ComColor FT Series

5430/5430R/5230/5230R/5231/5231R/
5000/5000R/2430

ComColor black FT Series

1430/1430R

Este manual descreve as funcionalidades e as especificações de funcionamento.

Manual do utilizador

FT_UG-PT_11

Série ComColor FT

Model: 67A01/67A03/67A04/67A05/67A06/67A07

Este Produto Contém o Sistema RFID (Identificação por Radiofrequência)

Model: 068-50043

Dispositivo de Classe 1 da diretiva RE

Este dispositivo foi aprovado nas inspeções de emissões de substâncias da norma ambiental alemã “RAL-UZ205”.

⚠ CUIDADO

Leia este manual antes de utilizar.
Após ler este guia, tenha-o à mão para consultas posteriores.

Acerca deste manual

Prefácio

Obrigado por utilizar um produto da série ComColor FT.
Este produto da série ComColor FT é uma impressora de jato de tinta compatível com rede, que oferece impressão a cores a alta velocidade.
Esta máquina está equipada com várias funções criadas para corresponder às diferentes necessidades dos clientes, tais como a capacidade de imprimir dados e monitorizar as operações de impressão a partir de um computador.
Além disso, utilizar a máquina com o scanner opcional permite usufruir de funções adicionais, como a capacidade de copiar originais, guardar e utilizar os dados digitalizados e copiar vários originais digitalizados com definições diferentes como um só trabalho.

Esta máquina é fornecida com os seguintes manuais.

- **Manual rápido**
  Este manual descreve as operações básicas da máquina e como substituir consumíveis.
  Mantenha este manual acessível, por exemplo junto à máquina, para uma consulta rápida.
- **Manual do utilizador (este guia)**
  Este manual descreve as precauções e especificações de manuseamento, bem como as operações e definições de cada função.
  Leia este manual para compreender o funcionamento da máquina em maior detalhe.
- **Manual de administrador**
  Este manual descreve as definições da máquina e o equipamento opcional (leitor de cartões IC, scanner, etc.) a configurar pelo administrador.
- **Guia de resolução de problemas**
  Este manual descreve as ações a realizar quando ocorre um encravamento de papel ou outro problema.

Acerca deste manual

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

Créditos de marca comercial

Microsoft, Windows, Windows Server, Internet Explorer e Microsoft Edge são marcas comerciais registadas ou apenas marcas comerciais da Microsoft Corporation nos E.U.A. e/ou noutros países.
Mac, macOS e Safari são marcas comerciais da Apple Inc.
Adobe, o logótipo da Adobe, PostScript e PostScript 3 são marcas registadas ou marcas comerciais da Adobe nos E.U.A. e/ou noutros países.
Linux® é uma marca registada de Linus Torvalds nos E.U.A. e noutros países.
ColorSet é uma marca comercial da Monotype Imaging Inc. registada no Instituto Americano de Patentes e Marcas e que pode estar registada em determinadas jurisdições.
FeliCa é uma marca comercial registada da Sony Corporation.
MIFARE é uma marca registada da NXP B.V.
, RISO, ComColor e FORCEJET são marcas comerciais ou marcas comerciais registadas da RISO KAGAKU CORPORATION nos E.U.A. e em outros países.
Os restantes nomes de empresa e/ou marcas comerciais mencionados neste documento são marcas comerciais registadas ou apenas marcas comerciais das respetivas empresas.

Símbolos, notações e capturas de ecrã utilizados neste manual

Símbolos utilizados neste manual

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

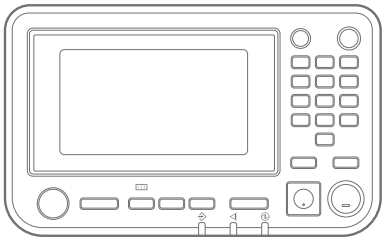
Indica itens importantes que devem ser tidos ou conta ou que são proibidos.

Indica informações úteis ou adicionais.

Nomes de Teclas e Botões

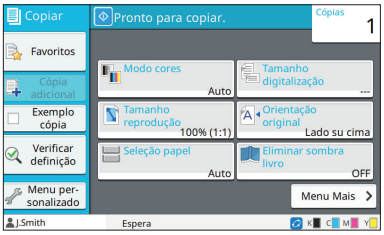
Os nomes das teclas fixas no painel de operações e dos botões/itens no ecrã do painel sensível ao toque ou na janela no computador estão indicados entre parênteses retos [ ].

● Painel de operações



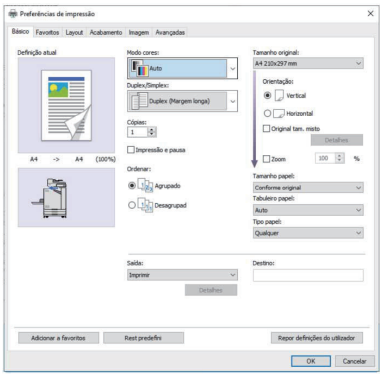
Exemplo: prima a tecla [Stop].

● Ecrã do painel sensível ao toque



Exemplo: toque em [Modo cores].

● Janela do computador



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

Nomes do equipamento opcional

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

Nome utilizado neste manual	Equipamento opcional
Tabuleiro de empilhamento*	Tabuleiro de empilhamento largo Tabuleiro de empilhamento de controlo automático

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

Ilustrações e procedimentos neste manual

- Os procedimentos, capturas de ecrã e ilustrações neste manual dizem respeito ao produto ComColor FT5430 com o scanner opcional ligado. Este manual também parte do princípio que cada função se encontra na respetiva predefinição e que a definição [Definição de login] está definida como [ON].
- As capturas de ecrã e ilustrações neste manual podem variar consoante o modelo da máquina e o ambiente de utilização, incluindo o equipamento opcional ligado.

Para utilizadores de ComColor FT2430 e ComColor black FT1430/FT1430R

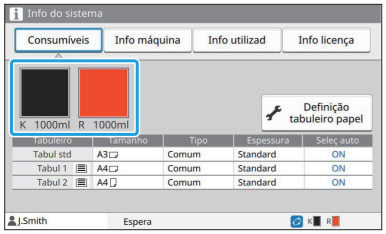
A ComColor FT2430 utiliza tinta preta e tinta vermelha, enquanto a ComColor black FT1430/FT1430R utiliza apenas tinta preta. Este manual contém as informações relativas à impressora a cores. Os procedimentos de utilização, as capturas de ecrã e as ilustrações neste manual dizem respeito à ComColor FT5430 com o scanner opcional ligado.
Tenha em atenção que algumas funções e indicações no ecrã são diferentes das que aparecem na impressora de gama de cores completa.

Indicações no ecrã

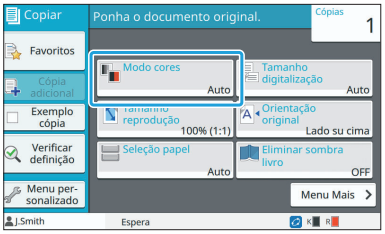
As indicações no ecrã relativas a algumas funções podem ser diferentes ou não aparecer devido ao número diferente de cores que estão disponíveis para impressão.

Painel sensível ao toque

Indicador de tinta restante no ecrã [Info do sistema]

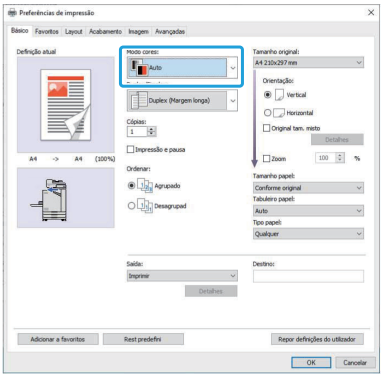


[Modo cores], [Limite página], [Qualidade de imagem] ou [Correção gama] para a função de copiar

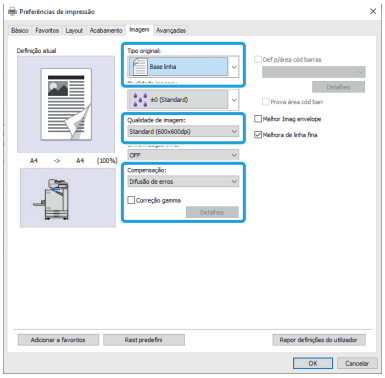


Controlador da impressora

[Modo cores] no separador [Básico]

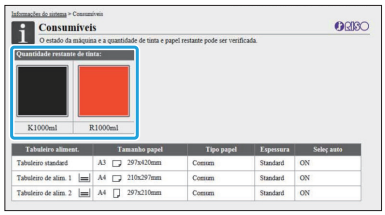


[Tipo original], [Qualidade de imagem:], [Compensação], ou [Correção gama] no separador [Imagem]



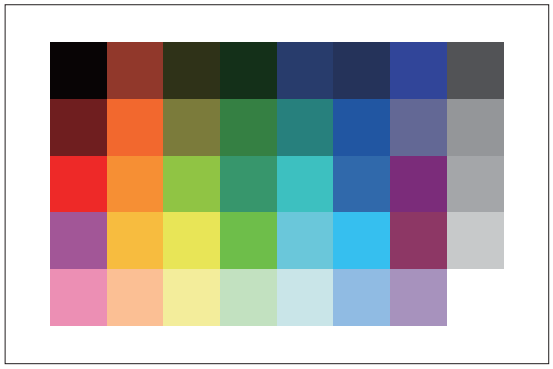
RISO Console

Ecrã [Consumíveis]

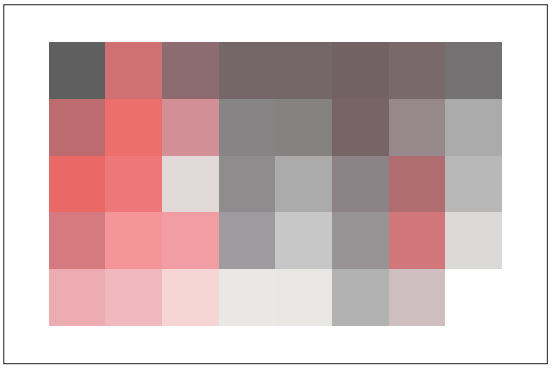


Perfil de cor

A ComColor FT2430 reproduz originais a cores em duas cores: preto e vermelho. As cores não avermelhadas são convertidas automaticamente para preto. Encontra-se em baixo uma amostra de impressão de um original a cores com [Dual-cor] ou [Auto]. As cores quentes, como o laranja e o amarelo, são impressas com tinta vermelha, enquanto as cores frias, como o azul e o verde, são impressas com tinta preta.



Original



Resultado impresso

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

Funções possibilitadas ao instalar o equipamento opcional

Está disponível uma variedade de equipamento opcional para expandir a funcionalidade desta máquina.
A lista que se segue apresenta o equipamento opcional necessário para expandir cada função.
Para mais informações, consulte “Equipamento opcional” (p.177).

Função a expandir	Equipamento opcional necessário (selecione um destes)
Agrafar	Agrafador de Offset Finalizador Multifunções
Agrafamento sem agrafos	Agrafador de Offset
Furar	Finalizador Multifunções com a Unidade de furação instalada
Dobrável	Finalizador Multifunções
Dobragem tripla, dobragem em z	Finalizador Multifunções com a Unidade de dobragem instalada
Criação de brochuras com agrafamento na dobra	Finalizador Multifunções
Saída desfasada	Agrafador de Offset Finalizador Multifunções
Seleção do tabuleiro de saída	Finalizador Multifunções Tabuleiro de empilhamento de controlo automático Tabuleiro de empilhamento largo
Comutação automática do tabuleiro de saída (mudança do tabuleiro de saída)	Finalizador Multifunções Tabuleiro de empilhamento de controlo automático
Alimentador de alta capacidade	Tabuleiro adicional
Login com cartão de autenticação	Kit de autenticação de cartão IC Kit de ativação do leitor do cartão IC
Impressão com o controlador de impressora PostScript 3	Kit de PostScript
Impressão de ficheiros PDF guardados numa unidade flash USB	Kit de PostScript
Impressão a partir de macOS	Kit de PostScript
Impressão a partir de tablet ou smartphone utilizando a aplicação RISO PRINT-S	Kit de PostScript

O que é possível fazer com esta máquina

Conservar papel durante a impressão

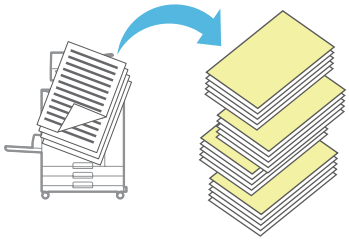
Duplex / Simplex (p.65, p.110), Combinar (p.68, p.116)

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

Ordenar rapidamente um elevado volume de documentos

Ordenar (p.66, p.111), Separação, Folha de separação (p.79, p.121)

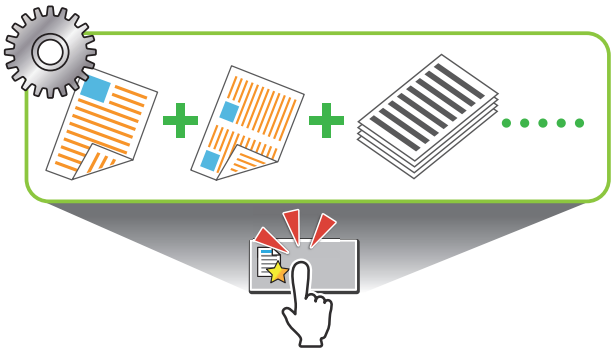
Pode utilizar a função ordenar ou folha de separação para separar rapidamente um elevado volume de documentos ou folhetos. Pode aumentar ainda mais a eficiência com a saída desfasada, que está disponível se utilizar o Agrafador de Offset opcional ou o Finalizador Multifunções opcional.



Registar e recuperar definições

Favoritos (p.83, p.97, p.115, p.141, p.151)

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



Verificar os resultados antes de imprimir volumes elevados

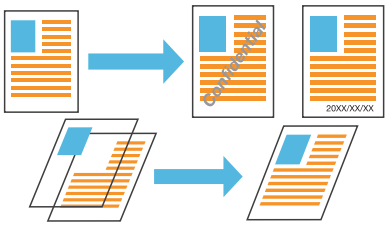
Exemplo cópia (p.83), Impressão e pausa (p.111)

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

Sobrepor imagens e texto num original

Carimbo (p.70, p.119), Sobreposição (p.74), Marca de água (p.118)

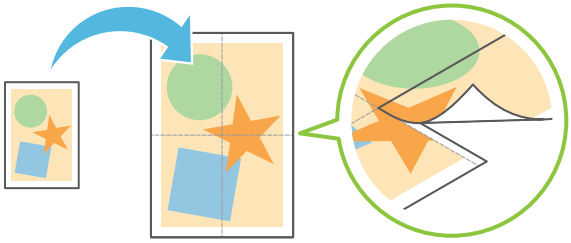
Pode adicionar carimbos de número de página, data e texto, bem como marcas de água a um original na impressão. Além disso, pode fazer cópias de um original com sobreposição de uma imagem que esteja guardada no armazenamento.



Ampliar e imprimir em várias folhas de papel

Cartaz (p.117)

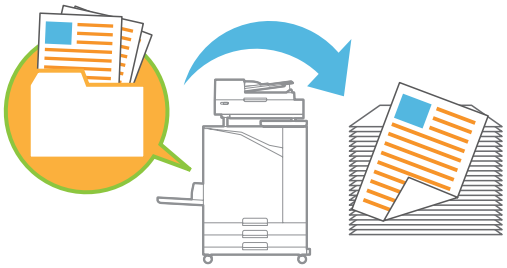
Amplie uma página de dados de imagem e divida-a em várias folhas de papel para impressão. Pode criar uma impressão grande de um cartaz colando as folhas impressas.



Guardar os documentos impressos frequentemente na impressora

Armazenamento (p.136)

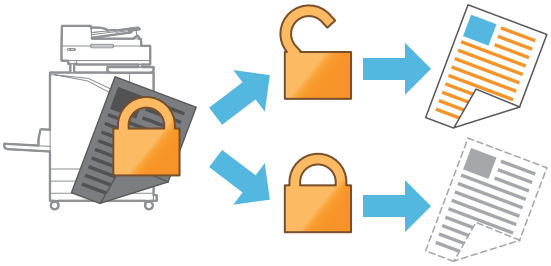
Ao guardar os documentos numa pasta, pode imprimi-los rapidamente quando necessário. Também pode partilhar pastas.



Proteger documentos com um código PIN

Código PIN (p.95, p.127)

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



Verificar o estado da impressora a partir de um computador

RISO Console (p.154)

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

Imprimir conjuntamente múltiplos dados digitalizados

Des. Trab. Digit. (p.81)

Copie conjuntamente vários dados digitalizados com definições diferentes como um só trabalho.

Especifique o nome do documento dos dados digitalizados.

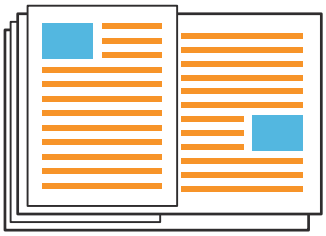
Nome documento (p.92)

Veja e especifique o nome do documento ao guardar os dados digitalizados.

Processar originais de vários tamanhos em conjunto ao mesmo tempo

Original tam. misto (p.67, p.94, p.112)

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



Índice

Acerca deste manual 1
- Símbolos, notações e capturas de ecrã utilizados neste manual 2
- Para utilizadores de ComColor FT2430 e ComColor black FT1430/FT1430R 3
- Funções possibilitadas ao instalar o equipamento opcional 5

O que é possível fazer com esta máquina 6
- Conservar papel durante a impressão 6
- Ordenar rapidamente um elevado volume de documentos 6
- Registar e recuperar definições 6
- Verificar os resultados antes de imprimir volumes elevados 6
- Sobrepor imagens e texto num original 6
- Ampliar e imprimir em várias folhas de papel 6
- Guardar os documentos impressos frequentemente na impressora 7
- Proteger documentos com um código PIN 7
- Verificar o estado da impressora a partir de um computador 7
- Imprimir conjuntamente múltiplos dados digitalizados 7
- Especifique o nome do documento dos dados digitalizados. 7
- Processar originais de vários tamanhos em conjunto ao mesmo tempo 7

Precauções de segurança 14
- Símbolos de aviso 14
- Ficha de alimentação 14
- Local de instalação 14
- Ligação elétrica 14
- Ligação à terra 15
- Manuseamento 15
- Tinteiro 16

Antes de utilizar 17
- Tabela de configurações de modelos 17
- Local de instalação 17
- Ligação elétrica 18
- Ligar a um computador 19
- Espaço necessário 20
- Manuseamento 24
- Originais 24
- Área imprimível 25
- Papel de impressão 25
- Impressões 27
- Materiais que não podem ser impressos 27
- Armazenamento de tinteiros e precauções de manuseamento 27
- Eliminação de tinteiros usados e limpeza dos depósitos 28

Nomes e funções das peças 29
- Unidade principal e Scanner opcional 29

Painel de operações 32
Painel sensível ao toque 34
Ecrã [Início] 34
Ecrãs de modo 34
Painel sensível ao toque 41
Preparação 44
Power 44
Login 44
Carregar papel 46
Fechar o tabuleiro standard 49
Instalar o controlador da impressora 50
Ambiente de utilização 50
Instalar 50
Acerca dos trabalhos 51
Ecrã [Activo / Espera] 51
Ecrã [Concluído] 52
Ecrã [Info. Papel] 52
Capítulo 1 Copiar 53
Descrição geral das operações de cópia 54
Procedimento 54
Lista de definições 57
Definições de cópia 60
Modo cores 60
Tamanho reprodução 60
Seleção papel 60
Tamanho digitalização 63
Orientação original 63
Eliminar sombra livro 63
Duplex/Simplex 65
Ordenar 66
Nível digitalização 66
Qualidade imagem 66
Digitalizar ADF e pausa 66
Original tam. misto 67
Divisão página 67
Combinar 68
Repetir imagem 69
Brochura 69
Carimbo 70
Limite página 71
Qualidade de imagem 72
Tipo original 72
Correção gama 72
Controlo imagem 73
Nível cor base 73

Posição imagem 73
Sobreposição 74
Programa 75
Adicionar capa 78
Separação 79
Margem encadernação 80
Agrafar/furar 80
Dobrar 80
Impressão lenta 80
Tabuleiro de saída 80
Face Up/Down 81
Mudança tabul. saída 81
Mudança tabuleiro papel 81
Rotação automática imagem 81
Des. Trab. Digit. 81
Cópia com interrupção 82
Botões de função do modo Cópia 83
Favoritos 83
Cópia adicional 83
Exemplo cópia 83
Verificar definição 84
Menu personalizado 84
Capítulo 2 Digitalização 87
Descrição geral das operações de digitalização 88
Procedimento 88
Lista de definições 91
Definições de digitalização 92
Nome documento 92
Modo cores 92
Tamanho digitalização 93
Formato ficheiro 93
Duplex / Simplex 94
Nível digitalização 94
Orientação original 94
Resolução 94
Original tam. misto 94
Eliminar sombra livro 94
Divisão página 95
Código PIN 95
Tipo original 95
Correção gama 95
Controlo imagem 95
Nível cor base 95
Des. Trab. Digit. 96
Botões de função do modo Digitalização 97

Favoritos 97
Verificar definição 97
Menu personalizado 97

Capítulo 3 Imprimir 101

Descrição geral das operações de impressão 102
Procedimento a partir do controlador da impressora 102
Procedimento a partir do modo impressão 102
Ecrã do controlador da impressora 105
Lista de definições 106

Definições do controlador da impressora 109
Botões comuns 109
Separador [Básico] 110
Separador [Favoritos] 115
Separador [Layout] 116
Separador [Acabamento] 120
Separador [Imagem] 123
Separador [Avançadas] 127
Definições ambientais 129
Separador [Ambiente] 129

Botões de função do modo impressão 133
Onl/Offline 133
Trabalho do sistema externo 133
Detalhes 133
Mudar definição 134

Capítulo 4 Armazenamento 135

Descrição geral das operações de armazenamento 136
Guardar os dados numa pasta 136
Imprimir um documento a partir de uma pasta 137
Lista de definições em [Armazenam] - [Guardar] 138
Lista de definições em [Armazenam] - [Carregar] 140

Botões de função do modo Armazenamento 141
Botões de função em [Armazenam] - [Guardar] 141
Botões de função em [Armazenam] - [Carregar] 142

Capítulo 5 USB 145

Descrição geral das operações USB 146
Guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB 146
Imprimir um documento guardado numa unidade flash USB 147
Lista de definições em [USB] - [Guardar] 149
Lista de definições em [USB] - [Carregar] 150

Botões de função do modo USB 151
Botões de função em [USB] - [Guardar] 151
Botões de função em [USB] - [Carregar] 151

Capítulo 6 RISO Console 153

Descrição geral do RISO Console 154
- Ecrã superior 154
- Iniciar o RISO Console 155
- Operações comuns com botões 156

Menu [Informações do sistema] 157
- Ecrã [Consumíveis] 157
- Ecrã [Info máquina] 157
- Ecrã [Info utilizad] 158
- Ecrã [Info licença] 160

Menu [Digitaliz] 161
- Ecrã do menu [Digitaliz] 161

Menu [Imprimir] 162
- Ecrã do menu [Imprimir] 162

Menu [Armazenamento] 163
- Ecrã [Carregar] 163

Menu [Estado do trabalho] 164
- Ecrã [Activo / Espera] 164
- Ecrã [Concluído] 164

Menu [Manutenção] 165
- Ecrã do menu [Manutenção] 165

Capítulo 7 Utilizar o software de definição da área do código de barras 167

Descrição geral do software de definição da área do código de barras 168
- Instalar o software de definição da área do código de barras 168
- Iniciar o Software de definição da área do código de barras 169
- Ecrã principal 169

Criar e registar um ficheiro de definição da área do código de barras 171
- Procedimento 171
- Função Repetição 175
- Imprimir originais com códigos de barras 175

Capítulo 8 Equipamento opcional 177

Agrafador de Offset 178
- Etiqueta de cuidado 180
- Lista de definições 181
- Definições do controlador da impressora 181
- Definições do modo cópia 185
- Utilizar o agrafamento sem agrafos 186

Tabuleiro adicional 188
- Carregar o papel 188

Finalizador Multifunções 190
Etiqueta de cuidado 192
Lista de definições 193
Definições do controlador da impressora 194
Definições do modo cópia 202
Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo) 208
Etiqueta de cuidado 209
Carregar o tabuleiro de empilhamento 210
Lista de definições 211
Definições do controlador da impressora 212
Definições do modo cópia 212
Definições do modo manutenção 213
Kit de PostScript 214
Ambiente de utilização 214
Instalar no Windows 214
Instalar no macOS 214
Instalar no Linux 218
Como imprimir 219
Definições do controlador da impressora 219
Separador [Básico] 219
Separador [Favoritos] 221
Separador [Layout] 221
Separador [Acabamento] 222
Separador [Imagem] 222
Separador [Avançadas] 223
Separador [Ambiente] 227
Definições RISO Console 227
Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB 227
Lista de tipos de letra 231
Imprimir a partir de um tablet ou smartphone 233

Capítulo 9 Anexo 235
Sobre os tinteiros 236
Substituir tinteiros 236
Especificações 237
Consumíveis 250
Tinteiros 250
Índice 251

Precauções de segurança

Esta secção descreve os itens que devem ser seguidos para a utilização segura desta máquina. Antes de utilizar a máquina, certifique-se de que leu esta secção.

Símbolos de aviso

Para utilizar a máquina corretamente e evitar lesões e danos materiais, são utilizados os seguintes símbolos de aviso. Para compreender, leia o significado dos símbolos e depois leia este guia.

⚠AVISO	Indica que o manuseamento incorreto, ignorando este símbolo, pode causar morte ou lesões graves.
⚠CUIDADO	Indica que o manuseamento incorreto, ignorando este símbolo, pode causar lesões ou danos materiais.

Exemplos de símbolos

	O símbolo ⃠indica uma ação proibida. Uma ação proibida específica é desenhada dentro ou ao lado do símbolo. (A imagem do lado esquerdo indica que a desmontagem é proibida.)
	O símbolo ●indica uma ação forçada ou uma instrução. Uma instrução específica é desenhada dentro do símbolo. (A imagem do lado esquerdo indica uma instrução para retirar o interruptor de alimentação da tomada elétrica.)

Ficha de alimentação

- **Se as seguintes opções estiverem ligadas, irá ter duas ou mais fichas.**
  - Scanner
  - Agrafador de Offset
  - Finalizador Multifunções

Local de instalação

⚠CUIDADO

- **Coloque a máquina sobre uma superfície plana e estável.**
  Caso contrário, a máquina pode ficar inclinada ou cair e causar lesões.
- **Se instalar a máquina sem utilizar um suporte especial para o scanner, não a instale num local onde esteja sujeita à vibração de outras máquinas. Caso contrário, a máquina pode tombar ou cair e magoar alguém.**
- **A máquina tem aberturas de ventilação. Coloque a máquina a mais de 100 mm (3 15/16") de distância das paredes.**
  Se as aberturas de ventilação estiverem obstruídas, o interior da máquina pode sobreaquecer e provocar num incêndio.
- **Não coloque a máquina num local poeirento ou húmido. Caso contrário, pode ocorrer um incêndio ou eletrocussão.**

Ligação elétrica

⚠AVISO

- **Instale a máquina perto da tomada elétrica para evitar usar um cabo de extensão entre a máquina e a tomada elétrica. Se for absolutamente necessário um cabo de extensão, não utilize um mais comprido do que 5m (15ft). Caso contrário, pode ocorrer um incêndio ou um choque elétrico.**

- **Não danifique nem recrie o cabo elétrico. Colocar um objeto pesado sobre o cabo, puxá-lo ou dobrá-lo com força poderá danificá-lo, resultando num incêndio ou eletrocussão.**
- **O cabo de alimentação fornecido com este produto pode ser utilizado apenas nesta máquina. Não o utilize noutro produto elétrico. Caso contrário, pode ocorrer um incêndio ou choque elétrico.**
- **Se tiver as mãos molhadas, não ligue nem desligue o cabo elétrico. Caso contrário, pode ocorrer eletrocussão.**

⚠CUIDADO

- **Para evitar uma ligação solta, ligue devidamente a ficha à tomada elétrica.**
- **Não puxe o cabo elétrico para o desligar. Caso contrário, pode ficar danificado e resultar num incêndio ou eletrocussão. Ao desligar o cabo elétrico, certifique-se de que o segura pela ficha.**
- **Se prevê que a máquina não vai ser utilizada durante muito tempo, como no caso de férias, desligue o cabo elétrico da tomada elétrica, para maior segurança.**
- **Retire a ficha elétrica da tomada elétrica pelo menos uma vez por ano e limpe os pernos da ficha e a área à volta destes. O pó concentrado nestas áreas pode resultar num incêndio.**

Ligação à terra

⚠AVISO

- **Certifique-se de que a ficha de alimentação com condutor de ligação à terra é ligada numa tomada com ligação à terra. Não utilize a máquina sem ligação à terra. Pode resultar em incêndio ou choque elétrico.**

Manuseamento

⚠AVISO

- **Não coloque recipientes com água nem objetos metálicos na máquina. Se cair água ou um objeto metálico dentro da máquina, pode ocorrer um incêndio ou eletrocussão.**
- **Não retire as tampas. Caso contrário, pode ser eletrocutado pela peça de alta tensão que existe no interior.**
- **Não desmonte nem reconstrua a máquina por si próprio. Caso contrário, pode ocorrer um incêndio ou choque elétrico.**
- **Não introduza nem deixe cair qualquer objeto metálico ou qualquer substância inflamável dentro da máquina através de qualquer abertura. Caso contrário, pode ocorrer um incêndio ou choque elétrico.**
- **Se algo cair no interior da máquina, prima imediata e continuamente a tecla [Power] para desligar a alimentação para as operações, de seguida, desligue o interruptor de alimentação principal. Em seguida, desligue o cabo de alimentação e contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado. O uso contínuo poderá resultar num incêndio ou eletrocussão.**
- **Se a unidade emitir calor excessivo, fumo ou um odor desagradável, prima imediata e continuamente a tecla [Power] para desligar a alimentação para as operações e, de seguida, desligue o interruptor de alimentação principal. Em seguida, desligue todos os cabos de alimentação e contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado. Caso contrário, pode ocorrer um incêndio ou eletrocussão.**
- **Quando utiliza um leitor de cartão IC O leitor de cartão IC emite continuamente um sinal fraco. Se está a utilizar um pacemaker cardíaco e notar quaisquer anomalias, afaste-se imediatamente da máquina. Consulte imediatamente um médico.**

⚠CUIDADO

- **Não introduza os dedos nas áreas à volta do tabuleiro standard (tabuleiro adicional) ou do tabuleiro de empilhamento. Caso contrário, poderá ocorrer uma lesão.**

- Não toque nas peças móveis da máquina. Caso contrário, poderá ocorrer uma lesão.
- Tenha cuidado com as peças salientes e os terminais metálicos ao introduzir a mão na impressora, como ao remover papel encravado. Caso contrário, poderá ocorrer uma lesão.
- O interior da impressora pode ter áreas com tinta. Tenha cuidado para não deixar que a tinta entra em contacto com as mãos ou roupa. Caso a tinta entre acidentalmente em contacto com as mãos, lave-as com detergente o mais depressa possível.
- Quando deslocar a máquina, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado. Se tentar mover forçadamente a máquina, esta pode tombar, resultando numa lesão.
- Quando utiliza o Agrafador de Offset

  Cuidado! Entalamento de dedos.

  Não coloque os seus dedos no espaço entre o corpo principal e o tabuleiro de empilhamento do Agrafador de Offset. Os seus dedos podem ficar entalados quando o Agrafador de Offset se movimenta.
- Quando utiliza o Finalizador Multifunções

  Cuidado! Entalamento de dedos.

  Não coloque os seus dedos no espaço entre o corpo principal e o tabuleiro de empilhamento do Finalizador Multifunções. Se o fizer, pode ficar com os dedos entalados durante o movimento do finalizador multifunções.

  Cuidado! Superfície quente

  Uma vez que as peças próximas da etiqueta de cuidado para temperatura elevada podem aquecer e causar queimaduras, não toque diretamente nessas peças com os seus dedos.
- Quando instalar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático

  Cuidado! Entalamento de dedos.

  Não coloque os seus dedos no espaço entre a unidade do tabuleiro de empilhamento e a placa de ligação. Se o fizer, os seus dedos podem ficar entalados quando abrir ou fechar o tabuleiro de empilhamento.

Tinteiro

⚠CUIDADO

- Evite o contacto com os olhos e/ou a pele. Se a tinta entrar nos seus olhos, lave-os de imediato com bastante água. Se a tinta entrar em contacto com a sua pele, lave-a bem com sabão.
- Durante a impressão, certifique-se de que há uma boa ventilação. Se não se sentir bem durante a utilização, procure de imediato ar fresco.
- Caso se sinta doente, procure aconselhamento médico de imediato.
- Utilize a tinta apenas para fins de impressão.
- Não descarte os tinteiros usados pela queima. A tinta é combustível e pode agravar o incêndio, resultando em queimaduras.
- Armazene os tinteiros fora do alcance das crianças.
- A tinta é um fluido combustível. Em caso de incêndio, utilize carboneto de potássio sob a forma de neve, espuma ou pó, ou utilize um extintor de incêndio à base de dióxido de carbono.

Antes de utilizar

Esta secção descreve as precauções que devem ser observadas antes de utilizar a máquina.

Tabela de configurações de modelos

O equipamento e as funções variam consoante o modelo. Consulte as funções associadas ao nome do seu modelo.

	ComColor FT5430/ FT5430R	ComColor FT5230/ FT5230R	ComColor FT5231/ FT5231R	ComColor FT5000/ FT5000R	ComColor FT2430	ComColor black FT1430/ FT1430R
Área Máxima de Impressão	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")	210 mm × 544 mm (8 1/4" × 21 13/32")	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")
Tabuleiro de alimentação	Disponível	Disponível	Indisponível*1	Disponível	Disponível	Disponível
Ligação ao tabuleiro adicional (opcional)	Disponível	Disponível	Indisponível*1	Disponível	Disponível	Disponível
Suporte de cor	4 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)	4 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)	4 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)	4 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)	Dual-cor*2 (Vermelho, Preto)	Uma cor*2 (Preto)

*1 As funções [Original tam. misto], [Adicionar capa], [Folha de separação], [Mudança tabuleiro papel] não estão disponíveis no modo Copiar, no modo Imprimir e no modo Armazenamento.
No modo Digitalização, a função [Original tam. misto] está disponível apenas para leitura.

*2 São utilizadas 2 ou 1 tintas para imprimir. Por isso, algumas funções e indicações no ecrã são diferentes das que aparecem na impressora de gama de cores completa. Para mais informações, consulte “Para utilizadores de ComColor FT2430 e ComColor black FT1430/FT1430R” (p.3).

Local de instalação

Observe as seguintes precauções.

- **O seu concessionário vai ajudá-lo a determinar uma localização correta para a máquina, na altura da entrega.**
- **Quando deslocar a máquina, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.**
- **Evite instalar a máquina nos locais seguintes. Caso contrário, pode resultar num funcionamento incorreto, disfunção ou acidente.**
  - Locais sujeitos à incidência da luz solar direta ou demasiado iluminados, como junto a janelas (se for inevitável, coloque uma cortina na janela)
  - Locais sujeitos a variações súbitas de temperatura
  - Locais demasiado quentes e húmidos ou frios e secos
  - Locais perto do fogo ou calor
  - Locais diretamente sujeitos ao ar frio emitido por aparelhos de ar condicionados, ou ar quente emitido por aquecedores, bem como calor por radiação.
  - Locais com fraca permeabilidade ou ventilação de ar
  - Locais poeirentos
  - Locais sujeitos a vibração excessiva
- **Instale a máquina num local cujo nivelamento esteja dentro dos seguintes valores especificados.**
  Nível da superfície de instalação: 2° ou menos

- **Utilize a máquina dentro das seguintes condições ambientais.**
  Intervalo de temperatura: 15 °C a 30 °C (59 °F a 86 °F)
  Intervalo de humidade: 40% a 70% HR (sem condensação)

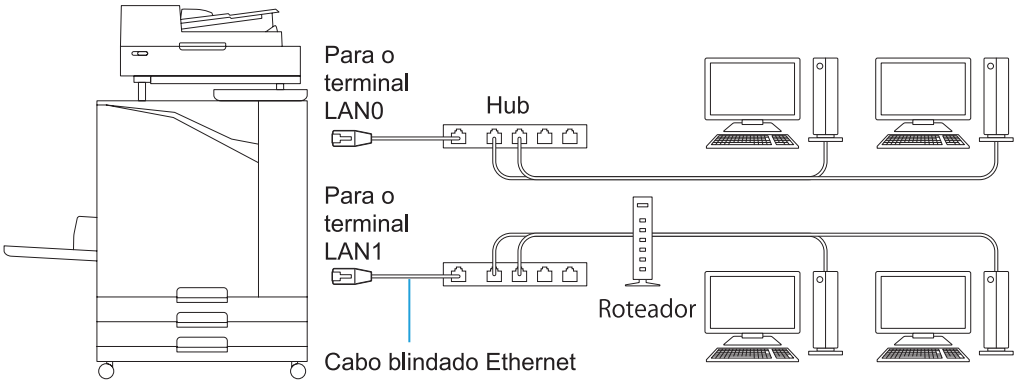
Ligação elétrica

Observe as seguintes precauções.

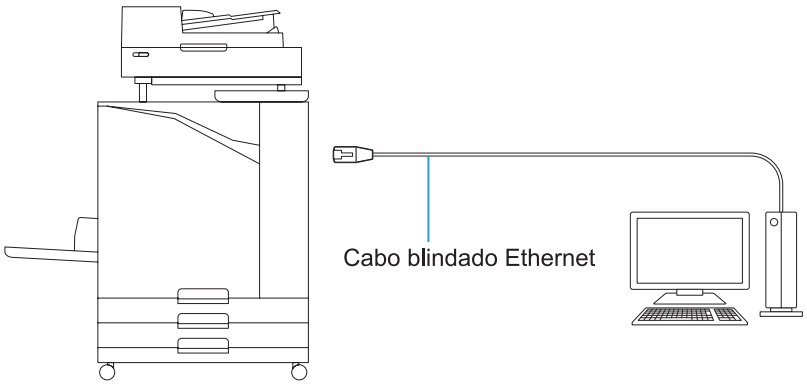
- **Para evitar uma ligação solta, ligue devidamente a ficha à tomada elétrica. Você pode ter dois ou mais cabos de alimentação se tiver as opções ligadas.**
- **Instale a máquina perto de uma tomada elétrica.**
- **Quando o scanner está ligado à impressora utilizando o cabo USB, o scanner é ligado e desligado pela energia da unidade principal.**

Ligar a um computador

■ Ligar a vários computadores



■ Ligar a um computador



- **A tensão máxima permitida para toda a ligação de entrada/saída é de 5V.**

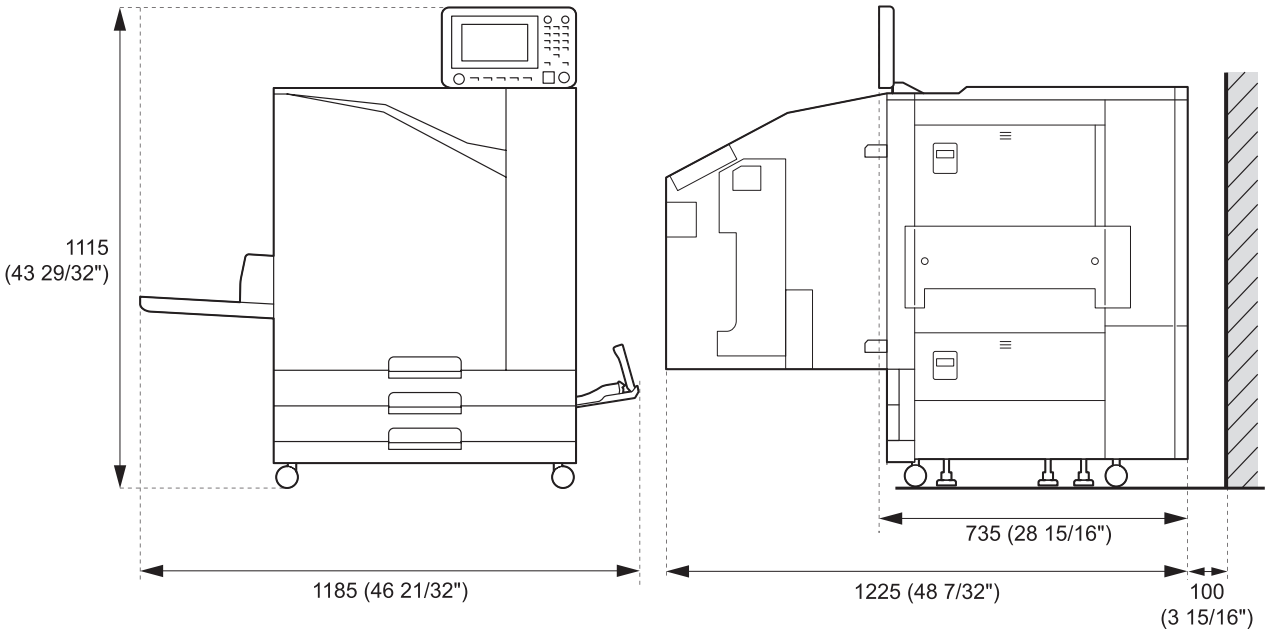
- Use um cabo blindado de Ethernet disponível no mercado.
  Recomendamos que utilize um dos seguintes tipos de cabos blindados de Ethernet, consoante o seu ambiente de rede.
  - Cabo de categoria 5 (cat. 5e) para rede 100BASE
  - Cabo de categoria 5e para rede 1000BASE
- Para imprimir a partir de um computador, deve instalar o controlador da impressora. Para saber qual é o método de instalação, consulte “Instalar o controlador da impressora” (p.50).
- Quando ligar o controlador de impressão opcional, utilize a porta LAN1 da máquina.
- Não é possível ligar a máquina diretamente a uma linha de comunicação fornecida por um operador de comunicações (operador de comunicações móveis, operador de telecomunicações por linha fixa, fornecedor de acesso à Internet, etc.). Quando ligar a máquina à rede, certifique-se de que a ligação é efetuada através de um router ou dispositivo semelhante.

Espaço necessário

■ **Unidade principal**
Assegure o espaço suficiente para abrir a tampa dianteira.

• Vista da frente (com o tabuleiro standard aberto)

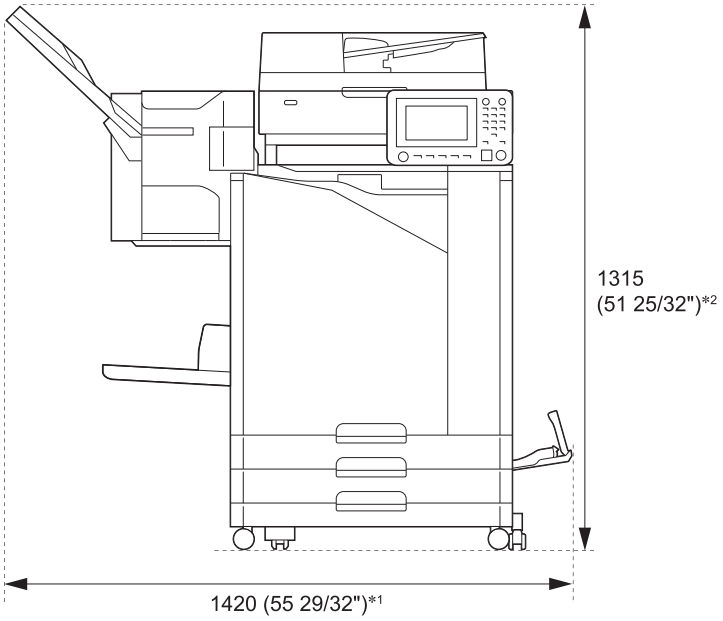
• Vista de lado (com a tampa dianteira aberta)



Unidades: mm (polegada)

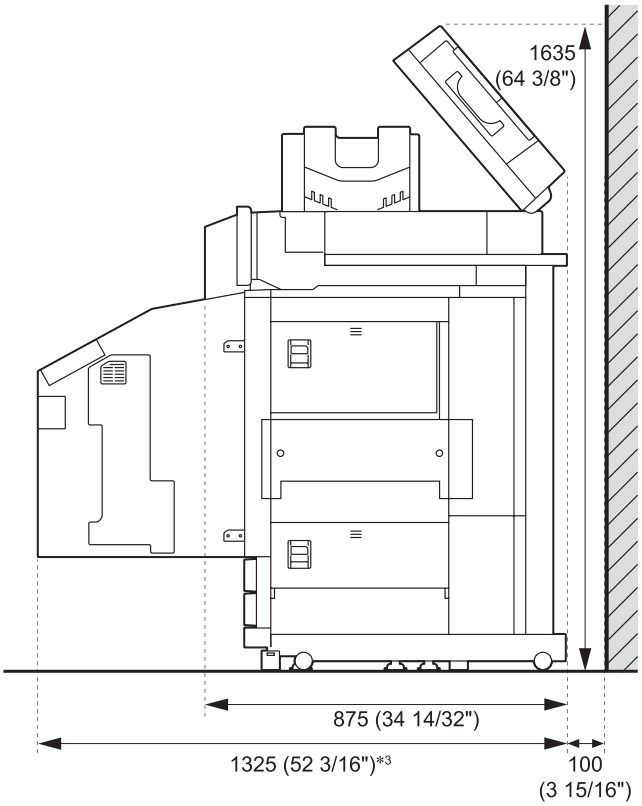
■ **Unidade principal com equipamento opcional instalado**
Assegure o espaço suficiente para abrir o tabuleiro standard, a tampa dianteira e a tampa do originais do scanner.

• Visto de frente



Unidades: mm (polegada)

• Vista de lado



Unidades: mm (polegada)

O tamanho varia em função do equipamento opcional utilizado.

*1 Largura	Apenas a Unidade principal	1.185 mm (46 21/32")
	Unidade principal e Scanner (quando utiliza o suporte especial para scanner)	1.185 mm (46 21/32")
	Unidade principal e Agrafador de Offset	1.420 mm (55 29/32")
	Unidade principal, Finalizador Multifunções e unidade de dobragem	2.485 mm (97 27/32")
	Unidade principal e Finalizador Multifunções	2.245 mm (88 13/32")
	Unidade principal e Tabuleiro de empilhamento largo	1.705 mm (67 1/8")
	Unidade principal e Tabuleiro de empilhamento de controlo automático	1.580 mm (62 7/32")
	Unidade principal, Agrafador de Offset e Tabuleiro de empilhamento largo	1.940 mm (76 3/8")
	Unidade principal, Agrafador de Offset e Tabuleiro de empilhamento de controlo automático	1.815 mm (71 1/2")
	Unidade principal e Tabuleiro adicional	1.500 mm (59 1/16")
	Unidade principal, Tabuleiro adicional e Tabuleiro de empilhamento largo	2.025 mm (79 23/32")
	Unidade principal, Tabuleiro adicional e Tabuleiro de empilhamento de controlo automático	1.900 mm (74 25/32")
	Unidade principal, Tabuleiro adicional, Finalizador Multifunções e unidade de dobragem	2.805 mm (110 7/16")
	Unidade principal, Tabuleiro adicional e Finalizador Multifunções	2.565 mm (100 31/32")

*2 Altura	Apenas a Unidade principal (com o painel de operações na posição vertical)	1.115 mm (43 29/32")
	Unidade principal e Scanner (quando utiliza o suporte especial para scanner)	1.260 mm (49 5/8")
	Unidade principal e Agrafador de Offset	1.315 mm (51 25/32")
	Unidade principal e Finalizador Multifunções	1.215 mm (47 27/32")

*3 Profundidade	Apenas a Unidade principal	1.225 mm (48 7/32")
	Unidade principal e Scanner (quando utiliza o suporte especial para scanner)	1.325 mm (52 3/16")
	Unidade principal e Finalizador Multifunções	1.325 mm (52 3/16")
	Unidade principal, Finalizador Multifunções e unidade de dobragem	1.325 mm (52 3/16")
	Unidade principal, scanner (quando utiliza o suporte especial para scanner), Finalizador Multifunções e unidade de dobragem	1.325 mm (52 3/16")
	Unidade principal e Tabuleiro adicional	1.215 mm (47 27/32")

Manuseamento

- **Não use o interruptor de alimentação principal para desligar a máquina nem retire a ficha da mesma durante o funcionamento.**
- **Não abra nenhuma das tampas durante o funcionamento.**
- **Não desloque a máquina.**
- **A máquina contém componentes de precisão e peças de acionamento. Por isso, não execute operações que não estejam descritas nos guias.**
- **Não coloque objetos pesados sobre a máquina nem a sujeite a fortes impactos.**
- **Abra e feche as tampas suavemente.**
- **Depois de desligar o interruptor de alimentação principal, aguarde até o indicador [Unidade principal] desligar, antes de voltar a ligar o interruptor de alimentação principal.**
- **Execute a limpeza da cabeça de impressão, se prevê que a máquina não vai ser utilizada durante muito tempo, ou antes de utilizar a máquina após um longo período de inatividade.**
  A tinta pode deteriorar-se ou secar na via de alimentação de tinta dentro da máquina, resultando no entupimento da cabeça de impressão. Para evitar que isto aconteça, recomenda-se a limpeza regular da cabeça de impressão.
- **Não toque na cabeça de impressão, pois tal poderá resultar numa disfunção ou deterioração na qualidade de impressão.**
- **Mantenha sempre todos os tinteiros de cor na máquina. Não deixe a máquina sem os tinteiros, mesmo quando não está a utilizá-la.**

Originais

Se ligar o scanner opcional, pode copiar ou digitalizar um original colocando-o no vidro de digitalização ou no ADF para ser lido. Se utilizar um original que não é compatível com esta máquina, pode causar problemas, tais como encravamento de papel, sujidade ou disfunções.

Especificações de fonte de original

- **Tampa de cristal**

Tamanho	Máximo: 303 mm × 432 mm (11 15/16" × 17")
Gramagem do original	200 N (por uma área de tamanho A3)

- **Alimentador Automático de Documentos (ADF)**

Tamanho	100 mm × 148 mm - 297 mm × 432 mm (3 15/16" × 5 27/32" - 11 11/16" × 17")
Peso	52 g/m^2 a 128 g/m^2 (bond de 14-lb - bond de 34-lb)
Tipo de original	Papel comum
Máx. Capacidade	200 folhas (quando o peso é de 80 g/m^2(bond de 21-lb))

Precauções com os originais

Os originais que têm tinta ou fluido corretor devem estar secos antes de serem colocados no vidro de digitalização.
Os seguintes tipos de originais não podem ser digitalizados com o ADF, mesmo que estejam dentro do intervalo de especificação acima indicado.
Utilize o vidro de digitalização em vez do alimentador.

- Papel que foi cortado e colado
- Papel muito enrugado ou ondulado
- Papel dobrado
- Papel colado
- Papel perfurado
- Papel torcido ou papel com extremidades irregulares
- Acetatos, papel de decalque e outros materiais altamente transparentes
- Papel fotográfico ou papel revestido com uma superfície processada na frente ou no verso
- Papel térmico para máquinas de fax ou processadores de texto
- Papel com uma superfície irregular

Para digitalização precisa

- Ao digitalizar fotografias ou documentos impressos, certifique-se de que a superfície do original é plana.

- É aconselhável utilizar um original com um tamanho de tipo de letra de, no mínimo, 5pt.

Área imprimível

O tamanho da área imprimível varia, dependendo se está a imprimir o trabalho a partir de um computador ou a copiar um original em papel.

■ **Área máxima de impressão**

Área imprimível

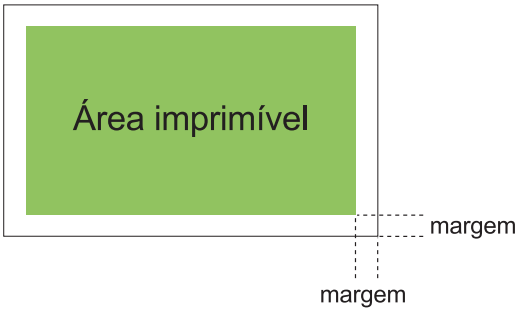
Impressão	310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")
Cópia (quando utiliza o Alimentador Automático de Documentos)	295 mm × 430 mm (11 5/8" × 16 15/16")*

* Quando utiliza o vidro de digitalização: 303 mm × 432 mm (11-15/16"× 17")

Área imprimível (margem)

Standard	5 mm (7/32")
Máximo	3 mm (1/8")

- Não é possível a impressão sem margens. As margens são sempre adicionadas à volta das extremidades do papel.



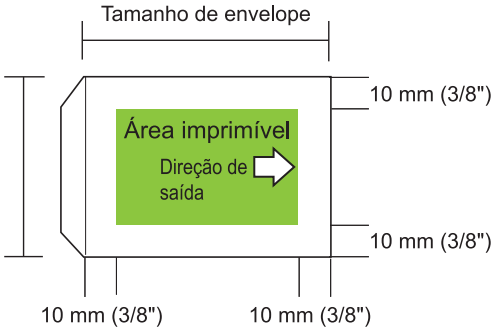
Algumas áreas em volta das extremidades do papel não podem ser impressas, independentemente do tamanho dos dados do original.

- Dependendo do conteúdo do original, pode perder-se texto ou imagens ou ocorrer o desbotamento.
- Mesmo quando o tamanho do papel está dentro da área máxima de impressão, é sempre fornecida uma margem.
- Ao copiar, a máquina não pode digitalizar a margem de 1 mm (0,04") do original.

■ **Área imprimível de envelopes**

- C4: 229 mm × 324 mm (9" × 12 3/4")
- C5: 162 mm × 229 mm (6 3/8" × 9")
- C6: 114 mm × 162 mm (4 1/2" × 6 3/8")
- DLR: 110 mm × 220 mm (4 5/16" × 8 21/32")
- Envelope: 229 mm × 305 mm (9" × 12")
- Envelope: 254 mm × 331 mm (10" × 13")
- Envelope n.º 10: 105 mm × 242 mm (4,125" × 9,5")

A área imprimível em envelopes é a área delimitada a 10 mm (3/8") das extremidades do envelope.
Qualquer parte da imagem que não caiba na área imprimível não é impressa.



- Quando estiver a imprimir em envelopes, recomenda-se que instale um tabuleiro de empilhamento opcional ou alimentador de envelopes.
- Para imprimir também na secção da aba, deve registar o tamanho do envelope, incluindo a secção da aba. Para mais informações, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.
- Não pode utilizar a impressão duplex quando está a imprimir em envelopes.

Papel de impressão

■ **Se utilizar papel que não é compatível com esta máquina, pode causar problemas, tais como encravamento de papel, sujidade ou disfunções.**

■ **As especificações do tabuleiro de alimentação, tabuleiro adicional e tabuleiro standard são diferentes em termos de papel utilizável.**

Especificações básicas de papel

Tabuleiro de alimentação

Tamanho	182 mm × 182 mm - 297 mm × 432 mm (7 3/16" × 7 3/16" - 11 11/16" × 17")
Gramagem	52 g/m^2 a 104 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 28 lb) (45 kg - 90 kg (99 lb - 198 lb) Peso da resma: duodécimo)
Tipo	Papel comum, papel reciclado
Carga máxima	Altura até 56 mm (2 3/16") em cada tabuleiro

Tabuleiro adicional

Tamanho*	A4-LEF/B5-LEF/Letter-LEF/16K-LEF
Peso	52 g/m^2 a 104 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 28 lb)
Tipo	Papel comum, papel reciclado
Carga máxima	Altura até 220 mm (8 21/32")

* Quando pretender alterar o tamanho do papel (posição da guia do papel), contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

Tabuleiro standard

Tamanho	90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm (3 9/16" × 5 27/32" - 13 3/8" × 21 5/8")
Peso	46 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 12 lb - bond de 56 lb) (40 kg - 180 kg (88 lb - 397 lb) Peso da resma: duodécimo)
Tipo	Papel comum, papel reciclado, envelopes, postais (papel comum), postais (jato de tinta)
Carga máxima	Altura até 110 mm (4 5/16")

■ **Os tamanhos de papel aceitáveis dependem do tabuleiro de saída.**

Tamanhos de papel para os tabuleiros de saída

Tabuleiro de face para baixo	90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm (3 9/16" × 5 27/32" - 13 3/8" × 21 5/8")*
Agrafador de Offset	Quando as impressões não são agrupadas: 90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm (3 9/16" × 5 27/32" - 13 3/8" × 21 5/8")* Quando a saída desfasada é aplicada: Papel de tamanho regular: 182 mm × 257 mm (7 3/16" × 10 1/8") - 297 mm × 431,8 mm (11 11/16" × 17") Largura de papel de tamanho irregular: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm (5 3/16" × 5 27/32" - 12" × 21 5/8") Quando utiliza agrafos: A3/JIS-B4/A4/A4-LEF/JIS-B5/JIS-B5-LEF/Ledger/Legal/Letter/Letter-LEF/Foolscap/8K/16K/16K-LEF, apenas papel de tamanho regular.
Tabuleiro de empilhamento de controlo automático	90 mm × 148 mm - 320 mm × 432 mm (3 9/16" × 5 27/32" - 12 19/32" × 17") (Quando utiliza papel que excede 432 mm (17"), deve fechar as guias do papel.)
Tabuleiro de empilhamento largo	90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm (3 9/16" × 5 27/32" - 13 3/8" × 21 5/8")

* Os envelopes não são aceitáveis.

- Para informações sobre cada tabuleiro do Finalizador Multifunções, consulte “Finalizador Multifunções FG20 (opcional)” (p.246) no “Anexo”.
- LEF significa Alimentação de extremidade longa (Long edge feed).

- **Mesmo que o tamanho e a gramagem do papel respeitem as especificações, a impressora poderá não conseguir utilizar o papel devido a fatores relacionados com a qualidade do papel e as condições de ambiente e armazenamento. Para mais informações, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.**

■ **Não utilize os seguintes tipos de papel porque causarão problemas como encravamento de papel ou avarias.**

- Papel que não cumpra as condições das especificações básicas
- Papel com uma superfície processada, tal como papel térmico ou papel químico
- Papel enrolado (3 mm (1/8") ou mais)

- Papel enrugado
- Papel dobrado
- Papel torcido
- Papel irregular
- Papel revestido, tal como papel fotográfico
- Papel com arestas vivas
- Papel colado
- Papel perfurado
- Papel brilhante para fotografias
- Acetatos
- Papel Yupo

■ **Utilize sempre papel de uma embalagem fechada.**

■ **Após terminar o trabalho de impressão, volte a colocar o papel não usado do tabuleiro standard na embalagem e armazene. Se deixar o papel no tabuleiro standard, o papel pode enrolar-se e causar um encravamento de papel. (É recomendado tirar as folhas necessárias do papel de embrulho e colocá-las no tabuleiro standard.)**

■ **Se o papel não for bem cortado ou tiver uma superfície com textura (tal como o papel de desenho), sopre no papel antes da utilização.**

■ **Armazene o papel na horizontal, afastado de altas temperaturas, alta humidade e da luz direta do Sol.**

Impressões

■ **Quando utilizar a impressão duplex, as extremidades do papel podem ficar sujas, dependendo do original.**

■ **Ao longo do tempo, as impressões tendem a perder a cor (descolorar) devido à luz e a vários produtos químicos presentes no ar. Pode proteger as impressões da descoloração se as deixar secar totalmente e as introduzir depois numa moldura com vidro ou revesti-las com uma película.**

■ **Quando armazenar impressões numa pasta de arquivo transparente, certifique-se de que utiliza apenas as fabricadas em polietileno tereftalato (PET).**

■ **As impressões podem perder cor quando entram em contacto com a água ou a transpiração. Evite armazenar impressões num local sujeito a humidade.**
Escrever em impressões com uma caneta à base de óleo pode causar borrões.

■ **A densidade de impressão do documento logo após a impressão difere da densidade de impressão 24 horas mais tarde.**
A densidade de impressão diminui ao longo do tempo.

■ **Não coloque as impressões desta máquina por cima de impressões de uma impressora a laser ou fotocopiadora que use toner.**
O papel pode colar-se ao toner impresso e o toner pode passar para a impressão.

■ **Não coloque as impressões desta máquina por cima ou debaixo de papel térmico ou papel sensível à pressão. A imagem do papel térmico ou papel sensível à pressão poderá ficar desvanecida ou desaparecer.**

■ **As impressões contêm quantidades muito reduzidas de componentes voláteis. Se as impressões forem deixadas, por exemplo, sobre uma secretária, em situações raras pode parecer que esses componentes voláteis passaram para a secretária. Não se preocupe porque os componentes evaporam e desaparecem ao fim de algum tempo.**

Materiais que não podem ser impressos

■ **Não utilize a máquina de nenhuma forma que viole a lei ou infrinja direitos de autor estabelecidos, mesmo quando fizer cópias para uso pessoal. Para mais informações, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado. De uma forma geral, use a ponderação e o senso comum.**

Armazenamento de tinteiros e precauções de manuseamento

Os tinteiros para esta máquina são fabricados em papel. Por este motivo, os tinteiros podem tornar-se deformados e inutilizáveis se armazenados incorretamente ou num ambiente não apropriado. Armazene devidamente os tinteiros, de acordo com “Armazenamento”.

Armazenamento

- Ao armazenar o tinteiro, mantenha o tinteiro no pacote original e armazene-o na horizontal na direção indicada pela marca este lado para cima.
- Evite o arrefecimento ou a colocação sob a luz direta do Sol. Armazene em áreas com temperatura entre 5 °C e 35 °C (41 °F - 95 °F). Não armazene num local sujeito a grandes variações de temperatura.
- Se o saco de plástico foi aberto, mas o tinteiro não vai ser utilizado de imediato, armazene devidamente o tinteiro e introduza-o na máquina o mais rápido possível.

Precauções de manuseamento

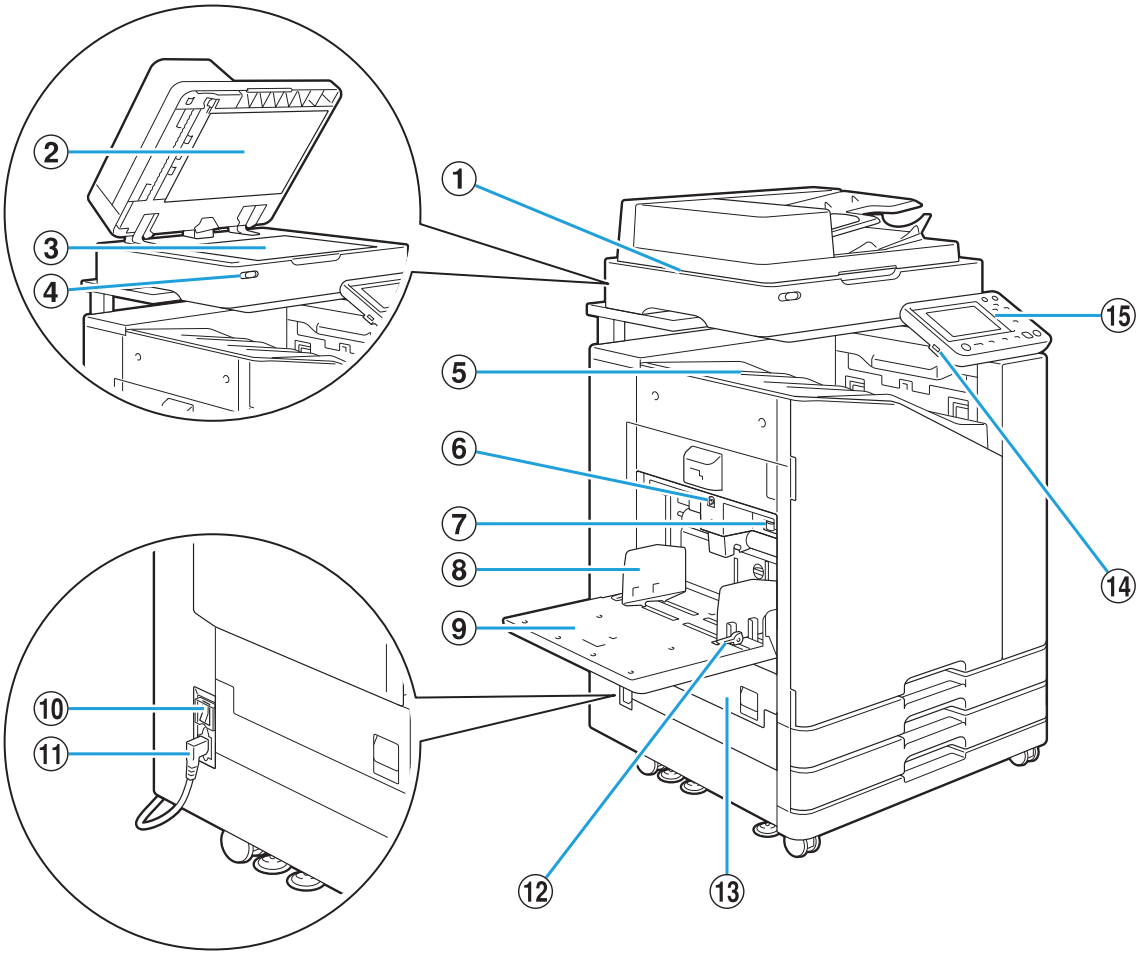
- Não agite o tinteiro. Isto pode criar bolhas, resultando numa deterioração da qualidade de impressão.
- Não adicione tinta ao tinteiro.
- Retire o tinteiro do seu saco plástico mesmo antes de o introduzir na máquina.
- A temperatura adequada para funcionamento é de 15 °C a 30 °C (59 °C - 86 °C).
  Utilizar o tinteiro fora do intervalo adequado de temperatura para funcionamento pode resultar numa deterioração da qualidade de impressão (descarga reduzida de tinta).
  As propriedades de pulverização da impressora a jacto de tinta podem variar consoante a viscosidade da tinta. Particularmente, a temperaturas mais baixas, a viscosidade da tinta diminui e pode resultar no entupimento da cabeça de impressão. Siga as informações sobre o ambiente de utilização e a temperatura de armazenamento, verifique a data de fabrico e utilize o tinteiro no espaço de 24 meses a partir da data de fabrico.
- Se a tampa do tinteiro for retirada e o tinteiro for deixado durante muito tempo sem ser usado, alguns produtos químicos presentes no ar podem provocar a deterioração do tinteiro.
  Utilizar tinta que se deteriorou ou cuja qualidade sofreu alterações pode danificar a cabeça de impressão ou o canal do fluxo de tinta.
- Não despeje a tinta restante do tinteiro no saneamento.
- A tinta é um fluido combustível.
  Em caso de incêndio, utilize carboneto de potássio sob a forma de neve, espuma ou pó, ou utilize um extintor de incêndio à base de dióxido de carbono.

Eliminação de tinteiros usados e limpeza dos depósitos

- A tinta presente no depósito de limpeza não pode ser utilizada para impressão.

Nomes e funções das peças

Unidade principal e Scanner opcional



① Scanner (opcional)

Utilize o scanner para copiar ou digitalizar documentos que possam ser lidos a partir do vidro de digitalização ou do ADF.

② Tampa do original

Baixa a tampa do original quando pretender utilizar o vidro de digitalização.

③ Vidro de digitalização

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

④ Indicador luminoso do Scanner (Azul/Vermelho)

Este indicador indica o estado do scanner.

- Indicador azul aceso: Pronto
- Indicador azul intermitente: A máquina está em fase de arranque de digitalização
- Indicador vermelho intermitente: Ocorreu um erro

⑤ Tabuleiro de face para baixo

As impressões saem viradas para baixo.

⑥ Botão para baixar o tabuleiro standard

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

⑦ Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel

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

⑧ Guia do papel do tabuleiro standard

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

⑨ Tabuleiro standard

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

⑩ Interruptor de alimentação principal

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

⑪ Tomada da máquina

Ligue o cabo de alimentação da unidade principal à tomada.

⑫ Lingueta de guia de alimentação do papel

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

⑬ Tampa esquerda

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

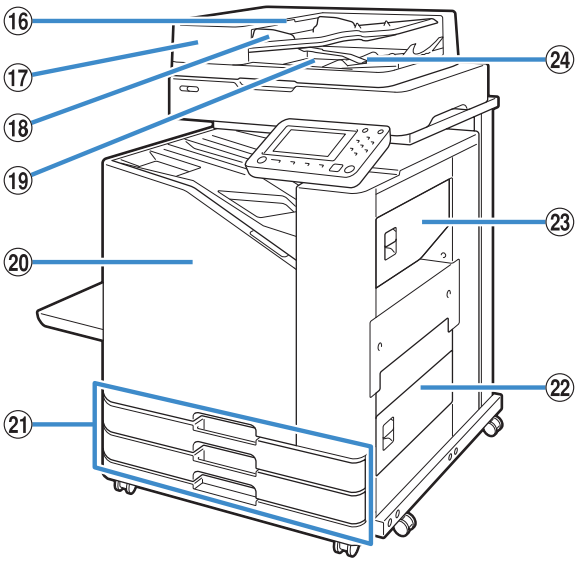
⑭ Porta USB

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

- As unidades flash USB que utilizar têm de ser compatíveis com as especificações da Classe de Armazenamento de Massa e de formato de sistema de ficheiros (FAT16, FAT32, exFAT).

⑮ Painel de operações

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



⑯ Lingueta da unidade do original do ADF

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

⑰ Alimentador automático de documentos (ADF)

Podem ser automaticamente alimentados até cerca de 200 documentos.

⑱ Guia do original do ADF

Desliza para se adaptar à largura do documento.

⑲ Tabuleiro de saída do original do ADF

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

⑳ Tampa dianteira

Normalmente, a capa dianteira está trancada e não pode ser aberta. Esta bloqueio é automaticamente desbloqueado quando ocorre um encravamento de papel ou outro problema.
Para abrir a capa dianteira noutros casos, vá a [Manutenção] a partir do ecrã [Início] e toque em [Desbloquear capa dianteira].

