

ComColor GL Series

9730/9730R
7430/7430R

Este manual descreve as funcionalidades e as especificações de funcionamento.

Manual do utilizador

Série ComColor GL

Model: 68A01/68A03

Este Produto Contém o Sistema RFID (Identificação por Radiofrequência)

Model: 050-34901



Dispositivo de Classe 1 da diretiva RE



CUIDADO

Leia este manual antes de utilizar.

Após ler este guia, tenha-o à mão para consultas posteriores.

Acerca deste manual

Prefácio

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

Este produto da série ComColor GL é uma impressora a cores de alta velocidade e compatível com rede, que utiliza a tecnologia de jato de tinta.

A máquina é fornecida com tinta à base de óleo que tem um desempenho excelente na reprodução de cores. Utiliza tintas de cinco cores (ciano, magenta, amarelo, preto e cinzento) para reproduzir uma expressão suave de gradações.

Além disso, a máquina oferece várias funções como a impressão de dados e a gestão da impressora a partir de um computador, cópia e digitalização de originais em papel*, pós-processamento (agrafar, furar, etc.)* e empilhamento ou alimentação a alta velocidade*.

* Disponível quando a máquina está equipada com o tipo de equipamento opcional em questão.

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 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 registadas ou 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 U.S. Patent & Trademark Office 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 registadas da RISO KAGAKU CORPORATION nos E.U.A. e noutros países.

Os restantes nomes de empresa e/ou marcas comerciais mencionados neste documento são marcas 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 a ter em conta ou que são proibidos.



Indica informações úteis ou adicionais.

■ Nomes de Teclas e Botões

Os nomes dos seguintes itens indicam-se entre parênteses retos []:

- Nomes das teclas físicas no painel de operações
- Nomes dos botões/itens no painel sensível ao toque
- Nomes dos botões/itens na janela do computador

Exemplo: Prima a tecla [Stop].

■ Nomes do equipamento opcional

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

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

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

■ Ilustrações e procedimentos neste manual

- Os procedimentos de operação, as capturas de ecrã e as ilustrações neste manual dizem respeito à ComColor GL9730/GL9730R com o scanner opcional ligado. Este manual também parte do princípio que cada função se encontra na respetiva predefinição de fábrica e que a opção [Definição de login] está definida para [ON].
- As capturas de ecrã e ilustrações neste manual podem variar consoante o modelo da máquina e o ambiente de utilização, incluindo o equipamento opcional ligado.

Funções possibilitadas ao instalar o equipamento opcional

Está disponível uma variedade de equipamento opcional para expandir a funcionalidade desta máquina. A lista que se segue apresenta o equipamento opcional necessário para expandir cada função. Para mais informações, consulte “Equipamento opcional” (p.185).

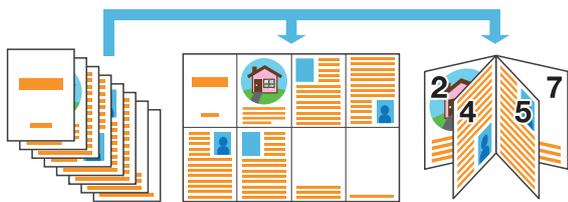
Função a expandir	Equipamento opcional necessário (um dos seguintes)
Agrafar	Agrafador de offset Finalizador multifunções
Furar	Finalizador multifunções com a unidade de furação instalada
Dobrável	Finalizador multifunções
Tri-fold, Dobragem em Z	Finalizador multifunções com a unidade de dobragem instalada
Criação de brochuras comagrafamento na dobra	Finalizador multifunções
Saída desfasada	Agrafador de offset Empilhador de alta capacidade Finalizador multifunções
Seleção do tabuleiro de saída	Tabuleiro de empilhamento de controlo automático Tabuleiro de empilhamento largo Empilhador de alta capacidade Finalizador multifunções
Comutação automática do tabuleiro de saída (mudança do tabuleiro de saída)	Tabuleiro de empilhamento de controlo automático Empilhador de alta capacidade Finalizador multifunções
Alimentação de alta capacidade	Tabuleiro adicional Alimentador de alta capacidade
Empilhamento de alta capacidade	Empilhador de alta capacidade
Imprimir, colocar em envelopes e selar correio em envelopes	Wrapping Envelope Finisher
Perfect binding	Perfect Binder
Login com cartão de autenticação	Kit de autenticação de cartão IC kit de ativação do leitor de cartão IC
Imprimir com o controlador da impressora PostScript 3	Kit de PS Controlador de impressão
Imprimir ficheiros PDF guardados na unidade flash USB	Kit de PS
Imprimir a partir de macOS	Kit de PS Controlador de impressão
Imprimir a partir de tablet ou smartphone utilizando a aplicação RISO PRINT-S	Kit de PS

O que pode fazer com esta máquina

Reordenar páginas e imprimir

Combinar (p.69, p.119), Repetir imagem (p.70, p.119), Brochura (p.70, p.119)

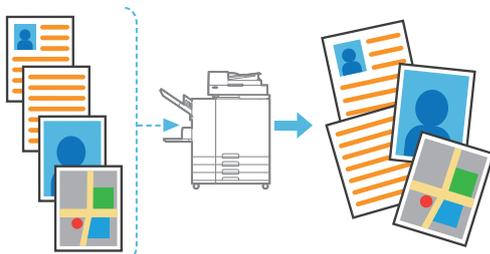
Pode combinar múltiplas páginas numa única página ou imprimir dados após colocar diversos conjuntos de dados numa única página. Também pode reordenar as páginas para que fiquem na ordem correta quando as folhas impressas forem dobradas em dois.



Processamento de imagens de acordo com o tipo de original

Tipo original (p.73, p.97, p.126)

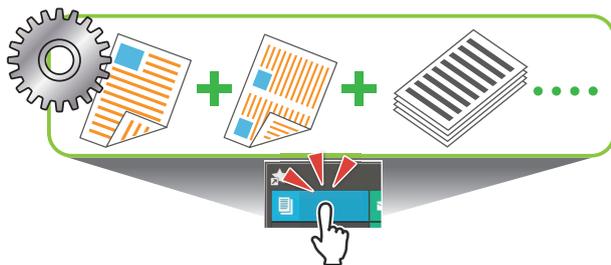
Pode efetuar o processamento de imagem adequado para copiar, digitalizar e imprimir de acordo com os tipos de originais, como fotografias ou desenhos a lápis.



Registar e recuperar definições

Favoritos (p.84, p.99, p.118, p.147, p.157)

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



Verificar os resultados antes de imprimir volumes elevados

Exemplo cópia (p.84), Impressão e pausa (p.114)

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



Saída coletiva de vários dados digitalizados

Des. Trab. Digit. (p.82)

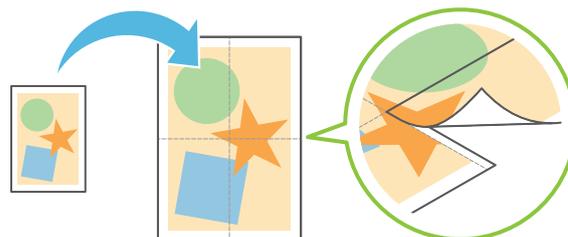
Copie coletivamente vários dados digitalizados com definições diferentes com um único trabalho.



Aumentar e imprimir em várias folhas de papel

Cartaz (p.120)

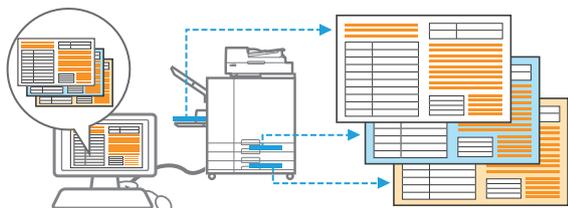
Aumente uma página dos dados de imagem e divida-a em várias folhas de papel para impressão. Pode criar uma impressão grande, como um cartaz, colando as folhas de papel impressas em conjunto.



Criar formulários de múltiplas páginas

Impressão de papel em várias partes (p.132)

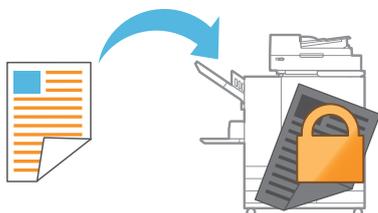
Pode preparar formulários de múltiplas páginas compostos por várias páginas que formam um único conjunto.



Proteger documentos com um Código PIN

Código PIN (p.97, p.130)

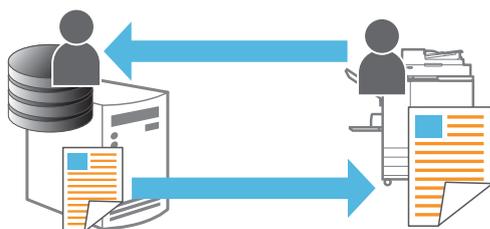
Pode definir um Código PIN para documentos digitalizados e trabalhos de impressão. Isto permite que apenas algumas pessoas possam processar o documento ou trabalho.



Coordenação com sistemas e servidores externos

Hiperligação sistema externo (p.138)

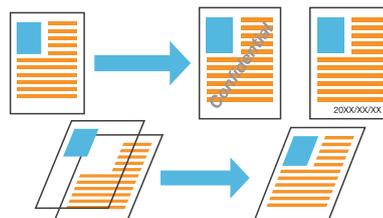
É possível autenticar utilizadores através de um servidor externo e limitar a utilização desta máquina, bem como imprimir documentos que tenham sido guardados num sistema externo.



Compor imagens e texto em originais

Carimbo (p.70, p.122), Sobreposição (p.75), Marca de água (p.121)

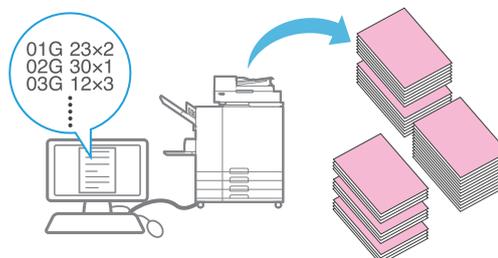
Pode imprimir documentos com adição de números de página, datas, texto, carimbos ou padrões transparentes nos originais. Além disso, pode fazer cópias com sobreposição de uma imagem que esteja guardada no armazenamento.



Especificar o número de cópias por grupo

Programa (p.76, p.131)

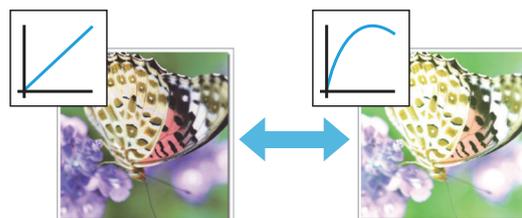
Mesmo nos casos em que o número de cópias dependa do destino de distribuição do documento, pode imprimir rapidamente o número de cópias do número de conjuntos de que necessita sem alterar as definições através da configuração de tal informação antecipadamente.



Equilíbrio de cores correto

Correção gama (p.73, p.97, p.128)

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



Conteúdos

Acerca deste manual	1
Símbolos, notações e capturas de ecrã utilizados neste manual	2
Funções possibilitadas ao instalar o equipamento opcional	3
O que pode fazer com esta máquina	4
Reordenar páginas e imprimir	4
Processamento de imagens de acordo com o tipo de original	4
Registar e recuperar definições	4
Verificar os resultados antes de imprimir volumes elevados	4
Saída coletiva de vários dados digitalizados	4
Aumentar e imprimir em várias folhas de papel	4
Criar formulários de múltiplas páginas	5
Proteger documentos com um Código PIN	5
Coordenação com sistemas e servidores externos	5
Compor imagens e texto em originais	5
Especificar o número de cópias por grupo	5
Equilíbrio de cores correto	5
Precauções de segurança	13
Símbolos de aviso	13
Ficha de alimentação	13
Local de instalação	13
Ligação elétrica	14
Ligação à terra	14
Manuseamento	14
Tinteiro	15
Antes da utilização	16
Local de instalação	16
Ligação elétrica	16
Ligar a um computador	17
Espaçamento necessário	18
Manuseamento	22
Originais	22
Área imprimível	23
Impressão de papel	24
Impressões	25
Materiais que não podem ser impressos	26
Armazenamento de tinteiros e precauções de manuseamento	26
Eliminação dos depósitos de limpeza e tinteiros usados	27
Nomes e funções das peças	28
Unidade principal e Scanner opcional	28
Painel de operações	30
Painel sensível ao toque	32
Ecrã [Início1]	32

Ecrã [Início2]	33
Ecrãs de modo	34
Painel sensível ao toque	42
Preparação	45
Power	45
Login	46
Colocar o papel	47
Instalar e desinstalar o controlador da impressora	51
Ambiente de utilização	51
Instalar	51
Desinstalar	52
Acerca dos trabalhos	53
Ecrã [Activo / Espera]	53
Ecrã [Concluído]	54
Ecrã [Info. Papel]	54
Capítulo 1 Copiar	55
Descrição das operações de cópia	56
Procedimento	56
Lista de definições	59
Definições de cópia	62
Modo cores	62
Tamanho reprodução	62
Seleção papel	62
Tamanho digitalização	65
Orientação original	65
Duplex/Simplex	65
Ordenar	66
Nível digitalização	66
Qualidade imagem	66
Digitalizar ADF e pausa	66
Original tamanho misto	67
Eliminar sombra livro	68
Divisão página	68
Combinar	69
Repetir imagem	70
Brochura	70
Carimbo	70
Limite página	72
Qualidade de imagem	73
Tipo original	73
Correção gama	73
Controlo imagem	74
Nível cor base	74
Posição imagem	74
Sobreposição	75

Programa	76
Adicionar capa	79
Separação	80
Margem encadernação	81
Agrafar/furar	81
Dobrar	81
Impressão lenta	81
Tabuleiro de saída	82
Face Up/Down	82
Mudança tabul. saída	82
Mudança tabuleiro papel	82
Rotação Auto. Imagem	82
Des. Trab. Digit.	82
Cópia com interrupção	83
Botões de função do Modo cópia	84
Favoritos	84
Cópia adicional	84
Exemplo cópia	84
Verificar definição	85
Menu personalizado	85

Capítulo 2 Digitalizar

Descrição das operações de digitalização	90
Procedimento	90
Lista de definições	93
Definições de digitalização	94
Nome documento	94
Modo cores	94
Tamanho digitalização	95
Formato ficheiro	95
Duplex/Simplex	96
Nível digitalização	96
Orientação original	96
Resolução	96
Original tamanho misto	96
Tamanho da página	96
Eliminar sombra livro	97
Divisão página	97
Código PIN	97
Tipo original	97
Correção gama	97
Controlo imagem	97
Nível cor base	98
Tamanho reprodução	98
Des. Trab. Digit.	98
Botões de função do modo de digitalização	99

Favoritos	99
Verificar definição	99
Ver antes de enviar	99
Menu personalizado	100
Capítulo 3 Imprimir	103
Descrição das operações de impressão	104
Procedimento do controlador da impressora	104
Procedimento a partir do Modo impressão	105
Ecrã do controlador da impressora	107
Lista de definições	108
Definições do controlador da impressora	112
Botões comuns	112
Separador [Básico]	113
Separador [Favoritos]	118
Separador [Layout]	119
Separador [Acabamento]	123
Separador [Imagem]	126
Separador [Avançadas]	130
Separador [Ambiente]	133
Botões de função do modo de impressão	137
Seleção da vista	137
Onl/Offline	137
Selec. tudo	137
Detalhes	137
Mudar definição	137
Hiperligação sist. Ext.	138
Capítulo 4 Armazenamento	139
Descrição das operações de armazenamento	140
Guardar os dados numa pasta	140
Imprimir um documento numa pasta	141
Lista de Definições em [Armazen] - [Guardar]	143
Lista de Definições em [Armazen] - [Carregar]	145
Botões de função do modo de armazenamento	147
Botões de função em [Armazen] - [Guardar]	147
Botões de função em [Armazen] - [Carregar]	148
Capítulo 5 USB	151
Descrição das operações USB	152
Guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB	152
Imprimir um documento guardado numa unidade flash USB	153
Lista de definições em [USB] - [Guardar]	155
Lista de Definições em [USB] - [Carregar]	156
Botões de função do modo USB	157

Botões de função em [USB] - [Guardar]	157
Botões de função em [USB] - [Carregar]	158

Capítulo 6 RISO Console	161
Descrição do RISO Console	162
Ecrã superior	162
Iniciar o RISO Console	163
Operações de botões comuns	164
Menu [Informações do sistema]	165
Ecrã [Consumíveis]	165
Ecrã [Info máquina]	165
Ecrã [Info utilizad]	167
Ecrã [Info licença]	167
Menu [Digitaliz]	168
Ecrã do menu [Digitaliz]	168
Menu [Imprimir]	169
Ecrã do menu [Imprimir]	169
Menu [Armazenamento]	170
Ecrã [Carregar]	170
Menu [Estado do trabalho]	171
Ecrã [Activo / Espera]	171
Ecrã [Concluído]	171
Menu [Manutenção]	173
Ecrã do menu [Manutenção]	173

Capítulo 7 Utilizar o Software de definição da área do código de barras	175
Descrição do software de definição da área do código de barras	176
Instalar o software de definição da área do código de barras	176
Iniciar o Software de definição da área do código de barras	177
Ecrã principal	177
Criar e registar um ficheiro de definição da área do código de barras	179
Procedimento	179
Função Repetição	183
Imprimir originais com código de barras	183

Capítulo 8 Equipamento opcional	185
Agrafador de Offset	186
Etiqueta de cuidado	187
Lista de definições	188
Definições do controlador da impressora	188
Definições do Modo cópia	191
Tabuleiro Adicional	194

Carregar o papel	194
Alimentador de Alta Capacidade	196
Carregar o papel	197
Adicionar papel	199
Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)	200
Etiqueta de cuidado	201
Carregar o tabuleiro de empilhamento	202
Lista de definições	203
Definições do controlador da impressora	204
Definições do Modo cópia	204
Definições do modo de manutenção	205
Empilhador de Alta Capacidade	206
Posicionar os caneladores	207
Retirar as impressões	207
Posicionar o tabuleiro de empilhamento no transportador	210
Lista de definições	210
Definições do controlador da impressora	211
Definições do Modo cópia	212
Definições do modo de manutenção	213
Finalizador Multifunções	214
Etiqueta de cuidado	216
Lista de definições	217
Definições do controlador da impressora	218
Definições do Modo cópia	225
Kit de PS	231
Ambiente de utilização	231
Instalar no Windows	231
Instalar no macOS	232
Instalar no Linux	236
Como imprimir	237
Definições do controlador da impressora	237
Separador [Básico]	237
Separador [Favoritos]	239
Separador [Layout]	239
Separador [Acabamento]	239
Separador [Imagem]	240
Separador [Avançadas]	242
Separador [Ambiente]	245
Definições do RISO Console	245
Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB	246
Lista de tipos de letra	249
Imprimir a partir do seu tablet ou smartphone	251
Capítulo 9 Anexo	253
Manutenção	254

Limpeza da cab. de impr.	254
Desbloquear capa dianteira	255
Controlo guia papel	255
Glue Temperature	255
Maximum Pages per Mail	255
Sobre os tinteiros	256
Substituir tinteiros	256
Especificações	257
Consumíveis	267
Tinteiros	267
Índice	268

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 devidamente a máquina e para evitar lesões pessoais 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 a morte ou uma lesão grave.
 CUIDADO	Indica que o manuseamento incorreto, ignorando este símbolo, pode causar uma lesão ou danos materiais.

