISCAGEM DO GRUPO

Para modificar um número de discagem de grupo:

1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel de controle.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *Catálogo telefônico* (Phone Book) e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para *No. grupo* (Group No.) e pressione **OK** (OK).
4. Utilizando as teclas de setas, rolar para o necessário posição de entrada e pressione **OK** (OK).
5. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Edit* (Edit).
6. Modifique os detalhes do *Nome* (Name), e/ou *Discagem rápida* (Speed Dial) como necessário e pressione **OK** (OK).
7. Pressione a tecla de seta de **Left** (Esquerda) para sair do menu.

## REGISTRANDO UMA ENTRADA A PARTIR DA HISTÓRIA DE RECEPÇÃO OU TRANSMISSÃO

1. Pressione o botão **Fax** (Fax) no painel de controle par incitar o visor de *Modo de fax pronto* (FAX Ready mode).
2. Certifique que *Fax* (Fax) está realçado, depois pressione **OK** (OK).
3. Utilizando o botão da sera **Down** (para baixo), rolar para *Histórico fax* (Fax History) e pressione **OK** (OK).
4. Utilizando as teclas de setas, selecione *Histór Tx* (Tx History) ou *Recepção* (Rx History) como apropriado e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando as teclas de setas, rolar para a entrada desejada e pressione **OK** (OK).
6. Verifique o conteúdo da entrada e depois pressione a tecla de seta **Right** (Direita).
7. Pressione **OK** (OK) para selecionar *Reg lista discagem rápida* (Register To Speed Dial).
8. Utilizando as teclas de setas, rolar para o necessário posição de entrada e pressione **OK** (OK).
9. Continuar o processo de registro, conforme descrito no ["Adicionando uma entrada de discagem rápida para a lista telefónica" na página 105.](#)

O número de fax é inserido automaticamente. Você não tem que digitar manualmente.

## FAX INTERNET

### ENVIANDO UM FAX DO SEU PC

---

#### *OBSERVAÇÃO*

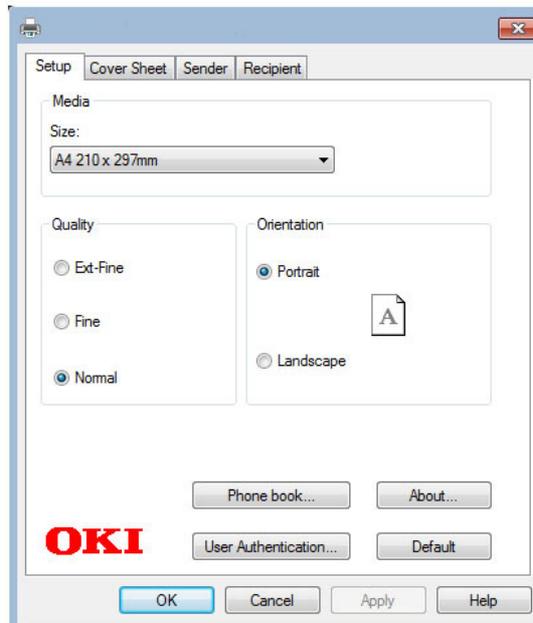
*Você deve ter o driver de fax instalado no seu PC. Faça o download do driver mais recente do fax a partir do site de suporte.*

---

### Operação básica

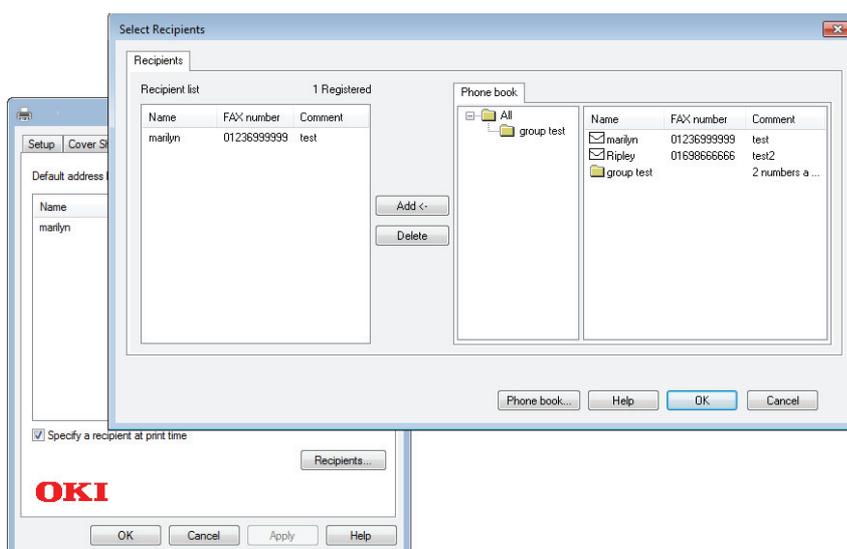
1. No MFP: Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.
2. Pressione o botão **Fax** (Fax) no painel de controle par incitar o visor de *Modo de fax pronto* (FAX Ready mode).

3. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para Fax Internet (Internet Fax) e pressione **OK** (OK).
4. Defina o destino e envie suas propriedades de envio, conforme necessário. Verificar no "Opções avançadas" na página 111 para detalhes.
5. No PC: No menu Ficheiro da aplicação, selecione **Imprimir** (Print).
6. Na janela Selecionar Impressora, realce a opção driver de fax.
7. Presione o botão **Preferências** (Preferences) para mostrar a janela do driver do fax.



8. Na guia de Configuração:
  - (a) Selecione o tamanho da mídia apropriado no menu drop-down.
  - (b) Definir a qualidade da resolução para **ExtraFino** (Ext-Fine), **Fino** (Fine) ou **Simple** (Normal).
  - (c) Definir a orientação para **Retrato** (Portrait) ou **Paisagem** (Landscape).
9. Na guia Folha de Rosto:
  - (a) Definir as configurações de uso de folha de cobertura, conforme apropriado.
  - (b) Selecione um formato para a folha de rosto.
10. Na guia de Remetente:
  - (a) Digite seu nome.
  - (b) Insira o número de fax.
  - (c) Inserir comentários, se necessário.
  - (d) Se necessário selecione a caixa de seleção **Adicionar um número fora** (Add an outside call number) e digite o número da chamada externa, conforme apropriado.

**11.** Na guia de Receptiente:



- Clique no botão **Destinatário...** (Recipients...).
- Selecione um número de fax na **Catálogo de telefones** (Phone book) no painel no lado direito. Consulte ["Adição de números de fax ao livro de telefone"](#) na página 113.
- Presione o botão **Adicionar** (Add) para adicionar este número a lista de receptientes.
- Repetir (b) e (c) como necessário para criar a lista de destinatários.
- Se você precisa remover um número da lista de destinatários, realce o nome apropriado e pressione o botão **Excluir** (Delete).
- Depois de ter concluído a sua lista, pressione o botão **OK** (OK) para fechar a janela Selecionar Destinatários.

**12.** Presione o botão **OK** (OK) para mostrar a janela do driver do fax.

**13.** Presione **OK** (OK) para iniciar o envio do fax.

---

**OBSERVAÇÃO**

*Se você deseja cancelar o fax durante a transmissão ao MFP:*

- 1.** Clique duas vezes no ícone da impressora na área de notificações.
- 2.** Selecione o trabalho da fila de impressão.
- 3.** Do menu **Documento**, selecione **Cancelar**.

*Uma vez que o trabalho é armazenado no MFP, você não pode cancelá-lo a partir do PC, em vez disso você deve cancelá-lo diretamente da máquina. Verificar no ["VER/CANCEL TRABALHO FAX"](#) na página 102 para detalhes.*

---

## Opções avançadas

Usando as opções disponíveis você pode alterar a saída do fax para atender às suas necessidades:

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO	DESCRIÇÃO									
<b>Fax Internet</b>											
Acresc. destino	Para: Cc: Cco:	Catálogo end E-mail	Selecione um endereço de E-mail do livro de endereços. Intervalo de entradas: 001-300								
		Lista de grupos	Selecione o grupo de destino da lista. Intervalo de entradas: 01-20								
		Histór Tx	Exibe a lista de E-mails enviados.								
		Entrade direta	Insira um E-mail usando o teclado na tela.								
		LDAP	<table border="1"> <tr> <td>Pesq simples</td> <td>Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.</td> </tr> <tr> <td>                     Pesquisa avançada                      Método pesq:                      Nome usuário:                      End. E-mail:                 </td> <td>Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou E-mail.</td> </tr> </table>	Pesq simples	Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.	Pesquisa avançada Método pesq: Nome usuário: End. E-mail:	Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou E-mail.				
Pesq simples	Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.										
Pesquisa avançada Método pesq: Nome usuário: End. E-mail:	Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou E-mail.										
Config digit	Tam. digit	<b>A4</b> , Carta, Ofício 13, Ofício 13.5, Ofício 14	Permite selecionar o tamanho do papel para corresponder ao tamanho do documento.								
	Densidade	-3, -2, -1, <b>0</b> , +1, +2, +3	Ajuste de densidade Mais escura: Manter a intensidade de cor e imagem mais escura. Mais clara: Reduz a intensidade de cor e imagem mais clara.								
	Resolução	<b>Normal</b> , Fina, Ext-fino, Foto	Permite que você especifique o tipo de imagens no documento.								
	Remover fundo	<b>Auto</b> , DESL, 1, 2, 3, 4, 5, 6	Permite que você selecione a configuração de remoção de plano de fundo de documento (para digitalizar um documento com cor de plano de fundo melhor): para ser ajustado automaticamente, para ser ajustado manualmente em 6 etapas, ou para não remover.								
	Responder para	<table border="1"> <tr> <td>Catálogo end E-mail</td> <td>Selecione um endereço de E-mail do livro de endereços. Intervalo de entradas: 001-300</td> </tr> <tr> <td>Entrade direta</td> <td>Insira um E-mail usando o teclado na tela.</td> </tr> <tr> <td>LDAP</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>Pesq simples</td> <td>Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.</td> </tr> <tr> <td>                     Pesquisa avançada                      Método pesq:                      Nome usuário:                      End. E-mail:                 </td> <td>Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou E-mail.</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	Catálogo end E-mail	Selecione um endereço de E-mail do livro de endereços. Intervalo de entradas: 001-300	Entrade direta	Insira um E-mail usando o teclado na tela.	LDAP	<table border="1"> <tr> <td>Pesq simples</td> <td>Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.</td> </tr> <tr> <td>                     Pesquisa avançada                      Método pesq:                      Nome usuário:                      End. E-mail:                 </td> <td>Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou E-mail.</td> </tr> </table>	Pesq simples	Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.	Pesquisa avançada Método pesq: Nome usuário: End. E-mail:
Catálogo end E-mail	Selecione um endereço de E-mail do livro de endereços. Intervalo de entradas: 001-300										
Entrade direta	Insira um E-mail usando o teclado na tela.										
LDAP	<table border="1"> <tr> <td>Pesq simples</td> <td>Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.</td> </tr> <tr> <td>                     Pesquisa avançada                      Método pesq:                      Nome usuário:                      End. E-mail:                 </td> <td>Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou E-mail.</td> </tr> </table>	Pesq simples	Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.	Pesquisa avançada Método pesq: Nome usuário: End. E-mail:	Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou E-mail.						
Pesq simples	Use o teclado na tela para inserir um valor de pesquisa.										
Pesquisa avançada Método pesq: Nome usuário: End. E-mail:	Use a Pesquisa Avançada para pesquisar o catálogo de endereços LDAP por nome de usuário e / ou E-mail.										

CARACTERÍSTICA	OPÇÃO			DESCRIÇÃO
Config digit (cont.)	Editar E-mail	Assunto	Selec assunto	Digite o novo ou edite o assunto padrão do E-mail e modelos de texto.  Para mais detalhes, consulte <a href="#">"Criar modelos de E-mail" na página 84.</a>
			Entrade direta	
	Corpo E-mail	Selecione o texto		
		Entrade direta		
	Nome arq	<b>Definido pelo usuário</b>		Use o teclado na tela para inserir um nome de ficheiro apropriado.
Dig duplex	LIG, <b>DESL</b>		Muda a função duplex (2 lados) para ligada ou desligada.	
Cont digit	LIG, <b>DESL</b>		Permite-lhe continuar a digitalização de mais documentos. Permite a construção de um trabalho de fax único a partir de várias folhas individuais ou originais. Verificar no <a href="#">"Modo de digitilização contínua" na página 115</a> para detalhes.	
Taxa de compressão	Alto , Médio, <b>Baix</b>		Seleciona o nível de compressão apropriado.	
Histór Tx				Verificar o histórico de transmissão e os resultados de um trabalho de fax internet.

### RECEBER UM FAX VIA INTERNET

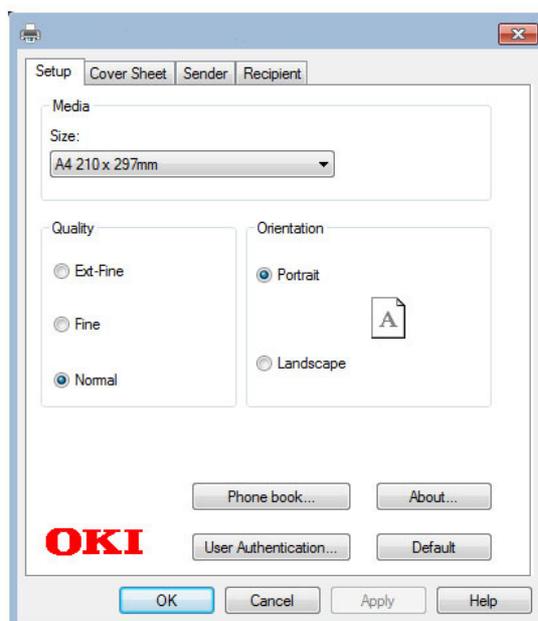
A máquina imprime automaticamente o fax via internet recebido. Se o documento for maior do que o tamanho A4, o aparelho reduz automaticamente ao tamanho do papel na bandeja de papel especificado.

## ADIÇÃO DE NÚMEROS DE FAX AO LIVRO DE TELEFONE

*OBSERVAÇÃO*  
*Até 1000 destinos podem ser registrados.*

Adiciona um novo número de FAX de destino ao catálogo de telefones.