㉑ Tabuleiro de alimentação 1, Tabuleiro de alimentação 2 (Tabuleiros de alimentação)

Carregue o papel a ser utilizado para imprimir aqui.

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

㉒ Tampa direita inferior

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

㉓ Tampa direita superior

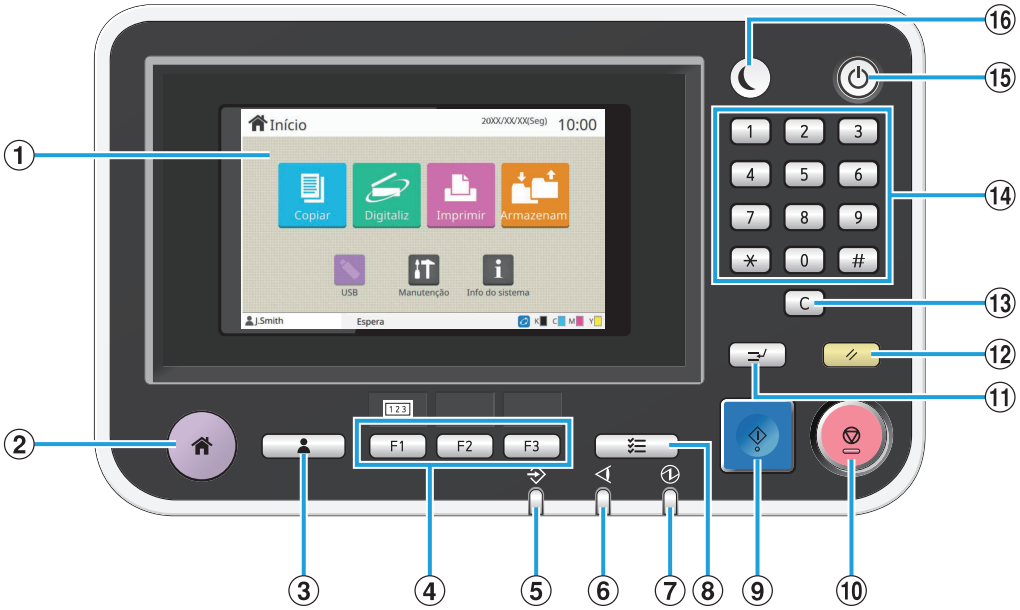
Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

㉔ Lingueta de alinhamento do papel

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

Painel de operações

Podem ser efetuadas várias operações e definições utilizando o painel de operações.
A cor e estado (acesos ou intermitentes) dos indicadores indica o estado da máquina ou erros como encravamentos de papel.



① Painel sensível ao toque

Utilize para efetuar operações ou definições. Este ecrã também apresenta informações como mensagens de erro e mensagens de confirmação. (p.34 “Painel sensível ao toque”)

② Tecla Home

Prima esta tecla para abrir o ecrã [Início].

③ Tecla Inicie/Feche sessão

Prima esta tecla para iniciar ou terminar sessão.

④ Teclas de funções

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

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

⑤ Indicador de dados

Este indicador acende quando existe um trabalho em espera e fica intermitente quando esta máquina está a receber dados.

⑥ Indicador de erro

Este indicador fica intermitente quando ocorre um erro.

⑦ Indicador de alimentação principal

Este indicador acende quando a alimentação principal está ligada.

⑧ Tecla Estado do trabalho

Prima esta tecla para verificar trabalhos em curso ou finalizados.

⑨ Tecla Start

Prima para iniciar uma operação.

⑩ Tecla Stop

Prima para parar o trabalho em curso.

⑪ Tecla Interrupt

Prima esta tecla quando precisar de interromper um trabalho que esteja a ser impresso para fazer uma cópia. Esta função permite pausar o trabalho que está a ser impresso para começar a copiar outro documento.

⑫ Tecla Reset

Prima para repor as Definições para os seus valores predefinidos.

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

⑬ Tecla Limpar

Prima para apagar letras ou números que tenha introduzido.

⑭ Teclas numéricas

Utilize estas teclas para introduzir números.

⑮ Tecla Power

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

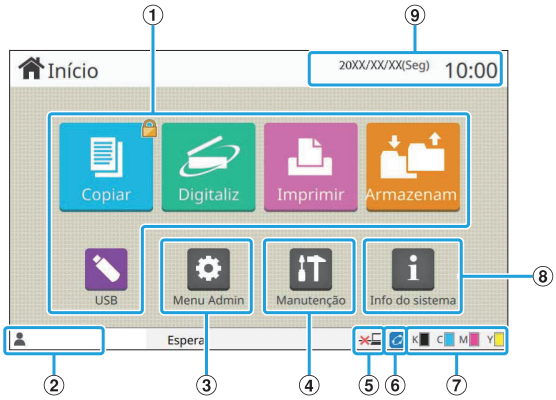
⑯ Tecla Despertar

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

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

Painel sensível ao toque

Ecrã [Início]



O ecrã [Início] é apresentado, quando prime a tecla [Início] no painel de operações. Para aceder às definições e operações, toque no botão do modo que pretende usar.

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

① Botões de modo

Toque nestes botões para ativar o ecrã do modo correspondente.
Um ícone de bloqueio no canto superior direito de um botão indica que tem de iniciar sessão para aceder a esse modo.

② Nome de utilizador

É mostrado o nome do utilizador com sessão iniciada.

③ Botão de [Menu Admin]

Toque neste botão para aceder às definições de administrador.

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

④ Botão [Manutenção]

Toque neste botão para aceder às funcionalidades de manutenção.

⑤ Offline

Este ícone aparece quando a definição [Onl/Offline] está definida como [OFF].

⑥ Ícone de ligação FORCEJET™

Este ícone indica se todas as peças necessárias para a impressão estão a funcionar corretamente. Para mais informações, consulte o “Guia de resolução de problemas” fornecido em separado.

⑦ Quantidade restante de tinta

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

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

⑧ Botão [Info do sistema]

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

⑨ Data

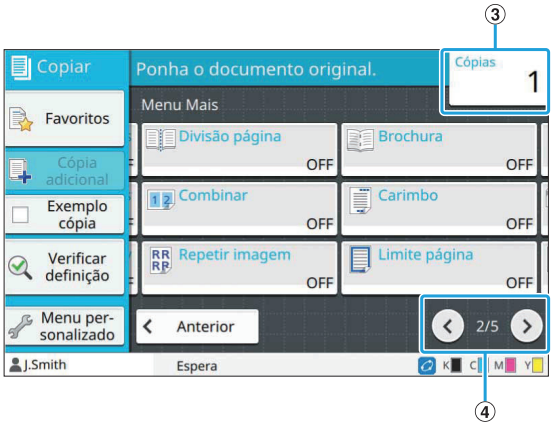
É apresentada a data e a hora atual.

Ecrãs de modo

Premir um botão de modo no ecrã [Início] abre o ecrã do modo correspondente.

Ecrã [Copiar]

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



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo cópia.

② Botões de definições

Utilize este botões para definir as funções de cópia. Toque em [Menu Mais] para ver outros botões de definições.

③ Cópias

Introduza ou assinale o número de cópias aqui.

④ Botões ⟨/⟩

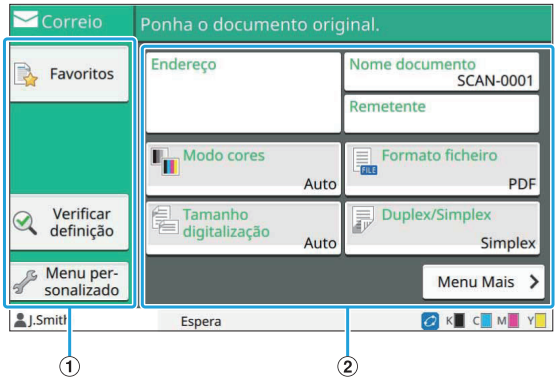
Utilize estes botões para alterar as páginas do botão de definição.
A página atual e o número total de páginas de botões de definições são apresentados como fração.

Ecrã [Digitaliz]

Se estiver a utilizar um scanner opcional, pode efetuar ou assinalar trabalhos de digitalização neste ecrã.
Existem três formas de transmitir dados de digitalização.

■ Correio

Pode enviar os dados digitalizados por correio eletrónico.



① Botões de função

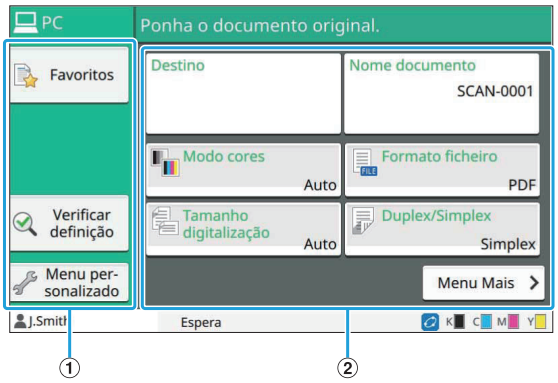
Selecione uma função que possa ser utilizada no modo de digitalização.

② Botões de definições

Utilize estes botões para introduzir o [Endereço], [Nome documento] e [Remetente] e para configurar as funções do scanner.
Toque em [Menu Mais] para ver outros botões de definições.

■ PC

Pode enviar os dados digitalizados para um computador na rede.



① Botões de função

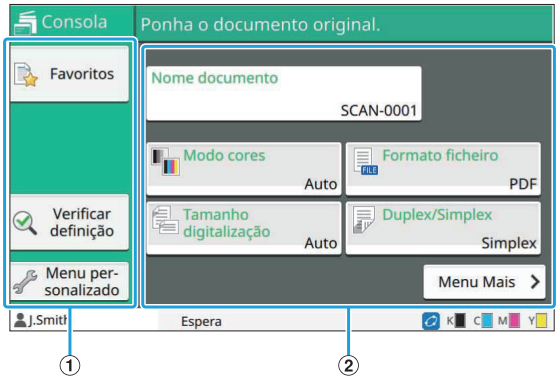
Selecione uma função que possa ser utilizada no modo de digitalização.

② Botões de definições

Utilize estes botões para introduzir o [Destino] e [Nome documento] e para configurar as funções do scanner.
Toque em [Menu Mais] para ver outros botões de definições.

■ Consola

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



① Botões de função

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

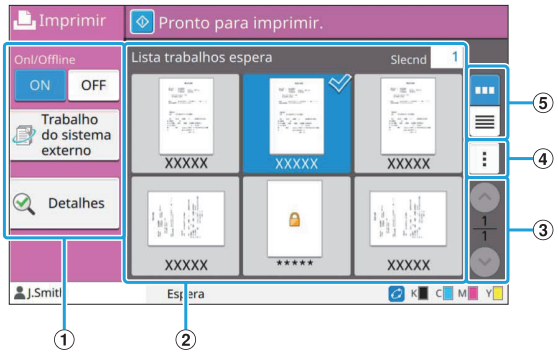
② Botões de definições

Utilize estes botões para introduzir o [Nome documento] e para configurar as funções do scanner. Toque em [Menu Mais] para ver outros botões de definições.

Ecrã [Imprimir]

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

■ Ecrã Lista trabalhos espera



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo impressão.

② Vista

Os trabalhos em espera são indicados nesta vista.

③ Botões ⌃/⌄

Utilize estes botões para mudar de página de visualização.
A página atual e o número total de páginas são indicados no ecrã.

④ Submenu

Pode editar ou eliminar as definições para o trabalho selecionado.

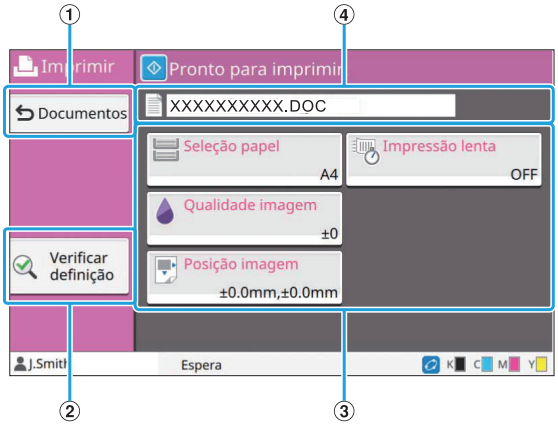
⑤ Botões de seleção de vista

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

- : Ver como miniaturas
- : Ver como lista

■ Ecrã Mudar definição

Este ecrã aparece quando se seleciona [Mudar definição] no submenu do ecrã [Lista trabalhos espera].



① Botão [Documentos]

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

② Botão [Verificar definição]

Toque neste botão para apresentar as definições atuais.

③ Botões de definições

Utilize este botões para definir as funções de impressão.

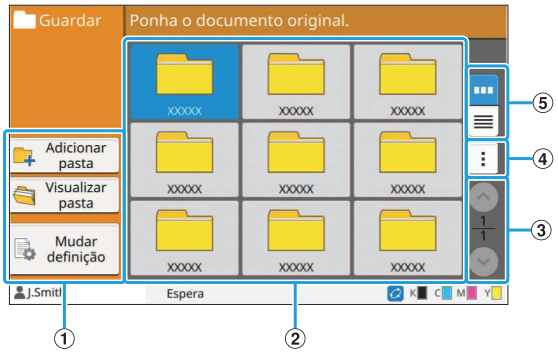
④ Nome documento

O nome do documento selecionado é apresentado aqui.

Ecrã [Armazenam]

Neste ecrã, pode operar e verificar trabalhos armazenados.
O modo Armazenamento tem duas funções: [Guardar], que lhe permite guardar dados numa pasta e [Carregar], que permite imprimir documentos guardados numa pasta.

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



① Botões de função

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

② Vista

As pastas são apresentadas numa lista nesta vista.

③ Botões ⌃/⌄

Utilize estes botões para mudar de página de visualização.
A página atual e o número total de páginas são indicados no ecrã.

④ Submenu

Pode alterar a cor e o nome de uma pasta.

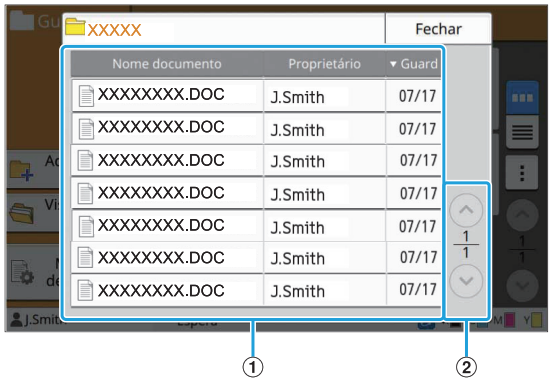
⑤ Botões de seleção de vista

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

- : Ver como ícones
- : Ver como lista

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

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



① Vista

Os documentos guardados numa pasta são apresentados numa lista.

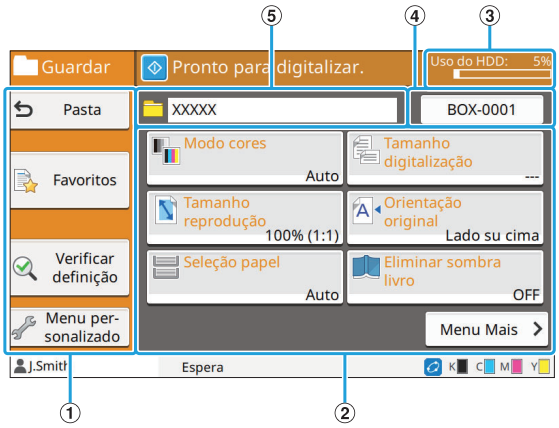
São apresentados [Nome documento], [Proprietário], e [Guard].

② Botões ⌃/⌄

Utilize estes botões para mudar de página de visualização.
A página atual e o número total de páginas são indicados no ecrã.

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

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



① Botões de função

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

② Botões de definições

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

③ Indicador [Uso do HDD]

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

④ Botão Nome documento

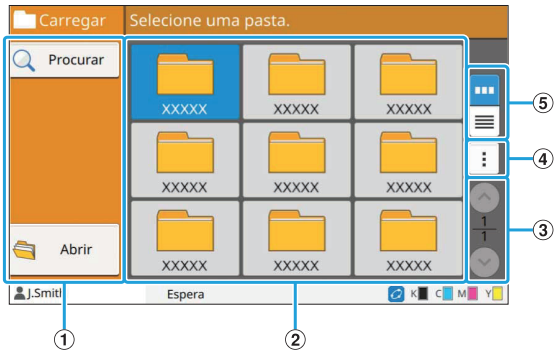
Prima este botão para abrir o ecrã [Definição nome documen]. Utilize este botão para atribuir um nome a um documento.

⑤ Pasta de destino

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

- Se o espaço disponível no disco rígido interno for reduzido, elimine os documentos desnecessários na pasta para aumentar o espaço disponível.
- Pode guardar até 1.000 ficheiros numa pasta.

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



① Botões de função

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

② Vista

As pastas são apresentadas numa lista nesta vista.

③ Botões ⌃/⌄

Utilize estes botões para mudar de página de visualização.
A página atual e o número total de páginas são indicados no ecrã.

④ Submenu

Pode alterar a cor e o nome de uma pasta.

⑤ Botões de seleção de vista

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

- : Ver como ícones
- : Ver como lista

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

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

① Botões de função

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

② Vista

Os documentos guardados numa pasta são apresentados numa lista.

③ Botões ⌃/⌄

Utilize estes botões para mudar de página de visualização.
A página atual e o número total de páginas são indicados no ecrã.

④ Submenu

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

⑤ Botões de seleção de vista

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

- : Ver como miniaturas
- : Ver como lista

⑥ Cópias

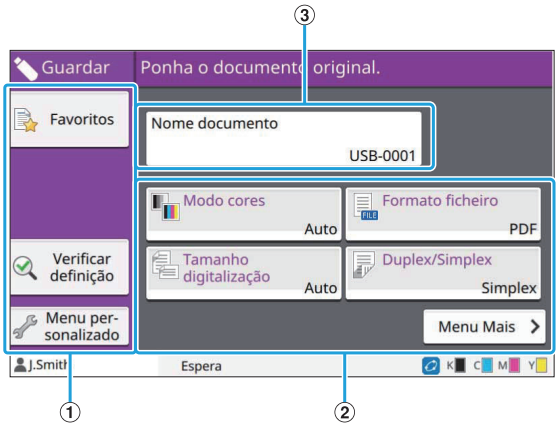
Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

Ecrã [USB]

Pode efetuar e assinalar trabalhos USB neste ecrã.
O modo USB tem duas funções: [Guardar], que lhe permite guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB e [Carregar], que permite a impressão de documentos (ficheiros PRN) guardados numa unidade flash USB, a partir do controlador da impressora.
Para obter instruções específicas sobre como guardar um documento numa unidade flash USB, consulte “Saída e destino” (p.114) em “Imprimir”.

- Apenas é possível imprimir ficheiros em formato PRN.
- Os ficheiros PRN são produzidos pelo controlador da impressora num formato exclusivamente desenvolvido para a RISO KAGAKU CORPORATION. Os ficheiros PRN não podem ser abertos utilizando impressoras ou aplicações de outros fabricantes.

■ Ecrã Definição em [USB] - [Guardar]



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.

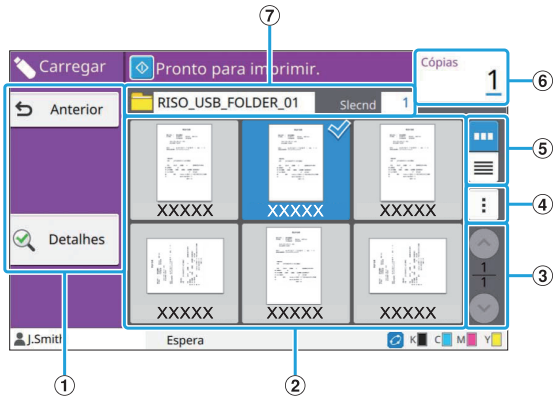
② Botões de definições

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

③ Botão [Nome documento]

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

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



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.

② Vista

As pastas e os documentos guardados numa unidade flash USB são apresentados numa lista.

③ Botões ⌃/⌄

Utilize estes botões para mudar de página de visualização.
A página atual e o número total de páginas são indicados no ecrã.

④ Submenu

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

⑤ Botões de seleção de vista

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

- : Ver como miniaturas
- : Ver como lista

⑥ Cópias

Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

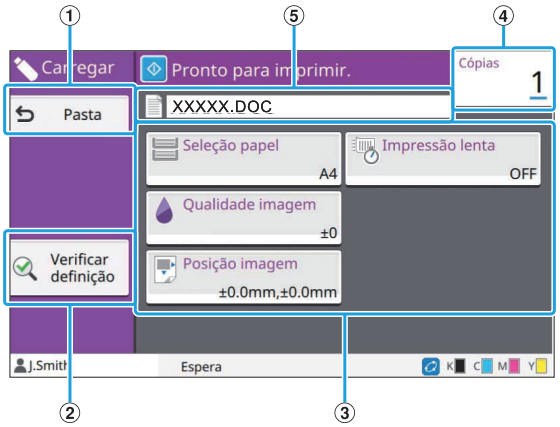
⑦ Nome da Pasta

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

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

Este ecrã aparece quando se toca em [Mudar definição] no submenu do ecrã da lista de documentos.

- Quando seleciona um ficheiro PDF, este ecrã é apresentado quando toca em [Definição de impressão].



① Botão [Pasta]

Toque neste botão para apresentar o ecrã lista de documentos.

② Botão [Verificar definição]

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

③ Botões de definições

Utilize este botões para definir as funções Carregar USB.
Quando seleciona um ficheiro PDF, se tocar no botão [Menu Mais], aparecem outros botões de definições.

④ Cópias

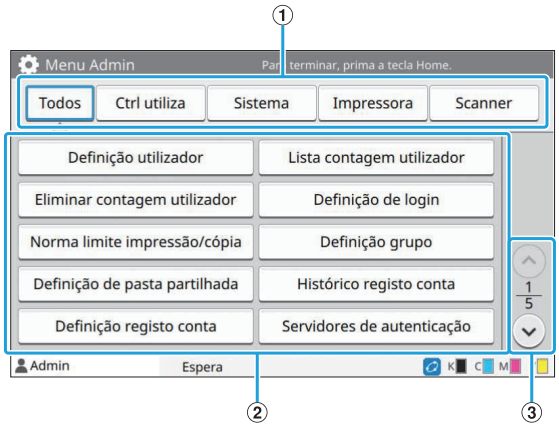
Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

⑤ Nome documento

O nome do documento selecionado é apresentado aqui.

Ecrã [Menu Admin]

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



① Botões de seleção de categoria

As categorias dos botões de definições do menu administrador são apresentadas aqui.
Toque em [Todos] para ver todos os botões de definições no menu do administrador.

② Botões de definições

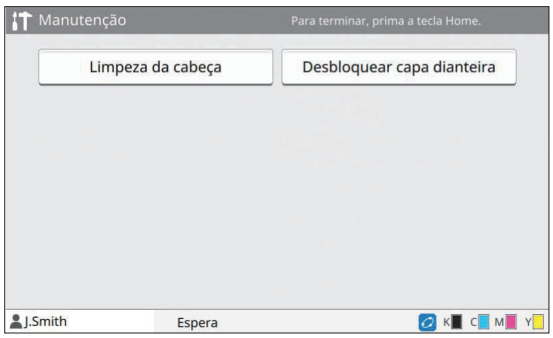
Utilize este botões para definir as funções do menu administrador.

③ Botões ⌃/⌄

Utilize estes botões para alterar as páginas.

Ecrã [Manutenção]

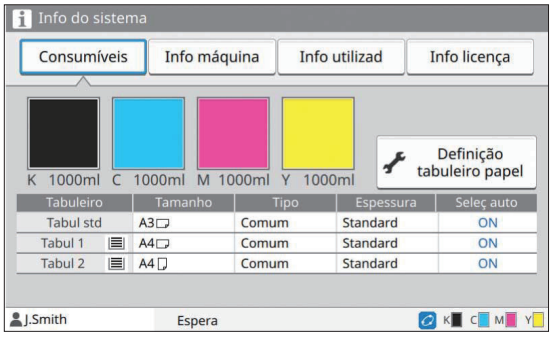
A [Limpeza da cabeça], [Desbloquear capa dianteira] e outras funções estão disponíveis neste ecrã. Para mais informações, consulte o "Guia de Resolução de Problemas" fornecido em separado.



Ecrã [Info do sistema]

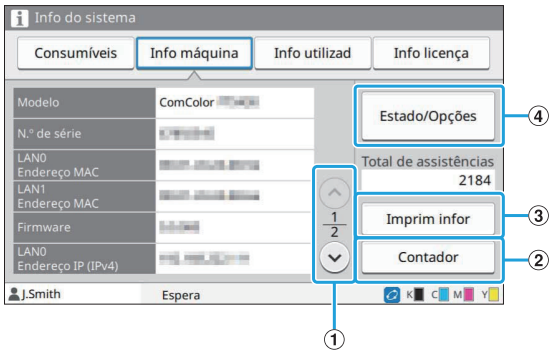
■ Ecrã Consumíveis

Este ecrã apresenta o estado dos consumíveis, tais como papel e tinta. Também pode alterar as definições do tabuleiro.



■ Ecrã Info máquina

Este ecrã apresenta informações sobre a máquina.



① Botões ⌃/⌄

Utilize estes botões para alterar as páginas.

② Botão [Contador]

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

③ Botão [Imprim infor]

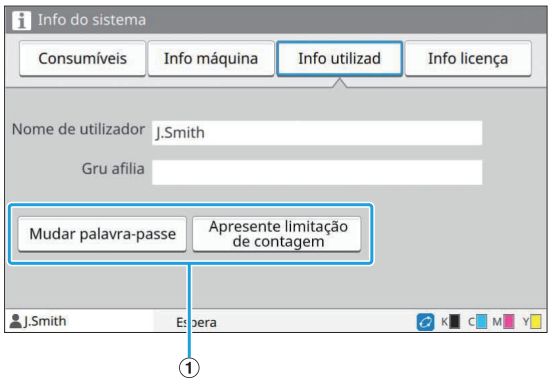
Toque neste botão para imprimir as informações do sistema ou uma imagem de amostra.

④ Botão [Estado/Opções]

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

■ Ecrã Info utilizad

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



① Botões de informação

Pode ver o estado de utilização do utilizador.
Toque em [Mudar palavra-passe] para alterar a palavra-passe.
Se for definido um limite de cópias ou impressões, toque em [Apresente limitação de contagem] para visualizar o estado de uso.
Se estiver a utilizar um leitor de cartão IC opcional, toque em [Cartão IC] para registar as informações dos cartões dos utilizadores que têm sessão iniciada.

- Se estiver a utilizar uma hiperligação de sistema externo, os botões que se seguem também são apresentados.
  - [Ver balanço]: pode verificar o saldo de cada utilizador que tem sessão iniciada.

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

■ Ecrã Info licença

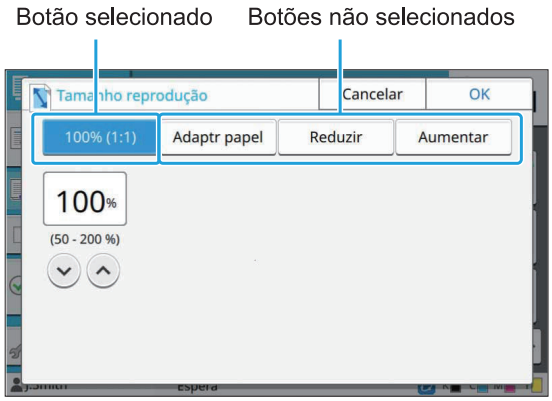
Este ecrã apresenta as informações sobre a licença do sistema utilizado com este produto.

Painel sensível ao toque

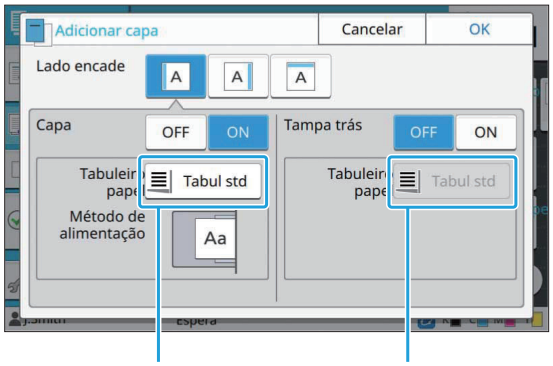
Pode utilizar a máquina utilizando o painel sensível ao toque e as teclas no painel de operações. Para utilizar um botão no painel sensível ao toque, toque no mesmo com um dedo.

Selecionar um botão

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

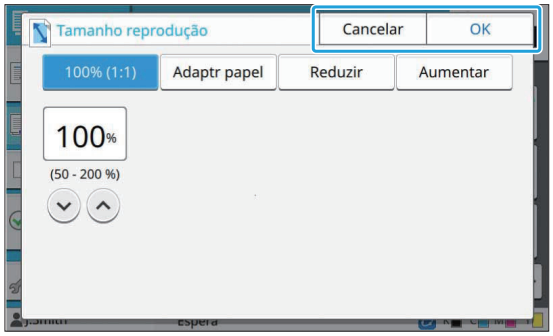


Os botões que não estão disponíveis nas condições atuais estão desativados a cinzento. Pode utilizar estes botões quando as condições necessárias estiverem reunidas. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.



Confirmar/Cancelar uma definição

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



Cores dos botões de definições

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

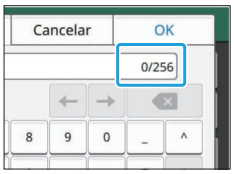
Introduzir texto

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

1 Toque nos caracteres que pretende introduzir um a um.

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

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



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

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

Preparação

Este capítulo explica como ligar a alimentação, iniciar sessão, carregar papel e outros trabalhos de preparação para que a máquina fique pronta a utilizar.

- Quando utiliza o tabuleiro de alimentação, não precisa de configurar o tabuleiro standard.
- Com a RISO Console, pode verificar o estado da máquina no computador. (p.154 “Descrição geral do RISO Console”)

Power

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

- **Para desligar a alimentação da máquina em utilização normal, prima continuamente a tecla [Power] no painel de operações.**
- **Não desligue a alimentação principal a não ser que exista o risco de relâmpago ou se a máquina não se destinar a ser utilizada durante um período de tempo prolongado.**

Ligar a alimentação

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

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

O LED [Main Power] no painel de operações acende.

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

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

Desligar a alimentação

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

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

O LED [Main Power] desliga.

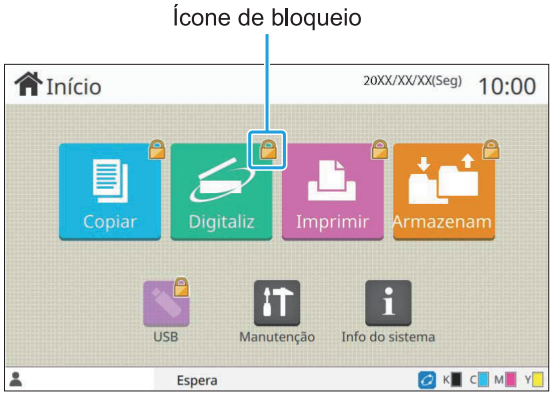
- Para voltar a ligar a alimentação principal, certifique-se de que o LED [Main Power] está desligado.
- Retire a ficha apenas depois de desligar o interruptor de alimentação principal.

Funcionalidades de poupança de energia

Se deixar a máquina sem vigilância durante algum tempo, a máquina entra automaticamente no modo de poupança de energia.
O modo de poupança de energia tem dois estados: o estado de luz de fundo apagada e o estado de hibernação. Os tempos de transição respetivos e o consumo de energia em hibernação são definidos pelo administrador.
Quando o modo de poupança de energia se ligar, o painel sensível ao toque desliga-se e a tecla [Despertar] acende-se.
Ao premir a tecla [Despertar], o modo de poupança de energia é cancelado e a máquina volta ao modo de funcionamento normal.
A máquina demora mais tempo a recuperar do estado de hibernação do que do estado de luz de fundo apagada.

Login

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



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

Login

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

1 Prima a tecla [Login/logout].

2 No ecrã [Login], selecione o seu nome.

Para encontrar o seu nome, prima [⌃] ou [⌄] para percorrer os nomes ou prima o botão Índice para ver os nomes dos utilizadores.
O ecrã [Introdução de password] é apresentado depois de selecionar o seu nome.

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

Siga as instruções apresentadas para a operação.

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

Quando tiver iniciado sessão, o ecrã [Início] aparece novamente.
O seu nome de utilizador é apresentado no canto inferior esquerdo do ecrã.

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

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

Alterar a palavra-passe de login

1 Toque em [Info do sistema] no ecrã [Início] após iniciar sessão.

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

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

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

Carregar papel

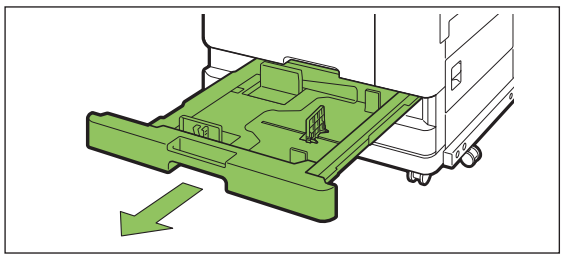
Carregue papel nos tabuleiros de alimentação, no tabuleiro standard e no tabuleiro adicional (opcional).

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

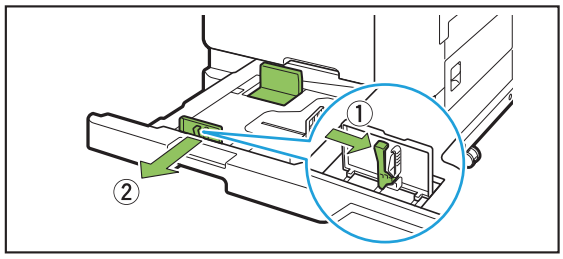
  Para mais informações, consulte “Papel de impressão” (p.25).
- Para mais informações sobre o carregamento de papel no tabuleiro adicional, consulte “Carregar o papel” (p.188).

Carregar papel nos tabuleiros de alimentação

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

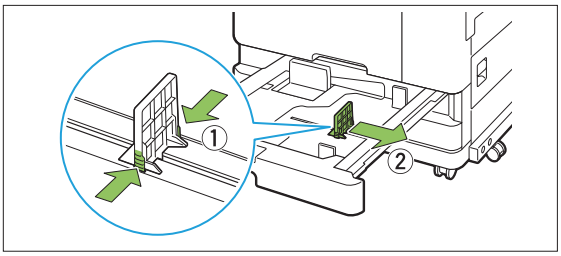


2 Segure na lingueta da guia de alimentação de papel e puxe-a para a frente para afastar a guia de alimentação de papel até parar.



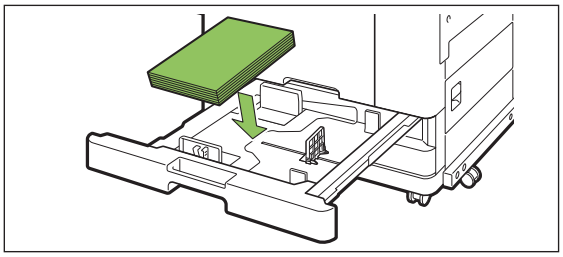
3 Mova o batente para criar espaço.

Mova o batente segurando em ambos os lados.

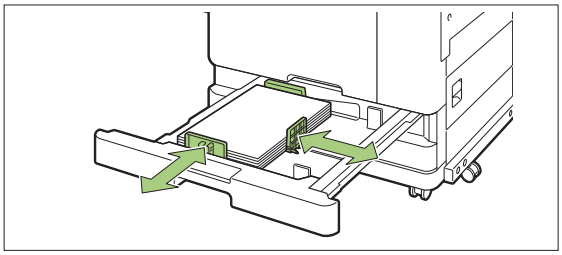


4 Carregue o papel.

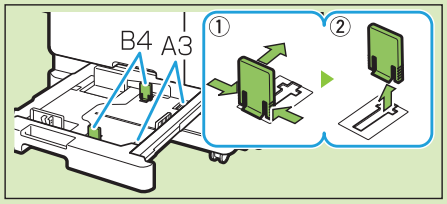
Ao utilizar papel com características diferentes no lado da frente e de trás, carregue o lado de impressão com a face para baixo. Não carregue demasiadas folhas.
Ao carregar o papel, tenha cuidado para não deixar que a margem entre em contacto com as guias de papel para evitar que dobre.



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



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



Ao utilizar papel B4

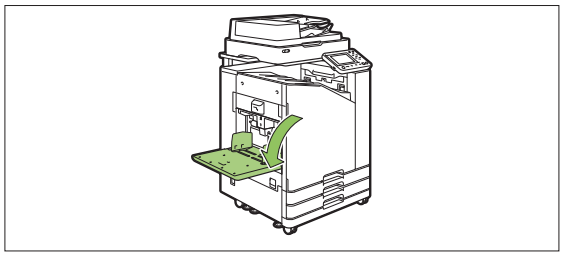
6 Volte a empurrar o tabuleiro para a máquina.

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

Quando tiver mudado para um tipo ou tamanho de papel diferente, atualize as definições do tabuleiro de alimentação. (p.60 “Seleção papel”)

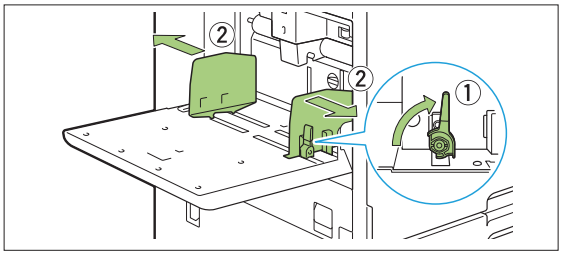
Carregar papel no tabuleiro standard

1 Abra o tabuleiro standard até parar.



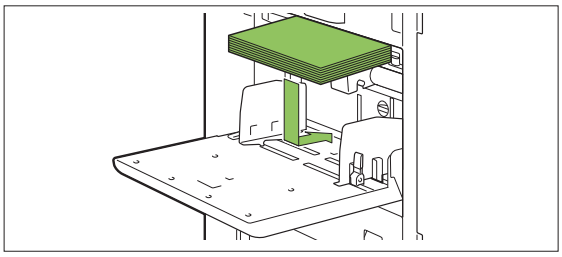
2 Afaste as guias.

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

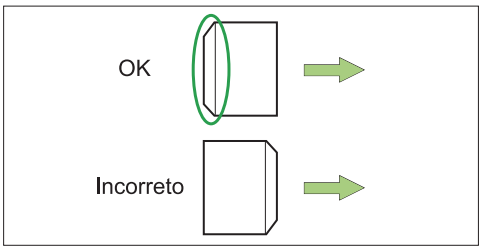


3 Carregue o papel.

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



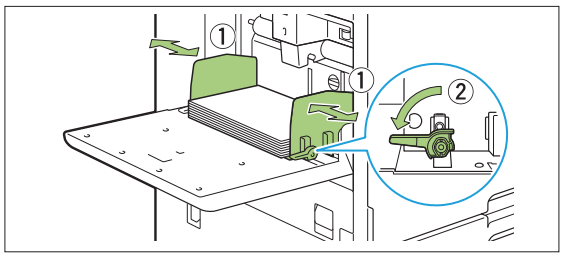
- Quando imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o alimentador de envelopes.
- Carregue os envelopes com as abas abertas e com a parte de baixo a entrar na máquina primeiro.



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

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

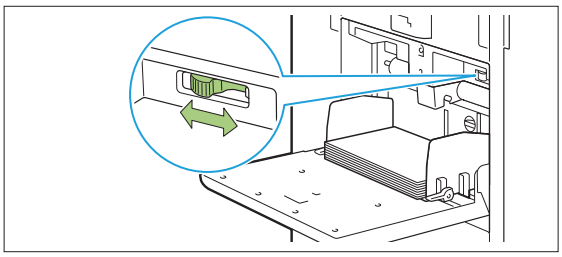
Mova as guias contra as margens do papel e empurre a lingueta para bloquear.



- **A máquina deteta o tamanho do papel na posição da guia. Mova a guia e o batente contra a margem do papel.**
- **Não coloque papel sobrante no sensor de deteção do tamanho do papel quando carregar papel de tamanho A4, Letter ou A5. Se o sensor ficar tapado, a máquina não poderá detetar o tamanho do papel corretamente.**

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

Para utilização geral, defina para "✳ (NORMAL)". Para envelopes, papel de desenho, postais e produtos semelhantes, defina para "✳ (CARTÃO)".



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

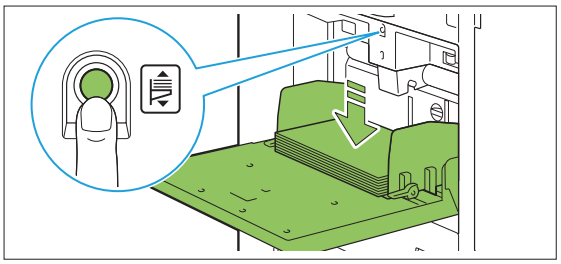
Quando tiver mudado para um tipo ou tamanho de papel diferente, atualize as definições do tabuleiro de alimentação. (p.60 "Seleção papel")

Adicionar ou mudar de papel no tabuleiro standard

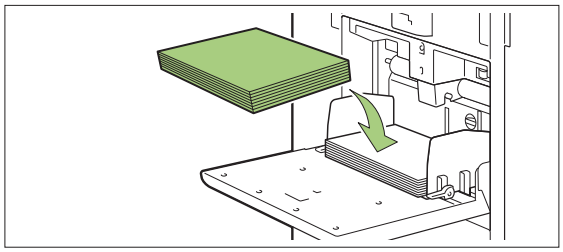
Prima o botão de descida do tabuleiro standard ao carregar folhas adicionais ou ao mudar de papel. O tabuleiro standard é automaticamente baixado quanto todo o papel é removido.

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

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



2 Carregue papel adicional ou mude o papel carregado.

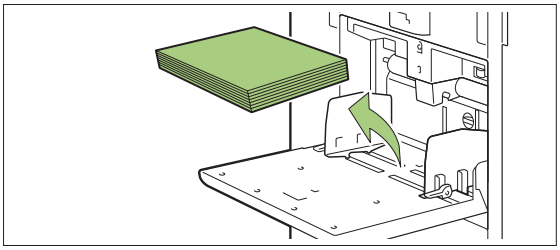


Fechar o tabuleiro standard

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

1 Retire o papel carregado.

O tabuleiro standard começa a baixar.



2 Feche o tabuleiro standard.

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

Instalar o controlador da impressora

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

- Inicie sessão como utilizador com privilégios de administrador.
- Feche todas as aplicações ativas.
- Para obter instruções específicas sobre como desinstalar o controlador da impressora, consulte o “Manual de administrador” fornecido em separado.
- Se estiver a utilizar macOS ou Linux, instale o Kit de PostScript opcional.

Ambiente de utilização

Os requisitos de sistema do computador para ativar o controlador da impressora encontram-se recomendados na tabela abaixo.

Memória	8 GB ou mais
CPU	Core i5-8400 2,8GHz ou nível superior
Ecrã	Resolução igual ou superior a 1024 × 768

Instalar

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

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

2 **Selecione a série da sua impressora no menu pendente e clique em [OK].**

3 **Selecione o idioma pretendido no menu pendente e clique em [OK].**

4 **Clique em [Seguinte].**

5 **Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.**

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

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

- Premir [Mostrar conteúdo do ficheiro "ReadMe".] apresenta o ecrã “Readme” que inclui as precauções que devem ser tomadas para utilizar a máquina. Leia esta informação.

8 **Clique em [Terminar].**

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

- Caso não pretenda reiniciar o computador agora, retire a marca de verificação da caixa de verificação [Reiniciar agora], antes de clicar em [Terminar].

9 **Retire o DVD-ROM do computador.**

- Ao utilizar o controlador da impressora pela primeira vez ou ao adicionar equipamento opcional à máquina, defina a configuração da impressora. Quando for ligado equipamento opcional, configure primeiro as definições para utilizar determinadas funções. As funções indisponíveis são desativadas. (p.129 “Separador [Ambiente]”)
- Mantenha o DVD-ROM num local seguro para referência futura.

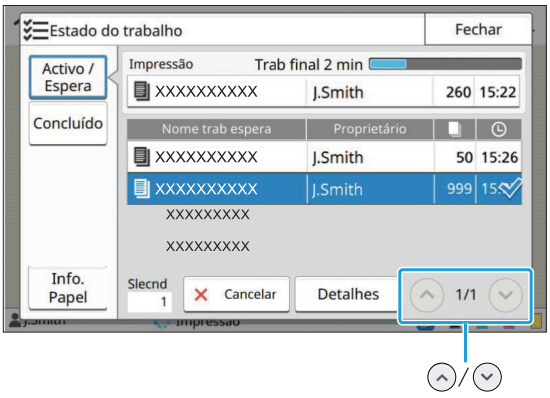
Acerca dos trabalhos

Esta secção descreve como usar [Detalhes], [Imprimir], [Eliminar] e outras funções disponíveis na Lista de documentos de cada ecrã. Pode premir a tecla [Estado do trabalho] para verificar trabalhos que estão em progresso ou concluídos.

- Um trabalho é a unidade de tarefas realizadas pela máquina em cada modo (por exemplo modo impressão, modo cópia).
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como "*****".
  - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocult nome trabalho] selecionada no controlador da impressora (p.127 "Código PIN")

Ecrã [Activo / Espera]

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



- Ordem de saída (ordem de prioridade dos trabalhos) em [Activo / Espera]
  Quando a máquina realiza cópia com interrupção, o trabalho de cópia com interrupção tem prioridade sobre trabalhos enviado pelo controlador da impressora.

Lista de trabalhos

A lista de trabalhos apresenta o nome do trabalho, o estado, o nome do proprietário, o número de cópias e a hora de receção de trabalhos em impressão, processamento e espera para serem impressos.
É apresentado um ícone a indicar o tipo de trabalho à esquerda do nome do trabalho.

Ícone	Tipo de trabalho
	Trabalho de cópia
	Trabalho de impressão
	Trabalho de armazenamento (Carregar)
	Trabalho de USB (Carregar)
PS	Trabalho de PS (quando utiliza o Kit de PostScript opcional)
	Trabalho com um código PIN
	Trabalho danificado

- Toque em ⌃/⌄ para alterar as páginas na lista.

Verificar o estado atual de um trabalho

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

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

Cancelar um trabalho

Para cancelar um trabalho, selecione o trabalho que pretende cancelar e toque em [Cancelar] ou

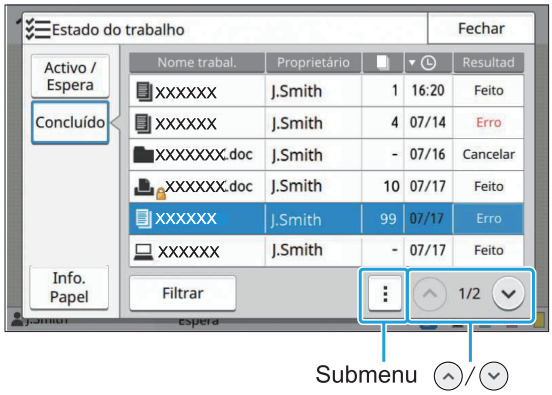
prima a tecla [Stop]. Para cancelar um trabalho com código PIN, tem de introduzir o código PIN.

Verificar os detalhes de um trabalho

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

Ecrã [Concluído]

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



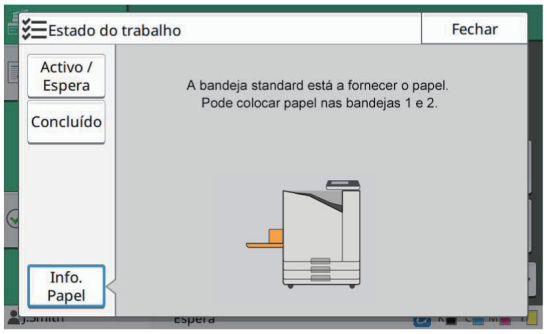
Pode verificar o nome do trabalho, o proprietário, o número de cópias impressas, a data/hora de impressão e o resultado de processamento.
É apresentado um ícone a indicar o tipo de trabalho no lado esquerdo do nome do trabalho.

Ícone	Tipo de trabalho
	Trabalho de cópia
	Trabalho de impressão
	Trabalho de digitalização (Correio)
	Trabalho de digitalização (PC)
	Trabalho de digitalização (Consola)
	Trabalho de armazenamento (Guardar)
	Trabalho de armazenamento (Carregar)
	Trabalho de USB (Guardar)
	Trabalho de USB (Carregar)
	Trabalho de PS (quando utilizar o Kit de PostScript opcional)
	Trabalho com um código PIN
	Trabalho danificado

- Toque no submenu para verificar os detalhes de um trabalho, imprimir o trabalho novamente ou eliminar o trabalho.
- Toque em [Filtrar] para definir os tipos de trabalhos concluídos que pretende ver na lista.
- Toque em ⌃/⌄ para alterar as páginas na lista.
- Toque em categorias como [Nome trabal.] ou [Proprietário] para alterar a ordem de apresentação entre ascendente e descendente.
- É possível guardar até 100 trabalhos acabados. Quando o número de trabalhos excede 100, os trabalhos mais antigos são eliminados primeiro.
- Esta lista também apresenta o histórico de trabalhos processados. O período para guardar e o número de trabalhos apresentados na lista são especificados pelo administrador. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

Ecrã [Info. Papel]

Toque em [Info. Papel] para apresentar o tabuleiro que está a alimentar papel.
Quando pretender adicionar papel à máquina durante a impressão, verifique qual é o tabuleiro disponível neste ecrã.



- No caso da ComColor FT5231/FT5231R, não é apresentado o ecrã [Info. Papel].

Copiar

Os documentos em papel são digitalizados e copiados, utilizando um scanner. Estão disponíveis várias opções de cópia para servir o seu propósito e aplicações, por exemplo, cópia duplex e cópia de vários documentos em papel numa só folha.

Descrição geral das operações de cópia **p.54**

1. Coloque o original.
2. Toque em [Copiar] no ecrã [Início].
3. Altere as definições.
4. Especifique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.
5. Prima a tecla [Start].

Definições de cópia **p.60**

Esta secção explica cada definição de cópia em pormenor.

Botões de função do modo Cópia **p.83**

Esta secção explica as funções disponíveis no modo Cópia.

1

Descrição geral das operações de cópia

Esta secção explica as operações básicas de cópia.

Procedimento

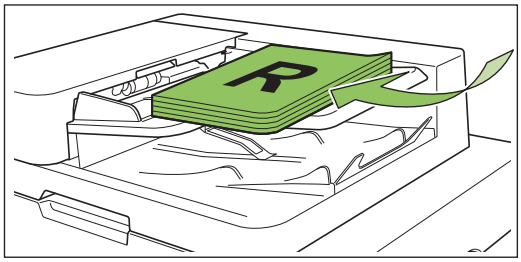
1 Coloque o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte “Originais” (p.24).

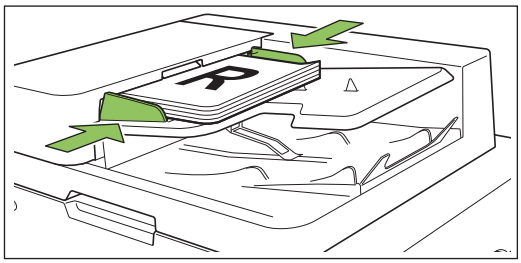
■ No ADF

1) **Coloque o original no ADF.**

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



2) **Deslize os guias dos originais para corresponder à largura dos originais.**

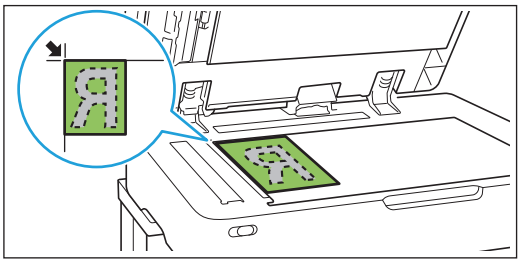


■ No vidro de digitalização

1) **Abra a tampa do original.**

2) **Coloque o original.**

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



3) **Feche a tampa do original.**

- **Abra e feche a tampa do original suavemente.**

2 Toque em [Copiar] no ecrã [Início].

3 Altere as definições.

Especifique as definições de finalização das cópias. Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições” (p.57).

4 Especifique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.

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

5 Prima a tecla [Start].

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

- Quando tocar em [Impressão lenta] e selecionar a caixa de verificação, a velocidade de impressão será menor. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.
- Quando necessita de copiar um documento enquanto um trabalho está a ser impresso, prima a tecla [Interrupt] para pausar o trabalho atual e iniciar outro trabalho de cópia.

■ Quando utiliza o vidro de digitalização para digitalizar um original com várias páginas

Após digitalizar uma página de um original, aparece um ecrã com uma mensagem a perguntar se existe outra página a digitalizar.
Se tiver outra página para digitalizar, coloque a página seguinte e toque em [Digitali]. Após digitalizar todas as páginas do original, toque em [Digitalizado].

- O ecrã de confirmação apresentado acima aparece quando a definição [Ordenar] está definida como [Agrupado]. (p.66 “Ordenar”)

Carregar o trabalho de cópia seguinte

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

1 Prima [Fechar] no ecrã [Copiar].

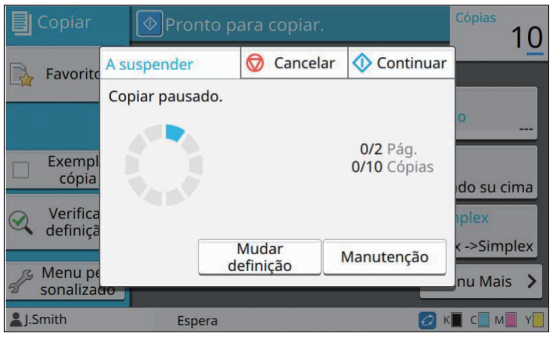
2 Coloque o original seguinte e prima a tecla [Start].

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

Cancelar a cópia

1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].



2 Toque em [Cancelar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

3 Toque em [OK].

A cópia é cancelada.

4 Toque em [Fechar].

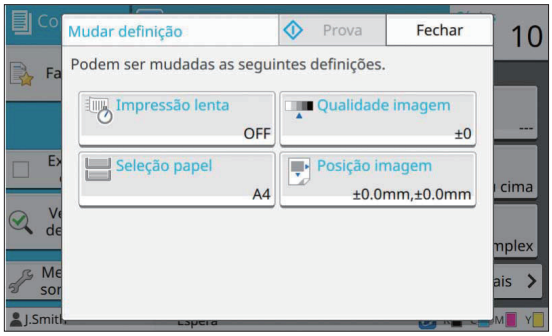
Alterar as definições durante a cópia

1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

2 Toque em [Mudar definição].

É apresentado o ecrã [Mudar definição].



3 Altere as definições.

Pode alterar as definições seguintes.

- Impressão lenta (p.80 “Impressão lenta”)

- Qualidade imagem (p.66 “Qualidade imagem”)
- Seleção papel (p.60 “Seleção papel”)
- Posição imagem (p.73 “Posição imagem”)

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

4 Toque em [Fechar].

5 Toque em [Continuar].

Inicia a cópia do trabalho com as definições alteradas.

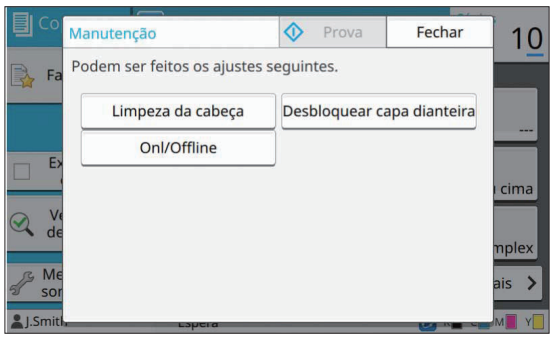
Efetuar a manutenção durante a cópia

1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

2 Toque em [Manutenção].

É apresentado o ecrã [Manutenção].



3 Efetue os ajustes necessários.

Estão disponíveis as opções de manutenção seguintes.

- Limpeza da cabeça
- Controlo guia papel
- Onl/Offline
- Desbloquear a tampa dianteira

- Toque em [Onl/Offline] para aceder ao ecrã [Onl/Offline].

  Quando esta definição está definida como [OFF], a máquina não aceita trabalhos de impressão de dispositivos da rede, como computadores. Esta opção é útil quando se pretende utilizar a máquina em exclusividade sem uma interrupção causada por outro trabalho.
- Para mais informações sobre [Limpeza da cabeça] e [Desbloquear capa dianteira], consulte o “Guia de resolução de problemas” fornecido em separado.
- Se tocar em [Prova], é produzida apenas uma cópia da página que estava a ser processada quando a tecla [Stop] foi premida.
- Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional, pode ajustar a posição do tabuleiro de empilhamento em [Controlo guia papel].

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

4 Toque em [Fechar].

5 Toque em [Continuar].

O trabalho de cópia é retomado com o ajuste aplicado.

Lista de definições

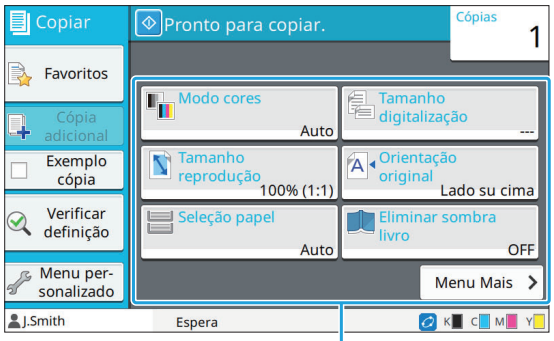
Eis uma lista das definições disponíveis no modo de cópia.

Item de definição	Descrição	Consulte
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p.60
Tamanho reprodução	Utilize isto para reduzir ou aumentar a imagem copiada.	p.60
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel de cópia.	p.60
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais.	p.63
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p.63
Eliminar sombra livro	Utilize esta opção para remover as sombras que aparecem no centro (margem interna) e à volta das bordas quando digitalizar um livro ou outros documentos encadernados.	p.63
Duplex/Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar e os lados do papel onde será efetuada a impressão.	p.65
Ordenar	Especifique o método de impressão para efetuar várias cópias do original.	p.66
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização dos originais.	p.66
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.66
Digitalizar ADF e pausa	Utilize esta opção para copiar como um só trabalho mesmo quanto tiver que colocar o original em vários fascículos devido a grande número de páginas no original.	p.66
Original tam. misto	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original.	p.67
Divisão página	Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas em duas partes (direita e esquerda).	p.67
Combinar	Utilize esta opção para impor páginas contínuas numa só folha.	p.68
Repetir imagem	Esta função impõe várias cópias do mesmo original numa só folha.	p.69
Brochura	Especifique a imposição ao criar uma brochura. Quando o Finalizador Multifunções opcional está ligado, a criação de brochuras com agrafamento na dobra também está disponível.	p.69
Carimbo	Utilize esta opção para imprimir o número da página, a data e o texto que desejar no cabeçalho ou no rodapé.	p.70
Limite página	Utilize esta opção para adicionar uma linha de limite nas margens do papel.	p.71
Qualidade de imagem	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p.72
Tipo original	Selecione o tipo original de modo a que seja efetuado o processamento de imagens adequado antes de imprimir os dados digitalizados.	p.72
Correção gama	Utilize esta opção para ajustar o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p.72
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens do original.	p.73
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p.73
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p.73

Item de definição	Descrição	Consulte
Sobreposição	Faça cópias com sobreposição de uma imagem que esteja guardada no armazenamento.	p.74
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p.75
Adicionar capa	Especifique isto para adicionar capas dianteiras e traseiras à frente e verso da impressão.	p.78
Separação	Configure as definições para as folhas de separação. Quando o Finalizador Multifunções opcional ou o Agrafador de Offset opcional está ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p.79
Margem encadernação	Especifique a margem de encadernação.	p.80
Agrafar/furar	Configure as definições para agrafos. (Quando utiliza o Agrafador de Offset opcional)	p.185
	Especifique as definições de agrafar e furar. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional com a unidade de furação)	p.203
Dobrar	Configure as definições para a dobragem do papel. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p.204
Impressão lenta	Utilize esta opção para abrandar a velocidade de impressão. Isto também reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.	p.80
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.206
	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional)	p.212
Face Up/Down	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.206
	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional)	p.212
Mudança tabul. saída	Utilize esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o que estiver a ser utilizado ficar cheio. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.206
	Utilize esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o que estiver a ser utilizado ficar cheio. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional)	p.213
Mudança tabuleiro papel	Utilize esta opção para alimentar automaticamente papel de um tabuleiro diferente com o mesmo tamanho e tipo de papel quando o tabuleiro selecionado ficar sem papel.	p.81
Rotação automática imagem	Utilize esta opção para rodar automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não correspondem.	p.81
Des. Trab. Digit.	Pode copiar conjuntamente vários originais digitalizados com definições diferentes como um só trabalho.	p.81
Cópia com interrupção	Ao utilizar esta função, pode pausar o trabalho a ser impresso para copiar outro trabalho.	p.82
Favoritos	Esta função acede às definições utilizadas com frequência.	p.83

Item de definição	Descrição	Consulte
Cópia adicional	Utilize esta opção ao copiar novamente o original que foi copiado, sem voltar a digitalizar.	p.83
Exemplo cópia	Utilize esta opção para verificar o resultado de impressão ao efetuar um grande número de cópias; a máquina para após imprimir uma cópia.	p.83
Verificar definição	Utilize esta opção para verificar as definições atuais.	p.84
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p.84

Definições de cópia



Botões de definições

Modo cores

Selecione impressão a cores ou monocromática.

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

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

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

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

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

1 **Toque em [Modo cores].**
É apresentado o ecrã [Modo cores].

2 **Selecione o modo a cores.**

3 **Toque em [OK].**

Tamanho reprodução

Copie com o tamanho de reprodução especificado.

- Não é possível usar [Tamanho reprodução] em combinação com [Eliminar sombra livro] ([Especial] ou [Tamanho digitalização]). (p.63 “Eliminar sombra livro”)

[100% (1:1)]
Selecione esta opção para copiar a 100%.

[Adaptr papel]
O tamanho de reprodução é definido automaticamente com base no tamanho do original e no tamanho do papel. (p.60 “Seleção papel”)

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

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

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

1 **Toque em [Tamanho reprodução].**
É apresentado o ecrã [Tamanho reprodução].

2 **Especifique o tamanho de reprodução.**
Para utilizar um tamanho de reprodução definido pelo utilizador, toque em [⌄] ou [⌃] para especificar o tamanho. Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

3 **Toque em [OK].**

Seleção papel

Selecione o tabuleiro de papel.

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

- Não é possível usar [Seleção papel] em combinação com [Eliminar sombra livro] ([Especial] ou [Tamanho digitalização]). (p.63 “Eliminar sombra livro”)

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

Seleção do tabuleiro de papel
Quando utilizar um tamanho de papel diferente do tamanho do original ou para utilizar um tabuleiro com a definição [Seleç auto] não definida como [ON], selecione um tabuleiro de papel.

[Definição tabuleiro papel]
Altere as definições do tabuleiro de papel.

1 **Toque em [Seleção papel].**
É apresentado o ecrã [Seleção papel].

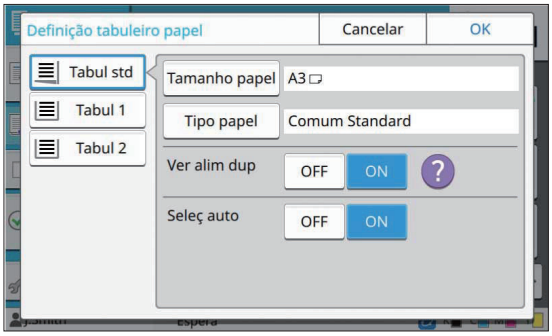
2 **Selecione [Auto] ou selecione um tabuleiro de papel.**

3 **Toque em [OK].**

- Se utilizar a opção “Original tam. misto” (p.67), a definição [Seleção papel] será definida como [Auto].

Alterar as definições de tabuleiro de papel

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



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

[Tamanho papel]
Selecione o tamanho de papel.

[Tipo papel]
Selecione o tipo de papel e a espessura.

[Ver alim dup]
Selecione se pretende verificar a alimentação de várias folhas de papel. Esta definição está definida como [ON] em circunstâncias normais. Esta função utiliza uma ligeira permeabilidade à luz para detetar várias folhas de papel. Por conseguinte, quando utilizar papel impresso no verso ou papel com um cor base escura ou envelopes, selecione [OFF].

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

1 **Toque em [Definição tabuleiro papel] no ecrã [Seleção papel].**
É apresentado o ecrã [Definição tabuleiro papel].

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

3 **Toque em [Tamanho papel].**
É apresentado o ecrã [Tamanho papel].

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

5 **Toque em [Tipo papel].**
É apresentado o ecrã [Tipo papel].

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

7 **Selecione a definição [Ver alim dup].**

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

9 **Toque em [OK].**

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

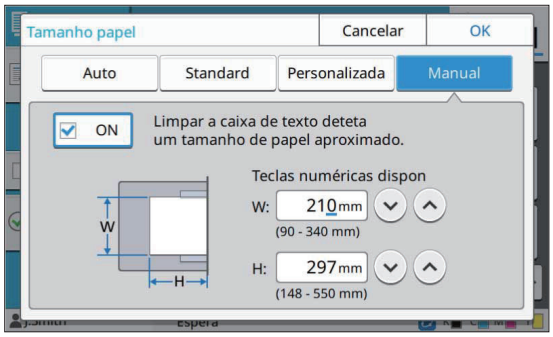
■ Tamanho de papel

[Auto]
Selecione esta opção, se quiser que seja detetado automaticamente papel de tamanho standard.

[Standard]
Especifique o tamanho standard.

[Personalizada]
Selecione esta opção para selecionar entre tamanhos de papel não standard registados antecipadamente pelo administrador.

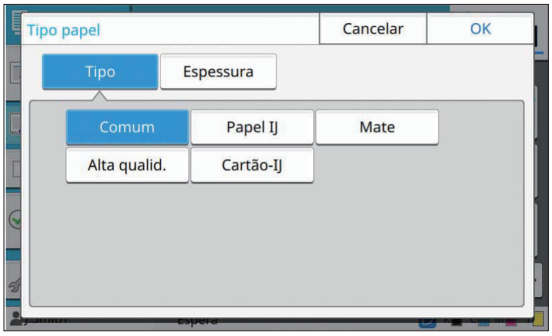
[Manual]
Especifique o tamanho de papel não standard que não está registado.

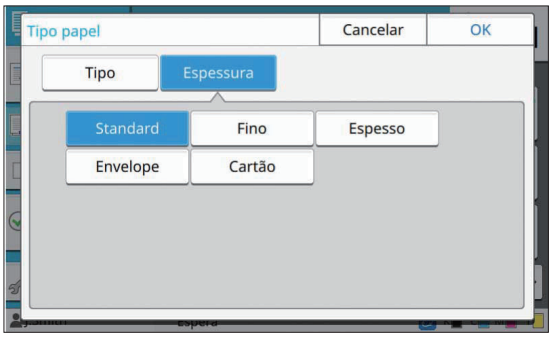


- Se o tamanho de papel não estiver especificado, a largura da folha é definida para a largura de cada guia do tabuleiro de papel. O comprimento máximo do tabuleiro é utilizado para o comprimento.

■ Tipo papel

[Tipo], [Espessura]





- Se a espessura do papel colocado no tabuleiro standard estiver definida como [Envelope], a impressão duplex não pode ser efetuada a partir do tabuleiro standard.
- Quando uma das seguintes operações é realizada com o tabuleiro standard, [Espessura] é automaticamente alterada para [Envelope]:
  - Selecionar um tamanho de envelope em [Standard] de [Tamanho papel]
  - Colocar envelopes cujo tamanho pode ser detetado no tabuleiro standard quando [Auto] está selecionado para [Tamanho papel]

  Depois disso, quando uma das seguintes operações é executada, [Espessura] retorna à definição original:
  - Selecionar um tamanho de papel diferente de envelopes em [Standard] de [Tamanho papel]
  - Carregar papel diferente de envelopes cujo tamanho pode ser detetado no tabuleiro standard quando [Auto] está selecionado para [Tamanho papel]
- A máquina seleciona o perfil de cor de acordo com o tipo de papel selecionado. (Quando altera o tipo de papel, o resultado de impressão altera.) Se o resultado de impressão não for o esperado, altere o tipo de papel.

- Quando utilizar papel especial, pode adicionar as opções [U1] a [U5] para [Espessura]. Para mais informações, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

Tamanho digitalização

Especifique o tamanho de digitalização dos originais.

- Não é possível usar [Tamanho digitalização] em combinação com [Eliminar sombra livro] ([Especial] ou [Tamanho digitalização]). (p.63 “Eliminar sombra livro”)

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

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

[Personalizada]
Selecione esta opção para selecionar entre tamanhos de papel não standard registados antecipadamente pelo administrador.

[Manual]
Especifique o tamanho de papel não standard que não está registado.

1 **Toque em [Tamanho digitalização].**
É apresentado o ecrã [Tamanho digitalização].

2 **Especifique o tamanho de digitalização dos originais.**
Para utilizar um tamanho não standard que não está registado, toque em [⌄] ou [⌃] no ecrã [Manual] para introduzir os valores.
Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

3 **Toque em [OK].**

Orientação original

[Lado su cima]
Selecione esta opção quando colocar o original com o lado superior virado para a parte de trás do vidro de digitalização ou do ADF.

[Lado sup esq]
Selecione esta opção quando colocar o original com o lado superior virado para a esquerda do vidro de digitalização ou do ADF (com o texto do original de lado).

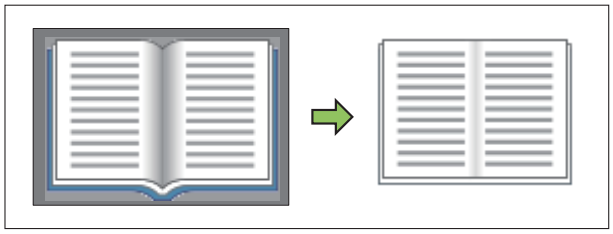
1 **Toque em [Orientação original].**
É apresentado o ecrã [Orientação original].