Exemplos de símbolos

	O símbolo  indica uma ação proibida. Uma ação proibida específica é representada dentro ou junto ao símbolo. (A figura à esquerda indica que a desmontagem é proibida.)
	O símbolo  indica uma instrução ou ação obrigatória. Dentro do símbolo é representada uma instrução específica. (A figura à esquerda indica uma instrução para retirar a ficha elétrica da tomada elétrica.)

Ficha de alimentação

- Se as seguintes opções estiverem ligadas, irá ter duas ou mais fichas.
 - Scanner
 - Agrafador de offset
 - Alimentador de alta capacidade
 - Empilhador de alta capacidade
 - Finalizador multifunções

Local de instalação

CUIDADO

- Coloque a máquina numa superfície plana ou estável.
Caso contrário, a máquina pode ficar inclinada ou cair, causando uma lesão humana.
- 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 pelo menos 100 mm (3 15/16") das paredes.
Se as aberturas de ventilação estiverem bloqueadas, o interior da máquina pode sobreaquecer e resultar 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 de parede, para evitar utilizar um cabo de extensão entre a máquina e a tomada de parede. Se for mesmo necessário um cabo de extensão, não utilize um com comprimento superior a 5 m (15 pés). Caso contrário, pode ocorrer um incêndio ou eletrocussão. 
- 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 elétrico fornecido com este produto apenas pode ser utilizado para esta máquina. Não o utilize para outro produto elétrico. Caso contrário, pode ocorrer um incêndio ou eletrocussão.
- 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. Quando 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 liga a ficha com fio de terra numa tomada que tenha ligação à terra. Não utilize a máquina se não estiver ligada 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 recrie a máquina por si próprio. Caso contrário, pode ocorrer um incêndio ou eletrocussão.
- Não introduza nem deixe cair, através de uma abertura, qualquer objeto metálico, nem substâncias inflamáveis dentro da máquina. Pode ocorrer um incêndio ou eletrocussão.
- 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, 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 usar um leitor de placas IC
O leitor de placas 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 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.
- A parte interior da impressora pode possuir áreas com tinta. Tenha cuidado para que a tinta não entre em contacto com as suas mãos ou vestuário. Caso a tinta entre acidentalmente em contacto com as suas mãos, lave-as com detergente o mais rápido 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 utilizar o agrafador de offset
  Cuidado! Perigo para os dedos.
Não coloque os seus dedos no espaço entre o corpo principal e o tabuleiro de empilhamento do agrafador de offset. Se o fizer, pode ficar com os dedos entalados durante o movimento do agrafador de offset.
- Quando utilizar o finalizador multifunções
  Cuidado! Perigo para os 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
Não toque com os seus dedos diretamente nas peças próximas da etiqueta de aviso de temperatura elevada, porque as peças

podem estar quentes e provocar queimaduras.

- Quando instalar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático
  Cuidado! Perigo para os 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 use um extintor de incêndios por gás carbónico.

Antes da utilização

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

Local de instalação

Observe as seguintes precauções.

- **Aquando da entrega, o seu revendedor ajudá-lo-á a determinar um local adequado para a máquina.**
- **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 direta do Sol ou demasiado iluminados, como junto a janelas (se tal 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 - 30 °C (59 °F - 86 °F)
Intervalo de humidade: 40% - 70% HR (sem condensação)

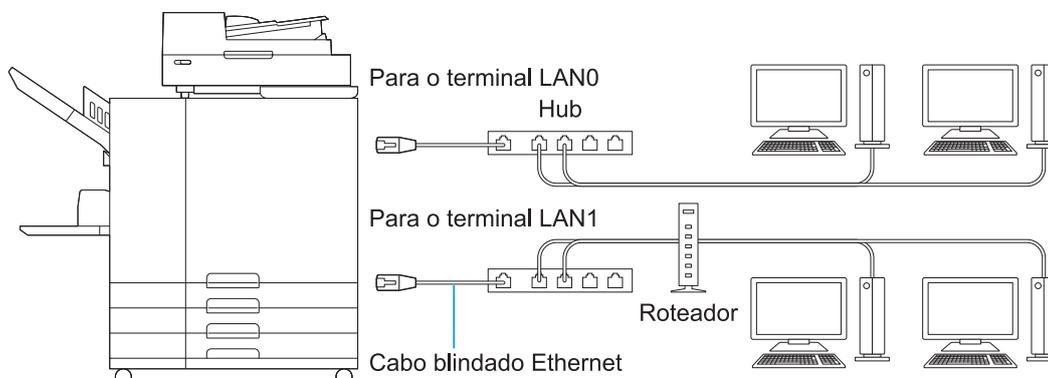
Ligação elétrica

Observe as seguintes precauções.

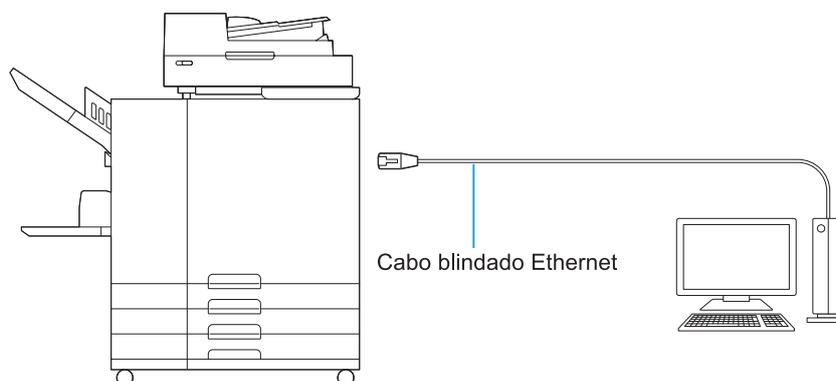
- **Para evitar uma ligação solta, ligue devidamente a ficha à tomada elétrica. Pode ter dois ou mais cabos de alimentação se tiver as opções ligadas.**
- **Instale a máquina perto de uma tomada elétrica.**
- **Quando o scanner está ligado à impressora utilizando o cabo USB, o scanner é ligado e desligado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

Ligar a um computador

■ Ligar a múltiplos computadores



■ Ligar a um computador



• A máxima voltagem permitida para todas as ligações de entrada/saída é de 5V.



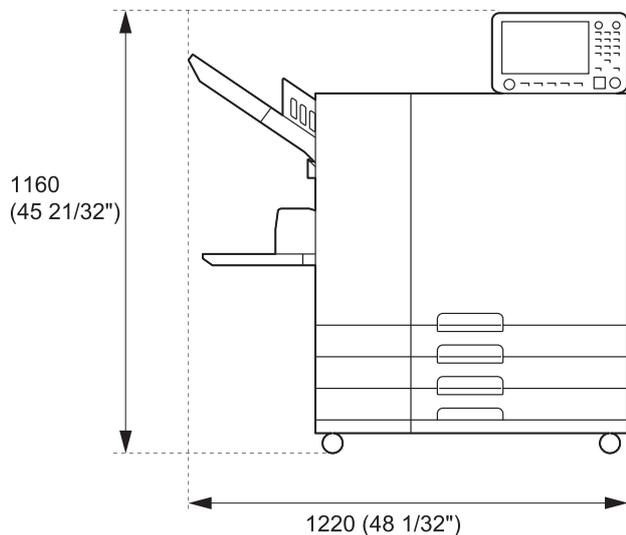
- Utilize um cabo de Ethernet blindado disponível no mercado. Pode usar cabos diretos e cruzados para ligar a máquina aos computadores. É recomendável que utilize um dos seguintes tipos de cabos de Ethernet blindados, de acordo com o seu ambiente de rede.
 - Cabo de categoria 5 (Cat. 5e) para rede 100BASE
 - Cabo de categoria 5e para rede 1000BASE
- Para imprimir a partir de um computador, deve instalar o controlador da impressora. Para obter informações sobre o método de instalação, consulte "Instalar e desinstalar o controlador da impressora" (p.51).
- Quando ligar o controlador de impressão opcional, ligue-o ao terminal LAN1 na parte de trás da máquina.
- Não pode ligar diretamente a máquina a uma linha de comunicação oferecida por uma operadora de telecomunicações (empresa de comunicações móveis, empresa de telecomunicações de linha fixa, fornecedor de Internet, etc.). Quando ligar a máquina à rede, certifique-se de que a ligação é feita através de um router, etc.

Espaçamento necessário

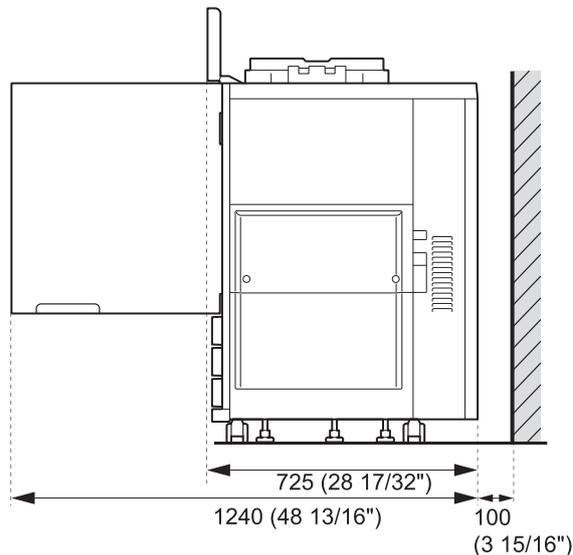
■ Unidade principal

Assegure o espaço suficiente para abrir a tampa dianteira.

• Vista de frente (com o tabuleiro standard aberto)



• Vista de lado (com a tampa dianteira aberta)

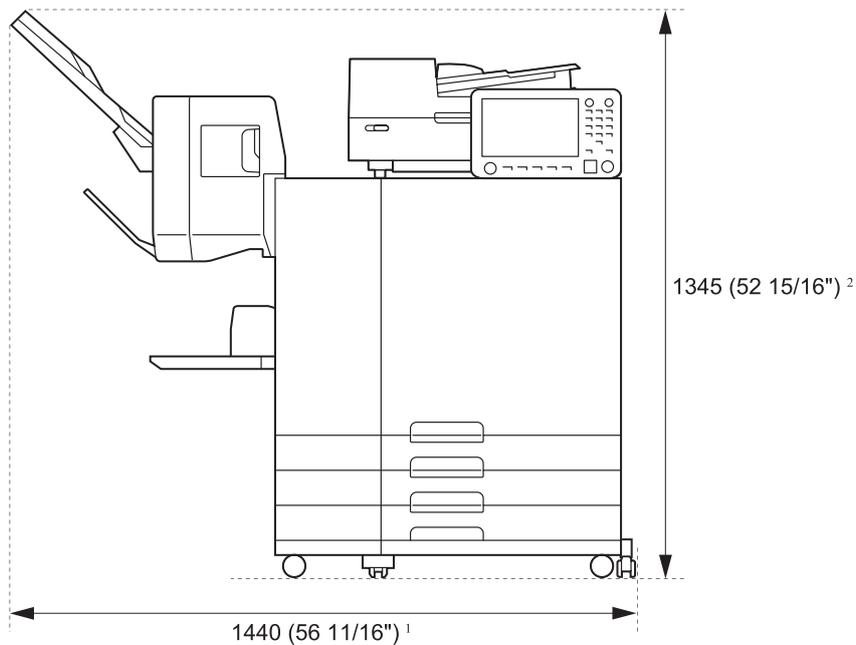


Unidades: mm (inch)

■ Unidade principal com equipamento opcional instalado

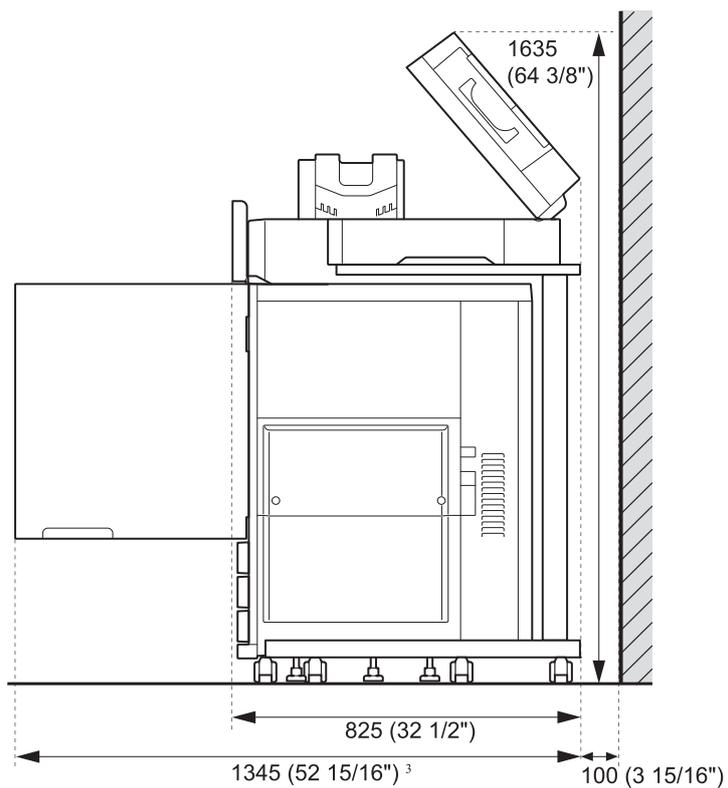
Assegure o espaço suficiente para abrir o tabuleiro standard, a tampa dianteira e a tampa original do scanner.

• Vista de frente



Unidades: mm (inch)

- Vista de lado



Unidades: mm (inch)

O tamanho varia em função do equipamento opcional utilizado.

*1 Largura	Apenas Unidade Principal	1.220 mm (48 1/32")
	Unidade Principal e Scanner (quando utilizar o suporte especial para o scanner)	1.235 mm (48 19/32")
	Unidade Principal e Agrafador de Offset	1.440 mm (56 11/16")
	Unidade Principal, Finalizador Multifunções e Unidade de Dobragem	2.655 mm (104 17/32")
	Unidade Principal e Finalizador Multifunções	2.415 mm (95 3/32")
	Unidade Principal e Tabuleiro de Empilhamento Largo	1.875 mm (73 13/16")
	Unidade Principal e Tabuleiro de Empilhamento de Controlo Automático	1.745 mm (68 11/16")
	Unidade Principal, Agrafador de Offset e Tabuleiro de Empilhamento Largo	2.100 mm (82 11/16")
	Unidade Principal, Agrafador de Offset e Tabuleiro de Empilhamento de Controlo Automático	1.970 mm (77 9/16")
	Unidade Principal, Agrafador de Offset e Empilhador de Alta Capacidade	2.425 mm (95 15/32")
	Unidade Principal e Tabuleiro Adicional	1.480 mm (58 9/32")
	Unidade Principal, Tabuleiro Adicional e Tabuleiro de Empilhamento Largo	2.135 mm (84 1/16")
	Unidade Principal, Tabuleiro Adicional e Tabuleiro de Empilhamento de Controlo Automático	2.005 mm (78 15/16")
	Unidade Principal, Tabuleiro Adicional e Empilhador de Alta Capacidade	2.470 mm (97 1/4")
	Unidade Principal, Tabuleiro Adicional, Finalizador Multifunções e Unidade de Dobragem	2.915 mm (114 3/4")
	Unidade Principal, Tabuleiro Adicional e Finalizador Multifunções	2.670 mm (105 1/8")
	Unidade Principal e Alimentador de Alta Capacidade	1.565 mm (61 19/32")
	Unidade Principal e Empilhador de Alta Capacidade	2.210 mm (87")
	Unidade Principal, Alimentador de Alta Capacidade e Empilhador de Alta Capacidade	2.555 mm (100 9/16")
	Unidade Principal, Alimentador de Alta Capacidade e Tabuleiro de Empilhamento Largo	2.225 mm (87 19/32")
Unidade Principal, Alimentador de Alta Capacidade e Tabuleiro de Empilhamento de Controlo Automático	2.095 mm (82 15/32")	
Unidade Principal, Alimentador de Alta Capacidade, Finalizador Multifunções e Unidade de Dobragem	3.000 mm (118 1/8")	
Unidade Principal, Alimentador de Alta Capacidade e Finalizador Multifunções	2.760 mm (108 21/32")	

*2 Altura	Apenas Unidade Principal (com o painel de operações na posição vertical)	1.160 mm (45 21/32")
	Unidade Principal e Scanner (quando utilizar o suporte especial para o scanner)	1.260 mm (49 19/32")
	Unidade Principal e Agrafador de Offset	1.345 mm (52 15/16")
	Unidade Principal e Finalizador Multifunções	1.215 mm (47 27/32")
*3 Profun- didade	Apenas Unidade Principal	1.240 mm (48 13/16")
	Unidade Principal e Scanner (quando utilizar o suporte especial para o scanner)	1.345 mm (52 15/16")
	Unidade Principal e Finalizador Multifunções	1.325 mm (52 5/32")
	Unidade Principal, Finalizador Multifunções e Unidade de Dobragem	1.325 mm (52 5/32")
	Unidade Principal, Scanner (quando for utilizado o suporte especial para o scanner), Finalizador Multifunções e Unidade de Dobragem	1.420 mm (55 29/32")
	Unidade Principal e Tabuleiro Adicional	1.240 mm (48 13/16")
	Unidade Principal e Alimentador de Alta Capacidade	1.240 mm (48 13/16")
	Unidade Principal e Empilhador de Alta Capacidade	1.315 mm (51 3/4")

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 móveis. Por conseguinte, não execute quaisquer operações não descritas nos guias.
- Não coloque objetos pesados sobre a máquina nem a sujeite a fortes impactos.
- Abra e feche as tampas suavemente.
- Após desligar o interruptor de alimentação principal, aguarde até que o LED [Main Power] se apague antes de voltar a ligar a máquina.
- 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 expositor 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 da Fonte Original

■ Tampa de cristal

Tamanho	Máximo: 303 mm × 432 mm (11 15/16" × 17")
Gramagem do original	200 N (numa 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 - 128 g/m ² (bond de 14-lb - bond de 34-lb)
Tipo original	Papel comum
Máx. Capacidade	200 folhas (quando a gramagem é 80 g/m ² (bond de 21-lb))

Precauções com originais

Os originais que têm tinta ou fluido corretor devem estar secos antes de serem colocados no vidro expositor.

Os seguintes tipos de originais não podem ser digitalizados com o ADF, mesmo que estejam dentro do intervalo de especificação acima indicado.

Em vez disso, utilize a tampa de cristal.