1. No menu Ficheiro da aplicação, selecione **Imprimir** (Print).
2. Na janela Selecionar Impressora, realce a opção driver de fax.
3. Presione o botão **Preferências** (Preferences) para mostrar a janela do driver do fax.



4. Clique o botão **Catálogo de telefones...** (Phone book...).  
A tela exibe o livro de endereços.
5. Selecione **Número de FAX** (FAX number)-> **Novo (Número de FAX)** (New (FAX number)).
6. Digite o **Nome** (Name) do número do fax de destino.
7. Digite o **Número de FAX** (FAX number) desejado.
8. Se necessário, digite um **Comentário** (Comment).
9. Presione o botão **OK** (OK) para guardar.

## ADIÇÃO DE NOVOS GRUPOS AO LIVRO DE TELEFONE

Adicionando uma novo grupo para a lista telefónica.

1. No menu Ficheiro da aplicação, selecione **Imprimir** (Print).
2. Na janela Selecionar Impressora, realce a opção driver de fax.
3. Presione o botão **Preferências** (Preferences) para mostrar a janela do driver do fax.
4. Clique o botão **Catálogo de telefones...** (Phone book...).  
A tela exibe o livro de endereços.
5. Selecione **Número de FAX** (FAX number)-> **Novo (Grupo)**.
6. Digite **Nome do grupo** (Group name).
7. Se necessário, digite um **Comentário** (Comment).

**8.** Adicione destinatários à lista de grupos:

---

*OBSERVAÇÃO*

*Máximo de 100 destinatários em qualquer grupo.*

---

- (a) Selecione um número de fax na Agenda no painel no lado direito.
- 

*OBSERVAÇÃO*

*Você pode adicionar um novo número de fax diretamente clicando no botão **Novo (número de FAX) ...**(New (FAX number)...) e adicionar uma entrada para o painel de lista telefônica.*

---

- (b) Presione o botão **Adicionar** (Add)> para adicionar este número a lista de grupos.

- (c) Repita os passos (a) e (b) como necessário para criar a lista do grupo.

- (d) Se você precisa remover um número da lista de destinatários, realce o nome apropriado e pressione o botão **<-Excluir** (Delete).

**9.** Depois de ter concluído a sua lista, pressione o botão **OK** (OK) para fechar a janela Novo Grupo.

### **IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE NÚMEROS DE FAX**

Ao utilizar as funções de importação e exportação, você pode gerenciar números de fax em uma lista telefônica criada em outro computador.

---

*OBSERVAÇÃO*

*Este procedimento usa o Windows 7 e NotePad como exemplo. Os procedimentos e menus podem diferir, dependendo do sistema operacional que utilizar.*

---

**1.** Em Windows:

Selecione **Iniciar**> **Dispositivos e Impressoras**.

**2.** Botão direito do rato no ícone da impressora e selecione **Preferências de Impressão** (Printing Preferences).

**3.** Na aba **Configurar** (Setup), clique no botão **Catálogo de telefones** (Phone Book).

**4.** No menu pull-down, clique em **Ferramentas** (Tool) > **Exportar** (Export).

**5.** Na tela Exportar Arquivo, digite um nome para o arquivo e clique no botão **Guardar** (Save). O livro de telefone é gravado.

**6.** Importar o arquivo guardado do livro de telefone para o outro computador:

- (a) No driver de fax instalado no computador que de onde o arquivo do livro de telefone foi importado, iniciar o livro de telefone da mesma forma, e clique em **Ferramentas** (Tool)> **Importar** (Import) no menu.

- (b) Na tela Importar Arquivo, selecione um arquivo de livro de telefone para importar. Quando o botão **Abrir** (Open) é clicado, os dados são importados para a lista telefônica.
- 

*OBSERVAÇÃO*

*Registo de grupos não podem ser exportado. (Destinos incluídos no grupo são exportados.)*

---

# FUNÇÕES COMUNS PARA COPIAR, OPERAÇÕES DE FAX E DIGITALIZAÇÃO

## MODO DE DIGITILIZAÇÃO CONTÍNUA

Se você precisar digitalizar, copiar ou enviar por fax vários conjuntos de documentos a partir do vidro do ADF ou do documento, permitir a opção "Cont digit".

---

### *OBSERVAÇÃO*

*O exemplo abaixo usa o recurso de fax, no entanto, os recursos de digitalização e cópia seguem o mesmo processo.*

---

Para definir o fax para a digitalização contínua:

1. Coloque o documento com o texto voltado para cima no ADF ou com a face para baixo no vidro.
2. Pressione o botão **Fax** (Fax) no painel de controlo par incitar o visor de Modo de fax pronto (FAX Ready mode).
3. Certifique que **Fax** (Fax) está realçado, depois pressione **OK** (OK).
4. Utilizando o botão da sera **Down** (para baixo), rolar para **Funções FAX** (Fax Functions) e pressione **OK** (OK).
5. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Digitalização contínua (ADF)** ((Continuous Scan (ADF)) ou **Digitalização contínua (Vidro de exposição)** (Continuous Scan (Document Glass)) e pressione **OK** (OK).
6. Selecione **ON** (LIG) e depois pressione **OK** (OK).
7. Pressione o botão **BACK** (TRÁS) para sair do menu e regressar ao visor de Modo de fax pronto (FAX Ready mode).
8. Defina suas propriedades de envio, conforme necessário.
9. Pressione **Mono** (Mono) para digitalizar o primeiro documento.

Uma vez que a operação de digitalização atual é concluída, a tela exibirá "Por favor, defina o próximo documento". Se você tiver mais documentos para digitalizar, garantir que **Iniciar** (Start Scan) está realçado e pressione **OK** (OK) para continuar a digitilização ou usar a tecla de seta **Down** (para baixo) para selecionar **Concluído** (Scan Complete).

# MANUTENÇÃO

## REPONDO ITENS DE CONSUMO

**Use apenas consumíveis originais para garantir a melhor qualidade e desempenho do seu hardware. Produtos não originais podem afetar negativamente o desempenho da impressora e invalidar a garantia.**

### SUBSTITUIÇÃO DO CARTUCHO DE TONER

---

#### OBSERVAÇÃO

*Quando o visor de LCD indicar TONER BAIXO, ou se a impressão estiver esmaecida, primeiro abra a tampa de saída e bata levemente no cartucho algumas vezes para distribuir uniformemente o pó do toner. Isto irá permitir-lhe obter o melhor "rendimento" do cartucho de toner.*

---

### ATENÇÃO!

**Para evitar o desperdício de toner e possíveis erros no sensor do toner, não mude o cartucho de toner até que "TONER VAZIO" é exibido.**

O toner utilizado nesta impressora é um pó seco muito fino. Ela está contida nos quatro cartuchos: um de cada para ciano, magenta, amarelo e preto.

Tenha uma folha de papel à mão para que você tenha um lugar para colocar o cartucho usado enquanto instala o novo.

Descarte o cartucho usado de maneira responsável, dentro do saco de reciclagem que veio com o novo cartucho. Siga os regulamentos, recomendações, etc, que podem ser relacionadas com a reciclagem de resíduos.

Se derramar algum pó do toner, escove-o levemente. Se isso não for suficiente, utilize um pano fresco e úmido para remover qualquer resíduo.

Não use água quente, e nunca use qualquer tipo de solvente. Eles vão fazer manchas permanentes.

### AVISO!

**Se inalar o toner ou se ele entrar em seus olhos, beber um pouco de água ou lave os olhos com água fria. Busque atenção médica imediatamente.**

Quando a mensagem de erro "**Cuidado, detecção de consumível desconhecido**" for exibida, você poderá usar quaisquer consumíveis em seu produto, mas você deverá aceitar os riscos de usar consumíveis não genuínos. Se o uso de consumíveis não genuínos causar danos no produto ou resultar em funcionamento inferior à especificação dele, tal dano ou efeito no produto não será coberto pela garantia. Apesar dos pontos supramencionados, se você ainda desejar usar um consumível desconhecido, realizar a seguinte operação;

1. Desligar a máquina.
2. Pressione e segure o botão **CLEAR** (APAGAR) e ligue a máquina.
3. Depois de ligar, solte o botão **CLEAR** (APAGAR).

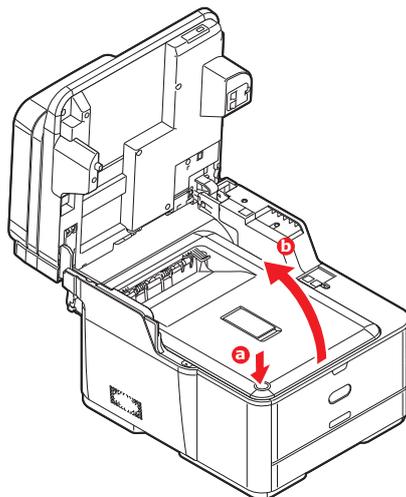
---

#### OBSERVAÇÃO

*Esta operação será registrada para consulta posterior.*

---

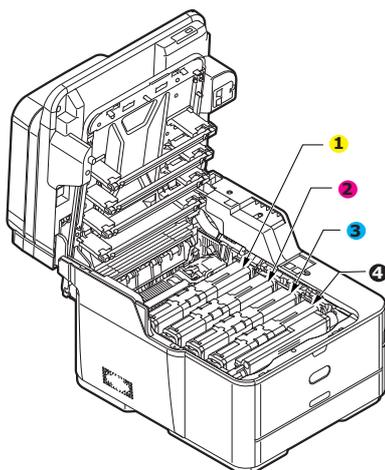
1. Levante cuidadosamente o scanner.
2. Pressione o botão de abertura (a) e abra completamente a bandeja de saída (b).



### **AVISO!**

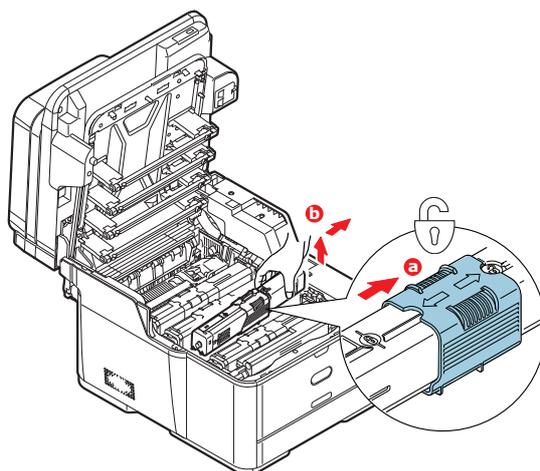
**Se o MFP foi ligado, a unidade fusora estará quente. Esta área está bem identificada. Não toque nela.**

- 3.** Observe as posições dos quatro cartuchos. É essencial que sejam recolocados na mesma ordem.



1. Cartucho amarelo    2. Cartucho magenta  
3. Cartucho ciano    4. Cartucho preto

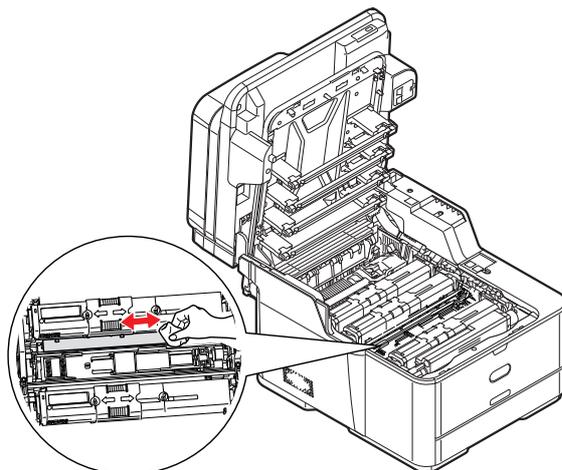
- (a) Deslize o colar de liberação colorida no cartucho a ser substituído na direcção do lado direito da impressora.



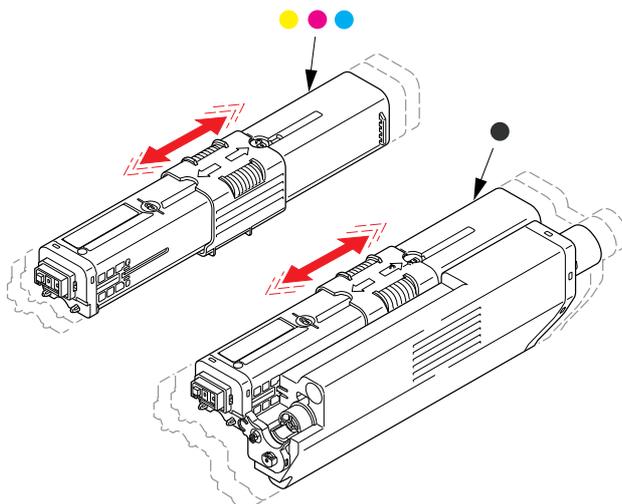
- (b) Levante a extremidade direita do cartucho e, em seguida, puxe o cartucho para a direita para libertar a extremidade esquerda, conforme mostrado, e retirar o cartucho de toner da impressora.

- 4.** Coloque o cartucho com cuidado sobre uma folha de papel para evitar marcas de toner nos móveis.

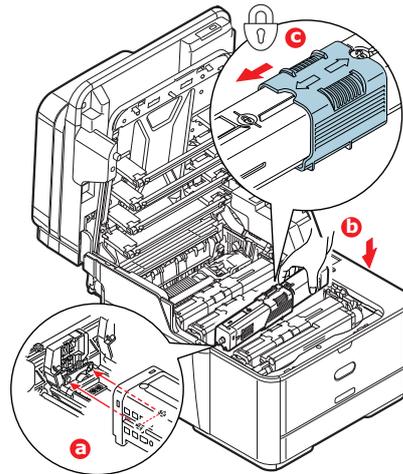
5. Limpe a parte superior da unidade ID com um pano limpo.



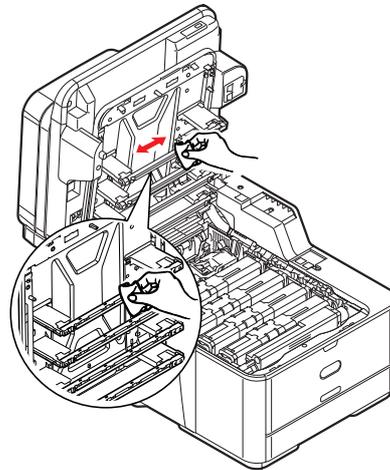
6. Retire o novo cartucho da embalagem, mas deixe na embalagem individual para o momento.
7. Agite o novo cartucho de ponta a ponta várias vezes para soltar e distribuir o toner uniformemente dentro do cartucho.