2 **Selecione a orientação original.**

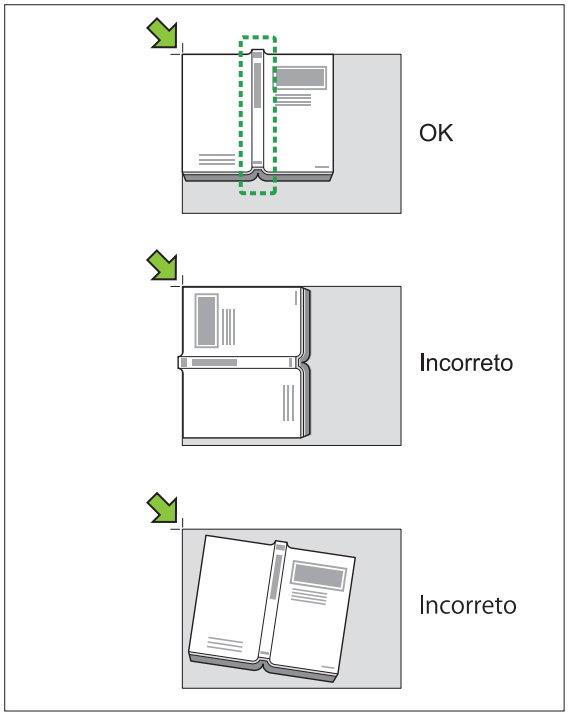
3 **Toque em [OK].**

Eliminar sombra livro

Esta função remove as sombras que aparecem no centro (margem interna) e à volta das bordas quando digitalizar um livro ou outros documentos encadernados.



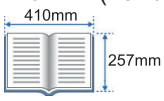
- Quando colocar um livro no vidro de digitalização, coloque-o com o lado superior para cima e alinhado com a seta no canto superior esquerdo da superfície do vidro. Esta função não pode ser utilizada com o livro colocado na vertical ou inclinado.



Especial

Utilize esta opção para remover as sombras que aparecem no centro (margem interna) e à volta das bordas.
Pode configurar as seguintes definições com um simples toque num botão.

- Esta função pode não ser apresentada. Para utilizar esta função, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

Tamanho digitalização	Abert. de pág. AB (257 mm × 410 mm (10 1/8" × 16")) 
Tamanho reprodução	Adaptar ao papel
Tamanho do papel*	B4 (257 mm × 364 mm) Letter (8 1/2" × 11")
Largura de eliminação*	20 mm, 1 polegada

* Os valores de definição apresentados variam dependendo do seu país ou região.

- Quando é configurado [Especial], a imagem impressa é posicionada no centro do papel.
- Não é possível usar [Especial] em combinação com [Digitalizar ADF e pausa], [Original tam. misto], [Sobreposição], [Margem encadernação] e [Dobra Z vrs taman] em [Dobrar], [Tamanho digitalização], [Tamanho reprodução] ou [Tamanho papel]. (p.66 “Digitalizar ADF e pausa”, p.67 “Original tam. misto”, p.74 “Sobreposição”, p.80 “Margem encadernação”, p.204 “Dobrar”, p.63 “Tamanho digitalização”, p.60 “Tamanho reprodução”, p.60 “Seleção papel”)

1 **Toque em [Eliminar sombra livro].**
É apresentado o ecrã [Eliminar sombra livro].

2 **Toque em [Especial].**

3 **Toque em [OK].**

Def. tamanho

Pode configurar definições personalizadas diferentes das definidas com [Especial].

1 **Toque em [Eliminar sombra livro].**
É apresentado o ecrã [Eliminar sombra livro].

2 **Configure [Tamanho digitalização] ou [Largura de apagamento] conforme necessário.**
Pode configurar um ou ambos.

3 **Toque em [OK].**

■ Se tiver selecionado [Tamanho digitalização]

Para evitar que as sombras apareçam à volta das bordas do original, pode limitar a área a ser digitalizada ajustando o tamanho da digitalização, o tamanho da reprodução e o tamanho do papel.
Se atribuir um nome a uma combinação de definições ajustadas e registar essa combinação, pode selecionar posteriormente a combinação de definições registada na lista para especificar as condições de digitalização. (É possível registar até 99 combinações de definições.)

- Quando é configurado [Tamanho digitalização] em [Eliminar sombra livro], a imagem impressa é posicionada no centro do papel.
- Não é possível usar [Tamanho digitalização] em combinação com [Digitalizar ADF e pausa], [Original tam. misto], [Sobreposição], [Margem encadernação] e [Dobra Z vrs taman] em [Dobrar], [Tamanho digitalização], [Tamanho reprodução] ou [Tamanho papel]. (p.66 “Digitalizar ADF e pausa”, p.67 “Original tam. misto”, p.74 “Sobreposição”, p.80 “Margem encadernação”, p.204 “Dobrar”, p.63 “Tamanho digitalização”, p.60 “Tamanho reprodução”, p.60 “Seleção papel”)
- As definições registadas em [Tamanho digitalização] em [Eliminar sombra livro] podem ser lidas de um ou gravadas num ficheiro CSV utilizando as definições de administrador na RISO Console. Para mais informações, consulte “Eliminar sombra livro Tamanho digitalização” no “Manual de administrador” fornecido em separado.

[OFF]
Selecione esta opção se não configurar as condições de digitalização neste ecrã.
Nesse caso, o processamento é realizado com base nas definições configuradas em [Tamanho digitalização] (p.63), [Tamanho reprodução] (p.60) e [Seleção papel] (p.60).

[Adicionar]
Pode atribuir um nome a uma combinação e registar essa combinação de definições de [Tamanho digitalização], [Tamanho reprodução] e [Tamanho papel].

[Editar]
Pode selecionar um item registado na lista e tocar em [Editar] para alterar o conteúdo registado.

[⋮] (Submenu)
Pode eliminar ou reorganizar os itens selecionados na lista.

■ Se tiver selecionado [Largura de apagamento]

Pode remover as sombras que aparecem no centro (margem interna) do original.
Selecione a largura da área a remover.
[OFF], [10mm], [20mm], [30mm], [40mm], [50mm] ([OFF], [1/2 in], [1 in], [1 1/2 in], [2 in])

[Divisão página]
Pode tocar em [Divisão página] para dividir páginas duplas em duas partes (direita e esquerda) para digitalizar. Para mais informações, consulte “Divisão página” (p.67).

- Não é possível usar [Divisão página] em combinação com [Digitalizar ADF e pausa], [Original tam. misto] ou [Dobra Z vrs taman] em [Dobrar]. (p.66 “Digitalizar ADF e pausa”, p.67 “Original tam. misto”, p.204 “Dobrar”)

Duplex/Simplex

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

[Simplex ->Simplex]
Um lado do original é digitalizado e impresso num único lado do papel.

[Simplex -> Duplex]
Um lado do original é digitalizado. Os dados digitalizados são, então, impressos em ambos os lados do papel.

[Duplex -> Duplex]
Ambos os lados do original são digitalizados e copiados para lados separados do papel.

[Duplex -> Simplex]
Ambos os lados do original são digitalizados. Os dados digitalizados dos dois lados são copiados para um único lado de duas folhas separadas de papel.

[Direção paginaç]
Especifique se as páginas são abertas direita/esquerda ou cima/baixo.

[Orientação original] (p.63 “Orientação original”)
Como definir a combinação dos lados de digitalização e lados de impressão é explicado abaixo utilizando um exemplo de copiar dados digitalizados de um único lado do original para ambos os lados do papel.

1 Toque em [Duplex/Simplex].

É apresentado o ecrã [Duplex/Simplex].

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

2 Toque em [Simplex -> Duplex].

3 Especifique a direção de paginação.

4 Toque em [OK].

Ordenar

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

[Auto]
Selecione esta opção se pretender que a máquina separe as cópias em fascículos quando colocar o original no ADF e separe as cópias por página quando colocar o original no vidro de digitalização.

[Agrupado]
Selecione esta opção efetuar cópias em fascículos.

[Desagrupad]
Selecione esta opção para copiar por página.

1 **Toque em [Ordenar].**
É apresentado o ecrã [Ordenar].

2 **Selecione o tipo de ordenação.**

3 **Toque em [OK].**

Nível digitalização

Pode ajustar o nível de digitalização dos originais.
[-2], [-1], [±0], [+1], [+2]

1 **Toque em [Nível digitalização].**
É apresentado o ecrã [Nível digitalização].

2 **Selecione o nível de digitalização.**

3 **Toque em [OK].**

- Pode tornar a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler ao copiar originais de texto com uma cor de fundo ou originais impressos em papel colorido. (p.73 “Nível cor base”)

Qualidade imagem

Pode ajustar a quantidade de tinta a utilizar na impressão.
[-3], [-2], [-1], [±0], [+1], [+2], [+3]

1 **Toque em [Qualidade imagem].**
É apresentado o ecrã [Qualidade imagem].

2 **Selecione a qualidade de imagem.**

3 **Toque em [OK].**

Digitalizar ADF e pausa

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

- O número máximo de folhas que pode carregar de uma só vez no ADF é 200 (com gramagem de 80 g/m^2 (bond de 21 lb)).
- Digitalize todos os originais utilizando o ADF e não utilize o vidro de digitalização.
- Não é possível usar [Digitalizar ADF e pausa] em combinação com [Eliminar sombra livro] ou [Des. Trab. Digit.]. (p.63 “Eliminar sombra livro”, p.81 “Des. Trab. Digit.”)

[OFF], [ON]

1 **Toque em [Digitalizar ADF e pausa].**
É apresentado o ecrã [Digitalizar ADF e pausa].

2 **Toque em [ON].**

3 **Toque em [OK].**

4 **Prima a tecla [Start].**
É apresentado o ecrã [Copiar] e a cópia do original é iniciada. O estado atual é apresentado no ecrã. Quando não existem folhas do original no ADF, é apresentado o ecrã de confirmação de adição de original.

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

Inicia a digitalização do original.
Repita este passo até todas as páginas estarem digitalizadas.

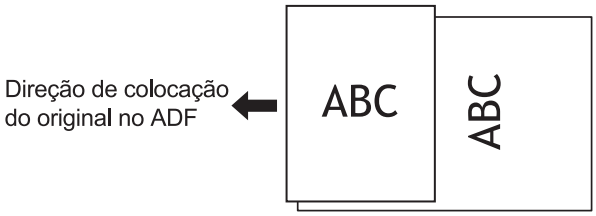
6 **Toque em [Digitalizado].**

Inicia a impressão dos dados digitalizados.

Original tam. misto

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

* Alimentação de borda longa



- A opção [Original tam. misto] não pode ser utilizada em combinação com a opção [Eliminar sombra livro], [Divisão página], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura] ou [Limite página]. (p.63 “Eliminar sombra livro”, p.67 “Divisão página”, p.68 “Combinar”, p.69 “Repetir imagem”, p.69 “Brochura”, p.71 “Limite página”)
- Pode utilizar qualquer combinação de tamanhos no original quando digitalizar no vidro de digitalização.
- Utilize a opção [Original tam. misto] quando digitalizar originais com tamanhos diferentes no vidro de digitalização e quando pretender agrupar as páginas.

[OFF], [ON]

1 **Defina [Seleção papel] como [Auto].**

Para mais informações, consulte “Seleção papel” (p.60).

2 **Toque em [Original tam. misto].**

É apresentado o ecrã [Original tam. misto].

3 **Toque em [ON].**

4 **Toque em [OK].**

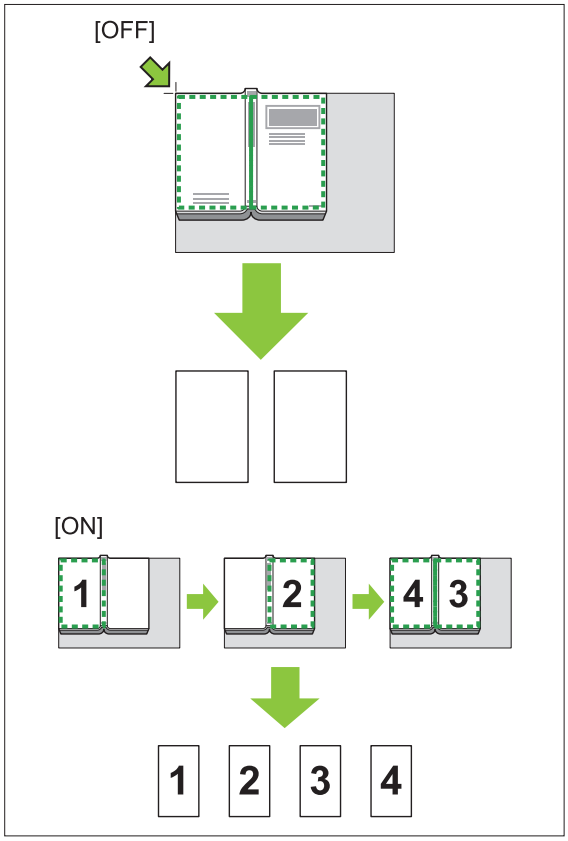
Divisão página

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

- Quando colocar um livro no vidro de digitalização, coloque-o com o lado superior para cima e alinhado com a seta no canto superior esquerdo da superfície do vidro. Esta função não pode ser utilizada com o livro colocado na vertical ou inclinado.

[Ordem págin]
Quando esta opção está definida como [OFF], a função de divisão de página não está disponível.
Defina a ordem das páginas como [Esq. para a dir.] para livros que podem ser abertos a partir da esquerda.
Defina a ordem das páginas como [Dir. para a esq.] para livros que podem ser abertos a partir da direita.

[Sel pág dig]
Quando esta opção está definida como [OFF], as páginas duplas são divididas em duas páginas (direita e esquerda).
Quando esta opção está definida como [ON], pode especificar o intervalo de digitalização para as páginas duplas.

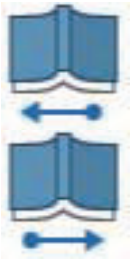


Segue-se a explicação da configuração de uma divisão de página utilizando um exemplo de definição [Sel pág dig] como [ON].

1 **Toque em [Divisão página].**

É apresentado o ecrã [Divisão página].

2 **Especifique a ordem das páginas.**



Esquerda para a direita

Direita para a esquerda

3 **Defina [Sel pág dig] como [ON].**

4 **Toque em [OK].**

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

É apresentado o ecrã de definição do intervalo de digitalização.

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

7 **Toque em [Digitali].**

Inicia a digitalização do original.
Repita os passos 6 e 7 até todas as páginas estarem digitalizadas.

8 **Toque em [Digitalizado].**

Inicia a impressão dos dados digitalizados.

Combinar

Esta função impõe páginas contínuas numa só folha.

- Não pode utilizar a opção [Combinar] e a opção [Original tam. misto] ao mesmo tempo. (p.67 “Original tam. misto”)

[Págin/Folha]
[OFF], [2 páginas], [4 páginas], [8 páginas]

[Layout]
Especifique a ordem de imposição das páginas.
Exemplo: Documento de retrato

Páginas por folha	Layout
2 páginas	
4 páginas	
8 páginas	

[Orientação original] (p.63 “Orientação original”)

1 **Toque em [Combinar].**

É apresentado o ecrã [Combinar].

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

2 Especifique o número de páginas por folha.

3 Selecione um layout.

4 Toque em [OK].

Repetir imagem

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

- Não pode utilizar a opção [Repetir imagem] e a opção [Original tam. misto] ao mesmo tempo. (p.67 “Original tam. misto”)

[OFF], [2 páginas], [4 páginas], [8 páginas]
[Orientação original] (p.63 “Orientação original”)

1 Toque em [Repetir imagem].

É apresentado o ecrã [Repetir imagem].

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

2 Selecione o número de páginas por folha.

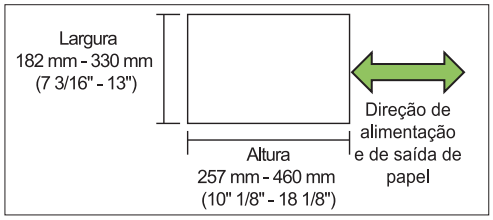
3 Toque em [OK].

Brochura

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

- Não pode utilizar a opção [Brochura] com a opção [Original tam. misto] ou [Combinar]. (p.67 “Original tam. misto”, p.68 “Combinar”)

<Tipos de papel que podem ser utilizados para criar brochuras>
A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap e tamanho personalizado



- Não é possível utilizar papel que tenha a largura maior do que a altura.

[Ordm layout]
Especifique a ordem de imposição.
Quando esta opção está definida como [OFF], a função de imposição não está disponível.

[Centrar margem]
Defina a margem central para o centro das secções dobradas para evitar que as secções dobradas fiquem ocultas quando as folhas são dobradas em dois.

[Redução autom]
Defina esta opção como [ON] para ativar a redução automática.

1 Toque em [Brochura].

É apresentado o ecrã [Brochura].

2 Selecione a ordem do layout.

3 Toque em [⌄] ou [⌃] para especificar a margem central.

Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

4 Selecione [Redução autom].

5 Toque em [OK].

- Se a margem central especificada fizer com que a imagem impressa não caiba na folha, defina a redução automática como [ON].
- Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional, as funções [Encadernaç] e [Separar livros] estão disponíveis. Para mais informações, consulte “Encadernar ([Brochura])” (p.205) e “Separar livros ([Brochura])” (p.205) em “Equipamento opcional”.

Carimbo

Utilize esta opção para imprimir o número da página, a data e o texto que desejar no cabeçalho ou no rodapé.

- O número da página e a data não podem ser carimbados no papel da folha de separação ou papel da capa. (p.79 “Separação”, p.78 “Adicionar capa”)
- Quando utilizar esta função com a opção [Combinar] ou [Repetir imagem], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas do papel de cópia e não por página do original. Quando utilizar esta função com [Brochura], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas da brochura.
- Especificar o tamanho da reprodução não afeta o tamanho do carimbo.
- As funções [Carimbo] e [Limite página] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.71 “Limite página”)

[Pág.], [Data], [Texto], [Nome do grupo]
Selecione o tipo de carimbos a aplicar.

- [Nome do grupo] é ativado quando [Programa] é definido (p.75 “Programa”).

[Pos. impressão]
Especifique a posição de impressão.
[Esq superior], [Centro sup], [Dir superior], [Esq infer], [Centro infe], [Dir inf]
Quando esta opção está definida como [OFF], os carimbos não são impressos.

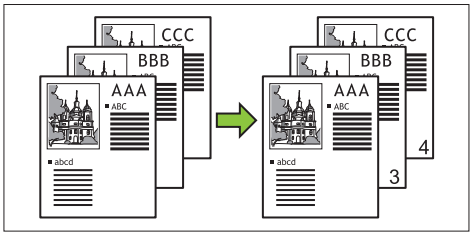
[Tamanho do texto]
Especifique o tamanho do texto para impressão.

[Transparência]
Quando esta opção está definida como [OFF], as imagens são removidas da área do carimbo para criar um espaço branco e o texto é carimbado nesse espaço branco.
Quando esta opção está definida como [ON], o texto é carimbado sobre uma imagem quando a área do carimbo e uma imagem se sobrepõem.

[Número inicial]
Especifique o primeiro número a carimbar.

[Timbrar pág. inicial]
Especifique a primeira página a carimbar.

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



[Aplicar página]
Quando esta opção está definida como [Todas as pág.], o carimbo é aplicado a todas as páginas.
Quando esta opção está definida como [Só prim pág], o carimbo é aplicado apenas na primeira página.

[Data do carimbo]
Quando esta opção está definida como [Hoje], a data do dia atual (a data definida na máquina) é carimbada.
Quando esta opção está definida como [Especif data], a data especificada é carimbada.

[Texto a impr.]
Especifique o texto que será impresso.

Carimbar o número da página

1 **Toque em [Carimbo].**
É apresentado o ecrã [Carimbo].

2 **Toque em [Pág.].**

3 **Especifique a posição de impressão.**

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

4 **Especifique o tamanho do texto.**
Toque em [⌄] ou [⌃] para especificar o tamanho do texto no ecrã [Tamanho do texto]. Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

5 **Defina a opção de transparência.**

6 **Especifique o número inicial.**

7 **Especifique a página inicial de carimbo.**

8 **Toque em [OK].**

Carimbar a data

1 **Toque em [Carimbo].**

É apresentado o ecrã [Carimbo].

2 **Toque em [Data].**

3 **Especifique a posição de impressão.**

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

4 **Especifique o tamanho do texto.**

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

5 **Defina a opção de transparência.**

6 **Defina a opção de aplicar página.**

7 **Defina a data a carimbar.**

Para especificar uma data à sua escolha, toque em [Especif data] e toque no ecrã de introdução apresentado para definir a data.
Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

8 **Toque em [OK].**

Imprimir texto

1 **Toque em [Carimbo].**

É apresentado o ecrã [Carimbo].

2 **Toque em [Texto].**

- Não é possível alterar o tipo de letra.

3 **Especifique a posição onde o texto será impresso.**

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

4 **Especifique o tamanho do texto.**

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

5 **Defina a opção de transparência.**

6 **Defina a opção de aplicar página.**

7 **Defina o texto a carimbar.**

8 **Toque em [OK].**

Limite página

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

- Mesmo quando esta opção é utilizada com [Combinar] ou [Repetir imagem], a linha de limite é impressa em cada papel de cópia e não por página do original.
- As linhas de limite são impressas sobre os dados originais. Se existir uma sobreposição de uma imagem na área de impressão limite, parte da imagem pode não ser impressa.
- Quando a definição [Modo cores] está definida como [Preto], [Cyan] ou [Magenta], as cores não selecionáveis ficam desativadas a cinzento. (p.60 “Modo cores”)
- Imprimir um limite em cópias a preto e branco pode fazer com que os cartazes e sinais se destaquem.
- Não pode utilizar a opção [Limite página] com a opção [Carimbo] ou [Original tam. misto]. (p.70 “Carimbo”, p.67 “Original tam. misto”)

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

1 **Toque em [Limite página].**

É apresentado o ecrã [Limite página].

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

3 **Toque em [⌄] ou [⌃] para especificar a largura da linha de limite.**

Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

4 **Toque em [OK].**

Qualidade de imagem

Especifique a resolução para digitalizar originais.

[Standard]
Selecione isto quando o original tem maioritariamente texto.

[Fina]
Selecione isto quando o original tem fotografias. O original é impresso a uma velocidade inferior à que seria com a seleção de [Standard], mas é digitalizado com uma resolução superior.

1 **Toque em [Qualidade de imagem].**

É apresentado o ecrã [Qualidade de imagem].

2 **Selecione uma resolução.**

3 **Toque em [OK].**

Tipo original

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

[Linha/Fotogr]
Selecione isto quando o original tem texto e fotografias.

[Linha]
Selecione isto quando o original tem texto ou imagens.

[Foto]
Selecione isto quando o original tem fotografias.

[Mapa/Lápis]
Selecione isto para originais com muitas cores subtis ou linhas finas, como um mapa ou para originais com desenhos a lápis.

[Proc. pontos]
Quando esta opção está definida como [Auto], a gradação é expressa através da densidade dos pontos. Quanto mais alta for a densidade, mais escura será a gradação. Quanto mais baixa for a densidade, mais clara será a gradação.
Quando esta opção está definida como [70 lpi], as fotografias são reproduzidas com uma resolução de impressão de 70 lpi.
Quando esta opção está definida como [100 lpi], as fotografias são reproduzidas com uma resolução de impressão de 100 lpi.

1 **Toque em [Tipo original].**

É apresentado o ecrã [Tipo original].

2 **Selecione um tipo original.**

3 **Se estiver selecionada a opção [Linha/Fotogr], [Foto] ou [Mapa/Lápis], defina a opção de processo de pontos.**

4 **Toque em [OK].**

Correção gama

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

- Quando a definição [Modo cores] está definida como [Preto], [Cyan] ou [Magenta], o valor de gamma pode ser ajustado apenas para o preto (K). (p.60 “Modo cores”)

[C] - [R]
[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]
Quanto menor for o valor (sendo o mais baixo [1]), mais forte será o ciano (C) na imagem. Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), mais forte será o vermelho (R) na imagem.

[M] - [G]
[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]
Quanto menor for o valor (sendo o mais baixo [1]), mais forte será o magenta (M) na imagem. Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), mais forte será o verde (G) na imagem.

[Y] - [B]
[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]
Quanto menor for o valor (sendo o mais baixo [1]), mais forte será o amarelo (Y) na imagem. Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), mais forte será o azul (B) na imagem.

[K]
[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]
Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), mais forte será o preto (K) na imagem.

1 **Toque em [Correção gama].**
É apresentado o ecrã [Correção gama].

2 **Selecione o equilíbrio para cada cor.**
[Imagem de saída] apresenta uma pré-visualização da imagem com o equilíbrio de cores ajustado.

3 **Toque em [OK].**

Controlo imagem

Especifique as definições adequadas de processamento de imagem para os dados digitalizados.

[Auto]
Os valores são automaticamente configurados com base nas definições [Modo cores] e [Tipo original]. (p.60 “Modo cores”, p.72 “Tipo original”)

[Nível linha/fotog]
[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]
Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), maior será o nível de reconhecimento de texto aplicado (mesmo o texto com contornos pouco claros é reconhecido como texto).

[Melhoria bordas]
[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]
Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), maior será o ênfase nas bordas para as partes reconhecidas como texto.

[Eliminação Moiré]
[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]
Quanto maior for o valor (sendo o mais alto [7]), maior será a redução do Moiré para as partes reconhecidas como uma fotografias.

1 **Toque em [Controlo imagem].**
É apresentado o ecrã [Controlo imagem].

2 **Defina as definições de controlo de imagem.**

3 **Toque em [OK].**

Nível cor base

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

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]
Quanto maior for o valor, mais reduzido será o nível da cor de fundo.

[Auto]
A densidade da cor de fundo é definida automaticamente.

1 **Toque em [Nível cor base].**
É apresentado o ecrã [Nível cor base].

2 **Configure as definições do nível da cor base.**

3 **Toque em [OK].**

Posição imagem

Esta função ajusta a posição de impressão das imagens.

[Lado da frente], [Lado de trás]
Selecione o lado para o qual ajustar a posição da imagem.

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

[⌃], [⌄], [‹], [›]
Utilize estas chaves para mover a posição das imagens.

1 **Toque em [Posição imagem].**
É apresentado o ecrã [Posição imagem].

2 **Selecione o lado para o qual ajustar a posição da imagem (lado da frente ou de trás).**

3 **Toque em [⌃], [⌄], [‹] e/ou [›] para ajustar a posição da imagem.**

4 **Toque em [OK].**

- Pode ajustar a posição de impressão, no máximo, ± 20 mm (13/16") para cima, baixo, esquerda ou direita em incrementos de 0,5 mm (0,02").
- Ao efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

Sobreposição

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

- Não é possível utilizar [Sobreposição] com as seguintes funções.
  - Tamanho reprodução (p.60)
  - Eliminar sombra livro ([Especial], [Tamanho digitalização]) (p.63)
  - Original tam. misto (p.67)
  - Combinar (p.68)
  - Repetir imagem (p.69)
  - Brochura (p.69)
  - Programa (p.75)
  - Adicionar capa (p.78)
  - Rotação automática imagem (p.81)
- Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento opcional, selecione [Auto] ou [Tabul. face para baixo] como tabuleiro de saída.

[OFF], [ON]

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

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

[Seleção imag.]
Especifique a imagem a sobrepor.

[Página(s) alvo]
Especifique a página do ficheiro de imagem será a sobreposição.

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

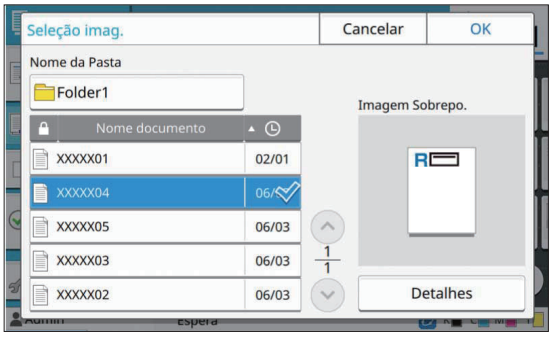
[Camada priori.]
Especifique se é o original ou a imagem de sobreposição que fica por cima.

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

1 **Toque em [Sobreposição].**
É apresentado o ecrã [Sobreposição].

2 **Toque em [ON].**

3 **Toque em [Seleção imag.].**
É apresentado o ecrã [Seleção imag.].



Toque na caixa de texto [Nome da Pasta] para alterar a pasta. Selecione a pasta no ecrã [Seleção da pasta] e toque em [OK].
Selecione o ficheiro que será utilizado como imagem de sobreposição na lista de documentos e toque em [OK]. O monitor regressa ao ecrã [Sobreposição].

- É apresentada uma pré-visualização no ecrã [Imagem Sobrepo.] após selecionar o documento na lista. Toque em [⌃] ou [⌄] para mudar de documento.
- Toque em [Detalhes] para apresentar o ecrã [Detalhes] e pode verificar os pormenores do documento.

4 Especifique a página alvo.

Especifique a página alvo se o ficheiro que for utilizado como imagem de sobreposição tiver mais do que uma página.
[Todas as pág.]: Utilize todas as páginas como imagem de sobreposição. Sobreponha por ordem da frente para trás para o original.
[Primeira pág.]: utilizar apenas a primeira página como imagem de sobreposição.

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

5 Especifique se será utilizada repetidamente ou não.

[ON]: utilizar a imagem de sobreposição repetidamente no original.
[OFF]: não repetir. Usar a imagem da página especificada do ficheiro para sobrepor ao original por ordem uma vez. A sobreposição não será aplicada nas restantes páginas do original.

6 Especifique a camada prioritária.

[Original]: o original é sobreposto à imagem de sobreposição.
[Imagem Sobrepo.]: a imagem de sobreposição é sobreposta ao original.

7 Toque em [OK].

- Usar o tamanho da imagem de sobreposição (guardado na caixa) igual ao tamanho do original. Não será possível ampliar/reduzir a imagem de sobreposição.
- Guardar a imagem de sobreposição com a definição de impressão Simplex na caixa.
- Se a resolução do original for diferente da resolução da imagem de sobreposição, o resultado impresso pode ser um granulado grosseiro. Defina a mesma configuração de [Qualidade de imagem] para o original e para a imagem de sobreposição e copie.
- Quando a cópia está configurada para monocromática, a cópia será monocromática mesmo que a imagem de sobreposição seja a cores.
- Quando o tamanho de papel ou a direção do original forem diferentes da imagem de sobreposição, a função de sobreposição não está disponível.
- O documento guardado na caixa é convertido de acordo com as definições. Utilizar o mesmo tipo de papel quando é guardado na caixa para impressão. Se o tipo de papel for diferente, o resultado impresso pode ser diferente.
- Se o original e a imagem de sobreposição ficarem sobrepostos numa área que tenha a mesma cor, pode ser difícil distinguir a imagem nas áreas assimiladas.

Programa

Quando pretender distribuir diferentes números de cópias por grupo (como divisões da empresa ou turmas da escola), pode imprimir rapidamente o número de cópias necessário com um único trabalho de cópia.
Por exemplo, para distribuir um panfleto aos pais de todos os alunos da primeira classe da escola, pode imprimir através da divisão das cópias por turma.

- Esta opção não pode ser utilizada com a função [Ordenar], [Carimbo], [Separação] ou [Agrafar/furar]. (p.66 “Ordenar”, p.70 “Carimbo”, p.79 “Separação”, p.80 “Agrafar/furar”)

■ Introduzir o número de cópias e fascículos

Grupo [01] - [60]
Defina um programa em que cada grupo é configurado com os números de cópias e fascículos.
Pode configurar até 60 grupos.

[Cópias]
Introduza o número de cópias a copiar.
Pode configurar até 9.999 cópias.

[Fasc.]
Especifique quantos fascículos tem de imprimir com base no número de cópias introduzido em [Cópias] como um fascículo.
Pode configurar até 99 fascículos.
<Exemplo de definição>
Os dados seguintes mostram como configurar as definições quando se pretende imprimir cópias para todos os alunos de cada turma.

Turma	1-A	1-B	1-C
N.º de alunos	30	32	30
Número de cópias necessário	30	32	30

Utilize um grupo para cada turma e especifique os números em [Cópias] e [Fasc.] respetivamente para cada grupo. Introduza o número de alunos em [Cópias].
Para imprimir um fascículo das cópias especificadas, introduza 1 em [Fasc.].

Turma	Definições no painel de operações		
	Grupo	Cópias	[Fasc.]
1-A	01	30	1
1-B	02	32	1
1-C	03	30	1

Adicionalmente, se vários grupos precisarem do mesmo número de cópias, pode agrupá-los em um grupo e aumentar o número de fascículos. Neste caso, uma vez que a turma 1-A e a turma 1-C têm o mesmo número de cópias, pode configurar as definições como indicado abaixo para imprimir através da divisão das cópias por turma.

Turma	Definições no painel de operações		
	Grupo	Cópias	[Fasc.]
1-A, 1-C	01	30	2
1-B	02	32	1

[Formulário]
Muda o ecrã de edição para o formulário “Ano/Turma” (formato de entrada). É possível introduzir o número de cópias para qualquer combinação de ano e turma.
Para voltar ao formulário “Cópias x Conjuntos”, toque novamente em [Formulário].

■ Sobre as definições de separação

[Ordenar]
Quando a opção [Auto] está selecionada, as cópias são separadas em fascículos quando colocar o original no ADF e separadas por página quando colocar o original no vidro de digitalização.
Defina como [Agrupado] para efetuar cópias em fascículos.
Defina a opção [Ordenar] como [Desagrupad] para copiar por página.

[Folha de separação]
Quando esta opção está definida como [OFF], as folhas de separação não são inseridas.
Se o formulário for “Cópias x Conjuntos”:
- Quando esta opção está definida como [Entre fasc.], é inserida uma folha de separação entre fascículos.
- Quando esta opção está definida como [Entre grupos], é inserida uma folha de separação entre grupos.

Se o formulário for “Ano/Turma”:
- Quando esta opção está definida como [Agrupado], é inserida uma folha de separação entre divisões.
- Quando esta opção está definida como [Cada secção], é inserida uma folha de separação entre turmas.

[Papel]: especifique o tabuleiro de papel no qual as folhas de separação estão colocadas.
[Impress n.º]: defina esta opção como [ON] para imprimir os números de impressão.
O número do grupo e o número do fascículo são impressos quando esta opção está definida como [Entre fasc.] e apenas é impresso o número do grupo quando esta opção está definida como [Entre grupos].

[Carimbo]
Em [Programa], é possível definir [Nome do grupo] em [Carimbo].
Quando [Nome do grupo] está definido, um dos seguintes textos é impresso consoante o tipo de formulário.
Para “Cópias x Conjuntos”: nome do programa e número do grupo
Para “Ano/Turma”: nome do programa e ano
- [Aplicar página]
  Quando esta opção está definida como [Todas as pág.], o carimbo é aplicado a todas as páginas.
  Quando esta opção está definida como [Só prim pág], o carimbo é aplicado apenas na primeira página de cada grupo.
- [Pos. impressão]/[Tamanho do texto]/[Transparência]
  Para mais informações sobre as definições, consulte “Carimbo” (p.70).

Introduzir as definições do programa

Pode introduzir as definições do programa.
Também pode registar o programa configurado na lista de definições, o que é conveniente para chamar o programa quando necessário. É possível registar até 36 programas.

1 Toque em [Programa].

É apresentado o ecrã [Programa].

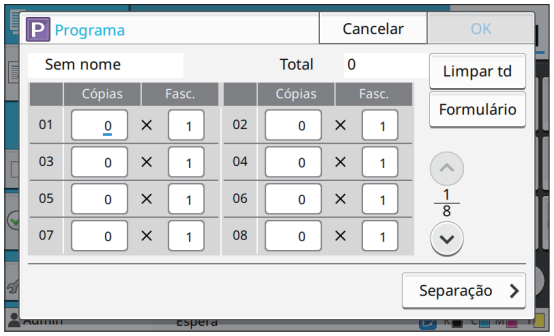
2 Toque em [Entr. Direta].

É apresentado o ecrã de edição de programas.

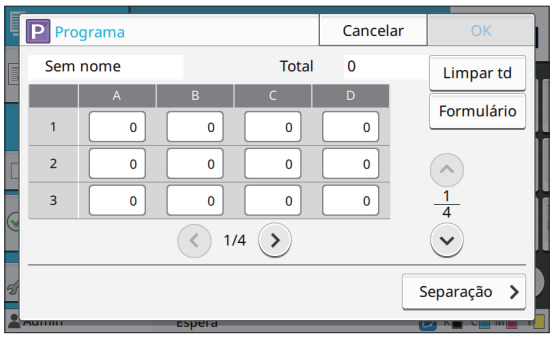
3 Selecione o formulário.

Sempre que tocar em [Formulário], o formulário (formato de entrada) no ecrã de edição muda para “Cópias x Conjuntos” ou “Ano/Turma”. Selecione o formulário adequado à sua finalidade.

Quando é selecionado “Cópias x Conjuntos”



Quando é selecionado “Ano/Turma”



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

Quando utilizar o formulário “Ano/Turma”, introduza o número de cópias.

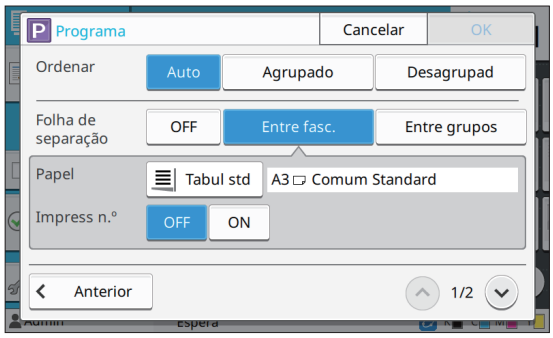
5 Toque em [Separação].

É apresentado o ecrã de separação.

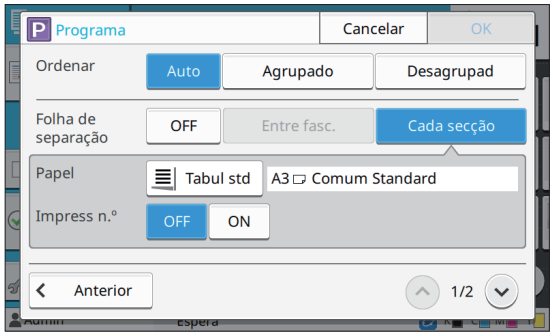
6 Defina as opções de ordenação e de folha de separação.

Defina também as opções [Papel], [Impress n.º] e [Nome do grupo] se necessário.

Quando é selecionado o formulário “Cópias x Conjuntos”



Quando é selecionado o formulário “Ano/Turma”



- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional, as funções [Agrafar] e [Saída desfasada] estão disponíveis no ecrã apresentado quando toca em ⌄. Para mais informações, consulte as seguintes páginas:
  - quando utiliza o agrafador de offset opcional
    (p.185 “Agrafar”, p.186 “Saída desfasada ([Programa])”)
  - quando utiliza o finalizador multifunções opcional
    (p.203 “Agrafar/furar”, p.206 “Saída desfasada ([Programa])”)

7 Toque em [OK].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

8 Selecione se pretende registar o programa.

- [Registar como]
  Os programas podem ser registados em botões que não são utilizados na lista de definições. A janela de registo é apresentada quando tocar neste item. Introduza o nome do programa e toque em [OK].
- [Usar agora]

Pode imprimir utilizando um programa sem registá-lo na lista de definições.

9 Toque em [OK].

Recuperar um programa

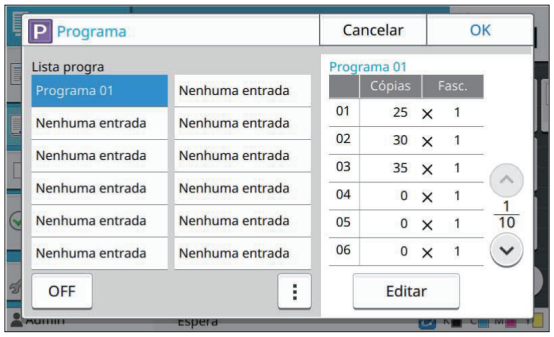
Pode aceder a um programa guardado.

1 Toque em [Programa].

É apresentado o ecrã [Programa].

2 Selecione o programa a aceder.

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



3 Toque em [OK].

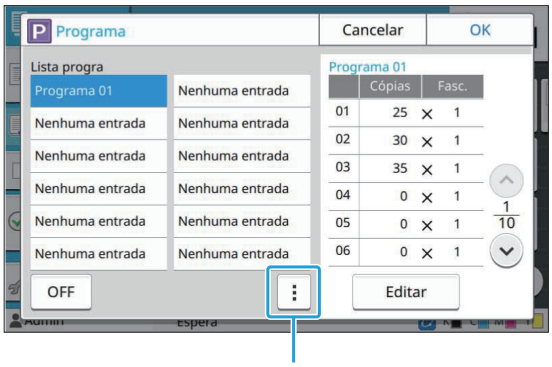
Alterar as definições do programa

Pode alterar um programa guardado.

1 Toque em [Programa].

É apresentado o ecrã [Programa].

2 Selecione um programa.



Submenu

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Mudar nome
- Eliminar

Siga as instruções no ecrã para alterar as definições.

3 Toque em [Editar].

Para obter instruções específicas sobre operações subsequentes, consulte os passos 3 a 9 em “Introduzir as definições do programa” (p.76).
No ecrã para selecionar se pretende registar o programa, selecione [Substituir].

Adicionar capa

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

- Não pode utilizar papel de tamanho diferente do tamanho do papel de cópia.

[Lado encade]
Especifique o lado de encadernação.

[Capa]
Defina esta opção como [ON] para adicionar uma capa antes de cada impressão.

[Tampa trás]
Defina esta opção como [ON] para adicionar uma capa após cada impressão.

[Tabuleiro papel]
Especifique o tabuleiro de alimentação com o papel de capa.

1 Toque em [Adicionar capa].

É apresentado o ecrã [Adicionar capa].

2 **Selecione o lado de encadernação.**

3 **Configure as definições da capa.**

Selecione [OFF] ou [ON] para as capas antes e após.

4 **Toque no tabuleiro de papel.**

É apresentado o ecrã [Seleci tabul].

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

6 **Toque em [OK].**

7 **Coloque o papel de capa.**

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

  [Capa]

  Tabuleiro standard / Tabuleiro adicional opcional:
  Coloque o papel com a primeira página virada para cima.
  Tabuleiro do papel:
  Coloque o papel com a primeira página virada para baixo.

  [Tampa trás]

  Tabuleiro standard / Tabuleiro adicional opcional:
  Coloque o papel com a primeira página virada para baixo.
  Tabuleiro do papel:
  Coloque o papel com a primeira página virada para cima.

  Para mais informações, consulte “Carregar papel” (p.46).
- Altere as definições de [Seleção papel] de acordo com o papel carregado. (p.60 “Seleção papel”)

Separação

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

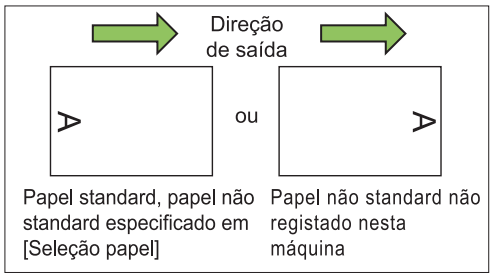
- Para carregar papel especial para utilizar como folhas de separação, é aconselhável que a definição [Seleç auto] esteja definida como [OFF] para o tabuleiro de papel que contém as folhas de separação. (p.61 “Alterar as definições de tabuleiro de papel”)

[Folha de separação]
Quando esta opção está definida como [OFF], as folhas de separação não são inseridas.
Quando esta opção está definida como [Entre coleções], é inserida uma folha de separação para cada unidade especificada em [Ordenar].
Quando esta opção está definida como [Após trabalho], é inserida uma folha de separação após cada trabalho impresso.

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

[Impress n.º]
Quando esta opção está definida como [OFF], os números não são impressos.
Quando esta opção está definida como [1 2 3 ...], os números são carimbados nas folhas de separação por ordem numérica (1, 2, 3...).
Quando esta opção está definida para [A B C...], as letras são carimbadas nas folhas de separação por ordem alfabética (A, B, C... Z, AA, AB...). (Até ZZZ)

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



1 **Toque em [Separação].**

É apresentado o ecrã [Separação].

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

3 **Toque no tabuleiro de papel.**

É apresentado o ecrã [Seleci tabul].

4 **Selecione o tabuleiro de papel que contém as folhas de separação e toque em [OK].**

5 **Configure a definição [Impress n.º].**

6 Toque em [OK].

- Se estiver a utilizar o Agrafador de Offset opcional ou o Finalizador Multifunções opcional, a função [Saída desfasada] está disponível. Para mais informações, consulte as seguintes páginas:
  - quando utiliza o Agrafador de Offset opcional (p.185 “Saída desfasada ([Separação])”)
  - quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.202 “Saída desfasada ([Separação])”)

Margem encadernação

Especifique a margem de encadernação.

- Não é possível usar [Margem encadernação] em combinação com [Eliminar sombra livro] ([Especial] ou [Tamanho digitalização]). (p.63 “Eliminar sombra livro”)

[Lado encade]
Especifique o lado de encadernação.

Largura
Introduza a largura utilizando [⌃], [⌄] ou as teclas numéricas.

[Redução autom]
Defina esta opção como [ON] para reduzir automaticamente o tamanho de imagem para se adaptar à imagem no papel quando uma parte da área de impressão não é impressa devido à definição da margem de encadernação.

1 Toque em [Margem encadernação].

É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

2 Especifique a margem de encadernação.

- Especifique o [Lado encade].
- Introduza a largura utilizando [⌃], [⌄] ou as teclas numéricas.
- Se faltar alguma parte da área de impressão devido à definição da margem de encadernação, defina [Redução autom] como [ON].

3 Toque em [OK].

Agrafar/furar

Se estiver a utilizar o Agrafador de Offset opcional ou o Finalizador Multifunções opcional, pode especificar as posições dos agrafos. Também pode especificar uma margem para encadernação. Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional com a unidade de furação, pode configurar também as definições de furação.
Para mais informações, consulte as seguintes páginas:
- quando utiliza o Agrafador de Offset opcional (p.185 “Agrafar”)
- quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.203 “Agrafar/furar”)

Dobrar

Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional, pode especificar a dobragem do papel.
Para mais informações, consulte “Dobrar” (p.204) em “Equipamento opcional”.

Impressão lenta

Esta opção abranda a velocidade de impressão e reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.
[OFF], [ON]

1 Toque em [Impressão lenta].

É apresentado o ecrã [Impressão lenta].

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].

Tabuleiro de saída

Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento opcional, pode selecionar os tabuleiros para saída.
Para mais informações, consulte as seguintes páginas:
- quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.206 “Tabuleiro de saída”)

- quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional (p.212 “Tabuleiro de saída”)

Face Up/Down

Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento opcional, pode especificar se as impressões ficarão com a face para cima ou para baixo no tabuleiro.
Para mais informações, consulte as seguintes páginas:
- quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.206 “Tabuleiro de saída”)
- quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional (p.212 “Face Up/Down”)

Mudança tabul. saída

Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional, o tabuleiro de saída pode ser mudado automaticamente quando o tabuleiro que estiver a ser utilizado ficar cheio.
Para mais informações, consulte as seguintes páginas:
- quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.206 “Mudança tabul. saída”)
- quando utiliza o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional (p.213 “Mudança tabul. saída”)

Mudança tabuleiro papel

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

[OFF], [ON]

1 **Toque em [Mudança tabuleiro papel].**
É apresentado o ecrã [Mudança tabuleiro papel].

2 **Toque em [ON].**

3 **Toque em [OK].**

Rotação automática imagem

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

Des. Trab. Digit.

Pode copiar conjuntamente vários originais digitalizados com definições diferentes como um só trabalho.
Esta opção é útil quando os originais não forem do mesmo tipo e não tiverem a mesma qualidade de imagem.

[OFF], [ON]

1 **Toque em [Des. Trab. Digit.].**
É apresentado o ecrã [Des. Trab. Digit.].

2 **Toque em [ON].**

3 **Toque em [OK].**

4 **Coloque o original e prima a tecla [Start].**
A digitalização do original inicia e o ecrã [Confirmar] é apresentado quando a digitalização termina.

5 **Toque em [Mudar definição].**
É apresentado o ecrã [Copiar].

6 **Altere as definições de cópia conforme necessário.**

- Pode alterar apenas as seguintes de cópia para a segunda digitalização e para as subsequentes.
  [Modo cores], [Tamanho reprodução], [Orientação original], [Nível digitalização], [Eliminar sombra livro], [Limite página], [Tipo original], [Correção gama], [Controlo imagem], [Nível cor base]

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

A digitalização do original inicia e o ecrã [Confirmar] é apresentado quando a digitalização termina.

8 Repita os passos 5 a 7 conforme necessário.

Se não precisar de alterar as definições, siga as mensagens apresentadas para concluir a operação.

9 Toque em [Digitalizado] no ecrã [Confirmar].

São impressos os dados digitalizados.

Cópia com interrupção

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

- As funções seguintes não estão disponíveis para a interrupção da cópia.
  [Programa], [Folha de separação], [Adicionar capa], [Digitalizar ADF e pausa], [Des. Trab. Digit.]
- A cópia com interrupção não está disponível enquanto um trabalho que utiliza a função de agrafar ou a função de saída desfasada está a ser processado com o agrafador de offset opcional. No entanto, a cópia com interrupção está disponível para um trabalho que seja emitido para o Finalizador Multifunções ou para o tabuleiro de empilhamento.
- As seguintes funções não estão disponíveis para cópia com interrupção quando existe um trabalho a sair no Finalizador Multifunções.
  [Agrafar/furar], [Dobrar], [Encadernaç], [Tabuleiro de saída], [Face Up/Down], [Mudança tabul. saída]

1 Prima a tecla [Interrupt].

É apresentado o ecrã de interrupção.

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

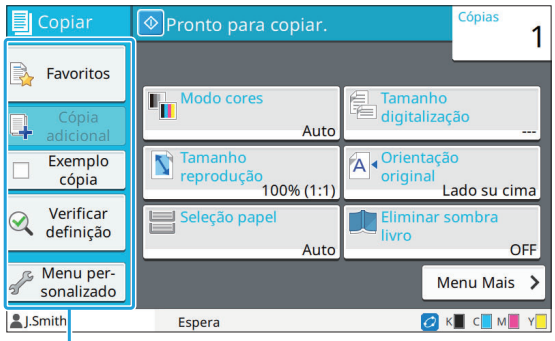
- Pode continuar com a cópia com interrupção, enquanto é apresentada a mensagem [Pronto p/copiar. (Interromper)].

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

A impressão do trabalho pausado é retomada.

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

Botões de função do modo Cópia



Botões de função

Favoritos

As definições podem ser acedidas sempre que necessário.
As definições recomendadas são pré-registadas como favoritos.
Pode ser útil registar as definições utilizadas mais frequentemente. Para mais informações, consulte “Adicionar como favorito” (p.84).

1 **Toque em [Favoritos].**

É apresentado o ecrã [Favoritos].

2 **Selecione um item favorito.**

Os valores definidos são mostrados numa lista no ecrã.
As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Mudar nome
- Eliminar

3 **Toque em [OK].**

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

Cópia adicional

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

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

1 **Toque em [Cópia adicional] quando o trabalho de cópia estiver concluído.**

É apresentado o ecrã [Cópia adicional].

2 **Especifique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.**

3 **Toque em [OK].**

Inicia a impressão de cópias adicionais.

Exemplo cópia

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

- Se definir [Ordenar] como [Agrupado], pode utilizar esta função para efetuar uma cópia como uma amostra. (p.66 “Ordenar”)

1 **Toque em [Exemplo cópia].**

É apresentado o ecrã [Exemplo cópia].

2 **Toque em [ON].**

3 **Toque em [OK].**

4 Prima a tecla [Start].

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

- A cópia pode ser pausada com a tecla [Stop]. (p.55 “Cancelar a cópia”)
- Toque em [Impressão lenta] para abrandar a velocidade de impressão. Isto também reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.

O ecrã [Confirmar] aparece após uma cópia de amostra ser impressa.
Pode alterar as definições seguintes.

- [Mudar definição] (p.55 “Alterar as definições durante a cópia”)
- [Manutenção] (p.56 “Efetuar a manutenção durante a cópia”)

Verificar definição

Esta função permite verificar as definições atuais.

1 Toque em [Verificar definição].

É apresentado o ecrã [Verificar definição]. Verifique as definições atuais.
As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Adicionar a favoritos
- Guard. c/predef
- Imprimir esta lista

2 Toque em [Fechar].

Menu personalizado

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

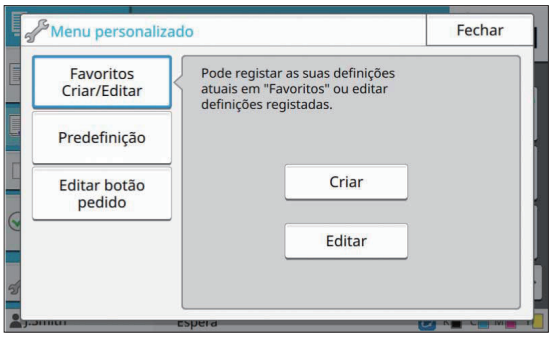
Adicionar como favorito

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

1 Toque em [Menu personalizado].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Favoritos Criar/Editar].



3 Toque em [Criar].

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

4 Toque em [OK].

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

As definições são registadas como favorito.

6 Toque em [Fechar].

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

Editar favoritos

Pode alterar a ordem de apresentação dos favoritos.

1 Toque em [Menu personalizado].

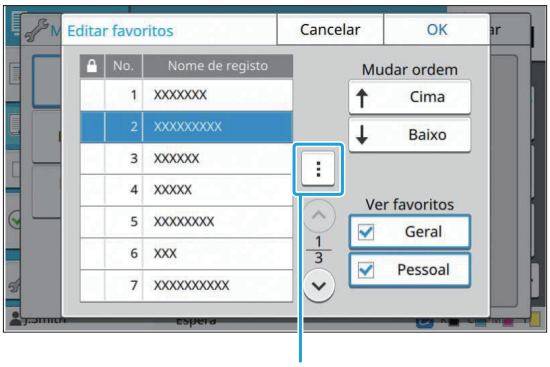
É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Favoritos Criar/Editar].

3 Toque em [Editar].

É apresentado o ecrã [Editar favoritos].

4 Selecione um dos favoritos.



Submenu

Não pode editar favoritos com um ícone de bloqueio.
As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Verificar definição
- Mudar nome
- Eliminar

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

6 Configure a definição [Ver favoritos].

- Quando seleciona [Geral], são apresentados os favoritos registados pelo administrador e os favoritos registados como definições de fábrica.
- Quando seleciona [Pessoal], são apresentados os favoritos registados pelos utilizadores que têm sessão iniciada.
- Pode também selecionar as caixas de verificação [Geral] e [Pessoal].

- A opção [Ver favoritos] poderá não ser apresentada dependendo da configuração efetuada pelo administrador. Neste caso, são apresentados os favoritos registados pelo administrador e os favoritos registados como definições de fábrica.

7 Toque em [OK].

Guardar como predefinição

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

1 Toque em [Menu personalizado].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Predefinição].

3 Toque em [Entrada].

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

4 Toque em [OK].

As definições são registadas como predefinições.

5 Toque em [Fechar].

Limpar predefinições

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

1 Toque em [Menu personalizado].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Predefinição].

3 Toque em [Limpar].

É apresentado o ecrã [Inicializar].

4 Toque em [OK].

Os valores predefinidos são apagados.

5 Toque em [Fechar].

Editar ordem dos botões

Esta função altera a disposição dos botões de definição.

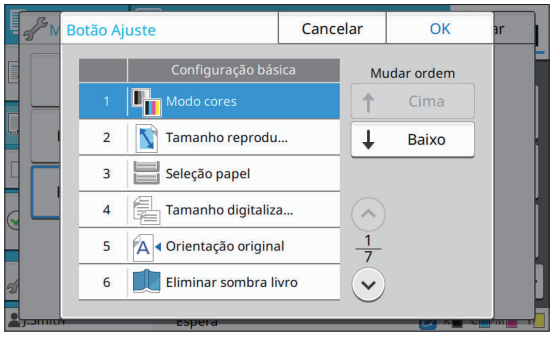
1 **Toque em [Menu personalizado].**

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 **Toque em [Botão Ajuste].**

É apresentado o ecrã [Botão Ajuste].

3 **Selecione um dos botões de definição.**



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

5 **Toque em [OK].**

A disposição dos botões de definição está concluída.

6 **Toque em [Fechar].**

Digitalização

Pode scanear um original em papel para o digitalizar.
Selecione o destino para guardar os dados digitalizados, de acordo com a forma como quer usar a imagem digitalizada.
Os dados digitalizados podem ser guardados num computador na rede, enviados por e-mail como um anexo ou guardados num disco rígido interno desta máquina para transferência a partir da Riso Console.

Descrição geral das operações de digitalização p.88

1. Coloque o original.
2. Toque em [Digitaliz] no ecrã [Início].
3. Selecione um endereço ou destino.
4. Altere as definições.
5. Verifique a pré-visualização.
6. Toque em [Enviar].

Definições de digitalização p.92

Esta secção explica cada definição de digitalização em pormenor.

Botões de função do modo Digitalização p.97

Esta secção explica as funções disponíveis no modo Digitalização.

Descrição geral das operações de digitalização

Esta secção explica as operações básicas de digitalização.

Procedimento

1 Coloque o original.

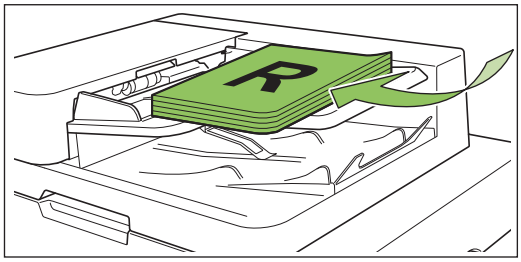
Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte “Originais” (p.24).

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

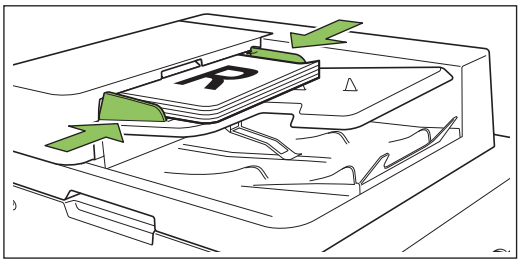
■ No ADF

1) Coloque o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



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

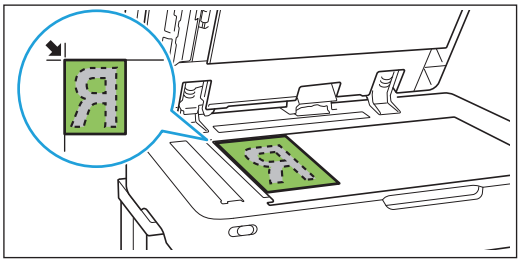


■ No vidro de digitalização

1) Abra a tampa do original.

2) Coloque o original.

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



3) Feche a tampa do original.

- **Abra e feche a tampa do original suavemente.**

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

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

3 Selecione um endereço/destino.

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

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

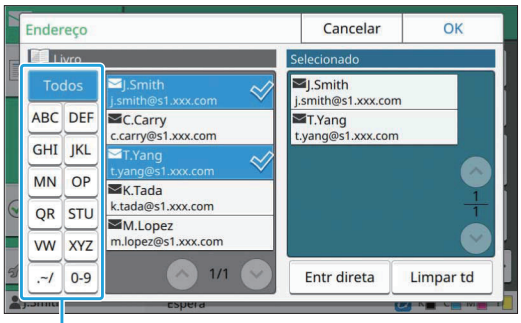
■ Se tiver selecionado [Correio]

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

1) Toque em [Endereço].

É apresentado o ecrã [Endereço].

2) Selecione um endereço no [Livro endereços correio].



O endereço selecionado é apresentado em [Selecionado].

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

3) Toque em [OK].

- Para enviar para um endereço não existente no [Livro endereços correio], toque em [Entr direta] para registar um novo endereço.
- Para remover um endereço de [Selecionado], pode limpar todos os endereços tocando em [Limpar td] ou selecionar o endereço a remover e tocar em [Limpar].
- Toque em [Remetente] para abrir o ecrã [Remetente] e introduzir o nome do remetente.

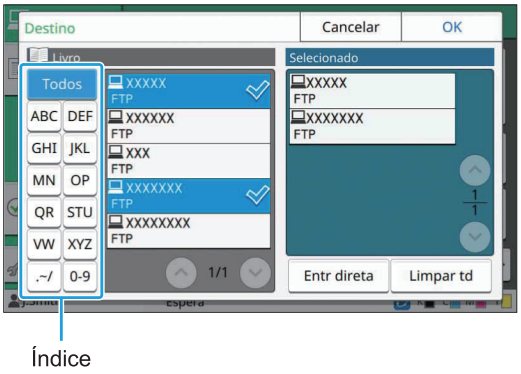
■ Se tiver selecionado [PC]

Os dados digitalizados são guardados num computador na rede.

1) Toque em [Destino].

É apresentado o ecrã [Destino].

2) Selecione um destino no [Livro endereços PC].



O destino selecionado é apresentado em [Selecionado].

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

3) Toque em [OK].

- Para guardar dados num computador não existente no [Livro endereços PC], contacte o administrador.
- Toque em [Entr direta] para registar um novo destino. Para mais informações sobre o servidor de destino, contacte o administrador.

4 Altere as definições.

Especifique as definições detalhadas para a digitalização.

Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições” (p.91).

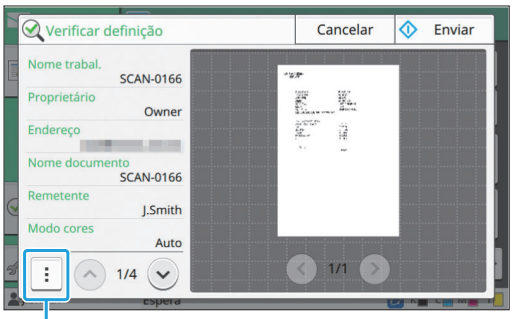
5 Verifique a pré-visualização.

1) Toque em [Verificar definição].

É apresentado o ecrã [Verificar definição].

2) Toque em [Pré-visuali].

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



Submenu

Para mudar as páginas, toque em [⊂] ou [⊃].

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Mudar de endereço

6 Toque em [Enviar].

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

- Após surgir o ecrã [Confirmar], toque em [Fechar].
  O original é digitalizado e guardado.

■ Para cancelar a digitalização

1 Prima a tecla [Stop].

A digitalização é interrompida e o ecrã Digitaliz é apresentado.

- Quando selecionar [Consola] para digitalizar dados, os dados digitalizados são guardados no disco rígido interno desta máquina.
  Os dados guardados podem ser transferidos para o computador de um utilizador utilizando o RISO Console.
  Consulte “Ecrã do menu [Digitaliz]” (p.161) no “RISO Console”.
- O período de armazenamento para os dados digitalizados é configurado pelo administrador.

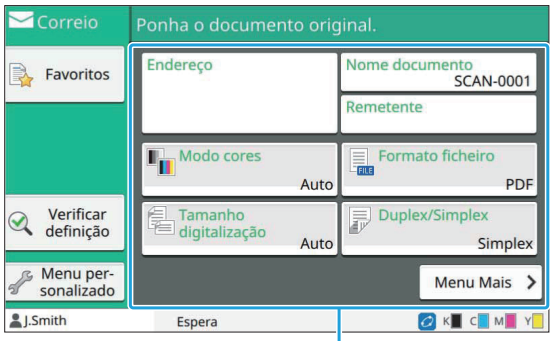
- **A RISO KAGAKU CORPORATION não pode ser responsabilizada pela perda de dados no disco rígido interno que possa ocorrer no decurso da utilização desta máquina. Para proteger os dados, é recomendável fazer a cópia de segurança dos mesmos antecipadamente.**

Lista de definições

Eis uma lista das definições disponíveis no modo Digitalização.

Item de definição	Descrição	Consulte
Nome documento	Veja e especifique o nome do documento ao guardar os dados digitalizados.	p.92
Modo cores	Especifique o modo de cores dos dados a digitalizar.	p.92
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais a digitalizar.	p.93
Formato ficheiro	Especifique o formato do ficheiro para guardar os dados digitalizados.	p.93
Duplex / Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar.	p.94
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização dos originais.	p.94
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p.94
Resolução	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p.94
Original tam. misto	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original.	p.94
Eliminar sombra livro	Utilize esta opção para remover as sombras que aparecem no centro das cópias quando é copiado um livro aberto.	p.94
Divisão página	Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas em duas partes (direita e esquerda).	p.95
Código PIN	Atribua códigos PIN ao guardar trabalhos digitalizados no disco rígido interno da máquina.	p.95
Tipo original	Selecione o tipo de original para realizar o processamento de imagens adequado e guardar os dados digitalizados.	p.95
Correção gama	Utilize esta opção para corrigir o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p.95
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p.95
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p.95
Des. Trab. Digit.	Pode digitalizar vários originais com diferentes definições e combinar os trabalhos num único trabalho.	p.96
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p.97
Verificar definição	Utilize esta opção para verificar as definições atuais. Pode verificar a pré-visualização dos dados digitalizados.	p.97
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões. Também pode registar e editar os livros de endereços.	p.97

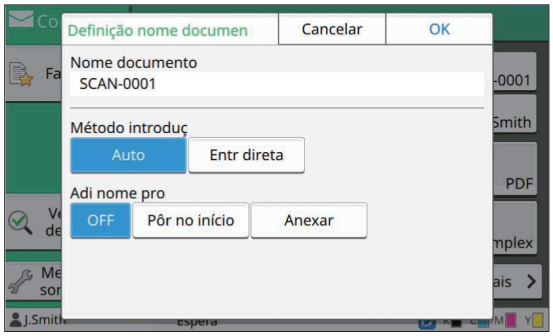
Definições de digitalização



Botões de definições

Nome documento

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



[Nome documento]
Entre a informação especificada em [Método introduç] e [Adi nome pro], é apresentada a informação [Nome documento] e [Proprietário].

[Método introduç]
Selecione [Auto] para definir o nome do documento automaticamente.
Selecione [Entr direta] para introduzir o nome de documento que pretender.
Se selecionar [Auto], um documento recebe um nome composto por um número sequencial (0001 a 9999) a seguir a “SCAN-” como predefinição.

[Adi nome pro]
Especifique se pretende adicionar o nome do proprietário aos nomes dos documentos configurados em [Método introduç].
Selecione [OFF] para não adicionar o nome do proprietário.
Selecione [Pôr no início] para adicionar o nome do proprietário antes do nome do documento, ficando com o seguinte formato:
Nome do proprietário - Nome do documento - Número da página_Número de série.extensão
Exemplo: J.Smith-SCAN-0001-0001_0001.tif
Selecione [Anexar] para adicionar o nome do proprietário depois do nome do documento, ficando com o seguinte formato:
Nome do documento - Nome do proprietário - Número da página_Número de série.extensão
Exemplo: SCAN-0001-J.Smith-0001_0001.tif

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

1 Toque em [Nome documento].
É apresentado o ecrã [Definição nome documen].

2 Selecione uma opção para [Método introduç].

3 Selecione se pretende adicionar o nome do proprietário.

4 Toque em [OK].

- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p.43).
- Pode utilizar letras maiúsculas e minúsculas em [Entr direta].

Modo cores

Selecione o modo de cores dos dados a digitalizar.

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

[Cores]
Os originais são convertidos para dados RGB e guardados.

[Escala cinz]
Os originais a cores ou as fotografias a cores são convertidos para dados de escala de cinzentos e guardados.

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

1 **Toque em [Modo cores].**
É apresentado o ecrã [Modo cores].

2 **Selecione o modo a cores.**

3 **Toque em [OK].**

Tamanho digitalização

Especifique o tamanho do original a digitalizar. Para mais informações, consulte “Tamanho digitalização” (p.63) em “Copiar”.

Formato ficheiro

Especifique o formato do ficheiro para guardar os dados digitalizados.
[PDF], [TIFF], [JPEG], [PDF/A]

Formato ficheiro	Item de definição
[PDF]	[Qualidade de imagem] [Password PDF] [Página única] [ZIP]
[TIFF]	[ZIP]
[JPEG]	[Qualidade de imagem] [ZIP]
[PDF/A]	[Qualidade de imagem]

[Qualidade de imagem]
[1: Baixo], [2], [3], [4], [5: Alto]

[Password PDF]
Introduza a palavra-passe do utilizador e a palavra-passe do proprietário em [Detalhes].

[Página única]
Selecione [ON] para guardar os dados digitalizados em páginas separadas.

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

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

1 **Toque em [Formato ficheiro].**
É apresentado o ecrã [Formato ficheiro].

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

3 **Altere as definições conforme necessário.**

4 **Toque em [OK].**

- Se os dados digitalizados corresponderem a um só ficheiro, os dados digitalizados não serão comprimidos.
- Se [Formato ficheiro] estiver definido para [PDF], a opção [ZIP] ficará disponível quando [Página única] estiver definido para [ON].
- A [Password utilizador] que se pode introduzir quando [PDF] está selecionado como formato do ficheiro é necessária para abrir os documentos posteriormente. A [Password proprietário] é necessária para definir os direitos de acesso aos documentos, especificamente a autorização para imprimir e editar.

  O [Código PIN] (p.95) para esta máquina é diferente das palavras-passe mencionadas; o código PIN serve para proteger os trabalhos de digitalização que são guardados no disco rígido interno e os trabalhos de impressão enviados de um computador.

Duplex / Simplex

Especifique os lados do original a digitalizar.

[Um lado], [Dois lados]
[Direção paginaç]
Especifique se as páginas são abertas direita/esquerda ou cima/baixo.
[Orientação original] (p.94 “Orientação original”)

1 **Toque em [Duplex/Simplex].**
É apresentado o ecrã [Duplex/Simplex].