- Papel que foi cortado e colado
- Papel muito enrugado ou ondulado
- Papel dobrado
- Papel colado
- Papel com orifícios
- 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

- Quando 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

Imprimir	314 mm × 548 mm (12 11/32" × 21 9/16")
Copiar (Quando utilizar o alimentador automático de documentos)	295 mm × 430 mm (11 5/8" × 16 15/16")*

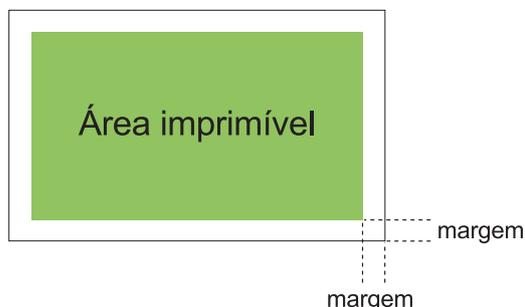
* Quando utilizar a tampa de cristal: 303 mm × 432 mm (11 15/16" × 17")

Área imprimível (margem)

Standard	3 mm (1/8")
Máximo	1 mm (3/64")



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



Algumas áreas à 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.
- Quando copiar, a máquina não pode digitalizar a margem de 1 mm (3/64") do original.

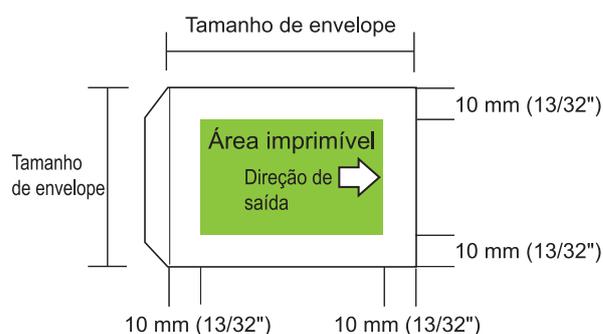
■ Área imprimível de envelopes

Os seguintes envelopes de tamanho standard podem ser impressos nesta máquina:

- 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")
- DL R: 110 mm × 220 mm (4 5/16" × 8 21/32")
- Envelope 229 mm × 305 mm (9" × 12")
- Envelope 254 mm × 331 mm (10" × 13")
- NO.10 envelope 105 mm × 242 mm (4 1/8" × 9 1/2")

Para imprimir envelopes de tamanho não standard, registe o tamanho do envelope utilizando [Entr papel personaliz] no separador [Ambiente] do controlador da impressora. A área imprimível em envelopes é a área confinada a partir de 10 mm (13/32") das extremidades do envelope.

Qualquer parte da imagem que não caiba na área imprimível não é impressa.



- Quando imprimir em envelopes, é recomendável instalar um tabuleiro de empilhamento opcional ou o kit de alimentador de envelopes.
- Para imprimir também na secção da aba, deve registar o tamanho do envelope, incluindo a secção da aba.
- Não pode utilizar a impressão duplex quando está a imprimir em envelopes.

Impressão de papel

- Se utilizar papel que não é compatível com esta máquina, pode causar problemas, tais como encravamento de papel, sujidade ou disfunções.
- Para papel que pode ser colocado no tabuleiro de alimentação, no tabuleiro standard e no tabuleiro adicional, as especificações são diferentes.

Especificações básicas de papel

Tabuleiro aliment.

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

Tabuleiro standard/Alimentador de Alta Capacidade

Tamanho	Tabuleiro standard: 90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm (3 9/16" × 5 27/32" - 13 3/8" × 21 5/8") Alimentador de alta capacidade: 90 mm × 148 mm - 340 mm × 465 mm (3 9/16" × 5 27/32" - 13 3/8" × 18 5/16")
Peso	46 g/m ² - 210 g/m ² (bond de 12-lb - bond de 56-lb) Peso da resma: 40 kg - 180 kg (88 lb - 397 lb) (duodécimo)
Tipo papel	Papel comum, papel reciclado, envelopes, postais (papel comum), postais (jacto de tinta)
Carga máxima	Tabuleiro standard: Altura até 110 mm (4 5/16") Alimentador de alta capacidade: Altura até 440 mm (17 11/32")

Tabuleiro Adicional

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

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

- Os tamanhos de papel aceitáveis dependem do tabuleiro de saída.

Formatos de papel para 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") ^{*1}
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") ^{*1} Quando a saída desfasada é aplicada: Papel de tamanho regular: 182 mm × 257 mm - 297 mm × 431,8 mm (7 3/16" × 10 1/8" - 11 11/16" × 17") Papel de tamanho irregular: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm (5 3/16" × 5 27/32" - 12" × 21 5/8") Quando utilizar 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 utilizar papel que excede 432 mm (17"), feche 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")

Empilhador de alta capacidade	<p>Quando as impressões não são agrupadas: 90 mm × 148 mm - 340 mm × 460 mm (3 9/16" × 5 27/32" - 13 3/8" × 18 1/8")^{*2}</p> <p>Quando a saída desfasada é aplicada: 90 mm × 182 mm - 340 mm × 432 mm (3 9/16" × 7 3/16" - 13 3/8" × 17")^{*3}</p>
-------------------------------	---

*1 Os envelopes não são aceitáveis.

*2 Altura até 440 mm (17 11/32")

Para A5, postais, envelopes papel de tamanho regular:
Altura até 110 mm (4 5/16")

*3 Altura até 405 mm (15 15/16") (não aplicável a A5, postais, envelopes ou papel de tamanho irregular)



- Para obter informações sobre cada tabuleiro do finalizador multifunções, consulte "Finalizador Multifunções FG20 (Opcional)" (p.263) no "Anexo".
- LEF significa "Long Edge Feed" (alimentação pela borda longa).



- Dependendo do tipo de papel, do ambiente de utilização e das condições de armazenamento, mesmo o papel que corresponda a estas especificações de tamanho e peso pode, em alguns casos, não passar através da máquina.

- Não utilize os tipos seguintes de papel, pois causarão problemas, tais como encravamento de papel ou disfunções.
 - Papel que não cumpra as condições das especificações básicas
 - Papel com uma superfície processada, como papel térmico ou papel químico
 - Papel enrolado (3 mm (1/8") ou mais)
 - Papel com pagueamentos
 - Papel vincado
 - Papel rasgado
 - Papel com ondulações
 - Papel revestido como papel couché
 - Papel com margens recortadas
 - Papel colado
 - Papel com orifícios
 - Papel brilhante para fotografias
 - Transparências
 - Papel Yupo
- Use sempre papel de um pacote selado.

- 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), sobre no papel antes da utilização.
- Armazene o papel na horizontal, afastado de altas temperaturas, alta humidade e da luz solar direta.

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 químicos presentes no ar. Pode proteger as impressões contra descoloração, deixando-as secar totalmente e introduzindo-as depois numa bolsa transparente ou revestindo-as 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 de gel pode causar desbotamento.
- 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 incluem quantidades muito reduzidas de substâncias voláteis. Se as impressões forem deixadas durante algum tempo sobre um objeto, como uma secretária, em algumas situações raras poderá parecer que as substâncias voláteis foram transferidas para o objeto. Não se preocupe porque desaparecerão por evaporação 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. No geral, faça uso da discrição e do bom senso.

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

- Quando 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 entre 5 °C e 35 °C (41 °F - 95 °F). Não armazene em locais sujeitos a alterações radicais 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

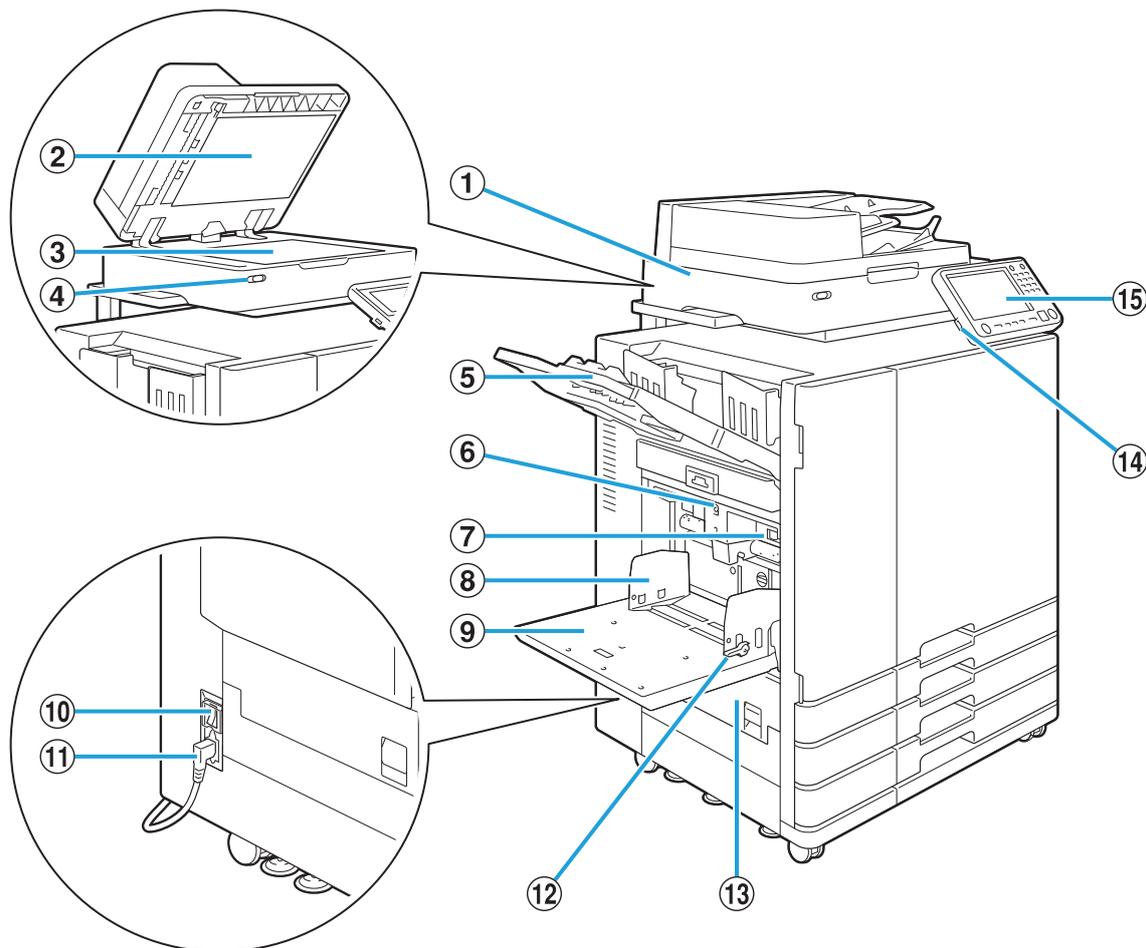
- Não agite o tinteiro. Isto pode criar bolhas, resultando numa deterioração da qualidade de impressão.
- Não adicione tinta ao tinteiro.
- Retire o tinteiro do seu saco plástico mesmo antes de o introduzir na máquina.
- A temperatura de funcionamento adequada é 15 °C - 30 °C (59 °F - 86 °F). Utilizar o tinteiro fora do alcance adequado de temperatura de 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, dependendo da 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, algumas substâncias químicas presentes no ar podem levar à deterioração do tinteiro. Utilizar tinta que se deteriorou ou cuja qualidade sofreu alterações pode danificar a cabeça de impressão ou a via de fluxo da 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 use um extintor de incêndios por gás carbónico.

Eliminação dos depósitos de limpeza e tinteiros usados

- 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 sejam lidos a partir da tampa de cristal ou do ADF.

② Tampa do original

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

③ Tampa de cristal

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

④ LED do scanner (azul/vermelho)

Este LED indica o estado do scanner.

- LED azul aceso: Pronto
- LED azul intermitente: A máquina está a arrancar ou a digitalizar

- LED vermelho intermitente: Ocorreu um erro

⑤ Tabuleiro de face para baixo

As impressões saem viradas para baixo.

⑥ Botão descendente do tabuleiro standard

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

⑦ Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel

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

⑧ Guia do papel do tabuleiro standard

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

9 Tabuleiro standard

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

10 Interruptor de alimentação principal

Utilize este interruptor para ligar a alimentação. Normalmente a alimentação é deixada LIGADA.

11 Tomada da unidade principal

Ligue o cabo de alimentação da unidade principal à tomada.

12 Linguetas de guia de alimentação do papel

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

13 Tampa esquerda

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

14 Porta USB

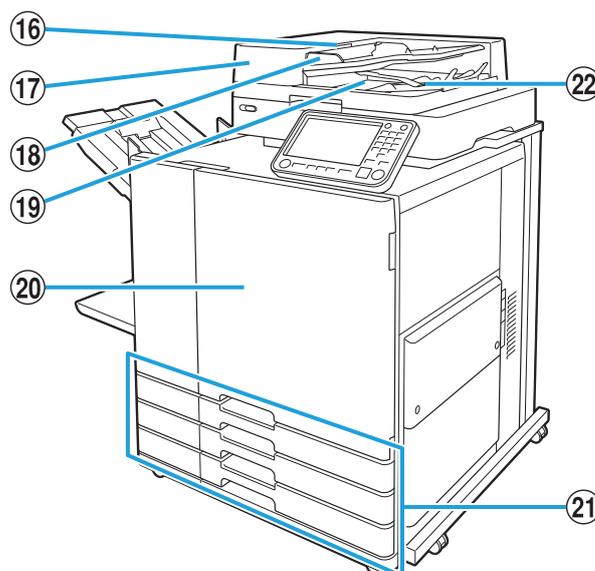
Ligue uma unidade flash USB a esta porta para guardar os dados digitalizados ou para imprimir os dados guardados numa unidade flash USB.



- Tem de utilizar unidades flash USB compatíveis com a Classe de Armazenamento em Massa e o 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 Manual do original do ADF

Desliza para se adaptar à largura do documento.

19 Tabuleiro de saída do original do ADF

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

20 Capa

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

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

21 Tabuleiro de alim. 1, Tabuleiro de alim. 2, Tabuleiro de alim. 3 (Tabuleiros de alimentação)

Carregue o papel a ser utilizado para imprimir aqui.



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

22 Lingueta de alinhamento do papel

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

Painel de operações

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



① Painel sensível ao toque

Utilize para efetuar operações ou definições. Este ecrã também apresenta informações como mensagens de erro e mensagens de confirmação. Dependendo do ecrã ou da lista, poderá executar operações deslizando um dedo em determinada direção no painel sensível ao toque. (p.32 “Painel sensível ao toque”)

② Tecla Home

Prima esta tecla para fazer aparecer o ecrã [Início1].

③ Tecla Login/logout

Prima esta tecla para iniciar ou terminar sessão.

④ Teclas de funções

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



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

⑤ LED de dados

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

⑥ LED de erro

Este LED pisca quando ocorre um erro.

⑦ LED Main Power

Este LED acende-se quando a alimentação principal está ligada.

⑧ Tecla Estado do trabalho

Prima esta tecla para verificar trabalhos em curso ou finalizados.

⑨ Tecla Start

Prima para iniciar uma operação.

⑩ Tecla Stop

Prima para parar o trabalho em curso.

⑪ Tecla Interrupt

Prima esta tecla quando precisar de fazer uma cópia durante a impressão de um trabalho. Esta função permite pausar o trabalho 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 Quando premir esta tecla enquanto a alimentação principal está ligada, a alimentação de funcionamento liga-se e esta tecla acende-se. Mantê-la premida desliga a alimentação de funcionamento e a máquina entra no modo de espera.

⑯ Tecla Despertar

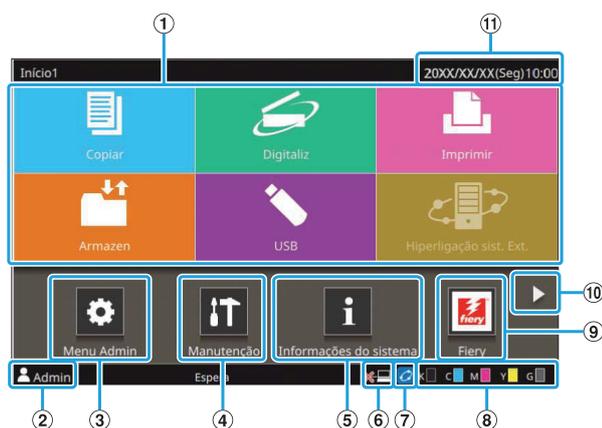
Esta tecla acende-se quando a máquina se encontra no modo de poupança de energia. Premir esta tecla quando está acesa deixa a máquina pronta para funcionar.



- Premir esta tecla quando não está acesa deixa a máquina no modo de hibernação.

Painel sensível ao toque

Ecrã [Início1]



O ecrã [Início1] aparece ao premir a tecla [Home] no painel de operações. Para aceder às definições e operações, toque no botão para o modo que pretende utilizar.



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

1 Botões de modo

Toque nestes botões para apresentar o ecrã do modo correspondente.

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

2 Nome de utilizador

É mostrado o nome do utilizador com sessão iniciada.

3 Botão [Menu Admin]

Toque neste botão para aceder às definições de administrador.



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

4 Botão [Manutenção]

Toque neste botão para aceder às funcionalidades de manutenção.

5 Botão [Informações do sistema]

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

6 Offline

Este ícone é apresentado quando [Onl/Offline] está definido para [OFF].

7 Ícone de ligação FORCEJET™

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

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

Quando intermitente: a informação da tinta não é introduzida.

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

8 Quantidade restante de tinta

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



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

9 Botão [Fiery]

Este botão é apresentado quando estiver a ser utilizado o controlador de impressão opcional ComColorExpress FS2100C. Toque neste botão para apresentar o ecrã do modo Fiery.

Para mais informações, consulte o manual do utilizador do controlador de impressão.

10 Botão

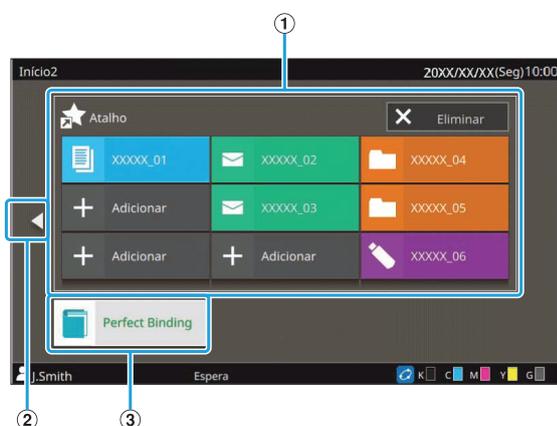
Toque neste botão para mudar para o ecrã [Início2].

11 Data/hora

É apresentada a data e a hora atual.

Ecrã [Início2]

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



① [Atalho]

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

② Botão [▶]

Toque neste botão para apresentar o ecrã [Início1].



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

③ Botão [Perfect Binding]

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

Para mais informações, consulte o manual do utilizador do Perfect Binder.

Atalhos de favoritos

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



■ Registrar um atalho de favorito

1 Apresente o ecrã [Início2].

2 Toque em [Adicionar].

É apresentado o ecrã [Adicionar atalho de favorito].

3 Selecione o modo.

4 Selecione um dos favoritos.

5 Toque em [OK].



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

■ Eliminar um atalho de favorito

1 Apresente o ecrã [Início2].

2 Toque em [Eliminar].

3 Selecione o atalho que pretende eliminar.

Surgirá uma marca no atalho selecionado.