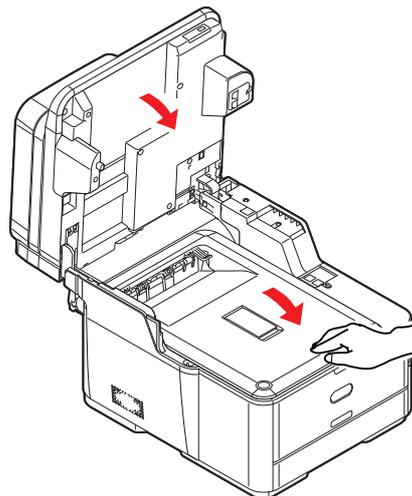
8. Retire o material de embalagem.
9. Segurando o cartucho pela parte central superior, coloque-o na impressora, sobre o tambor de imagem, do qual o cartucho usado foi removido.
10. Coloque a extremidade esquerda do cartucho na parte superior da unidade do tambor de imagem, empurrando-a contra a mola da unidade do tambor, em seguida, baixe a extremidade direita do cartucho na unidade do tambor de imagem.
11. Carregue ligeiramente no cartucho para se certificar de que está bem encaixado, deslize o colar de cor **totalmente** na direção do lado da mão esquerda da impressora. Isso irá bloquear o cartucho no lugar e soltar toner na unidade do tambor de imagem.



**12.** Limpe cuidadosamente a superfície da cabeça LED com um pano limpo.



**13.** Feche a bandeja de saída e pressione com firmeza para que a tampa encaixe.



**14.** Baixe cuidadosamente o scanner.

## SUBSTITUIÇÃO DO TAMBOR DE IMAGEM

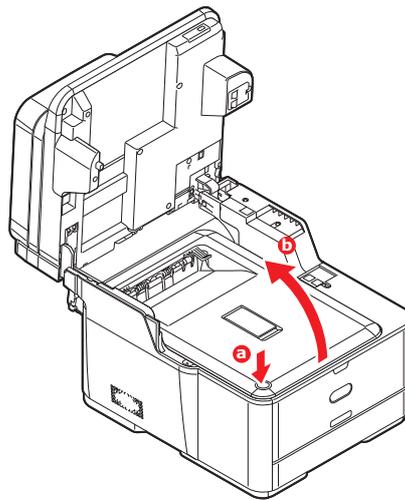
O conjunto do tambor de imagem vem completo com seus próprios detalhes de instalação que dão instruções completas sobre a substituição. Aconselha-se que siga estas instruções cuidadosamente.

### SUBSTITUIR A UNIDADE DE CORREIA DE TRANSFERÊNCIA

A unidade de correia está localizada sob o conjunto do tambor de imagem.

Desligar o MFP e permitir que o fusor esfriar por cerca de 10 minutos antes de abrir a tampa. Verificar no ["Desligando a máquina" na página 19](#) para detalhes.

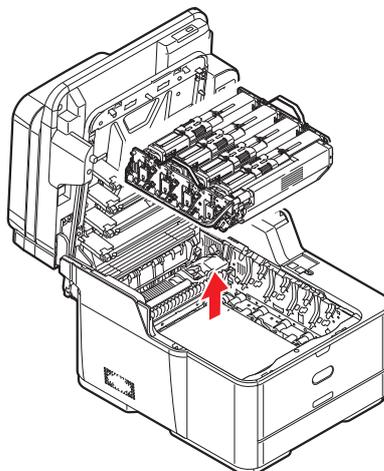
1. Levante cuidadosamente o scanner.
2. Pressione o botão de abertura (a) e abra completamente a bandeja de saída (b).



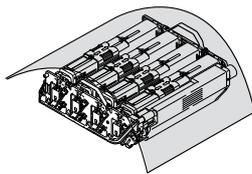
### AVISO!

**Se o MFP foi ligado, a unidade fusora estará quente. Esta área está bem identificada. Não toque nela.**

3. Segurando-o por suas hastes, levante o conjunto do tambor de imagem, com cartuchos de toner, para cima e para fora da impressora.



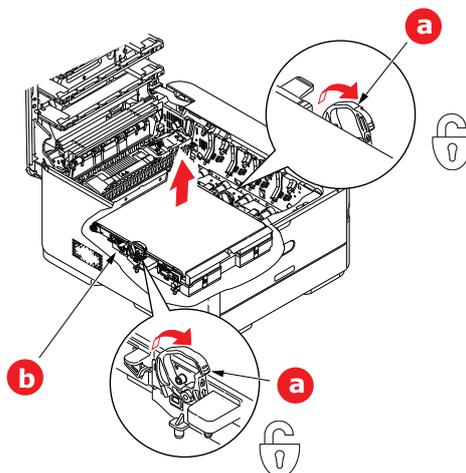
- Coloque o conjunto em um lugar seguro, longe de fontes diretas de calor e luz.



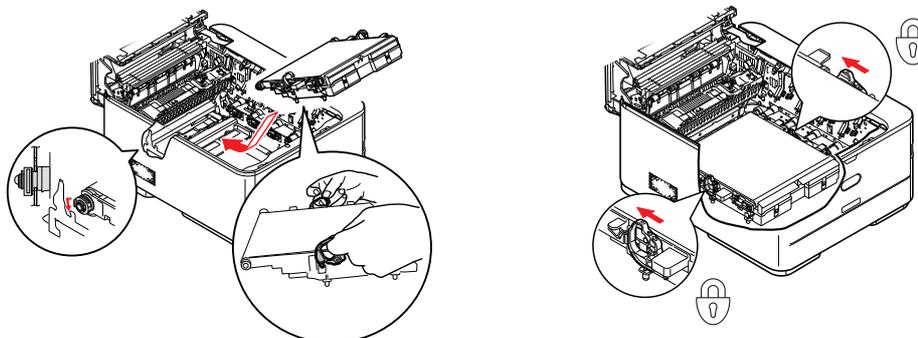
### ATENÇÃO!

**A superfície verde do tambor de imagem, na base de cada cartucho é muito delicada e sensível à luz. Não a toque e não a exponha à luz ambiente normal por mais de 5 minutos. Se a unidade do tambor tiver de ficar fora da impressora por mais tempo, coloque o cartucho dentro de um saco plástico preto para protegê-lo da luz. Nunca exponha o cilindro à luz solar direta ou a luzes muito brilhantes.**

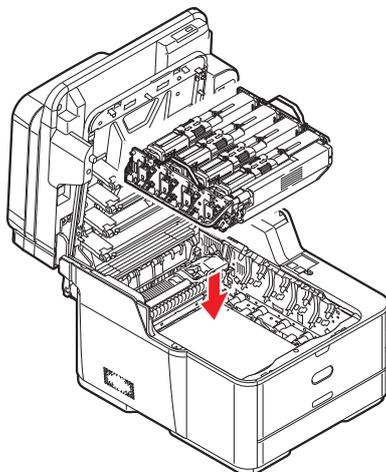
- Retirar as alavancas de travamento em cada lado da correia de transferência para cima e na direção da frente da máquina.



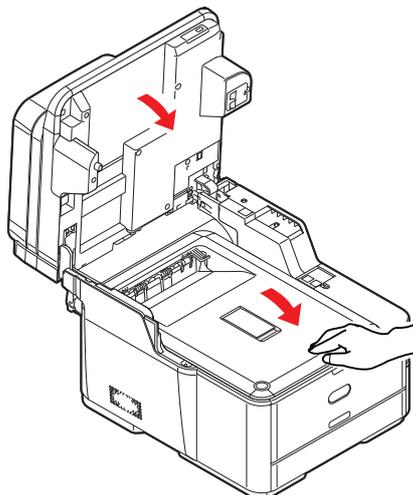
- Usando as alavancas de bloqueio (a), tire o cinto (b) para cima e retire-a da máquina.
- Baixe a nova unidade de correia no lugar, com a engrenagem para a parte traseira da impressora. Localize a engrenagem para a engrenagem dentro da impressora pelo canto inferior direito da unidade, e diminua a unidade de correia plana dentro da impressora.



- 8.** Empurre as alavancas de travamento para a parte traseira da máquina. Isto irá assegurar a unidade da correia no lugar.
- 9.** Segurando no conjunto do tambor de imagem por suas alças, coloque-o na máquina, as pegas dos lados em seus slots nos lados do cavidade da impressora.



- 10.** Feche a bandeja de saída e pressione com firmeza para que a tampa encaixe.



- 11.** Baixe cuidadosamente o scanner.

## SUBSTITUIÇÃO DO FUSOR

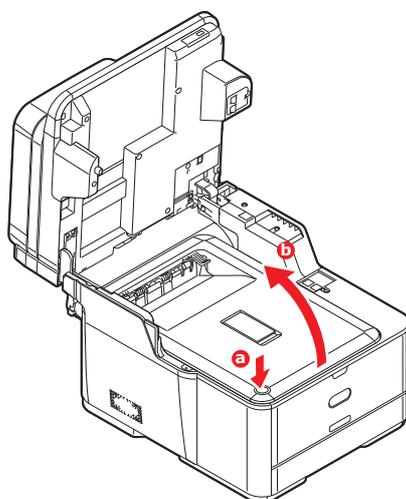
O fusor está localizado no interior da impressora, atrás dos cartuchos de toner.

### AVISO!

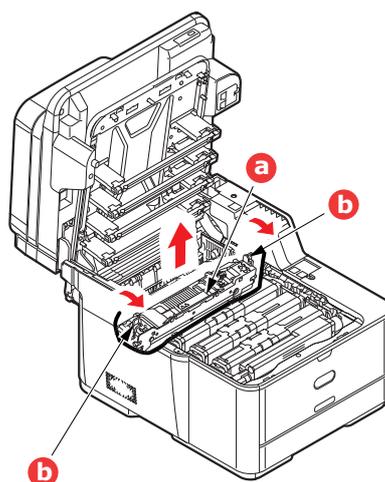
**Se o MFP tiver sido alimentado, alguns componentes da unidade de fusão estarão muito quentes. Manuseie a unidade de fusão com muito cuidado, segurando-o apenas pela pega, que não apenas um pouco morno ao toque. Uma etiqueta de aviso indica claramente a área.**

Desligar o MFP e permitir que o fusor esfriar por cerca de 10 minutos antes de abrir a tampa. Verificar no ["Desligando a máquina"](#) na [página 19](#) para detalhes.

1. Levante cuidadosamente o scanner.
2. Pressione o botão de abertura (a) e abra completamente a bandeja de saída (b).

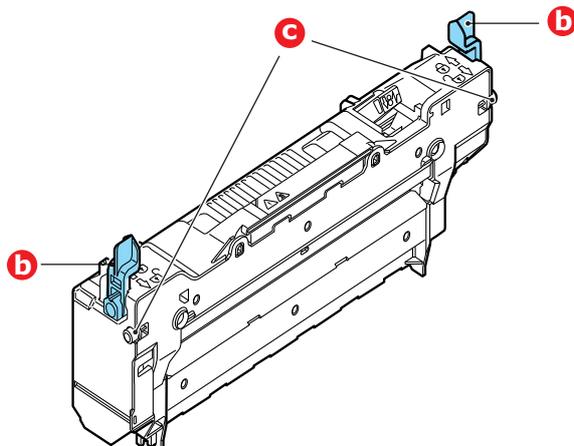


3. Identifique a pega do fusor (a) na parte superior da unidade de fusão.

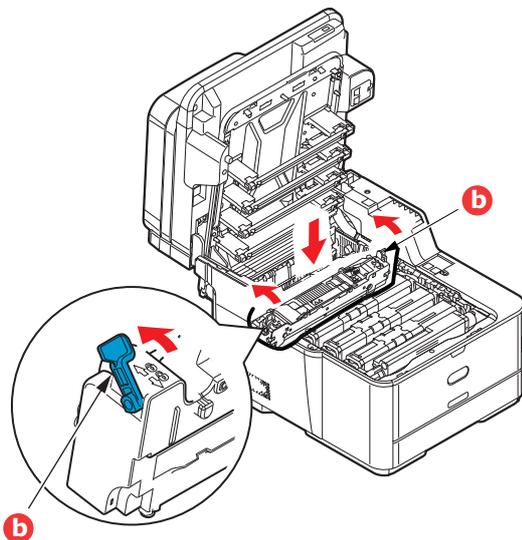


4. Puxe as duas alavancas de retenção (b) para a frente da impressora, de modo que eles estão totalmente na vertical.
5. Segurando na unidade de fusão pela pega (a), levante o fusor para cima e para fora da impressora. Se o fusor estiver quente, coloque-a sobre uma superfície plana, que não será danificado pelo calor.
6. Retire a nova unidade de fusão da embalagem e retire o material de trânsito.

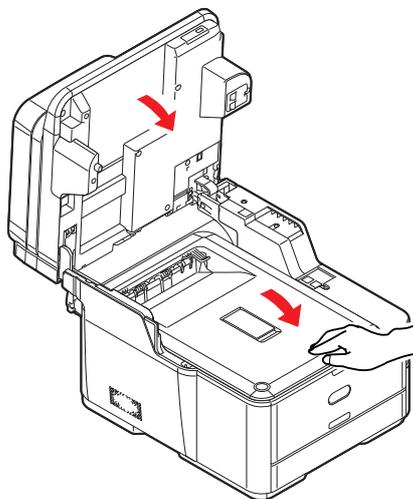
7. Segurando a nova unidade de fusão pela pega, certifique-se de que é o caminho mais correto. As alavancas de retenção (b) devem estar totalmente na vertical e as duas saliências (c) devem estar virados para você.



8. Baixa o fusor na impressora, as duas saliências (c) nas respectivas ranhuras nos lados da cavidade da impressora.
9. Empurre as duas alavancas de retenção (b) para a parte traseira da impressora para prender a unidade de fusão no lugar.