2 **Toque em [Orientação original].**
Selecione [Lado su cima] ou [Lado sup esq].

3 **Especifique os lados do original a digitalizar.**
Se tiver selecionado [Dois lados], especifique a direção de paginação.

4 **Toque em [OK].**

Nível digitalização

Ajuste o nível de digitalização dos originais.
Para mais informações, consulte “Nível digitalização” (p.66) em “Copiar”.

Orientação original

Especifique a orientação do original.
Para mais informações, consulte “Orientação original” (p.63) em “Copiar”.

Resolução

Especifique a resolução para digitalizar originais.
[200 dpi], [300 dpi], [400 dpi], [600 dpi]

1 **Toque em [Resolução].**
É apresentado o ecrã [Resolução].

2 **Especifique a resolução.**

3 **Toque em [OK].**

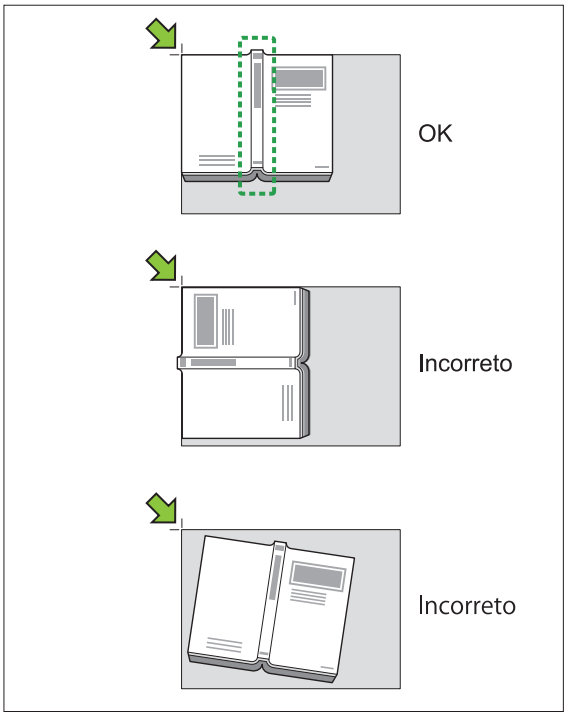
Original tam. misto

Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original.
Os tamanhos que podem coexistir são “A4-LEF e A3”, “B5-LEF e B4” e “Letter-LEF e Ledger”.
Para mais informações, consulte o passo 2 e os seguintes abaixo de “Original tam. misto” (p.67) em “Copiar”.

Eliminar sombra livro

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

- Quando colocar um livro no vidro de digitalização, coloque-o com o lado superior para cima e alinhado com a seta no canto superior esquerdo da superfície do vidro. Não é possível usar esta função com o livro colocado na vertical ou inclinado.



[OFF], [10mm], [20mm], [30mm], [40mm], [50mm] ([OFF], [1/2 in], [1 in], [1 1/2 in], [2 in]), [Divisão página] (p.67 “Divisão página”)

1 **Toque em [Eliminar sombra livro].**
É apresentado o ecrã [Eliminar sombra livro].

2 **Selecione a largura de eliminação.**

3 **Defina [Divisão página].**
Para mais informações, consulte “Divisão página” (p.67).

4 **Toque em [OK].**

Divisão página

Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas em duas partes (direita e esquerda).
Para mais informações, consulte “Divisão página” (p.67) em “Copiar”.

Código PIN

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

[OFF], [ON]
Introduza o valor (8 dígitos ou menos)

1 **Toque em [Código PIN].**
É apresentado o ecrã [Código PIN].

2 **Toque em [ON].**

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

4 **Toque em [OK].**

Tipo original

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

[Linha/Fotogr]
Selecione isto quando o original tem texto e fotografias.

[Linha]
Selecione isto quando o original tem texto ou imagens.

[Foto]
Selecione isto quando o original tem fotografias.

[Lápis preto]
Selecione isto quando o original estiver escrito a lápis.

1 **Toque em [Tipo original].**
É apresentado o ecrã [Tipo original].

2 **Selecione um tipo original.**

3 **Toque em [OK].**

Correção gama

Corrija o equilíbrio de cores dos dados digitalizados.
Para mais informações, consulte “Correção gama” (p.72) em “Copiar”.

- Quando a opção [Modo cores] estiver definida como [Escala cinz] ou [Preto], o valor gamma pode ser ajustado apenas para K. O valor gamma não pode ser corrigido para C-R, M-G ou Y-B. (p.92 “Modo cores”)

Controlo imagem

Especifique o processamento de imagens adequado para o original.
Para mais informações, consulte “Controlo imagem” (p.73) em “Copiar”.

Nível cor base

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

Para mais informações, consulte “Nível cor base” (p.73) em “Copiar”.

Des. Trab. Digit.

Pode digitalizar vários originais com diferentes definições e combinar os trabalhos num único trabalho.
Os dados digitalizados são guardados num ficheiro de documento.
[OFF], **[ON]**

1 Toque em [Des. Trab. Digit.].

É apresentado o ecrã [Des. Trab. Digit.].

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].

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

A digitalização do original inicia e o ecrã [Confirmar] é apresentado quando a digitalização termina.

5 Toque em [Mudar definição].

É apresentado o ecrã das definições de digitalização.

6 Altere as definições de digitalização conforme necessário.

- Pode alterar apenas as seguintes definições de digitalização, a partir da segunda digitalização.
  [Modo cores], [Duplex/Simplex], [Nível digitalização], [Orientação original], [Eliminar sombra livro], [Tipo original], [Correção gama], [Controlo imagem], [Nível cor base]

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

A digitalização do original inicia e o ecrã [Confirmar] é apresentado quando a digitalização termina.

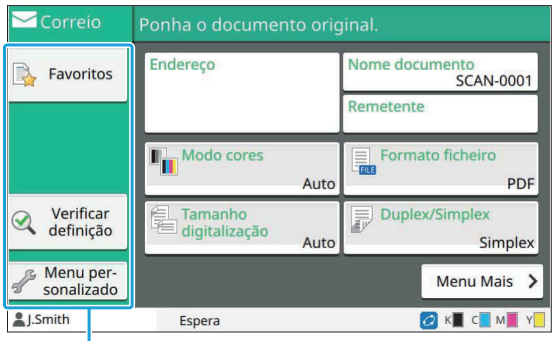
8 Repita os passos 5 a 7 conforme necessário.

Se não precisar de alterar as definições, siga as mensagens apresentadas para concluir a operação.

9 Toque em [Digitalizado] no ecrã [Confirmar].

Os dados digitalizados são guardados num ficheiro de documento.

Botões de função do modo Digitalização



Botões de função

Favoritos

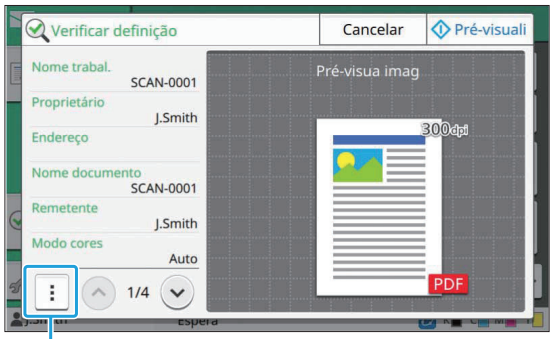
As definições podem ser acedidas sempre que necessário.
As definições recomendadas são pré-registadas como favoritos. Pode ser útil registar as definições utilizadas mais frequentemente.
Para mais informações, consulte “Favoritos” (p.83) em “Copiar”.

Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais.

1 Toque em [Verificar definição].

Verifique as definições atuais.



Submenu

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Adicionar a favoritos
- Guard. c/predef
- Imprimir esta lista

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

2 Toque em [Cancelar].

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

Menu personalizado

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

Adicionar como favorito/ Editar favoritos

Utilize esta função para registar as definições configuradas com os botões de definição como favorito. Pode registar até 30 favoritos.
Para mais informações, consulte “Adicionar como favorito” (p.84) e “Editar favoritos” (p.84) em “Copiar”.

- As definições seguintes não são registadas como favorito.
  - [Nome documento], [Password PDF] em [Formato ficheiro], [Código PIN]

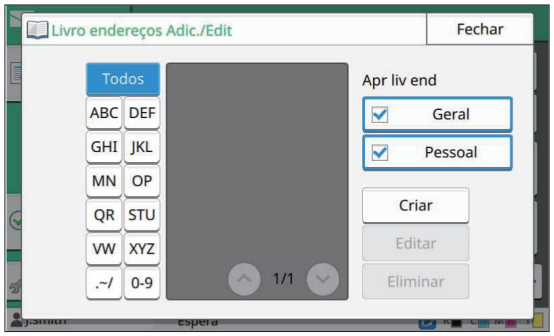
Adicionar ao livro de endereços

Pode registar endereços e destinos em livros de endereços.

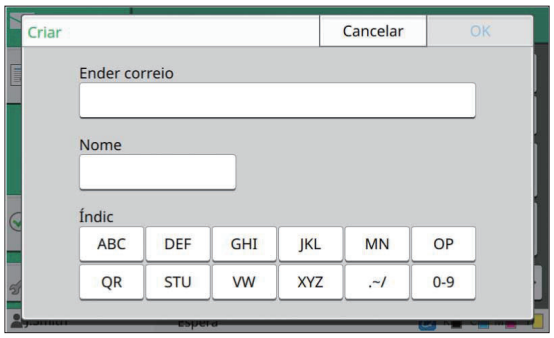
■ Se tiver selecionado [Correio]

1 **Toque em [Menu personalizado].**
É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 **Toque em [Livro endereços Adic./Edit].**
É apresentado o ecrã [Livro endereços Adic./Edit].



3 **Toque em [Criar].**
É apresentado o ecrã [Criar].



4 **Introduza um endereço de e-mail.**

5 **Introduza o nome do destinatário.**

6 **Especifique o índice.**

7 **Toque em [OK].**
O endereço de correio eletrónico é registado no livro de endereços.

8 **Defina a opção [Apr liv end].**
Especifique se pretende apresentar um destinatário comum ou um destinatário individual no livro de endereços.

9 **Toque em [Fechar].**

■ Se tiver selecionado [PC]

Registe um computador como destino de dados digitalizados.
Para mais informações, consulte “Digitalizar diretório de dados” no “Manual de administrador” fornecido em separado.

Editar o livro de endereços

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

■ Se tiver selecionado [Correio]

1 **Toque em [Menu personalizado].**
É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 **Toque em [Livro endereços Adic./Edit].**
É apresentado o ecrã [Livro endereços Adic./Edit].

3 **Selecione um endereço de e-mail e toque em [Editar].**
É apresentado o ecrã [Editar].

4 **Altere as definições.**

5 **Toque em [OK].**
As definições do endereço de correio eletrónico são alteradas.

6 **Toque em [Fechar].**

■ Se tiver selecionado [PC]

Altere as definições registadas como um destino de dados digitalizados.
Para mais informações, consulte “Digitalizar diretório de dados” no “Manual de administrador” fornecido em separado.

Eliminar um endereço / guardar um destino

Pode eliminar endereços e destinos pessoais dos livros de endereços.

■ Se tiver selecionado [Correio]

1 **Toque em [Menu personalizado].**

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

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

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

3 **Selecione um endereço de e-mail e toque em [Eliminar].**

É apresentado o ecrã [Confirmar].

4 **Toque em [OK].**

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

5 **Toque em [Fechar].**

■ Se tiver selecionado [PC]

Elimine o destino que registou como um destino de dados digitalizados.
Para mais informações, consulte “Digitalizar diretório de dados” no “Manual de administrador” fornecido em separado.

Guardar / limpar predefinições

Pode registar os valores introduzidos utilizando os botões de definição como predefinições.
Para mais informações, consulte “Guardar como predefinição” (p.85) e “Limpar predefinições” (p.85) em “Copiar”.

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

Editar ordem dos botões

Esta função altera a disposição dos botões de definição.
Para mais informações, consulte “Editar ordem dos botões” (p.86) em “Copiar”.

Imprimir

Ligue esta máquina e um computador à rede para usar esta máquina como uma impressora.
Utilizando o controlador, pode enviar dados de impressão a esta máquina, a partir de um computador.

Descrição geral das operações de impressão (Controlador da impressora) p.102

1. Abra o ecrã do controlador da impressora.
2. Altere as definições.
3. Clique em [OK].
4. Clique em [Imprimir] ou [OK].

Descrição geral das operações de impressão (Modo Impressão) p.102

1. Toque em [Imprimir] no ecrã [Início].
2. Selecione um trabalho.
3. Prima a tecla [Iniciar].

Definições do controlador da impressora p.109

Esta secção explica cada definição do controlador da impressora em pormenor.

Botões de função do modo impressão p.133

Esta secção explica as funções disponíveis no modo Impressão.

Descrição geral das operações de impressão

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

Procedimento a partir do controlador da impressora

1 Abra o ecrã do controlador da impressora.

1) **Selecione a opção de impressão na aplicação do computador.**

A caixa de diálogo de impressão é apresentada.

2) **Assinale o nome da impressora e clique em [Propriedades] ou [Preferências].**

Os nomes do botão são diferentes consoante a aplicação.

2 Altere as definições conforme necessário.

Para mais informações sobre as definições que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições” (p.106).

- Para repor todas as predefinições no ecrã do controlador da impressora, clique em [Rest predefini].
- Para repor todos os valores pré-registados por utilizadores no ecrã do controlador da impressora, clique em [Repor definições do utilizador].

- **As definições [Tipo original] e [Tipo papel] do controlador da impressora influenciam significativamente a qualidade de impressão. Altere as definições, de acordo com as condições de utilização.**

3 Clique em [OK].

A caixa de diálogo de impressão é apresentada.

- Se estiver selecionada a caixa de verificação [Agrupar] na caixa de diálogo de impressão, retire a marca de verificação. Para imprimir, agrupando cópias, coloque [Ordenar] no separador [Básico] em [Agrupado].

4 Clique em [Imprimir] ou [OK].

Os dados de impressão são enviados para esta máquina.

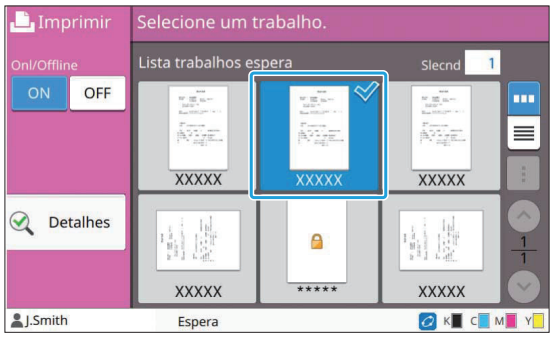
- Quando utilizar a hiperligação de sistema externo, todos os trabalhos recebidos dos computadores são apresentados em [Trabalho do sistema externo] no ecrã [Imprimir] desta máquina. Os trabalhos podem ser impressos ou eliminados a partir daqui.
  A função [Trabalho do sistema externo] é apresentada quando a opção [Hiperligação sistema externo] está definida como [ON] pelo administrador.
  Para mais informações, consulte “Trabalho do sistema externo” (p.133).

Procedimento a partir do modo impressão

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

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

2 Selecione um trabalho.



Ícone apresentado em miniatura
: trabalho com um código PIN
: trabalhos danificado (Dados danificados ou com anomalias)
Nenhum: Todos os outros trabalhos enviados de computadores

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Selecionar tudo / Desmarcar todos
- Eliminar
- Mudar definição

- Quando o nome de um trabalho excede o limite de caracteres, uma parte do nome do trabalho é omitida e apresentada como "...".
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como "*****".
  - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocult nome trabalho] selecionada no controlador da impressora (p.127 "Código PIN")

3 Prima a tecla [Start].

O trabalho selecionado é impresso.

■ Ao imprimir um trabalho com um código PIN

É apresentado o ecrã de introdução do código PIN. Introduza o código PIN utilizando as teclas numéricas e toque em [Continuar].

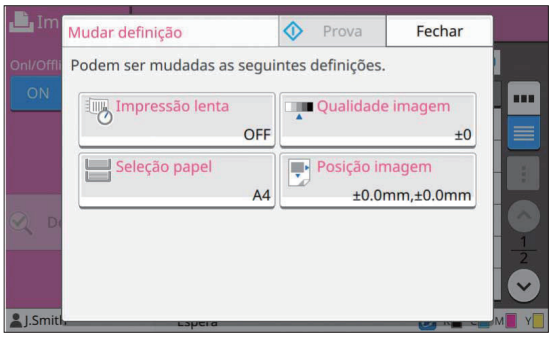
Alterar as definições durante a impressão

1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

2 Toque em [Mudar definição].

É apresentado o ecrã [Mudar definição].



3 Alterar definições.

Pode alterar as definições seguintes.

- Impressão lenta (p.80 "Impressão lenta")
- Qualidade imagem (p.66 "Qualidade imagem")
- Seleção papel (p.60 "Seleção papel")
- Posição imagem (p.73 "Posição imagem")

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

4 Toque em [Fechar].

5 Toque em [Continuar].

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

Efetuar a manutenção durante a impressão

1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

2 Toque em [Manutenção].

É apresentado o ecrã [Manutenção].

3 Alterar definições.

Pode alterar as definições seguintes.

- Limpeza da cabeça
- Controlo guia papel
- Onl/Offline
- Desbloquear a tampa dianteira

- Toque em [Onl/Offline] para aceder ao ecrã [Onl/Offline]. Quando esta definição está definida como [OFF], a máquina não aceita trabalhos de impressão de dispositivos da rede, como computadores. Esta opção é útil quando se pretende utilizar a máquina em exclusividade sem uma interrupção causada por outro trabalho.
- Para mais informações sobre [Limpeza da cabeça] e [Desbloquear capa dianteira], consulte o “Guia de resolução de problemas” fornecido em separado.
- Se tocar em [Prova], é impressa apenas uma cópia da página que estava a ser processada quando a tecla [Stop] foi premida.
- Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional, pode ajustar a posição do tabuleiro de empilhamento em [Controlo guia papel]. Para mais informações, consulte o “Guia de Resolução de Problemas” fornecido em separado.

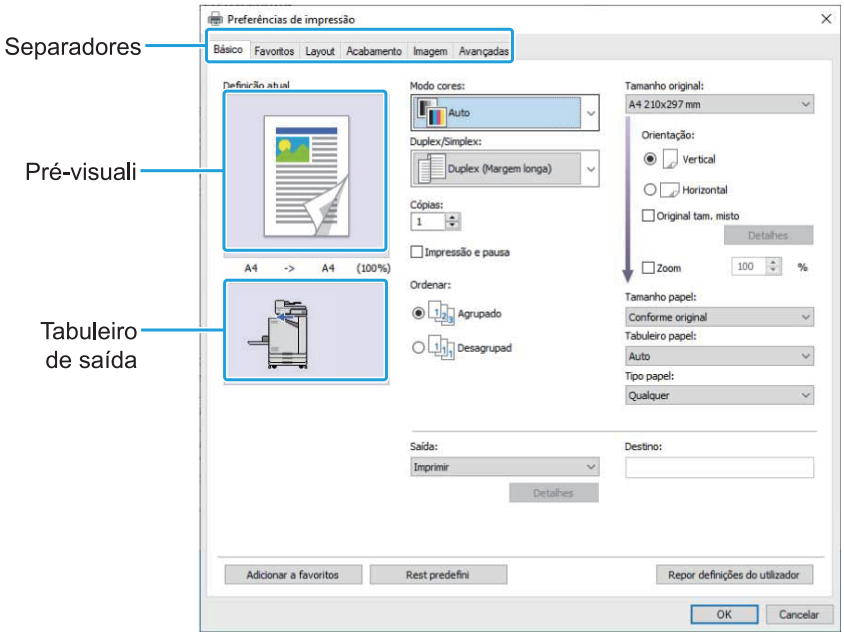
4 Toque em [Fechar].

5 Toque em [Continuar].

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

Ecrã do controlador da impressora

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



- Separador: clique num separador para mudar de ecrã.
- Pré-visualização: apresenta uma imagem de pré-visualização do documento a imprimir. O tamanho original, o tamanho papel e a percentagem de aumentar/reduzir são apresentados por baixo da imagem.
- Tabuleiro de saída: o tabuleiro de saída é apresentado com uma seta.

- Clicar [Adicionar a favoritos] regista as definições atuais no separador Favoritos.
- Clicar em [Rest predefini] repõe todas as predefinições no ecrã do controlador da impressora.
- Clicar em [Repor definições do utilizador] repõe todos os valores pré-registados por utilizadores no ecrã do controlador da impressora. Se não existirem valores registados, são repostas as predefinições. (p.109 “Repor definições do utilizador”)
- Quando ligar equipamento opcional, configure primeiro as definições em [Configuração impressora] no separador [Ambiente] para utilizar determinadas funções. As funções indisponíveis são desativadas. (p.129 “Separador [Ambiente]”)

Lista de definições

Lista de definições do controlador da impressora

Segue-se uma lista de definições que podem ser configuradas através do controlador da impressora.

Item de definição	Descrição	Consulte
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p.109
Rest predefini	Reponha todas as predefinições no ecrã do controlador da impressora.	p.109
Repor definições do utilizador	Reponha todos os valores definidos por utilizadores no ecrã do controlador da impressora.	p.109
Separador [Básico]		
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p.110
Duplex / Simplex	Especifique a impressão simplex ou duplex.	p.110
Cópias	Introduza o número de cópias a imprimir.	p.111
Impressão e pausa	Para verificar o resultado da impressão, a máquina para depois de imprimir um fascículo.	p.111
Ordenar	Especifique o método de saída do papel ao imprimir várias cópias.	p.111
Tamanho original	Especifique o tamanho do papel e a orientação do original.	p.111
Original tam. misto	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais forem utilizados nos dados originais.	p.112
Zoom	Especifique o aumento ou a redução das imagens originais antes de imprimir, se necessário.	p.112
Tamanho papel	Especifique o tamanho do papel para imprimir.	p.112
Tabuleiro papel	Especifique o tabuleiro onde o papel para imprimir é carregado.	p.113
Tipo papel	Especifique o tipo de papel para imprimir.	p.113
Saída e destino	Selecione a saída para os dados dos documentos enviados a partir de um computador. Se for selecionado [Armazenamento] ou [Guardar como um ficheiro] para [Saída], este campo indica o destino.	p.114
Separador [Favoritos]		
Listar	Verifique as definições registadas como favoritos.	p.115
Edit favoritos	Edite os favoritos registados.	p.115
Abrir ficheiro	Abra um ficheiro favorito guardado.	p.115
Guard no fich	Guarde um favorito em formato de ficheiro dedicado com a extensão “.uds”.	p.115
Separador [Layout]		
Combinar	Utilize esta opção para combinar múltiplas páginas contínuas.	p.116
Repetir imagem	Utilize esta opção para imprimir a mesma página múltiplas vezes numa folha.	p.116
Brochura	Especifique a imposição para brochuras de encadernação no meio.	p.116
Cartaz	Amplie uma página de dados e divida-a em várias folhas de papel.	p.117

Item de definição	Descrição	Consulte
Marca de água	Especifique a marca de água em fundo a adicionar às páginas do documento.	p.118
Carimbo	Utilize esta opção para carimbar o número da página e a data no cabeçalho ou rodapé.	p.119
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p.119
Rotação	Especifique a orientação de impressão.	p.120
Separador [Acabamento]		
Lado encade	Especifique a margem de encadernação.	p.120
Agrafar	Selecione a posição para agrafar. (Quando utiliza o Agrafador de Offset opcional)	p.182
	Selecione a posição para agrafar. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.194
Furar	Especifique as posições dos furos. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional com a unidade de furação)	p.198
Dobrar	Configure as definições para a dobragem do papel. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p.198
Encadern. brochura	Configure as definições para a encadernação de brochura. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.200
Saída desfasada	Especifique a temporização da saída desfasada. (Quando utiliza o Agrafador de Offset opcional)	p.181
	Especifique a temporização da saída desfasada. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.194
Folha de separação	Especifique a temporização para inserir a folha de separação entre impressões.	p.121
Adicionar capa	Utilize esta opção ao adicionar capas e contracapas à frente e ao verso da impressão.	p.122
Tabuleiro de saída	Especifique a temporização da saída desfasada. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.202
	Especifique a temporização da saída desfasada. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional)	p.212
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro que estiver a ser utilizado ficar cheio. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.202
	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional)	p.212
Separador [Imagem]		
Tipo original	Especifique se pretende dar destaque à qualidade da imagem de fotografias ou texto para a impressão.	p.123
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.123
Qualidade de imagem	Especifique a resolução de impressão.	p.123
Uniformização linha	Selecione esta opção para suavizar o contorno de texto ou imagens.	p.123
Compensação	Especifique o método de processamento de meio-tom.	p.124

Item de definição	Descrição	Consulte
Correção gamma	Corrija o brilho, a intensidade da cor, o contraste e o valor gamma RGB.	p.124
Def p/área cód barras	Utilize esta opção ao imprimir um código de barras.	p.124
Melhor Imag envelope	Especifique o processamento de imagens para a impressão de envelopes.	p.126
Melhora de linha fina	Evitar que as linhas finas do original desapareçam.	p.126
Separador [Avançadas]		
Proprietário	Utilize esta opção para configurar um nome de proprietário à sua escolha.	p.127
Nome trabal.	Selecione esta opção ao definir um nome de trabalho pretendido.	p.127
Código PIN	Utilize esta opção para adicionar um código PIN aos dados.	p.127
Comentário trabalho	Utilize esta opção para adicionar um comentário a um trabalho.	p.127
Programa	Utilize esta opção ao distribuir números diferentes de cópias a múltiplos grupos.	p.127
Impressão lenta	Esta opção abranda a velocidade de impressão e reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.	p.128
Deteção pág em branco	Utilize esta opção para não imprimir páginas em branco incluídas no documento.	p.128
Versão	Pode ver a versão do controlador da impressora.	p.129

Lista de botões de função do modo de impressão

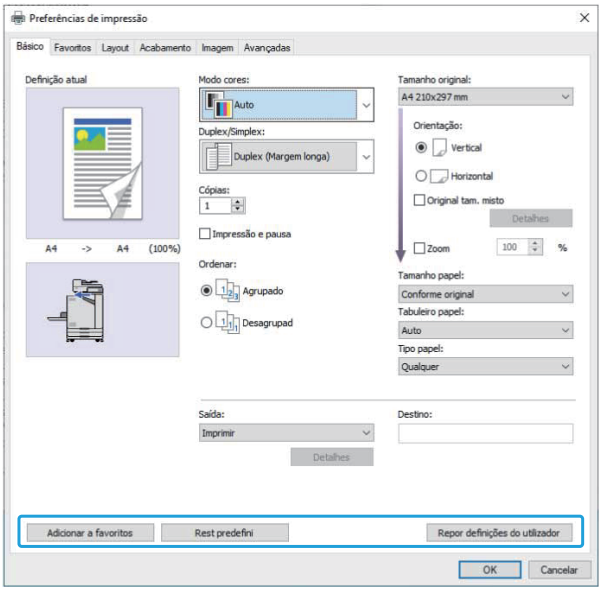
Os botões de função disponíveis no modo de impressão são indicados abaixo.

Item de definição	Descrição	Consulte
Onl/Offline	Esta função altera o estado de ligação da rede (online/offline) desta máquina.	p.133
Trabalho do sistema externo	Aparece quando a opção [Hiperligação sistema externo] está configurada pelo administrador. Pode imprimir ou eliminar trabalhos, ou verificar quantidades.	p.133
Detalhes	Utilize esta opção para verificar as definições atuais.	p.133
Mudar definição	Utilize esta opção para alterar as definições do trabalho.	p.134

Definições do controlador da impressora

Esta secção descreve como configurar as definições básicas do controlador da impressora, como por exemplo para o modo cores, impressão duplex/simplex e tipo de papel.

Botões comuns



Os botões comuns aparecem em todos os separadores do ecrã [Preferências de Impressão].

Adicionar a favoritos

As definições atuais no ecrã do controlador da impressora podem ser guardadas para posterior recuperação conforme necessário.
Podem guardar-se até 30 grupos de definições.

- É necessário ter autoridade de administrador para o seu computador, para poder usar a função [Adicionar a favoritos].

1 Configure as definições necessárias no ecrã do controlador da impressora.

2 Clique em [Adicionar a favoritos].

É apresentada a caixa de diálogo [Adicionar a favoritos].

3 Introduzir um nome.

Introduza um nome com até 20 caracteres.

4 Clique em [Entrada].

As definições são guardadas e apresentadas no separador [Favoritos].

Rest predefini

Reponha todas as predefinições no ecrã do controlador da impressora.

Repor definições do utilizador

Reponha todos os valores definidos por utilizadores no ecrã do controlador da impressora. Especifique os valores de definições do utilizador como indicado abaixo.

1 Selecione a impressora da série FT em [Iniciar] - [Definições] - [Dispositivos] ou [Bluetooth & dispositivose] - [Impressoras e scanners].

2 Clique em [Gerir] - ecrã [Propriedades de impressora]

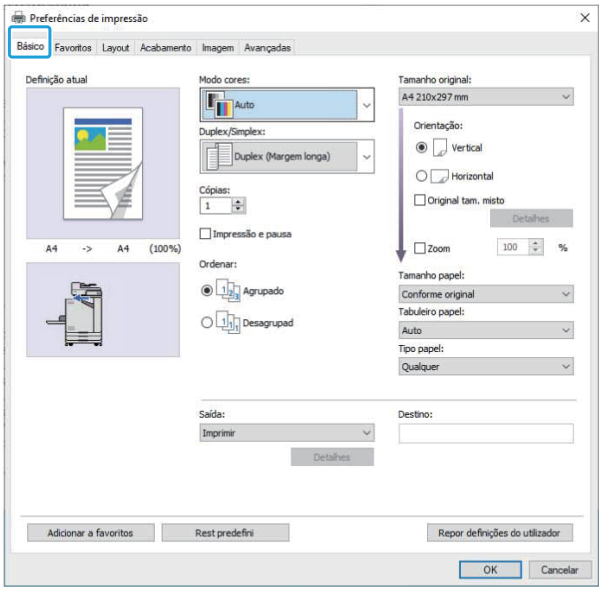
3 Selecione [Preferências] no ecrã de propriedades do controlador da impressora.

É apresentado o ecrã [Preferências de Impressão].

4 Altere as definições conforme necessário.

- As definições detalhadas especificadas aqui são guardadas no controlador da impressora. Nas próximas vezes, poderá recuperar os valores pré-registados pelos utilizadores com um clique em [Repor definições do utilizador].
- As definições detalhadas de [Propriedades] ou [Preferências] são definições temporárias especificadas através da seleção da opção de impressão na aplicação do computador. Estas definições não são guardadas.
- Quando clicar em [Repor definições do utilizador] num estado em que ainda não existam valores de definição de utilizador após a instalação do controlador da impressora, todas as definições de utilizador no ecrã do controlador da impressora voltarão aos respetivos valores predefinidos, tal como quando se clica em [Rest predefini].

Separador [Básico]



Modo cores

Selecione um modo de cores.

[Auto]
A máquina lê automaticamente a cor do documento e imprime a cores (ciano, magenta, amarelo e preto) ou a preto, consoante o caso.

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

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

[Cyan]
Selecione esta opção para imprimir numa cor (ciano) independentemente das cores utilizadas no documento.

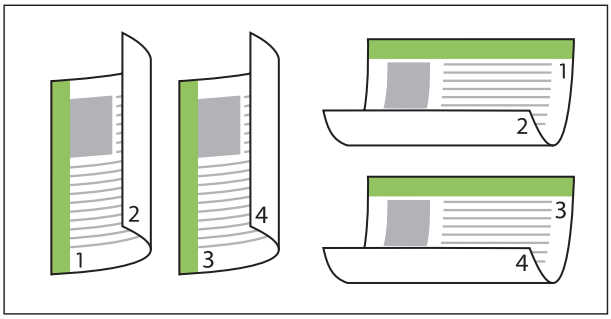
[Magenta]
Selecione esta opção para imprimir numa cor (magenta) independentemente das cores utilizadas no documento.

Duplex / Simplex

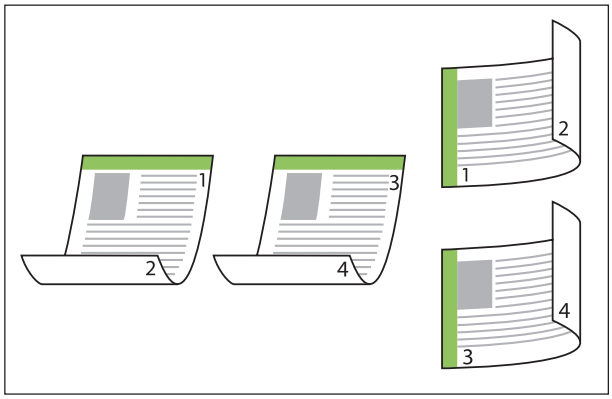
Especifique a impressão simplex ou duplex.

[Simplex]
Os dados são impressos num lado do papel.

[Duplex (Margem longa)]
Os dados são impressos em ambos os lados do papel com a borda longa como posição de encadernação.



[Duplex (Margem curta)]
Os dados são impressos em ambos os lados do papel com a borda curta como posição de encadernação.



- Para imprimir os dois lados do papel com documentos de tamanho misto, especifique a orientação de encadernação na caixa de diálogo [Original tam. misto] no ecrã [Original tam. misto].

Cópias

Introduza o número de cópias (1 a 9999) a imprimir.

- Quando o programa for configurado, não pode introduzir o número de cópias.

Impressão e pausa

Ao imprimir um documento com um elevado número de páginas ou folhas, é impressa uma página ou um fascículo (a página ou o fascículo não são incluídos no número de páginas especificado) para verificar antes de iniciar a impressão. Depois de verificar a impressão, prima a tecla [Start] na impressora para continuar a imprimir. Selecione a caixa de verificação para ativar esta opção.

- Consoante a unidade de impressão ([Desagrupad] ou [Agrupado]) selecionada em [Ordenar], é ejetada uma impressão para verificação.
- Após verificar a impressão, pode alterar as definições no painel de operações da impressora. (p.103 “Alterar as definições durante a impressão”)

Ordenar

Especifique o método de saída do papel ao imprimir várias cópias.
[Agrupado], [Desagrupad]

- **Se a opção [Agrupado] for selecionada, retire a marca de verificação de [Agrupar] na caixa de diálogo Imprimir da aplicação. Os documentos podem não ser corretamente impressos se esta caixa de verificação estiver selecionada.**

Tamanho original

Especifique o tamanho do papel e a orientação dos dados do documento.

[Orientação]
[Vertical], [Horizontal]

- Ao imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o alimentador de envelopes.
- A lista indica os tamanhos registados em [Entr papel personaliz] no separador [Ambiente]. (p.130 “Entr papel personaliz”)

■ Especificar um tamanho personalizado

Quando o tamanho do documento não for standard, selecione [Custom].

1 Selecione [Custom] para [Tamanho original].

É apresentada a caixa de diálogo [Personalizar].

2 Introduza o tamanho do documento.

3 Clique em [OK].

- O tamanho introduzido aqui apenas é válido ao configurar o tamanho do documento. Pode ser útil registar tamanhos de documentos utilizados frequentemente. (p.130 “Entr papel personaliz”)

Original tam. misto

Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais forem utilizados nos dados originais.
Selecione esta caixa de verificação para permitir a seleção automática do tabuleiro de papel adequado ao tamanho do documento.

- Não pode utilizar a função [Original tam. misto] em conjunto com a função [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Cartaz], [Deteção pág em branco] ou [Sobrepor forma]. (p.116 “Combinar”, p.116 “Repetir imagem”, p.116 “Brochura”, p.117 “Cartaz”, p.128 “Deteção pág em branco”, p.223 “Sobrepor forma”)
- Ao utilizar esta função com a impressão duplex, a impressão duplex apenas é aplicada quando o tamanho da frente e verso do documento é o mesmo. (Se o tamanho não for o mesmo, o verso da página é deixado em branco.)
- Ao imprimir dados de documento de tamanho misto sem selecionar a caixa de verificação [Original tam. misto], todas as páginas são impressas no tamanho da primeira página.

■ Utilizar esta função com a impressão duplex

Ao utilizar esta função com a impressão duplex, pode definir a posição de encadernação para cada tamanho de papel.
Selecione a caixa de verificação [Original tam. misto] e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Original tam. misto]. Selecione a posição de encadernação para cada tamanho.

[Página maior]

[Borda longa], [Borda curta]

[Página menor]

[Borda longa], [Borda curta]

[Rode a página maior em 180 graus]
Selecione a caixa de verificação [Rode a página maior em 180 graus] para rodar as páginas maiores 180 graus.

- [Página maior] diz respeito a A3, B4 (Ledger, Legal) e Tabloid; [Página menor] diz respeito a outros tamanhos.
- Algumas aplicações não lhe permitem rodar as páginas maiores para a orientação pretendida. Neste caso, selecione a caixa de verificação para rodar a orientação de impressão 180 graus.

Zoom

Especifique a relação aumentar/reduzir do original.
Selecione a caixa de verificação [Zoom] e introduza a relação de aumentar/reduzir entre 50% e 200%.
Se não selecionar [Zoom], a relação de aumentar/reduzir é automaticamente selecionada com base nas definições [Tamanho original] e [Tamanho papel].

Tamanho papel

Especifique o tamanho do papel para imprimir.

- Ao imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o alimentador de envelopes.
- A lista indica os tamanhos registados em [Entr papel personaliz] no separador [Ambiente]. (p.130 “Entr papel personaliz”)

■ Especificar um tamanho de papel personalizado

Quando o tamanho do papel não for standard, selecione [Custom].

1 Selecione [Custom] para [Tamanho papel].

É apresentada a caixa de diálogo [Personalizar].

2 Introduza o tamanho do papel.

3 Clique em [OK].

- O tamanho introduzido aqui apenas é válido ao configurar o tamanho do documento.
  Pode ser útil registar tamanhos de papel utilizados frequentemente. (p.130 “Entr papel personaliz”)

Tabuleiro papel

Especifique o tabuleiro de entrada a utilizar para imprimir.

[Auto]
O tabuleiro de papel é selecionado automaticamente de acordo com as definições [Tipo papel] e [Tamanho papel].

[Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro Adicional]
O papel carregado no tabuleiro especificado é utilizado para imprimir.

[Tabuleiro standard]
O papel carregado no tabuleiro standard é utilizado para imprimir.

- Se for selecionado [Auto], mas o papel carregado no tabuleiro não corresponder às definições [Tamanho papel] e [Tipo papel] (ou se o mesmo papel for carregado, mas a definição de seleção de tabuleiro não for definida para [Seleç auto]), ocorre um erro e o trabalho não é impresso. Selecione [Qualquer] em [Tipo papel]. (p.113 “Tipo papel”)
- Pode utilizar o RISO Console para confirmar o tamanho do papel e o tipo de papel carregado no tabuleiro de papel da impressora. Consulte “ Ecrã [Consumíveis]” (p.157) no “RISO Console”.
- A opção [Tabuleiro Adicional] aparece quando o tabuleiro adicional opcional está ligado.

Tipo papel

Selecione o tipo de papel para imprimir.
Pode imprimir os dados do documento com ajustes, tais como a cor e a quantidade de tinta, e o processamento de imagem adequado ao tipo de papel selecionado.

[Qualquer]
Selecione esta opção para permitir a seleção automática do tipo de papel de acordo com as definições da impressora.

[Comum]

[Comum (premium)]

[Papel IJ], [Mate]
Selecione uma destas opções ao utilizar papel IJ ou semelhante.

[Alta qualid.]

[Cartão-IJ]

- A máquina seleciona o perfil de cor mais adequado ao tipo de papel. Para imprimir com o equilíbrio de cor adequado, faça corresponder as definições do papel da impressora com o papel carregado.
- Se for selecionado [Qualquer], pode não ser possível estabelecer comunicação com a impressora. Se as definições do papel da impressora forem alterada, após enviar um trabalho de impressão, o tipo de papel e o processamento da imagem podem não ser compatíveis.

■ Perfil de cor

As cores num monitor ou noutro visor são expressas nas três cores primárias da luz (RGB: vermelho, verde e azul), no entanto, as cores impressas com tinta são expressas nas três cores primárias (CMY: ciano, magenta e amarelo).
Pelo facto de o sistema CMY, utilizado para exprimir as cores impressas em papel, ter menos cores do que o sistema RGB, utilizado para exprimir as cores apresentadas num monitor de computador, a impressora não pode imprimir as cores exatamente como são vistas no monitor. Por este motivo, é necessário utilizar um método especial para converter cores RGB em cores CMY para reproduzir praticamente as mesmas cores ou cores naturais.
Este método denomina-se “gestão das cores” e a tabela de conversão denomina-se “perfil de cor”.

Com a gestão das cores, a impressora seleciona automaticamente vários tipos de perfis de cores para obter a cor ideal de acordo com a combinação da imagem original e do papel utilizado.

- Esta impressora utiliza perfis de cor criados e editados com base na tecnologia ColorSet licenciada pela Monotype Imaging Inc.

Saída e destino

Especifique se pretende imprimir os dados enviados de um computador ou guardá-los numa pasta na impressora.
Também pode guardar os dados numa unidade flash USB como ficheiro PRN ou criar um ficheiro a utilizar no Software de definição da área do código de barras.

[Imprimir]
O documento é impresso.

[Imprimir e guardar]
Guarda os dados originais numa pasta na máquina e imprime-os.

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

[Guardar unidade USB]
Pode guardar os dados do documento numa unidade flash USB como ficheiro PRN. Mesmo que não tenha um ambiente de rede, pode imprimir ligando uma unidade flash USB à máquina.

[Guardar como um ficheiro]
Um ficheiro PRN é criado para ser utilizado no Software de definição da área do código de barras.

- **Não retire a unidade flash USB até que tenha terminado de guardar. Ao guardar os dados, é apresentado um ícone de impressora na barra de tarefas apresentada no computador. Quando terminar de guardar, o ícone de impressora desaparece. Certifique-se de que o ícone desapareceu antes de retirar a unidade flash USB.**

- Os dados guardados numa pasta nesta máquina podem ser impressos a partir do ecrã [Armazenam] - [Carregar] (p.137), ou de “Menu [Armazenamento]” (p.163) no “RISO Console”.
- Os dados guardados numa unidade flash USB podem ser impressos a partir do ecrã [USB] - [Carregar] após ligar a unidade flash USB à máquina. Também pode guardar os dados nesta máquina copiando-os para uma pasta na máquina. (p.152 “Copiar para pasta”)
- Um ficheiro PRN é um formato de ficheiro dedicado em que os dados são produzidos através do controlador da impressora. Este tipo de ficheiro apenas pode ser aberto numa aplicação ou impressora RISO.
- O nome de utilizador do computador é adicionado, como proprietário, aos dados guardados numa pasta na máquina.

■ Definições da pasta de destino

As pastas registadas em [Registar pasta] no separador [Ambiente] são apresentadas em [Destino]. (p.129 “Separador [Ambiente]”)

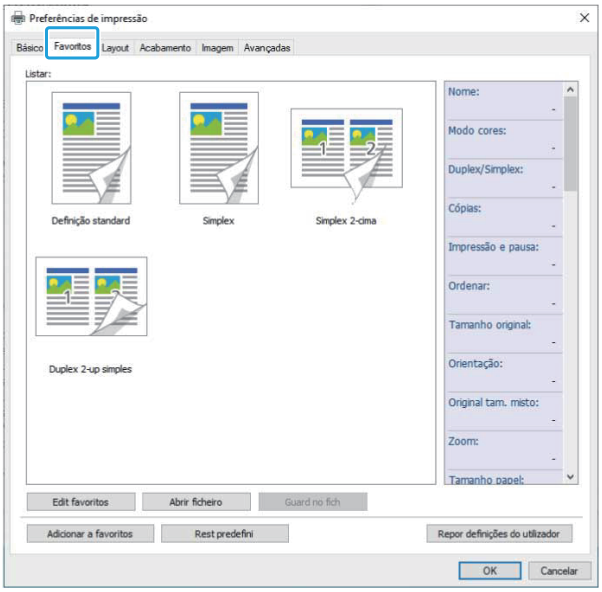
1 Em [Saída], selecione [Imprimir e guardar], [Armazenamento] ou [Guardar unidade USB].

2 Clique em [Detalhes].
É apresentada a caixa de diálogo [Saída].

3 No menu pendente [Destino], selecione o diretório dos dados originais.
As pastas disponíveis são apresentadas na lista [Destino].

4 Clique em [OK].
O nome da pasta selecionada é apresentado na campo [Destino].

Separador [Favoritos]



Listar

As definições do controlador da impressora registadas como favoritos são apresentadas numa lista. As definições recomendadas são pré-registadas como favoritos.
Clique num favorito para apresentar os detalhes das definições favoritas selecionadas numa lista. As definições de impressão são alteradas de acordo com as definições favoritas selecionadas.

Edit favoritos

Edite os favoritos registados.

[Definição atual]
As definições favoritas selecionadas são apresentadas.

[Listar]
Os favoritos registados são apresentados.

[Cima], [Baixo]
Pode alterar a ordem de apresentação dos favoritos em [Listar] utilizando estas teclas.

[Mudar nome]
Pode alterar o nome registado de um favorito. Introduza um novo nome com 1 a 20 caracteres.

[Eliminar]
Pode eliminar um favorito.

Abrir ficheiro

Pode chamar e utilizar definições do controlador da impressora guardados num computador.

1 **Clique em [Abrir ficheiro].**
É apresentada a caixa de diálogo [Abrir].

2 **Selecione um ficheiro no computador.**

3 **Clique em [Abrir].**
As definições carregadas são apresentadas em [Listar].

Guard no fich

Pode guardar as definições registadas como favorito num computador.
É útil guardar definições num computador quando, por exemplo, pretender partilhar as definições entre múltiplos utilizadores ou reinstalar o controlador da impressora.

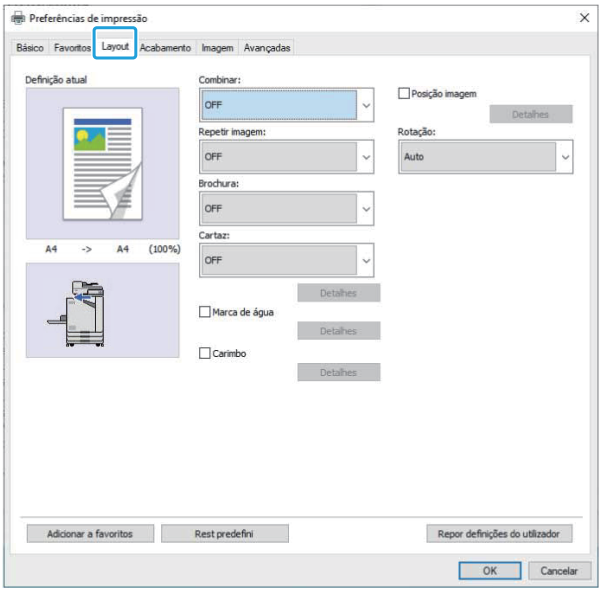
1 **Selecione em [Listar] as definições que pretende guardar num computador.**

2 **Clique em [Guard no fich].**
É apresentada a caixa de diálogo [Guardar como].

3 **Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro.**

4 **Clique em [Guardar].**
As definições selecionadas são guardadas.

Separador [Layout]



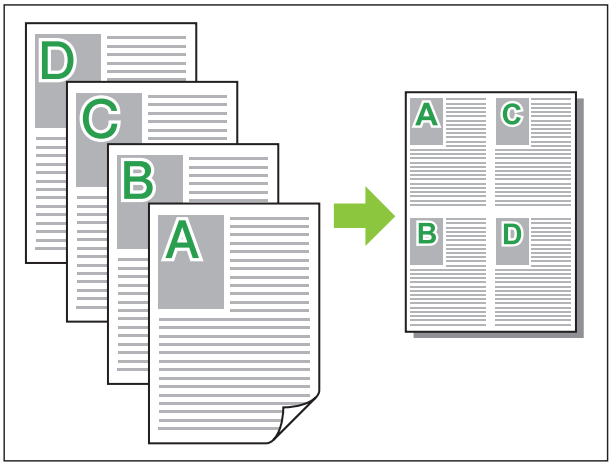
Combinar

Esta função impõe páginas contínuas numa só folha para impressão.

- Não pode utilizar a função [Combinar] em conjunto com a função [Original tam. misto], [Repetir imagem], [Brochura], [Cartaz] ou [Deteção pág em branco]. (p.112 “Original tam. misto”, p.116 “Repetir imagem”, p.116 “Brochura”, p.117 “Cartaz”, p.128 “Deteção pág em branco”)

[OFF],
[2 páginas: Esquerda para a direita], [2 páginas: Direita para a esquerda],
[2 páginas: Superior para Inferior], [2 páginas: Inferior para Superior],
[4 páginas: Superior esquerdo para inferior], [4 páginas: Superior esquerdo para a direita],
[4 páginas: Superior direito para inferior], [4 páginas: Superior direito a esquerda],
[8 páginas: Superior esquerdo para inferior], [8 páginas: Superior esquerdo para a direita],
[8 páginas: Superior direito para inferior], [8 páginas: Superior direito a esquerda]
Selecione o número de páginas por folha e a ordem de disposição.

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



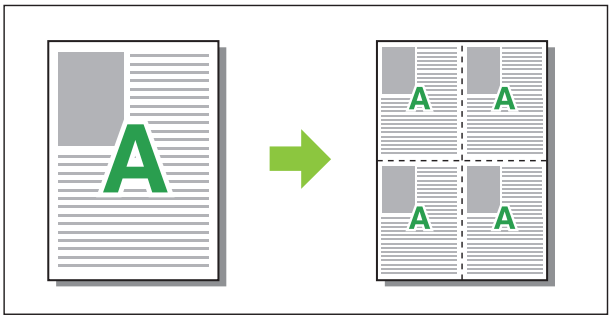
Repetir imagem

A mesma página é impressa múltiplas vezes numa folha.

- Não é possível usar a função [Repetir imagem] com a função [Original tam. misto], [Combinar], [Brochura] ou [Cartaz]. (p.112 “Original tam. misto”, p.116 “Combinar”, p.116 “Brochura”, p.117 “Cartaz”)

[OFF], [2 páginas], [4 páginas], [8 páginas]
Selecione o número de páginas por folha.

Exemplo: se a opção [4 páginas] for selecionada



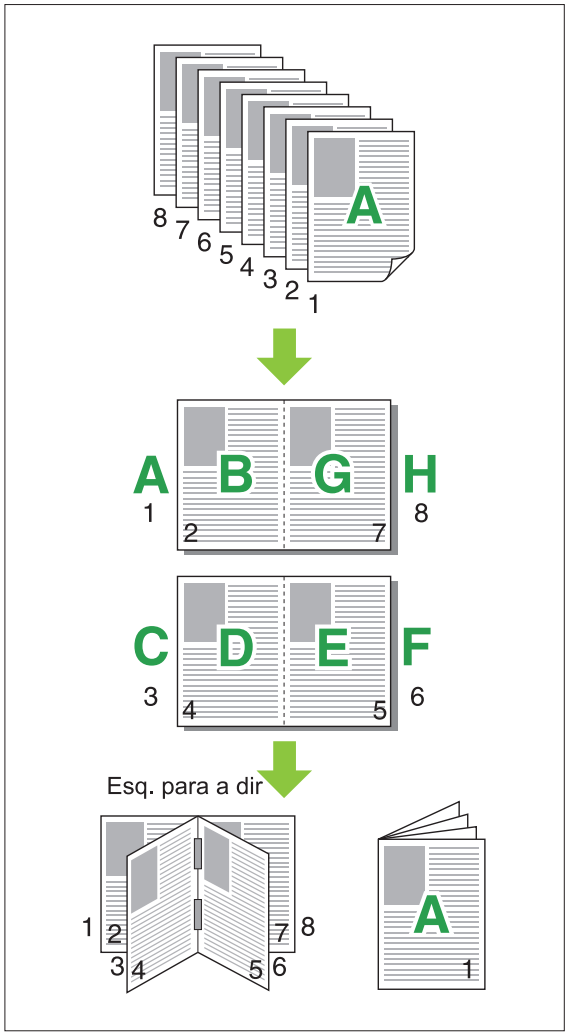
Brochura

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

- Não é possível usar a função [Brochura] com a função [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem] ou [Cartaz]. (p.112 “Original tam. misto”, p.116 “Combinar”, p.116 “Repetir imagem”, p.117 “Cartaz”)
- Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional, a opção [Encadern. brochura] (brochura com dobragem ou encadernação no meio) do separador [Acabamento] está disponível.

  Para mais informações, consulte “Encadern. brochura” (p.200) em “Equipamento opcional”.

[OFF], [Esq. para a dir.], [Dir. para a esq.], [Cima/Baixo]
Especifique a ordem de imposição. As opções [Esq. para a dir.] e [Dir. para a esq.] são apresentadas quando [Vertical] está selecionado como [Tamanho original].
A opção [Cima/Baixo] é apresentada quando é selecionado [Horizontal] como [Tamanho original].



Cartaz

Amplie uma página de dados de imagem e divida-a em várias folhas de papel para impressão.

- No papel impresso com a função Cartaz, são adicionadas áreas sem impressão nos quatro lados do papel. Quando colar as folhas impressas para formar um cartaz, cole-as sobre estas áreas de modo a tornar as uniões impercetíveis.
- Não é possível usar a função [Cartaz] com a função [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Marca de água], [Carimbo] ou [Posição imagem].

  (p.112 “Original tam. misto”, p.116 “Combinar”, p.116 “Repetir imagem”, p.116 “Brochura”, p.118 “Marca de água”, p.119 “Carimbo”)

[2 divisões (1x2)], [4 divisões (2x2)], [9 divisões (3x3)], [16 divisões (4x4)]
Especifique o número de folhas de papel em que pretende dividir o original.
Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Cartaz].
As definições selecionadas são imediatamente aplicadas à imagem de pré-visualização.

[Área imprimível]
[Tudo], [Página especificada]
Selecione a área imprimível. Também pode especificar a página a imprimir em [Página especificada]. A página a imprimir é destacada a azul na imagem de pré-visualização.

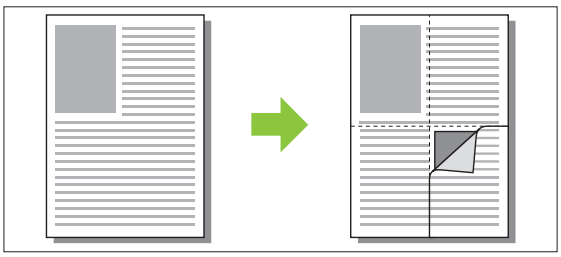
[Alinhar ao centro]
Quando a caixa de verificação está selecionada, a imagem é formada no centro quando as folhas impressas forem unidas.
Quando a caixa de verificação não está selecionada, a imagem é formada no canto superior esquerdo quando as folhas impressas forem unidas.

[Imprimir a linha de recorte]
Quando a caixa de verificação está selecionada, são impressas linhas de corte nos quatro lados de cada página.

[Margem]
Pode especificar a margem entre 0 mm e 20 mm (13/16").

- Não é possível imprimir sem margens. As margens são sempre adicionadas à volta das extremidades do papel.
- Dependendo do valor da definição da margem, poderá sair uma página em branco e uma parte da imagem poderá ser omitida.

- A qualidade de imagem poderá ficar grosseira quando os dados de imagem são ampliados. Não se esqueça de selecionar [Fina] para [Qualidade de imagem] e [Alto] para [Uniformização linha]. Para mais informações, consulte “Qualidade de imagem” (p.123) e “Uniformização linha” (p.123).



Marca de água

Adicione uma marca de água do tamanho pretendido e na posição pretendida nas impressões.
Selecione a caixa de verificação [Marca de água] e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Marca de água]. Selecione uma carateres a partir da lista de cadeias de carateres e configure as definições necessárias.
As definições selecionadas são imediatamente aplicadas à imagem de pré-visualização.

- Tem de dispor de autoridade administrativa para o seu computador adicionar ou eliminar uma cadeia de caracteres de marca de água.

■ Texto

[Selecionar texto]
[Confidential], [Important], [Circulation], [Reference], [Urgent], [Copying Prohibited]

[Adicionar]
Também pode adicionar uma cadeia de caracteres de até 63 caracteres.
Clique em [Adicionar] na lista de cadeias de caracteres e introduza a cadeia de caracteres na caixa de diálogo [Adicionar].

[Eliminar]
Selecione a cadeia de carateres para a apagar da lista e clique em [Eliminar].
Não pode eliminar as cadeias de caracteres predefinidas (Confidential, Important, Circulation, etc.).

[Inserir texto]
[Aplicar]
Também pode imprimir uma cadeia de caracteres de até 63 caracteres, mas não pode registá-la; introduza uma cadeia de caracteres de cada vez.
Clique em [Aplicar] para aplicar a cadeia de caracteres introduzida na imagem de pré-visualização.

■ Pré-visuali

A imagem é apresentada de acordo com as definições. Também pode utilizar o cursor do rato para ajustar a posição na imagem de pré-visualização.

■ Aplicar página

[Todas as pág.], [Primeira pág.]

■ Formatação de texto

[Tipo de letra]
Selecione um tipo de letra e um estilo.

[size]
Especifique o tamanho da cadeia de caracteres.

[Cor]
Especifique a cor da cadeia de caracteres. Clique em [Outros] para selecionar uma cor a partir da paleta de cores do sistema operativo.

[Transparência]
Especifique a transparência da cadeia de caracteres. Uma transparência superior significa que os dados de impressão serão mais visíveis em fundo da cadeia de caracteres de marca de água.

[Moldura]
[Não instalado], [Circunferência], [Retângulo], [Rectângulo duplo]
Selecione uma moldura para a marca de água.

■ Pos. impressão

[Ângulo de texto]
[Horizontal (0º)], [Vertical (90º)], [Vertical (270º)], [Oblíquo (45º)], [Oblíquo (315º)], [Custom] (0-360 graus)
Selecione o ângulo do texto. Também pode introduzir o ângulo numérico do texto.

[Posição impressão]
[Centro], [Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Centro direita], [Dir inf], [Cnt inf], [Esq inf], [Centro esquerda], [Custom]
Selecione a posição de impressão da marca de água. Também pode introduzir os valores para as posições nas direções vertical e horizontal.

Carimbo

Utilize esta opção para carimbar o número da página e a data no cabeçalho ou rodapé.
Selecione a caixa de verificação [Carimbo] e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Carimbo]. Utilize os ecrãs do separador para configurar as definições.
[Pág.], [Data]

- Não é possível carimbar com carimbos de tipo diferente juntos na mesma posição.
- Ao utilizar esta função com [Combinar] ou [Repetir imagem], é carimbado o número da página e a data em cada página do papel de cópia e não por página do documento original. Quando utiliza esta função com [Brochura], o número da página e a data são carimbados em cada página da brochura.

■ Pág.

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

[Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Esq inf], [Cnt inf], [Dir inf]
Especifique a posição de impressão.

[Transparência]
Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que a data seja carimbada em cima quando a área do carimbo e as imagens se sobrepõem. Retire a marca de verificação para criar um espaço em branco removendo imagens da área do carimbo e depois carimbar o número da página no espaço em branco.

[Número inicial]
Introduza o número de início do carimbo.

[Timbrar pág. inicial]
Introduza a página de início do carimbo. Para não carimbar na capa, defina [Timbrar pág. inicial] como “2” (para impressão duplex, defina como “3”, consoante o caso).

[Tipo de letra]
Selecione um tipo de letra e um estilo.

[size]
Especifique o tamanho do texto do número de página.

■ Data

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

[Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Esq inf], [Cnt inf], [Dir inf]
Especifique a posição de impressão.

[Transparência]
Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que a data seja carimbada em cima quando a área do carimbo e as imagens se sobrepõem. Retire a marca de verificação para criar um espaço em branco removendo imagens da área do carimbo e depois carimbar o número da página no espaço em branco.

[Aplicar página]
Quando esta opção está definida como [Todas as pág.], a data é carimbada em todas as páginas. Quando esta opção está definida como [Primeira pág.], a data é carimbada apenas na primeira página.

[Data do carimbo]
Selecione [Hoje] para carimbar a data com base na informação da data no computador.
Selecione [Especif data] para introduzir a data que pretender na caixa de texto.

[Tipo de letra]
Selecione um tipo de letra e um estilo.

[size]
Especifique o tamanho do texto da data.

Posição imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens.

- Pode mover a posição da imagem até 20 mm (13/16") em todas as direções (cima, baixo, esquerda, direita).
- Ao efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

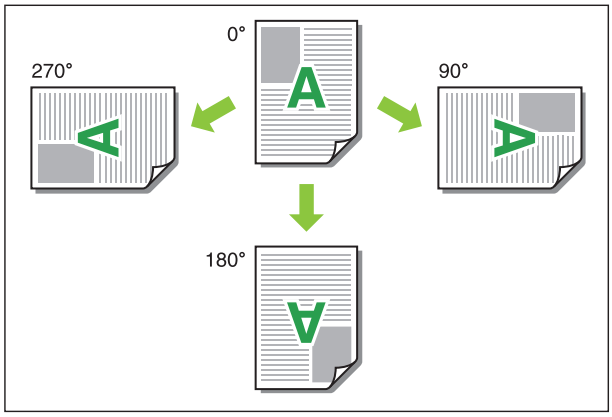
Selecione a caixa de verificação [Posição imagem] e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Posição imagem].
Introduza um valor no campo de introdução de dados da direção que pretende ajustar.

[Lado da frente], [Lado de trás]
Introduza valores em [Horizontal] e [Vertical].

[Reset]
Todos os valores são repostos a zero.

Rotação

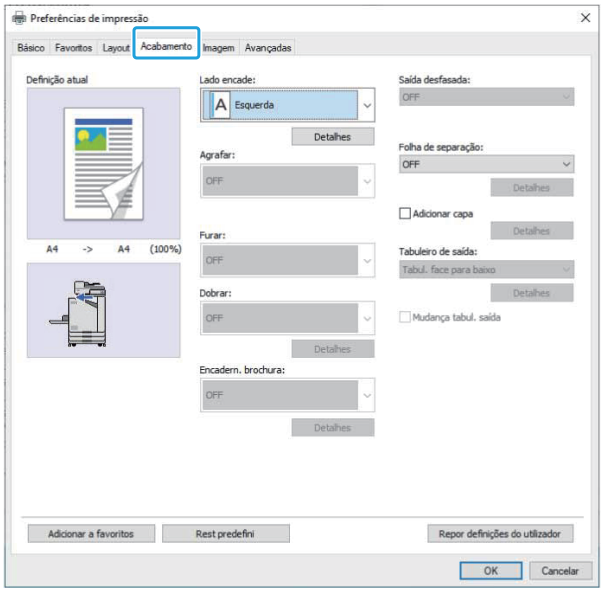
Especifique a orientação de impressão.
[Auto], [0 graus], [90 graus], [180 graus], [270 graus]



Quando a opção [Auto] está selecionada, a orientação de impressão é automaticamente definida de acordo com a orientação dos dados do documento e a orientação do papel carregado no tabuleiro de papel. Selecione [Auto] para utilização normal.

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

Separador [Acabamento]

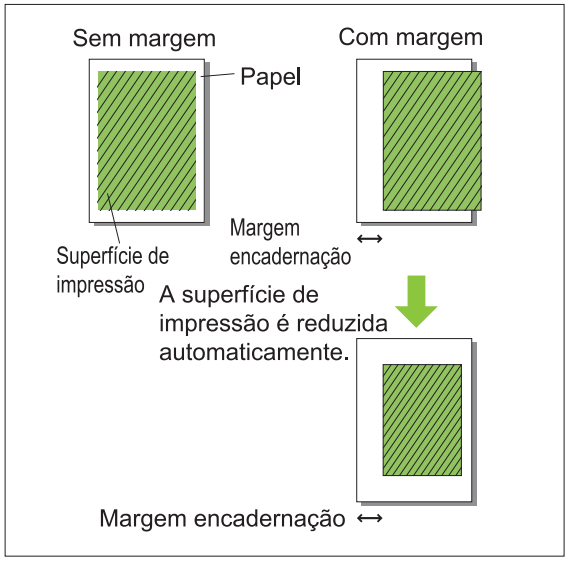


Lado encade

Especifique a margem de encadernação.
[Esquerda], [Direita], [Superior]

■ Definições da margem de encadernação

Selecione o lado de encadernação e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Lado encade].
Especifique a largura da margem.
Selecione a caixa de verificação [Redução autom] para reduzir automaticamente a imagem impressa para caber no papel nos casos em que a largura da margem não permita que a imagem impressa à escala original caiba no papel.



Agrafar

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, pode agrafar na posição especificada.
Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- quando utiliza o Agrafador de Offset opcional (p.182 “Agrafar”)
- quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.194 “Agrafar”)

Furar

Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional com a unidade de furação, pode configurar os furos que serão efetuados.
Para mais informações, consulte “Furar” (p.198) em “Equipamento opcional”.

Dobrar

Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional, pode especificar a dobragem do papel.
Para mais informações, consulte “Dobrar” (p.198) em “Equipamento opcional”.

Encadern. brochura

Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional, a função de encadernação de brochuras está disponível.
Para mais informações, consulte “Encadern. brochura” (p.200) em “Equipamento opcional”.

Saída desfasada

Se estiver a utilizar o Agrafador de Offset opcional ou o Finalizador Multifunções opcional, pode desfasar a posição de saída.
Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- quando utiliza o Agrafador de Offset opcional (p.181 “Saída desfasada”)
- quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.194 “Saída desfasada”)

Folha de separação

Utilize esta função para inserir uma folha de separação entre unidades de impressão ao imprimir múltiplas cópias. Pode carimbar um número ou uma letra em folhas de separação.

[OFF]
As folhas de separação não são inseridas.

[Entre coleções]
É introduzida uma folha de separação entre os conjuntos, com base na unidade especificada em [Ordenar].

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

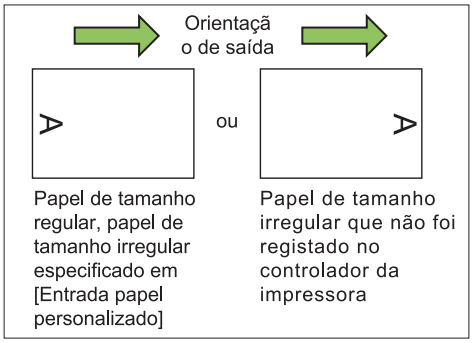
■ Seleção do tabuleiro de folhas de separação

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

- A opção [Tabuleiro Adicional] aparece quando o tabuleiro adicional opcional está ligado.

■ Núm. folha de separ.

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



[OFF]
Nada é carimbado.

[1 2 3 ...]
Os números são carimbados nas folhas de separação por ordem numérica (1, 2, 3...). (Até 9999)

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

Adicionar capa

Especifique esta opção para adicionar uma capa e/ou contracapa.
O papel é adicionado a partir de um tabuleiro especificado antes ou depois dos dados a imprimir. Especifique esta opção para utilizar papel colorido ou papel diferente das páginas a imprimir.
Selecione a caixa de verificação [Adicionar capa] e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Adicionar capa]. Selecione [Colocar capa], [Colocar contracapa] ou ambas as caixas de verificação e especifique o tabuleiro para a capa selecionada.

[Colocar capa]
Esta opção insere uma folha de capa antes da primeira página.

[Colocar contracapa]
Esta opção insere uma folha de capa depois da última página.
[Seleccionar tabuleiro capa], [Selec. tabul.contracapa]
[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro Adicional]

- Especifique os tabuleiros carregados com papel a utilizar para as capas.
- Ao carregar papel pré-impresso, é recomendável que seja impresso um fascículo para verificar se a orientação corresponde às outras páginas a imprimir.
- A opção [Tabuleiro Adicional] aparece quando o tabuleiro adicional opcional está ligado.

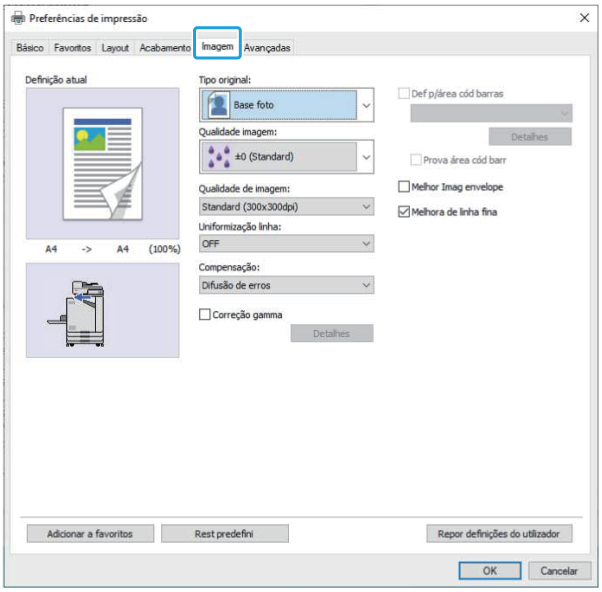
Tabuleiro de saída

Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento opcional, pode selecionar os tabuleiros para saída.
Para mais informações, consulte as seguintes páginas:
- quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.202 “Tabuleiro de saída”)
- quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional (p.212 “Tabuleiro de saída”)

Mudança tabul. saída

Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional ou o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional, o tabuleiro de saída pode ser mudado automaticamente quando o tabuleiro que estiver a ser utilizado ficar cheio.
Para mais informações, consulte as seguintes páginas:
- quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.202 “Mudança tabul. saída”)
- quando utiliza o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional (p.213 “Mudança tabul. saída”)

Separador [Imagem]



Tipo original

Selecione se pretende dar prioridade à qualidade da imagem das fotografias ou do texto nos originais.

[Base foto]
Esta opção processa os dados da imagem com cores mais naturais.

[Base linha]
Esta opção processa texto e imagens com uma representação precisa.