4 Toque em [Eliminar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

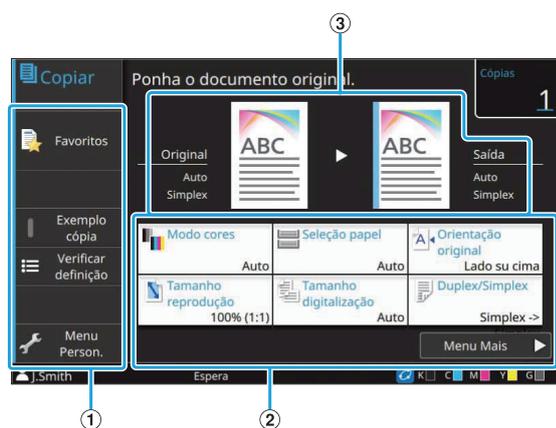
5 Toque em [OK].

Ecrãs de modo

Premir um botão de modo no ecrã [Início1] faz surgir o ecrã do modo correspondente.

Ecrã [Copiar]

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



1 Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo cópia.

2 Botões de definições

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

3 Imagem original e imagem de acabamento

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

A imagem original é apresentada no lado esquerdo e a imagem final é apresentada no lado direito.

4 [Cópias]

Introduza ou assinala o número de cópias aqui.

5 Botões de mudança de página

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

Também pode mudar de página se arrastar a área dos botões de definição para a esquerda ou direita.

Ecrã [Digitaliz]

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

Existem três formas de transmitir dados de digitalização.

■ Correio

Pode enviar os dados digitalizados por correio eletrónico.



1 Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no Modo digitaliz.

2 Botões de definições

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

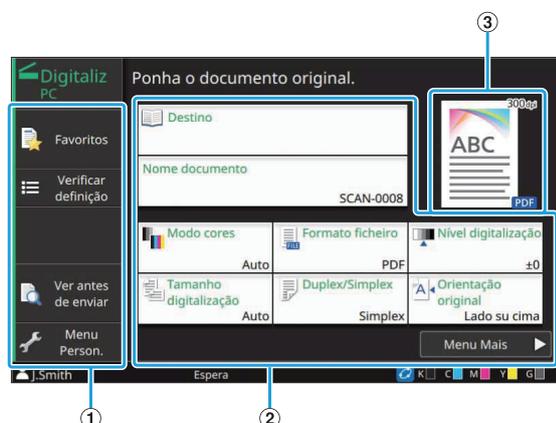
Toque em [Menu Mais] para apresentar outros botões de definições.

3 Imagem de acabamento

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

■ PC

Pode enviar os dados digitalizados para um computador na rede.



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no Modo digitaliz.

② Botões de definições

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

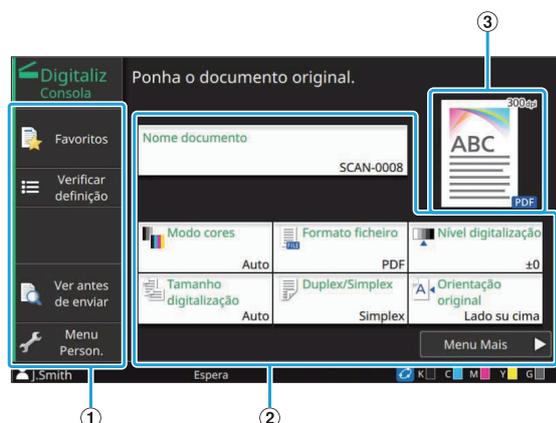
Toque em [Menu Mais] para apresentar outros botões de definições.

③ Imagem de acabamento

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

■ Consola

Pode guardar os dados digitalizados no SSD interno da máquina. Os dados guardados podem ser transferidos do RISO Console.



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no Modo digitaliz.

② Botões de definições

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

③ Imagem de acabamento

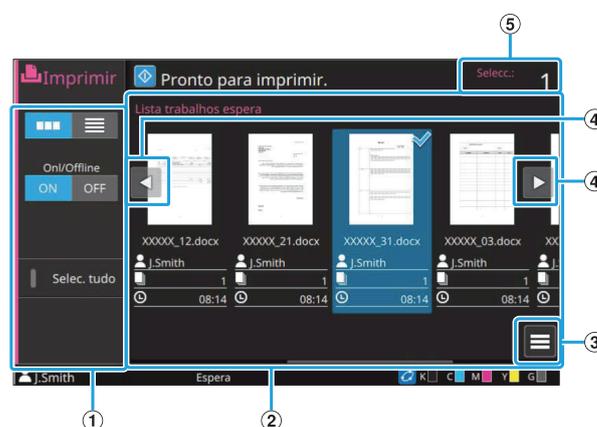
Os detalhes de configuração podem ser confirmados com os ícones que são apresentados.

Ecrã [Imprimir]

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

■ Ecrã Lista trabalhos espera

Apresentação de miniatura



Apresentação de lista



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo impressão.

② Vista

Os trabalhos em espera são indicados nesta vista.

③ Submenu

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

④ ◀/▶/▲/▼ (botões)

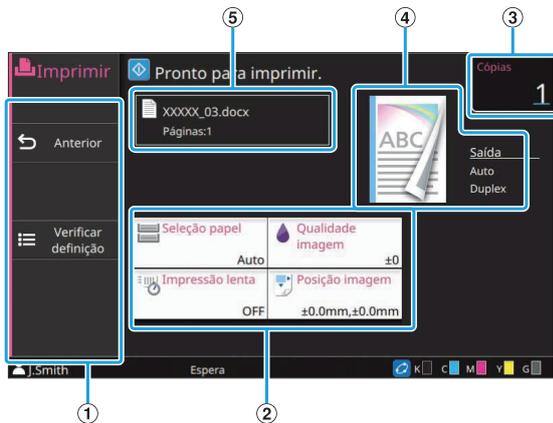
Utilize estes botões para percorrer a lista.

⑤ [Selecionado]

O número de trabalhos selecionados é apresentado.

■ Ecrã Mudar definição

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



① Botões de função

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

② Botões de definições

Utilize estes botões para definir as funções de impressão.

③ [Cópias]

Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

④ Imagem de acabamento

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

⑤ Nome documento

O nome do documento selecionado é apresentado aqui.

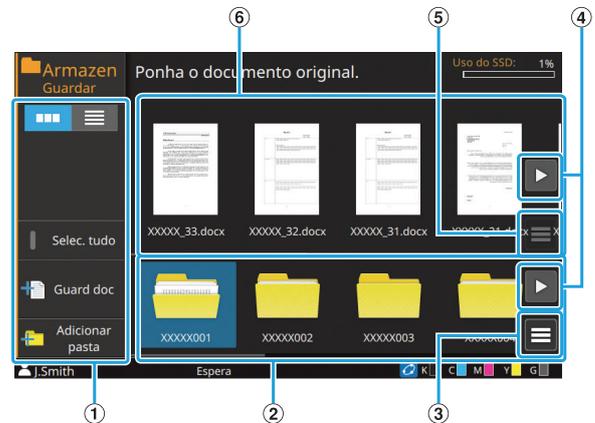
Ecrã [Armazen]

Pode efetuar e assinalar trabalhos armazenados neste ecrã.

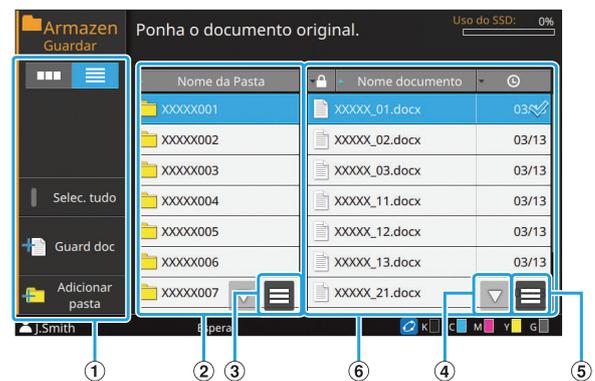
O modo de armazenamento tem duas funções: [Guardar], que lhe permite guardar dados numa pasta, e [Carregar], que permite a impressão de documentos guardados numa pasta.

■ Ecrã Ver em [Armazen] - [Guardar]

Apresentação de ícones



Apresentação de lista



① Botões de função

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

② Apresentação de pastas

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

③ Submenu

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

④ ◀/▶/▲/▼ (botões)

Utilize estes botões para percorrer a lista.

⑤ Submenu

As definições seguintes estão disponíveis para documentos selecionados:

- Detalhes
- Mudar nome
- Eliminar

⑥ Lista de documentos

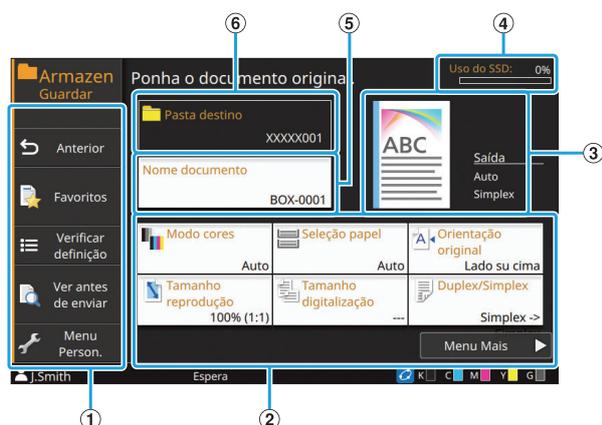
Os documentos guardados na pasta selecionada são apresentados numa lista.



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

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

Este ecrã aparece ao tocar em [Guard doc] no ecrã da lista.



① Botões de função

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

② Botões de definições

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

③ Imagem de acabamento

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

④ Indicador [Uso do SSD]

O espaço atualmente utilizado no SSD interno é indicado em percentagem.

⑤ Botão [Nome documento]

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

⑥ [Pasta destino]

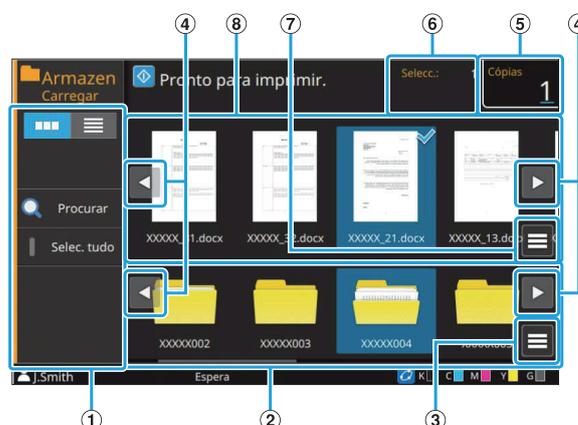
O nome da pasta de destino selecionada no ecrã lista é apresentado aqui.



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

■ Ecrã Ver em [Armazen] - [Carregar]

Apresentação de ícones



Apresentação de lista



① Botões de função

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

② Apresentação de pastas

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

③ Submenu

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

④ </>/</>/</>/</> (botões)

Utilize estes botões para percorrer a lista.

⑤ [Cópias]

Introduza ou assinala o número de cópias a imprimir.

⑥ [Selecionado]

O número de documentos selecionados é apresentado aqui.

⑦ Submenu

As definições seguintes estão disponíveis para documentos selecionados:

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

8 Apresentação de documentos

Os documentos guardados na pasta selecionada são apresentados numa lista.



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

Ecrã [USB]

Pode efetuar e assinalar trabalhos USB neste ecrã.

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

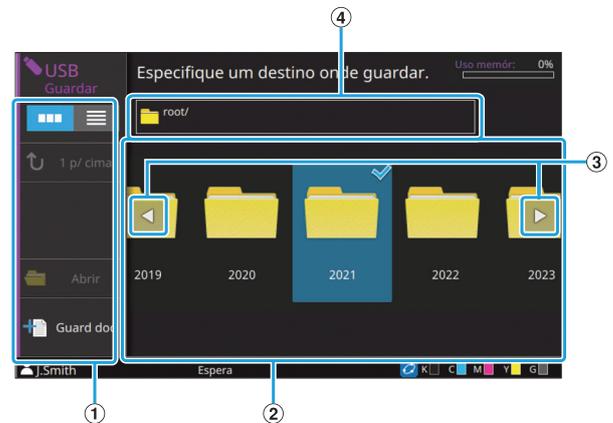
Para mais informações sobre como guardar documentos numa unidade flash USB, consulte “Saída e Destino” (p.117) em “Imprimir”.



- Apenas os ficheiros que tenham extensão PRN podem ser impressos.
- Os ficheiros PRN são produzidos pelo controlador da impressora num formato exclusivamente desenvolvido para a RISO KAGAKU CORPORATION. Os ficheiros PRN não podem ser abertos utilizando impressoras ou aplicações de outros fabricantes.

■ Ecrã Ver em [USB] - [Guardar]

Apresentação de ícones



Apresentação de lista



1 Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.

2 Apresentação de pastas

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

3 ◀/▶/▲/▼ (botões)

Utilize estes botões para percorrer a lista.

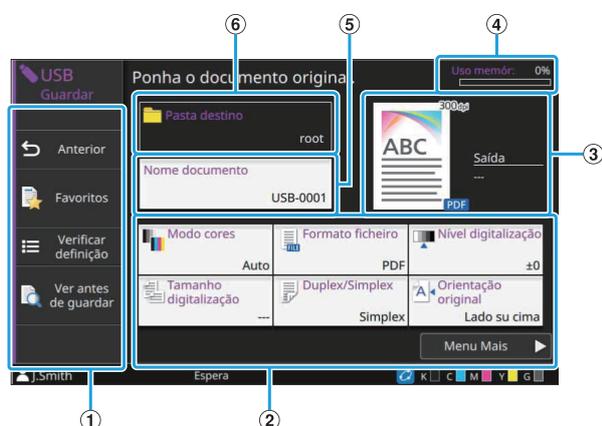
4 Apresentação de caminho de pasta

Apresenta o caminho completo para a pasta selecionada dentro da unidade flash USB.



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

■ Ecrã Guard doc em [USB] - [Guardar]



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.

② Botões de definições

Utilize estes botões para definir as funções Guardar USB.

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

③ Imagem de acabamento

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

④ Indicador [Uso memór]

O espaço atualmente utilizado na unidade flash USB é indicado em percentagem.

⑤ Botão [Nome documento]

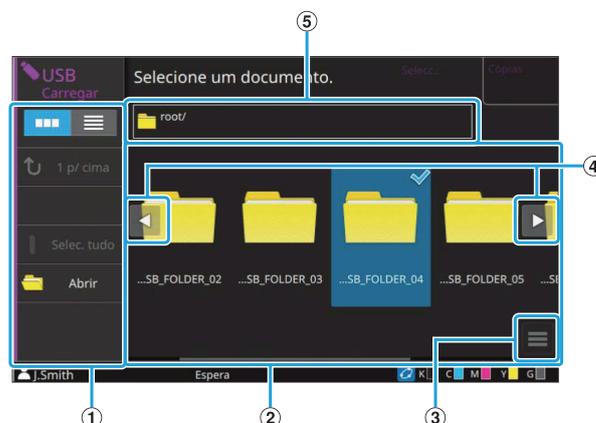
Prima este botão para abrir o ecrã [Definição nome documento]. Utilize este botão para atribuir um nome a um documento.

⑥ [Pasta destino]

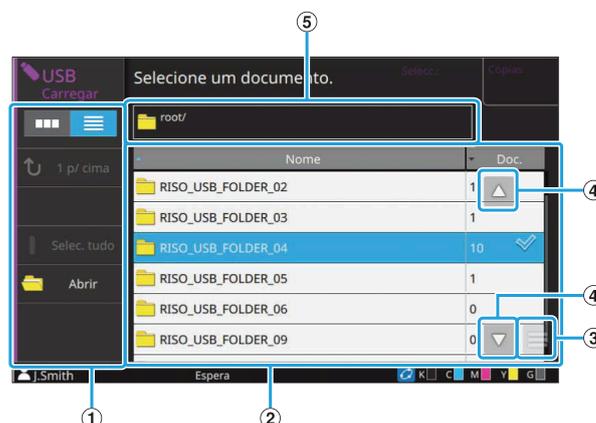
O nome da pasta de destino selecionada no ecrã lista é apresentado aqui.

■ Ecrã Ver em [USB] - [Carregar]

Apresentação de ícones



Apresentação de lista



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.

② Vista

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

③ Submenu

As definições seguintes estão disponíveis para documentos selecionados:

- Detalhes
- Mudar definição
- Copiar para pasta

④ ◀/▶/▲/▼ (botões)

Utilize estes botões para percorrer a lista.

⑤ Apresentação de caminho de pasta

Apresenta o caminho completo para a pasta selecionada dentro da unidade flash USB.



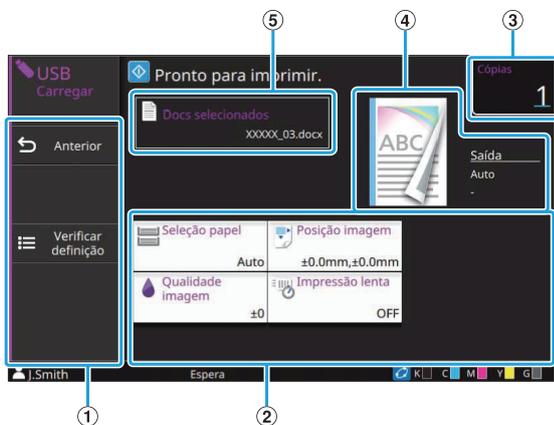
- Na apresentação de lista, pode tocar num dos títulos para ordenar os itens da lista. A lista pode ser ordenada por ordem ascendente ou descendente do nome da pasta ou do número de documentos.

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

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



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



① Botões de função

Selecione uma função que possa ser utilizada no modo USB.

② Botões de definições

Utilize estes botões para definir as funções Carregar USB.

Quando seleccionar um ficheiro PDF, tocar no botão [Menu Mais] faz surgir outros botões de definições.

③ [Cópias]

Introduza ou assinale o número de cópias a imprimir.

④ Imagem de acabamento

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

⑤ [Docs seleccionados]

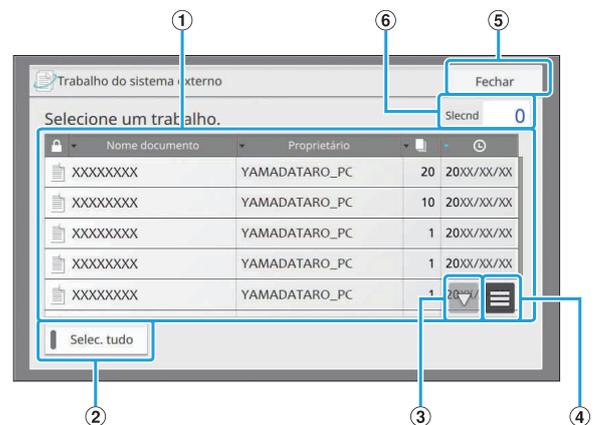
O nome do documento seleccionado é apresentado aqui.

Ecrã [Hiperligação sistema externo]

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

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

■ Ecrã Documentos



① Apresentação de documentos

Os documentos que podem ser utilizados são apresentados.



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

② Botão [Selec. tudo]

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

③ ▲/▼ (botões)

Utilize estes botões para percorrer a lista.

④ Submenu

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

⑤ Botão [Fechar]

Fecha o ecrã e encerra a ligação com sistemas externos.