10. Feche a bandeja de saída e pressione com firmeza para que a tampa encaixe.



11. Baixe cuidadosamente o scanner.

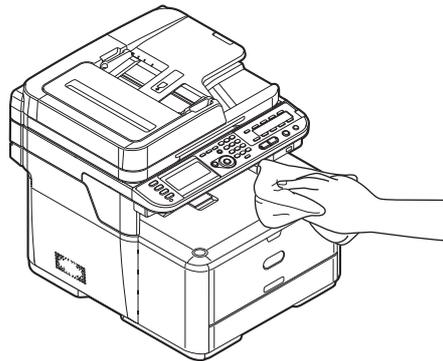
## LIMPEZA

### ATENÇÃO!

**Use um pano limpo, úmido, sem fiapos para a limpeza. Não use gasolina, diluentes ou álcool como agente de limpeza.**

#### ...A UNIDADE DE INVÓLUCRO

1. Desligue a impressora. Verificar no ["Desligando a máquina" na página 19](#) para detalhes.
2. Limpe a superfície da unidade com um pano macio, levemente umedecido com água ou detergente neutro.



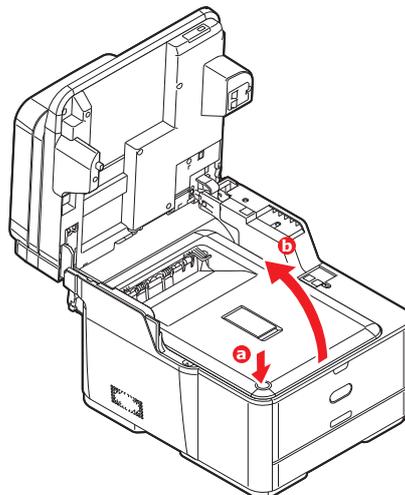
3. Use um pano macio seco para secar a superfície da unidade.
4. Ligue a impressora.

#### ...A CABEÇA DE LED

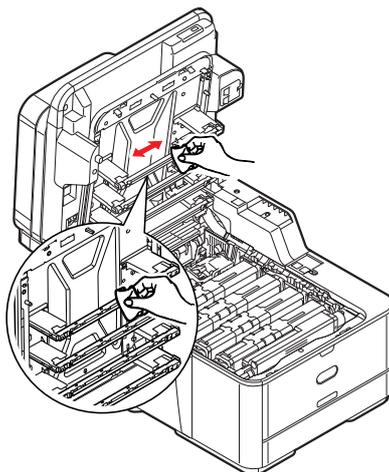
Limpe as cabeças LED quando a impressão não for perceptível, tem linhas brancas ou quando o texto estiver indefinido.

Não há necessidade de desligar a impressora para limpar a lente.

1. Levante cuidadosamente o scanner.
2. Pressione o botão de abertura (a) e abra completamente a bandeja de saída (b).



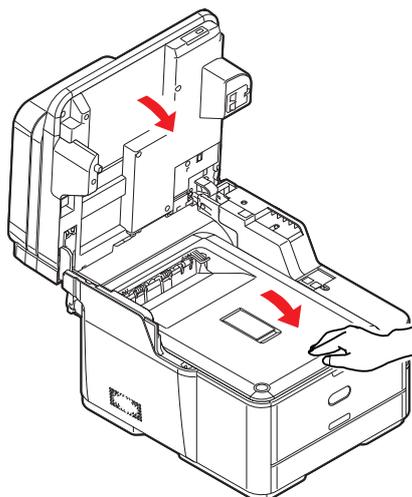
3. Limpe cuidadosamente a superfície da cabeça LED com um pano limpo.



### ATENÇÃO!

**Não utilize álcool metílico ou outros solventes na cabeça LED como danos na superfície da lente irão ocorrer.**

4. Feche a bandeja de saída e pressione com firmeza em ambos os lados para que a tampa encaixe.

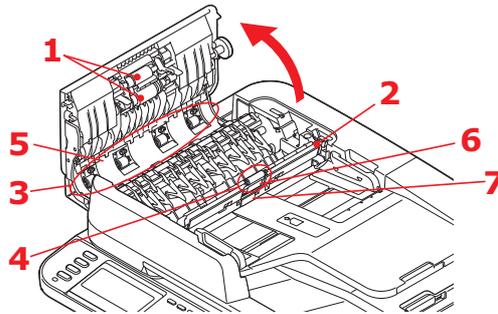


5. Baixe cuidadosamente o scanner.

### ...O CAMINHO DO PAPEL NO ADF

Se as marcas são encontradas em uma imagem que foi lido pelo ADF, ou o ADF não alimentar os documentos sem problemas, siga o procedimento de limpeza abaixo.

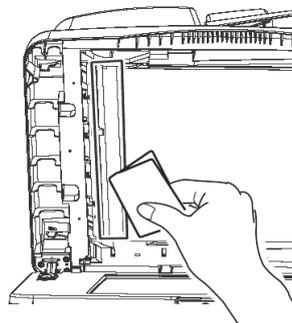
1. Desligue o MFP DESLIGADO. Verificar no ["Desligando a máquina" na página 19](#) para detalhes.
2. Abra a tampa superior do ADF.
3. Umedeça um pano macio, limpo, sem fiapos e limpe os roletes de alimentação (1) movendo o pano de lado a lado .



4. Gire os rolos para a frente com o dedo e repita o passo 3 até que os rolos estejam limpos.
5. Levante cuidadosamente tampa interna (2).
6. Limpe os rolos (3 e 4), movendo o pano de lado a lado.
7. Gire os rolos para a frente com o dedo e repita o passo 6 até que os rolos estejam limpos.
8. Limpe a guia (5) de lado a lado.
9. Limpe a almofada de borracha (6) e folha de borracha (7) de lado a lado.
10. Retorno da tampa interior para a sua posição original.
11. Feche a tampa superior do ADF.

### ...A PARTE INFERIOR DO ADF

1. Abra a tampa do documento.
2. Umedeça um pano macio, limpo, livre e remover quaisquer marcas, como mostrado.

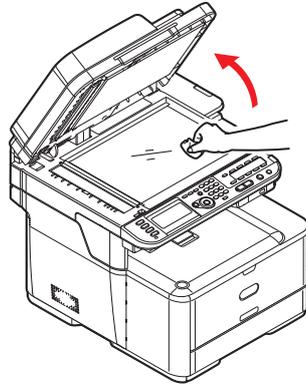


3. Feche a tampa do documento.

### ...O VIDRO DE EXPOSIÇÃO

O vidro precisa ser limpo ocasionalmente, para garantir melhor qualidade de imagem e desempenho.

1. Abra a tampa do documento.
2. Umedeça um pano macio, limpo, livre e remover quaisquer marcas, como mostrado.



3. Feche a tampa do documento.

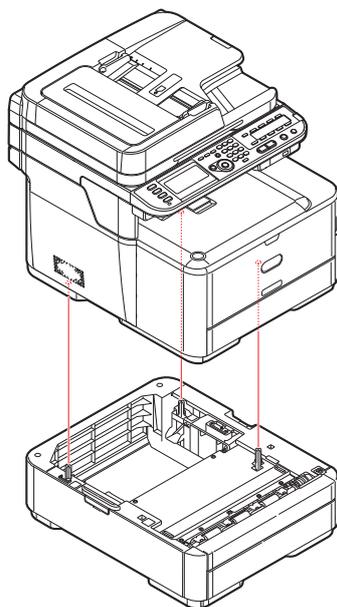
## INSTALAÇÃO DE ATUALIZAÇÕES

Esta seção explica como instalar equipamento opcional na MFP. Isto inclui:

- > bandeja de papel adicional
- > Módulo LAN sem fio

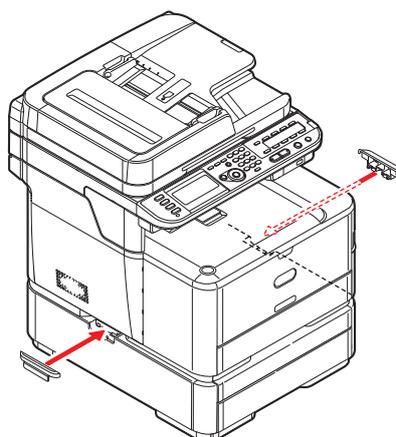
### BANDEJA DE PAPEL ADICIONAL

1. Desligue o MFP e desconecte o cabo de alimentação. Verificar no ["Desligando a máquina" na página 19](#) para detalhes.
2. Coloque papel adicional no local desejado.
3. Respeitando as regras de segurança para levantar e, usando guias de localização, coloque a máquina em cima da bandeja de papel adicional.



Número do modelo: N34311A

4. Prenda os grampos de retenção, como mostrado.



5. Volte a ligar o cabo de alimentação e ligue o MFP.  
Tudo o que resta é ajustar o driver da impressora para fazer pleno uso dos novos recursos (["Definir as opções de driver do dispositivo" na página 131](#)).

## DEFINIR AS OPÇÕES DE DRIVER DO DISPOSITIVO

Uma vez que sua nova atualização foi instalado, você pode precisar atualizar o driver da impressora para que os recursos adicionais estejam disponíveis para as suas aplicações.

Acessórios como bandejas de papel adicionais só poderão ser usados se o driver da impressora no computador sabe que eles estão lá.

Em alguns casos, a configuração de hardware de sua máquina é automaticamente detectado quando o driver é instalado. No entanto, é aconselhável que se verifique, pelo menos, se todos os recursos de hardware disponíveis estão listados no controlador.

Este procedimento é essencial se você adicionar recursos de hardware extra para a sua máquina após os drivers serem instalados e configurados.

Lembre-se que se a sua máquina é compartilhada entre os usuários de computadores diferentes, o driver deve ser ajustada na máquina de cada usuário.

### Windows

1. Acesse janela das Propriedades do driver.
  - (a) Abra a janela "Impressoras" no menu Iniciar ou no Painel de Controle do Windows.
  - (b) Botão direito do rato no ícone da máquina, e escolher a opção "Propriedades" no menu pop-up.
2. Selecione a aba "Dispositivo".
3. Defina as opções para todos os dispositivos que você acabou de instalar.
4. Clique em **OK** para fechar a janela e salvar as alterações.

### Mac OS X

1. Abra as Preferências de Mac OS X (Para Mac OS X 10.8 Impressão e Digitalização).
2. Garantir que a sua máquina está selecionado.
3. Clique em **Opções e Suprimentos**.
4. Clique em **Driver**.
5. Selecione todas as opções de hardware apropriadas para a sua máquina e clique em **OK**.

## MÓDULO LAN SEM FIO

1. Desligue a máquina.
2. Abra a tampa do I/F do LAN sem fio.
3. Conecte o conector do cabo de conexão ao módulo LAN sem fio.
4. Instale o módulo na impressora.
5. Feche a tampa do I/F do LAN sem fio.
6. Ligue a máquina.
7. Pressione a tecla **CONFIGURAR** no painel de controle.
8. Utilizando a tecla da seta **Para baixo**, role para **Config. admin.** e pressione o botão **OK**.
9. Digite a senha do administrador.

---

*OBSERVAÇÃO*  
*A senha padrão é "999999".*

---

10. Pressione a tecla da seta **Para baixo** para exibir **Instalar usuário** e pressione o botão **OK**.
11. Pressione a tecla da seta **Para baixo** para exibir **Módulo sem fio** e pressione o botão **OK**.
12. Pressione a tecla da seta **Para cima** para selecionar **Ativar** e pressione o botão **OK**.
13. Pressione o botão **TRÁS** ou tecla da seta **Esquerda** até a tela de cima aparecer.
14. Desligue a máquina.

## CONECTAR EM LAN SEM FIO (MODO DE INFRAESTRUTURA)

### Conectar usando WPS

Se o ponto de acesso de LAN sem fio suportar WPS, a conexão à LAN sem fio pode ser feita facilmente utilizando o botão de configuração fácil (botão WPS).

Siga o procedimento abaixo para a configuração.

1. Confirmar a posição do botão de configuração fácil e o tempo de pressionar o botão, consultando o manual do usuário do ponto de acesso à LAN sem fio.
2. Confirme que o ponto de acesso de LAN sem fio foi ativado e funciona normalmente.
3. Ligue a impressora.  
Quando a tela **Configurações wireless** é exibida, selecione **Sim** e pressione o botão **OK**.
4. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Config.sem-fio(infraest.)**, e pressione o botão **OK**.
5. Digite a senha do administrador e pressione o botão **OK**.
6. Selecione **Ativar**, e pressione o botão **OK**.
7. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Ajuste automático (WPS)**, e pressione o botão **ok**.
8. Selecione **WPS-PBC**, e pressione o botão **OK**.
9. Selecione **Sim**, e pressione o botão **OK**.

10. A impressora iniciará a busca por pontos de acesso de LAN sem fio. Durante 2 minutos, pressione o botão de configuração fácil do ponto de acesso de LAN sem fio por alguns segundos.

Quando **Conexão bem-sucedida** for exibida, isso indica que a configuração de LAN sem fio foi concluída.

Se a **Conexão falhou** for exibida, repita o procedimento a partir da etapa 4.

Se uma antena aparecer no canto superior direito do painel do operador, isso indica que a conexão foi bem-sucedida.

### Conectar selecionando o ponto de acesso de LAN sem fio a partir do painel de controle

Se o ponto de acesso de LAN sem fio não suporta WPS, você pode conectar selecionando o ponto de acesso de LAN sem fio que deseja utilizar a partir daqueles que a máquina detectou. Para fazer isso, é necessária uma chave de criptografia.

1. Confirme e escreva o SSID e a chave de criptografia consultando o manual de usuário do ponto de acesso de LAN sem fio.

---

*MEMO*

> O SSID também é chamado de nome de rede, ESSID ou ESS-ID.

> A chave de criptografia é também chamada de chave de rede, chave de segurança, senha ou chave pré-compartilhada.

---

2. Confirme que o ponto de acesso de LAN sem fio foi ativado e funciona normalmente.
3. Ligue a impressora.

Quando a tela **Configurações wireless** é exibida, selecione **Sim** e pressione o botão **OK**.

4. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Config.sem-fio(infraest.)**, e pressione o botão **OK**.
5. Digite a senha do administrador e pressione o botão **OK**.
6. Selecione **Ativar**, e pressione o botão **OK**.
7. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Seleção de rede sem fio**, e pressione o botão **OK**.
8. A impressora iniciará a busca por pontos de acesso de LAN sem fio. Aguarde.
9. Uma lista de SSIDs de ponto de acesso de LAN sem fio será exibida. Pressione **para cima** ou **para baixo**, selecione um ponto de acesso de LAN sem fio, e pressione o botão **OK**.