Qualidade imagem

Especifique a qualidade de imagem.
[-3] (claro), [-2], [-1], [±0 (Standard)], [+1], [+2], [+3] (escuro)

Qualidade de imagem

Especifique a resolução da imagem.

[Standard (300x300dpi)]
Adequada a documentos e outros originais com texto.

[Rascunho (300x300dpi)]
O consumo de tinta é reduzido ao imprimir. Quando se utiliza menos tinta, a densidade da impressão é reduzida e as cores neutras ficam irregulares.

[Compressão de dados (300x300dpi)]
Utilize esta opção para dar prioridade à velocidade da comunicação de rede relativamente à qualidade. Quando o tamanho do ficheiro de dados de impressão é menos, as cores neutras tornam-se irregulares.

[Fina (300x600dpi)]
Esta opção é adequada a fotografias e originais semelhantes.

- A impressão vai demorar mais, se selecionar [Fina (300x600dpi)].
- Na ComColor black FT1430/FT1430R, não é apresentado [Fina (300x600dpi)] e a resolução é fixada para 600 × 600 dpi para cada definição.

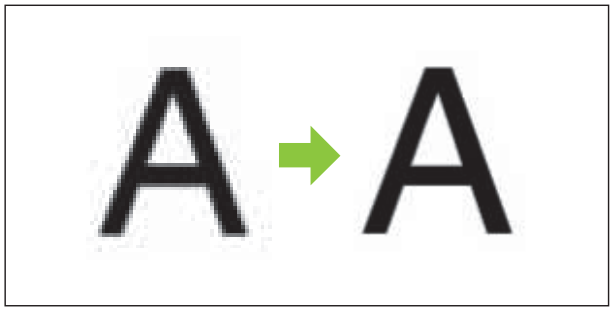
Uniformização linha

Esta função complementa as cores intermédias de desenho e as cores de fundo nas secções de contorno de texto ou imagens (desenho de linha) para suavizar os contornos.
Pode selecionar um de dois tipos de processamento de imagem diferentes.

[OFF]
Selecione esta opção se não pretender suavizar as linhas.

[Baixo]
Selecione esta opção para suavizar os contornos. Esta opção é adequada para imprimir dados que não precisem de processamento fino.

[Alto]
Selecione esta opção para suavizar os contornos e tornar mais nítidos os caracteres finos e as linhas.



(Imagem)

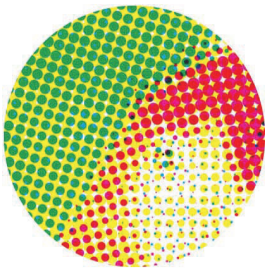
- O processamento da imagem com função de suavização de linhas é inversamente proporcional à velocidade de processamento (velocidade de impressão). Quanto mais alta for a qualidade da imagem, mais baixa será a velocidade de impressão.

Compensação

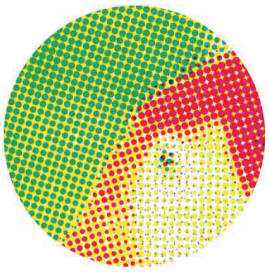
Especifique o método de processamento de meio-tom.
O meio-tom é um método de processamento que faz variar a densidade e o tamanho dos pontos de tinta impressos no papel para dar o aspeto de gradação de cor contínua ao utilizar apenas um número limitado de tintas.

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

[Proc. pontos (70 lpi)], [Proc. pontos (100 lpi)]
A gradação é expressa através da densidade dos pontos. Quanto maiores forem os pontos, mais escura será a gradação.
Um processamento de pontos de 100 linhas por polegada produz imagens mais detalhadas.



70 linhas por polegada



100 linhas por polegada

(Imagem aumentada)

- Nas impressoras ComColor black FT1430/FT1430R, a função de processo de pontos reproduz gradações com o tamanho de ponto de 140 linhas por polegada ou 200 linhas por polegada.

Correção gamma

Utilize esta função para corrigir o brilho, a intensidade da cor, o contraste e o valor gamma RGB.
Selecione a caixa de verificação [Correção gamma] e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Correção gama]. Introduza um valor entre -25 e +25 para cada item.

[Luminosidade]
Quanto mais baixo for o valor, mais escura (mais preta) é a cor. Quanto mais alto for o valor, mais clara (mais branca) é a cor.

[Intensid. cor]
Quanto mais baixo for o valor, mais desbotada é a cor. Quanto mais alto for o valor, mais viva é a cor.

[Contraste]
Ajuste o contraste do brilho.
Quanto mais baixo for o valor, mais baixo é o contraste. Quanto mais alto for o valor, mais alto é o contraste.

[Vermelho], [Verde], [Azul]
Ajusta o valor gamma de cada cor.
Quanto mais baixo for o valor, mais fraca é a cor.
Quanto mais alto for o valor, mais forte é a cor.

- Quando as impressões estiverem amareladas, baixe os valores de vermelho e verde. Para ajustar outras cores, consulte o administrador relativamente à configuração.

Def p/área cód barras

Esta função torna a densidade de impressão da área do código de barras especificada adequada para leitura.

[Def p/área cód barras]
Selecione a caixa de verificação e um ficheiro de definição da área para imprimir a partir do menu pendente.

[Detalhes]
Clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Def p/área cód barras]. A densidade de impressão da área do código de barras especificada pode ser definida para um valor entre -3 e +3.

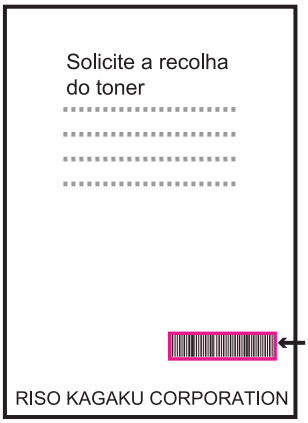
[Prova área cód barr]
Pode verificar nas impressões (impressões com sombras numa área de impressão de código de barras) se a definição da área do código de barras está fora do alinhamento e se as letras ou as imagens se encontram 1 mm (0,04") em torno do código de barras.

■ Criar um ficheiro de definição da área do código de barras

Para utilizar a função [Def p/área cód barras], utilize previamente o Software de definição da área do código de barras para criar um ficheiro CSV que especifica a área de impressão do código de barras para registar na impressora.
Para saber como instalar o Software de definição da área do código de barras, como especificar a área do código de barras e como registar o ficheiro de definição na impressora, consulte “Descrição geral do software de definição da área do código de barras” (p.168).

■ Verificar a definição da área do código de barras

Selecione a caixa de verificação [Prova área cód barr] e clique em [OK] para produzir uma impressão para verificação. Verifique se a área especificada está fora do alinhamento.
Se a área especificada não for impressa na posição pretendida, utilize o Software de definição da área do código de barras novamente para reconfigurar a área do código de barras.



Área do código de barras especificada (parte sombreada)

Especificação correta

- Contorne o código de barras com uma margem de 1 mm (0,04") ou mais.

OK

- Não contorne uma área menor do que o código de barras.

Incorreto

- Não contorne uma área que não esteja alinhada com o código de barras.

Incorreto

- Não inclua outro objeto com o código de barras. Qualquer imagem não preta dentro da área especificada é impressa a branco (desaparece).

Incorreto

- Na área especificada como área do código de barras, independentemente da cor do original, a cor de base é o branco e a cor do código de barras é o preto. Quando o documento é impresso com [Prova área cód barr], a área do código de barras especificada é impressa na cor especificada na definição [Modo cores].
- O tipo de códigos de barras abordado é unidimensional. Se os códigos de barras forem bidimensionais (por exemplo código QR), não precisa de realizar esta definição.
- Se imprimir utilizando resoluções diferentes para a aplicação que criou o original e a impressora, os códigos de barras podem não ser lidos corretamente, mesmo utilizando esta função.

■ Imprimir originais com códigos de barras

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

- Na área especificada como área do código de barras, independentemente da cor do original, a cor de base é o branco e a cor do código de barras é o preto.

1 **Abra o controlador da impressora a partir do menu Imprimir no ecrã da aplicação de documentos.**

2 **No ecrã do separador [Imagem], selecione a caixa de verificação [Def p/área cód barras].**

3 **Selecione o ficheiro de definição da área do código de barras a partir do menu pendente.**

4 **Clique em [OK].**

A densidade de impressão da área do código de barras é corretamente configurada antes de imprimir.

- Siga o procedimento abaixo para configurar as definições para os originais de códigos de barras utilizados frequentemente como predefinições. Pode omitir definições desnecessárias e realizar a impressão de códigos de barras facilmente.

■ Como registar como predefinição

1 **Selecione a impressora que utiliza em [Iniciar] - [Definições] - [Dispositivos] ou [Bluetooth & dispositivose] - [Impressoras e scanners].**

2 **Clique em [Gerir] - [Preferências de Impressão] para abrir o ecrã do controlador da impressora e apresentar o ecrã do separador [Imagem].**

3 **Configure as definições necessárias para a impressão de códigos de barras e clique em [Aplicar].**

O ficheiro de “definição da área do código de barras” é registado como predefinição. A partir deste momento, pode realizar a impressão de códigos de barras selecionando simplesmente o controlador da impressora.

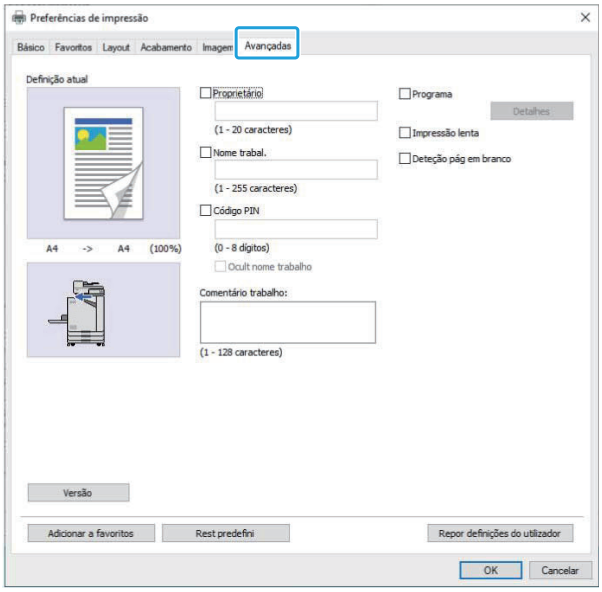
Melhor Imag envelope

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

Melhora de linha fina

Evitar que as linhas finas do original desapareçam. Selecione a caixa de verificação [Melhora de linha fina].

Separador [Avançadas]



Proprietário

Pode introduzir um nome de proprietário à sua escolha. Selecione a caixa de verificação [Proprietário] para introduzir o nome do proprietário.

Nome trabal.

Pode introduzir um nome de trabalho à sua escolha. Selecione a caixa de verificação [Nome trabal.] para introduzir o nome do trabalho.

Código PIN

Pode definir um código PIN ao imprimir um documento que não pretende que outras pessoas vejam.
Para imprimir um trabalho protegido com código PIN, introduza o código PIN utilizando o painel de operações da impressora.
Selecione a caixa de verificação [Código PIN] e introduza um código PIN. Quando é selecionado [Ocult nome trabalho], o nome do trabalho é apresentado com asterisco (*) no painel de operações da impressora ou no RISO Console.

- **Não se esqueça do código PIN.**
  Os utilizadores sem autoridade administrativa não podem eliminar trabalhos de uma lista para a qual o código PIN seja desconhecido. Contacte o administrador para eliminar estes trabalhos.

Comentário trabalho

Pode introduzir um comentário para os utilizadores da impressora.
Pode apresentar comentários relativos ao trabalho utilizando o painel de operações da impressora ou o RISO Console.

Programa

Quando pretender distribuir diferentes números de cópias por grupo (como departamentos da empresa ou turmas da escola), pode imprimir rapidamente o número de cópias necessário com apenas uma operação.
Por exemplo, para distribuir um documento a todos os departamentos de um escritório, pode imprimir o número de cópias por departamento.
Selecione a caixa de verificação [Programa] e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Programa]. Especifique o número de cópias e fascículos para cada grupo.

■ Introduzir o número de cópias e fascículos

Grupo [01G] - [60G]
Defina um programa em que cada grupo é configurado com os números de cópias e fascículos.
Pode configurar até 60 grupos.

[Cópias]
Introduza o número de cópias a imprimir.
Pode configurar até 9.999 cópias.

[Fasc.]
Especifique quantos fascículos tem de imprimir com base no número de cópias introduzido em [Cópias].
Pode configurar até 99 fascículos.

<Exemplo de definição>
Os dados seguintes mostram como configurar as definições quando se pretende imprimir uma cópia para cada funcionário de cada departamento.

Departamento	Assuntos gerais	Contabilidade	Gestão
N.º de funcionários	10	6	10
Número de cópias necessário	10	6	10

Divide grupos em unidades de divisão e especifique os números em [Cópias] e [Fasc.] respetivamente para cada grupo. Introduza o número de funcionários em [Cópias]. Para imprimir um fascículo das cópias especificadas, introduza 1 em [Fasc.].

Departamento	Definições do controlador da impressora		
	Grupo	Cópias	Fascículos
Assuntos gerais	01G	10	1
Contabilidade	02G	6	1
Gestão	03G	10	1

Adicionalmente, se vários grupos precisarem do mesmo número de cópias, pode agrupá-los em um grupo e aumentar o número de fascículos. Neste caso, uma vez que o departamento Assuntos gerais e o departamento Gestão precisam do mesmo número de cópias, pode configurar as definições como indicado abaixo para imprimir através da divisão das cópias por departamento da empresa.

Departamento	Definições do controlador da impressora		
	Grupo	Cópias	Fascículos
Assuntos gerais, Gestão	01G	10	2
Contabilidade	02G	6	1

■ Ordenar

Especifique se pretende imprimir página a página ou em fascículos.
[Desagrupad], [Agrupado]

■ Folha de separação (Programa)

Insira uma folha de separação para separar as impressões em unidades especificadas.

[OFF]
As folhas de separação não são inseridas.

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

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

■ Tabul. folhas separ.

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

- A opção [Tabuleiro Adicional] aparece quando o tabuleiro adicional opcional está ligado.

■ Núm. folha de separ.

Quando esta caixa de verificação é selecionada, os números são carimbados nas folhas de separação.
Se a opção [Entre fasc.] for selecionada, o número do grupo e o número do fascículo é carimbado.
Se a opção [Entre grupos] for selecionada, o número do grupo é carimbado.

■ Saída desfasada (Programa)

Esta função está disponível quando o Agrafador de Offset opcional ou o Finalizador Multifunções opcional está ligado. Para mais informações, consulte as seguintes páginas:

- quando utiliza o Agrafador de Offset opcional (p.185 “Saída desfasada (Programa)”)
- quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional (p.202 “Saída desfasada (Programa)”)

Impressão lenta

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

Deteção pág em branco

Os dados de impressão são impressos excluindo as páginas em branco.

- “Páginas em branco” são páginas normalmente produzidas sem nada impresso. As páginas são impressas mesmo que tenham apenas um cabeçalho ou um rodapé, mas não tenham texto principal.

Versão

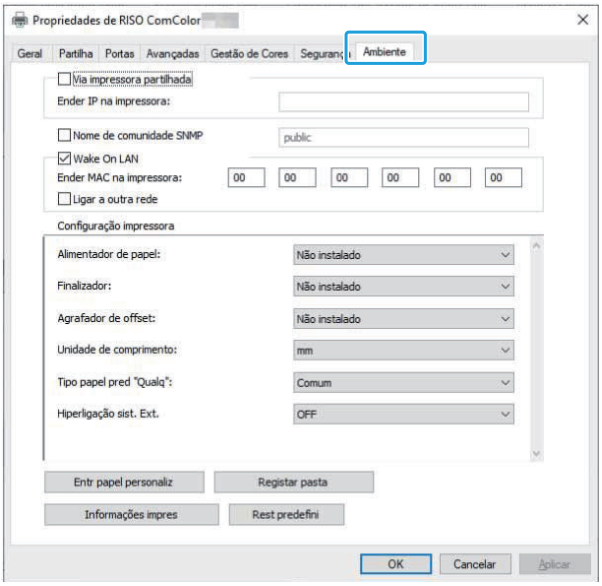
Verifique a “versão” e o “perfil de cor” do controlador da impressora, bem como o “nome do modelo” da impressora.

Definições ambientais

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

Separador [Ambiente]

Quando utilizar o controlador da impressora pela primeira vez ou ao adicionar equipamento opcional à máquina, tem de configurar as definições de ambiente no separador [Ambiente] das propriedades da impressora.
Para apresentar o separador [Ambiente], aceda a [Definições] - [Dispositivos] ou [Bluetooth & dispositivose] - [Impressoras e scanners] no menu [Iniciar], selecione a impressora que utiliza e clique em [Gerir] - [Propriedades de impressora].



- Clicar em [Rest predefini] repõe todas as predefinições no separador.

Via impressora partilhada

Selecione esta opção para partilhar o controlador da impressora do computador servidor para utilizar esta máquina.
Selecione a caixa de verificação e introduza o endereço IP da máquina no campo [Ender IP na impressora]. Pode verificar o endereço IP da impressora no ecrã [Info do sistema] - [Info máquina] no painel de operações.

Nome de comunidade SNMP

Especifique o nome de comunidade que é necessário para obter as informações da máquina a partir dos computadores com comunicação SNMP.
Coloque um visto em [Nome de comunidade SNMP] e introduza o nome da comunidade para comunicação SNMP com 1 a 32 caracteres na caixa de texto.

- Caso não seja colocado um sinal de verificação em [Nome de comunidade SNMP], o nome da comunidade para comunicação SNMP fica definida para “pública”.
- A caixa de texto [Nome de comunidade SNMP] aceita carateres alfanuméricos (maiúsculas e minúsculas) e os seguintes símbolos:
  , . / : ; @ [\ ] ^ _
- Não será possível obter informação da máquina se os nomes de comunidade SNMP da máquina e do controlador da impressora forem diferentes. Se alterar o nome da comunidade SNMP com a máquina, não se esqueça de aplicar a alteração também no controlador da impressora.

Wake On LAN

Especifique a definição Wake On LAN que será utilizada para despertar a máquina através da LAN.
Se tentar imprimir num ambiente de rede onde a comunicação Wake On LAN não está ativada, a impressora não desperta automaticamente.
Selecione [Informações impres] e clique em [Aplicar] para obter o endereço MAC e vê-lo em [Ender MAC na impressora].
Para introduzir o endereço MAC manualmente, selecione a caixa de verificação [Wake On LAN], introduza o endereço MAC em [Ender MAC na impressora] e selecione [Ligar a outra rede].
[Ligar a outra rede]
Normalmente, deixe esta caixa de verificação por selecionar. Selecione esta opção quando os segmentos de rede da impressora e do computador forem diferentes.

Configuração impressora

Normalmente, as informações sobre a configuração de equipamento opcional são obtidas automaticamente da impressora durante a instalação do controlador da impressora. As informações obtidas da máquina são apresentadas em [Configuração impressora]. As informações obtidas também podem ser alteradas manualmente.

- As informações apresentadas no ecrã variam consoante o equipamento opcional ligado.
  As definições [Unidade de comprimento], [Tipo papel pred "Qualq"] e [Hiperligação sistema externo] não são configuradas automaticamente.

■ Definir a configuração da impressora manualmente

Pode alterar a configuração do equipamento opcional obtido da impressora.
Especifique as definições que se seguem manualmente.

[Finalizador]
Selecione o tipo de finalizador ligado à máquina.

[Agrafador de offset]
Selecione se existe um agrafador de offset.

[Unidade de comprimento]
Selecione se pretende apresentar o comprimento em [mm] ou [inch].

[Tipo papel pred "Qualq"]
Selecione o tipo de papel a usar quando o separador [Tipo papel] em [Básico] no ecrã do controlador da impressora está definido para [Qualquer].

[Hiperligação sistema externo]
Defina esta opção como [ON] para ativar e como [OFF] para desativar a hiperligação de sistema externo.

- A máquina muda o perfil de cor de acordo com o tipo de papel. (p.113 “Tipo papel”)
  Mesmo que um tipo de papel não esteja especificado, é necessário selecionar um dos perfis de cor. Efetue a seleção com base na recomendação do administrador.

Entr papel personaliz

Registe até 99 tamanhos de papel não standard.

Os tamanhos registados aqui são apresentados em [Tamanho original] e [Tamanho papel].

■ Configurar o tamanho do papel automaticamente

Pode utilizar esta opção quando o tamanho do papel já está registado na impressora.

1 **Clique em [Entr papel personaliz].**

É apresentada a caixa de diálogo [Entr papel personaliz].

2 **Clique em [Informações impres].**

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

3 **Clique em [Fechar].**

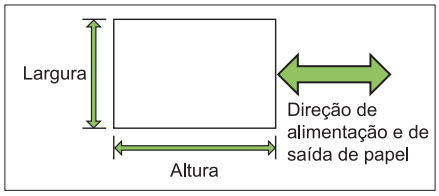
As informações do tamanho do papel são guardadas.

■ Configurar o tamanho do papel manualmente

1 **Clique em [Entr papel personaliz].**

É apresentada a caixa de diálogo [Entr papel personaliz].

2 **Introduza a largura e o comprimento do papel.**



Se o Finalizador Multifunções estiver ligado, consulte “Finalizador Multifunções FG20 (opcional)” (p.246) no “Anexo”.

3 **Introduza um nome para o tamanho do papel.**

Introduza um nome com até 30 caracteres.

4 **Clique em [Adicionar] para registar o tamanho do papel.**

5 **Clique em [Fechar].**

As informações do tamanho do papel são guardadas.

■ Guardar o tamanho do papel num computador

Pode guardar o tamanho do papel registado num computador.
É útil guardar definições num computador quando, por exemplo, pretender partilhar o tamanho do papel registado entre múltiplos utilizadores ou reinstalar o controlador da impressora.

1 **Clique em [Entr papel personaliz].**

É apresentada a caixa de diálogo [Entr papel personaliz].

2 **Selecione o tamanho do papel a guardar a partir da caixa listar.**

3 **Clique em [Guard no fich].**

4 **Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro.**

5 **Clique em [Guardar].**

O tamanho do papel selecionado é guardado.

■ Ler o tamanho do papel num computador

Pode ler e utilizar um tamanho de papel guardado num computador.

1 **Clique em [Entr papel personaliz].**

É apresentada a caixa de diálogo [Entr papel personaliz].

2 **Clique em [Abrir ficheiro].**

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

4 **Clique em [Abrir].**

Os tamanhos de papel lidos são apresentados na caixa de diálogo [Entr papel personaliz].

■ Eliminar um tamanho de papel

1 **Clique em [Entr papel personaliz].**

É apresentada a caixa de diálogo [Entr papel personaliz].

2 **Selecione o tamanho do papel a eliminar a partir da caixa listar.**

3 **Clique em [Eliminar].**

O tamanho do papel selecionado é eliminado.

Registar pasta

Pode registar no controlador da impressora as pastas para guardar os dados de impressão. As pastas partilhadas e as pastas pessoais registadas aqui são apresentadas como pastas de destino de dados de impressão em [Saída] no separador [Básico] no ecrã do controlador da impressora. (p.114 “Saída e destino”)

- Se não for possível obter informações sobre pastas da impressora, as pastas partilhadas são apresentadas como “Pasta partilha 1” a “Pasta partilha 30”.

■ Configurar Registar pasta

1 **Clique em [Registar pasta].**

É apresentada a caixa de diálogo [Registar pasta].

2 **Clique em [Informações impres].**

As informações de pastas partilhadas registadas na impressora são apresentadas em [Pasta partilhada na impressora].

3 **Selecione a pastar para adicionar a [Pasta registada] e clique em [Adic. ->].**

4 **Configure a pasta pessoal.**

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

5 **Clique em [OK].**

6 **Clique em [OK].**

Botões de função do modo impressão

Botões de função

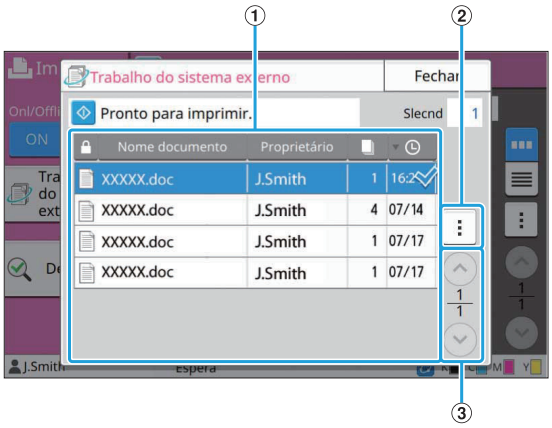
Onl/Offline

Pode alterar o estado da ligação à rede (online/offline) desta máquina. Quando esta definição está definida como [OFF], a máquina não aceita ordens de impressão de computadores. Especificar esta definição é útil quando se pretende utilizar a máquina em exclusividade sem uma interrupção causada por outro trabalho.
[OFF], [ON]

- Quando esta definição está definida como [OFF], aparece [ ]. (p.34 “Ecrã [Início]”)
- Se o utilizador não voltar a colocar esta definição em [ON] após imprimir o trabalho, a definição volta automaticamente a [ON] nos casos seguintes.
  - Quando é executada a opção de reset automático (a temporização de reset automático é definida pelo administrador.)
  - Ao terminar sessão

Trabalho do sistema externo

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



① Vista
Os trabalhos no sistema externo são listados. A lista de trabalhos apresenta o nome do documento, o nome do proprietário, o número de cópias e a data/hora de receção.

② Submenu
- Selecionar tudo / Desmarcar todos
- Eliminar
- Detalhes

Em [Detalhes], pode assinalar Nome documento, Nome de utilizador, Recebido, Cliente, Páginas e Custo.

③ Botões ⌃/⌄
Utilize estes botões para alterar as páginas visualizadas.
A página atual e o número total de páginas são apresentados como fração.

Detalhes

Pode verificar os detalhes do documento selecionado.

1 **Toque em [Detalhes].**

É apresentado o ecrã [Detalhes]. Verifique os detalhes do documento selecionado.
As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.

- Imprimir esta lista

2 **Toque em [Fechar].**

Mudar definição

Para verificar as definições do trabalho, selecione o trabalho e toque em [Mudar definição] no submenu.

Seleção papel

Selecione um tabuleiro de papel.
Pode também alterar as definições do tabuleiro (tamanho do papel, tipo de papel, verificação de alimentação dupla e seleção automática).
Para mais informações, consulte “Seleção papel” (p.60) em “Copiar”.

Qualidade imagem

Pode ajustar a qualidade da imagem.
Para mais informações, consulte “Qualidade imagem” (p.66) em “Copiar”.

Posição imagem

Esta função ajusta a posição de impressão das imagens.
Para mais informações, consulte “Posição imagem” (p.73) em “Copiar”.

Impressão lenta

Esta opção abranda a velocidade de impressão e reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.
Para mais informações, consulte “Impressão lenta” (p.80) em “Copiar”.

Armazenamento

Pode guardar os dados digitalizados em pastas para impressão, conforme necessário.

Descrição geral das operações de armazenamento (Guardar)

p.136

1. Coloque o original.
2. Selecione [Armazenam] - [Guardar] no ecrã [Início].
3. Selecione uma pasta para guardar os dados.
4. Prima a tecla [Iniciar].

Descrição geral das operações de armazenamento (Carregar)

p.137

1. Selecione [Armazenam] - [Carregar] no ecrã [Início].
2. Selecione uma pasta.
3. Selecione um documento.
4. Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.
5. Prima a tecla [Iniciar].

Botões de função do modo Armazenamento

p.141

Esta secção explica as funções disponíveis no modo Armazenamento.

4

Descrição geral das operações de armazenamento

Esta secção explica as operações básicas de armazenamento.

Guardar os dados numa pasta

Pode guardar os dados digitalizados numa pasta.

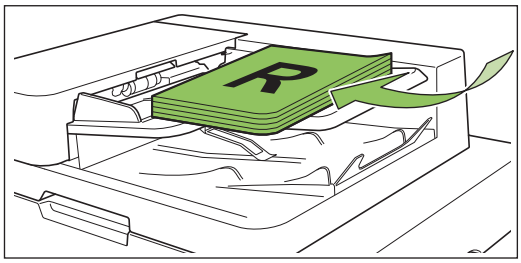
1 Coloque o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte “Originais” (p.24).

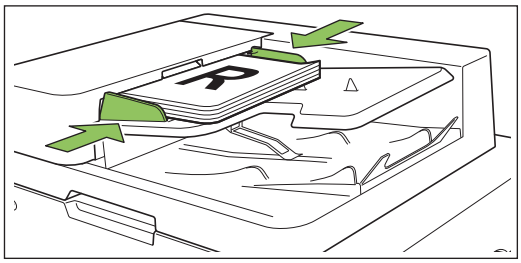
■ No ADF

1) **Coloque o original no ADF.**

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



2) **Deslize os guias dos originais para corresponder à largura dos originais.**

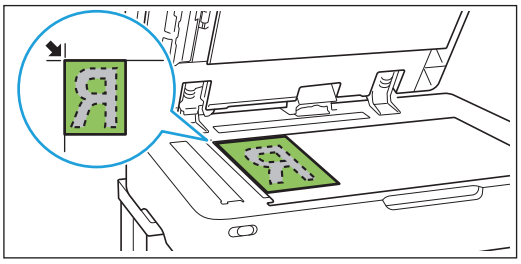


■ No vidro de digitalização

1) **Abra a tampa do original.**

2) **Coloque o original.**

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

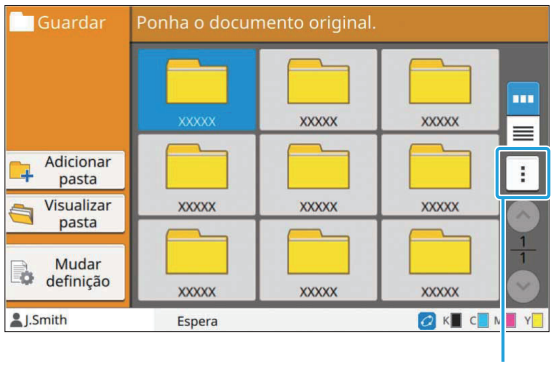


3) **Feche a tampa do original.**

- **Abra e feche a tampa do original suavemente.**

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

3 Selecione uma pasta para guardar os dados.



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

- Mudar cor
- Mudar nome

4 Prima a tecla [Start].

Imprimir um documento a partir de uma pasta

Pode imprimir um documento guardado numa pasta.

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

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

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

3 Selecione o documento que pretende imprimir.

O documento selecionado tem uma marca de verificação.

4 Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.

5 Prima a tecla [Start].

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

Lista de definições em [Armazenam] - [Guardar]

Selecione uma pasta no ecrã [Armazenam] - [Guardar] e toque em [Mudar definição] para ver as definições. As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Descrição	Consulte
Nome documento	Veja/especifique o nome do documento ao guardar os dados do documento numa pasta.	p.92
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p.60
Tamanho reprodução	Utilize isto para reduzir ou aumentar a imagem copiada.	p.60
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel de cópia.	p.60
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais.	p.63
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p.63
Eliminar sombra livro	Utilize esta opção para remover as sombras que aparecem no centro (margem interna) e à volta das bordas quando digitalizar um livro ou outros documentos encadernados.	p.63
Duplex/Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar e os lados do papel onde será efetuada a impressão.	p.65
Ordenar	Especifique o método de impressão para efetuar várias cópias do original.	p.66
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização dos originais.	p.66
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.66
Digitalizar ADF e pausa	Utilize esta opção para copiar como um só trabalho mesmo quanto tiver que colocar o original em vários fascículos devido a grande número de páginas no original.	p.66
Original tam. misto	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original.	p.67
Divisão página	Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas em duas partes (direita e esquerda).	p.67
Combinar	Utilize esta opção para impor páginas contínuas numa só folha.	p.68
Repetir imagem	Esta opção impõe várias cópias do mesmo original numa só folha.	p.69
Brochura	Especifique a imposição ao criar uma brochura. Quando o Finalizador Multifunções opcional está ligado, a criação de brochuras com agrafamento na dobra também está disponível.	p.69
Código PIN	Especifique se pretende aplicar um código PIN a um trabalho. Se for utilizado um código PIN num documento, o código PIN é necessário para imprimir ou eliminar esse documento.	p.95
Carimbo	Utilize esta opção para imprimir o número da página, a data e o texto que desejar na área do cabeçalho ou rodapé.	p.70
Limite página	Utilize esta opção para adicionar uma linha de limite nas margens do papel.	p.71
Qualidade de imagem	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p.72
Tipo original	Selecione o tipo original de modo a que seja efetuado o processamento de imagens adequado antes de imprimir os dados digitalizados.	p.72

Item de definição	Descrição	Consulte
Correção gama	Utilize esta opção para corrigir o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p.72
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens do original.	p.73
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p.73
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p.73
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p.75
Adicionar capa	Especifique isto para adicionar capas dianteiras e traseiras à frente e verso da impressão.	p.78
Separação	Configure as definições para as folhas de separação. Quando o Finalizador Multifunções opcional ou o Agrafador de Offset opcional está ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p.79
Margem encadernação	Especifique se pretende imprimir com uma margem de encadernação. Pode definir o lado de encadernação e os valores da margem de encadernação.	p.80
Agrafar/furar	Configure as definições para agrafar. (Quando o Finalizador Multifunções opcional ou o agrafador de Offset está ligado)	p.80
	Configure as definições de agrafamento e furação. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional com a unidade de furação)	p.203
Dobrar	Configure as definições para a dobragem do papel. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p.204
Impressão lenta	Utilize esta opção para abrandar a velocidade de impressão. Isto também reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.	p.80
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.206
	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional)	p.212
Face Up/Down	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.206
	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional)	p.212
Mudança tabul. saída	Utilize esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o que estiver a ser utilizado ficar cheio. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.206
	Utilize esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o que estiver a ser utilizado ficar cheio. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional)	p.213
Mudança tabuleiro papel	Utilize esta opção para alimentar automaticamente papel de um tabuleiro diferente com o mesmo tamanho e tipo de papel quando o tabuleiro selecionado ficar sem papel.	p.81
Rotação automática imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p.81
Pasta	Apresente o ecrã da lista de pastas.	p.141
Favoritos	Esta função acede às definições utilizadas com frequência.	p.141

Item de definição	Descrição	Consulte
Verificar definição	Utilize esta opção para verificar as definições atuais. Pode verificar a pré-visualização dos dados digitalizados.	p.141
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p.142

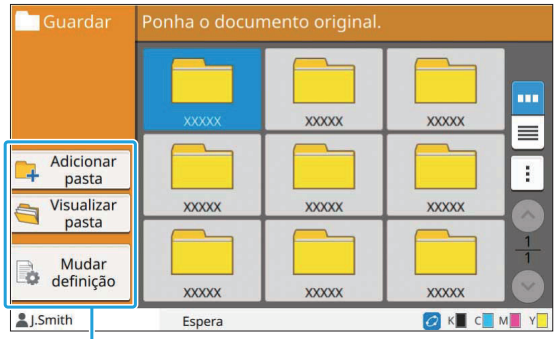
Lista de definições em [Armazenam] - [Carregar]

Selecione uma pasta no ecrã [Armazenam] - [Carregar] e toque em [Abrir] para ver a lista de todos os documentos que existem na pasta. Selecione um documento e toque em [Mudar definição] no submenu para aceder ao ecrã de definições.
Eis uma lista das definições disponíveis neste ecrã.

Item de definição	Descrição	Consulte
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel a copiar.	p.60
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.66
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p.73
Impressão lenta	Esta opção abranda a velocidade de impressão e reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.	p.80

Botões de função do modo Armazenamento

Botões de função em [Armazenam] - [Guardar]



Botões de função

Adicionar pasta

Pode adicionar uma nova pasta.

1 Toque em [Adicionar pasta].

É apresentado o ecrã [Adicionar pasta].

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

- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p.43) em “Painel sensível ao toque”.
- Pode utilizar letras maiúsculas e minúsculas.
- Se já existir uma pasta com o mesmo nome, é apresentado um ecrã de confirmação com uma mensagem a indicar que o nome da pasta introduzido não pode ser registado.

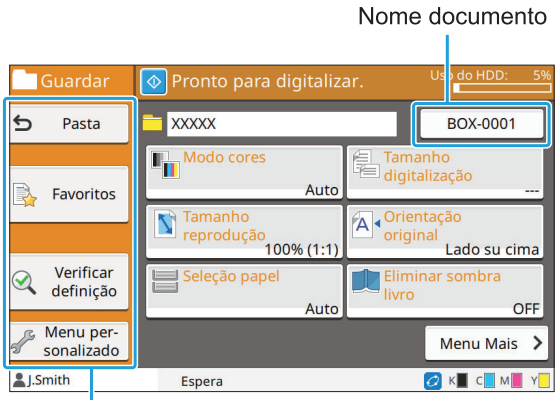
Visualizar pasta

Esta função apresenta uma lista de documentos na pasta selecionada.

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

Mudar definição

Pode alterar as definições para guardar um documento numa pasta.
Para mais informações sobre os botões de definição, consulte “Lista de definições em [Armazenam] - [Guardar]” (p.138).



■ Pasta

Toque neste botão para apresentar o ecrã lista de pastas.

■ Favoritos

Toque neste botão para aceder às definições registadas.
Para mais informações, consulte “Favoritos” (p.83) em “Copiar”.

■ Verificar definição

Pode ver as definições para o documento a guardar.
Para mais informações, consulte “Verificar definição” (p.97) em “Digitalização”.

■ Menu personalizado

Pode registar os favoritos e as predefinições e editar a ordem dos botões.
Para mais informações, consulte “Menu personalizado” (p.84) em “Copiar”.

■ Nome documento

Toque no botão do nome do documento para especificar o nome do documento ao guardar um documento numa pasta.
Para mais informações, consulte “Nome documento” (p.92) em “Digitalização”.

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

Botões de função em [Armazenam] - [Carregar]

Botões de função

Procurar

Toque neste botão para procurar documentos em todas as pastas.

1 Toque em [Procurar].

É apresentado o ecrã [Procurar].

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

- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p.43).
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como “*****”.
  - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocult nome trabalho] selecionada no controlador da impressora (p.127 “Código PIN”)

Abrir

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

Botões de função

■ Pasta

Toque neste botão para apresentar o ecrã lista de pastas.

■ Procurar

Toque neste botão para procurar documentos na pasta aberta.

■ Detalhes

Pode verificar os detalhes do documento selecionado. Pode imprimir esta lista do submenu.

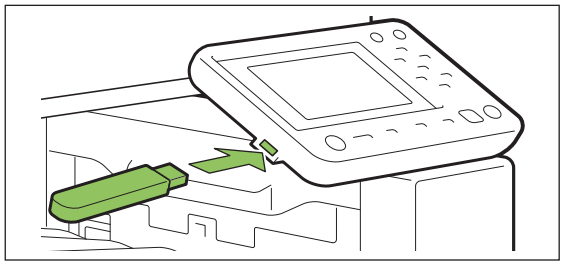
■ Submenu

As definições seguintes podem ser configuradas para documentos selecionados.
- Mudar nome
- Selecionar tudo / Desmarcar todos
- Eliminar
- Mudar definição
- Copiar para USB (p.143)
- Copiar para pasta (p.143)

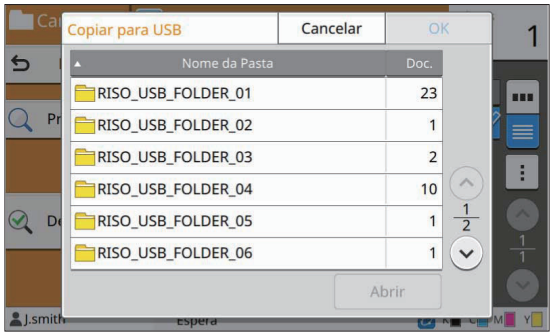
■ Copiar para USB

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

1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.



2 Abra o submenu e toque em [Copiar para USB].



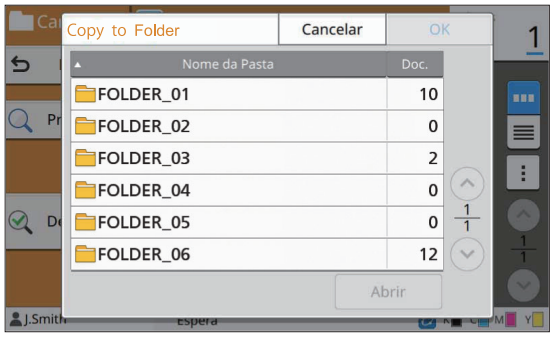
3 Selecione a pasta onde pretende guardar o documento e toque em [OK].

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

■ Copiar para pasta

Os documentos guardados numa pasta podem ser copiados para outra pasta.

1 Abra o submenu e toque em [Copiar para pasta].



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

- Apenas as pastas acessíveis para o utilizador com sessão iniciada são apresentadas no ecrã [Copiar para pasta].
- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para ver a lista de todos os documentos que existem na pasta.

USB

Pode guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB ligada a esta máquina. Pode também imprimir documentos guardados numa unidade flash USB, a partir do controlador da impressora.

Descrição geral das operações USB (Guardar) p.146

1. Insira uma unidade flash USB na porta USB.
2. Coloque o original.
3. Selecione [USB] - [Guardar] no ecrã [Início].
4. Altere as definições.
5. Prima a tecla [Iniciar].

Descrição geral das operações USB (Carregar) p.147

1. Insira uma unidade flash USB na porta USB.
2. Selecione [USB] - [Carregar] no ecrã [Início].
3. Selecione uma pasta.
4. Selecione um documento.
5. Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.
6. Prima a tecla [Iniciar].

Botões de função do modo USB p.151

Esta secção explica as funções disponíveis no modo USB.

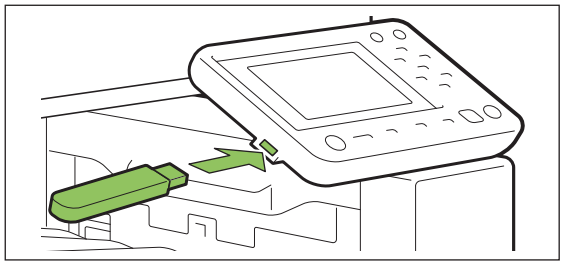
Descrição geral das operações USB

Esta secção explica as operações básicas no modo USB.

Guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB

Pode guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB.

1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.



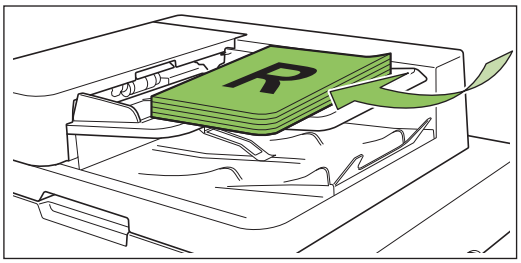
2 Coloque o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte “Originais” (p.24).

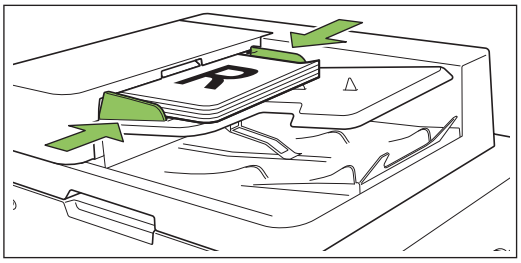
■ No ADF

1) Coloque o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



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

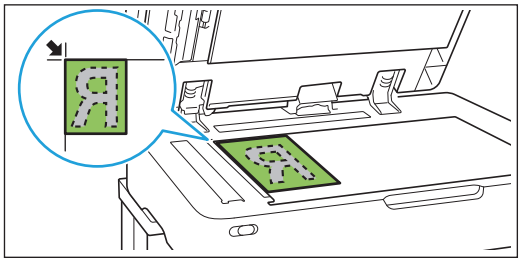


■ No vidro de digitalização

1) Abra a tampa do original.

2) Coloque o original.

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



3) Feche a tampa do original.

- **Abra e feche a tampa do original suavemente.**

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

4 Altere as definições.

Especifique as definições detalhadas para a digitalização.
Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições em [USB] - [Guardar]” (p.149).

5 Prima a tecla [Start].

Imprimir um documento guardado numa unidade flash USB

Pode imprimir um documento guardado numa unidade flash USB.

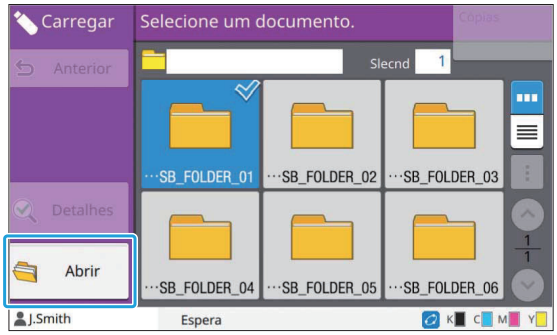
Para obter instruções específicas sobre como guardar um documento numa unidade flash USB, consulte “Saída e destino” (p.114) em “Imprimir”.

- Apenas é possível imprimir ficheiros em formato PRN.
- Um ficheiro PRN é um formato de ficheiro dedicado em que os dados são produzidos através do controlador da impressora. Este tipo de ficheiro apenas pode ser aberto numa aplicação ou impressora RISO.
- Se estiver a utilizar o kit de PostScript opcional, também pode utilizar ficheiros PDF. Para mais informações, consulte “Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB” (p.227) em “Equipamento opcional”.

1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.

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

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



4 Selecione o documento que pretende imprimir.

O documento selecionado tem uma marca de verificação.

5 Indique o número de cópias utilizando as teclas numéricas.

6 Prima a tecla [Start].

Lista de definições em [USB] - [Guardar]

A lista seguinte apresenta as definições disponíveis no ecrã [USB] - [Guardar].

Item de definição	Descrição	Consulte
Nome documento	Veja/especifique o nome do documento ao guardar os dados do documento numa unidade flash USB.	p.92
Modo cores	Especifique o modo de cores dos dados a digitalizar.	p.92
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais a digitalizar.	p.93
Formato ficheiro	Especifique o formato do ficheiro, o nível de compressão e a resolução para guardar os dados digitalizados.	p.93
Duplex / Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar.	p.94
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização dos originais.	p.66
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p.63
Resolução	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p.94
Original tam. misto	Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais são utilizados no original.	p.67
Eliminar sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p.94
Divisão página	Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas em duas partes (direita e esquerda).	p.67
Tipo original	Selecione o tipo de original para realizar o processamento de imagens adequado e guardar os dados digitalizados.	p.95
Correção gama	Utilize esta opção para corrigir o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p.95
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p.73
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p.73
Favoritos	Esta função acede às definições utilizadas com frequência.	p.151
Verificar definição	Utilize esta opção para verificar as definições atuais. Pode verificar a pré-visualização dos dados digitalizados.	p.151
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p.151

Lista de definições em [USB] - [Carregar]

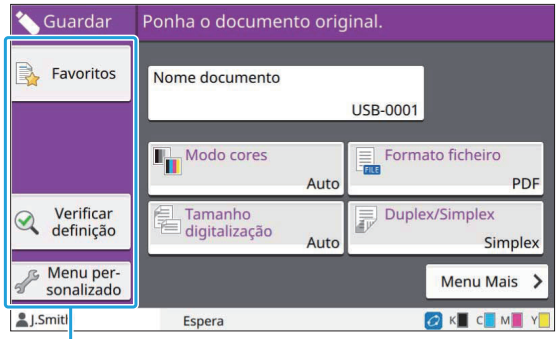
Selecione uma pasta no ecrã [USB] - [Carregar] e toque em [Abrir] para ver a lista de todos os documentos que existem na pasta. Selecione um documento e toque em [Mudar definição] no submenu para aceder ao ecrã de definições.
Eis uma lista das definições disponíveis neste ecrã.

Item de definição	Descrição	Consulte
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel a copiar.	p.60
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.66
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p.73
Impressão lenta	Esta opção abranda a velocidade de impressão. Isto também reduz o som de funcionamento do trabalho a ser processado.	p.80

- Se o kit de PostScript opcional estiver instalado, os ficheiros PDF guardados numa unidade flash USB também podem ser utilizados. Neste caso, pode alterar as definições para imprimir ficheiros PDF. Para mais informações, consulte “Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB” (p.227) em “Equipamento opcional”.

Botões de função do modo USB

Botões de função em [USB] - [Guardar]



Botões de função

Favoritos

Toque neste botão para aceder às definições registadas. Para mais informações, consulte “Favoritos” (p.83) em “Copiar”.

Verificar definição

Pode ver as definições para o documento a guardar.
Para mais informações, consulte “Verificar definição” (p.97) em “Digitalização”.

Menu personalizado

Pode registar os favoritos e as predefinições e editar a ordem dos botões.
Para mais informações, consulte “Menu personalizado” (p.84) em “Copiar”.

Nome documento

Apresente o nome do documento ao guardar os dados do documento numa unidade flash USB.
Toque em [Nome documento] para atribuir o nome do documento. Para mais informações, consulte “Nome documento” (p.92) em “Digitalização”.

Botões de função em [USB] - [Carregar]

Botões de função

Anterior

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

Detalhes

Clique neste botão para verificar os detalhes do documento selecionado.
As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu no ecrã de detalhes.
- Imprimir esta lista

Ao selecionar o documento no ecrã da lista de documentos, as definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu.
- Selecionar tudo / Desmarcar todos
- Mudar definição

- Copiar para pasta (p.152)

- Toque em [Nome] ou [Doc.] para alterar a ordem de apresentação entre ascendente e descendente.
- Quando selecionar o documento PDF no ecrã da lista de documentos, pode selecionar apenas [Definição de impressão] no submenu.

■ Copiar para pasta

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

1 Abra o submenu e toque em [Copiar para pasta].

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

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

RISO Console

RISO Console é software que utiliza um Web browser para controlar remotamente esta máquina.
Com um computador ligado à impressora através de uma rede, pode verificar o estado da impressora, altere as definições de um trabalho e realizar outras operações.

Descrição geral do RISO Console p.154

Iniciar o RISO Console

↓

Operações comuns com botões

Menu [Informações do sistema] p.157

Esta secção explica as funções disponíveis nos ecrãs [Consumíveis], [Info máquina], [Info utilizad], e [Info licença].

Menu [Digitaliz] p.161

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Digitaliz].

Menu [Imprimir] p.162

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Imprimir].

Menu [Armazenamento] p.163

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Armazenamento].

Menu [Estado do trabalho] p.164

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Estado do trabalho].

Menu [Manutenção] p.165

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Manutenção].

6

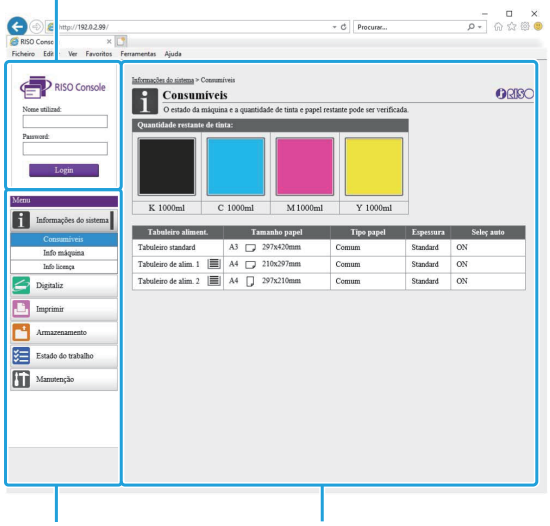
Descrição geral do RISO Console

Esta secção explica as funções do RISO Console.

Ecrã superior

- **Certifique-se de que a máquina está ligada à rede.**

Painel de estado



- Quando um item no menu lateral tem o ícone que indica que tem de iniciar sessão antes de poder aceder ao item em causa. Quando um item é apresentado com o ícone após iniciar sessão, o acesso ao modo é restrito.
- A marca é apresentada no lado esquerdo do ecrã enquanto a informação sobre a máquina está a ser recolhida.
- Os web browsers suportados são os que se seguem.
  - Windows® Internet Explorer versão 11.0
  - Microsoft® Edge
  - Safari® (disponível para macOS)
- O ecrã RISO Console não é apresentado ao utilizar determinadas definições de poupança de energia. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.
- O menu lateral que é apresentado depende das definições configuradas pelo administrador.

Menu lateral

As informações e funções disponíveis no menu lateral do RISO Console são indicadas abaixo.

Informações do sistema		
Consumíveis	Veja o estado dos consumíveis, como por exemplo a quantidade de tinta ou papel restante.	p.157
Info máquina	• Veja o estado da impressora. • Veja o modelo da impressora, o número de série, o endereço MAC e outras informações do sistema. • Veja a contagem detalhada e o relatório de leitura do medidor.	p.157
Info utilizad	Veja informações sobre o utilizador com sessão iniciada.	p.158
Info licença	Veja as informações sobre a licença do sistema utilizado neste produto.	p.160
Digitaliz		
Pesquise, veja, elimine ou transfira trabalhos de digitalização guardados no disco rígido interno da máquina.		p.161
Imprimir		
Ver ou eliminar trabalhos.		p.162
Armazenamento		

Carregar	• Pesquise documentos numa pasta. • Editar pastas (adicionar, mudar a cor, etc.)	p.163
Data formulário	Pesquise, veja, imprima ou elimine trabalhos produzidos através de [Formulário] a partir do controlador da impressora. (quando o kit de PostScript opcional é instalado)	p.227
Estado do trabalho		
Activo / Espera	Pesquise, veja ou elimine trabalhos em processamento ou em espera.	p.164
Concluído	Pesquise, veja, elimine ou volte a imprimir trabalhos terminados.	p.164
Manutenção		
Limpeza da cabeça	Proceda à limpeza da cabeça.	p.165

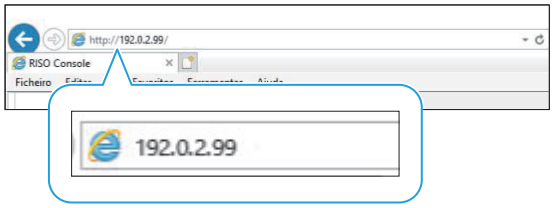
Iniciar o RISO Console

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

1 Inicie o Web browser.

2 Introduza o endereço IP da impressora na caixa de endereço do Web browser.

Para ver o endereço IP da impressora, selecione [Info máquina] em [Info do sistema] no painel de operações da máquina.
<Exemplo de como introduzir o endereço IP "192.0.2.99">



3 Prima a tecla [Enter].

O ecrã [Informações do sistema] do RISO Console é apresentado.

- Pode criar um atalho no ambiente de trabalho para aceder rapidamente ao RISO Console.
- A RISO console é desligada da impressora após 5 minutos ou mais de inatividade. Atualize o seu navegador da Web para voltar a estabelecer a ligação à impressora.

Iniciar sessão

Quando um item no menu lateral tem o ícone , isto indica que é necessário iniciar sessão para poder aceder a esse item.

1 Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe no painel de estado.

A palavra-passe deve ser composta por 0 a 16 caracteres (números e/ou letras minúsculas). Os caracteres introduzidos são apresentados com asteriscos (*).

2 Clique em [Login].

É apresentado o ecrã [Informações do sistema] - [Consumíveis].

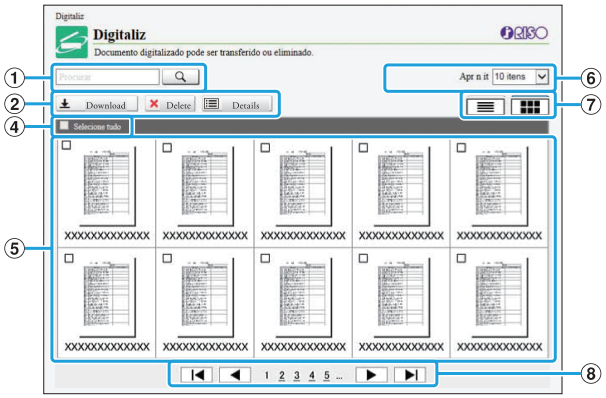
■ Logout

Clique em [Feche sessão] no painel de estado.

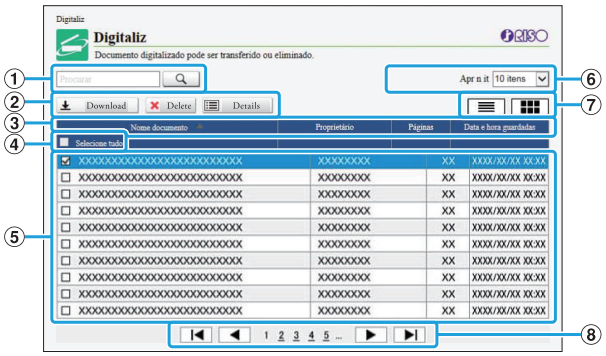
- Se tiver esquecido a palavra-passe, contacte o administrador.
- Pode alterar a palavra-passe no ecrã [Informações do sistema] - [Info utilizad]. (p.158 "Ecrã [Info utilizad]")

Operações comuns com botões

O ecrã do menu [Digitaliz], o ecrã do menu [Imprimir], o ecrã do menu [Armazenamento] e o ecrã [Estado do trabalho] têm botões em comum que servem os mesmos propósitos.
O ecrã do menu [Digitaliz] é utilizado aqui como exemplo para explicar as respetivas funções.



Apresentação de miniatura



Apresentação de lista

① Procurar

Utilize esta função para procurar trabalhos.
Pode utilizar até 256 caracteres.

② Menu

Selecione um trabalho e clique numa opção do menu.
As opções do menu apresentadas dependem do ecrã.

③ Barra de títulos (apenas apresentação de lista)

Pode ordenar trabalhos, clicando num item na barra de títulos ([Nome documento], [Proprietário], [Páginas], ou [Dt hr gu]).

④ Selecione tudo

Selecione esta opção se pretender selecionar todos os trabalhos.

⑤ Trabalhos

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

⑥ Número de trabalhos apresentados numa página

Selecione o número de trabalhos a apresentar numa página.

⑦ Mudança de ecrã (apenas entre o ecrã [Digitaliz] e o ecrã [Imprimir])

Clique em ☰ ou ▦ para alternar entre a apresentação de lista e miniatura.

⑧ Mudança de página

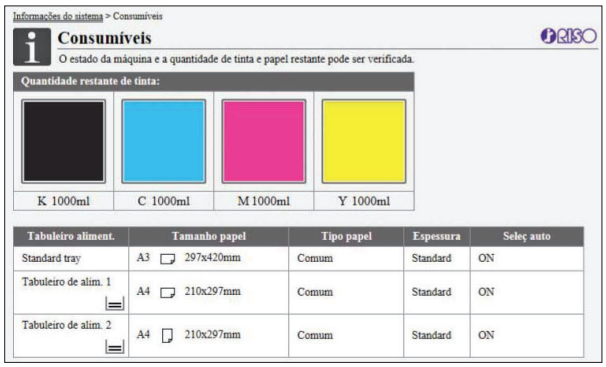
|◀/▶|: mudar para a primeira ou para a ultima página.
◀/▶: mudar para a página anterior ou seguinte.
1 2...: mudar para a página especificada em que se clica.

- Quando seleciona um trabalho com um código PIN atribuído, é apresentado o ecrã de introdução do código PIN, ao clicar em [Transferir], [Eliminar], ou [Detalhes]. Introduza o código PIN e clique em [OK].
- Pode selecionar mais do que um trabalho.
- Se o nome do trabalho, do proprietário ou da pasta exceder o número de caracteres máximos que é possível apresentar, os nomes são apresentados com a primeira parte omitida e substituída por "...".

Menu [Informações do sistema]

Ecrã [Consumíveis]

Este ecrã apresenta informações sobre a tinta e o papel.



Quantidade restante de tinta
A quantidade restante de tinta é apresentada em 10 níveis para cada tinteiro.
O indicador começa a piscar quando se aproxima o momento de substituir um tinteiro.
Prepare um novo tinteiro para a cor intermitente.

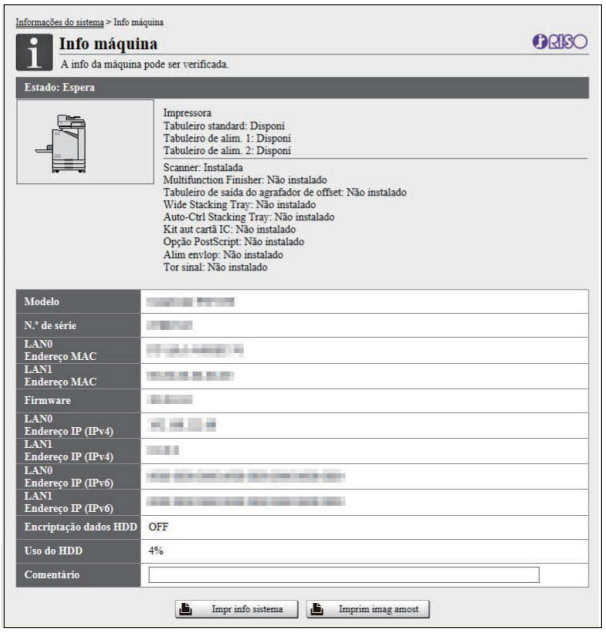
- A quantidade restante de tinta é indicada com base na capacidade do frasco.
- Se não estiver a utilizar tinta RISO, a quantidade restante de tinta não é apresentada.

Estado do papel
As informações de quantidade restante de papel estimada, tamanho do papel, tipo de papel, espessura e se a opção [Seleç auto] está definida como [ON] são apresentadas para cada tabuleiro.
A quantidade restante de papel é apresentada em 3 níveis para os tabuleiros de alimentação 1 e 2 (51-100%, 1-50%, 0%). Para o tabuleiro adicional opcional, a quantidade é apresentada em 5 níveis (51-100%, 31-50%, 10-30%, 1-9%, 0%).
Quando aparece o símbolo , isto indica que não há papel. Carregue papel.
Não existe indicador de estado do papel para o tabuleiro standard.

Para as definições de papel, consulte “Alterar as definições de tabuleiro de papel” (p.61) em “Copiar”.

Ecrã [Info máquina]

Este ecrã apresenta o estado da máquina, o estado da ligação de equipamento opcional, o número de série, o espaço utilizado no disco rígido interno e outras informações relacionadas com o sistema.



Estado da máquina
O estado da máquina, a disponibilidade de tabuleiros e o estado da ligação de equipamento opcional são apresentados.
Se ocorrer um erro, a mensagem de erro é apresentada.

Info máquina
Modelo: Modelo da máquina.
N.º de série: Número de série da máquina.
Endereço MAC (LAN0/LAN1): endereço MAC da máquina.
Firmware: Versão do firmware.
Endereço IP (IPv4/IPv6) (LAN0/LAN1): endereço IP da máquina.
Uso do HDD: Relação do espaço usado no disco rígido interno.
Encriptação dados HDD: Apresenta o estado (ON ou OFF) da definição de encriptação de dados do disco rígido interno.
Comentário: Comentários introduzidos pelo administrador. Apenas um utilizador com conta de administrador pode introduzir comentários.

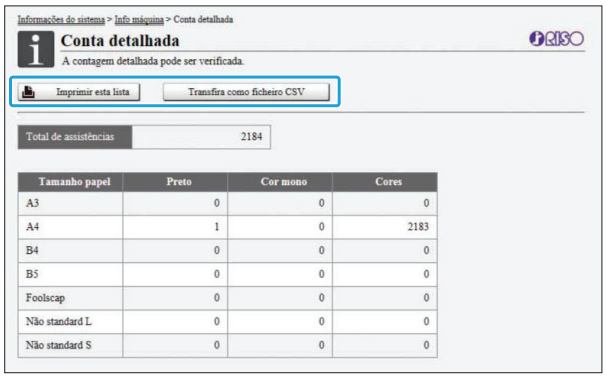
- A máquina possui duas portas de LAN: LAN0 e LAN1. Utilize a porta LAN0 em circunstâncias normais. Quando ligar o controlador de impressão opcional, utilize a porta LAN1.

[Impr info sistema]
Clique nesta opção para imprimir as informações do sistema.

[Imprim imag amost]
Clique nesta opção para imprimir uma página de amostra para verificar o resultado de uma imagem impressa.

Verificar a conta detalhada

A contagem total de impressões e cópias desta máquina e a contagem para cada tamanho de papel são apresentadas.



[Imprimir esta lista]
Clique nesta opção para imprimir as informações mais recentes.

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

Total de assistências
O número total de impressões e cópias efetuadas com a máquina é apresentado.

Conta detalhada
A contagem para cada tamanho de papel é apresentada.

- Quando clica em [Imprimir esta lista] ou [Transfira como ficheiro CSV], é obtida a informação mais recente e esta pode ser diferente da informação apresentada no ecrã.

Verificar a contagem de carregamento

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

[Imprimir esta lista]
Clique nesta opção para apresentar as informações mais recentes.

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

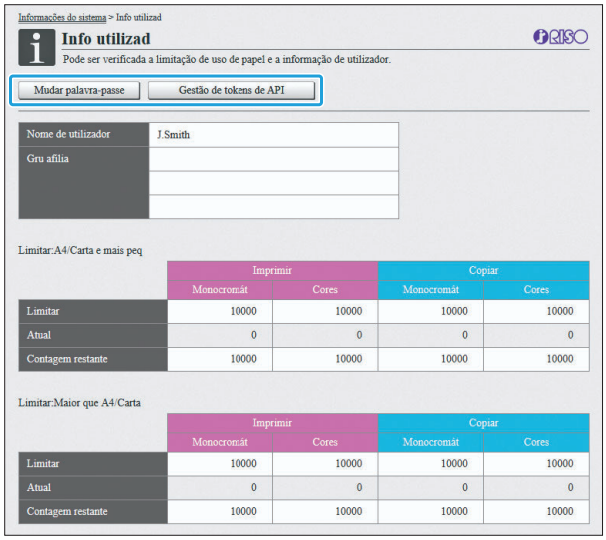
Def relat leit ind
O tipo de carregamento é apresentado.

- O ecrã [Relatório leitura indicador] é apresentado apenas quando utiliza a ComColor FT5430R/5230R ou a ComColor black FT1430R.
- Quando clica em [Imprimir esta lista] ou [Transfira como ficheiro CSV], é obtida a informação mais recente e esta pode ser diferente da informação apresentada no ecrã.
- Para mais informações sobre a contagem de carregamento, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

Ecrã [Info utilizad]

As informações sobre os utilizadores com sessão iniciada são apresentadas.

- Se não for necessário iniciar sessão, o ecrã [Info utilizad] não é apresentado.



[Mudar palavra-passe]
Pode alterar a palavra-passe.

[Gestão de tokens de API]
Gira os tokens de API para identificar e autenticar os utilizadores que iniciam sessão.
Esta função pode não ser apresentada em alguns casos. Se pretender utilizar esta função, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

Info utilizad
Este ecrã apresenta os nomes dos utilizadores e os grupos de utilizadores com sessão iniciada.

Limites
Os limites de impressão e de cópia estabelecidos pelo administrador e o número atual de impressões e cópias efetuadas pelo utilizador com sessão iniciada são apresentados.

- As informações apresentadas são registadas pelo administrador. Se os factos forem diferentes das informações apresentadas, contacte o administrador.

Alterar a palavra-passe de login

Os utilizadores podem alterar as próprias palavras-passe de login.

1 Clique em [Mudar palavra-passe].

2 Introduza a nova password e toque em [Nova password].

A palavra-passe deve ser composta por 0 a 16 caracteres (números e/ou letras minúsculas). Os caracteres introduzidos são apresentados com asteriscos (*).

3 Introduza novamente a nova palavra-passe para confirmação.

4 Clique em [OK].

O ecrã é apresentado para indicar que as definições foram enviadas.

5 Clique em [OK].

Criar tokens de API

Crie tokens de API para os utilizadores que iniciam sessão.
É possível apresentar até 5 tokens de API.

1 Clique em [Gestão de tokens de API].

2 Introduza um nome de token na caixa de texto e clique em [Criar].

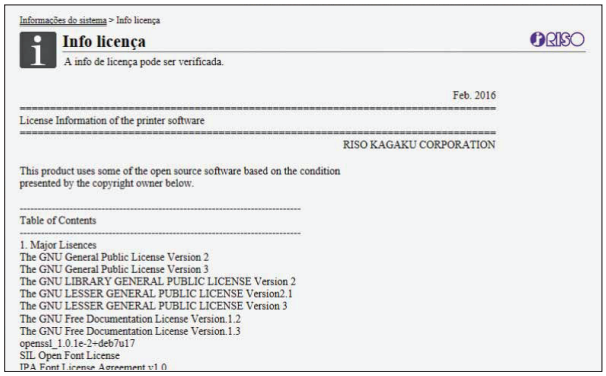
Introduza 1 a 64 carateres para o nome do token.

3 Clique em [OK] no ecrã apresentado após a criação do token.

- Pode clicar em [Copiar] em [Parâmetro] para copiar a informação do parâmetro do token de API criado.
- Os tokens de API expirados não são eliminados automaticamente. Clique em [Eliminar].

Ecrã [Info licença]

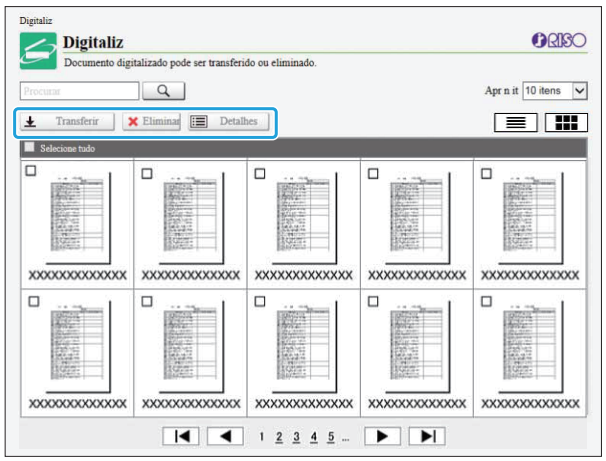
O ecrã [Info licença] apresenta informações sobre a licença do sistema utilizado na máquina.



Menu [Digitaliz]

Ecrã do menu [Digitaliz]

Pode transferir os dados digitalizados guardados no disco rígido interno desta máquina para um computador.



[Transferir]
Transferir o trabalho selecionado.