⑥ [Slecnd]

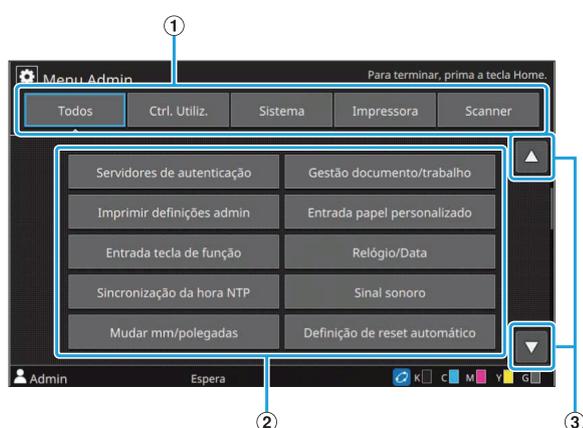
O número de documentos seleccionados é apresentado aqui.



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

Ecrã [Menu Admin]

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



1 Botões de seleção da categoria

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

2 Botões de definições

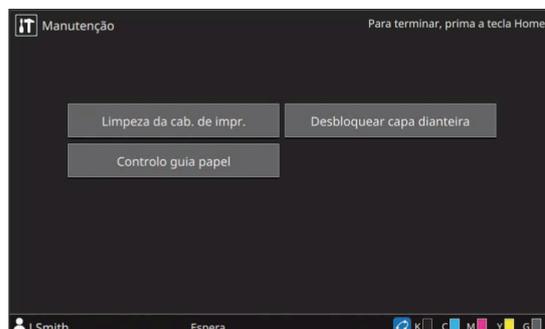
Utilize estes botões para definir as funções do menu do administrador.

3 ▲/▼ (botões)

Utilize estes botões para percorrer a lista.

Ecrã [Manutenção]

As funções [Limpeza da cab. de impr.], [Desbloquear capa dianteira] e outras estão disponíveis neste ecrã. Para mais informações, consulte “Manutenção” (p.254) no “Anexo”.



Ecrã [Informações do sistema]

■ Ecrã Consumíveis

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



■ Ecrã Info máquina

Este ecrã apresenta informações sobre a máquina.



① Lista Info máquina

Pode verificar as informações da máquina, como o endereço IP e a versão do firmware.

② ▲/▼ (botões)

Utilize estes botões para percorrer a lista.

③ Botão [Contador]

A contagem detalhada para cada tamanho de papel é apresentada.

④ Botão [Imprim infor]

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

⑤ [Total de assistências]

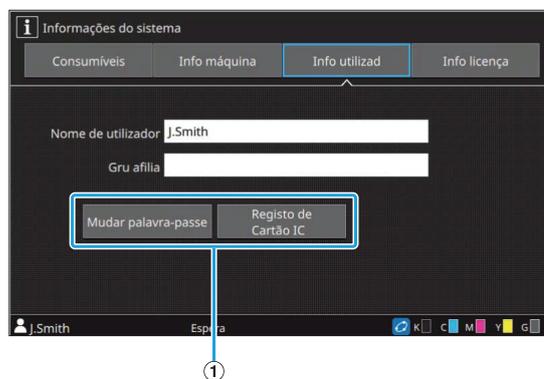
É apresentado o número total de vezes que o papel é transportado durante a impressão e cópia. O número de vezes do transporte de papel é contado como 2 vezes por folha quando a impressão duplex é executada.

⑥ Botão [Estado/Opções]

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

■ Ecrã Info utilizad

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



① Botões de informação

Pode ver o estado de utilização do utilizador.

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

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

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



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

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

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

■ Ecrã Info licença

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

Painel sensível ao toque

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

Mudar entre ecrãs

Pode mudar entre o ecrã [Início1] e o ecrã [Início2] deslizando um dedo no ecrã para a esquerda ou direita. Para mais informações, consulte “Ecrã [Início1]” (p.32) e “Ecrã [Início2]” (p.33).

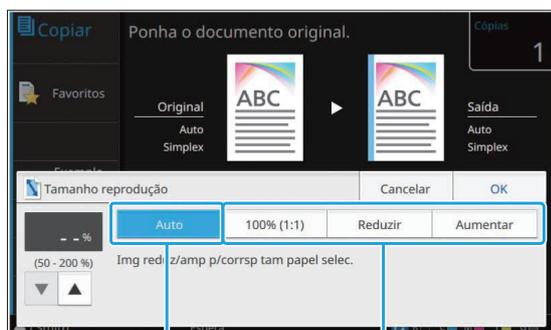
Percorrer

Pode percorrer um ecrã com itens de definição apresentados ou listas de pastas e documentos deslizando um dedo para a esquerda/direita ou para cima/baixo. Toque no ecrã para parar de percorrer.

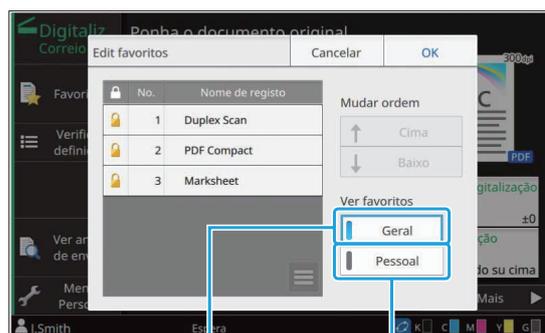
Também pode percorrer ecrãs e listas com a operação de arrastar, deslizando um dedo para a esquerda/direita ou para cima/baixo sem levantar o dedo do painel sensível ao toque. Retire o dedo do painel sensível ao toque para parar de percorrer.

Selecionar um botão

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



Botão selecionado Botões não selecionados

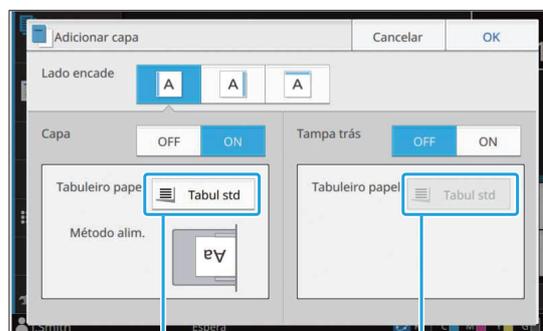


Selecionado Não selecionado



Selecionado Não selecionado

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



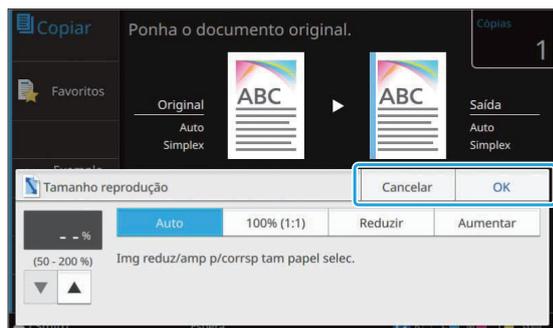
Esta opção está disponível porque a opção [Capa] está definida para [ON].

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

Confirmar/Cancelar uma definição

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

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



Cores dos botões de definições

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



Introduzir texto

Quando 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 [X] se precisar de eliminar um carácter à esquerda do cursor.



- Se os caracteres disponíveis forem limitados, como é o caso das palavras-passe, os caracteres que não possam ser utilizados são desativados.

- Para introduzir uma letra maiúscula, toque primeiro em [Shift] e depois introduza o carácter. Para voltar à introdução de letras minúsculas, toque novamente em [Shift].
- O número máximo de caracteres que podem ser introduzidos e o número atual de caracteres introduzidos são apresentados à direita do campo de introdução de texto.



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



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

Preparação

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



- Quando utilizar o tabuleiro de alimentação, não precisa de definir o tabuleiro standard.
- Com a RISO Console, pode verificar o estado da máquina no computador. (p.162 “Descrição 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 máquina. Prima a tecla [Power] para ligar a máquina.



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

Ligar a alimentação

- 1 Certifique-se de que a ficha está inserida numa tomada elétrica.**
- 2 Ligue o interruptor de alimentação principal.**

O LED [Main Power] no painel de operações acende-se.
- 3 Prima a tecla [Power] no painel de operações.**

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

Desligar a alimentação

- 1 Prima continuamente a tecla [Power] no painel de operações.**
- 2 Verifique se a tecla [Power] está desligada e depois desligue o interruptor de alimentação principal.**

O LED [Main Power] apaga-se.



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

Funcionalidades de poupança de energia

Se deixar a máquina sem vigilância durante algum tempo, a 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. Quando 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.



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

Login



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

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

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

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

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

Siga as instruções apresentadas para a operação.



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

Quando tiver iniciado sessão, o ecrã em que estava quando tiver premido a tecla [Login/logout] aparece

novamente. O seu nome de utilizador é apresentado no canto inferior esquerdo do ecrã.



- Após concluir as operações, não se esqueça de premir a tecla [Login/logout] para fechar a sessão.



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

Alterar a password de login

- 1 Toque em [Informações do sistema] no ecrã [Início1] após iniciar sessão.
- 2 Toque em [Info utilizad] - [Mudar palavra-passe].
- 3 Introduza a nova password e toque em [Seguinte].
- 4 No ecrã [Mudar password (confirmar)], introduza novamente a nova password e toque em [OK].

Colocar o papel

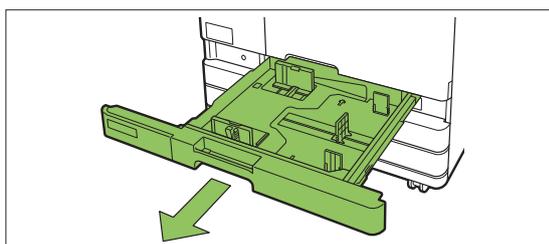
Carregue o papel nos tabuleiros de alimentação e no tabuleiro standard.



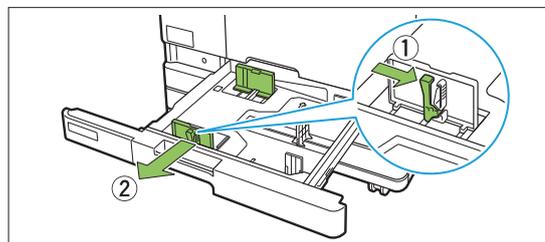
- É recomendável carregar os tabuleiros de alimentação com os tipos de papel que utilizará com maior frequência.
- Utilize o tabuleiro standard para os tipos de papel que se seguem:
 - Papel espesso e outros tipos de papel especiais
 - Papel pré-impresso
 - Postais
 - Envelopes
 Para mais informações, consulte “Impressão de papel” (p.24).
- Para mais informações sobre a colocação de papel quando utilizar o tabuleiro adicional opcional ou o alimentador de alta capacidade opcional, consulte o seguinte:
 - Quando utilizar o tabuleiro adicional (p.194 “Carregar o papel”)
 - Quando utilizar o alimentador de alta capacidade (p.197 “Carregar o papel”)

Carregar o papel nos tabuleiros de alimentação

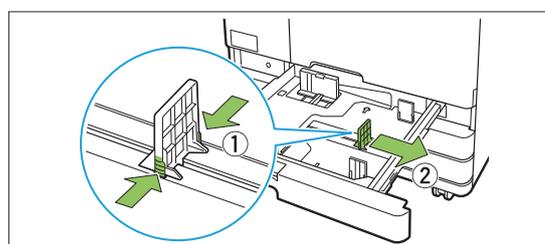
- 1** Puxe um tabuleiro para fora, em direção à parte da frente.



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



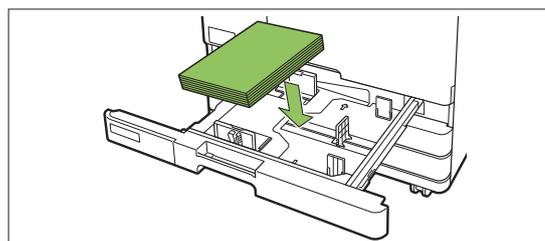
- 3** Mova o batente para criar espaço. Mova o batente segurando em ambos os lados.



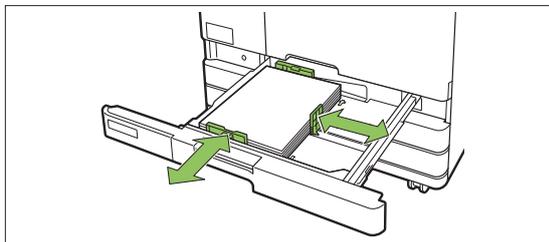
- 4** Carregue o papel.

Quando 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.

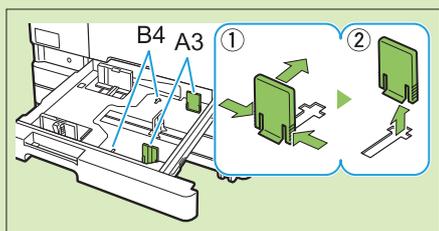
Quando carregar o papel, tenha cuidado para não deixar que a margem entre em contacto com as guias de papel para evitar que dobre.



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



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



Quando utilizar papel A3

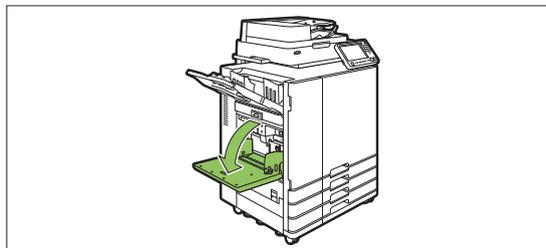
6 Volte a empurrar o tabuleiro para a máquina.

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

Quando tiver mudado para um tipo ou tamanho de papel diferente, atualize as definições do tabuleiro de alimentação. (p.62 "Seleção papel")

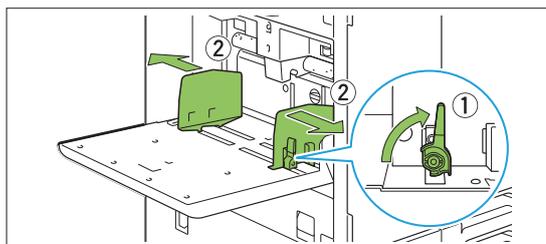
Carregar o papel no tabuleiro standard

1 Abra o tabuleiro standard até parar.



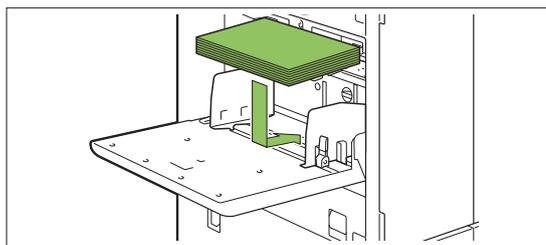
2 Afaste as guias.

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



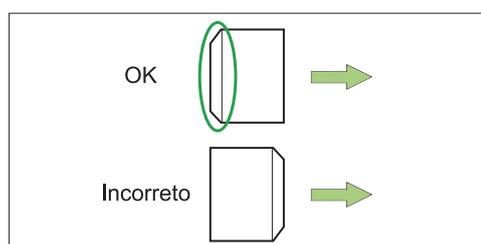
3 Carregue o papel.

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



- Quando imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o kit de alimentação de envelopes opcional.

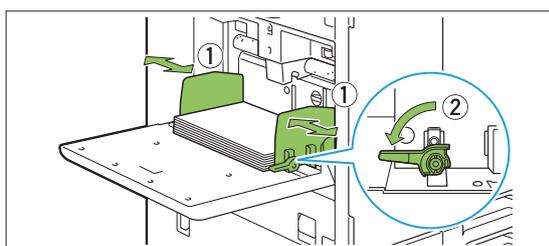
- Carregue os envelopes com as abas abertas e com a parte de baixo a entrar na máquina primeiro.



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

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

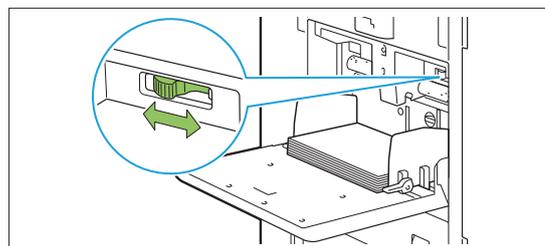
Mova as guias contra as margens do papel e empurre a lingueta para bloquear.



- **!** A máquina deteta o tamanho do papel na posição da guia. Mova as guias contra a margem do papel.
- Não coloque papel sobre o sensor de detecção do tamanho do papel quando carregar papel de tamanho A4, Letter ou A5. Se o sensor ficar tapado, a máquina não conseguirá 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 papel de desenho, postais e produtos semelhantes, defina para “✖ (CARTÃO)”.



- Para envelopes, defina para “✖ (CARTÃO)” de acordo com a espessura (gramagem do papel).

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

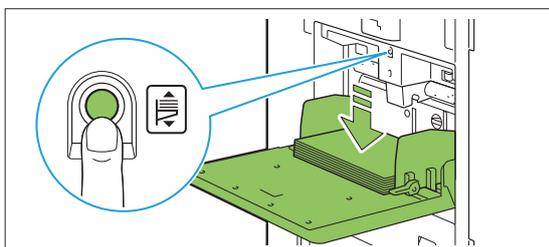
Quando tiver mudado para um tipo ou tamanho de papel diferente, atualize as definições do tabuleiro de alimentação. (p.62 “Seleção papel”)

Adicionar ou mudar o papel no tabuleiro standard

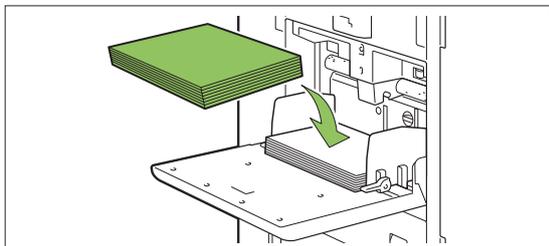
Prima o botão de descida do tabuleiro standard ao carregar folhas adicionais ou ao mudar de papel. O tabuleiro standard é automaticamente baixado quanto todo o papel é removido.

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

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

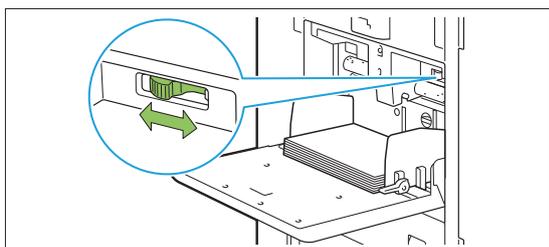


2 Carregue papel adicional ou mude o papel carregado.



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

Quando colocar papel com espessura diferente, é necessário ajustar a lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel em conformidade. Para utilização geral, defina para "✖ (NORMAL)". Para papel de desenho, postais e produtos semelhantes, defina para "✖ (CARTÃO)".



- Para envelopes, defina para "✖ (CARTÃO)" de acordo com a espessura (gramagem do papel).

4 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.62 "Seleção papel")

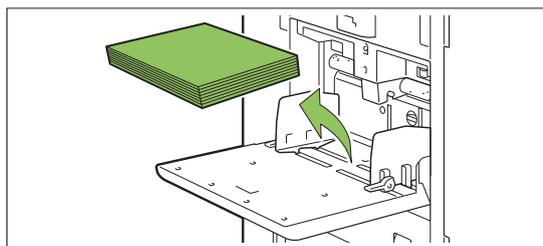
Fechar o tabuleiro standard



- 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 e desinstalar o controlador da impressora

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



- Inicie sessão como utilizador com privilégios de administrador.
- Feche todas as aplicações ativas.
- Utilize o programa de desinstalação para desinstalar a aplicação. Para mais informações, consulte o “Manual de administrador”.
- Se vai utilizar macOS ou Linux, instale o kit de PS opcional. Para mais informações sobre a instalação do controlador de impressora PostScript, consulte “Kit de PS” (p.231) em “Equipamento opcional”.