---

*OBSERVAÇÃO*

Se apenas **Config manual** for exibida ou o SSID de LAN sem fio desejada não estiver disponível, siga o procedimento em "Conectar por Configuração manual a partir do painel de controle" para realizar as configurações.

---

10. É aberta uma tela para inserir a chave de criptografia apropriada para o procedimento de criptografia do ponto de acesso de LAN sem fio selecionado; digite a chave de criptografia.

---

*MEMO*

A chave de criptografia difere-se dependendo do ponto e da segurança de acesso de LAN sem fio.

---

- Se **Insira a chave pré-compartilhada.** for exibido

ITEM	EXPLICAÇÃO
Método de criptografia	WPA/WPA2-PSK
Chave de criptografia	Insira a chave pré-compartilhada.

- Se **Insira a chave WEP.** for exibido

ITEM	EXPLICAÇÃO
Método de criptografia	WEP
Chave de criptografia	Insira a chave WEP.

- Outras configurações

ITEM	EXPLICAÇÃO
Método de criptografia	Desativar
Chave de criptografia	Não é necessário digitar.

11. O SSID selecionado na etapa 9 e o método de criptografia na etapa 10 são exibidos como segurança na tela de confirmação. Se o SSID é a mesma configurada na etapa 1, selecione **Sim** e pressione o botão **OK**.

Quando **Conexão bem-sucedida** for exibida, isso indica que a configuração de LAN sem fio foi concluída.

Se a **Conexão falhou** for exibida, repita o procedimento a partir da etapa 4.

Se uma antena aparecer no canto superior direito do painel do operador, isso indica que a conexão foi bem-sucedida.

### Conectar por configuração manual a partir do painel de controle

Configure manualmente as informações do ponto de acesso de LAN sem fio (SSID, método de criptografia e chave de criptografia) e conecte à rede sem fio.

1. Verifique e escreva o SSID, o método de criptografia e a chave de criptografia consultando o manual de usuário do ponto de acesso de LAN sem fio.

---

#### OBSERVAÇÃO

*Quando o método de criptografia for WPA-EAP ou WPA2-EAP, configure a partir da página de Internet da impressora.*

---

#### MEMO

> O SSID também é chamado de nome de rede, ESSID ou ESS-ID.

> A chave de criptografia é também chamada de chave de rede, chave de segurança, senha ou chave pré-compartilhada.

---

2. Confirme que o ponto de acesso de LAN sem fio foi ativado e funciona normalmente.
3. Ligue a impressora.

Quando a tela **Configurações wireless** é exibida, selecione **Sim** e pressione o botão **OK**.

4. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Config.sem-fio(infraest.)**, e pressione o botão **OK**.
5. Digite a senha do administrador e pressione o botão **OK**.
6. Selecione **Ativar**, e pressione o botão **OK**.
7. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Seleção de rede sem fio**, e pressione o botão **OK**.
8. A impressora iniciará a busca por pontos de acesso de LAN sem fio. Aguarde.

9. Uma lista de SSIDs de ponto de acesso de LAN sem fio será exibida. Pressione **para cima** ou **para baixo**, selecione **Configuração manual** no final da lista e pressione o botão **OK**.
10. Digite o SSID registrado na etapa 1 e pressione o botão **OK**.

---

*OBSERVAÇÃO*

*É sensível a maiúsculas e minúsculas. Favor inserir corretamente.*

---

11. Selecione o método de criptografia confirmado na etapa 1 e pressione o botão **OK**.

---

*MEMO*

*A chave de criptografia difere-se dependendo do ponto e da segurança de acesso de LAN sem fio.*

---

12. Digite a chave de criptografia registrada na etapa 1 e pressione o botão **OK**.
13. Pressione o botão **OK**.

Quando **Conexão bem-sucedida** for exibida, isso indica que a configuração de LAN sem fio foi concluída.

Se a **Conexão falhou** for exibida, repita o procedimento a partir da etapa 4.

Se uma antena aparecer no canto superior direito do painel do operador, isso indica que a conexão foi bem-sucedida.

### Configure o endereço de IP

Configure um endereço de IP para a LAN sem fio diferente do da LAN com fio. Entre no menu de configuração e efetue as configurações seguindo o procedimento a seguir.

1. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Config.sem-fio(infraest.)**, e pressione o botão **OK**.
2. Digite a senha do administrador e pressione o botão **OK**.  
(A senha padrão é 999999.)
3. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Config. rede**.
4. **Automático** ou **Manual** no **DEF ENDEREÇO IP**.  
Se **Manual** for selecionado, insira manualmente o Endereço IPv4, Máscara de Sub-rede e Endereço Gateway.

### CONECTAR EM LAN SEM FIO (MODO AP)

#### Configuração Automática (Botão de pressão)

Se o terminal sem fio (computador, tablet, smartphone, etc) suporta WPS-PBC (botão de pressão), então você pode usar o botão WPS para conectar via conexão sem-fio (Modo AP). Siga o procedimento abaixo para conectar.

1. Confirme a posição do botão WPS no manual do usuário fornecido com o terminal sem fio (computador, tablet, smartphone, etc).
2. Ligue a impressora.
3. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Config.sem-fio(Modo AP)**, e pressione o botão **OK**.
4. Digite a senha do administrador e pressione o botão **OK**.  
(A senha padrão é 999999.)

5. Selecione **Ativar**, e pressione o botão **OK**.
6. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Conex. autom. (botão de pressão)**, e pressione o botão **OK**.
7. Selecione **Sim**, e pressione o botão **OK**.
8. Inicie WPS-PBC (botão de pressão) no terminal sem fio (computador, tablet, smartphone, etc).

### Conexões manuais

Se o terminal sem fio (computador, tablet, smartphone, etc.) não suporta WPS-PBC (botão de pressão), você pode digitar o SSID e a senha da máquina no terminal sem fio (computador, tablet, smartphone, etc) para conectar.

Siga o procedimento abaixo para conectar.

1. Ligue a impressora.
2. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Config.sem-fio(Modo AP)**, e pressione o botão **OK**.
3. Digite a senha do administrador e pressione o botão **OK**.  
(A senha padrão é 999999.)
4. Selecione **Ativar**, e pressione o botão **OK**.
5. Pressione **para cima** ou **para baixo** no painel do operador para exibir **Configuração manual**, e pressione o botão **OK**.
6. Confirme o **SSID** e a **Senha** que são exibidos na impressora.
7. Digite o **SSID** e a **Senha** da impressora que foram confirmados na etapa 6 para o terminal sem fio (computador, tablet, smartphone, etc).

## RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

### VERIFICAR O ESTADO DA MÁQUINA

Com a tecla **STATUS** (STATUS) no painel de operação, você pode verificar o status de sua máquina.



A tecla **STATUS** (STATUS) acende ou pisca quando algum problema está ocorrendo em sua máquina.

1. Pressione a tecla **STATUS** (STATUS) no painel de operação para abrir o menu de status.
2. Certifique-se de que **Status do Sistema** está selecionado e, em seguida, pressione **OK** (OK).
3. Utilizando as teclas de setas, rolar para o destino que quer apagar e pressione **OK** (OK).

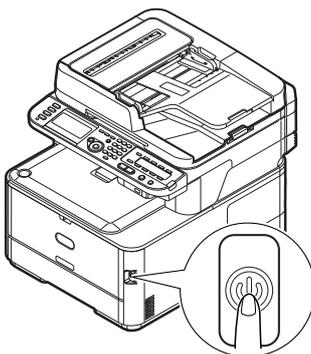
### VERIFICANDO O DISPOSITIVO E O STATUS DO TRABALHO

Você pode verificar o status do dispositivo, como a vida residual dos itens de consumo, e as listas de tarefas a partir da tecla **STATUS** (STATUS).

1. Pressione a tecla **STATUS** (STATUS) no painel de operação para abrir o menu de status.
2. Utilizando o botão da seta **Down** (para baixo), rolar para **Informações do Dispositivo** e pressione **OK** (OK).
3. Utilizando as teclas de setas, rolar para o destino que quer apagar e pressione **OK** (OK). Escolher de:
  - > **Cop/Impr** (Copy/Print): Exibe a lista de copiar/trabalhos de impressão atualmente armazenado na memória da máquina.
  - > **VER/CANCEL TRABALHO FAX** (Fax Job View/Cancel): Exibe a lista de trabalhos de fax armazenado atualmente na memória da máquina.
  - > **Vida útil suprim.** (Supplies Status): Exibe informações sobre o estado de consumo.
  - > **Contador** (Counter):
    - Contagem de impressões: Exibe a contagem de impressão de todas as bandejas disponíveis.
    - Contagem de digitalizações: Exibe o número de páginas digitalizadas da mesa e do ADF.

### VERIFICANDO O LED NO BOTÃO DE ALIMENTAÇÃO

Se o indicador LED no interruptor de alimentação está piscando em alta velocidade por cerca de 0,3 segundos, o equipamento pode não estar funcionando corretamente. Por favor, desconecte o cabo de AC imediatamente e entre em contato com o seu representante.



## REMOÇÃO DE ATOLAMENTOS DE PAPEL

Desde que siga as recomendações desta guia sobre o uso de mídia de impressão e mantenha a mídia em boas condições antes de o usar, o MFP proporcionará muitos anos de serviço de confiança. No entanto, os atolamentos de papel podem ocorrer ocasionalmente, e esta seção explica como resolvê-los de forma rápida e simples.

Atolamentos podem ocorrer devido à alimentação incorreta de papel de uma bandeja ou em qualquer ponto do caminho do papel na MFP. Quando ocorre um atolamento, a máquina pára imediatamente e o LED de status no painel de controle informa sobre o evento.

---

### OBSERVAÇÃO

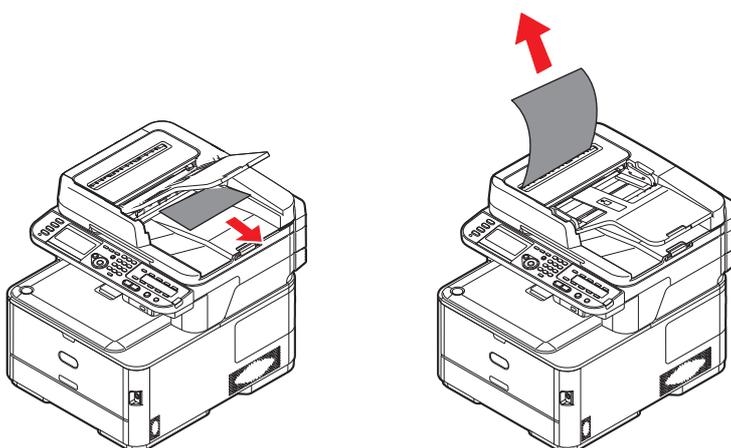
Você também pode consultar as instruções sobre como eliminar atolamentos de papel, pressionando a tecla **?HELP** (?AJUDA) no painel de controle, enquanto a mensagem de erro é exibida.

---

Se imprimir várias páginas (ou cópias), não assuma que, se retirar uma folha encravada, as outras não ficam encravadas no caminho. Elas também devem ser removidas, a fim de eliminar o congestionamento e repor o funcionamento normal.

### NA SEÇÃO ADF DO SCANNER...

Se uma folha estiver muito fora do ADF, agarre e puxe com cuidado para retirá-la totalmente.



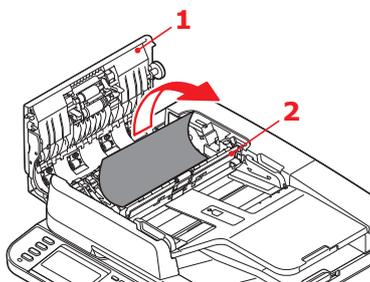
---

### OBSERVAÇÃO

Se não sair facilmente, não utilize força excessiva.

---

1. Levante a tampa do ADF (1).

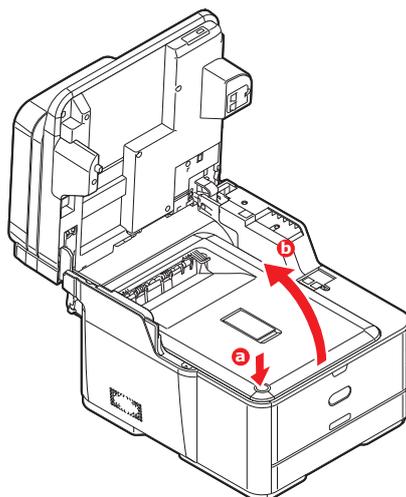


2. Remover o papel solto à entrada do alimentador.
3. Se houver qualquer papel retido no mecanismo de alimentação:
  - (a) Levante o mecanismo de alimentação (2).
  - (b) Retire o papel do mecanismo do ADF.

4. Baixe a tampa do ADF (1).
5. Pressione o botão **STOP** (PARAR) para restaurar a cabeça de leitura para a posição correta.

### NA SEÇÃO DE IMPRESSORA...

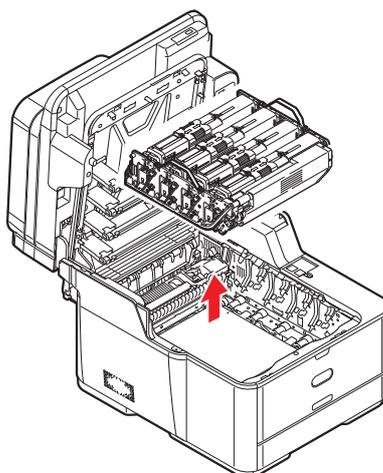
1. Se uma folha estiver muito fora da parte superior da impressora, agarre e puxe com cuidado para retirá-la totalmente. Se não sair facilmente, não utilize força excessiva. Ele pode ser removido da parte de trás mais tarde.
2. Levante cuidadosamente o scanner.
3. Pressione o botão de abertura (a) e abra completamente a bandeja de saída (b).



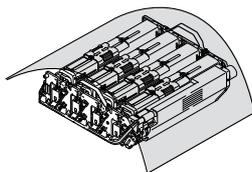
### AVISO!

**Se o MFP foi ligado, a unidade fusora estará quente. Esta área está bem identificada. Não toque nela.**

4. Segurando-o por suas hastes, levante o conjunto do tambor de imagem, com os cartuchos de toner, para cima e para fora da impressora.