[Eliminar]
Eliminar o trabalho selecionado.

[Detalhes]
Pode visualizar as definições, a capacidade do ficheiro e outras informações relativas ao trabalho selecionado.

- O período de armazenamento dos trabalhos digitalizados é configurado pelo administrador com [Def.guardar doc.digitaliz]. Quando é atingido esse período, o trabalho é automaticamente apagado.

Transferir trabalhos digitalizados para um computador

1 **Selecione a caixa de verificação do trabalho digitalizado para transferir.**

Pode selecionar mais do que um trabalho.

2 **Clique em [Transferir].**

O ecrã que indica que um ficheiro zip está a ser criado é apresentado.

- Para trabalhos com código PIN, o ecrã de introdução do código PIN é apresentado. Introduza o código PIN e clique em [OK].

3 **Clique na hiperligação para o ficheiro zip.**

É apresentada a caixa de diálogo [Guardar como].

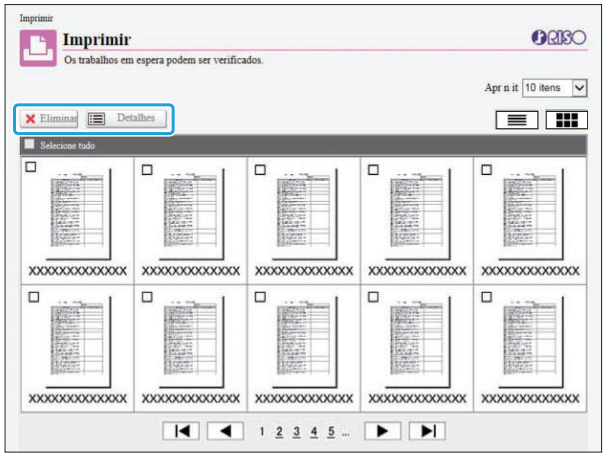
4 **Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro e, em seguida, clique em [Guardar].**

Os dados digitalizados são guardados no computador.

Menu [Imprimir]

Ecrã do menu [Imprimir]

Pode verificar o estado de trabalhos enviados do controlador da impressora e guardados no disco rígido interno da máquina.



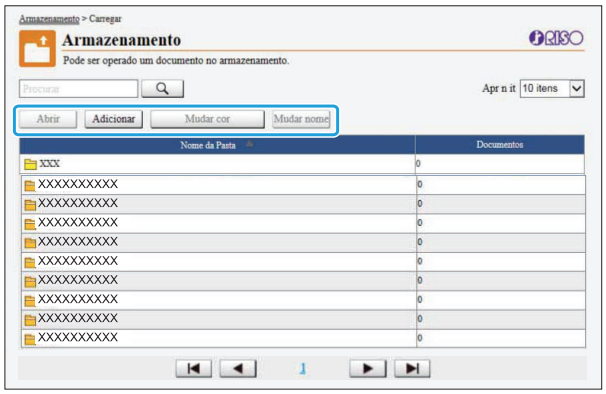
[Eliminar]
Eliminar o trabalho selecionado.

[Detalhes]
Pode visualizar as definições, a capacidade do ficheiro e outras informações relativas ao trabalho selecionado.

- Nos casos que se seguem, todos os nomes de trabalhos são apresentados na lista.
  - Quando o início de sessão do utilizador não é necessário
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como "*****".
  - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocult nome trabalho] selecionada no controlador da impressora (p.127 "Código PIN")

Ecrã [Carregar]

As pastas partilhadas e as pastas pessoais são apresentadas.



[Abrir]
Clique neste botão para apresentar a lista de documentos na pasta.

[Adicionar]
Clique neste botão para adicionar uma pasta.
Pode ser introduzido o nome de uma pasta utilizando até 128 caracteres.

[Mudar cor]
Clique neste botão para mudar a cor da pasta selecionada.

[Mudar nome]
Clique neste botão para mudar o nome de uma pasta.
Pode ser introduzido o nome de uma pasta utilizando até 128 caracteres.

- As funções podem não estar disponíveis, consoante o modo como o administrador configurou as definições.

Gerir documentos numa pasta

[Fechar]
Feche o ecrã da lista de documentos e abra o ecrã [Carregar].

[Imprimir]
Imprima os documentos selecionados.

[Eliminar]
Elimine os documentos selecionados.

[Copiar para pasta]
Selecione a pasta para onde pretende copiar e clique neste botão para copiar os documentos.

[Detalhes]
Clique neste botão para ver as definições para o documento selecionado. Também pode alterar as definições.

[Transferir]
Se o kit de PostScript opcional estiver instalado, pode guardar os trabalhos PostScript selecionados num computador.

1 **Selecione uma pasta e clique em [Abrir].**

O ecrã apresenta uma lista de documentos na pasta.

2 **Operar documentos.**

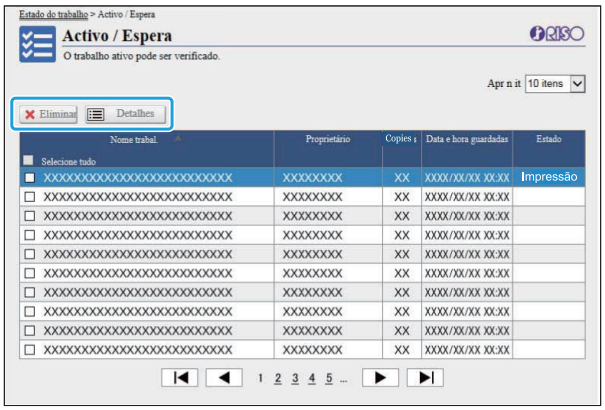
As funções seguintes estão disponíveis para documentos selecionados.

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

Menu [Estado do trabalho]

Ecrã [Activo / Espera]

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



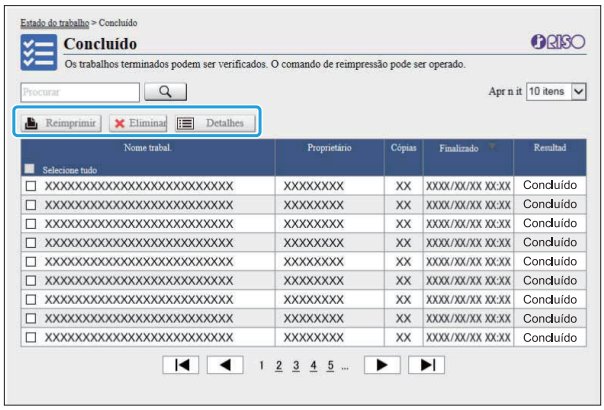
O item [Estado] na barra de títulos da lista apresenta o estado de cada trabalho (“Impressão”, “Suspenso”, etc.).

[Eliminar]
Eliminar o trabalho selecionado.

[Detalhes]
Clique neste botão para ver as definições para o trabalho selecionado. Os conteúdos apresentados diferem consoante o tipo de trabalho.

Ecrã [Concluído]

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



O item [Resultad] na barra de títulos da lista apresenta o resultado de cada trabalho (“Concluído”, “Erro”, etc.).

[Reimprimir]
Clique no botão para imprimir o trabalho selecionado novamente.

[Eliminar]
Eliminar o trabalho selecionado.

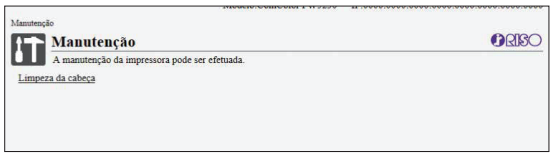
[Detalhes]
Clique neste botão para ver as definições para o trabalho selecionado. Os conteúdos apresentados diferem consoante o tipo de trabalho.

- Os trabalhos concluídos só são apresentados quando [Def.trabalho concluído] no menu de administrador está definido para [Guardar].
- A função de impressão não está disponível nos casos que se seguem.
  - Quando é selecionado um trabalho que não foi devidamente concluído
  - Quando é selecionado um trabalho que não de impressão
  - Quando a impressão de um trabalho concluído não é permitida
  - Quando um trabalho a cores é selecionado embora a impressão a cores não seja permitida
- O período de armazenamento dos trabalhos é configurado pelo administrador.

Menu [Manutenção]

Ecrã do menu [Manutenção]

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



[Limpeza da cabeça]
Limpe a cabeça de impressão para evitar obstruções. Limpe a cabeça de impressão quando verificar uma alteração da qualidade da imagem, tais como desbotamento em parte de uma impressão, riscas brancas ou cores esbatidas. Quando a impressora está a ser utilizada, a limpeza da cabeça de impressão é realizada depois de a impressora deixar de imprimir ou copiar.

1 **Prima [Limpeza da cabeça].**

2 **Clique em [OK].**
O ecrã é apresentado para indicar que as definições foram enviadas.

3 **Clique em [OK].**

6

Utilizar o software de definição da área do código de barras

O software de definição da área do código de barras é exclusivamente concebido para utilizar com produtos da série ComColor FT.
O software é usado para especificar informação acerca da posição de impressão do código de barras para que possam ser criados nos documentos códigos de barras facilmente legíveis.
Esta capítulo descreve a forma como instalar e operar o Software de definição da área do código de barras e como registar um ficheiro que define a posição do código de barras relativamente à impressora.

Descrição geral do Software de definição da área do código de barras p.168

Instalar o software de definição da área do código de barras

Criar e registar um ficheiro de definição da área do código de barras p.171

1. Crie um ficheiro PRN.
2. Leia o ficheiro PRN.
3. Especifique a área do código de barras.
4. Guarde o ficheiro de definição da área do código de barras.
5. Registe o ficheiro de definição da área do código de barras.

Descrição geral do software de definição da área do código de barras

Instalar o software de definição da área do código de barras

Tem de instalar o software de definição da área do código de barras antes de o utilizar pela primeira vez.

Ambiente de utilização

Os requisitos do sistema para ativar o Software de definição da área do código de barras são descritos na tabela abaixo.

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

Instalar

- Inicie sessão como utilizador com privilégios de administrador.
- Feche todas as aplicações ativas.

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

2 **Abra a pasta [Utilitário] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] no DVD-ROM e clique duas vezes no ficheiro “setup.exe”.**

3 **Selecione o idioma pretendido no menu pendente e clique em [OK].**

4 **Clique em [Seguinte].**

5 **Selecione [Aceito os termos do contrato de licença] e cloque em [Seguinte].**

6 **Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.**

- Quando a instalação estiver concluída, é apresentado um ecrã “Readme”. O ecrã “Readme” inclui precauções para utilizar a máquina. Leia esta informação.

7 **Retire o DVD-ROM do computador.**

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

■ Desinstalar

1 **Clique em [Iniciar] - [Definições] - [Aplicações] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] - [Desinstalar].**

2 **Siga as instruções no ecrã para desinstalar o software de definição da área do código de barras.**

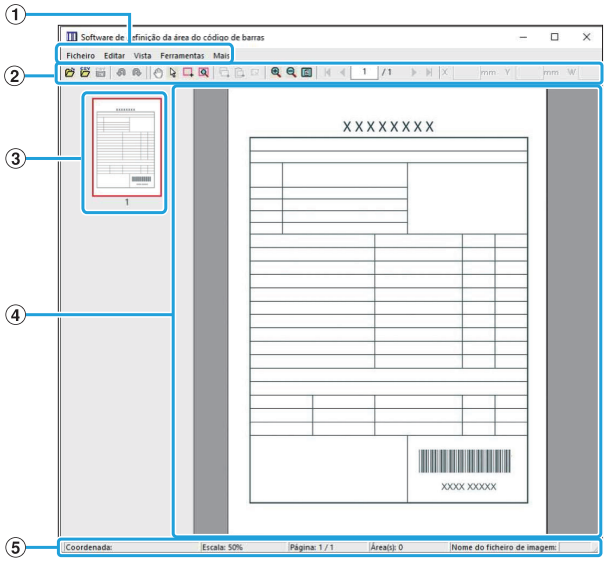
3 **Quando o software de definição da área do código de barras tiver sido desinstalado, reinicie o computador.**

Iniciar o Software de definição da área do código de barras

1 Clique em [Iniciar] - ([Todas as aplicações] -) [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].

Em Windows 8.1, abra o ecrã “Aplicações” e selecione [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].

Ecrã principal



① Barra de menus

A barra de menus inclui os menus [Ficheiro], [Editar], [Vista], [Ferramentas] e [Mais]. Cada menu inclui uma função de edição e itens de definição.

② Barra de ferramentas

São apresentadas várias ferramentas.

③ Miniatura

É apresentada uma miniatura da imagem impressa.

④ Apresentação de imagem/área de código de barras

É apresentada a imagem impressa.

⑤ Barra de estado

É apresentada a posição (coordenadas), a ampliação, o número de páginas e outros detalhes.

Operações

Para editar a área do código de barras, selecione a área da imagem impressa e utilize as funções na barra de ferramentas ou na barra de menus. Quando o mesmo ícone aparecer na barra de ferramentas e na barra de menus, pode clicar em qualquer um deles para realizar a mesma operação.

Barra de menus	Função
Ficheiro	
Abra o ficheiro de imagem	Abre um ficheiro de impressão selecionado e apresenta a respetiva imagem.
Abrir ficheiro CSV	Abre um ficheiro CSV selecionado.
Voltar a criar o ficheiro CSV	Elimina a área do código de barras apresentada.
Guardar	Guarda o ficheiro CSV que está a utilizar.
Guardar como	Guarda o ficheiro aberto sob um novo nome de ficheiro.
Definições de Página	Pode especificar o tamanho da página de uma área de criação de códigos de barras.
Editar	
Anular	Cancela a edição e repõe a definição no seu estado original.
Refazer	Reaplica a edição cancelada anteriormente. É possível refazer as 10 edições mais recentes.
Copiar	Copia a área do código de barras selecionado.
Colar	Cola a área do código de barras copiada para outra área.
Eliminar	Elimina a área do código de barras selecionado.
Repetição	Pode especificar repetidamente a mesma área do código de barras. Pode especificar um ciclo de 1 a 999 páginas.
Vista	
Mover	Move-se para a primeira ágina, anterior, seguinte ou última.

Barra de menus	Função
Ir para	Move-se para a página especificada. Introduza o número da página pretendida na caixa de texto e prima a tecla [Enter]. (Aparece apenas na barra de ferramentas.)
Ferramenta de ajuste menor da área (X/Y/W/H)	Apresenta as coordenadas (X/Y), a largura (W) e a altura (H) da área do código de barras no formato da unidade de apresentação (mm/inch). Introduza um valor na caixa para alterar a área do código de barras para uma posição ou tamanho específicos. (Aparece apenas na barra de ferramentas.)
Rodar	Roda a imagem de impressão no ecrã 90 graus para a esquerda ou para a direita.
Mostrar Unidades	Pode especificar mm ou inch como unidade a utilizar na página de definição da área do código de barras.
Zoom / /	Pode especificar a razão de ampliação da imagem de impressão, adequar a totalidade da imagem à página, adequar a imagem à largura da página, aumentá-la ou reduzi-la.
Miniatura	Apresenta ou oculta a miniatura.
Barra de estado	Apresenta ou oculta a barra de estado.
Barra de ferramentas	Apresenta ou oculta a barra de ferramentas.
Ferramentas	
Ferramenta manual	Pode arrastar uma imagem de impressão para alterar a posição de apresentação.
Ferramenta de seleção	Pode selecionar uma área do código de barras. Prima continuamente a tecla Ctrl para selecionar várias áreas de códigos de barras. A área selecionada é indicada por .
Ferramenta de criação	Pode especificar a área do código de barras em que a densidade de impressão é ajustada para tornar a área adequada à leitura. A área delimitada é indicada por .

Barra de menus	Função
Detecção de área automática	Deteta automaticamente a área do código de barras em todas as páginas ou em páginas especificadas.
Mais	
Versão	Apresenta a informação da versão.

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

Produza os dados originais a partir do controlador da impressora no formato de ficheiro PRN. Abra o ficheiro PRN utilizando o software de definição da área do código de barras, especifique a área do código de barras e crie um ficheiro CSV.
O administrador utiliza o RISO Console para registar o ficheiro de definição da área do código de barras na impressora.

Procedimento

1 Criar um ficheiro PRN

Produza o original com o código de barras impresso no formato de ficheiro PRN.

1) **Clique em [Propriedades] (ou em [Preferências]) na caixa de diálogo de impressão da aplicação no computador.**

2) **Clique no separador [Básico].**

3) **Selecione [Guardar como um ficheiro] no menu pendente [Saída].**

- Se estiver instalado o kit de PostScript opcional, selecione [Armazenamento].
- Os ficheiros PRN são produzidos pelo controlador da impressora num formato exclusivamente desenvolvido para a RISO KAGAKU CORPORATION. Os ficheiros PRN não podem ser abertos utilizando impressoras ou aplicações de outros fabricantes.

4) **Clique em [Detalhes] e especifique um destino.**

5) **Clique em [OK].**

6) **Clique em [Imprimir].**

É criado um ficheiro PRN no destino especificado.

7) **Se o kit de PostScript opcional estiver instalado, utilize o RISO Console para transferir documentos guardados na pasta.**

Inicie o RISO Console, selecione os documentos guardados no ecrã [Carregar] no menu [Armazenamento] e, em seguida, clique em [Transferir].

- Configure as mesmas definições para o controlador da impressora como quando está realmente a imprimir, exceto no caso da definição [Saída]. Se o formato de ficheiro PRN e a definição de impressão efetiva (tamanho original, direção de impressão, tamanho de papel, imposição, etc.) forem diferentes, pode não ser possível aplicar corretamente a definição da área do código de barras. Se alterar algumas definições relacionadas com o layout, as coordenadas da área também mudam.

2 Ler o ficheiro PRN

Abra o ficheiro PRN (imagem de impressão) utilizando o software de definição da área do código de barras.

1) **Clique em [Iniciar] - ([Todas as aplicações] -) [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].**

Em Windows 8.1, abra o ecrã “Aplicações” e selecione [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].

2) **Clique em [Ficheiro] - [Abra o ficheiro de imagem...] e selecione o ficheiro PRN.**

3) **Especifique o número de páginas para ler.**

Selecione a caixa de verificação [Detectar áreas de código de barras automaticamente.] para detetar automaticamente a área do código de barras em todas as páginas.

4) Clique em [OK].

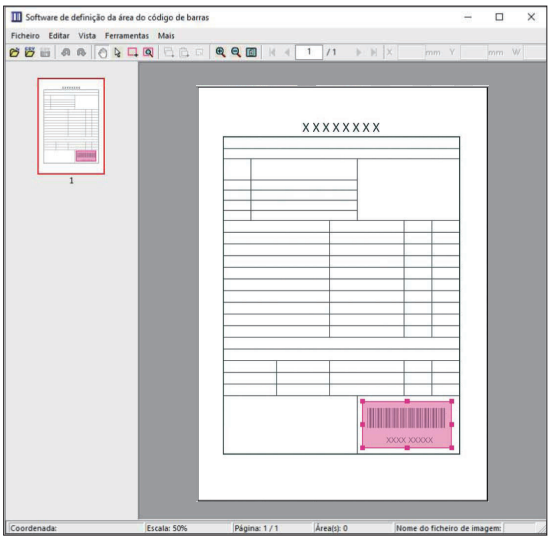
A imagem de impressão do original é apresentada na área de imagem/código de barras.

- Se utilizar dados de vários tamanhos, os dados originais podem ser orientados de modo diferente da imagem de impressão. Selecione [Vista] na barra de menus, rode a imagem de impressão na mesma direção que os dados originais e especifique a área do código de barras.
- O tamanho máximo do código de barras que é possível ler através de [Detectar áreas de código de barras automaticamente.] é 100 mm (L) × 30 mm (A) (3 15/16" × 1 3/16") e o tamanho mínimo é 20 mm (L) × 5 mm (A) (13/16" × 7/32").

- **A área do código de barras pode não ser detetada automaticamente nos seguintes casos:**
  - Quando o espaço entre códigos de barras é de 5 mm (7/32") ou menos
  - Quando a imagem do código de barras não é nítida
  - Quando o código de barras é colocado em ângulo ou quando as barras pretas não estão direitas
  - Quando as barras não são verdadeiramente pretas (RGB 0.0.0)
  - Quando o espaço entre as barras não é verdadeiramente branco (RGB 255.255.255)

3 Especificar a área do código de barras

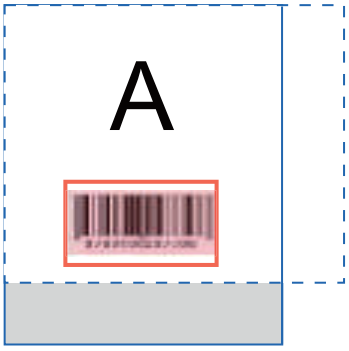
Utilize para delimitar o código de barras no ecrã.



A área incluída é colorida e especificada como área do código de barras.
Para editar a área do código de barras, utilize a ferramenta de edição e a barra de menus. (p.169 “Operações”)
Se for utilizada a deteção automática da área do código de barras, certifique-se de que o código de barras foi detetado corretamente. Se a área detetada não estiver alinhada com o código de barras, utilize (ferramenta de seleção) para ajustar a posição.

■ Apresentação de miniatura

O canto superior esquerdo de uma imagem de miniatura é o ponto de base e a imagem original e a imagem de definição da área do código de barras são apresentadas em sobreposição. Se a imagem original e a imagem de definição da área do código de barras não tiverem o mesmo tamanho, é apresentada uma miniatura semelhante à indicada abaixo. Para especificar uma área do código de barras na parte a cinzento, alinhe a imagem original e a imagem de definição da área do código de barras na mesma direção.

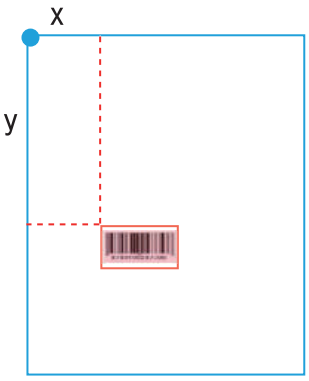


Neste exemplo, a imagem original (linha contínua) é mais pequena do que a imagem de definição da área do código de barras (linha tracejada). A parte fora da imagem de definição da área do código de barras fica a cinzento.

- Pode especificar até 50 códigos de barras por página em até 30 páginas. Se especificar [Repetição], pode aplicar áreas repetidamente.
- As áreas dos códigos de barras podem ser movidas na mesma página utilizando (ferramenta de seleção). Para mover as áreas dos códigos de barras para uma página diferente, copie e cole-as para a página pretendida. Não pode colar a área do código de barras copiada se for maior do que o original.

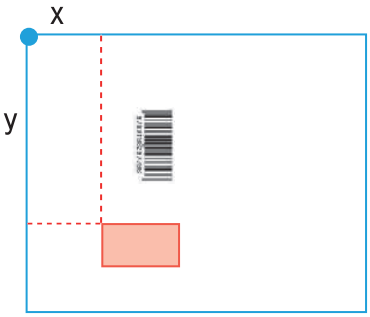
■ Precauções relativamente à definição da área do código de barras

Se a informação relativa à posição da área do código de barras especificada mudar, como por exemplo quando uma imagem é rodada, a área do código de barras não é processada corretamente. Se a imagem for rodada ou a direção da impressão mudar, utilize a ferramenta de criação para especificar a área do código de barras novamente. (Corrija a área do código de barras a partir do ponto de base.)
Ponto de base



Exemplo de quando o processamento do código de barras é realizado corretamente

Ponto de base



Exemplo de quando o processamento do código de barras não é realizado corretamente pelo facto de o original ser rodado e a posição do código de barras relativamente ao ponto de base se alterar

4 Guardar o ficheiro de definição da área do código de barras

Clique em na barra de menus. O ficheiro de definição da área do código de barras é produzido (guardado) no formato CSV.
Para alterar o nome do ficheiro ao guardar, selecione [Guardar como] no menu [Ficheiro].

- O ficheiro CSV especifica o tamanho (W, H) e as coordenadas da posição (X, Y) do código de barras numa impressão (em unidades de 0,1 mm (0,004")) relativamente ao ponto de base, que corresponde ao canto superior esquerdo dos dados originais criados num computador.

5 Registar o ficheiro de definição da área do código de barras

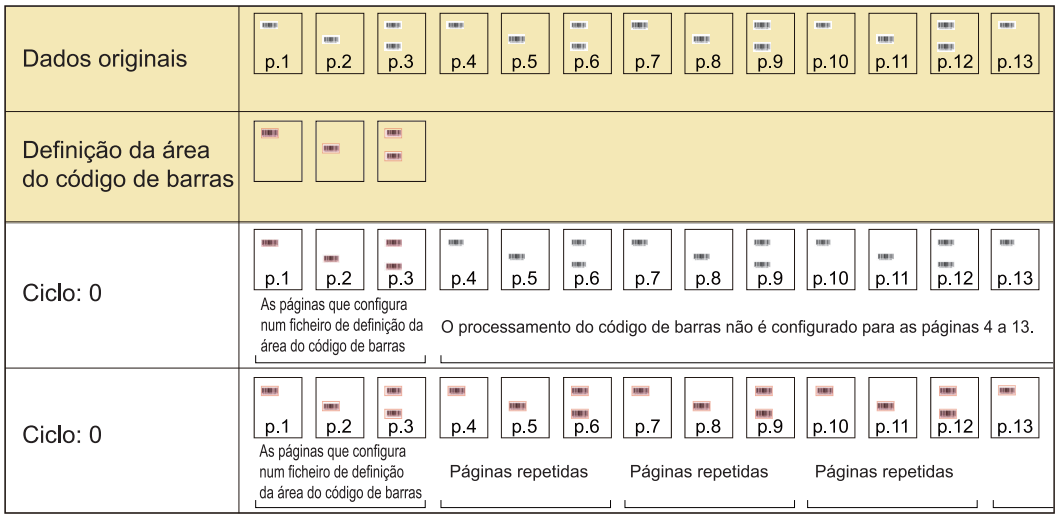
Registe o ficheiro de definição da área do código de barras na impressora no menu administrador do RISO Console. Para mais informações, consulte o “Manual de administrador” fornecido em separado.

Função Repetição

Se utilizar a função [Repetição] ao especificar as áreas dos códigos de barras, as áreas são especificadas repetidamente para as páginas seguintes com base no valor especificado para [Ciclo] na caixa de diálogo [Repetição]. Deste modo elimina-se a necessidade de definir a área em cada página.

- Quando o ciclo é 0: as áreas dos códigos de barras são aplicadas apenas nas páginas configuradas no ficheiro de definição da área do código de barras.
- Quando o ciclo é 1: as áreas dos códigos de barras configuradas para a primeira página no ficheiro de definição da área do código de barras são repetidas em cada página até à última.
- Quando o ciclo é 2: as áreas dos códigos de barras configuradas para as 2 primeiras páginas no ficheiro de definição da área do código de barras são repetidas a cada 2 páginas até à última.
- Quando o ciclo é 3: as áreas dos códigos de barras configuradas para as 3 primeiras páginas no ficheiro de definição da área do código de barras são repetidas a cada 3 páginas até à última.

O exemplo que se segue indica quando as áreas dos códigos de barras são definidas para 3 páginas.



- Pode especificar entre 1 e 999 páginas para [Ciclo].
- As páginas após as definidas no processo de repetição não aparecem em miniaturas.

Imprimir originais com códigos de barras

Pode selecionar um ficheiro de definição da área do código de barras registado no menu pendente [Def p/ área cód barras] no separador [Imagem] no ecrã do controlador da impressora.
Selecione um ficheiro de definição da área do código de barras adequado ao imprimir um original com código de barras. (p.126 “Imprimir originais com códigos de barras”)

Equipamento opcional

Este capítulo descreve o equipamento opcional que pode ser usado com esta máquina.

Agrafador de Offset **p.178**

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o agrafador de offset está ligado.

Tabuleiro adicional **p.188**

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o tabuleiro adicional está ligado.

Finalizador Multifunções **p.190**

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

Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo) **p.208**

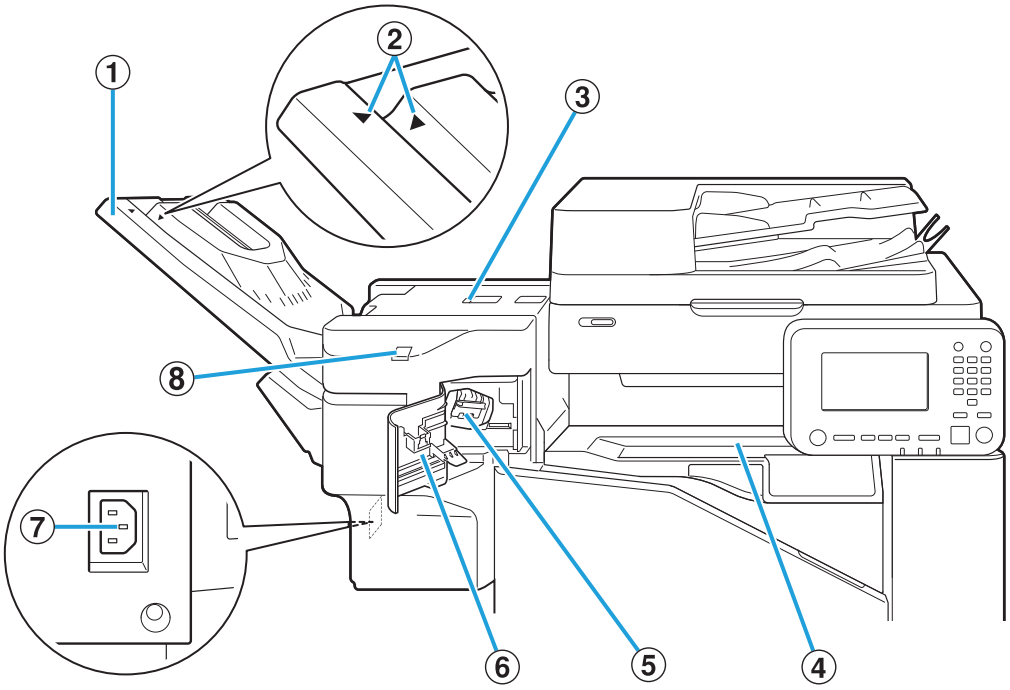
Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o tabuleiro de empilhamento de controlo automático/tabuleiro de empilhamento largo está ligado.

Kit de PostScript **p.214**

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o kit de PostScript está ligado.

Agrafador de Offset

Se o agrafador de offset opcional estiver ligado, pode agrafar folhas impressas ou realizar a saída desfasada para cada conjunto de documentos impressos.



① Tabuleiro de empilhamento
As impressões saem viradas para baixo.

② Posição de instalação do tabuleiro de empilhamento
Deslize o tabuleiro para a devida posição consoante o tipo de papel ou as condições de saída.

③ Tampa de desbloqueio de encravamento

④ Tampa superior
Se ocorrer um encravamento de papel durante a transferência de papel da impressora para o agrafador de offset, abra esta tampa e retire a folha encravada.

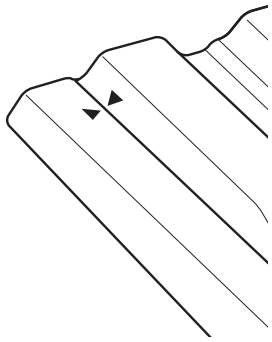
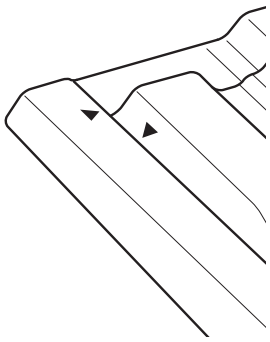
⑤ Cartucho de agrafos
Puxe para fora o cartucho de agrafos para substituir os agrafos ou se um agrafo estiver encravado.

⑥ Tampa dos agrafos
Abra esta tampa se estiver um agrafo encravado ou para substituir o cartucho de agrafos.

⑦ Tomada para o Agrafador de Offset
Ligue o cabo de alimentação do agrafador de offset.

⑧ LED de agrafamento sem agrafos
Este LED pisca durante o agrafamento sem agrafos.

- O tabuleiro de empilhamento escorrega. Para uma extração normal, alinhe [▶] e [◀] indicados em ②.

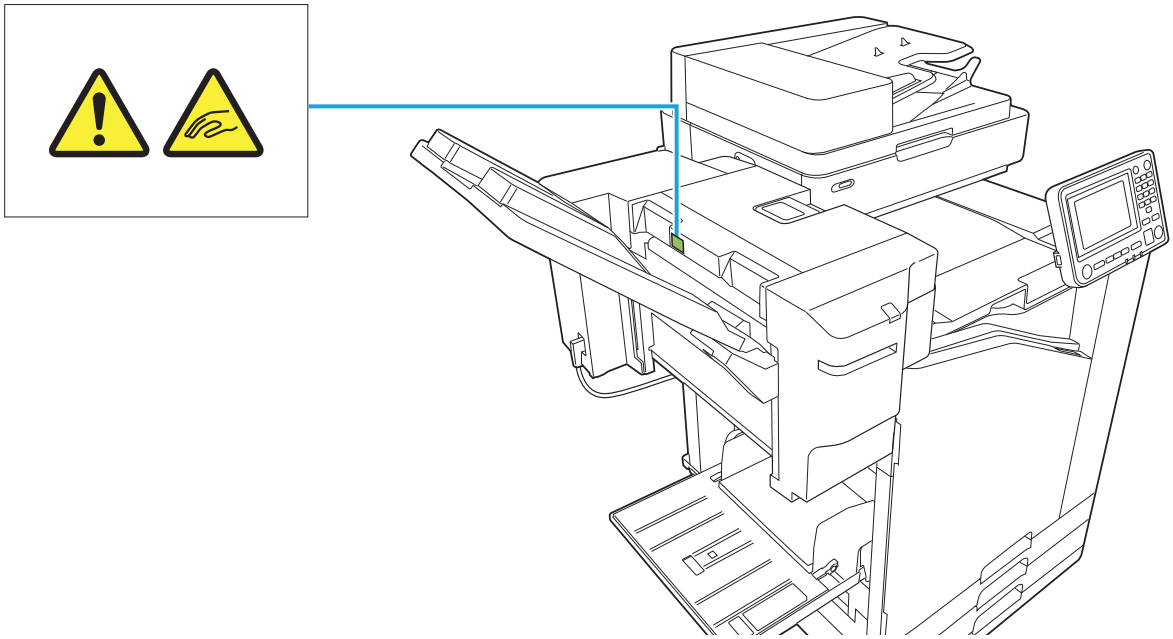
Normal (exceto para o caso apresentado à direita)	Ao utilizar papel B5 ou mais pequeno sem agrafos
 Alinhe [▶] com [◀].	 Posicione [▶] e [◀] afastados um do outro.

Etiqueta de cuidado

Para uma utilização segura, a etiqueta apresentada abaixo está colada no Agrafador de Offset. Quando utilizar o Agrafador de Offset e quando efetuar a respetiva manutenção, siga as instruções da etiqueta de cuidado para uma utilização segura. Não remova nem suje a etiqueta. Se a etiqueta não estiver colada, se estiver a sair ou se estiver ilegível, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

■ Localização da etiqueta de cuidado

A localização da etiqueta de cuidado (aviso) está indicada abaixo.



■ Detalhes da etiqueta

Os seus dedos poderão ficar presos quando o Agrafador de Offset se move ou quando retirar as impressões do tabuleiro de empilhamento.

Lista de definições

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

Controlador da impressora

Item de definição	Descrição	Consulte
Separador [Acabamento]		
Saída desfasada	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p.181
Agrafar	Selecione a posição para agrafar.	p.182
Separador [Avançadas]		
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes).	p.127
Saída desfasada ([Programa])	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p.186

- Quando [Agrafar] está desativado no separador [Acabamento], certifique-se de que a opção [Configuração impressora] no separador [Ambiente] no ecrã Propriedades foi configurada corretamente. (p.130 “Configuração impressora”)

Modo cópia

Item de definição	Descrição	Consulte
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes).	p.75
Saída desfasada (Programa)	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p.185
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p.79
Saída desfasada ([Separação])	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p.185
Agrafar	Configure as definições para agrafar.	p.185

Definições do controlador da impressora

Saída desfasada

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

- Quando a opção [Programa] está configurada, a definição [Saída desfasada] está [OFF]. (p.127 “Programa”)
- Esta definição não está disponível para tamanhos de papel que não possam sair pelo agrafador de offset.
- Ao utilizar o agrafador de offset, não pode utilizar esta definição com a ação de agrafar.

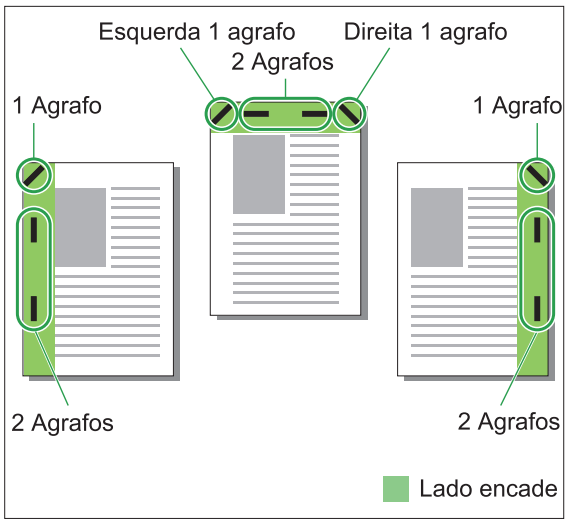
[OFF]
A saída desfasada não é executada.
[Entre coleções]
Os conjuntos de documentos impressos especificados em [Ordenar] são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros.
[Entre trab.]
Os trabalhos de impressão concluídos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

Agrafar

Selecione a posição para agrafar.

- Quando a opção [Agrafar] é configurada, certifique-se de que configura [Lado encade].
- Quando a opção [Agrafar] está configurada, a opção [Ordenar] está definida como [Agrupado]. (p.111 “Ordenar”)
- Quando a opção [Brochura] está configurada, a definição [Agrafar] está definida como [OFF] (p.116 “Brochura”).
- A orientação do papel varia consoante o lado de encadernação. Consulte “Função de agrafar e orientação de carregamento de papel” (p.184)

Se selecionar [Esquerda] ou [Direita] para [Lado encade], selecione entre as opções seguintes:
[OFF], [1 Agrafo], [2 Agrafos]
Se selecionar [Superior] para [Lado encade], selecione entre as opções seguintes.
[OFF], [Esquerda 1 agrafo], [Direita 1 agrafo], [2 Agrafos]



<Tipos de papel que podem ser agrafados>
- Tamanho do papel: A3/B4/A4/A4-LEF/B5/B5-LEF/Ledger/Legal/Letter/Letter-LEF/Foolscap/8K/16K/16K-LEF
- Gramagem do papel: 52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb)

<Número de folhas que podem ser agrafadas>
- Papel de tamanho standard
  A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF:
  2 a 50 folhas*

Tamanhos diferentes dos indicados acima (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K):
2 a 25 folhas*

* Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m^2 (bond de 23 lb))

- Não é possível agrafar ao utilizar papel de tamanho irregular.
- Quando o trabalho de impressão exceder o número máximo de folhas que é possível agrafar, é apresentado um ecrã de confirmação para que selecione se pretende parar a impressão ou prosseguir com a impressão sem agrafar.

Características do Agrafador de Offset

O tamanho de papel que permite agrafamento depende do modelo.

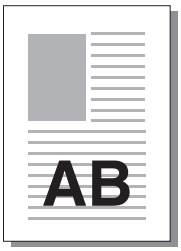
	ComColor FT 5000/5000R	ComColor FT 5430/5430R/ 5230/5230R/ 5231/5231R/2430 ComColor black FT 1430/1430R
A4 B5	✓	✓
A4 B5	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	N/A	✓
A4-LEF B5-LEF	N/A	✓
A3 B4	N/A	✓
A3 B4	N/A	✓
A4 B5	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	N/A	✓
A3 B4	N/A	✓

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

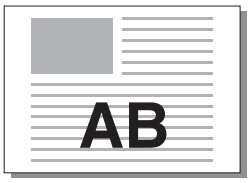
Função de agrafar e orientação de carregamento de papel

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

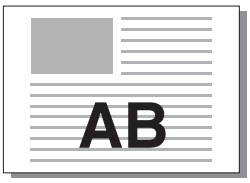
Orientação: vertical



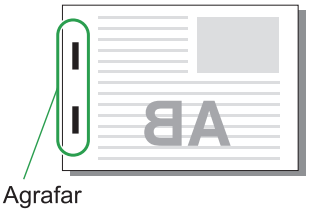
Orientação: horizontal



Face para cima/baixo: face para cima



Face para cima/baixo: face para baixo



Lado de encadernação	Posição dos agrafos					
Esquerda	1 Agrafo		2 Agrafos			
Direita	1 Agrafo		2 Agrafos			
Superior	Esquerda 1 agrafo		Direita 1 agrafo		2 Agrafos	
Transferência de papel	Direção de alimentação e de saída de papel					

- Quando o tamanho de papel correspondente não é carregado no tabuleiro de papel, é apresentada uma mensagem.
  Siga as instruções no ecrã para carregar o papel.
- Para a encadernação com [1 Agrafo], o ângulo do agrafo pode ser diferente do apresentado nas imagens acima e nas imagens no ecrã do controlador da impressora, consoante a orientação e o tamanho do papel.
- Quando o original for composto por folhas com tamanhos diferentes, a máquina roda automaticamente a imagem em conformidade com a definição [Lado encade].

Saída desfasada (Programa)

Quando se utiliza a opção [Programa], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.
Para mais informações sobre a configuração de [Programa], consulte “Programa” (p.127) em “Imprimir”.

[OFF]
A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]
Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

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

Definições do modo cópia

Saída desfasada ([Separação])

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

[OFF]
A saída desfasada não é executada.

[Entre coleções]
Os conjuntos ordenados são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

[Após trabalho]
Os trabalhos de impressão são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

<Papel que pode ser desfasado>
- Quando utiliza o Agrafador de Offset:
  131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm (5 3/16" × 5 27/32" - 12" × 21 5/8")

1 **Toque em [Separação].**

2 **Selecione a definição de saída desfasada.**

3 **Toque em [OK].**

Agrafar

Agrafe na posição especificada.
<Tipos de papel que podem ser agrafados>
- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF
- Gramagem do papel: 52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb)

<Número de folhas que podem ser agrafadas>
- Papel de tamanho standard
  A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF:
  2 a 50 folhas*
  Tamanhos diferentes dos indicados acima (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K):
  2 a 25 folhas*

* Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m^2 (bond de 23 lb))

- Não é possível agrafar ao utilizar papel de tamanho irregular.
- Quando o trabalho de impressão exceder o número máximo de folhas que é possível agrafar, é apresentado um ecrã de confirmação para que selecione se pretende parar a impressão ou prosseguir com a impressão sem agrafar.

■ Orientação original

[Lado su cima]
Selecione esta opção ao carregar originais numa orientação em que possam ser lidos normalmente.

[Lado sup esq]
Selecione esta opção ao carregar originais cuja parte superior seja alinhada com o lado esquerdo.

■ Lado encade

Selecione o lado de encadernação do papel.
Esquerda, Direita, Superior

■ Agrafar

Selecione a posição para agrafar.
Se selecionar a opção esquerda ou a opção direita para [Lado encade], selecione entre as opções seguintes:

[OFF], 1 Agrafo, 2 Agrafos
Se selecionar a opção superior para [Lado encade], selecione entre as opções seguintes:
[OFF], Esquerda 1 agrafo, Direita 1 agrafo, 2 Agrafos

- Esquerda 1 agrafo e direita 1 agrafo são apresentadas apenas quando a opção superior é selecionada para [Lado encade].

1 **Toque em [Agrafar].**

2 **Selecione a orientação original.**

3 **Configure a definição [Lado encade].**

4 **Configure a definição [Agrafar].**

5 **Toque em [OK].**

■ Margem encadernação

Pode especificar a margem de encadernação de modo a que os agrafos não estejam na área de impressão.

1 **Toque em [Margem encadernação] no ecrã [Agrafar].**

É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

2 **Especifique a margem de encadernação.**

- Selecione [Lado encade].
- Utilize [⌄], [⌃], ou as teclas numéricas para introduzir a largura.
- Se faltar alguma parte da área de impressão devido à definição da margem de encadernação, defina [Redução autom] como [ON].

3 **Toque em [OK].**

Saída desfasada ([Programa])

Quando se utiliza a opção [Programa], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.
Para mais informações sobre a opção Programa, consulte “Programa” (p.75) em “Copiar”.

[OFF]
A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]
Esta opção pode ser selecionada quando o formulário no ecrã de edição estiver definido como “Cópias x Conjuntos”.
Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

[Entre grupos]
Esta opção é apresentada quando o formulário no ecrã de edição estiver definido como “Cópias x Conjuntos”.
Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

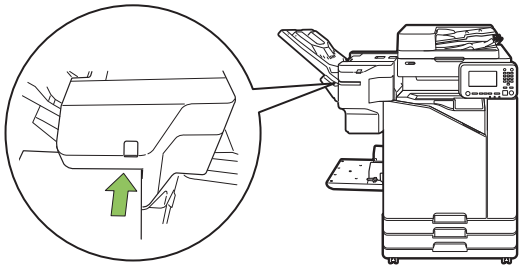
[Cada secção]
Esta opção é apresentada quando o formulário no ecrã de edição estiver definido como “Ano/Turma”.
Cada grupo de documentos impressos é empilhado ligeiramente desfasado dos adjacentes.

Utilizar o agrafamento sem agrafos

O agrafador de offset permite unir papel sem agrafos.
Isto elimina a necessidade de recarregar com agrafos e evita o risco de ferimentos causados por agrafos.

- É possível unir 10 folhas ou menos com papel de 64 g/m^2 e 6 folhas ou menos com papel espesso.
- O agrafamento sem agrafos não está disponível quando a impressora está no estado de hibernação. Prima a tecla [Despertar] para colocar a impressora no modo de funcionamento normal.
- O agrafamento sem agrafos não pode ser utilizado a partir com controlador de impressora ou do painel de operações da máquina.

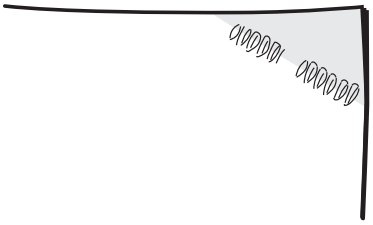
1 Coloque o canto superior direito do papel junto à parte de trás da ranhura.



O LED de agrafamento sem agrafos pisca.

2 Aguarde cerca de 2 segundos sem mover o papel.

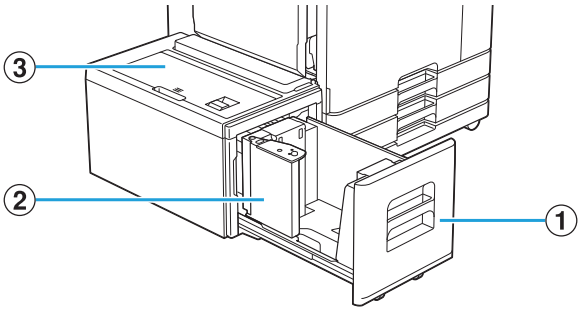
O LED de agrafamento sem agrafos deixa de piscar e o papel é unido com uma cravação ondulada.



Tabuleiro adicional

Quando o tabuleiro adicional opcional está instalado, é possível carregar aproximadamente 2.000 folhas de papel de impressão adicionais*.

* Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m^2 (bond de 23 lb)).



① Tabuleiro de alimentação

Carregue o papel a ser utilizado para imprimir aqui.

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

② Guia do papel

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

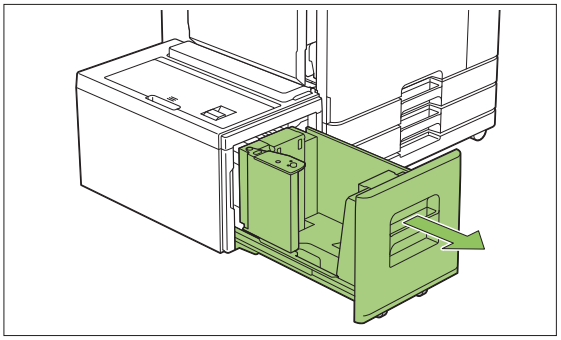
③ Tampa superior

Se ocorrer um encravamento de papel, abra esta tampa para remover a folha encravada.

Carregar o papel

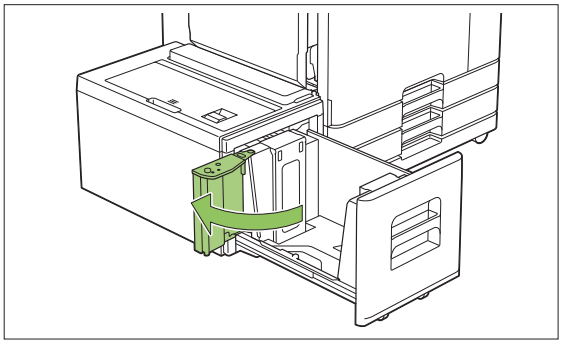
- **Quando pretender alterar o tamanho do papel (posição da guia do papel), contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.**

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

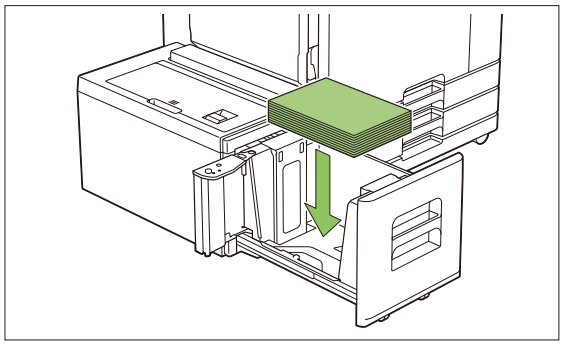


- **Para evitar um encravamento de papel, verifique os seguintes pontos antes de puxar o tabuleiro para fora.**
  - Não existe papel no tabuleiro. Para mais informações sobre a quantidade restante de papel, consulte “Ecrã Consumíveis” (p.41).
  - Não há nenhum trabalho em curso a utilizar o papel do tabuleiro adicional. Relativamente a algum trabalho que esteja em curso, consulte “Ecrã [Info. Papel]” (p.52).

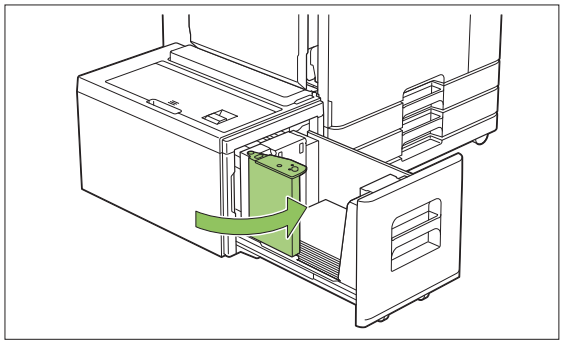
2 Abra a guia do papel.



3 **Carregue o papel.**



4 **Empurre a guia do papel para trás até ficar ajustada à extremidade exterior do papel.**



5 **Volte a empurrar o tabuleiro para a máquina.**

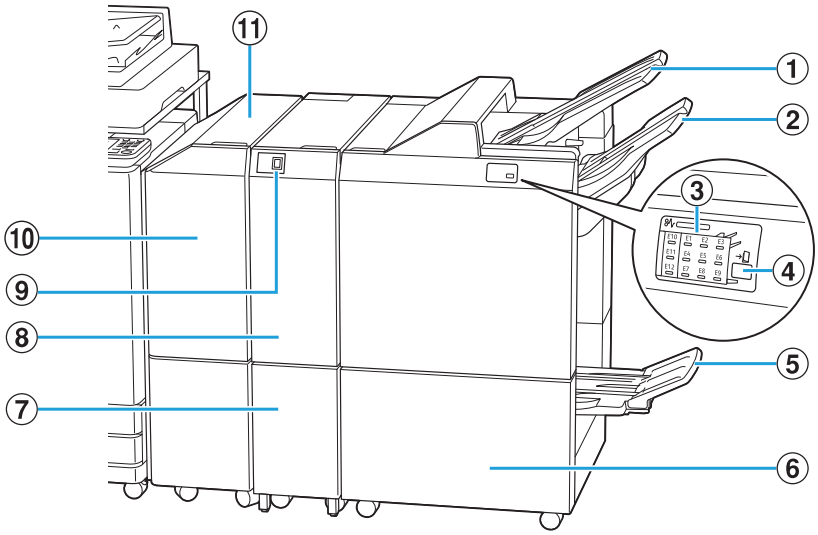
Finalizador Multifunções

Se ligar o Finalizador Multifunções opcional, pode utilizar as seguintes funções:

Funções disponíveis para o Finalizador Multifunções	Funções disponíveis quando adicionar equipamento opcional		
	Com Unidade de dobragem	Com a Unidade de Furação (2/3H)	Com a Unidade de Furação (2/4H)
Agrafar Dobrável Encadernação de brochuras	Dobragem tripla para dentro Dobragem tripla para fora Dobragem em Z	Furação de 2 ou 3 furos	Furação de 2 ou 4 furos

Esta secção é explicada, utilizando um Finalizador Multifunções com uma unidade de dobragem e uma unidade de furação (2/4H), como exemplo.

- Visto de frente



① Tabuleiro superior
As impressões saem aqui quando a furação é executada.

② Tabuleiro de empilhamento
As impressões saem aqui quando a função de agrafamento ou saída desfasada é executada.

③ LED indicador de encravamento de papel
A localização do encravamento de papel é indicada por uma luz acesa.

④ Botão de ejeção*
Prima o botão de ejeção para mover as impressões que estiverem no tabuleiro de brochuras para a posição de onde podem ser retiradas facilmente.

⑤ Tabuleiro de brochuras*
As brochuras e as impressões com dobragem dupla saem aqui.

⑥ Tampa direita
Abra para substituir o cartucho de agrafos ou se existir papel encravado.

⑦ Capacidade do tabuleiro de saída de dobragem tripla*
As impressões com dobragem tripla saem aqui.

⑧ Unidade de dobragem*
As funções de dobragem tripla para fora, dobragem tripla para dentro e dobragem em Z estão disponíveis.

⑨ Botão do tabuleiro de saída de dobragem tripla*
Prima este botão para ejetar as impressões com dobragem tripla. O tabuleiro de dobragem tripla abre-se na sua direção.

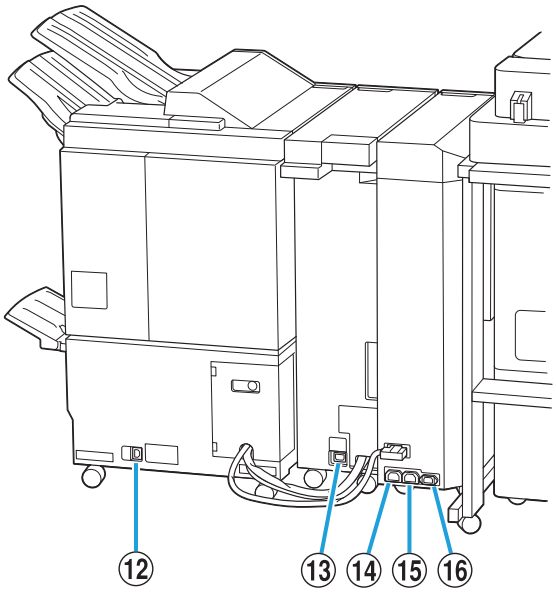
⑩ Tampa da transferência

Se ocorrer um encravamento de papel, abra esta tampa para remover a folha encravada.

⑪ Unidade de transferência

Transfere o papel da impressora para o Finalizador Multifunções.

- Vista da parte traseira



⑫ Tomada para o Finalizador Multifunções

Utilize para ligar o cabo de alimentação do Finalizador Multifunções.

⑬ Tomada para a Unidade de dobragem*

Utilize para ligar o cabo de alimentação da unidade de dobragem.

⑭ Tomada de distribuição de alimentação para o Finalizador Multifunções

Utilize para ligar o cabo de alimentação do Finalizador Multifunções.

⑮ Tomada de distribuição de alimentação para a unidade de dobragem

Utilize para ligar o cabo de alimentação da unidade de dobragem.

⑯ Tomada para a Unidade de Transferência

Utilize para ligar o cabo de alimentação da unidade de transferência.

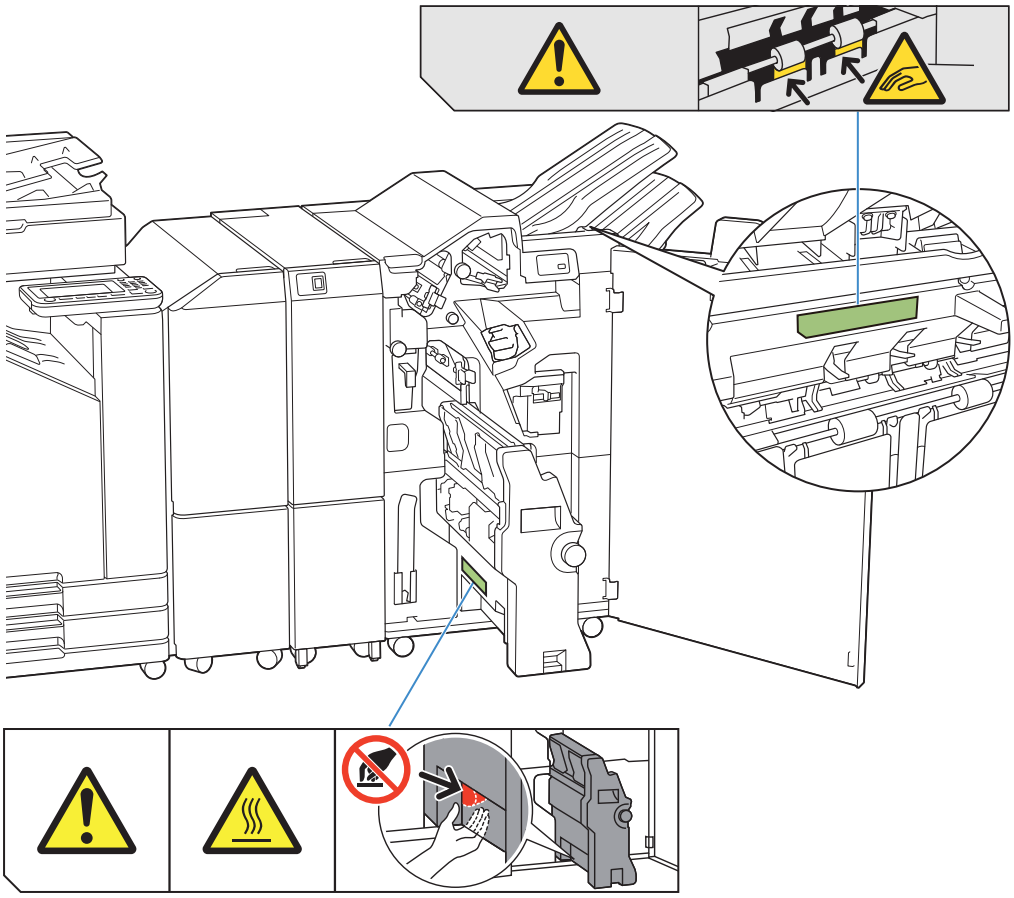
* Pode não existir, dependendo do Finalizador Multifunções que utilizar

Etiqueta de cuidado

Para uma utilização segura, a etiqueta apresentada abaixo está colada no Finalizador Multifunções. Quando utilizar o Finalizador Multifunções e quando efetuar a respetiva manutenção, leia as instruções da etiqueta de cuidado para uma utilização segura. Não remova nem suje a etiqueta. Se a etiqueta não estiver colada, se estiver a sair ou se estiver ilegível, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

■ Localização da etiqueta de cuidado

A localização da etiqueta de cuidado (aviso) está indicada abaixo.



- As etiquetas de cuidado relativas a temperaturas elevadas encontram-se também dentro do Finalizador Multifunções e da unidade de dobragem.

■ Detalhes da etiqueta

- **Os seus dedos poderão ficar presos quando o Finalizador Multifunções se move ou quando retirar as impressões do tabuleiro de empilhamento.**
- **A localização da etiqueta pode ter uma temperatura elevada. Qualquer contacto pode provocar uma queimadura.**

Lista de definições

Os itens descritos abaixo podem ser definidos quando o Finalizador Multifunções está ligado.

Controlador da impressora

Item de definição	Descrição	Consulte
Separador [Acabamento]		
Saída desfasada	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p.194
Agrafar	Selecione a posição para agrafar.	p.194
Furar	Selecione o método de furação.	p.198
Dobrar	Selecione isto quando pretender dobrar o papel em dois.	p.198
Encadern. brochura	Especifique o tipo de impressão de folheto.	p.200
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p.202
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio.	p.202
Separador [Avançadas]		
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes).	p.127
Saída desfasada (Programa)	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p.202

- Quando [Agrafar], [Furar], e outras funções estão desativadas no separador [Acabamento], certifique-se de que a opção [Configuração impressora] no separador [Ambiente] no ecrã Propriedades foi corretamente configurada. (p.130 “Configuração impressora”)

Modo cópia

Item de definição	Descrição	Consulte
Brochura	Especifique a imposição e a dobragem do papel quando criar uma brochura.	p.69
Encadernar ([Brochura])	O papel impresso é dobrado em dois e encadernado no meio com agrafos.	p.205
Separar livros ([Brochura])	Selecione encadernação com agrafamento na dobra ou encadernação com agrafamento no lado quando uma brochura é impressa com saídas separadas.	p.205
Programa	Especifique isto quando o número de cópias necessárias varia por grupo (como divisão empresarial ou classes).	p.75
Saída desfasada ([Programa])	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p.186
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p.79
Saída desfasada ([Separação])	Pode empilhar cada conjunto de documentos impressos ligeiramente afastados uns dos outros para criar separação.	p.202
Agrafar/furar	Especifique as definições de agrafamento e furação.	p.203

Item de definição	Descrição	Consulte
Dobrar	Selecione isto quando pretender dobrar o papel em dois.	p.204
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p.206
Face Up/ Down	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.	p.206
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio.	p.206

- As definições de furação são apresentadas quando utiliza a unidade de furação opcional.

Definições do controlador da impressora

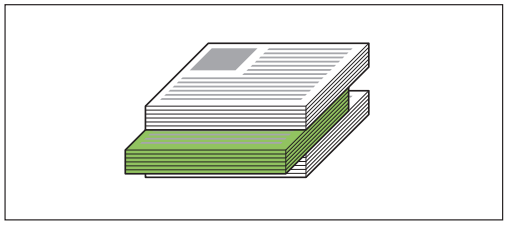
Saída desfasada

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

- Quando a opção [Programa] está configurada, a definição [Saída desfasada] está definida como [OFF]. (p.127 “Programa”)
- Esta definição não está disponível para tamanhos de papel que não possam sair pelo tabuleiro de empilhamento.
- Quando a opção [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] ou [Dobragem tripla para fora] em [Dobrar] é configurada, [Saída desfasada] é definida para [OFF]. (p.198 “Dobrar”)
- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a definição [Saída desfasada] está definida como [OFF]. (p.200 “Encadern. brochura”)
- Normalmente, é utilizado o desfasamento de duas camadas. Quando o agrafamento também é utilizado, é utilizado o desfasamento de três camadas.

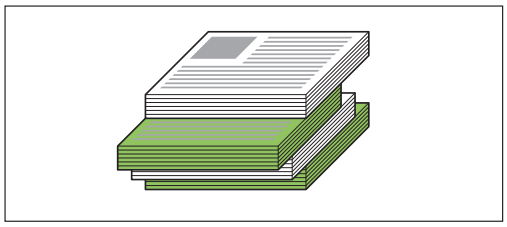
Desfasamento de duas camadas

Sem agrafamento (Finalizador Multifunções, Agrafador de Offset)



Desfasamento de três camadas

Com agrafamento (Finalizador Multifunções)



[OFF]
A saída desfasada não é executada.

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

[Entre trab.]
Os trabalhos de impressão concluídos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

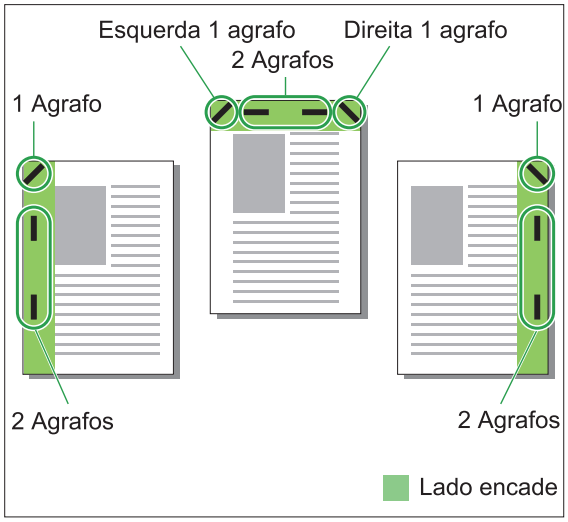
Agrafar

Selecione a posição para agrafar.

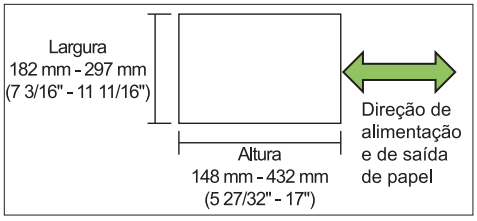
- Quando a opção [Agrafar] é configurada, certifique-se de que configura [Lado encade].
- Quando a opção [Agrafar] está configurada, a opção [Ordenar] está definida como [Agrupado]. (p.111 “Ordenar”)
- Quando a opção [Brochura] está configurada, a definição [Agrafar] está definida como [OFF]. (p.116 “Brochura”)
- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a definição [Agrafar] está definida como [OFF]. (p.200 “Encadern. brochura”)
- A orientação do papel varia consoante o lado de encadernação. Consulte “Função de agrafar e orientação de carregamento de papel” (p.184).

Se selecionar [Esquerda] ou [Direita] para [Lado encade], selecione entre as opções seguintes:

[OFF], [1 Agrafo], [2 Agrafos]
Se selecionar [Superior] para [Lado encade], selecione entre as opções seguintes.
[OFF], [Esquerda 1 agrafo], [Direita 1 agrafo], [2 Agrafos]



<Tipos de papel que podem ser agrafados>
- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, A5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF, e não standard



- Gramagem do papel: 52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb)

<Número de folhas que podem ser agrafadas>
- Quando utiliza papel de tamanho standard
  A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF:
  2 a 100 folhas
  Tamanhos diferentes dos indicados acima (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K):
  2 a 65 folhas
- Quando utiliza papel de tamanho não standard
  Papel com comprimento superior a 297 mm (11 11/16"): 2 a 65 folhas
  Papel com largura e comprimento superiores a 216 mm (8 1/2"): 2 a 65 folhas
  Tamanhos diferentes dos indicados acima: 2 a 100 folhas

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

Características do Finalizador Multifunções

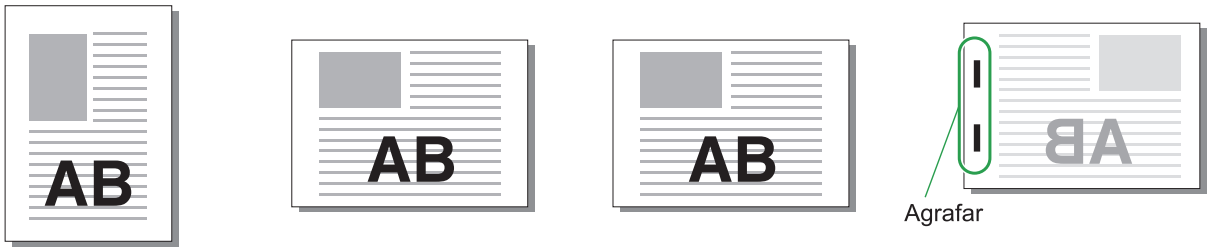
O tamanho de papel que permite agrafamento depende do modelo.

	ComColor FT 5000/5000R	ComColor FT 5430/5430R/ 5230/5230R/ 5231/5231R/2430 ComColor black FT 1430/1430R
A4 B5	✓	✓
A4 B5	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	N/A	✓
A4-LEF B5-LEF	N/A	✓
A3 B4	N/A	✓
A3 B4	N/A	✓
A4 B5	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	N/A	✓
A3 B4	N/A	✓

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

Função de agrafar e orientação de carregamento de papel

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



Lado de encadernação	Posição dos agrafos				
Esquerda	1 Agrafo		2 Agrafos		
Direita	1 Agrafo		2 Agrafos		
Superior	Esquerda 1 agrafo		Direita 1 agrafo		2 Agrafos
Transferência de papel	AB AB Direção de alimentação e de saída de papel				

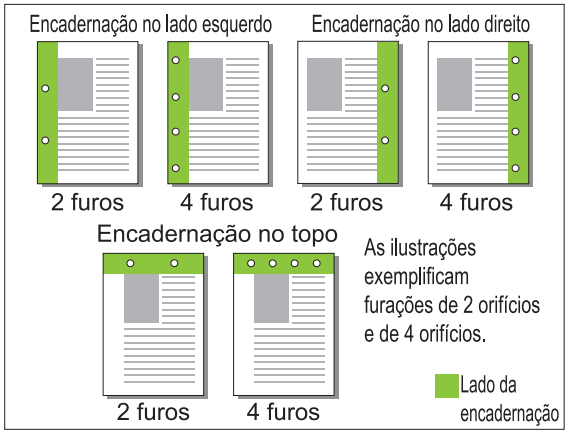
- Quando o tamanho de papel correspondente não é carregado no tabuleiro de papel, é apresentada uma mensagem.
  Siga as instruções no ecrã para carregar o papel.
- Para a encadernação com [1 Agrafo], o ângulo do agrafo pode ser diferente do apresentado nas imagens acima e nas imagens no ecrã do controlador da impressora, consoante a orientação e o tamanho do papel.
- Quando o original for composto por folhas com tamanhos diferentes, a máquina roda automaticamente a imagem em conformidade com a definição [Lado encade].

Furar

Especifique o número de orifícios a furar.