Ambiente de utilização

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

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

Instalar



- Para atualizar o controlador da impressora, desinstale o controlador da impressora atual antes de atualizar. (p.52 “Desinstalar”)

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”.] faz surgir o ecrã “Readme” que inclui precauções para utilizar a máquina. Leia esta informação.
- Quando for apresentada uma mensagem a solicitar que atualize o estado da máquina, clique em [OK] e defina a configuração da impressora no separador [Ambiente] após a instalação. Quando adiciona um equipamento opcional à máquina, também tem de definir a configuração da impressora. Quando for ligado um equipamento opcional, configure primeiro as definições em para utilizar determinadas funções. As funções indisponíveis são desativadas. (p.133 “Separador [Ambiente]”)

8 Clique em [Terminar].

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



- Se não pretender reiniciar o computador no momento, retire a marca da caixa de verificação [Reiniciar agora] antes de clicar em [Terminar].

9 Retire o DVD-ROM do computador.



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

Desinstalar

■ Para Windows 11 e Windows Server 2022

Clique em [Iniciar] - [Todas as aplicações] - [RISO ComColor-GL] - [Programa de desinstalação]. Siga as instruções apresentadas para a desinstalação.

Após desinstalar o controlador da impressora, reinicie o computador.

■ Para Windows 10, Windows Server 2019 e Windows Server 2016

Clique em [Iniciar] - [RISO ComColor-GL] - [Programa de desinstalação]. Siga as instruções apresentadas para a desinstalação.

Após desinstalar o controlador da impressora, reinicie o computador.

■ Para Windows 8.1, Windows Server 2012 e Windows Server 2012 R2

Abra o ecrã [Aplicações] e clique em [RISO ComColor-GL] - [Programa de desinstalação]. Siga as instruções apresentadas para a desinstalação.

Após desinstalar o controlador da impressora, reinicie o computador.

Acerca dos trabalhos

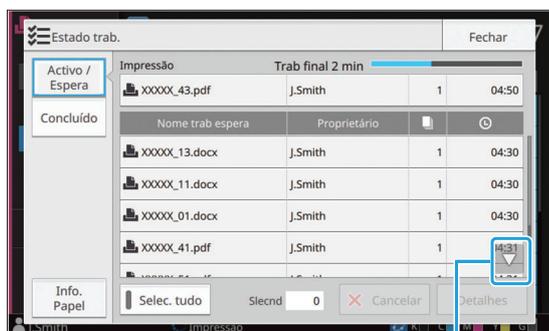
Esta secção descreve como utilizar as funções [Detalhes], [Imprimir], [Eliminar] e outras funções disponíveis na Lista de documentos de cada ecrã. Pode premir a tecla [Estado do trabalho] para verificar os trabalhos que estão em curso ou finalizados.



- Um trabalho é a unidade de tarefas realizadas pela máquina em cada modo (por exemplo modo impressão, modo cópia).
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como "*****":
 - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocultar nome trabalho] seleccionada no controlador da impressora (p.130 "Código PIN")

Ecrã [Activo / Espera]

Tocar em [Activo / Espera] faz surgir uma lista de trabalhos em curso e em espera para impressão. Os trabalhos são impressos por ordem a partir do topo da lista.



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

Lista de trabalhos

A lista de trabalhos apresenta o nome do trabalho, o estado, o nome do proprietário, o número de cópias () e a hora de receção () de trabalhos em impressão, processamento e espera para serem impressos. É apresentado um ícone a indicar o tipo de trabalho no lado esquerdo do nome do trabalho.

Ícone	Tipo de trabalho
	Trabalho de Copiar
	Trabalho de Imprimir
	Trabalho de Armazenam (carregar)
	Trabalho de USB (carregar)
	Trabalho de PS (quando utilizar o kit de PS opcional)
	Trabalho com um Código PIN
	Trabalho danificado



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

Verificar o estado atual de um trabalho

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



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

Cancelar um trabalho

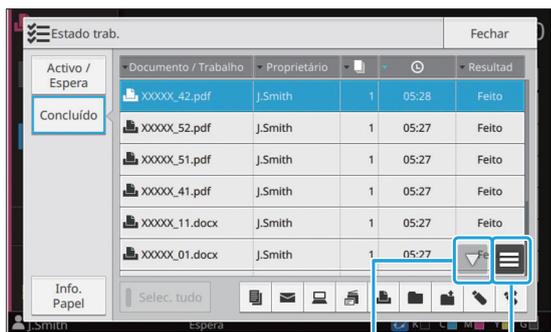
Para cancelar um trabalho, selecione o trabalho que pretende cancelar e toque em [Cancelar] ou prima a tecla [Stop]. Para cancelar um trabalho com Código PIN, tem de introduzir o Código PIN.

Verificar os detalhes de um trabalho

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

Ecrã [Concluído]

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



▲/▼ Submenu

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

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

Ícone	Tipo de trabalho
	Trabalho de Copiar
	Trabalho de Imprimir
	Trabalho de Digitalizar (Correio)
	Trabalho de Digitalizar (PC)
	Trabalho de Digitalizar (Consola)
	Trabalho de Armazenam (guardar)
	Trabalho de Armazenam (carregar)
	Trabalho de USB (guardar)

	Trabalho de USB (carregar)
	Trabalho de PS (quando utilizar o kit de PS opcional)
	Trabalho com um Código PIN
	Trabalho danificado



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

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

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

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

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

Todos os trabalhos serão apresentados quando nenhum botão estiver seleccionado.

- Esta lista também apresenta o histórico de trabalhos processados. O tipo de trabalho, 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 ver qual é o tabuleiro que está a fornecer papel.

Quando pretender adicionar papel durante a impressão com a máquina, verifique o tabuleiro disponível neste ecrã.



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

Descrição das operações de cópia p.56

1. Carregue o original.



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



3. Altere as definições.



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



5. Prima a tecla [Start].

Definições de cópia p.62

Esta secção explica detalhadamente cada definição de cópia.

Botões de função do Modo cópia p.84

Esta secção explica as funções disponíveis no Modo cópia.



1



Copiar

Copiar

Descrição das operações de cópia

Esta secção explica as operações básicas de cópia.

Procedimento

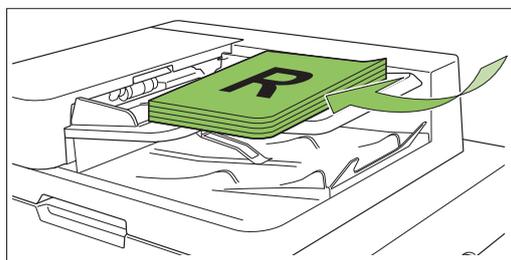
1 Carregue o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte “Originais” (p.22).

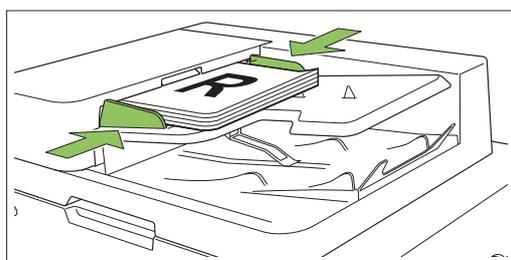
■ No ADF

1) Carregue o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



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

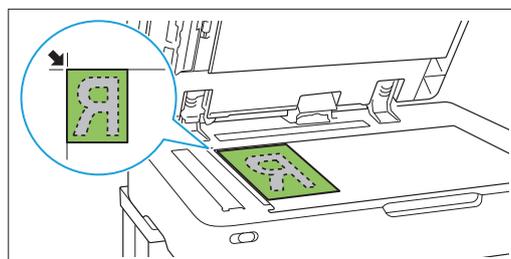


■ Na tampa de cristal

1) Abra a tampa do original.

2) Carregue os originais.

Carregue 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 suavemente a tampa do original.

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



3 Altere as definições.

Especifique as definições detalhadas para a cópia. Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições” (p.59).

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 toca em [Impressão lenta] e seleciona a caixa de verificação, a velocidade de impressão diminui. 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 utilizar a tampa de cristal para digitalizar um original com várias páginas

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



- O ecrã de confirmação não é apresentado quando [Ordenar] está definido para [Agrupado]. (p.66 “Ordenar”)

Colocar o trabalho de cópia seguinte

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

1 Prima [Fechar] no ecrã [Copiar].

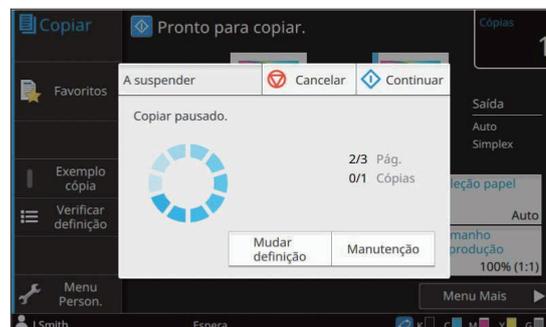
2 Carregue o original seguinte e prima a tecla [Start].

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

Cancelar a cópia

1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].



2 Toque em [Cancelar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

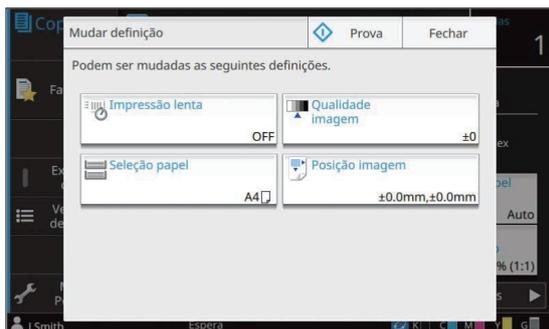
3 Toque em [OK].

A cópia é cancelada.

4 Toque em [Fechar].

Alterar as definições durante a cópia

- 1 Prima a tecla [Stop].**
É apresentado o ecrã [A suspender].
- 2 Toque em [Mudar definição].**
É apresentado o ecrã [Mudar definição].



- 3 Alterar definições.**
Pode alterar as definições seguintes:
 - Impressão lenta (p.81 “Impressão lenta”)
 - Qualidade imagem (p.66 “Qualidade imagem”)
 - Seleção papel (p.62 “Seleção papel”)
 - Posição imagem (p.74 “Posição imagem”)



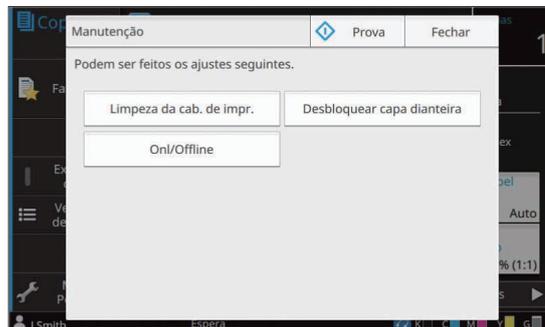
- Se tocar em [Prova], apenas sai uma cópia da página que estava a ser processada quando a tecla [Stop] foi premida.

- 4 Toque em [Fechar].**
- 5 Toque em [Continuar].**
O trabalho de cópia é retomado com as definições alteradas aplicadas.

Efetuar a manutenção durante a cópia

- 1 Prima a tecla [Stop].**
É apresentado o ecrã [A suspender].

- 2 Toque em [Manutenção].**
É apresentado o ecrã [Manutenção].



- 3 Efetue os ajustes necessários.**
Estão disponíveis as opções de manutenção seguintes:



- Limpeza da cab. de impr.
- Desbloquear capa dianteira
- Onl/Offline
- Controlo guia papel
- Toque em [Onl/Offline] para fazer aparecer o ecrã [Onl/Offline].
Quando esta definição está definida para [OFF], a máquina não recebe trabalhos de dispositivos de rede, como computadores. Esta opção é conveniente quando pretende utilizar a máquina exclusivamente sem ser interrompida por outro trabalho.
- Para mais informações sobre [Limpeza da cab. de impr.] e [Desbloquear capa dianteira], consulte “Manutenção” (p.254) no “Anexo”.
- Se tocar em [Prova], apenas sai 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 ou o empilhador de alta capacidade opcional, pode ajustar a posição do tabuleiro de empilhamento com [Controlo guia papel].
Para mais informações, consulte “Manutenção” (p.254) no “Anexo”.

- 4 Toque em [Fechar].**
- 5 Toque em [Continuar].**
O trabalho de cópia é retomado com o ajuste aplicado.

Lista de definições

Eis uma lista das definições disponíveis no Modo cópia.



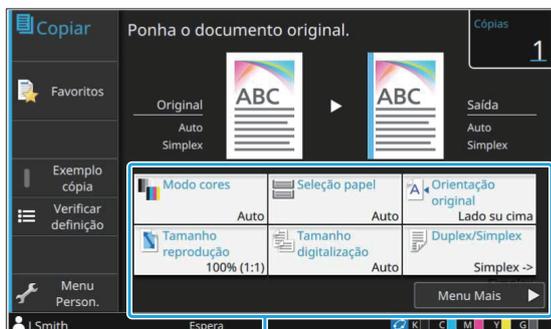
- Existem itens que são apresentados apenas quando estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, o tabuleiro de empilhamento opcional ou o finalizador multifunções opcional. Neste caso, o ecrã e as funções dependem do equipamento opcional que estiver ligado.

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p.62
Tamanho reprodução	Reduza ou aumente a imagem copiada.	p.62
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.62
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais.	p.65
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p.65
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	Copie o original como um só trabalho mesmo quanto tiver de colocar o original em vários fascículos devido a grande número de páginas no original.	p.66
Original tamanho misto	Copie o original com páginas de tamanhos de original diferentes.	p.67
Eliminar sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p.68
Divisão página	Digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p.68
Combinar	Coloque páginas contínuas numa só folha.	p.69
Repetir imagem	Coloque várias cópias do mesmo original numa só folha.	p.70
Brochura	Especifique a definição de imposição ao criar uma brochura. Também pode aplicar dobragem dupla nas páginas e encaderná-las no centro quando o finalizador multifunções opcional estiver ligado.	p.70
Carimbo	Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.	p.70
Limite página	Esta opção adiciona uma linha de limite nas margens do papel.	p.72
Qualidade de imagem	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p.73
Tipo original	Selecione o tipo original de modo a que seja efetuado o processamento de imagens adequado antes de imprimir os dados digitalizados.	p.73
Correção gama	Ajuste o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p.73
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p.74

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p.74
Posição imagem	Ajuste a posição de impressão.	p.74
Sobreposição	Faça cópias com sobreposição de uma imagem que esteja guardada no armazenamento.	p.75
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p.76
Adicionar capa	Adicione capas e contracapas à impressão.	p.79
Separação	Insira folhas de separação. Quando o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional estiver ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p.80
Margem encadernação	Imprima com uma margem de encadernação nas páginas. Especifique qual é o lado da encadernação e o valor da margem de encadernação.	p.81
Agrafar/furar	Especifique a posição para agrafar.	
	Quando utilizar o agrafador de offset opcional	p.192
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.226
	Especifique as posições dos furos. (Quando utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de furação)	p.226
Dobrar	Configure as definições de dobragem do papel. (Quando utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p.228
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p.81
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p.204
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.212
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.229
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p.205
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.213
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.230
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional	p.205
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.213
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.230
Mudança tabuleiro papel	Alimente automaticamente papel de um tabuleiro diferente com o mesmo tamanho e tipo de papel quando o tabuleiro selecionado ficar sem papel.	p.82
Rotação Auto. Imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p.82

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Des. Trab. Digit.	Pode copiar coletivamente vários dados digitalizados com definições diferentes com um único trabalho.	p.82
Interrupt cópia	Pausar o trabalho a ser impresso para copiar outro documento.	p.83
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p.84
Cópia adicional	Faça mais cópias do original que foi acabou de ser copiado sem voltar a digitalizar.	p.84
Exemplo cópia	Faça uma cópia e pare de copiar para ver o resultado da impressão antes de fazer um grande número de cópias.	p.84
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p.85
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p.85

Definições de cópia



Botões de definições

Modo cores

Selecione impressão a cores ou monocromática.

[Auto]

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

[Cores]

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

[Preto]

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

[Cyan]

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

[Magenta]

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

1 Toque em [Modo cores].

É apresentado o ecrã [Modo cores].

2 Selecione o modo a cores.

3 Toque em [OK].

Tamanho reprodução

Copie com o tamanho de reprodução especificado.

[100% (1:1)]

Selecione esta opção para copiar a 100%.

[Auto]

O tamanho de reprodução é definido automaticamente com base no tamanho do original e no tamanho do papel. (p.62 “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 um tabuleiro de papel.

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

[Auto]

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

Seleção do tabuleiro de papel

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

[Definição tabuleiro papel]

Altere a definição do tabuleiro de papel.

1 Toque em [Seleção papel].

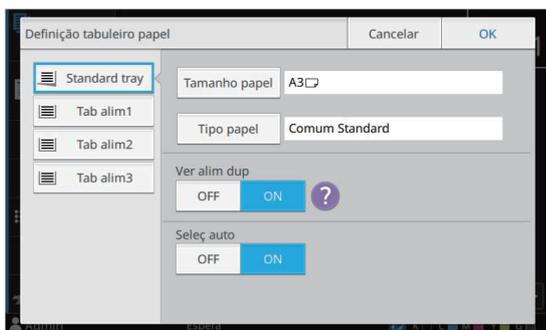
É apresentado o ecrã [Seleção papel].

2 Selecione [Auto] ou selecione um tabuleiro de papel.**3 Toque em [OK].**

• Se utilizar a opção “Original tamanho misto” (p.67), [Seleção papel] será definida para [Auto].

Alterar a definição do tabuleiro de papel

Toque em [Definição tabuleiro papel] para alterar as definições do tabuleiro de papel. Quando 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.



• Quando o tabuleiro adicional opcional é selecionado, esta definição fica indisponível.

[Tipo papel]

Selecione o tipo de papel e a espessura.

[Ver alim dup]

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

[Seleç auto]

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

1 Toque em [Definição tabuleiro papel] no ecrã [Seleção papel].

É apresentado o ecrã [Definição tabuleiro papel].

2 Selecione o tabuleiro de papel para o qual vai alterar as definições.**3 Toque em [Tamanho papel].**

É apresentado o ecrã [Tamanho papel].

4 Selecione um tamanho de papel e toque em [OK].**5 Toque em [Tipo papel].**

É apresentado o ecrã [Tipo papel].

6 Selecione um tipo de papel e toque em [OK].**7 Configure a [Ver alim dup].****8 Configure a [Seleç auto].****9 Toque em [OK].**

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

■ Tamanho papel

[Auto]

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

[Standard]

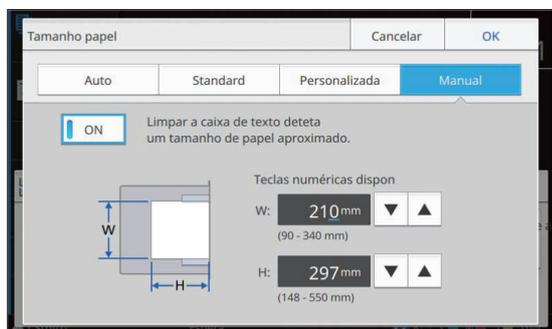
Especifique o tamanho standard.