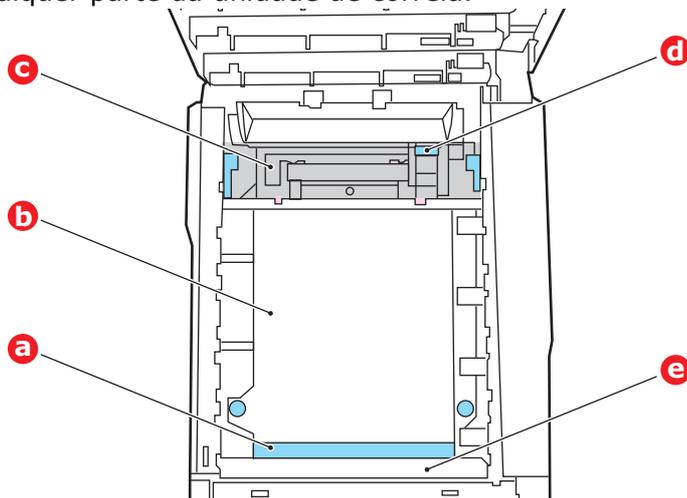
5. Baixe a montagem com cuidado sobre um pedaço de papel para evitar marcas de toner nos móveis e para evitar danificar a superfície verde do tambor e a tampa.



### ATENÇÃO!

**A superfície verde do tambor de imagem, na base do tambor de imagem é muito delicada e sensível à luz. Não a toque e não a exponha à luz ambiente normal por mais de 5 minutos. Se a unidade do tambor tiver de ficar fora da impressora por mais tempo, coloque o cartucho dentro de um saco plástico preto para protegê-lo da luz. Nunca exponha o cilindro à luz solar direta ou a luzes muito brilhantes.**

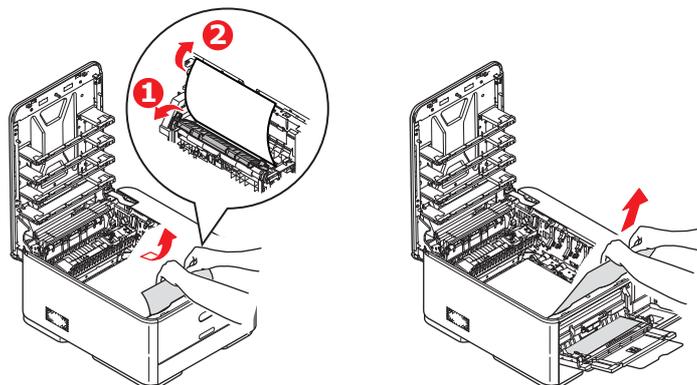
6. Olhe para dentro da impressora para verificar se todas as folhas de papel são visíveis em qualquer parte da unidade de correia.



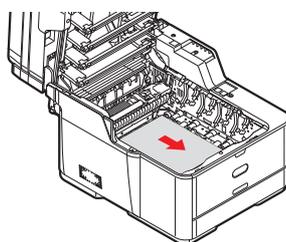
### ATENÇÃO!

**Não use objetos pontiagudos ou abrasivos para separar as folhas do cinto. Isto pode danificar a superfície do cinto.**

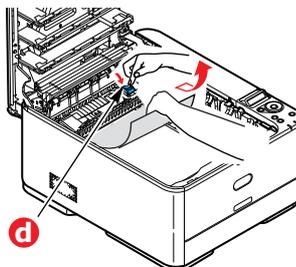
- (a) Para retirar uma folha pela extremidade superior na parte da frente do cinto (a), levante o protetor plástico (e) na parte da frente da impressora, levante cuidadosamente a folha da correia e puxá-o para a frente para dentro da cavidade do tambor, e retire a folha.



- (b) Para retirar uma folha da área central da correia (b), separe cuidadosamente a folha da superfície da correia e retire a folha.



- (c) Para retirar uma folha que acabou de entrar na unidade de fusão (c), separe a extremidade posterior da folha da correia, empurre o fusor de libertação de pressão (d) para a frente e para baixo para libertar a pega da unidade de fusão da folha e retire a folha através da cavidade do tambor. Então deixe que a alavanca de libertação de pressão suba novamente.



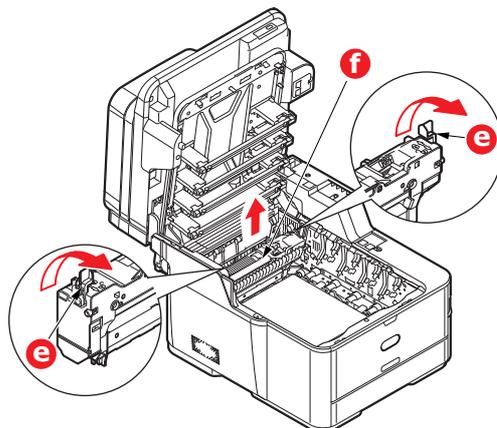
---

**OBSERVAÇÃO**

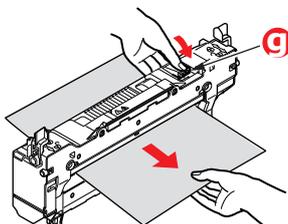
*Se a folha estiver bem para dentro da unidade de fusão (apenas o comprimento de uma pequena parte está visível), não tente puxá-la de volta.*

---

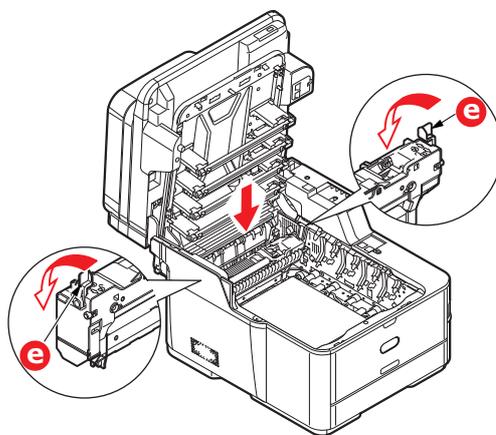
- (d) Para retirar uma folha no fusor, mover as duas alavancas de fixação (e) para a frente da máquina para liberar o fusor. Retirar a unidade de fusão usando a alça (f).



- (e) Presione a alavanca de libertação (g) e puxe o papel preso a partir da fusão.



- (f) Substituir a unidade de fusão na máquina e mover alavancas de bloqueio (e) em direção à parte traseira da máquina.



---

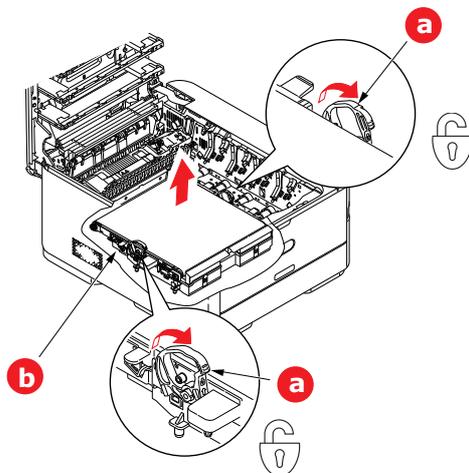
**OBSERVAÇÃO**

Verifique se não há papel restante dentro da máquina.

Remova o papel com cuidado para que não rasgue. Se o papel rasgar, certifique-se de remover todos os pedaços.

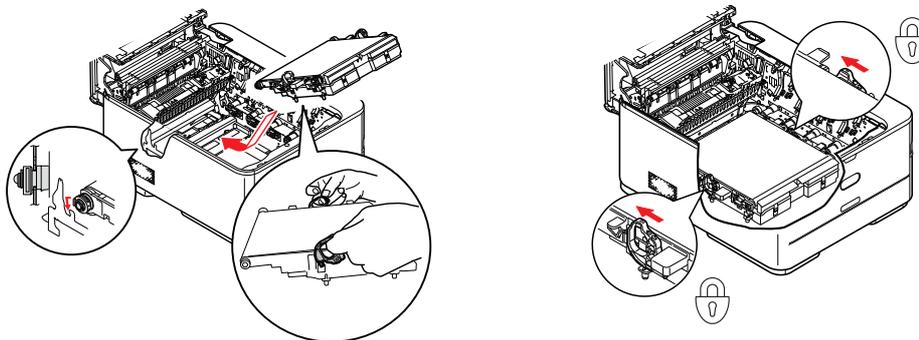
---

- 7.** Se você fosse a utilizar a impressão duplex quando ocorreu o atolamento, verifique o caminho do papel duplex:
- (a) Retirar as alavancas de travamento em cada lado da correia de transferência para cima e na direção da frente da máquina.



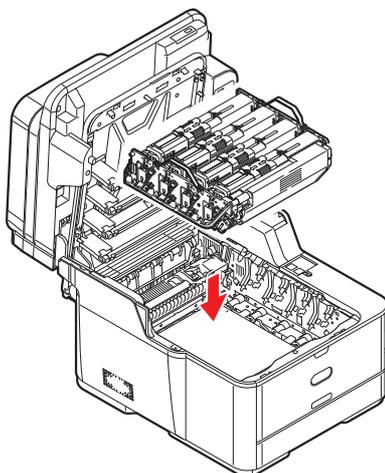
- (b) Usando as alavancas de bloqueio (a), tire o cinto (b) para cima e retire-a da máquina.
- (c) Olhe para dentro da impressora para verificar se todas as folhas de papel são visíveis em qualquer parte do caminho do papel. Retire as folhas de papel que encontrar nesta área.

- (d) Baixe a unidade de correia no lugar, com a engrenagem para a parte traseira da impressora. Localize a engrenagem para a engrenagem dentro da impressora pelo canto inferior direito da unidade, e diminuir a unidade de correia plana dentro da impressora.

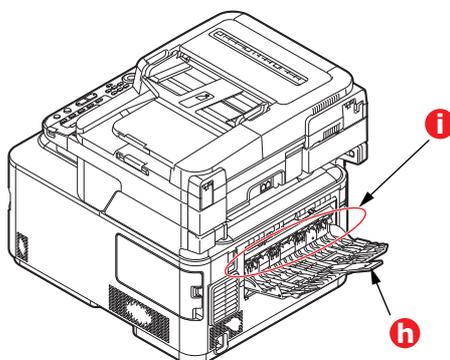


- (e) Empurre as alavancas de travamento para a parte traseira da máquina. Isto irá assegurar a unidade da correia no lugar.

- 8.** Segurando no conjunto do tambor de imagem por suas alças, coloque-o na máquina, as pegas dos lados em seus slots nos lados do cavidade da impressora.

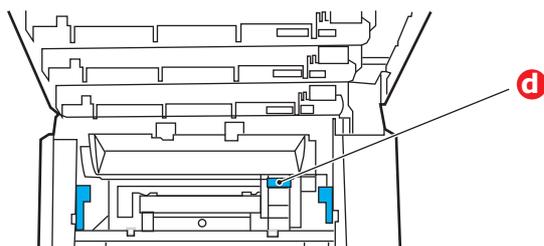


- 9.** Abaixar a bandeja de saída, mas não pressione para baixo para travá-la ainda. Isto irá proteger o tambor da exposição excessiva à luz, enquanto verifica as áreas remanescentes de folhas atoladas.
- 10.** Abra a bandeja de saída traseira (h) e verificar se há uma folha de papel na área de caminho posterior (i).

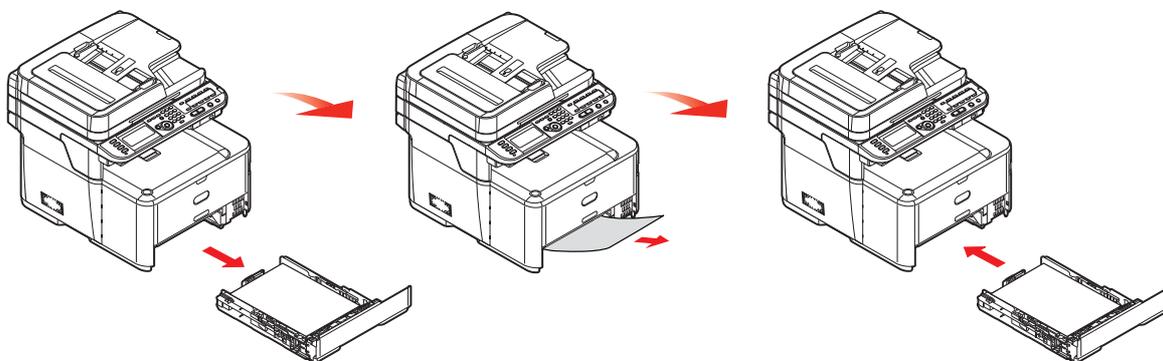


- > Retire as folhas de papel que encontrar nesta área.

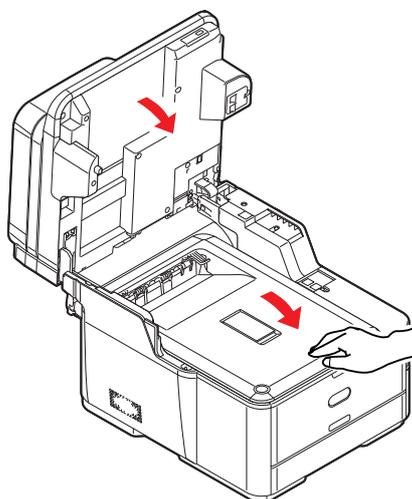
- > Se a folha estiver num local que é difícil remover, é provável que esteja presa à unidade de fusão. Nesse caso, levante a bandeja de saída e pressione para baixo a alavanca de liberação de pressão do fusor (d).



- 11.** Se você não estiver usando o tabuleiro de saída posterior, feche-a uma vez que o papel for removido nesta área.
- 12.** Retire a bandeja de papel e garantir que o papel está empilhado corretamente, está intacto, e que as guias de papel estão corretamente encostadas às margens do empilhador de papel. Quando estiver satisfeito, substituir a bandeja.



- 13.** Feche a bandeja de saída e pressione com firmeza para que a tampa encaixe.



- 14.** Baixe cuidadosamente o scanner.

Quando o atolamento tiver sido eliminado, se Recuperação de Atolamento está ativado no Ajustes da Impressora, o MFP tenta imprimir novamente as páginas perdidas devido a congestionamentos de papel.