- Quando a opção [Brochura] está configurada, a opção [Furar] está definida como [OFF]. (p.116 “Brochura”)
- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a opção [Furar] está definida como [OFF]. (p.200 “Encadern. brochura”)

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



<Tipos de papel que podem ser furados>

- Tamanho do papel:
  2 furos: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K-LEF
  3 furos: A3, B4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K-LEF
  4 furos: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K-LEF
- Gramagem do papel: 52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb)

O tamanho do papel que permite furação varia, dependendo do modelo.

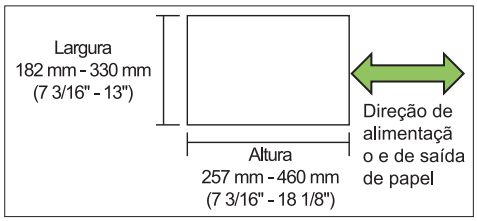
	ComColor FT 5000/5000R	ComColor FT 5430/5430R/ 5230/5230R/ 5231/5231R/2430 ComColor black FT 1430/1430R
A4	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	N/A	✓
A3 B4	N/A	✓
A4-LEF B5-LEF	N/A	✓
A3 B4	N/A	✓

Dobrar

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

<Tipos de papel que podem ser dobrados>

- Tamanho do papel:
  Dobrável: A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K e não standard
  Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora: A4, Letter
  Dobragem em Z: A3, B4, Ledger, 8K



- O papel que tenha a largura maior do que a altura não pode ser dobrado em dois.

- Gramagem do papel: 60 g/m^2 a 90 g/m^2 (bond de 16 lb - bond de 24 lb)

[OFF]
O papel não é dobrado.

[Dobrável]
Cada folha de papel é dobrada em dois.

[Dobragem tripla para dentro]
Cada folha de papel é dobrada em três para interior.

[Dobragem tripla para fora]
Cada folha de papel é dobrada em três para exterior.

[Dobragem em Z]
Cada folha de papel é dobrada em forma de Z. Quando [Original tam. misto] é utilizada em combinação, o papel de dobragem em Z e o papel sem dobragem em Z são extraídos em contexto misto.

Selecione o tipo de dobragem e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Dobrar]. Configure a direção de dobragem e posição do lado de encadernação.

■ Direcção de dobra

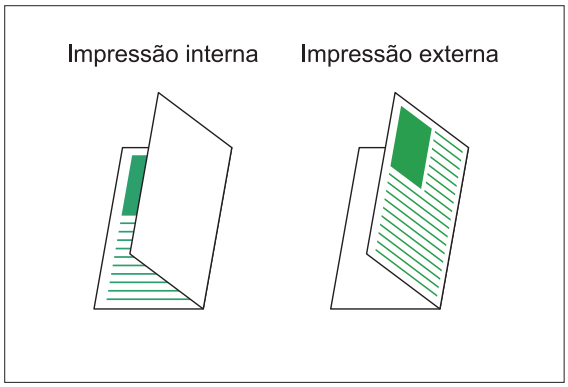
Quando selecionou [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] ou [Dobragem tripla para fora], especifique a superfície impressa para dobrar para dentro ou para fora.

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

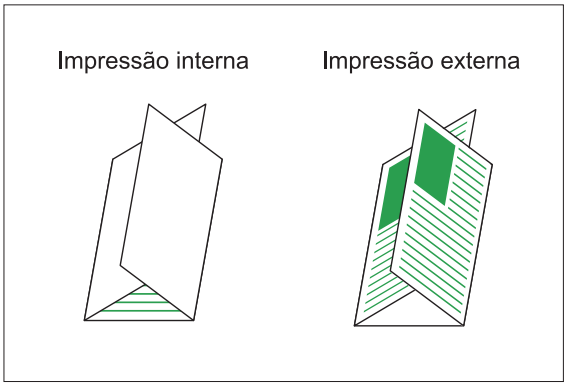
[Impressão interna]
Dobrar o papel com a superfície impressa no interior.

[Impressão externa]
Dobrar o papel com a superfície impressa no exterior.

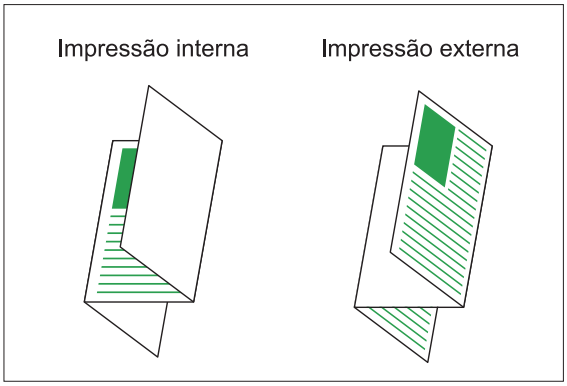
Dobrável



Dobragem tripla para dentro



Dobragem tripla para fora

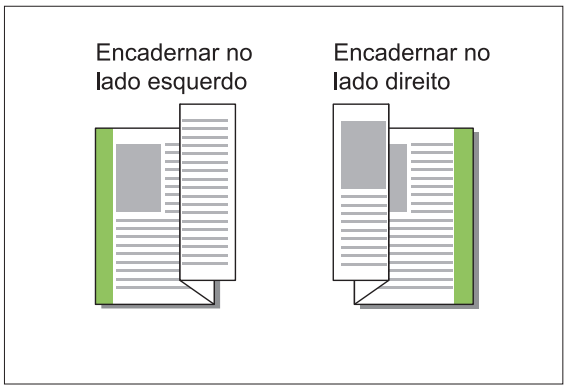


■ Lado encade

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

[Encadern. esq./sup.]
Dobrar a metade direita do papel em forma de Z.

[Encadern. dir./inf.]
Dobrar a metade esquerda do papel em forma de Z.



- Quando a opção [Original tam. misto] está configurada, a opção [Dobrar] está definida apenas como [Dobragem em Z]. Neste caso, os tamanhos que podem coexistir são “A4-LEF e A3”, “B5-LEF e B4” e “Letter-LEF e Ledger”. (p.112 “Original tam. misto”)
- Quando a opção [Original tam. misto] é usada em combinação, selecione a direção do lado maior do original para [Orientação]. (Quando o original A4 original tem orientação vertical e o original A3 tem orientação horizontal, selecione [Horizontal].) (p.111 “Tamanho original”, p.112 “Original tam. misto”)
- Selecione o tamanho de papel para a dobragem em Z em [Tamanho papel]. (p.112 “Tamanho papel”)
- Ao utilizar esta função com a impressão duplex, a impressão duplex apenas é aplicada quando o tamanho da frente e verso do documento é o mesmo. (Se o tamanho não for o mesmo, o verso da página é deixado em branco.) (p.110 “Duplex / Simplex”)
- Quando a opção [Original tam. misto] é usada em combinação, estão disponíveis as funções de saída agrafamento, furação e desfasamento. (p.111 “Tamanho original”, p.194 “Saída desfasada”, p.194 “Agrafar”, p.198 “Furar”)
- Quando a opção [Adicionar capa] também é utilizada em combinação, pode adicionar uma página de capa que tenha o mesmo tamanho do papel dobrado em Z. (p.122 “Adicionar capa”)

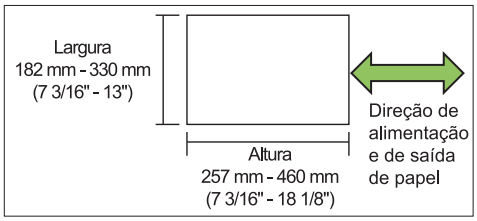
Encadern. brochura

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

- Quando a opção [Encadern. brochura] está configurada, a opção [Ordenar] está definida como [Agrupado]. (p.111 “Ordenar”)

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

- A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K e não standard



- Não é possível utilizar papel que tenha a largura maior do que a altura.

[OFF]
A encadernação da brochura não é efetuada.

[Dobra]
O papel impresso é dobrado em dois.

[Dobrado + agrafado]
O papel impresso é dobrado em dois e encadernado no meio com agrafos.
Selecione a forma como criar uma brochura e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Encadern. brochura].
Configure as definições para separar livros, margem central e capa de brochura.

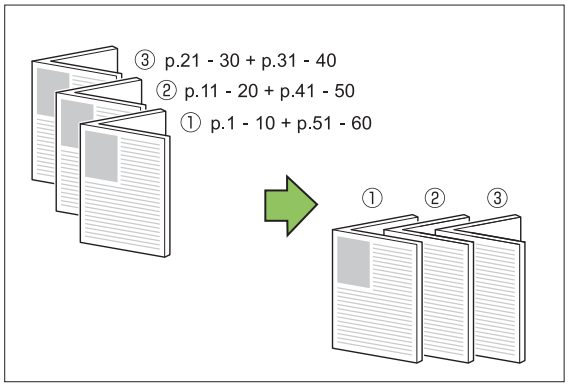
■ Separar livros

Quando selecionou [Dobra] ou [Dobrado + agrafado], aplicam-se algumas restrições ao número de folhas que pode dobrar.
[Dobra] cria uma brochura separada a cada 5 folhas (20 páginas) e [Dobrado + agrafado], uma brochura a cada 20 folhas (80 páginas).
Quando o número de páginas exceder estes números de folhas, é efetuada uma dobragem a cada número de folhas indicado acima e as folhas são ejetadas (criando uma brochura separada).
A ordem da disposição depende do tipo de encadernação (no meio ou no lado) que estiver a ser efetuado para as pilhas separadas. Por conseguinte, selecione [OFF] ou [ON].

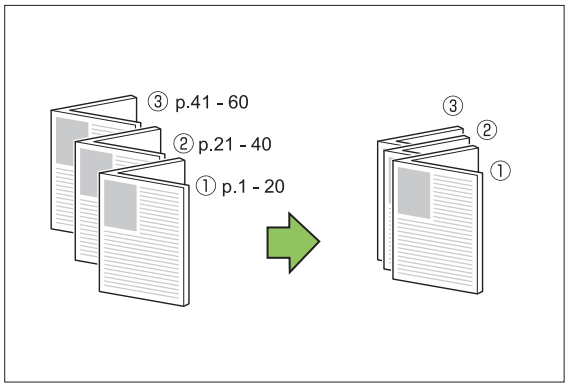
[OFF]
Os dados são impressos de modo a criar um livro abrindo, sobrepondo e encadernando as folhas (no centro).
Quando estiver selecionado [OFF], as folhas não são agrafadas mesmo que a opção [Dobrado + agrafado] esteja selecionada.

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

Exemplo: quando [OFF] tiver sido selecionado para [Separar livros] e a opção [Dobra] tiver sido configurada para um original de 60 páginas



Exemplo: quando [ON] tiver sido selecionado para [Separar livros] e a opção [Dobra] tiver sido configurada para um original de 60 páginas



■ Centrar margem

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

■ Capa da brochura

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

[OFF]
As capas da brochura não são impressas.

[Imprimir só capa]
Apenas as páginas de capa são impressas.

[Imprimir sem capa]
Todas as páginas exceto as capas são impressas como brochura.

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

[Tabul. folhas capa]
[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2]

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

1 **Clique em [Imprimir só capa] abaixo de [Capa da brochura].**

2 **Selecione a caixa de verificação [Guard exc cp lista esp].**

3 **Selecione [Tabul. folhas capa].**

4 **Clique em [OK].**
Apenas as páginas de capa são impressas e os dados do corpo principal são listados num trabalho em espera.

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

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

7 **Selecione um trabalho.**

8 **Prima a tecla [Start].**
O texto principal é impresso, alinhado com as capas, e a brochura é criada.

O tamanho do papel que permite criação de brochura varia, dependendo do modelo.

	ComColor FT 5000/5000R	ComColor FT 5430/5430R/ 5230/5230R/ 5231/5231R/2430 ComColor black FT 1430/1430R
A3 B4 ⇒	N/A	✓
A4 Foolscap ⇒	✓	✓

Tabuleiro de saída

Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.
Se tiver especificado a opção [Auto], as impressões saem automaticamente para o tabuleiro adequado com base nas funções configuradas. Se o Finalizador Multifunções estiver ligado, selecione [Tabuleiro superior] ou [Tabuleiro empilh.].

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

- Quando [Saída desfasada], [Agrafar], [Furar], [Dobrar], ou [Encadern. brochura] está configurada, o tabuleiro que pode selecionar em [Tabuleiro de saída] é diferente, consoante as definições. (p.194 “Saída desfasada”, p.194 “Agrafar”, p.198 “Furar”, p.198 “Dobrar”, p.200 “Encadern. brochura”)

Mudança tabul. saída

A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar encher.
Deve definir [Ordenar] para [Desagrupad] no separador [Básico].

Saída desfasada (Programa)

Quando se utiliza a opção [Programa], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.
Para mais informações sobre a configuração de [Programa], consulte “Programa” (p.127) em “Imprimir”.

[OFF]
A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]
Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

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

Definições do modo cópia

Saída desfasada ([Separação])

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

[OFF]
A saída desfasada não é executada.

[Entre coleções]
Os conjuntos ordenados são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

[Após trabalho]
Os trabalhos de impressão são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

<Papel que pode ser desfasado>
- A3, B4, A4, A4-LEF, A5-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, tamanho personalizado
  (203 mm × 148 mm a 297 mm × 488 mm (8" × 5 27/32" a 11 11/16" × 19 7/32"))

1 **Toque em [Separação].**

2 **Selecione a definição de saída desfasada.**

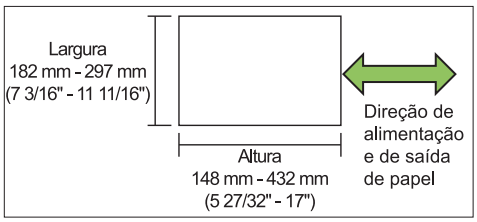
3 Toque em [OK].

Agrafar/furar

Agrafar ou furar na posição especificada.

<Tipos de papel que podem ser agrafados>

- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, A5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF, e não standard



- Gramagem do papel: 52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb)

<Número de folhas que podem ser agrafadas>

- Quando utiliza papel de tamanho standard
  A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF:
  2 a 100 folhas
  Tamanhos diferentes dos indicados acima (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K):
  2 a 65 folhas
- Quando utiliza papel de tamanho não standard
  Papel com comprimento superior a 297 mm (11 11/16"): 2 a 65 folhas
  Papel com largura e comprimento superiores a 216 mm (8 1/2"):
  2 a 65 folhas
  Tamanhos diferentes dos indicados acima: 2 a 100 folhas

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

<Tipos de papel que podem ser furados>

- Tamanho do papel:
  2 furos: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K
  3 furos: A3, B4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K-LEF
  4 furos: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K
- Gramagem do papel: 52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb)

■ Orientação original

[Lado su cima]
Selecione esta opção ao carregar originais numa orientação em que possam ser lidos normalmente.
[Lado sup esq]
Selecione esta opção ao carregar originais cuja parte superior seja alinhada com o lado esquerdo.

■ Lado encade

Selecione o lado de encadernação do papel.
Esquerda, Direita, Superior

■ Agrafar

Selecione a posição para agrafar.
Se selecionar a opção esquerda ou a opção direita para [Lado encade], selecione entre as opções seguintes:
[OFF], 1 Agrafo, 2 Agrafos
Se selecionar a opção superior para [Lado encade], selecione entre as opções seguintes:
[OFF], Esquerda 1 agrafo, Direita 1 agrafo, 2 Agrafos

- A opção [Esquerda 1 agrafo] e a opção [Direita 1 agrafo] são apresentadas apenas quando a opção [Superior] é selecionada para [Lado encade].

1 Toque em [Agrafar/furar].

2 Selecione a orientação original.

3 Configure a definição [Lado encade].

4 Configure a definição [Agrafar].

5 Toque em [OK].

■ Furar

Especifique o número de orifícios a furar.
[OFF], [2 furos], [3 furos], [4 furos]

1 **Toque em [Agrafar/furar].**

2 **Selecione a orientação original.**

3 **Configure a definição [Lado encade].**

4 **Configure a definição [Furar].**

5 **Toque em [OK].**

■ Margem encadernação

Pode especificar a margem de encadernação de modo a que os agrafos não estejam na área de impressão.

1 **Toque em [Margem encadernação] no ecrã [Agrafar/furar].**

É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

2 **Especifique a margem de encadernação.**

- Selecione [Lado encade].
- Utilize [⌄], [⌃], ou as teclas numéricas para introduzir a largura.
- Se faltar alguma parte da área de impressão devido à definição da margem de encadernação, defina [Redução autom] como [ON].

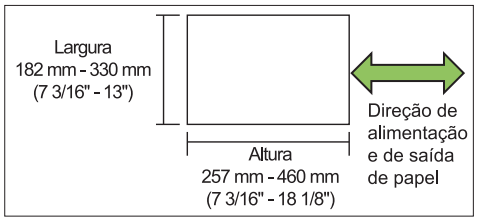
3 **Toque em [OK].**

Dobrar

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

- Quando [Dobra Z vrs taman] em [Dobrar] está definido para [ON], esta função pode ser usada juntamente com [Agrafar/furar]. (p.203 “Agrafar/furar”)
- Não é possível usar [Dobra Z vrs taman] em combinação com [Eliminar sombra livro]. (p.63 “Eliminar sombra livro”)

- Tamanho do papel:
  Dobrável: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K e não standard
  Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora: A4, Letter
  Dobragem em Z: A3, B4, Ledger, 8K



- O papel que tenha a largura maior do que a altura não pode ser dobrado em dois.

- Gramagem do papel: 60 g/m^2 a 90 g/m^2 (bond de 16 lb - bond de 24 lb)

[OFF]
O papel não é dobrado.

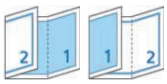
[Dobrável]
Cada folha de papel é dobrada em dois.

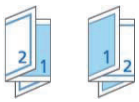
[Dobragem tripla para dentro]
Cada folha de papel é dobrada em três para interior.

[Dobragem tripla para fora]
Cada folha de papel é dobrada em três para exterior.

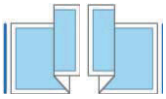
[Dobragem em Z]
Cada folha de papel é dobrada em forma de Z.

[Direcção de dobra]
Especifique se a superfície impressa será dobrada para o interior ou para o exterior.

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

Dobrar	Direcção de dobra
[Dobragem tripla para fora]	

[Lado encade]
Especifique o lado de encadernação do papel.

Dobrar	Lado encade
[Dobragem em Z]	

[Dobra Z vrs taman]
Quando esta opção está [ON], o tamanho maior entre os dois tamanhos diferentes sairá com dobragem em Z e o tamanho menor sairá sem dobragem em Z.
Os tamanhos que podem coexistir no contexto de função de dobragem em Z com mistura de tamanhos são “A4-LEF e A3”, “B5-LEF e B4” e “Letter-R e Ledger”.

[Rotação automática imagem]
Isto roda automaticamente a imagem 90 graus quando as orientações do original e do papel não correspondem, mesmo que o tamanho do papel colocado no tabuleiro corresponda ao tamanho do original colocado. Esta definição está definida como [ON] em circunstâncias normais.

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

1 **Toque em [Dobrar].**

2 **Selecione o tipo de dobragem.**

3 **Selecione [Direcção de dobra].**

4 **Toque em [OK].**

■ Se tiver selecionado [Dobragem em Z]

1 **Toque em [Dobrar].**

2 **Toque em [Dobragem em Z].**

3 **Selecione [Lado encade].**

4 **Se o original tiver uma mistura de tamanhos, selecione [Dobra Z vrs taman].**

5 **Toque em [OK].**
Toque em [OK] após aparecer o ecrã de confirmação e defina [Rotação automática imagem] como [OFF].

Encadernar ([Brochura])

Especifique as definições de dobragem e agrafamento do papel quando cria uma brochura. Para mais informações sobre brochuras, consulte “Brochura” (p.69) em “Copiar”.

- Quando a opção [Encadernaç] está configurada, a opção [Ordenar] está definida como [Agrupado]. (p.66 “Ordenar”)

[OFF]
A encadernação não é efetuada.

[Dobrado + agrafado]
O papel é dobrado em dois e encadernado no meio com agrafos.

[Dobrar]
O papel é dobrado em dois.

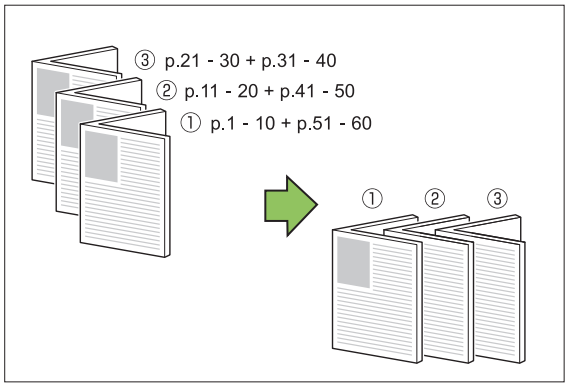
Separar livros ([Brochura])

Se tiver selecionado[Dobrar] ou [Dobrado + agrafado] abaixo de [Encadernaç], o número de folhas que poderá dobrar está sujeito a algumas restrições.
A opção [Dobrar] cria uma brochura separada a cada 5 folhas (20 páginas), enquanto [Dobrado + agrafado] cria uma brochura a cada 20 folhas (80 páginas).
Quando o número de páginas exceder estes números de folhas, é efetuada uma dobragem a cada número de folhas indicado acima e as folhas são ejetadas (criando uma brochura separada).
A ordem da disposição depende do tipo de encadernação (no meio ou no lado) que estiver a ser efetuado para as pilhas separadas. Por conseguinte, selecione [OFF] ou [ON].

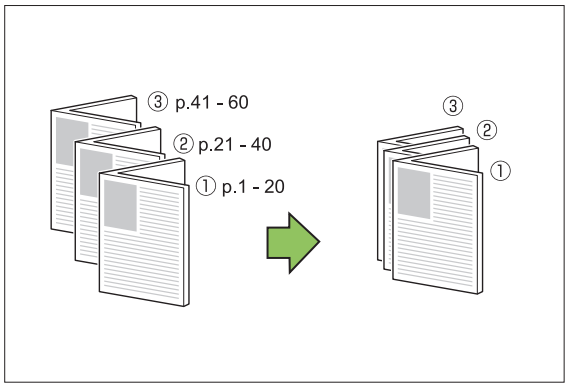
[OFF]
Os dados são impressos de modo a criar um livro abrindo, sobrepondo e encadernando as folhas (no centro).
Quando estiver selecionado [OFF], as folhas não são agrafadas mesmo que a opção [Dobrado + agrafado] esteja selecionada.

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

Exemplo: quando [OFF] tiver sido selecionado para [Separar livros] e a função [Dobrar] tiver sido definida para um original de 60 páginas



Exemplo: quando [ON] tiver sido selecionado para [Separar livros] e a função [Dobrar] tiver sido definida para um original de 60 páginas



Tabuleiro de saída

Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.

- Os botões apresentados no ecrã [Tabuleiro de saída] variam consoante o equipamento opcional ligado.

[Auto]
O tabuleiro adequado é selecionado automaticamente.

[①Tabul. face para baixo], [②Tabuleiro superior], [③Tabuleiro empilh.]
Selecione o tabuleiro de saída.

1 **Toque em [Tabuleiro de saída].**

2 **Selecione o tabuleiro de saída.**

3 **Toque em [OK].**

Face Up/Down

Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.
[Face para cima], [Face para baixo]

Mudança tabul. saída

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

1 **Toque em [Mudança tabul. saída].**

2 **Toque em [ON].**

3 **Toque em [OK].**

- Quando a opção [Mudança tabul. saída] está configurada, a opção [Ordenar] está definida como [Desagrupad]. (p.66 “Ordenar”)

Saída desfasada ([Programa])

Quando se utiliza a opção [Programa], os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.
Para mais informações sobre a opção Programa, consulte “Programa” (p.75) em “Copiar”.

[OFF]
A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]
Os conjuntos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

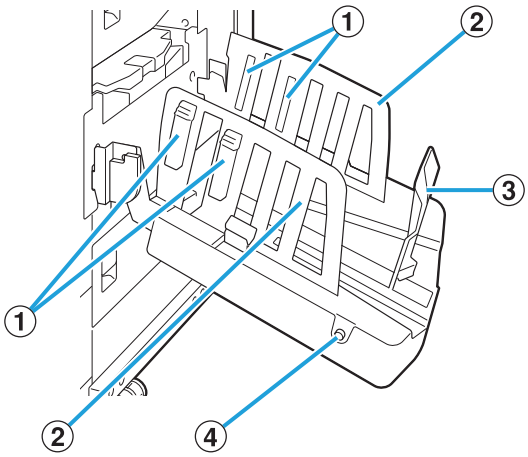
[Entre grupos]
Os grupos de documentos impressos são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)

O tabuleiro de empilhamento de controlo automático e o tabuleiro de empilhamento largo estão disponíveis como tabuleiros de empilhamento opcionais.

- Com o tabuleiro de empilhamento de controlo automático, as guias do papel ajustam-se automaticamente para se adaptarem ao tamanho do papel.
- Com o tabuleiro de empilhamento largo, deve mover as guias do papel (lado e extremidade) para corresponderem ao tamanho do papel.

<A ilustração abaixo apresenta o tabuleiro de empilhamento de controlo automático.>



① Organizadores do papel

Defina para adaptar a textura do papel para que o papel saia organizadamente alinhado.

② Guias do papel (lado)

③ Guia do papel (extremidade)

Utilize para evitar que o papel fique desalinhado no Tabuleiro empilhamento.

④ Botão de abertura das guias do papel (Apenas para o tabuleiro de empilhamento de controlo automático)

Utilize para afastar as guias do papel. A operação varia dependendo da presença ou da ausência de papel.

- Quando a máquina está em espera e não há papel no tabuleiro de empilhamento, as guias abrem-se para a posição de carregamento.
- Quando a máquina está em espera e há papel no tabuleiro de empilhamento, as guias do papel afastam-se, facilitando a remoção do papel.

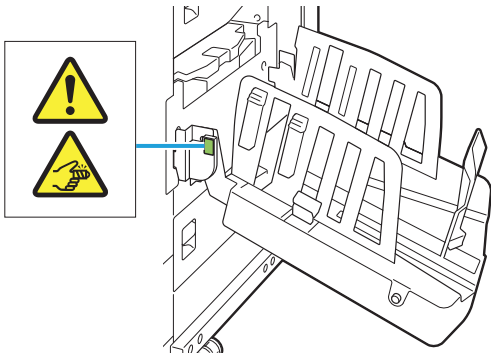
O administrador pode configurar que guias do papel se afastam quando o botão é premido.

Etiqueta de cuidado

Para garantir uma utilização segura, a etiqueta de cuidado abaixo está colada no tabuleiro de empilhamento de controlo automático. Quando utilizar ou efetuar a manutenção do tabuleiro de empilhamento de controlo automático, respeite as instruções da etiqueta de cuidado para garantir uma utilização segura. Não remova nem suje a etiqueta. Se a etiqueta não estiver colada no tabuleiro de empilhamento de controlo automático ou se estiver a descolar ou a ficar ilegível, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

■ Localização da etiqueta de cuidado

A localização da etiqueta de cuidado (aviso) está indicada abaixo.



■ Detalhes da etiqueta

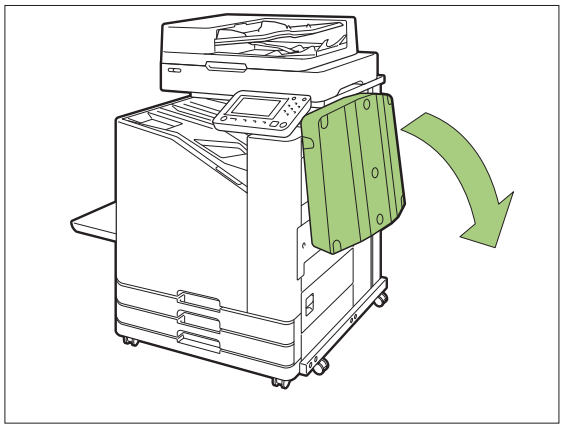
Os dedos podem ficar presos quando abrir ou fechar o tabuleiro de empilhamento.

Carregar o tabuleiro de empilhamento

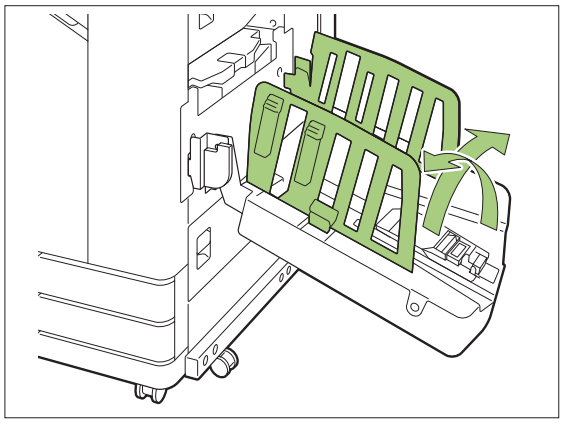
Respeite o procedimento que se segue para carregar o tabuleiro de empilhamento. Consoante o tamanho e o tipo de papel, também pode ajustar o organizador do papel.

- O tabuleiro de empilhamento de controlo automático é apresentado nas figuras abaixo.
- Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento largo, deve ajustar manualmente as posições das guias do papel (lado e extremidade) para corresponderem ao tamanho do papel.

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

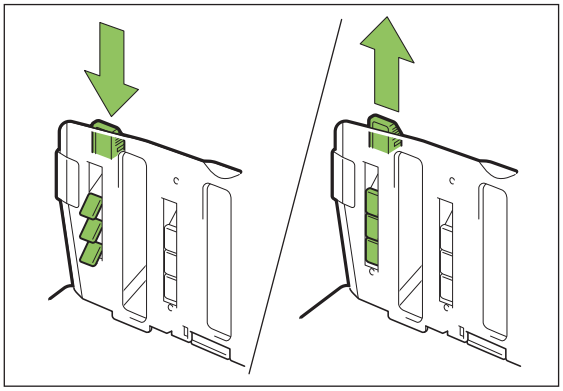


2 Levante as guias do papel (lados) até ficarem na vertical.

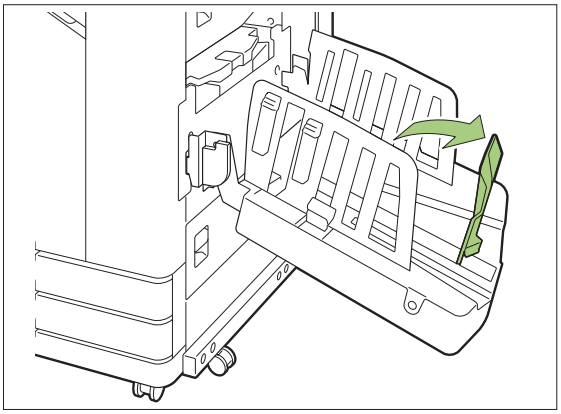


3 Ajustar organizador de papel.

Normalmente, o organizador de papel deve ser aberto quando decorre impressão em papel de tamanho B4 ou mais pequeno.
A forma como o papel é empilhado depois da impressão varia, dependendo da rigidez e outros fatores. Ajuste o organizador de papel, conforme necessário.



4 Levante a guia do papel (extremidades) até ficar na vertical.

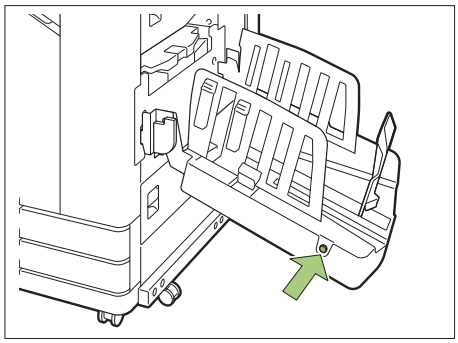


- Dobre todas as guias do papel ao imprimir em papel superior a 320 mm × 432 mm (12 19/32" × 17").

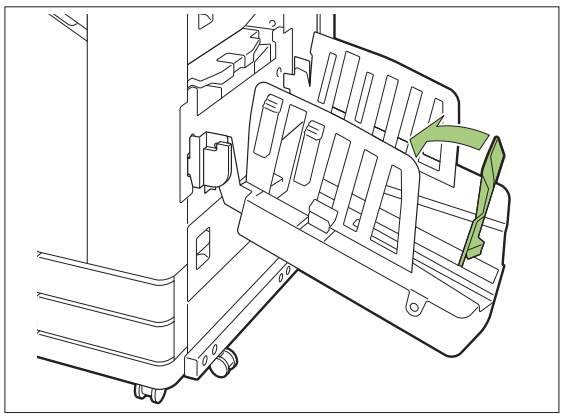
Fechar o tabuleiro de empilhamento

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

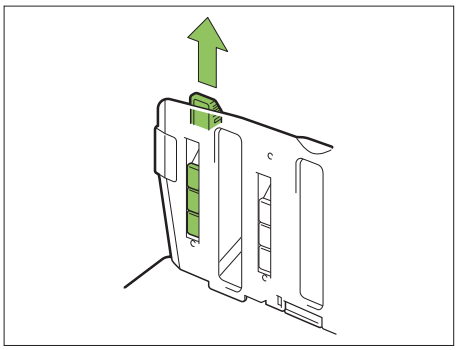
As guias do papel (lados e extremidades) movem-se para a posição de armazenamento.



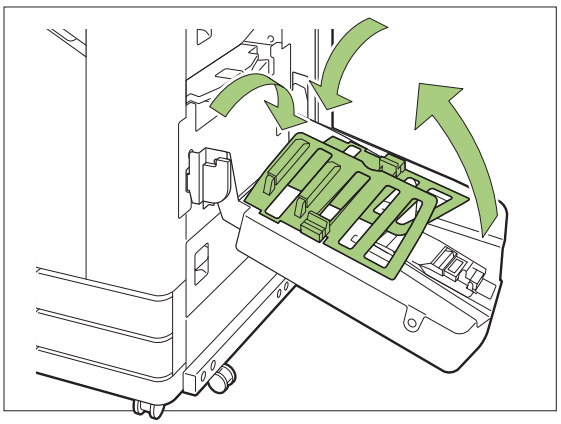
2 Baixe a guia do papel (extremidades) no sentido do tabuleiro de empilhamento para a dobrar.



3 Dobre o organizador do papel.



4 Baixe as guias do papel (lados) para dentro e feche o tabuleiro de empilhamento.



Lista de definições

Os itens descritos abaixo podem ser definidos quando o tabuleiro de empilhamento está ligado.

Controlador da impressora

Item de definição	Descrição	Consulte
Separador [Acabamento]		
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p.212
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio.	p.213

Modo cópia

Item de definição	Descrição	Consulte
Tabuleiro de saída	Especifique o tabuleiro de saída.	p.212
Face Up/ Down	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.	p.212
Mudança tabul. saída	Selecione esta opção para comutar automaticamente o tabuleiro de saída quando o tabuleiro estiver cheio.	p.213

Modo de manutenção

Item de definição	Descrição	Consulte
Controlo guia papel	Ajuste a posição das guias do papel do tabuleiro de empilhamento de controlo automático.	p.213

Definições do controlador da impressora

Tabuleiro de saída

Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.
Quando [Auto] está especificado, as impressões são automaticamente ejetadas no tabuleiro apropriado com base nas funções configuradas. Se o tabuleiro de empilhamento estiver ligado, selecione [Auto-Ctrl Stacking Tray] ou [Tabuleiro de Empilhamento Largo].

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

Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando está cheio.

- Esta definição não está disponível quando utiliza o tabuleiro de empilhamento largo ou o tabuleiro de empilhamento de face para cima.
- Quando a opção [Mudança tabul. saída] está configurada, a opção [Ordenar] é definida para [Desagrupad] no separador [Básico]. (p.111 “Ordenar”)

Definições do modo cópia

Tabuleiro de saída

Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.

- Os detalhes do tabuleiro apresentados no ecrã [Tabuleiro de saída] variam consoante o equipamento opcional ligado.

[Auto]
O tabuleiro adequado é selecionado automaticamente.

[①Tabul. face para baixo], [②Tabuleiro empilh. largo]
Selecione o tabuleiro de saída.

1 **Toque em [Tabuleiro de saída].**

2 **Selecione o tabuleiro de saída.**

3 **Toque em [OK].**

Face Up/Down

Selecione entre a saída das impressões com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro.
[Face para cima], [Face para baixo]

Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio.

1 **Toque em [Mudança tabul. saída].**

2 **Toque em [ON].**

3 **Toque em [OK].**

- Esta definição não está disponível quando utiliza o tabuleiro de empilhamento largo ou o tabuleiro de empilhamento de face para cima.
- Quando a opção [Mudança tabul. saída] está configurada, a opção [Ordenar] está definida como [Desagrupad]. (p.66 “Ordenar”)

Definições do modo manutenção

Controlo guia papel

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

Kit de PostScript

Quando o Kit de PostScript está instalado, é possível imprimir uma combinação de um formulário de transação e dados variáveis provenientes de uma base de dados, bem como imprimir dados de DTP com tipos de letra PostScript.
Esta secção descreve como instalar o controlador de impressora PostScript 3 e os itens que podem ser configurados quando o Kit de PostScript está instalado.

- Inicie sessão como utilizador com privilégios de administrador (Windows) ou como utilizador root (macOS ou Linux).
- Feche todas as aplicações ativas.

Ambiente de utilização

Os requisitos do sistema para ativar o controlador da impressora PostScript 3 são descritos na tabela abaixo.

Memória	1 GB ou mais
CPU	Windows ou Linux: CPU Intel ou outro totalmente compatível macOS: CPU Intel
Disco rígido	2 GB ou mais de espaço livre (Espaço suficiente para o funcionamento do SO)
Ecrã	Resolução igual ou superior a 1024 × 768

Instalar no Windows

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

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

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

3 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

4 Clique em [Terminar].

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

- Caso não pretenda reiniciar o computador agora, retire a marca de verificação da caixa de verificação [Reiniciar agora], antes de clicar em [Terminar].

5 Retire o DVD-ROM do computador.

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

Desinstalar do Windows

Utilize o programa de desinstalação para desinstalar o controlador de impressora compatível com PostScript 3.
Desinstale o controlador da impressora do modo descrito em “Desinstalar o controlador da impressora” no “Manual de administrador” fornecido em separado.

Instalar no macOS

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

Clique duas vezes no ficheiro de instalação no DVD-ROM.

2 Clique em [Continuar].

3 Clique em [Instalar].

4 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

No ecrã de autenticação, introduza valores para [Nome imprss] e [Password], e, em seguida, clique em [Instalar Software].

- Contacte o seu administrador para informação [Nome imprss] e [Password].

5 Clique em [Fechar].

6 Retire o DVD-ROM do computador.

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

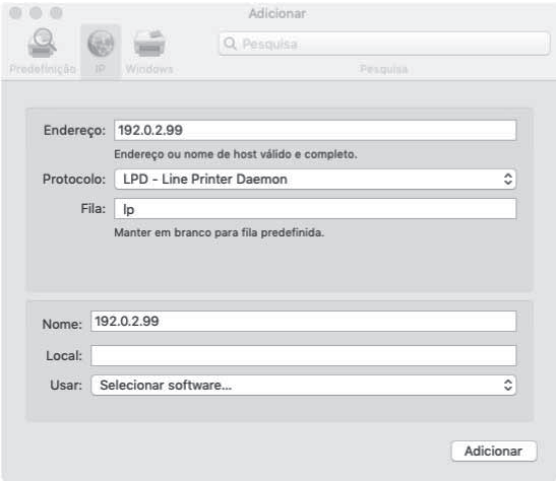
7 Adicione uma impressora.

1) **Abra o volume de arranque do macOS e abra [Aplicações] - [Definições do Sistema] ou [Preferências do Sistema].**

2) **Clique em [Impressão e digitalização].**

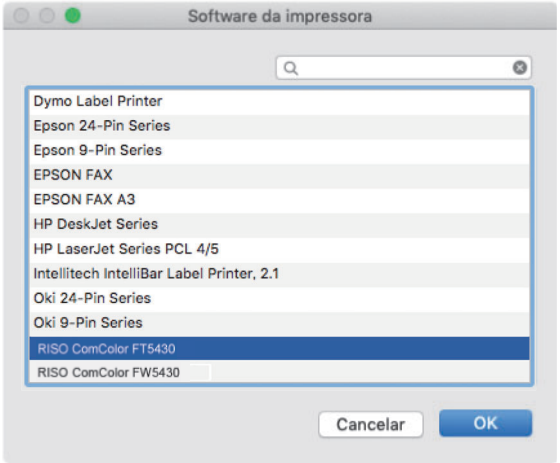
3) **Clique em [Adicionar impressora, digitalizador ou fax] ou no botão [+].**

8 Configure a fila.



No ecrã [Adicionar], clique em [IP] e introduza o endereço IP e a fila.
Fila: introduza “lp” em caracteres minúsculos para a fila.

Utilização: clique em [Selecionar software] para abrir o ecrã [Software da impressora]. Selecione o controlador da impressora que instalou.



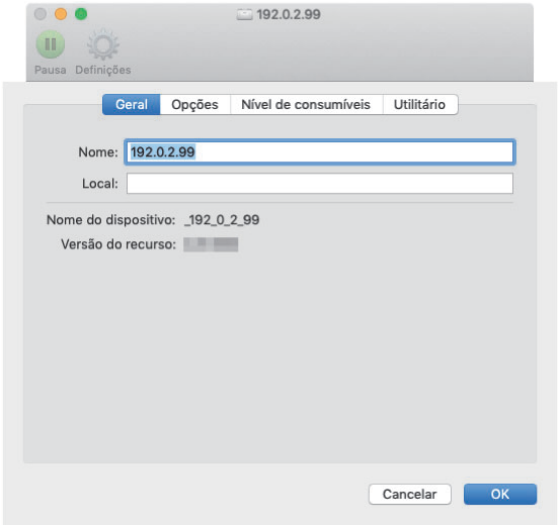
Definir a configuração da impressora

Quando utilizar a impressora pela primeira vez ou após adicionar uma opção à máquina, tem de definir a configuração da impressora.

1 No ecrã [Impressão e digitalização], selecione ComColor FT (nome da impressora) e, em seguida, clique em [Abrir fila de impressão].

2 Clique em [Definições].

Aparece o ecrã da fila de impressão da impressora selecionada. Pode verificar as informações da impressora clicando em cada um dos separadores.



Separador [Geral]: pode verificar o nome do dispositivo ou a versão do controlador da impressora.
Separador [Opções]: pode verificar e alterar a definição de opção adquirida da impressora.
Separador [Nível de consumíveis]: pode verificar o estado dos consumíveis, como papel ou tinta.
Separador [Utilitário]: pode definir o Nome de comunidade SNMP, Wake On LAN, pasta partilhada, formulário, definição de área de código de barras e perfil de cor.

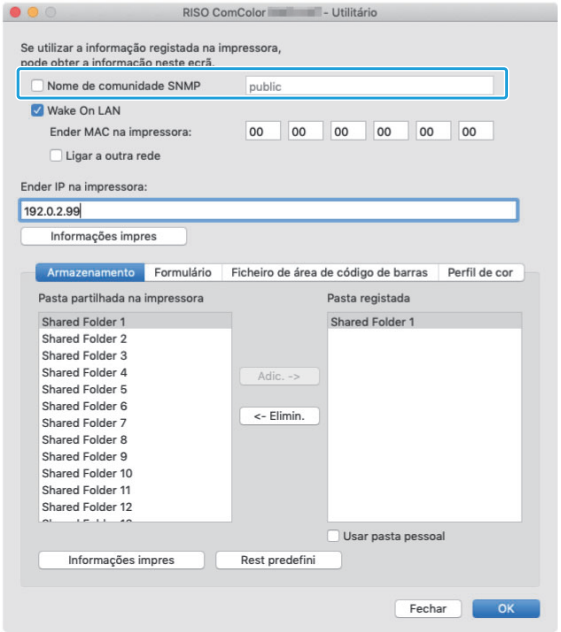
3 Clique em [Abrir utilitário de impressoras] no separador [Utilitário].

É apresentado o ecrã [Utilitário].

4 Especifique o Nome de comunidade SNMP.

Especifique o nome de comunidade que é necessário para obter as informações da máquina a partir dos computadores com comunicação SNMP.

Selecione a caixa de verificação [Nome de comunidade SNMP] e introduza um nome de comunidade para a comunicação SNMP com 1 a 32 caracteres.



- Se a caixa de verificação [Nome de comunidade SNMP] não estiver selecionada, o nome de comunidade para a comunicação SNMP fica definido para “público”.
- A caixa de texto [Nome de comunidade SNMP] aceita caracteres alfanuméricos (maiúsculas e minúsculas) e os seguintes símbolos:
  , . / : ; @ [\ ] ^ _
- Não será possível obter informação da máquina se os nomes de comunidade SNMP da máquina e do controlador da impressora forem diferentes. Se alterar o nome da comunidade SNMP com a máquina, não se esqueça de aplicar a alteração também no controlador da impressora.

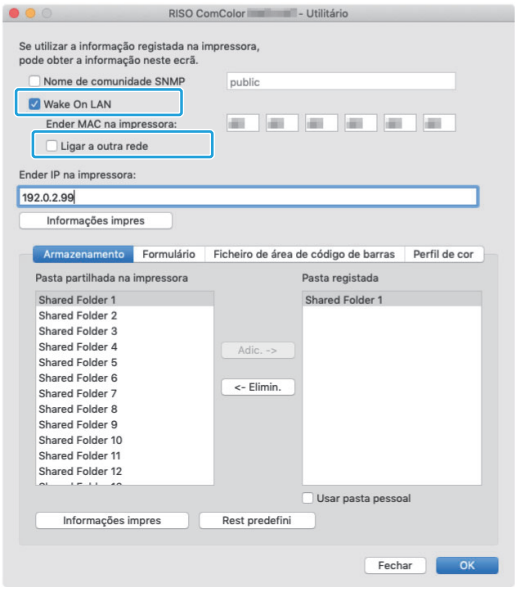
5 Especifique a definição Wake On LAN.

Para ativar a definição Wake On LAN que serve para despertar a máquina através da uma LAN, defina o endereço MAC no controlador da impressora.

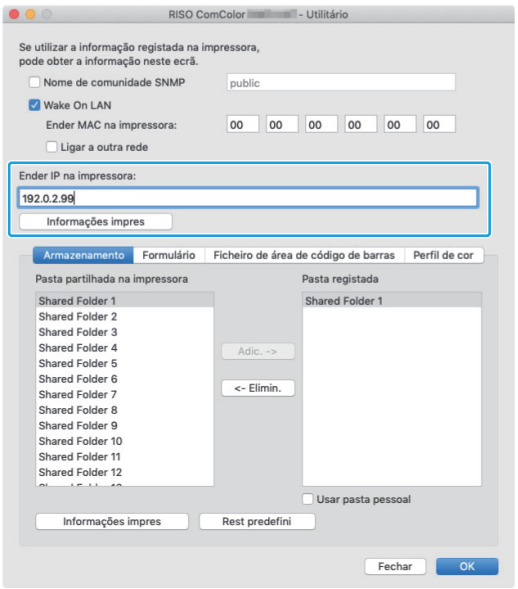
- Se tentar imprimir num ambiente de rede onde a comunicação Wake On LAN não está ativada, a impressora não desperta automaticamente.

1) Selecione a caixa de verificação [Wake On LAN].

Quando a impressora e o computador estão em segmentos de rede diferentes, é necessário selecionar a caixa de verificação [Ligar a outra rede]. Normalmente, deixe esta caixa de verificação por selecionar.



2) Introduza o endereço IP da máquina em [Ender IP na impressora] e clique em [Informações impres].



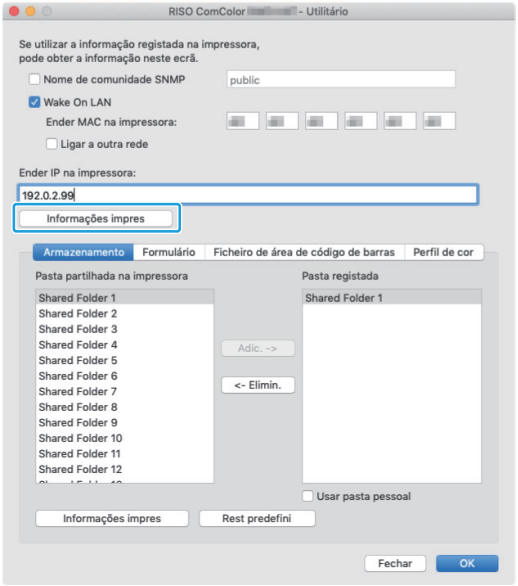
O endereço MAC da máquina é apresentado em [Ender MAC na impressora].

- Também pode introduzir o endereço MAC manualmente na caixa de texto [Ender MAC na impressora].

6 Registe a pasta.

Pode registar a pasta (pasta partilhada ou pasta pessoal) para guardar dados de impressão no controlador da impressora.
A pasta registada aqui é apresentada em [Saída] no separador [Básico].

1) Clique em [Informações impres].



As informações de pastas partilhadas registadas na impressora são apresentadas em [Pasta partilhada na impressora].

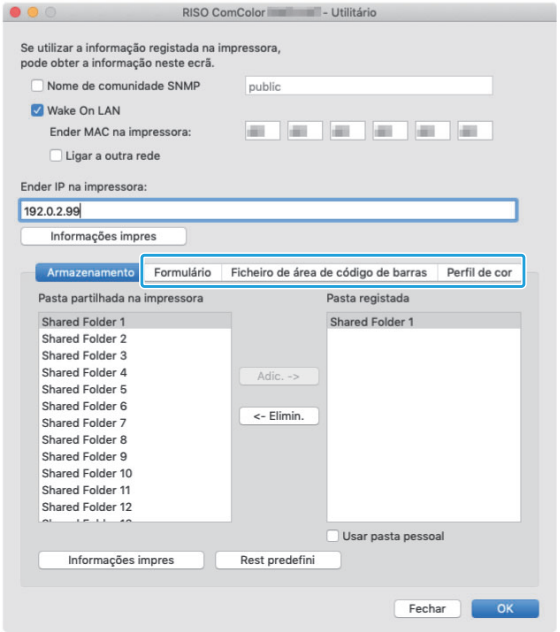
2) Selecione uma pastar para adicionar a [Pasta registada] e clique em [Adic. ->].

3) Defina a pasta pessoal.

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

4) Clique em [OK].

7 Obtenha as informações de formulário, definição de área de código de barras ou perfil de cor conforme necessário.



Clicar em [Informações impres] em cada separador resulta na aquisição das informações da impressora.

Desinstalar do macOS

1 Abra o volume de arranque do macOS e abra [Aplicações] - [Definições do Sistema] ou [Preferências do Sistema].

2 Clique em [Impressão e digitalização].

3 Selecione a impressora que pretende eliminar e clique em [Remover impressora] ou no botão [-].

- Elimine a pasta e o ficheiro seguintes do volume de arranque do macOS conforme necessário:
  - A pasta [RISO] em [Biblioteca] - [Impressoras].
  - Ficheiro “RSFT****.ppd” em [Biblioteca] - [Impressoras] - [PPDs] - [Conteúdos] - [Recursos]

Instalar no Linux

A impressão pode ser executada a partir de Linux se o ficheiro PPD incluído no DVD-ROM estiver registado para CUPS para Linux.

- Antes de instalar, certifique-se de que todas as definições necessárias do sistema Linux estão devidamente configuradas.
- O procedimento para instalar em Linux pode variar consoante o ambiente Linux. O procedimento de instalação standard é descrito aqui.

1 Abra o ecrã para registar uma impressora.

2 Configure a impressora.

Siga as instruções no ecrã para selecionar o protocolo (LPD, LPR, etc.) e introduza o endereço IP da impressora.

3 Configure a fila.

Introduza “lp” em caracteres minúsculos para a fila.

4 Selecione o controlador.

Carregue o DVD-ROM incluído na unidade DVD-ROM do computador e selecione o ficheiro PPD.

5 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

Introduza o nome da impressora e outras informações necessárias.

6 Retire o DVD-ROM do computador.

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

Desinstalar o ficheiro PPD

1 **Abra o ecrã para registar uma impressora.**

2 **Selecione o ícone de impressora e elimine-o.**

Como imprimir

Imprimir a partir de um computador Windows

Para mais informações, consulte “Descrição geral das operações de impressão” (p.102) em “Imprimir”.

Imprimir a partir de um Mac

Esta secção descreve o procedimento básico para imprimir a partir de um Mac.

- Os ecrãs apresentados podem variar consoante o sistema operativo e as aplicações utilizadas, bem como o equipamento opcional ligado.
- Alguns itens de definição podem não ser apresentados, consoante o modo como o administrador configurou as definições. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

1 **Abra o ecrã de impressão na aplicação do computador.**

Selecione [Imprimir] no menu [Ficheiro].

2 **Selecione a impressora.**

3 **Clique em [▼].**

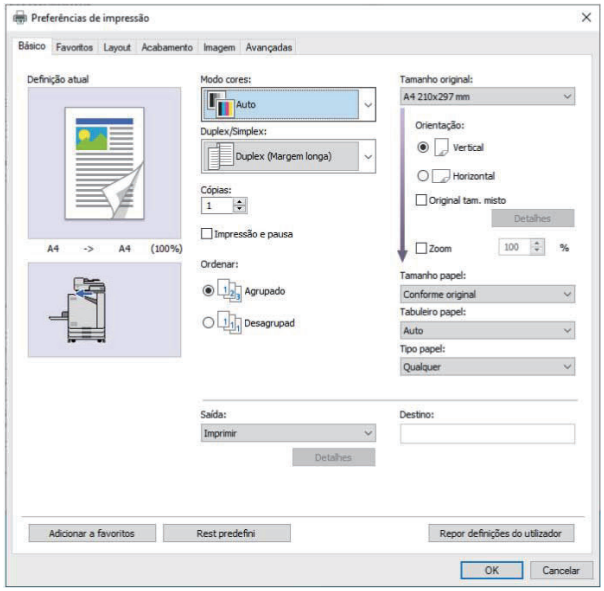
4 **Clique em [Mostrar detalhes].**

Altere as definições.

5 **Clique em [Imprimir] para executar a impressão.**

Definições do controlador da impressora

Esta secção descreve os itens que podem ser configurados quando o Kit de PostScript está instalado, utilizando o ecrã [Preferências de Impressão] no Windows como exemplo.



- Quando ligar equipamento opcional, configure primeiro as definições em [Configuração impressora] no separador [Ambiente] para utilizar determinadas funções.
- Quando imprimir a partir de um Mac, utilize as definições OS padrão para [Cópias], [Tamanho original] e [Orientação].

Separador [Básico]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Básico]” (p.110) em “Imprimir”.

Saída

Especifique se pretende imprimir os dados enviados de um computador ou guardá-los numa pasta nesta máquina.
Os dados de formulários também podem ser registados na máquina.

[Imprimir]
Imprime os dados.

[Imprimir e guardar]
Guarda os dados originais numa pasta na máquina e imprime-os.

[Armazenamento]
Guarda os dados originais numa pasta na máquina. Para além disso, cria um ficheiro PRN para utilizar no Software de definição da área do código de barras.

[Formulário]
Regista formulários.
Para mais informações, consulte “Sobrepor forma” (p.223) no separador [Avançadas].

Seleção de tabuleiro por página

Pode especificar o tabuleiro a utilizar para cada página.
Quando a caixa de verificação estiver selecionada, pode especificar a partir de que tabuleiro executar a impressão, para cada página.

[Tabuleiro standard]
Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro standard.

[Tabuleiro de alim. 1]
Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro de alimentação 1.

[Tabuleiro de alim. 2]
Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro de alimentação 2.

[Tabuleiro Adicional]
Especifique as páginas que serão impressas a partir do tabuleiro adicional.

[Repetição]
Quando seleciona a caixa de verificação e introduz o número de páginas (ciclo), as definições de página de cada tabuleiro são repetidas para cada ciclo durante a impressão. Pode evitar o problema de especificar as páginas em detalhe para cada tabuleiro quando os originais tiverem um grande número de páginas.

- Utilize vírgulas para separar os números de páginas especificados (1,2,3, etc.), ou especifique um intervalo de páginas (tal como 1-10).
- Se não for especificado qualquer tabuleiro para uma página em particular, a página é impressa a partir do tabuleiro especificado na definição [Tabuleiro papel].
- Quando um tabuleiro é especificado para uma página, o processamento da imagem é realizado na página com base nas definições do papel (tipo de papel) para o tabuleiro especificado.
- A opção [Tabuleiro Adicional] aparece quando o tabuleiro adicional opcional está ligado.
- O número de página mais elevado dos valores especificados para cada tabuleiro é apresentado como o valor predefinido em [Repetição]. Não pode especificar um valor inferior ao valor predefinido.
- Se introduzir um número inválido na caixa de texto para [Repetição] e clicar em [OK], a cor da caixa de texto fica vermelha e o intervalo de números válidos é apresentado a vermelho. Introduza um número válido.

■ Exemplo de definição

Especificar um tabuleiro para cada página ao imprimir um documento de 15 páginas

Definir valores para cada tabuleiro
- [Tabuleiro standard]: 1,5
- [Tabuleiro de alim. 1]: 2
- [Tabuleiro de alim. 2]: 3

Tabuleiro utilizado para impressão
- Quando a opção [Repetição] está desligada.

Tabuleiro utilizado	Número de página
Tabuleiro standard	1, 5
Tabuleiro de alimentação 1	2
Tabuleiro de alimentação 2	3
Tabuleiro especificado em [Tabuleiro papel] (p.113)	4, 6-26

- Quando a opção [Repetição] está definida para “10”.

Tabuleiro utilizado	Número de página
Tabuleiro standard	1, 5, 11, 15, 21, 25
Tabuleiro de alimentação 1	2, 12, 22
Tabuleiro de alimentação 2	3, 13, 23
Tabuleiro especificado em [Tabuleiro papel] (p.113)	4, 6-10, 14, 16-20, 24, 26

- Não é possível usar a função [Seleção tabuleiro por página] em combinação com [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Rotação], [Dobrar], [Encadern. brochura] ou [Adicionar capa].

Separador [Favoritos]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Favoritos]” (p.115) em “Imprimir”.

Separador [Layout]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Layout]” (p.116) em “Imprimir”.

- A definição [Marca de água] não se encontra disponível com o controlador da impressora do PostScript.

Mudança de imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens.

- Pode ajustar a posição de impressão, no máximo, ±254 mm (10") para cima, baixo, esquerda ou direita em incrementos de 0,1 mm (0,004").
- Ao efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

Selecione a caixa de verificação [Mudança de imagem] e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Mudança de imagem]. Introduza um valor na caixa para a direção que pretende ajustar.

[Lado da frente], [Lado de trás]
Introduza valores em [Horizontal] e [Vertical].

[Reset]
Repõe o valor introduzido para 0 no lado da frente ou no lado de trás separadamente.

Pré-visuali
Pode pré-visualizar a posição da imagem ajustada no lado da frente ou no lado de trás separadamente.

Separador [Acabamento]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Acabamento]” (p.120) em “Imprimir”.

- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, consulte “Agrafador de Offset” (p.178) nas funções seguintes.
  [Agrafar], [Saída desfasada]
- Se estiver a utilizar o Finalizador Multifunções opcional, consulte “Finalizador Multifunções” (p.190) nas funções seguintes.
  [Agrafar], [Furar], [Dobrar], [Saída desfasada], [Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]
- Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional, consulte “Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)” (p.208) relativamente às seguintes funções. [Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]

Encadern. brochura

Execute a impressão duplex com várias páginas contínuas para criar uma brochura com o papel dobrado em dois. O papel também pode ser encadernado no meio com agrafos. Para mais informações sobre a encadernação de brochuras, consulte “Encadern. brochura” (p.200) em “Equipamento opcional”.
Selecione a forma como criar uma brochura e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Encadern. brochura].

■ Separar livros

Para a encadernação de brochura, esta sai com separação num determinado número de folhas. A colocação depende das definições.

[OFF]
As páginas serão impostas de modo que as páginas fiquem ordenadas quando a brochura for encadernada no centro. Quando os dados contêm um grande número de páginas, as brochuras sairão como vários volumes. As páginas serão impostas de modo que quando estes volumes são abertos e empilhados uns por cima dos outros, podem ser encadernados para formar uma única brochura.

[Auto]
As páginas são impostas a empilhar todas as partes das impressões com dobragem. Quando a opção [Encadern. brochura] está definida para [Dobra], uma parte da brochura é impressa a 5 folhas de cada vez. Quando a opção [Encadern. brochura] está definida para [Dobrar + Agrafar], uma parte da brochura é impressa a 20 folhas cada.
[1 folha], [2 folhas], [3 folhas], [4 folhas], [5 folhas], [6 folhas], [7 folhas], [8 folhas], [9 folhas], [10 folhas], [11 folhas], [12 folhas], [13 folhas], [14 folhas], [15 folhas], [16 folhas], [17 folhas], [18 folhas], [19 folhas], [20 folhas]
Quando a opção [Encadern. brochura] está definida para [OFF], pode especificar os números de folhas para separar a brochura. A brochura é extraída, separando o número especificado de folhas.
Quando a opção [Encadern. brochura] está definida para [Dobra], pode especificar os números de folhas entre 1 a 5 por volume. Quando a opção [Encadern. brochura] está definida para [Dobrar + Agrafar], pode especificar o número de folhas entre 1 e 20 por volume.

- Quando uma brochura é separada em mais do que um conjunto de folhas, não é agrafada.
- As opções [Capa da brochura] e [Adicionar capa] não estão disponíveis quando a definição [Separar livros] está definida como algo exceto [OFF].

Separador [Imagem]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Imagem]” (p.123) em “Imprimir”.

- Na definição [Qualidade de imagem:], a opção [Compressão de dados (300x300dpi)] não se encontra disponível com o controlador da impressora PostScript.

Correção gamma

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

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

[Brilho]
Quanto mais baixo for o valor, mais clara (mais branca) é a cor. Quanto mais alto for o valor, mais escura (mais preta) é a cor.
Especifique um valor entre -2 e +2.

[Contraste]
Ajusta a relação entre brilho e escuridão. Quanto mais baixo for o valor, mais baixo é o contraste. Quanto mais alto for o valor, mais alto é o contraste.
Especifique um valor entre -2 e +2.

[Ciano], [Magenta], [Amarelo], [Preto]
Ajusta o valor gamma de cada cor.
Quanto menor for o valor, mais clara é a cor. Quanto maior for o valor, mais escura é a cor. Ao definir o valor para 1,00, o valor gamma não é corrigido e a cor não se altera.
Especifique um valor entre 0,01 e 3,00.

- Efetue os ajustes da cor com base nas instruções do administrador.

Perfil de cor

Utilize um perfil de cor para efetuar a gestão da cor. Quando a caixa de verificação está selecionada, a opção [Detalhes] é apresentada.

■ Perfil de saída

Pode selecionar a opção [Auto] ou qualquer perfil de saída que tenha sido adicionado.

- Quando a opção [Auto] está selecionada, o perfil de saída é automaticamente configurado com base no tipo de papel e nas definições de resolução.

■ Intenção de interpretação

Utilize um método de conversão da cor para efetuar a substituição da cor quando diferentes cores forem expressas por combinações de valores numéricos.
Selecione um de quatro métodos de conversão de cor diferentes para efetuar a substituição da cor.

[Perceptivo]
Preserva a relação visual entre cores, de modo a que as cores pareçam naturais ao olho humano.
- Este método é útil quando os dados da imagem incluem muitas cores fora da gama que não podem ser impressas e é mais adequado para imagens fotográficas.

[Saturação]
Produz cores vivas na imagem.
- Este método é mais adequado para conteúdos como quadros e gráficos, em que é importante ter cores saturadas brilhantes.

[Colorimétrico relativo]
Compara os realces extremos do espaço da cor de origem com os do espaço da cor de destino e converte todas as cores em conformidade. As cores fora da gama são convertidas para a cor reproduzível mais próxima no espaço da cor de destino.
- Este método preserva mais das cores originais numa imagem do que [Perceptivo].

[Colorimétrico absoluto]
Preserva as cores dentro da gama e contorna as que estão fora da gama.
- Este método é particularmente útil para pré-visualizar o modo como a cor do papel afeta as cores impressas.

■ Máximo de pingos de tintas

Pode definir manualmente o número máximo de pingos de tintas.

- Quando a opção [Máximo de pingos de tintas] está definida como [Auto], o número de pingos é automaticamente configurado com base no tipo de papel. Utilize [Auto] em circunstâncias normais.

Separador [Avançadas]

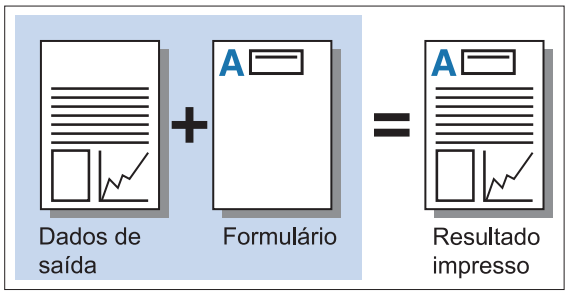
Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Avançadas]” (p.127) em “Imprimir”.

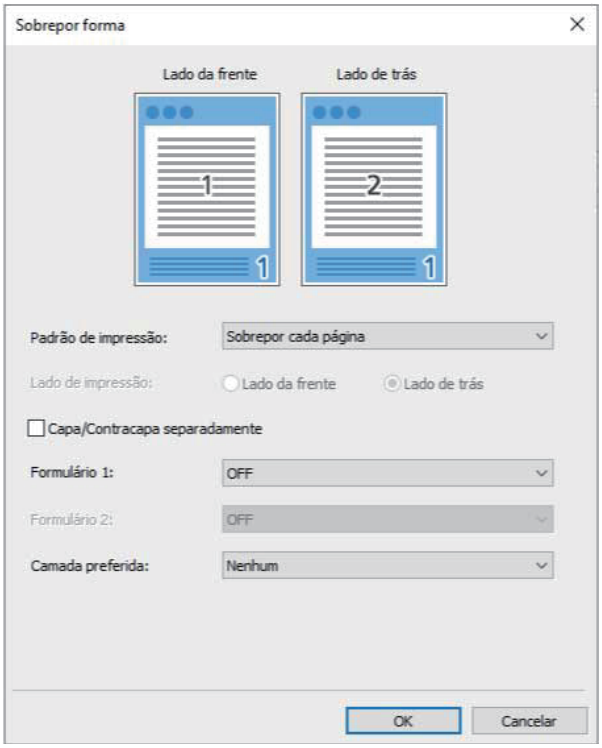
- As definições [Programa] e [Deteção pág em branco] não estão disponíveis com o controlador de impressora PostScript.
- A definição [Perfil de cor] não é apresentada no ecrã [Versão] do controlador de impressora PostScript.

Sobrepor forma

Pode selecionar um formulário registado na máquina e sobrepô-lo nos dados de saída para impressão.

Selecione a caixa de verificação [Sobrepor forma] e clique em [Detalhes] para abrir a caixa de diálogo [Sobrepor forma]. Configure as definições para sobrepor o formulário.





[Padrão de impressão]
Especifique se pretende imprimir o formulário no mesmo lado que os dados de saída.

[Lado de impressão]
Quando a opção [Sbrpr altrnd (brd lng)]/[Sbrpr altrnd (brd crt)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] estiver selecionada, especifique se pretende imprimir o formulário na frente ou verso.

[Capa/Contracapa separadamente]
Ao efetuar impressão duplex, pode especificar formulários em separado para a frente e para trás.

- Esta definição está disponível, se [Sobrepor cada página] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] for selecionado em [Padrão de impressão].

[Formulário 1]
Selecione o formulário para imprimir à frente ou em ambos os lados dos dados de saída.

[Formulário 2]
Selecione o formulário para imprimir atrás dos dados de saída.

[Camada preferida]
Quando a opção [Sobrepor cada página], [Sb p/cd pá+Alt (br ln)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ct)] é selecionada, especifique se pretende atribuir prioridade ao formulário ou aos dados a imprimir.

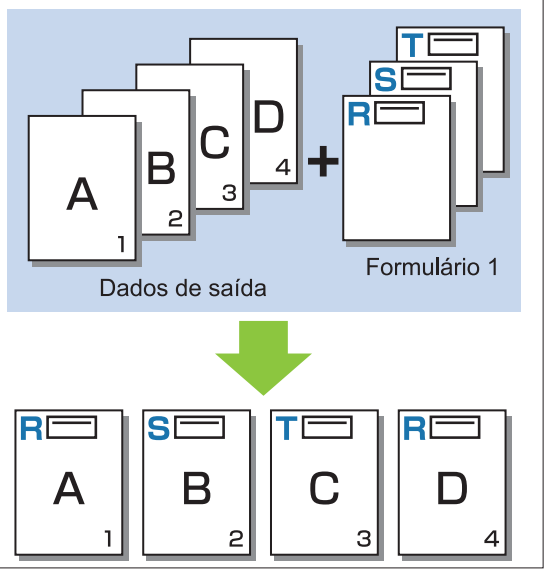
- Antes de utilizar estas definições, deve primeiro criar os dados do formulário num computador e registá-lo em [Saída] no separador [Básico]. (p.220 “Saída”)
- Os formulários são impressos com base nas definições de orientação dos dados de saída, tamanho do papel e qualidade da imagem.
- Os dados de saída com formulários sobrepostos não podem ser guardados (registados).
- Não é possível usar a função [Sobrepor forma] com [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura] ou [Encadern. brochura].