[Personalizada]

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

[Manual]

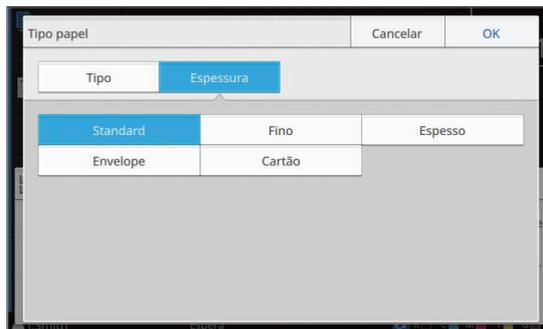
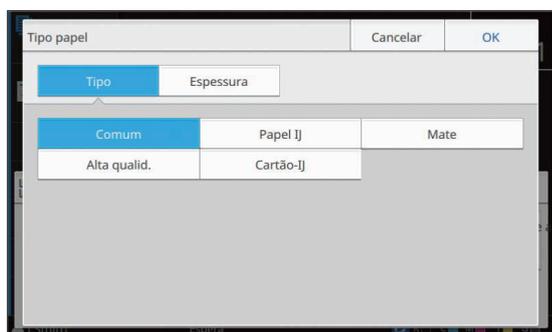
Especifique um tamanho de papel não standard que não está registado.



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

■ Tipo papel

[Tipo], [Espessura]



- Se a espessura do papel colocado no tabuleiro standard estiver definida para [Envelope], a impressão duplex não pode ser efetuada a partir do tabuleiro standard.
- Quando colocar papel com espessura diferente, é necessário confirmar a definição da lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel. Para mais informações, consulte "Adicionar ou mudar o papel no tabuleiro standard" (p.50).
- Quando uma das seguintes operações é realizada com o tabuleiro standard, [Espessura] é automaticamente alterada para [Envelope]:

- Seleccionar um tamanho de envelope em [Standard] de [Tamanho papel]
- Colocar envelopes cujo tamanho pode ser detetado no tabuleiro standard quando [Auto] está seleccionado para [Tamanho papel]

Depois disso, quando uma das seguintes operações é executada, [Espessura] retorna à definição original:

- Seleccionar 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 seleccionado para [Tamanho papel]

- A máquina selecciona o perfil de cor de acordo com o tipo de papel seleccionado. (Quando altera o tipo de papel, o resultado de impressão altera.) Se o resultado de impressão não for o esperado, altere o tipo de papel.
- Quando utilizar papel especial, pode adicionar definições a [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.

[Auto]

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

[Standard]

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

[Personalizada]

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

[Manual]

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

1 Toque em [Tamanho digitalização].

É apresentado o ecrã [Tamanho digitalização].

2 Especifique o tamanho de digitalização dos originais.

Para utilizar um tamanho não standard que não está registado, toque em [▼] ou [▲] no ecrã [Manual] para introduzir valores.

Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.

3 Toque em [OK].

Orientação original

[Lado su cima]

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

[Lado sup esq]

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

1 Toque em [Orientação original].

É apresentado o ecrã [Orientação original].

2 Selecione a orientação original.

3 Toque em [OK].

Duplex/Simplex

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

[Simplex -> Simplex]

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

[Simplex -> Duplex]

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

[Duplex -> Duplex]

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

[Duplex -> Simplex]

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

[Direção paginaç]

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

[Orientação original] (p.65 “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 for apresentado o ecrã [Confirmar], defina a orientação original para [Lado su cima] ou [Lado sup esq].

2 Toque em [Simplex -> Duplex].

3 Especifique [Direção paginaç].

4 Toque em [OK].

Ordenar

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

[Auto]

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

[Agrupado]

Selecione esta opção efetuar cópias em fascículos.

[Desagrupad]

Selecione esta opção para copiar por página.

- 1 Toque em [Ordenar].**
É apresentado o ecrã [Ordenar].
- 2 Selecione o tipo de ordenação.**
- 3 Toque em [OK].**

Nível digitalização

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

- 1 Toque em [Nível digitalização].**
É apresentado o ecrã [Nível digitalização].
- 2 Selecione o nível de digitalização.**
- 3 Toque em [OK].**



- Quando copiar originais de texto com uma cor de fundo ou originais impressos em papel colorido com texto difícil de ler quando copiado, especifique [Nível cor base]. Isto permite tornar a cor de fundo (cor base) mais clara. (p.74 "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

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



- O número máximo de folhas que pode ser colocado de uma só vez no ADF é 200 (com uma gramagem de 80 g/m² (maço de 21-lb)).
- Digitalize todos os originais utilizando o ADF e não utilize a tampa de cristal.
- Não pode utilizar [Digitalizar ADF e pausa] com [Eliminar sombra livro] ou [Des. Trab. Digit.] ao mesmo tempo. (p.68 "Eliminar sombra livro", p.82 "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 Carregue as páginas seguintes do original no ADF e toque em [Digitali].

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

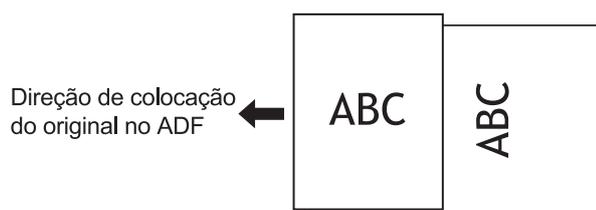
6 Toque em [Digitalizado].

Inicia a impressão dos dados digitalizados.

Original tamanho misto

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

* Alimentação de borda longa



- A opção [Original tamanho misto] não pode ser utilizada em combinação com as opções [Tamanho digitalização], [Eliminar sombra livro], [Divisão página], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Limite página], [Sobreposição] ou [Adicionar capa]. (p.65 “Tamanho digitalização”, p.68 “Eliminar sombra livro”, p.68 “Divisão página”, p.69 “Combinar”, p.70 “Repetir imagem”, p.70 “Brochura”, p.72 “Limite página”, p.75 “Sobreposição”, p.79 “Adicionar capa”)
- Pode utilizar qualquer combinação do tamanho original ao digitalizar na tampa de cristal.
- Utilize a opção [Original tamanho misto] quando digitalizar originais de tamanhos diferentes na tampa de cristal e quando agrupar as páginas.
- A mensagem que solicita a definição de [Rotação Auto. Imagem] para [OFF] é apresentada quando [Original tamanho misto] e [Rotação Auto. Imagem] estão definidas para [ON] ou quando [Agrafar], [Furar] ou [Margem encadernação] está definida para [ON]. Toque em [OK] para mudar [Rotação Auto. Imagem] para [OFF] ou toque em [Cancelar] para deixar a definição atual ([ON]) tal como está.

[OFF], [ON]

1 Defina [Seleção papel] para [Auto].

Para mais informações, consulte “Seleção papel” (p.62).

2 Toque em [Original tamanho misto].

É apresentado o ecrã [Original Tamanho Misto].

3 Toque em [ON].

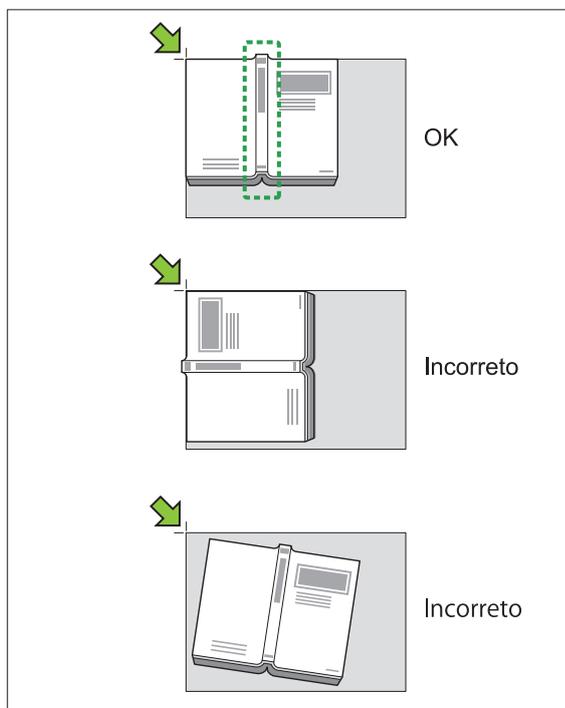
4 Toque em [OK].

Eliminar sombra livro

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



- Quando colocar um livro na tampa de cristal, coloque-o com o lado superior para cima e alinhado com a seta no canto superior esquerdo da superfície do vidro. Esta função não pode ser utilizada com o livro colocado na vertical ou inclinado.
- Não pode utilizar [Eliminar sombra livro] com [Digitalizar ADF e pausa] ou [Original tamanho misto] ao mesmo tempo. (p.66 “Digitalizar ADF e pausa”, p.67 “Original tamanho misto”)



[OFF], [10mm] (3/8"), [20mm] (13/16"), [30mm] (1 3/16"), [40mm] (1 9/16"), [50mm] (1 15/16")
[Divisão página] (p.68 “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.68).

4 Toque em [OK].

Divisão página

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

Os tamanhos originais que podem ter divisão de página são os seguintes.

A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter



- Quando colocar um livro na tampa de cristal, coloque-o com o lado superior para cima e alinhado com a seta no canto superior esquerdo da superfície do vidro. Esta função não pode ser utilizada com o livro colocado na vertical ou inclinado.
- Não pode utilizar [Divisão página] e [Original tamanho misto] ao mesmo tempo. (p.67 “Original tamanho misto”)

[Ordem págin]

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

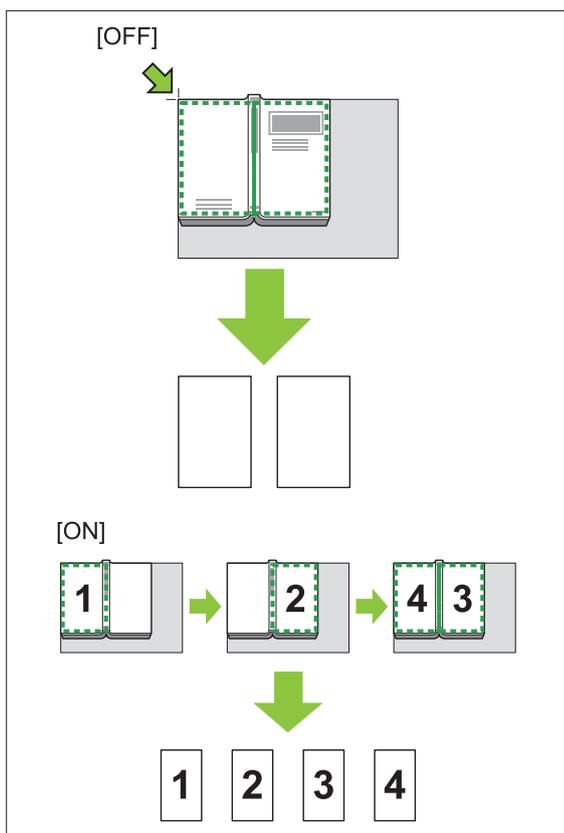
[Esq. para a dir.]: Para livros que podem ser abertos a partir da esquerda.

[Dir. para a esq.]: Para livros que podem ser abertos a partir da direita.

[Sel pág dig]

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

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



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

- 1 **Toque em [Divisão página].**
É apresentado o ecrã [Divisão página].
- 2 **Especifique a ordem das páginas.**
- 3 **Defina [Sel pág dig] para [ON].**
- 4 **Toque em [OK].**
- 5 **Prima a tecla [Start].**
É apresentado o ecrã de definição do intervalo de digitalização.

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

7 **Toque em [Digitali].**
Inicia a digitalização do original. Repita os passos 6 e 7 até todas as páginas estarem digitalizadas.

8 **Toque em [Digitalizado].**
Inicia a impressão dos dados digitalizados.

Combinar

Esta função impõe páginas contínuas numa só folha.



- Não pode utilizar a função [Combinar] com a função [Original tamanho misto], [Repetir imagem], [Brochura] ou [Sobreposição]. (p.67 "Original tamanho misto", p.70 "Repetir imagem", p.70 "Brochura", p.75 "Sobreposição")

[Págin/Folha]

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

[Layout]

Especifique a ordem de imposição das páginas.
Exemplo: Documento na vertical

Páginas por folha	Layout
2 páginas	
4 páginas	
8 páginas	

[Orientação original] (p.65 "Orientação original")

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

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

2 Especifique o número de páginas por folha.

3 Selecione um layout.

4 Toque em [OK].

Repetir imagem

Coloque várias cópias do mesmo original numa só folha.



- Não pode utilizar a função [Repetir imagem] com a função [Original tamanho misto], [Combinar], [Brochura] ou [Sobreposição]. (p.67 “Original tamanho misto”, p.69 “Combinar”, p.70 “Brochura”, p.75 “Sobreposição”)

[OFF], [2 páginas], [4 páginas], [8 páginas]
[Orientação original] (p.65 “Orientação original”)

1 Toque em [Repetir imagem].

É apresentado o ecrã [Repetir imagem].

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

2 Selecione o número de páginas por folha.

3 Toque em [OK].

Brochura

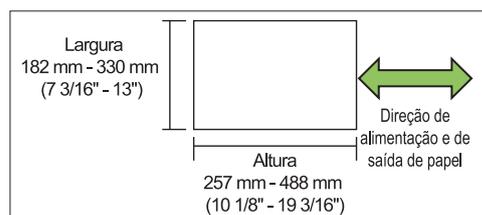
Esta função é utilizada para impressão duplex de páginas contínuas impostas numa só folha.



- Não pode utilizar a função [Brochura] com a função [Tamanho reprodução], [Original tamanho misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Limite página], [Sobreposição] ou [Margem encadernação]. (p.62 “Tamanho reprodução”, p.67 “Original tamanho misto”, p.69 “Combinar”, p.70 “Repetir imagem”, p.72 “Limite página”, p.75 “Sobreposição”, p.81 “Margem encadernação”)

Tipos de papel que podem ser utilizados para criar brochuras

A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap e tamanho personalizado



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

[Ordem layout]

Especifique a ordem do layout.

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

1 Toque em [Brochura].

É apresentado o ecrã [Brochura].

2 Configurar a ordem do layout.

3 Toque em [OK].



- Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar [Encadernaç], [Separar livros], [Centrar margem] e [Redução autom]. Para mais informações, consulte “Encadernaç ([Brochura])” (p.225) e “Separar livros ([Brochura])” (p.225) em “Equipamento opcional”.

Carimbo

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



- O número da página e a data não podem ser carimbados no papel da folha de separação ou papel da capa. (p.80 “Separação”, p.79 “Adicionar capa”)
- Quando utilizar esta função com [Combinar] ou [Repetir imagem], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas do papel de cópia, não por página do original. Quando utilizar esta função com [Brochura], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas da brochura.
- Especificar o tamanho de reprodução não afeta o tamanho do carimbo.
- As funções [Carimbo] e [Limite página] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.72 “Limite página”)

[Pág.], [Data], [Texto], [Nome do grupo]

Selecione o tipo de carimbos a carimbar.



- [Nome do grupo] é ativado quando [Programa] é definido (p.76 “Programa”).

[Pos. impressão]

Especifique a posição do carimbo.

Se estiver selecionado [OFF], o carimbo não pode ser impresso.

[Tamanho do texto]

Especifique o tamanho do texto para impressão.

[Transparência]

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

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

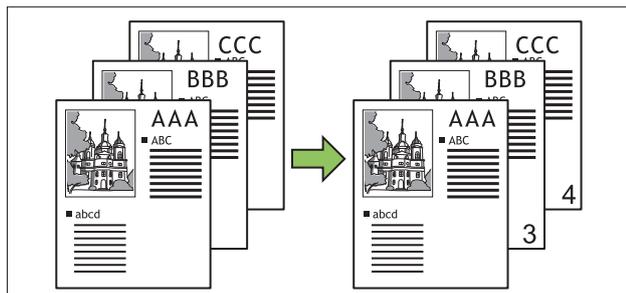
[Número inicial]

Especifique o primeiro número para o carimbo de página.

[Timbrar pág. inicial]

Especifique a página em que começarão os carimbos de página.

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



[Aplicar página]

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

[Todas as pág.]: O carimbo é aplicado a todas as páginas.

[Só prim pág]: O carimbo é aplicado apenas à primeira página.

[Data do carimbo]

Configure a data para utilizar no carimbo de data.

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

[Especif data]: A data especificada é carimbada.

[Texto a impr.]

Configure o texto para utilizar no carimbo de texto.

Configurar o carimbo de página

1 Toque em [Carimbo].

É apresentado o ecrã [Carimbo].

2 Toque em [Pág.].

3 Configurar a posição de impressão.



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

4 Especifique o tamanho do texto.

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

5 Defina a opção de transparência.

6 Especifique o número inicial.

7 Especifique a página inicial de carimbo.

8 Toque em [OK].

Configurar o carimbo de data

1 Toque em [Carimbo].

É apresentado o ecrã [Carimbo].

2 Toque em [Data].

3 Especifique a posição de impressão.



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

4 Especifique o tamanho do texto.

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

5 Defina a opção de transparência.

6 Defina a opção de aplicar página.

7 Defina a data a carimbar.

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

8 Toque em [OK].

Configurar o carimbo de texto

1 Toque em [Carimbo].

É apresentado o ecrã [Carimbo].

2 Toque em [Texto].



• Não pode alterar a fonte.

3 Configurar a posição de impressão.



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

4 Especifique o tamanho do texto.

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

5 Defina a opção de transparência.

6 Defina a opção de aplicar página.

7 Configurar o texto que será impresso.

8 Toque em [OK].

Limite página

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



- Mesmo quando esta opção é utilizada com [Combinar] ou [Repetir imagem], a linha de limite é impressa em cada papel de cópia, não por página do original.
- As linhas de limite são impressas sobre os dados originais. Se existir uma sobreposição de uma imagem na área de impressão limite, parte da imagem pode não ser impressa.
- Quando [Modo cores] está definido para [Preto], [Cyan] ou [Magenta], as cores não selecionáveis ficam desativadas. (p.62 “Modo cores”)
- Imprimir um limite em cópias a preto e branco pode fazer com que os cartazes e sinais se destaquem.
- Não pode utilizar [Limite página] com [Original tamanho misto], [Brochura], [Carimbo], [Adicionar capa] ou [Margem encadernação] ao mesmo tempo. (p.67 “Original tamanho misto”, p.70 “Brochura”, p.70 “Carimbo”, p.79 “Adicionar capa”, p.81 “Margem encadernação”)

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

Espessura da linha de limite (introdução manual)

- 1 **Toque em [Limite página].**
É apresentado o ecrã [Limite página].
- 2 **Selecione uma cor para a linha de limite.**
- 3 **Toque em [▼] ou [▲] para especificar a espessura da linha de limite.**
Pode também introduzir o número utilizando as teclas numéricas.
- 4 **Toque em [OK].**

Qualidade de imagem

Especifique a resolução para digitalizar originais.