## LIDAR COM A IMPRESSÃO INSATISFATÓRIA

SINTOMAS	CAUSAS POSSÍVEIS	AS MEDIDAS A TOMAR
Linhas brancas verticais podem ser vistos na página impressa.	Os cabeçotes de LED estão sujos.	Limpe os cabeçotes de LED com um papel macio.
	O toner está baixo.	Abra a bandeja de saída e bata no cartucho algumas vezes para distribuir de maneira uniforme qualquer toner remanescente. Se os sintomas persistirem, substitua o cartucho de toner.
	Materiais estranhos podem estar presentes no cilindro de imagem.	Substitua o cartucho do cilindro de imagem.
	O filme de proteção contra luz do o cartucho do cilindro de imagem está sujo.	Limpe o filme com um papel macio.
As imagens impressas estão enfraquecendo verticalmente.	Os cabeçotes de LED estão sujos.	Limpe os cabeçotes de LED com um papel macio.
	O toner está baixo.	Abra a bandeja de saída e bata no cartucho algumas vezes para distribuir de maneira uniforme qualquer toner remanescente. Se os sintomas persistirem, substitua o cartucho de toner.
	O papel não é apropriado para a unidade de impressão.	Use papel recomendado.
A impressão está claro.	O cartucho de toner não está instalado corretamente.	Reinstalar o cartucho de toner.
	O toner está baixo.	Abra a bandeja de saída e bata no cartucho algumas vezes para distribuir de maneira uniforme qualquer toner remanescente. Se os sintomas persistirem, substitua o cartucho de toner.
	O papel está úmido.	Use o papel guardado na temperatura e condições de umidade apropriadas.
	O papel não é apropriado para a unidade de impressão.	Use papel recomendado.
	Espessura e tipo de papel são inadequadas.	Defina o valor correto do tipo de mídia e peso da mídia no menu Mídia ou definir um valor mais pesado da mídia.
	Papel reciclado está sendo usado.	Definir um valor mais pesado para o peso do mídia no menu Mídia.
Imagens parcialmente desbotadas. Linhas e pontos brancos aparecem em impressão contínua.	Papel está úmido ou seco.	Use o papel guardado na temperatura e condições de umidade apropriadas.

SINTOMAS	CAUSAS POSSÍVEIS	AS MEDIDAS A TOMAR
Aparecem linhas verticais.	O cartucho do tambor de imagem está danificado.	Substitua o cartucho do cilindro de imagem.
	O toner está baixo.	Abra a bandeja de saída e bata no cartucho algumas vezes para distribuir de maneira uniforme qualquer toner remanescente. Se os sintomas persistirem, substitua o cartucho de toner.
Linhas horizontais e manchas aparecem periodicamente.	Quando o intervalo é de cerca de 94 milímetros (4 polegadas), o tambor de imagem (tubo verde) está danificado ou sujo.	Limpe-o com um pano macio. Substitua o cartucho do tambor de imagem quando estiver danificado.
	Quando o intervalo é de cerca de 30 milímetros (1,2In), pode haver partículas estranhas no cartucho do tambor de imagem.	Abra/feche a bandeja de saída e imprima novamente.
	Quando o intervalo é de cerca de 86 milímetros (3,4in), a unidade de fusão está danificado.	Troque a unidade fusora.
	O cartucho do tambor de imagem foi exposto à luz.	Substituir o cartucho do tambor de imagem, se o problema não for resolvido.
A área branca do papel está ligeiramente manchada.	Papel contém estática.	Use o papel guardado na temperatura e condições de umidade apropriadas.
	Papel muito grossa é usado.	Use papel mais fino.
	O toner está baixo.	Abra a bandeja de saída e bata no cartucho algumas vezes para distribuir de maneira uniforme qualquer toner remanescente. Se os sintomas persistirem, substitua o cartucho de toner.
A periferia das letras está borrada.	Os cabeçotes de LED estão sujos.	Limpe os cabeçotes de LED com um papel macio.
O toner sai quando é friccionado.	A espessura e tipo de papel estão definidas incorretamente.	Defina o valor correto do tipo de mídia e peso da mídia no menu Mídia ou definir um valor mais leves da mídia.
	Papel reciclado é usado.	Definir um valor mais pesado para o peso do mídia no menu Mídia.
O brilho não é uniforme.	A espessura e tipo de papel estão definidas incorretamente.	Defina o valor correto do tipo de mídia e peso da mídia no menu Mídia ou definir um valor mais leves da mídia.
Nem todas as páginas são impressas.	Porta WSD é usada.	Altere a porta para o TCP/IP padrão.

## LIDAR COM A CÓPIA INSATISFATÓRIA

Assim como as sugestões contidas no ["Lidar com a impressão insatisfatória"](#) na página 146, certifique que a unidade de vidro do scanner está limpo em todos os momentos. Consulte ["Limpeza"](#) na página 126.

## LISTA DE PROBLEMAS DE FAX

Se ocorrer um problema, leia a lista de problemas e soluções antes de chamar o serviço.

**A máquina não marcar um número de telefone:** Verifique o cabo de alimentação e a tomada. Certifique-se de que a linha telefônica (não telefone externo ou microtelefone) está ligado à tomada LINHA na parte traseira da máquina. Se um telefone externo estiver instalada, levante o auscultador e verifique se há tom de discagem. Se não houver nenhum sinal de marcação, pode haver um problema com a linha telefônica. Se há um tom de discagem, a máquina pode estar usando o método de marcação errada (pulso ou tom) para a região. Se os tons alternados são ouvidos em vez de pulsos de discagem e da região usa discagem de pulso, alterar os parâmetros de chamada.

**O visor mostra um erro de comunicação:** Isso indica qualquer um de uma série de problemas.

- > A máquina pode ser incompatível com o equipamento remoto, ou a máquina remota pode não ser capaz de executar a função solicitada, tal como polling ou fax confidencial.
- > A máquina remota pode também estar sem papel ou com um atolamento de papel.
- > Más condições da linha de telefone também pode causar erros de comunicação. Tente enviar o fax novamente e certifique-se de que o número de telefone correto está sendo discado.
- > Se um número de prefixo deve ser discado para obter uma linha externa, ou se a chamada for para um destino internacional, uma pausa pode ser necessário após o prefixo de discagem ou código de discagem internacional para contar a máquina de esperar por um tom de discagem. Se houver problemas frequentes de comunicação com uma determinada máquina remota, tente programar o número em uma tecla de discagem rápida e, em seguida, alterar os parâmetros para essa tecla.
- > Por fim, seja a máquina local ou remoto pode precisar de manutenção. Tente enviar um fax para um outro local para verificar a máquina local.

**Fax é possível, mas a imagem do documento impresso pela máquina remota é muito pobre:** Se o documento enviado por fax tem letras pequenas, ilustrações complexas, fotos, ou é muito claro ou muito escuro, tente mudar as configurações da densidade do fax. Copie o documento na máquina para determinar como ele será transmitido. O problema pode ser causado por interferência na linha telefônica. Tente enviar o documento novamente mais tarde.

**Fax enviado, mas recebeu a mensagem que estava completamente em branco:** Certifique-se de que o documento está colocado corretamente antes de enviar o fax; com o rosto para cima no ADF ou para baixo sobre o vidro.

**Imagem do fax recebido é muito ruim:** Tente fazer uma cópia de um documento na máquina local para se certificar de que está funcionando corretamente. Se ainda houver um problema, entre em contato com a pessoa que envia o fax e pede-lhe para mudar a qualidade de fax e configurações de densidade. Peça que a pessoa faça uma cópia do documento na sua máquina para garantir que ela está funcionando corretamente. Em seguida, pedir-lhes para enviar o fax novamente.

**Marcação foi tentado com um número de discagem rápida/marcação de grupo, mas nada aconteceu:** Certifique-se de que o número de discagem rápida a ser utilizado está programado corretamente.

**Documentos recebidos são claros ou apresentam faixas verticais sobre eles, e a máquina não está sem toner:** Limpe cuidadosamente a superfície da lente da matriz de LED do MFP, e em seguida, verifique se o equipamento está funcionando corretamente (veja "...a cabeça de LED" na página 126). Em seguida, verifique se o tambor de toner ou imagem precisar de substituição (veja "Repondo Itens de Consumo" na página 116).

**Máquina está definido para transmissão diferida mas não enviou:** Verifique o visor para se certificar de que o MFP está definido para a data e hora correta.

**MFP não vai buscar uma máquina remota.:** Ligue a pessoa na máquina remota para se certificar de que eles carregaram os documentos e que sua máquina está definida para o modo de transmissão de emissão.

**A máquina está conectada a um PBX, mas não é possível discar:** Esteja certo de que o prefixo de discagem é inserido antes do número de telefone para cada número marcado ou programado na máquina. Além disso, a máquina deve ser programado para operação PABX antes que ele funcionar com um PBX (consulte o Guia de Configuração para mais detalhes).

**Máquina sempre responde antes que seja possível usar o telefone externo:** Se um telefone externo estiver conectado, aumente a configuração do anel de resposta da máquina.

**Faxes recebidos por vezes pareçam distorcidos:** Se o documento recebido for mais largo ou mais do que o papel colocado na bandeja de papel, o aparelho reduz automaticamente a largura ou comprimento do documento para que caiba no papel. Este tipo de problema também pode estar relacionado a comunicação.

## ANTES DO DESCARTE DA MÁQUINA

Antes de descartar a máquina, é recomendável apagar os dados de privacidade gravados e os dados armazenados.

Os dados armazenados na máquina são mostrados abaixo.

- > Catálogo de Endereços
  - > Catálogo de telefones
  - > Perfil
  - > Dados gravados em botão de um toque ou similar
  - > Senha do Administrador
  - > Configurações gravadas em vários menus
  - > Dados do fax
  - > Dados de impressão particular
  - > Vários registros
  - > Controle de acesso, dados de gerenciamento de usuário (usuário local, cache de usuário externo **LDAP**, e **Kerberos**)
1. Pressione o botão **SETTING** (CONFIGURAR) no painel do operador.
  2. Pressione o botão de rolagem ▼ para selecionar **Config. admin.** (Admin Setup), e pressione o botão **OK** (OK).
  3. Digite a senha de administrador.
  4. Selecione **Instalar usuário** (User Install) > **Apag dados privac** (Erase Privacy Data).
  5. Selecione **Sim** (Yes), e pressione o botão **OK** (OK).
  6. Uma vez que **Tem certeza?** (Are you sure?) for exibido, selecione **Sim** (Yes), e pressione o botão **OK** (OK).
  7. Uma vez que **Você realmente deseja?** (Would you like really?) for exibido, selecione **Sim** (Yes), e pressione o botão **OK** (OK).  
Reinicie a máquina para apagar os dados.

---

### OBSERVAÇÃO

*Uma vez que a ação é executada, os dados apagados não podem ser restaurados. Para cancelar a limpeza, selecione **Não** (No) na etapa 6 ou na etapa 7.*

---

## ESPECIFICAÇÕES

Modelo MFP	Número do modelo
MC363dn	N34346A, N34346B

ÍTEM		MC363dn
Dimensões		427 x 509 x 445mm (W x D x H)
Gramatura		29Kg approx.
Suprimento de força		110 a 127VAC, 50/60Hz±2% 220 a 240VAC, 50/60Hz±2%
Consumo de energia	Desligado:	<0,5 W
	Hibernar:	<1,5 W
	Economia de energia:	< 20 W
	Stand-by:	100 W
	Operação (Média):	570 W
	Operação (Max):	1170 W
Ambiente operacional		Operação 10 a 32°C/20 a 80% RH (ótimo 25 °C molhado, 2 °C seco) Inativa 0 a 43 °C/10 a 90% RH (ótimo 26,8 °C molhado, 2 °C seco)
Ambiente de impressão		Cor 17 a 27 °C @ 20 a 70% RH
Barulho (Nível da pressão do som)	Operação (Impressão):	52dB(A)
	Operação (Cópia):	54dB(A)
	Standby:	Inaudível
	Economia de energia:	Inaudível

## Declarações reguladoras do wireless LAN

- Declaração FCC
- Declaração IC
- Europa-CE Declaração de conformidade.

### Declaração FCC

#### AVISO FCC

As alterações ou modificações não expressamente aprovadas pela parte responsável pela conformidade podem anular a autoridade do usuário para operar o equipamento.

Observação: Este equipamento foi testado e está em conformidade com os limites para um dispositivo digital Classe B, conforme a parte 15 das regras da FCC. Estes limites são projetados para fornecer proteção razoável contra interferência prejudicial em uma instalação residencial. Este equipamento gera, usa e pode irradiar energia de frequência de rádio e, se não for instalado e utilizado de acordo com as instruções, pode causar interferência prejudicial às comunicações de rádio. No entanto, não há garantia de que a interferência não ocorrerá em uma instalação em particular. Se este equipamento causar interferência prejudicial de rádio ou televisão, o que pode ser determinado ao ligar e desligar o equipamento, o usuário é encorajado a tentar corrigir a interferência através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reorientar ou reposicionar a antena de recepção.
- Aumentar a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento em uma tomada em um circuito diferente daquele ao qual o receptor está conectado.
- Consultar o revendedor ou um técnico de rádio / TV experiente para obter ajuda.

Este transmissor não pode ficar situado ou ser operado junto com qualquer outra antena ou transmissor.

### Declaração IC

Este dispositivo está em conformidade com a Parte 15 das normas da FCC e Canadá Indústria isentos de licença RSS padrão (s). A operação está sujeita às seguintes condições: (1) este dispositivo não pode causar interferência prejudicial e (2) este dispositivo deve aceitar qualquer interferência, incluindo interferência que possam causar a operação indesejada deste dispositivo.

Le présent appareil est conforme aux la partie 15 des règles de la FCC et CNR d'Ubdustrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes : (1) l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et (2) l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Esta classe [B] aparelho digital em conformidade com o ICES-003 Canadano.

Cet appareil numérique de la classe [B] est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

### Aviso (FCC/IC):

Banda de 5,15 a 5,25GHz restrita a apenas operações internas.

La bande 5 150-5 250 MHz est restreints à une utilisation à l'intérieur.

Este equipamento cumpre com limites de exposição à radiação da FCC/IC, estabelecidos para ambientes não controlados e atende as Diretrizes de Exposição de rádio-frequência (RF) da FCC e as regulamenta

ções de Exposição de rádio-frequência (RF) da RSS-102.