■ Padrão de impressão

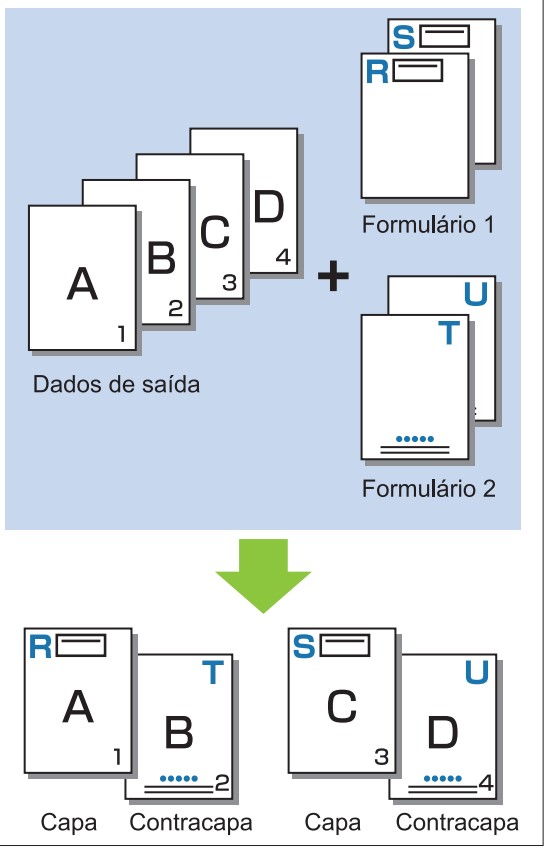
Selecione um formulário guardado na máquina e selecione que lado do papel deve ser impresso.

[Sobrepor cada página]
Imprime o formulário no mesmo lado que os dados de saída.
Ao realizar Duplex Printing, selecione [Capa/Contracapa separadamente]. Quando a caixa de verificação [Capa/Contracapa separadamente] é selecionada, pode selecionar formulários para [Formulário 1] e [Formulário 2] a partir da lista de formulários.

[Sobrepor cada página] com
[Capa/Contracapa separadamente] desativada



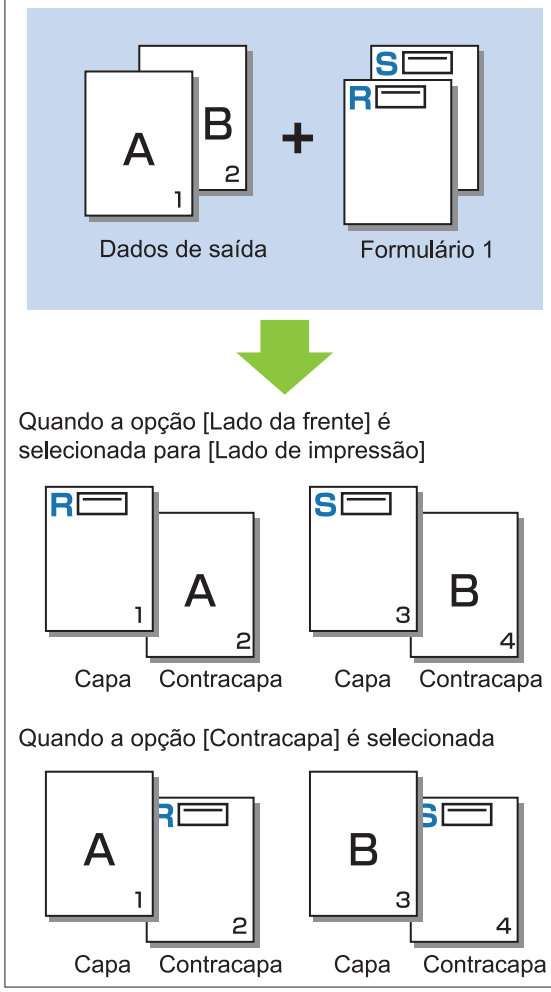
[Sobrepor cada página] com
[Capa/Contracapa separadamente] ativada



[Sbrpr altrnd (brd lng)]/[Sbrpr altrnd (brd crt)]
Imprime o formulário e os dados de saída em lados diferentes.

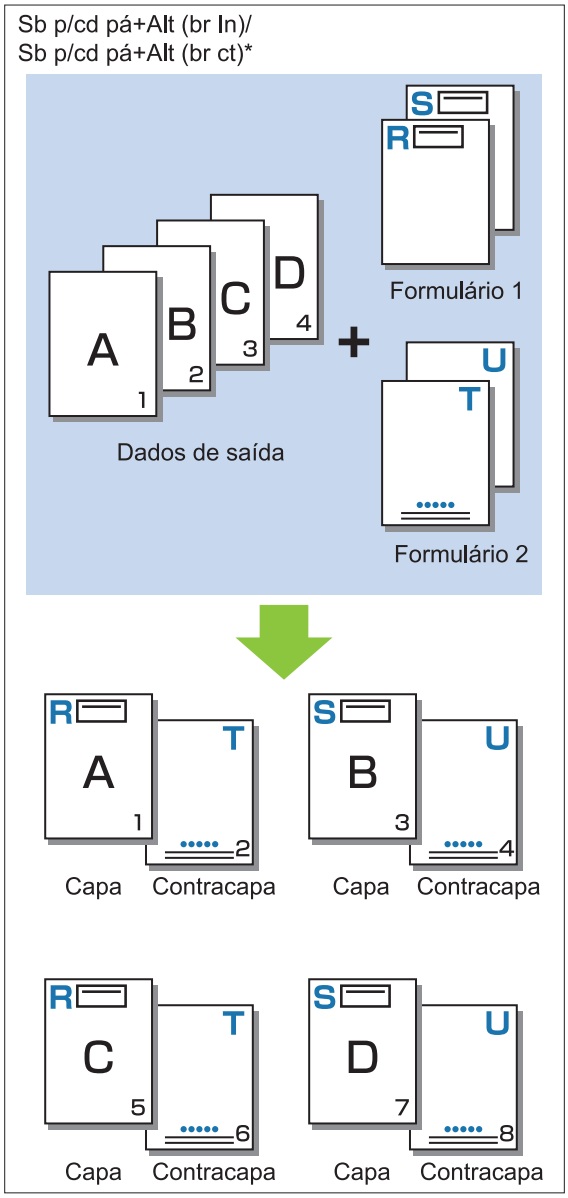
Os dados do formulário são impressos no lado especificado em [Lado de impressão]. Os dados de saída são impressos como dados variáveis no outro lado.

Sbrpr altrnd (brd lng)/
Sbrpr altrnd (brd crt)*



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

[Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)]
O formulário é sobreposto nos dados de saída num lado e um formulário diferente é impresso no outro lado.
Pode especificar cada formulário em [Formulário 1] e [Formulário 2].

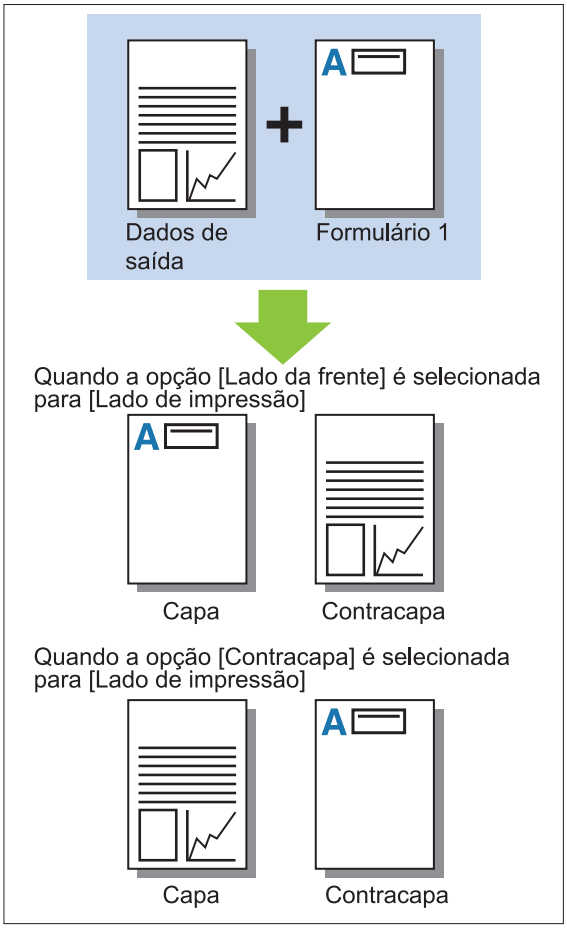


* A ilustração é um exemplo de encadernação na borda longa.

- Esta função não está disponível quando a opção [Original tam. misto] está configurada.
- Esta função não está disponível quando a opção [Combinar] está configurada.

■ Lado de impressão

Quando a opção [Sbrpr altrnd (brd lng)]/[Sbrpr altrnd (brd crt)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] é selecionada em [Padrão de impressão], especifique se pretende imprimir os dados de formulário na frente ou no verso do papel.



- Quando a opção [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] é selecionada, especifique o lado onde pretende imprimir apenas o formulário.

■ Camada preferida

Quando a opção [Sobrepor cada página], [Sb p/cd pá+Alt (br ln)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ct)] é selecionada para [Padrão de impressão], especifique se pretende atribuir prioridade aos dados do formulário ou aos dados de impressão e realize a sobreposição.

[Nenhum]
Os dados impressos e os dados do formulário são sobrepostos.

[Documento]
É dada prioridade à camada de dados de saída (original), sobrepondo-se aos dados do formulário.

[Formulário]
É dada prioridade à camada de dados do formulário, sobrepondo-se aos dados de saída.

- Se o tamanho da imagem da camada prioritária for superior ao da camada não prioritária, a imagem da camada não prioritária pode não ser impressa.
- Se os dados impressos e os dados do formulário ficarem sobrepostos numa área que tenha a mesma cor, pode ser difícil distinguir a imagem nas áreas assimiladas.

Ordem inversa

Quando a caixa de verificação é selecionada, as impressões são efetuadas pela ordem inversa.

Separador [Ambiente]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Ambiente]” (p.129) em “Imprimir”.

Definições RISO Console

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

Ecrã [Data formulário]

Apresenta os dados do formulário enviados selecionando [Formulário] na definição [Saída] do controlador de impressora PS da RISO ComColor FT.
O controlador de impressora PS da RISO ComColor FT está disponível quando o Kit de PostScript está instalado.

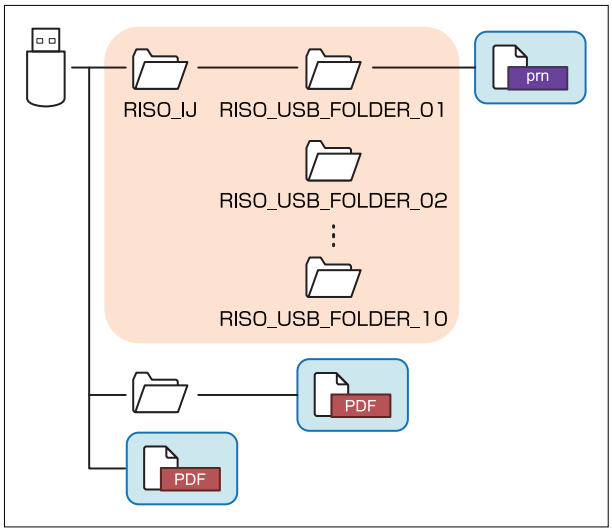
[Eliminar]
Elimine os dados do formulário selecionado da lista.

[Detalhes]
Pode verificar as definições dos dados do formulário selecionado. Também pode alterar as definições.

Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB

Quando o Kit de PostScript está instalado, além de poder utilizar o controlador da impressora para guardar dados em ficheiro PRN numa unidade flash USB para imprimir, pode também guardar ficheiros PDF numa unidade flash USB para imprimir diretamente com a máquina.
Os ficheiros que podem ser utilizados na máquina são apresentados no ecrã da lista de documentos.

■ Exemplo da estrutura de pastas numa unidade flash USB



Os ficheiros que se encontram dentro dos retângulos azuis na figura acima são apresentados no ecrã da lista de documentos.

- Guarde os ficheiros PDF diretamente na unidade flash USB sem criar uma pasta ou guarde-os numa pasta que criou antecipadamente. Se os ficheiros PDF forem guardados na pasta “RISO_IJ” gerada pelo controlador da impressora, não é possível utilizá-los com a máquina.
- Os tipos de ficheiros que se seguem guardados numa unidade flash USB não podem ser utilizados:
  - Ficheiros PDF protegidos por palavra-passe
  - Ficheiros PDF cujos dados de trabalho estão danificados
  - Ficheiros PDF guardados na pasta [RISO_IJ]
  - Ficheiros PRN guardados fora da pasta [RISO_IJ]

- Um original que contenha imagens de alta resolução ou um ficheiro com tamanho que exceda a capacidade máxima da máquina

Lista de definições em [USB] - [Carregar]

Pode alterar as definições de impressão para os ficheiros PDF.
Selecione uma pasta no ecrã [USB] - [Carregar] e toque em [Abrir] para ver a lista de todos os documentos que existem na pasta. Quando selecionar um documento e tocar em [Definição de impressão] no submenu, o ecrã de definição é apresentado. As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Descrição	Consulte
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p.60
Tamanho reprodução	Especifique o aumento ou a redução das imagens originais antes de imprimir, se necessário. A definição [Adaptr papel] não está disponível.	p.60
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel utilizado para imprimir.	p.60
Duplex / Simplex	Especifique os lados do papel impressos.	p.110
Ordenar	Especifique o método de ordenação ao imprimir várias cópias.	p.66
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.66
Combinar	Imponha páginas contínuas numa só folha.	p.68
Repetir imagem	Imponha várias cópias do mesmo original numa só folha.	p.69
Brochura	Especifique a imposição ao criar uma brochura. Quando o Finalizador Multifunções opcional está ligado, a criação de brochuras com agrafamento na dobra também está disponível.	p.69
Carimbo	Carimbe o número da página ou a data no cabeçalho ou rodapé.	p.70
Adicionar capa	Especifique isto para adicionar capas dianteiras e traseiras à frente e verso da impressão.	p.78
Separação	Insira folhas de separação. Quando o Finalizador Multifunções opcional ou o Agrafador de Offset opcional está ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p.79
Margem encadernação	Especifique a margem de encadernação.	p.80
Agrafar/furar	Especifique as definições para agrafar. (Quando utiliza o Agrafador de Offset opcional)	p.185
	Especifique as definições para agrafar e furar. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.203
Dobrar *	Configure as definições para a dobragem do papel. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p.204
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p.80
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.206
	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional)	p.212

Item de definição	Descrição	Consulte
Face Up/Down	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.206
	Especifique se as impressões sairão com a face para cima ou com a face para baixo no tabuleiro. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento opcional)	p.212
Mudança tabul. saída	O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio. (Quando utiliza o Finalizador Multifunções opcional)	p.206
	O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio. (Quando utiliza o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional)	p.213
Rotação automática imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p.81

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

Lista de tipos de letra

Os tipos de letra que pode utilizar são indicadas abaixo.

Tipos de letra PS

■ Tipos de letra europeus

AlbertusMT
AlbertusMT-Italic
AlbertusMT-Light
AntiqueOlive-Bold
AntiqueOlive-Compact
AntiqueOlive-Italic
AntiqueOlive-Roman
Apple-Chancery
Arial-BoldItalicMT
Arial-BoldMT
Arial-ItalicMT
ArialMT
AvantGarde-Book
AvantGarde-BookOblique
AvantGarde-Demi
AvantGarde-DemiOblique
Bodoni
Bodoni-Bold
Bodoni-BoldItalic
Bodoni-Italic
Bodoni-Poster
Bodoni-PosterCompressed
Bookman-Demi
Bookman-DemiItalic
Bookman-Light
Bookman-LightItalic
Carta
Chicago
Clarendon
Clarendon-Bold
Clarendon-Light
CooperBlack
CooperBlack-Italic
Copperplate-ThirtyThreeBC
Copperplate-ThirtyTwoBC
Coronet-Regular
Courier
Courier-Bold
Courier-BoldOblique
Courier-Oblique
Eurostile
Eurostile-Bold
Eurostile-BoldExtendedTwo
Eurostile-ExtendedTwo
Geneva
GillSans
GillSans-Bold
GillSans-BoldCondensed
GillSans-BoldItalic
GillSans-Condensed
GillSans-ExtraBold
GillSans-Italic
GillSans-Light
GillSans-LightItalic
Goudy
Goudy-Bold
Goudy-BoldItalic
Goudy-ExtraBold
Goudy-Italic
Helvetica
Helvetica-Bold
Helvetica-BoldOblique
Helvetica-Condensed
Helvetica-Condensed-Bold
Helvetica-Condensed-BoldObl
Helvetica-Condensed-Oblique
Helvetica-Narrow
Helvetica-Narrow-Bold
Helvetica-Narrow-BoldOblique
Helvetica-Narrow-Oblique
Helvetica-Oblique
HoeflerText-Black
HoeflerText-BlackItalic
HoeflerText-Italic
HoeflerText-Ornaments
HoeflerText-Regular
JoannaMT
JoannaMT-Bold
JoannaMT-BoldItalic
JoannaMT-Italic
LetterGothic
LetterGothic-Bold
LetterGothic-BoldSlanted
LetterGothic-Slanted
LubalinGraph-Book
LubalinGraph-BookOblique
LubalinGraph-Demi
LubalinGraph-DemiOblique
Marigold
Monaco
MonaLisa-Recut
NewCenturySchlbk-Bold
NewCenturySchlbk-BoldItalic
NewCenturySchlbk-Italic
NewCenturySchlbk-Roman
NewYork
Optima
Optima-Bold
Optima-BoldItalic
Optima-Italic
Oxford
Palatino-Bold

Palatino-BoldItalic
Palatino-Italic
Palatino-Roman
StempelGaramond-Bold
StempelGaramond-BoldItalic
StempelGaramond-Italic
StempelGaramond-Roman
Symbol
Tekton
Times-Bold
Times-BoldItalic
Times-Italic
Times-Roman
TimesNewRomanPS-BoldItalicMT
TimesNewRomanPS-BoldMT
TimesNewRomanPS-ItalicMT
TimesNewRomanPSMT
Univers
Univers-Bold
Univers-BoldExt
Univers-BoldExtObl
Univers-BoldOblique
Univers-Condensed
Univers-CondensedBold
Univers-CondensedBoldOblique
Univers-CondensedOblique
Univers-Extended
Univers-ExtendedObl
Univers-Light
Univers-LightOblique
Univers-Oblique
Wingdings
ZapfChancery-MediumItalic
ZapfDingbats

■ Tipos de letra japonesas

IPA Mincho
IPA Gothic

■ Tipos de letra PCL

Albertus Extra Bold
Albertus Medium
Antique Olive
Antique Olive Bold
Antique Olive Italic
Arial
Arial Bold
Arial Bold Italic
Arial Italic
AvantGarde-Book
AvantGarde-BookOblique
AvantGarde-Demi
AvantGarde-DemiOblique
Bookman-Demi
Bookman-DemiItalic
Bookman-Light
Bookman-LightItalic
Calibri
Calibri Bold
Calibri Bold Italic
Calibri Italic
Cambria
Cambria Bold
Cambria Bold Italic
Cambria Italic
CG Omega
CG Omega Bold
CG Omega Bold Italic
CG Omega Italic
CG Times
CG Times Bold
CG Times Bold Italic
CG Times Italic
Clarendon Condensed Bold
Coronet
Courier
CourierPS
Courier Bold
Courier Bold Italic
Courier Italic
CourierPS-Bold
CourierPS-BoldOblique
CourierPS-Oblique
Garamond Antiqua
Garamond Halbfett
Garamond Kursiv
Garamond Kursiv Halbfett
Helvetica
Helvetica-Bold
Helvetica-BoldOblique
Helvetica-Narrow
Helvetica-Narrow-Bold
Helvetica-Narrow-BoldOblique
Helvetica-Narrow-Oblique
Helvetica-Oblique
Letter Gothic
Letter Gothic Bold
Letter Gothic Italic
Marigold
NewCenturySchlbk-Bold
NewCenturySchlbk-BoldItalic
NewCenturySchlbk-Italic
NewCenturySchlbk-Roman
Palatino-Bold
Palatino-BoldItalic
Palatino-Italic
Palatino-Roman
Symbol
Symbol IPS
Times New Roman
Times New Roman Bold
Times New Roman Bold Italic
Times New Roman Italic

Times-Bold
Times-BoldItalic
Times-Italic
Times-Roman
Univers Bold
Univers Bold Italic
Univers Condensed Bold
Univers Condensed Bold Italic
Univers Condensed Medium
Univers Condensed Medium Italic
Univers Medium
Univers Medium Italic
Wingdings
ZapfChancery-MediumItalic
ZapfDingbats

Imprimir a partir de um tablet ou smartphone

Pode imprimir diretamente documentos PDF e dados de fotografia/imagem guardados num dispositivo móvel, como o seu tablet ou smartphone, utilizando a aplicação RISO PRINT-S. Pode também configurar diversas definições, como impressão duplex, imposição, furação e agrafamento.

- Esta funcionalidade está disponível quando o Kit de PostScript está instalado.
- Certifique-se previamente de que a ligação à LAN sem fios (Wi-Fi) foi estabelecida. Para mais informações sobre a ligação ou configuração da LAN sem fios (Wi-Fi), consulte o manual de instruções do seu dispositivo de LAN sem fios.
- As funções disponíveis variam consoante a impressora e o equipamento opcional ligado.
- Para mais informações sobre como configurar as definições da RISO PRINT-S, consulte o guia de ajuda da RISO PRINT-S.

Sistemas operativos suportados	iOS*1, Android
Idiomas suportados	Japonês, Inglês, Francês
Dados que podem ser impressos	PDF*2 Versões 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7*3 Dados de texto (TXT) Dados de imagem (PNG, JPEG/JPG, GIF, BMP)

*1 A impressão a partir de iBooks não é suportada.
*2 Os ficheiros PDF encriptados não são suportados.
*3 As funções expandidas não estão disponíveis.

Instalar a aplicação

Instale a aplicação RISO PRINT-S a partir da App Store ou do Google Play.

Anexo

Esta secção descreve a forma como substituir cartuchos de tinta e inclui informação acerca das especificações da máquina, consumíveis, assim como um índice.

Sobre os tinteiros **p.236**

Esta secção descreve a forma como substituir tinteiros.

Especificações **p.237**

Esta secção descreve as especificações da Série ComColor FT e equipamento opcional.

Consumíveis **p.250**

Esta secção descreve as especificações dos tinteiros e agrafos de substituição.

Índice **p.251**

Sobre os tinteiros

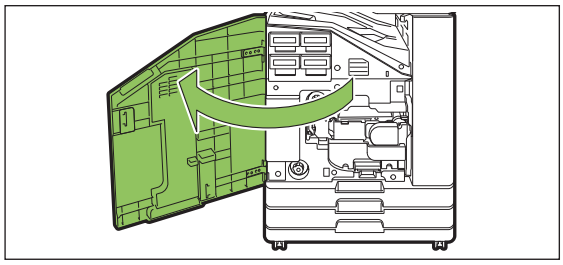
Substituir tinteiros

Quando a tinta se esgota, é apresentada uma mensagem para substituir os tinteiros e a impressão é interrompida. Não pode imprimir se a mensagem mostrar que mesmo só uma cor precisa de ser substituída. Substitua o tinteiro da cor indicada.

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

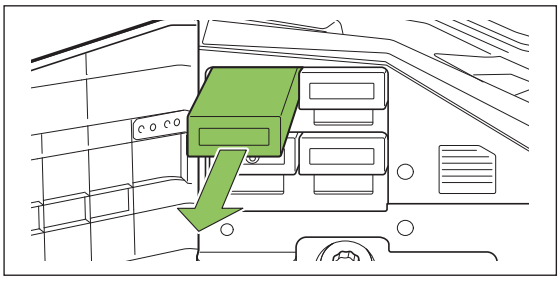
- Quando a quantidade restante de tinta é reduzida, o indicador de tinta restante no ecrã do painel sensível ao toque fica intermitente. Prepare um novo tinteiro para a cor intermitente.

1 Abra a tampa dianteira.



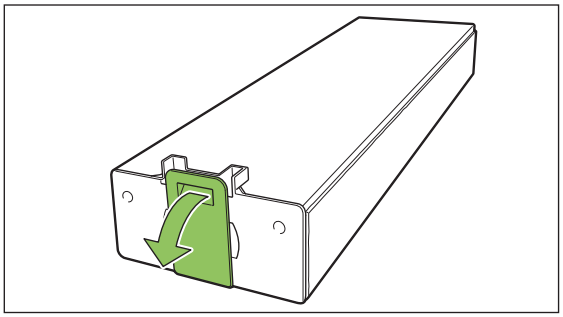
2 Retire o tinteiro identificado como vazio.

Confirme a cor do tinteiro.



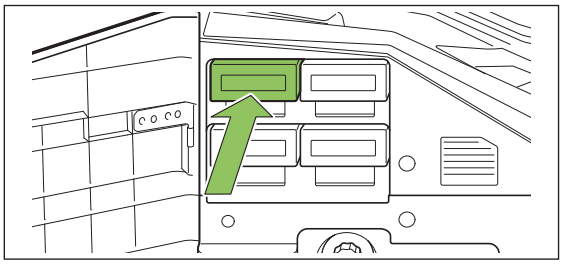
3 Retire a tampa do novo tinteiro.

Coloque a tampa retirada no tinteiro antigo.

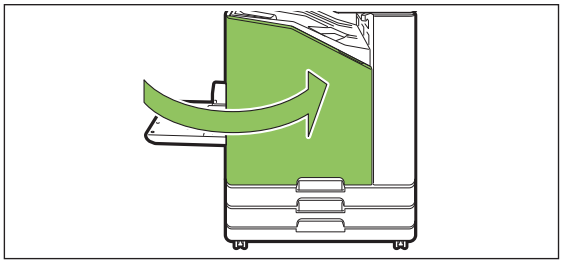


4 Insira o novo tinteiro.

Posicione o tinteiro com a marca ▲ virada para cima e insira-o até parar.



5 Feche a tampa dianteira.



Especificações

■ Especificações das ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R/FT2430 e ComColor black FT1430/ FT1430R

Funções básicas e funções de impressão

Nome do modelo	ComColor FT5430/FT5430R: 67A01 ComColor FT5230/FT5230R: 67A03 ComColor FT2430: 67A06 ComColor black FT1430/FT1430R: 67A07
Tipo	Consola
Suporte de cor	ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R: 4 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto) ComColor FT2430: Dual-cor (Vermelho, Preto) ComColor black FT1430/FT1430R: Uma cor (Preto)
Tipo de impressão	Sistema de jacto de tinta de tipo linear
Tipo de tinta	ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R: Tinta de pigmento à base de óleo (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto) ComColor FT2430: Tinta de pigmento à base de óleo (Vermelho, Preto) ComColor black FT1430/FT1430R: Tinta de pigmento à base de óleo (Preto)
Resolução	ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R/FT2430: Standard: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Fina: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) ComColor black FT1430/FT1430R: Standard: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Número de níveis de cinzento	ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R: Para cada cor CMYK (11 níveis de cinzento) ComColor FT2430: Para cada cor RK (11 níveis de cinzento) ComColor black FT1430/FT1430R: Para a cor K (3 níveis de cinzento)
Resolução de processamento de dados	ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R/FT2430: Standard: 300 dpi × 300 dpi Fina: 600 dpi × 600 dpi Uniformização de linhas: 600 dpi × 600 dpi ComColor black FT1430/FT1430R: Standard: 600 dpi × 600 dpi
Tempo de aquecimento	2 min. 30 seg. ou menos (à temperatura ambiente de 23 °C (73,4 °F))
Tempo da primeira impressão*1	5 seg. ou menos (A4-LEF)

Velocidade de impressão contínua*2 *6	ComColor FT5430/ FT5430R/ FT2430/ ComColor black FT1430/ FT1430R	A4-LEF*8	Simplex: 140 ppm Duplex: 70 folhas/minuto
		Letter-LEF	Simplex: 140 ppm Duplex: 70 folhas/minuto
		A4	Simplex: 108 ppm Duplex: 54 folhas/minuto
		Letter	Simplex: 108 ppm Duplex: 54 folhas/minuto
		JIS-B4	Simplex: 90 ppm Duplex: 42 folhas/minuto
		A3	Simplex: 79 ppm Duplex: 39 folhas/minuto
		Ledger	Simplex: 77 ppm Duplex: 38 folhas/minuto
Velocidade de impressão contínua*2 *6	ComColor FT5230/ FT5230R	A4-LEF*8	Simplex: 120 ppm Duplex: 60 folhas/minuto
		Letter-LEF	Simplex: 120 ppm Duplex: 60 folhas/minuto
		A4	Simplex: 90 ppm Duplex: 45 folhas/minuto
		Letter	Simplex: 90 ppm Duplex: 45 folhas/minuto
		JIS-B4	Simplex: 76 ppm Duplex: 34 folhas/minuto
		A3	Simplex: 66 ppm Duplex: 32 folhas/minuto
		Ledger	Simplex: 65 ppm Duplex: 32 folhas/minuto
Tamanho do papel	Tabuleiro standard		Máximo: 340 mm × 550 mm*9 (13 3/8" × 21 5/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")
	Tabuleiro de alimentação		Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") Mínimo: 182 mm × 182 mm (7 3/16" × 7 3/16")
Área imprimível			Máximo: 310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")
Área de impressão garantida*3			Standard: largura da margem de 5 mm (7/32") Máximo: largura da margem de 3 mm (1/8")
Gramagem do papel	Tabuleiro standard		46 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 12 lb - bond de 56 lb)*10 (papel comum)
	Tabuleiro de alimentação		52 g/m^2 a 104 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 28 lb)*10 (papel comum)
Capacidade do tabuleiro de papel	Tabuleiro standard		Altura até 110 mm (4 5/16")
	Tabuleiro de alimentação		Altura até 56 mm (2 3/16") (2 tabuleiros)
Capacidade do tabuleiro de saída			Altura até 56 mm (2 3/16")
PDL (linguagem de descrição de páginas)			RISORINC/C IV
Protocolos suportados			TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP (SNMP v1), Port 9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec (IKEv1)
Interface de rede			Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T×2 canais
Capacidade de memória			4 GB
Disco rígido*5	Capacidade		500 GB
	Espaço disponível		Aprox. 430 GB
Sistema operativo			Linux
Fonte de alimentação			AC 100-240 V, 10,0-5,0 A, 50-60 Hz

Consumo de energia	Máx. 1.000 W
	Pronta*4 ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R: 95 W ou menos ComColor FT2430: 80 W ou menos ComColor black FT1430/FT1430R: 80 W ou menos
	Hibernação*7 : 2 W ou menos
	Espera: 0,3 W ou menos
Ruído de funcionamento	ComColor FT5430/FT5430R/FT2430: 65 dB (A) ou menos em impressão* ComColor black FT1430/FT1430R: 65 dB (A) ou menos em impressão* ComColor FT5230/FT5230R: 62 dB (A) ou menos em impressão* * A4-LEF (Simplex) à velocidade máxima de impressão / papel comum (64 g/m^2 (bond de 17 lb))
Nível de potência sonora ponderado A*11	ComColor FT5430/FT5430R/FT2430 e ComColor black FT1430/ FT1430R: Máx. 79 dB A4-LEF (Simplex) Monocromática/Cor: 140 ppm ComColor FT5230/FT5230R: Máx. 78 dB A4-LEF (Simplex) Monocromática/Cor: 120 ppm
Ambiente de utilização	Temperatura: 15 °C a 30 °C (59 °F a 86 °F) Humidade: 40% a 70% HR (sem condensação)
Dimensões (L × P × A)	Em utilização: 1.030 mm × 735 mm × 1.115 mm (40 19/32" × 28 15/16" × 43 29/32") Com a tampa e o tabuleiro fechados: 775 mm × 710 mm × 970 mm (30 17/32" × 27 15/16" × 38 7/32")
Peso	ComColor FT5430/FT5430R: Aprox. 137 kg (302 lb) ComColor FT5230/FT5230R: Aprox. 136 kg (299 lb) ComColor FT2430: Aprox. 132 kg (291 lb) ComColor black FT1430/FT1430R: Aprox. 132 kg (291 lb)
Informações de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, em altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e ao pó no ar. O grau “2” corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões ao utilizar (L × P × A)	Com a tampa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.185 mm × 1.225 mm × 1.115 mm (46 21/32" × 48 7/32" × 43 29/32")

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

*2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m^2 (bond de 23 lb)) e a definição de densidade standard
Tabela usada: Padrão de medição de impressão [Amostra de medição de cor 2 (padrão standard JEITA J6)]

*3 A área garantida ao imprimir imagens é a área confinada até 5 mm (7/32") das extremidades do papel.
A margem para impressão de envelopes é de 10 mm (3/8").

*4 Sem imprimir e sem a operação de ajuste de temperatura

*5 Um gigabyte (GB) equivale a 1 milhar de milhões de bytes.

*6 A velocidade de impressão contínua varia dependendo do tipo de equipamento de saída opcional que esteja ligado.
Agrafador de Offset:
Sem desfasamento:
140 folhas/minuto (A4-LEF Simplex) (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430)
140 folhas/minuto (A4-LEF Simplex) (ComColor black FT1430/FT1430R)
120 folhas/minuto (A4-LEF Simplex) (ComColor FT5230/FT5230R)
Saída desfasada:
115 folhas/minuto (A4-LEF Simplex) (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430)
115 folhas/minuto (A4-LEF Simplex) (ComColor black FT1430/FT1430R)

105 folhas/minuto (A4-LEF Simplex) (ComColor FT5230/FT5230R)
*7 Com a definição [Cons energi (em Suspens)] definida como [Baixo].
*8 LEF significa Alimentação de extremidade longa (Long edge feed).
*9 Quando utilizar impressão duplex: 340 mm × 460 mm (13 3/8" × 18 1/8")
*10 A impressão duplex não é garantida com uma gramagem de papel espesso superior a 104 g/m^2.
*11 Quando utilizar papel comum (64 g/m^2 (bond de 17 lb))
Emissões de ruído durante a impressão de acordo com a norma RAL-UZ205

■ Especificações das ComColor FT5231 / FT5231R

Funções básicas e funções de impressão

Nome do modelo		ComColor FT5231/FT5231R: 67A04
Tipo		Consola
Suporte de cor		4 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)
Tipo de impressão		Sistema de jacto de tinta de tipo linear
Tipo de tinta		Tinta de pigmento à base de petróleo (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)
Resolução		Standard: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Fina: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Número de níveis de cinzento		Para cada cor CMYK (11 níveis de cinzento)
Resolução de processamento de dados		Standard: 300 dpi × 300 dpi Fina: 600 dpi × 600 dpi Uniformização de linhas: 600 dpi × 600 dpi
Tempo de aquecimento		2 min. 30 seg. ou menos (à temperatura ambiente de 23 °C (73,4 °F))
Tempo da primeira impressão*1		5 seg. ou menos (A4-LEF)
Velocidade de impressão contínua*2 *6	A4-LEF	Simplex: 120 ppm Duplex: 60 folhas/minuto
	A4	Simplex: 90 ppm Duplex: 45 folhas/minuto
	JIS-B4	Simplex: 76 ppm Duplex: 34 folhas/minuto
	A3	Simplex: 66 ppm Duplex: 32 folhas/minuto
Tamanho do papel	Tabuleiro standard	Máximo: 340 mm × 550 mm (13 3/8" × 21 5/8")*9 Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")
Área imprimível		Máximo: 310 mm × 544 mm (12 3/16" × 21 13/32")
Área de impressão garantida*3		Standard: largura da margem de 5 mm (7/32") Máximo: largura da margem de 3 mm (1/8")
Gramagem do papel	Tabuleiro standard	46 g/m^2 a 210 g/m^2*10 (bond de 12 lb - bond de 56 lb) (papel comum)
Capacidade do tabuleiro de papel	Tabuleiro standard	Altura até 110 mm (4 5/16")
Capacidade do tabuleiro de saída		Altura até 56 mm (2 3/16")
PDL (linguagem de descrição de páginas)		RISORINC/C IV
Protocolos suportados		TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP (SNMP v1), Port 9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec (IKEv1)
Interface de rede		Ethernet 1000BASET/100BASE-TX/10BASE-T × 2 canais
Capacidade de memória		4 GB

Disco rígido*5	Capacidade	500 GB
	Espaço disponível	Aprox. 430 GB
Sistema operativo		Linux
Fonte de alimentação		AC 100-240 V, 10,0-5,0 A, 50-60 Hz
Consumo de energia		Máx. 1.000 W
		Pronta*4 : 95 W ou menos
		Hibernação*7 : 2 W ou menos
		Espera: 0,3 W ou menos
Ruído de funcionamento		62 dB (A) ou menos em impressão* * A4-LEF (Simplex) à velocidade de impressão máxima / papel comum (64 g/m^2 (bond de 17 lb))
Nível de potência sonora ponderado A*11		Máx. 78 dB A4-LEF (Simplex) Monocromática/Cor: 120 ppm
Ambiente de utilização		Temperatura: 15 °C a 30 °C (59 °F a 86 °F) Humidade: 40% a 70% HR (sem condensação)
Dimensões (L × P × A)		Em utilização: 1.030 mm × 735 mm × 1.115 mm (40 19/32" × 28 15/16" × 43 29/32") Com a tampa e o tabuleiro fechados: 775 mm × 710 mm × 970 mm (30 17/32" × 27 15/16" × 38 7/32")
Peso		Aprox. 124 kg (273 lb)
Informações de segurança		Tipo interior, grau de poluição 2*, em altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e ao pó no ar. O grau “2” corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões ao utilizar (L × P × A)		Com a tampa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.185 mm × 1.225 mm × 1.115 mm (46 21/32" × 48 7/32" × 43 29/32")

*1 Menos de 10 minutos após o último trabalho de impressão
*2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m^2 (bond de 23 lb)) e a definição de densidade standard
Tabela usada: Padrão de medição de impressão [Amostra de medição de cor 2 (padrão standard JEITA J6)]
*3 A área garantida ao imprimir imagens é a área confinada até 5 mm (7/32") das extremidades do papel.
A margem para impressão de envelopes é de 10 mm (3/8").
*4 Sem imprimir e sem a operação de ajuste de temperatura
*5 Um gigabyte (GB) equivale a 1 milhar de milhões de bytes.
*6 A velocidade de impressão contínua varia dependendo do tipo de equipamento de saída opcional que esteja ligado.
Agrafador de Offset:
Sem desfasamento: 120 folhas/minuto (A4-LEF Simplex)
Saída desfasada: 105 folhas/minuto (A4-LEF Simplex)
*7 Com a definição [Cons energi (em Suspens)] definida como [Baixo].
*8 LEF significa Alimentação de extremidade longa (Long edge feed).
*9 Quando utilizar impressão duplex: 340 mm × 460 mm (13 3/8" × 18 1/8")
*10 A impressão duplex não é garantida com uma gramagem de papel espesso superior a 104 g/m^2.
*11 Quando utilizar papel comum (64 g/m^2 (bond de 17 lb))
Emissões de ruído durante a impressão de acordo com a norma RAL-UZ205

■ Especificações da ComColor FT5000/FT5000R

Funções básicas e funções de impressão

Nome do modelo		ComColor FT5000/FT5000R: 67A05
Tipo		Consola
Suporte de cor		4 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)
Tipo de impressão		Sistema de jacto de tinta de tipo linear
Tipo de tinta		Tinta de pigmento à base de petróleo (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto)
Resolução		Standard: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Fina: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Número de níveis de cinzento		Para cada cor CMYK (11 níveis de cinzento)
Resolução de processamento de dados		Standard: 300 dpi × 300 dpi Fina: 600 dpi × 600 dpi Uniformização de linhas: 600 dpi × 600 dpi
Tempo de aquecimento		2 min. 30 seg. ou menos (à temperatura ambiente de 23 °C (73,4 °F))
Tempo da primeira impressão*1		5 seg. ou menos (A4)
Velocidade de impressão contínua*2 *6	A4	Simplex: 100 ppm Duplex: 50 folhas/minuto
Tamanho do papel	Tabuleiro standard	Máximo: 340 mm × 550 mm (13 3/8" × 21 5/8")*8 Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")
	Tabuleiro de alimentação	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") Mínimo: 182 mm × 182 mm (7 3/16" × 7 3/16")
Área imprimível		Máximo: 210 mm × 544 mm (8 1/4" × 21 13/32")
Área de impressão garantida*3		Standard: largura da margem de 5 mm (7/32") Máximo: largura da margem de 3 mm (1/8")
Gramagem do papel	Tabuleiro standard	46 g/m^2 a 210 g/m^2*9 (bond de 12 lb - bond de 56 lb) (papel comum)
	Tabuleiro de alimentação	52 g/m^2 a 104 g/m^2*9 (bond de 14 lb - bond de 28 lb) (papel comum)
Capacidade do tabuleiro de papel	Tabuleiro standard	Altura até 110 mm (4 5/16")
	Tabuleiro de alimentação	Altura até 56 mm (2 3/16") (2 tabuleiros)
Capacidade do tabuleiro de saída		Altura até 56 mm (2 3/16")
PDL (linguagem de descrição de páginas)		RISORINC/C IV
Protocolos suportados		TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP (SNMP v1), Port 9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec (IKEv1)
Interface de rede		Ethernet 1000BASET/100BASE-TX/10BASE-T×2 canais
Capacidade de memória		4 GB

Disco rígido*5	Capacidade	500 GB
	Espaço disponível	Aprox. 430 GB
Sistema operativo		Linux
Fonte de alimentação		AC 100-240 V, 10,0-5,0 A, 50-60 Hz
Consumo de energia		Máx. 1.000 W
		Pronta*4 : 95 W ou menos
		Hibernação*7 : 2 W ou menos
		Espera: 0,3 W ou menos
Ruído de funcionamento		Máx. 64 dB (A) A4 (Simplex) à velocidade máxima de impressão
Nível de potência sonora ponderado A*10		Máx. 77 dB A4 (Simplex) Monocromática/Cor: 100 ppm
Ambiente de utilização		Temperatura: 15 °C a 30 °C (59 °F a 86 °F) Humidade: 40% a 70% HR (sem condensação)
Dimensões (L × P × A)		Em utilização: 1.030 mm × 735 mm × 1.115 mm (40 19/32" × 28 15/16" × 43 29/32") Com a tampa e o tabuleiro fechados: 775 mm × 710 mm × 970 mm (30 17/32" × 27 15/16" × 38 7/32")
Peso		Aprox. 135 kg (297 lb)
Informações de segurança		Tipo interior, grau de poluição 2*, em altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e ao pó no ar. O grau “2” corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões ao utilizar (L × P × A)		Com a tampa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.185 mm × 1.225 mm × 1.115 mm (46 21/32" × 48 7/32" × 43 29/32")

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

*2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m^2 (bond de 23 lb)) e a definição de densidade standard
Tabela usada: Padrão de medição de impressão [Amostra de medição de cor 2 (padrão standard JEITA J6)]

*3 A área garantida ao imprimir imagens é a área confinada até 5 mm (7/32") das extremidades do papel.
A margem para impressão de envelopes é de 10 mm (3/8").

*4 Sem imprimir e sem a operação de ajuste de temperatura

*5 Um gigabyte (GB) equivale a 1 milhar de milhões de bytes.

*6 A velocidade de impressão contínua varia dependendo do tipo de equipamento de saída opcional que esteja ligado.
Agrafador de Offset:
Sem desfasamento: 100 folhas/minuto (A4 Simplex)
Saída desfasada: 82 folhas/minuto (A4 Simplex)

*7 Com a definição [Cons energi (em Suspens)] definida como [Baixo].

*8 Quando utilizar impressão duplex: 340 mm × 460 mm (13 3/8" × 18 1/8")

*9 A impressão duplex não é garantida com uma gramagem de papel espesso superior a 104 g/m^2.

*10 Quando utilizar papel comum (64 g/m^2 (bond de 17 lb))
Emissões de ruído durante a impressão de acordo com a norma RAL-UZ205

■ Scanner HS7000 (opcional)

Funções de cópia/digitalização

Tipo		Scanner Plano com Alimentador Automático de Documentos (ADF)
Modos de digitalização		Modo Cópia: Cores, Monocromático, Automático, Ciano, Magenta Modo Digitalização: Cores, Monocromático, Automático, Escala de cinzentos
Área máxima de digitalização		303 mm × 432 mm (11 15/16" × 17") (quando utiliza o vidro de digitalização) 295 mm × 430 mm (11 5/8" × 16 15/16") (ao utilizar o ADF)
Funções de cópia	Resolução de escrita	Standard: 300 dpi × 300 dpi Fina: 300 dpi × 600 dpi
	Tamanho de papel de cópia	Máximo: 303 mm × 432 mm (11 15/16" × 17") (equivalente a A3)
	Tempo de primeira cópia	Monocromática/Cores: 7 seg ou menos (ao copiar na orientação A4-LEF com o Modo de Prioridade de Cores)
	Velocidade de digitalização	Cópia Simplex (A4-LEF, com o ADF): 80 ppm ou superior Cópia Duplex (A4-LEF, com o ADF): 80 ppm ou superior
	Tamanho reprodução	50% a 200% (Modo cópia)
Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Tipo	Deslocamento da fonte original (capaz de digitalizar ambos os lados de um documento por digitalização duplex simultânea)
	Tamanho do Original	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") Mínimo: 100 mm × 148 mm (3 15/16" × 5 27/32")
	Gramagem do papel	52 g/m^2 (bond de 14 lb) a 128 g/m^2 (bond de 34 lb)
	Capacidade original	80 g/m^2 (bond de 21 lb): Máx. 200 folhas Altura até 25 mm (1")
Funções de digitalização	Digitalização de níveis cinzentos	Entrada de 10-bit e saída de 8-bit para cada cor RGB
	Resolução de digitalização	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi
	Velocidade de digitalização	Monocromática/Cores: 100 ppm * Original standard RISO KAGAKU (A4-LEF), 300 dpi, JPEG, PDF, quando armazenado na unidade de disco rígido da unidade principal
	Interface de rede*1	Ethernet 1000BASE-T, 100BASE-TX, 10BASE-T
	Método de gravação de dados*1	Guarde no disco rígido da unidade principal, no servidor, na unidade flash USB ou envie por e-mail
	Formato de gravação de dados*1	Monocromático: TIFF, PDF, PDF/A Escala de cinzentos/Cores: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A
Fonte de alimentação		AC 100-240 V, 1,2-0,6 A, 50-60 Hz
Consumo de energia		Máx. 100 W
Dimensões (L × P × A)		640 mm × 560 mm × 255 mm (25 3/16" × 22 1/16" × 10 1/32")
Peso		Aprox. 25 kg (55 lb)

Informações de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, em altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e ao pó no ar. O grau “2” corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões ao utilizar (quando ligada à unidade principal) (L × P × A)	Em utilização:1.065 mm × 830 mm × 1.260 mm (41 15/16" × 32 21/32" × 49 5/8") Com a tampa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.185 mm × 1.325 mm × 1.635 mm (46 21/32" × 52 3/16" × 64 3/8")

*1 Através do controlador do host interno

■ Agrafador de Offset F10 (opcional)

Tipo	Sistema de tabuleiro de saída de 1 desfasamento com função de agrafar
Tamanho de papel utilizável	Sem desfasamento: Máximo: 340 mm × 550 mm (13 3/8" × 21 5/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")
	Saída desfasada: Largura de papel de tamanho normal: 182 mm × 257 mm (7 3/16" × 10 1/8") - 297 mm × 431,8 mm (11 11/16" × 17") Largura de papel de tamanho irregular: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm (5 3/16" × 5 27/32" - 12" × 21 5/8")
Gramagem do papel	46 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 12 lb - bond de 56 lb) (papel comum, papel reciclado, postais)
Capacidade do tabuleiro	Altura até 108 mm (4 1/4") A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF
Número máximo de folhas para agrafamento	50 folhas*1 A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF 25 folhas*1 A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K
Tamanho de papel utilizável para agrafar	A3, JIS-B4, A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF
Gramagem do papel para agrafar	52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb) (papel comum, papel reciclado)
Posição do agrafo	1 no lado da frente (agrafamento inclinado) / 1 no lado traseiro (agrafamento inclinado) 2 ao centro (agrafamento paralelo)
Número máximo de folhas para agrafamento sem agrafos	10 folhas ou menos: gramagem base de 52 g/m^2 a 64 g/m^2 8 folhas ou menos: gramagem base de mais de 64 g/m^2 a 81,4 g/m^2 6 folhas ou menos: gramagem base de mais de 81,4 g/m^2 a 105 g/m^2
Fonte de alimentação	AC 100-240 V, 1,1-0,5 A, 50-60 Hz
Consumo de energia	Máx. 100 W
Dimensões (L × P × A)	635 mm × 775 mm × 580 mm (25" × 30 1/2" × 22 13/16")
Peso	Aprox. 37 kg (82 lb)

Informações de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, em altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e ao pó no ar. O grau “2” corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões ao utilizar (quando ligado à unidade principal) (L × P × A)	Em utilização: 1.270 mm × 775 mm × 1.315 mm (50" × 30 1/2" × 51 25/32") Com a tampa aberta: 1.420 mm × 1.220 mm × 1.315 mm (55 29/32" × 48 1/16" × 51 25/32")

*1 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m^2 (bond de 23 lb))

■ Finalizador Multifunções FG20 (opcional)

Tipo		Unidade de acabamento de papel externa
Tipo de tabuleiro		Tabuleiro superior, tabuleiro de empilhamento, tabuleiro de brochuras
Funções de acabamento		Saída desfasada, agrafar, furar, encadernar brochura, dobrável
Tamanho de papel utilizável para dobrar	Tabuleiro superior	Máximo: 330 mm × 488 mm (13" × 19 3/16")*9 Mínimo: 100 mm × 148 mm (3 15/16" × 5 27/32")
	Tabuleiro de empilhamento	Máximo: 330 mm × 488 mm (13" × 19 3/16")*9 Mínimo: 148 mm × 148 mm (5 27/32" × 5 27/32")
	Agrafamento	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") (equivalente a A3) Mínimo: 182 mm × 148 mm (7 3/16" × 5 27/32")
	Tabuleiro de brochuras	Máximo: 330 mm × 460 mm (13" × 18 1/8") Mínimo: 182 mm × 257 mm (7 3/16" × 10 1/8")
Gramagem do papel	Tabuleiro superior	52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb)
	Tabuleiro de empilhamento	52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb)
	Tabuleiro de brochuras	60 g/m^2 a 90 g/m^2 (bond de 16 lb - bond de 24 lb) (Gramagem do papel para as páginas de capa: 90 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 24 lb - bond de 56 lb))
Capacidade do tabuleiro	Tabuleiro superior	Altura até 50 mm (1 15/16")
	Tabuleiro de empilhamento	Altura até 200 mm (7 7/8")
	Tabuleiro de brochuras	Altura até 50 mm (1 15/16")
Velocidade de saída	Velocidade de saída máxima	140 folhas/minuto*6 (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430) 140 folhas/minuto*6 (ComColor black FT1430/FT1430R) 120 folhas/minuto*6 (ComColor FT5230/FT5230R/FT5231/FT5231R)
	Saída de agrafamento	70 folhas/minuto*7 (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430) 70 folhas/minuto*7 (ComColor black FT1430/FT1430R) 60 folhas/minuto*7 (ComColor FT5230/FT5230R/FT5231/FT5231R)
	Saída desfasada	70 folhas/minuto*7 (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430) 70 folhas/minuto*7 (ComColor black FT1430/FT1430R) 60 folhas/minuto*7 (ComColor FT5230/FT5230R/FT5231/FT5231R)
	Saída de brochuras	2 livros/minuto*8

Agrafamento	Número máximo de folhas para agrafamento	100 folhas[*2 *3]
	Tamanho de papel utilizável	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") (equivalente a A3) Mínimo: 182 mm × 148 mm (7 3/16" × 5 27/32")
	Gramagem do papel	52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb) (papel comum, papel reciclado)
	Posição do agrafo	1 no lado da frente (agrafamento inclinado/agrafamento paralelo) 1 no lado traseiro (agrafamento inclinado/agrafamento paralelo), 2 ao centro (agrafamento paralelo)
Furação[*10]	Número de furos	2 furos, 3 furos 2 furos, 4 furos
	Tamanho de papel utilizável	2 furos: A3, B4, A4-LEF, A4, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K-LEF 3 furos: A3, B4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K-LEF 4 furos: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K-LEF
	Gramagem do papel	52 g/m^2 a 210 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 56 lb)
Brochura	Número máximo de folhas[*2 *5]	Com agrafamento na dobra: 20 folhas (80 páginas) Sem agrafamento na dobra: 5 folhas (20 páginas)
Dimensões (L × P × A)[*1]		1.205 mm × 735 mm × 1.215 mm (47 7/16" × 28 15/16" × 47 27/32")
Peso[*1 *11]		Aprox. 140 kg (308 lb)
Fonte de alimentação		AC 100-240 V, 50-60 Hz, 2,8-1,5 A[*12]
Consumo de energia[*13]		Máx. 280 W
Ruído de funcionamento		68 dB (A) ou menos (quando utiliza o Finalizador Multifunções)
Informações de segurança		Tipo interior, grau de poluição 2[*], em altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e ao pó no ar. O grau “2” corresponde a um ambiente interior comum.

Dimensões ao utilizar (quando ligado à unidade principal) (L × P × A)	Com a unidade de dobragem	Em utilização: 2.485 mm × 735 mm × 1.215 mm (97 13/16" × 28 15/16" × 47 13/16")
		Com a tampa e o tabuleiro estendido: 2.485 mm × 1.325 mm × 1.215 mm (97 13/16" × 52 5/32" × 47 13/16")
	Sem a unidade de dobragem	Em utilização: 2.245 mm × 735 mm × 1.215 mm (88 3/8" × 28 15/16" × 47 13/16")
		Com a tampa e o tabuleiro estendido: 2.245 mm × 1.325 mm × 1.215 mm (88 3/8" × 52 5/32" × 47 13/16")

*1 Inclui a unidade de transferência.
*2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m^2 (bond de 23 lb))
*3 65 folhas com papel de tamanho superior a A4/Letter ou papel com largura e comprimento superiores a 216 mm (8 1/2")
*4 O agrafamento inclinado no lado traseiro só está disponível para papel A4-LEF e A3.
*5 Inclui uma tampa adicional.
*6 A4-LEF Simplex
*7 A4-LEF Duplex, um documento de 10 páginas
*8 A4-SEF, um documento de 60 páginas (15 folhas)
*9 Quando o papel percorre o percurso de transferência de duplex da impressora, o comprimento máximo do papel é 460 mm (18 1/8").
*10 A utilização da função de furação requer a unidade de furação opcional.
*11 Exclui a unidade de furação.
*12 3,5-1,9A quando ligada à unidade de dobragem (a unidade de dobragem: 0,7-0,4A)
*13 350 W quando ligada à unidade de dobragem (a unidade de dobragem: 70W)

■ Unidade de Dobragem FG20 (unidade opcional para o Finalizador Multifunções FG20)

Tamanho do papel e gramagem do papel utilizáveis para dobrar	Dobragem em Z*1	Tamanho do papel: A3, JIS-B4, Ledger, 8K Gramagem do papel: 60 g/m^2 a 90 g/m^2 (bond de 16 lb - bond de 24 lb) (papel comum, papel reciclado)
	Dobragem tripla (Dobragem tripla para fora/Dobragem tripla para dentro)	Tamanho do papel: A4, Letter Gramagem do papel: 60 g/m^2 a 90 g/m^2 (bond de 16 lb - bond de 24 lb) (papel comum, papel reciclado)
Capacidade do tabuleiro de saída de dobragem tripla*2		Aprox. 30 folhas
Número aplicável para dobrar		1 folha
Dimensões (L × P × A)		235 mm × 735 mm × 1.005 mm (9 1/4" × 28 15/16" × 39 9/16")
Peso		Aprox. 52 kg (114 lb)

*1 Quando as impressões saem para o tabuleiro de empilhamento, a altura máxima em páginas depende do tamanho do papel. (Papel A3: 80 páginas, Papel JIS-B4: 60 páginas)
*2 Quando utiliza papel comum e papel reciclado (85 g/m^2 (bond de 23 lb))

■ Unidade de Tabuleiro de Alimentação de Papel Adicional FG20 (opcional)

Tipo	Unidade de tabuleiro de papel externa
Tamanho de papel utilizável	A4-LEF, B5-LEF, Letter-LEF, 16K-LEF
Gramagem do papel	52 g/m^2 a 104 g/m^2 (bond de 14 lb - bond de 28 lb) (papel comum, papel reciclado)

Capacidade do tabuleiro	Altura até 220 mm (8 21/32") A4, B5, Letter, 16K
Fonte de alimentação	Alimentação recebida da unidade principal
Dimensões (L × P × A)	415 mm × 600 mm × 390 mm (16 11/32" × 23 5/8" × 15 11/32")
Peso	Aprox. 29 kg (64 lb)
Informações de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, em altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e ao pó no ar. O grau “2” corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões ao utilizar (quando ligado à unidade principal) (L × P × A)	Em utilização: 1.095 mm × 725 mm × 1.115 mm (43 1/8" × 28 9/16" × 43 29/32") Com a guia do papel, e o tabuleiro estendido: 1.500 mm × 1.215 mm × 1.115 mm (59 1/16" × 47 27/32" × 43 29/32")

*1 Ao utilizar papel IJ (85 g/m^2 (bond de 23 lb))

■ Kit de Autenticação de Cartão IC II (Opcional)

Cartão aplicável	ISO 14443 TypeA/TypeB/FeliCa®/Mifare®
Tipo	Sistema RFID
Fonte de alimentação	Energia recebida de porta USB
Informações de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, em altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de uso devido à sujidade e ao pó no ar. O grau “2” corresponde a um ambiente interior comum.

■ KIT de PS FG10 (opcional)

Impressoras compatíveis	Série ComColor FT
Tipo	Opção RIP
PDL (linguagem de descrição de páginas)	PostScript® Level3 (CPSI:3019) *1 PDF (1.7) PCL 5c, PCL 6 (PCL XL)*2 TIFF (6.0)*3
Protocolos suportados	TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP (SNMP v1), Port 9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec (IKEv1)
Tipos de letra instalados	PS: 136 tipos de letra romanos e 2 tipos de letra japoneses PCL: 88 tipos de letra romanos

*1 Motor Adobe genuíno

*2 A RISO não fornece qualquer controlador de impressora PCL. As funções disponíveis para a impressão PCL são diferentes das funções de impressão através do controlador de impressora PS. Quando necessitar de funções que não estejam disponíveis para impressão PCL, imprima através do controlador de impressora PS.

*3 As funções disponíveis para a impressão TIFF são diferentes das funções de impressão através do controlador de impressora PS.

Consumíveis

É recomendável utilizar os consumíveis abaixo indicados.
As especificações e os tipos de consumíveis estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.
Para informações relativas a preços, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

Tinteiros

Os tinteiros suportados variam consoante o modelo que utilizar.

Tipo	Color	Quantidade	Unidade
Tinteiro ComColor FT (UA)	Ciano Magenta Amarelo Preto Vermelho	LÍQUIDO. 1.000 ml	1 peça
Tinteiro ComColor FT (E)	Ciano Magenta Amarelo Preto		
Tinteiro ComColor FT R (UA)			

Utilize o tinteiro no prazo de aproximadamente 24 meses a partir da data de fabrico (quando conservado à temperatura ambiente).
Para um melhor resultado de impressão, é recomendável utilizar o tinteiro assim que possível após a compra.
A data de fabrico encontra-se no cartucho de tinta.

Índice

A

Adicionar capa 78, 122
Adicionar como favorito 84, 109
Adicionar papel no tabuleiro standard 48
Adicionar uma pasta ao armazenamento 141
Agrafador de Offset 178
Agrafar 182, 194, 203
Agrupado 66, 111
Alimentador automático de documentos (ADF) 30
Alta qualid. 113
Alterar a palavra-passe de login 45, 159
Alterar as definições de tabuleiro de papel 61
Alterar as definições durante a cópia 55
Alterar as definições durante a impressão 103
Armazenamento 114

Á

Área imprimível de envelopes 25

B

Batente 46
Botão de abertura das guias do papel 208
Botão de Menu Admin 34
Botão do tabuleiro de saída de dobragem tripla 190
Botão Info do sistema 34
Botão Manutenção 34
Botão para baixar o tabuleiro standard 29
Botões comuns 109
Botões de modo 34
Brochura 69, 116

C

Cabo blindado de Ethernet 19
Cancelar a cópia 55
Capa da brochura 201
Capacidade do tabuleiro de saída de dobragem tripla 190
Capacidade máx. 24
Carga máxima 26
Carimbar a data 71, 119
Carimbar o número da página 70, 119
Carimbo 70, 119
Carregar papel 46
Cartão-IJ 113
Cartaz 117
Centrar margem 69, 201
Ciano 60, 110
Cima/Baixo 117
Código de barras 124
Código PIN 91, 127
Colocar o trabalho de cópia seguinte 55
Combinar 68, 116
Comentário trabalho 127
Compensação 124
Compressão de dados 123
Consumíveis 250
Contraste 124
Controlo guia papel 213
Controlo imagem 73, 95
Cópia adicional 83
Cópia com interrupção 82
Copiar documentos guardados no armazenamento para uma pasta 143
Copiar documentos guardados no armazenamento para uma unidade flash USB 143
Copiar documentos guardados numa unidade flash USB para uma pasta 152
Cópias 111
Cores 60, 93, 110
Correção gama 72, 95, 124

D

Data 34
Definição da área do código de barras 124
Des. Trab. Digit. 81, 96
Desagrupad 66, 111
Desbloquear capa dianteira 40
Desbloquear capa dianteira 30
Destino 114
Deteção pág em branco 128
Difusão de erros 124
Digitalizar ADF e pausa 66
Dir. para a esq. 117
Direcção de dobra 199
Divisão página 67, 95
Dobra Z vrs taman 205
Dobragem em Z 199, 204
Dobragem tripla para dentro 199, 204
Dobragem tripla para fora 199, 204
Dobrar 198, 204
Dobrável 199, 204
Duplex / simplex 65, 91, 110

E

Ecrã Activo / Espera 51, 164
Ecrã Armazenam 36
Ecrã Carregar 163
Ecrã Concluído 52, 164
Ecrã Consumíveis 41, 157
Ecrã Copiar 34
Ecrã Definição em [USB] - [Guardar] 39
Ecrã Digitaliz 35
Ecrã do controlador da impressora 105
Ecrã do menu Digitaliz 161
Ecrã do menu Imprimir 162
Ecrã do menu Manutenção 165
Ecrã Imprimir 36
Ecrã Info licença 41, 160
Ecrã Info máquina 41
Ecrã Info utilizad 41, 158
Ecrã Informações do sistema 41, 157
Ecrã Início 34
Ecrã Lista de documentos em [Armazenam] - [Carregar] 38
Ecrã Lista de documentos em [Armazenam] - [Guardar] 37
Ecrã Lista de documentos em [USB] - [Carregar] 39
Ecrã Lista de pastas em [Armazenam] - [Carregar] 38
Ecrã Lista de pastas em [Armazenam] - [Guardar] 37
Ecrã Lista trabalhos espera 36
Ecrã Manutenção 40
Ecrã Menu Admin 40
Ecrã Mudar definição 36
Ecrã Mudar definição em [Armazenam] - [Guardar] 37
Ecrã Mudar definição em [USB] - [Carregar] 40
Ecrã USB 38
Editar favoritos 84, 115
Editar o livro de endereços 98
Editar ordem dos botões 86
Efetuar a manutenção durante a cópia 56
Eliminação sombra livro 63, 94
Eliminar um endereço / guardar um destino 99
Encadernação de brochura 200
Encadernar 205
Endereço IP 157
Endereço MAC 157
Endereço/destino 89
Entrada de papel personalizado 130
Entre coleções 121
Entre trab. 121
Envelopes 26
Escala cinz 93
Especificar um tamanho de papel personalizado 113
Especificar um tamanho personalizado 112
Esq. para a dir. 117
Exemplo cópia 83

F

Face para cima/baixo 206, 212
Favoritos 83
Folha de separação 76, 121
Formato ficheiro 93
Função de agrafar e orientação de carregamento de papel 184, 197
Funcionalidades de poupança de energia 44
Furar 198, 203

G

Gramagem do original 24
Gramagem do papel 26
Guardar como predefinição 85
Guardar como um ficheiro 114
Guardar unidade USB 114
Guia do original do ADF 30
Guia do papel (extremidade) 208
Guia do papel do tabuleiro standard 29
Guias do papel (lado) 208

Í

Ícone 51
Ícone de ligação FORCEJET 34
Ícone Offline 34

I

Impressão de envelopes 48
Impressão e pausa 111
Impressão lenta 80, 128
Imprimir originais com códigos de barras 175
Imprimir texto 71
Indicador de alimentação principal 32
Indicador de dados 32
Indicador de erro 32
Iniciar o RISO Console 155
Iniciar sessão no RISO Console 155
Instalar o controlador da impressora 50
Instalar o software de definição da área do código de barras 168
Intensid. cor 124
Interruptor de alimentação principal 30
Introdução de texto 43

K

Kit de PostScript 214

L

Lado de encadernação 120, 184, 197
Lado encade 78, 120, 185, 199, 203
Lado su cima 63
Lado sup esq 63
LED indicador de encravamento de papel 190
Limite página 71
Limpar predefinições 85
Limpeza da cabeça 40, 165
Lingueta da unidade do original do ADF 30
Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel 29
Lingueta de guia de alimentação do papel 30
Lista de definições em [Armazenam] - [Carregar] 140
Lista de definições em [Armazenam] - [Guardar] 138
Lista de definições em [USB] - [Carregar] 150, 229
Lista de trabalhos 51
Listar 115
Login 44
Luminosidade 124

M

Magenta 60, 110
Marca de água 118
Margem encadernação 80, 186, 204
Mate revestido 113
Meio-tom 124
Melhor Imag envelope 126
Menu personalizado 84, 97
Modo cores 60, 92, 110
Mudança de imagem 221
Mudança do tabuleiro de saída 202, 206, 212
Mudança tabuleiro papel 81
Mudar de papel no tabuleiro standard 48

N

Não processe 124
Nível cor base 73, 95
Nível digitalização 66, 94
Nome de comunidade SNMP 130
Nome de utilizador 34
Nome documento 92
Nome trabal. 127

O

Onl/Offline 133
Operações 169
Operações comuns com botões 156
Ordenar 66, 111
Organizadores do papel 208
Orientação 111
Orientação de carregamento de papel 184, 197
Orientação original 63, 91, 185, 203
Originais 24
Original tam. misto 67, 94

P

Painel de operações 30, 32
Painel sensível ao toque 32, 41
Papel comum 26
Papel de impressão 25
Papel IJ 113
Papel não utilizável 26
Papel reciclado 26
Perfil de cor 4, 113
Porta USB 30
Posição imagem 73, 119
Postais 26
Precauções com os originais 24
Preto 60, 93, 110
Procurar documentos guardados no armazenamento 142
Programa 75, 127
Proprietário 127

Q

Qualidade de imagem 72, 123
Qualidade imagem 66, 123
Quantidade restante de tinta 34

R

Rascunho 123
Registar pasta 132
Repetir imagem 69, 116
Repor definições do utilizador 109
Resolução 94
Rest predefini 109
Rotação 120
Rotação automática da imagem 81

S

Saída desfasada 181, 185, 186, 194, 202, 206
Saída desfasada (Programa) 185, 202

Saída e destino 114
Scanner 29, 29
Seleção de tabuleiro por página 220
Seleção papel 60
Separação 79
Separador Ambiente 129
Separador Avançadas 127
Separador Básico 110
Separador Favoritos 115
Separador Imagem 123
Separador Layout 116
Separadores 105
Separar livros 200, 205
Sobrepor formulário 223
Sobreposição 74
Superfície de impressão 25

T

Tabela de configurações de modelos 17
Tabuleiro adicional 188
Tabuleiro de alimentação 30
Tabuleiro de brochuras 190
Tabuleiro de empilhamento 29, 190
Tabuleiro de empilhamento de controlo automático 208
Tabuleiro de empilhamento largo 208
Tabuleiro de saída 202, 206, 212, 212
Tabuleiro de saída do original do ADF 30
Tabuleiro standard 30
Tabuleiro superior 190
Tamanho digitalização 63, 93
Tamanho do original 24, 111
Tamanho do papel 26, 112
Tamanho reprodução 60
Tampa da transferência 191
Tampa de desbloqueio de encravamento 178
Tampa dianteira 30
Tampa direita 190
Tampa direita inferior 30
Tampa direita superior 30
Tampa do original 29
Tampa esquerda 30
Tecla Despertar 33
Tecla Estado do trabalho 32
Tecla Home 32
Tecla Inicie/Feche sessão 32
Tecla Interrupt 32
Tecla Limpar 33
Tecla Power 33
Tecla Reset 32
Tecla Start 32
Tecla Stop 32
Teclas de funções 32
Teclas numéricas 33
Tinteiros 250
Tipo original 24, 72, 95, 123
Tipo papel 26, 62, 113
Tomada da máquina 30
Tomada para o Agrafador de Offset 178
Trabalho do sistema externo 133
Transferir trabalhos digitalizados para um computador 161

U

Unidade de dobragem 190
Unidade de transferência 191
Unidade principal 29
Uniformização linha 123
Uso do HDD 37

V

Ver alim dup 61
Ver balanço 41
Verificar a conta detalhada 158
Verificar a contagem de carregamento 158
Verificar definição 84, 97
Verificar o estado atual de um trabalho 51
Versão 129
Vidro de digitalização 29

W

Wake On LAN 130

Z

Zoom 112

Comunicado aos Estados Membros da União Europeia

RISO, o ambiente e a diretiva relativa aos resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, a “Diretiva REEE”

Em que consiste a Diretiva REEE?

A Diretiva REEE tem como finalidade a redução dos resíduos e a garantia de que os Equipamentos Elétricos e Eletrónicos são reciclados no fim da respetiva vida útil.

O que representa o símbolo do contentor de lixo barrado com uma cruz?

O símbolo do contentor de lixo barrado com uma cruz indica que o produto deve ser eliminado separadamente do lixo normal.

Contacte o seu representante RISO para obter informações sobre a eliminação destes produtos.

O que representa o símbolo da barra a preto?

A barra a preto sob o contentor de lixo barrado com uma cruz indica que o produto em questão foi colocado no mercado após o dia 13 de Agosto de 2005.

Quem devo contactar se pretender obter mais informações sobre a Diretiva REEE?

Para obter mais informações, deve contactar o seu representante local RISO.

2025/1

© Copyright 2025 RISO KAGAKU CORPORATION