Este equipamento deve ser instalado e operado mantendo o radiador pelo menos 20 cm ou mais de distância do corpo da pessoa.

Cet équipement est conforme aux limites d'exposition aux rayonnements énoncées pour un environnement non contrôlé et respecte les règles les radioélectriques (RF) de la FCC lignes directrices d'exposition et d'exposition aux fréquences radioélectriques (RF) CNR-102 de l'IC. Cet équipement doit être installé et utilisé en gardant une distance de 20 cm ou plus entre le dispositif rayonnant et le corps.

# Europa-CE Declaração de conformidade



Este equipamento está em conformidade com os requisitos essenciais da União Europeia 1999/5/EC.

A funcionalidade de telecomunicações deste produto pode ser utilizado na UE e países da EFTA seguintes: Áustria, Bélgica, Bulgária, Chipre, República Checa, Dinamarca, Estónia, Finlândia, França, Alemanha, Grécia, Hungria, Islândia, Irlanda, Itália, Letónia, Liechtenstein, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Países Baixos, Noruega, Polónia, Portugal, Roménia , Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Suécia, Suíça, Turquia e Reino Unido.

# ÍNDICE

## A

- A instalação de drivers e utilitários do MFP
  - Configurando o utilitário ActKey ..... 28
- Actualizações
  - bandeja de papel adicional ..... 130

## B

- Bandeja multiuso
  - como utilizar ..... 36
  - métricas de papel ..... 32

## C

- Carregando Documentos
  - no ADF ..... 45
  - no vidro ..... 47
- Catálogo de Endereços
  - adicionar uma entrada de E-mail ..... 85
  - adicionar uma entrada de grupo ..... 86
  - editar uma entrada de E-mail ..... 86
  - editar uma entrada de grupo ..... 87
  - excluir uma entrada de E-mail ..... 85
  - excluir uma entrada de grupo ..... 87
- Catálogo de telefones
  - adição de um número de discagem do grupo ..... 106
  - adição de um número de discagem rápida ..... 105
  - apagar um número de discagem do grupo ..... 107
  - apagar um número de discagem rápida ..... 107

## D

- Descrição geral da impressora ..... 13
- Duplex
  - tamanho de papel e limites de peso ..... 32

## E

- Envelopes
  - carregamento ..... 36

## F

- Fita de transferência
  - como substituir ..... 121
- Fusor
  - como substituir ..... 124

## I

- Instalação de drivers
  - fax ..... 26
  - impressora ..... 24, 25
  - TWAIN ..... 24
- Instalação de utilitários ..... 23

## L

- Limpar a cabeça de LED ..... 126
- Lista de problemas
  - impressão insatisfatória ..... 146
  - problemas de fax ..... 148
- Lista de verificação de problemas
  - problemas de fax ..... 150

## M

- Multi-tasking ..... 44

## O

- Operação
  - Enviar Documento(s) via E-mail ..... 62

## P

- Papel
  - carregamento de papel timbrado ..... 34
  - carregar as bandejas de cassetes ..... 33
  - tamanho do papel suportado ..... 31
  - tipos recomendados ..... 30

## T

- Toner
  - como substituir ..... 116

## V

- Ver Trabalho de Fax/Cancelar ..... 102

## W

- [www.oki.com/printing/](http://www.oki.com/printing/) ..... 3

# OKI INFORMAÇÕES DE CONTATO

## **OKI Systems (UK) Ltd.**

Blays House  
Wick Road  
Egham  
Surrey  
TW20 0HJ  
Tel: +44 (0) 1784 274300  
Website: www.oki.com/uk

## **OKI Systems (Ireland) Ltd**

A7 Calmount Park  
Ballymount  
Dublin 12  
D12 TX94  
Ireland  
Tel: +353 (0) 1 4049590  
Fax: +353 (0)1 4049591  
Website: www.oki.com/ie

## **OKI Systems (Czech and Slovak), s.r.o.**

Futurama Business Park -  
Sokolovská 651/136A  
186 00 Praha 8  
Czech Republic  
Tel: +420 224 890158  
Fax: +420 22 232 6621  
Website: www.oki.cz, www.oki.sk

## **Oki Systems (Deutschland) GmbH**

Hansaallee 187  
40549 Düsseldorf  
Tel: +49 (0) 211 / 5266-0  
Fax: +49 (0) 211 59 33 45  
Website: www.oki.de

Albania, Bosnia, Bulgaria, Croatia,  
Cyprus, Estonia, Greece, Israel,  
Latvia, Lithuania, Macedonia,  
Romania, Serbia, Slovenia

## **CEE Export Group: OKI Systems (Poland) Sp. z o.o.**

Platinum Business Park 2, 3rd Floor  
ul. Domaniewska 42, 02-672 Warsaw  
Poland  
Tel: +48 (0) 22 448 65 00  
Fax: +48 (0) 22 448 65 0  
Website: www.oki.pl

## **Oki Systèmes (France) S.A.**

Zone Silic - Immeuble Osaka  
21 rue du Jura  
CS 90277  
94633 RUNGIS Cedex  
Paris  
Tél: Standard 0820 200 410  
(0.09€/min depuis une ligne fixe\*)  
Hotline 01 76 54 21 50 (n° non  
surtaxé)  
Website: www.oki.fr

## **OKI Systems (Magyarország) Kft.**

H-1133 Budapest,  
Váci út 76  
Hungary  
Telefon: +36 1 814 8000  
Telefax: +36 1 814 8009  
Website: www.okihu.hu

## **OKI Systems (Italia) S.p.A.**

via Milano, 11,  
20084 Lacchiarella (MI)  
Tel: +39 (0) 2 900261  
Fax: +39 (0) 2 90026344  
Website: www.oki.it

## **OKI Systems (Polska) Sp. z o.o**

Platinum Business Park II, 3rd  
Floor  
ul. Domaniewska 42  
02-672 Warsaw  
Poland  
Tel: +48 22 448 65 00  
Fax: +48 22 448 65 01  
Website: www.oki.pl  
E-mail: oki@oki.com.pl  
Hotline: 0800 120066  
E-mail: tech@oki.com.pl

## **OKI Europe Limited, Sucursal em Portugal**

Av. Quinta Grande 53  
7º D Alfragide  
2614-521 Amadora  
Portugal  
Tel: +351 21 470 4200  
Fax: +351 21 470 4201  
Website: www.oki.pt  
E-mail : oki@oki.pt

## **Oki Service Serviço de apoio técnico ao Cliente**

Tel: 214 727 660  
E-mail : okiserv@oki.pt

## **OKI Systems Rus, LLC (Russia)**

Sector B, 3rd Floor, Svyatogor-4  
Business Center10/4, Letnikovskaya  
str.115114, Moscow  
Tel: +7 495 276 5060  
Fax: +7 495 258 6070  
e-mail: info@oki.ru  
Website: www.oki.ru  
Technical support:  
Tel: +7 495 564 8421  
e-mail: tech@oki.ru

## **Oki Systems (Österreich)**

Campus 21  
Businesszentrum Wien Sued  
Liebermannstrasse A02 603  
22345 Brun am Gebirge  
Tel: +43 223 6677 110  
Service-Hotline:  
+43 (0) 2236/677 110-501  
Website: www.oki.at

## **OKI Europe Ltd. (Ukraine)**

Raisy Opkinoy Street,8  
Building B, 2<sup>nd</sup> Floor,  
Kiev 02002  
Ukraine  
Tel: +380 44 537 5288  
e-mail: event@oki.ua  
Website: www.oki.ua

## **OKI Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Şti.**

Harman sok Duran Is Merkezi,  
No:4, Kat:6,  
34394, Levent  
İstanbul  
Tel: +90 212 279 2393  
Faks: +90 212 279 2366  
Web: www.oki.com.tr

## **Oki Systems (Belgium)**

Medialaan 24  
1800 Vilvoorde  
Helpdesk: 02-2574620  
Fax: 02 2531848  
Website: www.oki.be

## **OKI Systems (Danmark) a/s**

Herstedøstervej 27  
2620 Albertslund  
Danmark  
Adm.: +45 43 66 65 00  
Fax: +45 43 66 65 90  
E-mail: salg@oki.dk /  
support@oki.dk  
Website: www.oki.dk

## **OKI Europe Limited, Sucursal en España**

Complejo Vega Norte. C/ Anabel  
Segura, 16. Edif. 3 – 4º Plta.  
28.108, Alcobendas  
Madrid  
Tel +34 91 343 16 20  
Website: www.oki.es

**OKI Middle East, India and Sub Sahara Africa**

Building 7W A  
Office 2008,  
Dubai Airport Free Zone  
PO Box 54604  
Dubai, UAE

Tel: +971 4 204 5810  
Website: [www.oki.com/me](http://www.oki.com/me)

**OKI Systems (Finland) Oy**

Vänrikinkuja 3  
02600 Espoo

Tel: +358 (0) 207 900 800  
Fax: +358 (0) 207 900 809  
Website: [www.oki.fi](http://www.oki.fi)

**OKI Systems (Holland) b.v.**

Neptunstraat 27-29  
2132 JA Hoofddorp

Helpdesk: 0800 5667654  
Tel: +31 (0) 23 55 63 740  
Fax: +31 (0) 23 55 63 750  
Website: [www.oki.nl](http://www.oki.nl)

**OKI Systems (Norway) AS**

Tevlingveien 23  
N-1081 Oslo

Tel: +47 (0) 63 89 36 00  
Telefax: +47 (0) 63 89 36 01  
Website: [www.oki.no](http://www.oki.no)

Var vänlig kontakta din  
Återförsäljare i första hand, för  
konsultation. I andra hand kontakta

**OKI Systems (Sweden) AB**

Box 1193  
164 26 Kista

Tel. +46 (0) 8 634 37 00  
e-mail: [info@oki.se](mailto:info@oki.se)  
Website: [www.oki.se](http://www.oki.se)

**OKI Systems (Schweiz)**

Baslerstrasse 15  
CH-4310 Rheinfelden

Support deutsch +41 61 827 94 81  
Support français +41 61 827 94 82  
Support italiano +41 061 827 9473

Tel: +41 61 827 9494  
Website: [www.oki.ch](http://www.oki.ch)

**OKI Data Americas Inc.(United States • États-Unis)**

2000 Bishops Gate Blvd.  
Mt. Laurel, NJ 08054  
USA

Tel: 1-800-654-3282  
Fax: 1-856-222-5247  
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>  
<http://my.okidata.com>

8505 Freeport Pkwy  
Suite 100  
Irving, TX 75063  
<http://www.okidata.com>

2067 Wineridge Place  
Suite C & D  
Escondido, CA 92029

Phone: 760-781-5200  
Toll Free: 800-264-1272  
<http://www.okidata.com/wide-format>

**OKI Data Americas Inc.(Canada • Canadá)**

4140B Sladeview Crescent Unit 7 & 8  
Mississauga, Ontario  
Canada L5L 6A1

Tél: 1-905-608-5000  
Télé: 1-905-608-5040  
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

**OKI Data Americas Inc.(América Latina (OTRO))**

2000 Bishops Gate Blvd.  
Mt. Laurel, NJ 08054  
USA

Tel (Español): 1-856-222-7496  
1-856-222-5276  
Fax: 1-856-222-5260  
Email: [LASatisfaction@okidata.com](mailto:LASatisfaction@okidata.com)

**OKI Data de Mexico, S.A. de C.V.**

Mariano Escobedo #748, Piso 8  
Col. Nueva Anzures  
C.P. 11590, México, D.F.

Tel: 52-555-263-8780  
Fax: 52-555-250-3501  
<http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM>

**OKI Data do Brasil Informática Ltda.**

Av. Alfredo Egídio de Souza Aranha,  
100 - 5º Andar - Bloco C  
Chácara Santo Antonio - São Paulo,  
SP - Brasil  
CEP: 04726-170

Tel: 55-11-3543-5500  
Fax: 55-11-3444-3501  
email: [okidata@okidata.com.br](mailto:okidata@okidata.com.br)  
[HTTP://www.okiprintingsolutions.com](http://www.okiprintingsolutions.com)

**Argentina/Chile/Paraguay/Perú/ Uruguay**

**OKI Data Americas, Inc.**

Sucursal Argentina  
Ugarte 3610 Piso 4º(1605) Olivos  
Buenos Aires, Argentina

TEL: +54 11 5288 7500  
Fax: +54 11 5288 7599

**Colombia/Ecuador/Venezuela/ Centroamérica y Caribe OKI Data Americas, Inc.**

Sucursal Colombia  
Carrera 13 #97-51, Oficina 101  
Bogotá Colombia

TEL: +57 1 704 5159

**OKI Data (Singapore) Pte. Ltd.**

438A Alexandra Road #02-11/12,  
Lobby 3, Alexandra Technopark  
Singapore(119967)

Tel: (65) 6221 3722  
Fax: (65) 6594 0609  
<http://www.okidata.com.sg>

**OKI Systems (Thailand) Ltd.**

1168/32 Lumpini Tower,  
16th Floor, Rama IV Road,  
Tungmahamek, Sathorn  
Bangkok 10120

Tel: (662) 679 9235  
Fax: (662) 679 9243/245  
<http://www.okisysthai.com>

**OKI Data(Australia) Pty Ltd.**

Level1 67 Epping Road, Macquarie  
Park  
NSW 2113, Australia

Tel: +61 2 8071 0000  
(Support Tel: 1800 807 472)  
Fax: +61 2 8071 0010  
<http://www.oki.com.au>

**OKI Data New Zealand**

8 Antares Place Rosedale,  
Auckland, 0632 New Zealand

Tel: (64) 9 477 0500  
(Customer Support: 0800 778 800)  
Fax: (64) 9 477 0549  
<http://www.oki.co.nz/>

**OKI Data(S) P Ltd. Malaysia Rep Office**

Suite 21.03, 21st Floor Menara IGB,  
Mid Valley City,  
Lingkar Syed Pura 59200,  
Kuala Lumpur, Malaysia

Tel: (60) 3 2287 1177  
Fax: (60) 3 2287 1166

Oki Data Corporation  
4-11-22 Shibaura, Minato-ku, Tokyo  
108-8551, Japan

[www.oki.com/printing/](http://www.oki.com/printing/)

Março 2017  
46472823EE Rev3