[Standard (300x300dpi)]

Selecione isto quando o original tem maioritariamente texto.

[Fina (300x600dpi)]

Selecione isto quando o original tem fotografias. O original é impresso a uma velocidade menor do que se estivesse selecionado [Standard (300x300dpi)], mas é digitalizado com uma resolução mais elevada.

- 1 **Toque em [Qualidade de imagem].**
É apresentado o ecrã [Qualidade de imagem].
- 2 **Selecione uma resolução.**
- 3 **Toque em [OK].**



- Quando [Modo cores] está definido para [Preto], a opção [Qualidade de imagem] fica desativada e não pode ser selecionada. A resolução é definida para [Standard (600x600dpi)].
- A resolução para preto é sempre definida para 600x600 dpi, independentemente de selecionar [Standard (300x300dpi)] ou [Fina (300x600dpi)].

Tipo original

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

[Linha/Fotogr]

Selecione isto quando o original tem texto e fotografias.

[Linha]

Selecione isto quando o original tem texto ou imagens.

[Foto]

Selecione isto quando o original tem fotografias.

[Mapa/Lápis]

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

[Proc. pontos]

[Auto]: A gradação é expressa automaticamente através da densidade de pontos. Quanto mais alta for a densidade, mais escura será a gradação. Quanto mais baixa for a densidade, mais clara será a gradação.

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

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

- 1 **Toque em [Tipo original].**
É apresentado o ecrã [Tipo original].
- 2 **Selecione um tipo de original.**
- 3 **Se estiver selecionado [Linha/Fotogr], [Foto] ou [Mapa/Lápis], defina [Proc. pontos].**
- 4 **Toque em [OK].**

Correção gama

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



- Quando [Modo cores] está definido para [Preto], [Cyan] ou [Magenta], o valor de gama só pode ser ajustado para preto (K). (p.62 "Modo cores")

[C] - [R]

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

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

[M] - [G]

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

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

[Y] - [B]

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

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

[K]

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

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

1 Toque em [Correção gama].

É apresentado o ecrã [Correção gama].

2 Selecione o equilíbrio para cada cor.

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

3 Toque em [OK].

Controlo imagem

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

[Auto]

Os valores são automaticamente configurados com base nas definições [Modo cores] e [Tipo original]. (p.62 “Modo cores”, p.73 “Tipo original”)

[Nível linha/fotog]

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

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

[Melhoria bordas]

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

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

[Eliminação Moiré]

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

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

1 Toque em [Controlo imagem].

É apresentado o ecrã [Controlo imagem].

2 Configure os detalhes para o processamento de imagem.

3 Toque em [OK].

Nível cor base

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

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

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

[Auto]

A densidade da cor de fundo é definida automaticamente.

1 Toque em [Nível cor base].

É apresentado o ecrã [Nível cor base].

2 Configure as definições do nível da cor base.

3 Toque em [OK].

Posição imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens.

[Lado da frente], [Lado de trás]

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

[Reset]

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

[▲]/[▼]/[◀]/[▶]

Utilize estas chaves para mover a posição das imagens.

1 Toque em [Posição imagem].

É apresentado o ecrã [Posição imagem].

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

- Pode ajustar a posição de impressão, no máximo, ± 20 mm (25/32") para cima, baixo, esquerda ou direita em incrementos de 0,5 mm (1/64").
- Quando efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

Sobreposição

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



- [Sobreposição] não pode ser utilizada em conjunto com as seguintes funções:
 - Tamanho reprodução (p.62)
 - Original tamanho misto (p.67)
 - Combinar (p.69)
 - Repetir imagem (p.70)
 - Brochura (p.70)
 - Programa (p.76)
 - Adicionar capa (p.79)
 - Rotação Auto. Imagem (p.82)
 - Privilegiar veloc. process. (Qualidade de imagem) (p.127)
- Se estiver a utilizar o tabuleiro de empilhamento opcional ou o finalizador multifunções opcional, defina o destino de saída para [Auto] ou [Tabul. face para baixo].

[OFF], [ON]

[Nome da Pasta]

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

[Nome documento]

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

[Seleção imag.]

Especifique a imagem a sobrepor.

[Página(s) alvo]

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

[Repetição]

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

[Camada priori.]

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

Área de pré-visualização

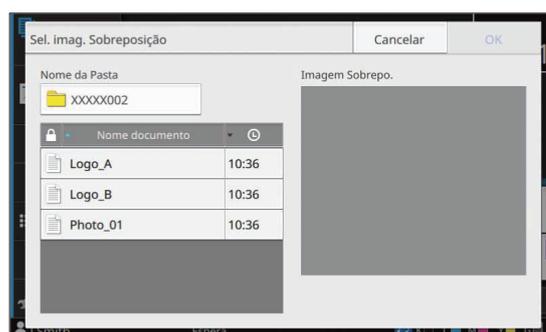
Utilize isto para verificar as páginas aplicáveis da imagem a sobrepor, a repetição da imagem e as definições para a camada preferida.

1 Toque em [Sobreposição].

É apresentado o ecrã [Sobreposição].

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

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



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

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



- Quando um documento é selecionado na lista, aparece uma pré-visualização em [Imagem Sobrepo.]. Toque em [◀] / [▶] para mudar entre as páginas.

- Toque em [Detalhes] para aceder ao ecrã [Detalhes] e verificar os detalhes do documento.

4 Configure as páginas alvo.

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

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

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



- Não é possível especificar outra página além da primeira.

5 Configure a repetição.

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

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

6 Configure a camada prioritária.

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

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

7 Toque em [OK].



- Utilize uma imagem de sobreposição (imagem guardada no armazenamento) de tamanho igual ao do original. Não é possível ampliar ou reduzir a imagem para a sobreposição.
- A imagem de sobreposição deve estar guardada no armazenamento com a definição para impressão simplex.
- Quando a resolução do original for diferente da resolução da imagem de sobreposição, a impressão poderá sair pouco perfeita. Faça as cópias só depois de compatibilizar as definições de [Qualidade de imagem] entre o original e a imagem de sobreposição.
- Mesmo quando a imagem de sobreposição é uma imagem a cores, se a cópia for configurada para preto e branco, a imagem também será copiada a preto e branco.

- Se o tamanho ou a orientação do papel não forem iguais no original e na imagem de sobreposição, a função de sobreposição não estará disponível.
- Os documentos são guardados no armazenamento na forma de dados que incluem os detalhes das definições. Quando imprimir um documento, certifique-se de que o faz com o mesmo tipo de papel para o qual o documento foi configurado quando foi guardado no armazenamento. Quando altera o tipo de papel, o resultado de impressão altera.
- Se o original e a imagem de sobreposição ficarem sobrepostos numa área que tenha a mesma cor, pode ser difícil distinguir a imagem nas áreas assimiladas.

Programa

Quando pretender distribuir um número diferente de cópias por grupo (como turmas ou departamentos de empresa), pode imprimir rapidamente o número necessário de cópias com um único trabalho de cópia. Por exemplo, para distribuir um folheto aos pais de todos os alunos do primeiro ano da escola, pode imprimir dividindo as cópias por turma.



- Esta opção não pode ser utilizada com a função [Ordenar], [Carimbo], [Separação], [Agrafar/furar], [Sobreposição], [Orientação original] ou [Margem encadernação]. (p.66 "Ordenar", p.70 "Carimbo", p.80 "Separação", p.81 "Agrafar/furar", p.75 "Sobreposição", p.65 "Orientação original", p.81 "Margem encadernação")

■ Introduzir o número de cópias e fascículos

Grupo [01] - [60]

Defina um programa no qual um grupo seja combinado com o número de cópias e os fascículos.

Pode configurar até 60 grupos.

[Cópias]

Introduza o número de cópias a copiar.

Pode configurar até 9.999 cópias.

[Fasc.]

Especifique quantos fascículos precisa de copiar com base no número de cópias introduzido em [Cópias] como um fascículo.

Pode configurar até 99 fascículos.

<Exemplo de definições>

Segue-se uma descrição da configuração das definições para quando imprimir dividindo as cópias pelo número de alunos em cada turma.

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

Divida os grupos em unidades de turma e especifique os números em [Cópias] e [Fasc.] respetivamente para cada grupo. Introduza o número de alunos em [Cópias].

Para imprimir um fascículo de cópias especificado, introduza 1 em [Fasc.].

Turma	Definições no painel de operações		
	Grupo	Cópias	Fascículos
1-A	01	30	1
1-B	02	32	1
1-C	03	30	1

Além disso, quando vários grupos têm o mesmo número necessário de cópias, pode agrupá-las como um grupo aumentando o número de fascículos. Nesse caso, as turmas 1-A e 1-C têm o mesmo número de cópias, o que lhe permite configurar as definições da seguinte maneira para imprimir dividindo as cópias por turma.

Turma	Definições no painel de operações		
	Grupo	Cópias	Fascículos
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] para [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].

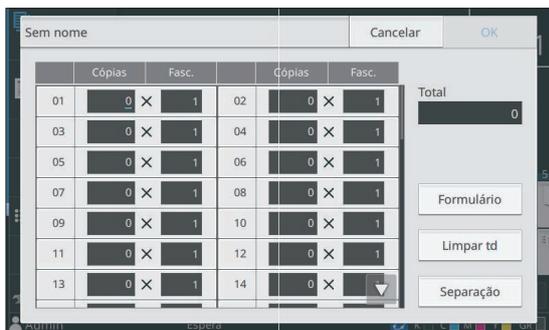
2 Toque em [Entr. Direta].

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.

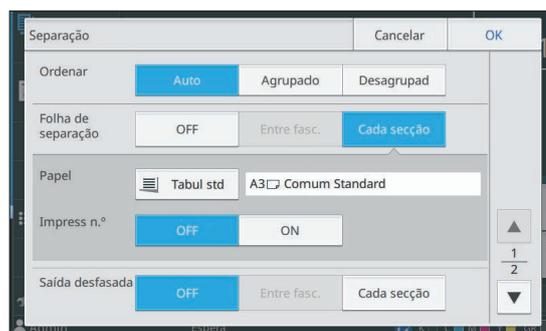
6 Defina as opções de ordenação e de folha de separação.

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.192 “Agrafar”, p.191 “Saída desfasada ([Programa])”)
- quando utiliza o finalizador multifunções opcional (p.226 “Agrafar/furar”, p.226 “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

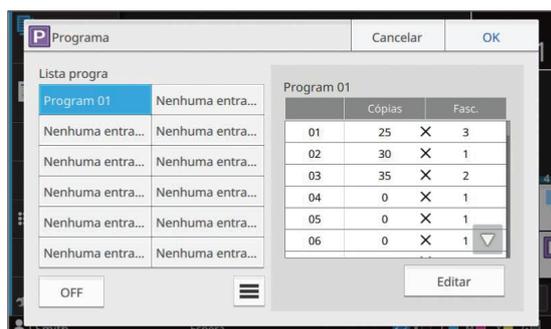
Pode aceder a um programa guardado.

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].

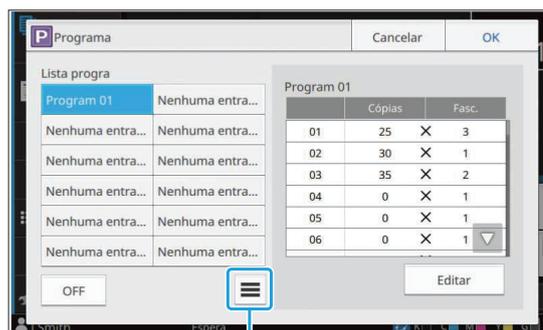
Alterar as definições do programa

Pode alterar um programa guardado.

1 Toque em [Programa].

É apresentado o ecrã [Programa].

2 Selecione um programa.



Submenu

A definição seguinte pode ser configurada 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.77). No ecrã para seleccionar 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.
- Não pode utilizar [Adicionar capa] com [Original tamanho misto], [Limite página] ou [Sobreposição] ao mesmo tempo. (p.67 "Original tamanho misto", p.72 "Limite página", p.75 "Sobreposição")

[Lado encade]

Especifique o lado de encadernação.

[Capa]

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

[Tampa trás]

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

[Tabuleiro papel]

Especifique o tabuleiro de alimentação com o papel de capa.

1 Toque em [Adicionar capa].

É apresentado o ecrã [Adicionar capa].

2 Selecione o lado de encadernação.

3 Configure as definições da capa.

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

4 Toque no tabuleiro de papel.

É apresentado o ecrã [Selecí tabul].

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

6 Toque em [OK].

7 Carregue o papel de capa.



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

[Capa]

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

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

[Tampa trás]

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

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

Para mais informações, consulte “Colocar o papel” (p.47).

- Altere as definições de [Seleção papel] de acordo com o papel colocado. (p.62 “Seleção papel”)

Separação

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



- Quando carregar papel especial para utilizar como folhas de separação, é aconselhável que [Seleç auto] seja definido para [OFF] para o tabuleiro de papel das folhas de separação. (p.63 “Alterar a definição do tabuleiro de papel”)
- Não pode utilizar a função [Separação] com a função [Programa] ao mesmo tempo. (p.76 “Programa”)

[Folha de separação]

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

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

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

[Papel]

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

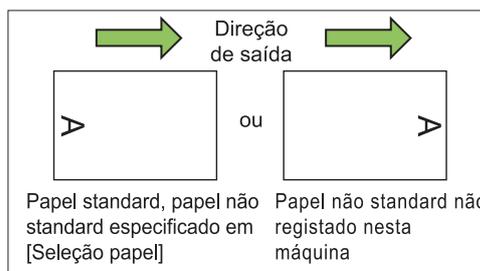
[Impress n.º]

[OFF]: Os números não são impressos.

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

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

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



1 Toque em [Separação].

É apresentado o ecrã [Separação].

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

3 Toque no tabuleiro de papel.

É apresentado o ecrã [Selecí tabul].

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

5 Configure a definição [Impress n.º].

6 Toque em [OK].



- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode configurar [Saída desfasada]. Para mais informações, consulte as seguintes:
 - Quando utilizar o agrafador de offset (p.191 “Saída desfasada ([Separação])”)
 - Quando utilizar o empilhador de alta capacidade (p.212 “Saída desfasada ([Separação])”)
 - Quando utilizar o finalizador multifunções (p.226 “Saída desfasada ([Separação])”)

Margem encadernação

Especifique a margem de encadernação.



- Não pode utilizar a função [Margem encadernação] com a função [Brochura] ou [Limite página]. (p.70 “Brochura”, p.72 “Limite página”)

[Lado encade]

Especifique o lado de encadernação.

Largura

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

[Redução autom]

Defina esta opção para [ON] para reduzir automaticamente o tamanho da imagem para que esta caiba no papel, de forma a evitar que as extremidades não sejam impressas mesmo quando uma largura de margem é especificada.

1 Toque em [Margem encadernação].
É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

2 Especifique a margem de encadernação.

- Selecione [Lado encade].
- Utilize [▲], [▼], ou as teclas numéricas para introduzir a largura.

- Defina [Redução autom] para [ON] para evitar que as extremidades não sejam impressas mesmo quando uma largura de margem é especificada.

3 Toque em [OK].

Agrafar/furar

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional, a função agrafar está disponível na posição especificada. Também é possível configurar a margem de encadernação. Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de furação, também pode configurar a definição de furação. Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o agrafador de offset (p.192 “Agrafar”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p.226 “Agrafar/furar”)

Dobrar

Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar a dobragem do papel. Para mais informações, consulte “Dobrar” (p.228) em “Equipamento opcional”.

Impressão lenta

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

[OFF], [ON]

1 Toque em [Impressão lenta].
É apresentado o ecrã [Imp lenta].

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].

Tabuleiro de saída

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

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento (p.204 “Tabuleiro de saída”)
- Quando utilizar o empilhador de alta capacidade (p.212 “Tabuleiro de saída”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p.229 “Tabuleiro de saída”)

Face Up/Down

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

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento (p.205 “Face Up/Down”)
- Quando utilizar o empilhador de alta capacidade (p.213 “Face Up/Down”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p.230 “Face Up/Down”)

Mudança tabul. saída

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

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático (p.205 “Mudança tabul. saída”)
- Quando utilizar o empilhador de alta capacidade (p.213 “Mudança tabul. saída”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p.230 “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 seleccionado ficar sem papel.

[OFF], [ON]

1 Toque em [Mudança tabuleiro papel].

É apresentado o ecrã [Mudança tabuleiro papel].

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].

Rotação Auto. Imagem

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



- [Rotação Auto. Imagem] não pode ser utilizada em conjunto com [Sobreposição]. (p.75 “Sobreposição”)

Des. Trab. Digit.

Pode copiar coletivamente vários dados digitalizados com definições diferentes com um único trabalho.

Esta opção é conveniente quando os originais variam em tipo e qualidade de imagem.



- As funções [Des. Trab. Digit.] e [Digitalizar ADF e pausa] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.66 “Digitalizar ADF e pausa”)

[OFF], [ON]

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

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

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].

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

A digitalização do original é iniciada e, quando estiver concluída, é apresentado o ecrã [Confirmar].

5 Toque em [Mudar definição].

É apresentado o ecrã [Copiar].

6 Altere as definições de cópia conforme necessário.



- Pode alterar as seguintes definições de cópia apenas quando digitalizar pela segunda vez.
[Modo cores], [Tamanho reprodução], [Orientação original], [Nível digitalização], [Eliminar sombra livro], [Limite página], [Tipo original], [Correção gama], [Controlo imagem], [Nível cor base]

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

A digitalização do original é iniciada e, quando estiver concluída, é apresentado o ecrã [Confirmar].

8 Repita os passos 5 a 7 conforme necessário.

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

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

Os dados digitalizados são impressos.

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 função de cópia com interrupção não pode ser utilizada enquanto um trabalho que utiliza a função de agrafar ou a função de saída desfasada está a ser processado com o agrafador de offset opcional. A função de cópia com interrupção está disponível quando os tabuleiros de empilhamento opcionais, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional estiver ligado.
- Quando efetuar uma cópia com interrupção quando existir um trabalho a sair no finalizador multifunções, as seguintes definições não estão disponíveis:
[Agrafar/furar], [Dobrar], [Encadernaç], [Tabuleiro de saída], [Face Up/Down], [Mudança tabul. saída]

1 Prima a tecla [Interrupt].

É apresentado o ecrã de interrupção.

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

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

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

A impressão do trabalho pausado é retomada.

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

Botões de função do Modo 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 definições que sejam utilizadas frequentemente. Para mais informações, consulte "Adicionar aos favoritos" (p.85).

1 Toque em [Favoritos].

É apresentado o ecrã [Favoritos].

2 Selecione um dos favoritos.

Os valores definidos são mostrados numa lista no ecrã.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Mudar nome
- Eliminar

3 Toque em [OK].



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

Cópia adicional

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



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

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

É apresentado o ecrã [Cópia adicional].

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

3 Toque em [OK].

Inicia a impressão de cópias adicionais.

Exemplo cópia

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



- Se definir [Ordenar] para [Agrupado], pode utilizar esta função para efetuar uma cópia como uma amostra. (p.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.57 “Cancelar a cópia”)
- Toque em [Impressão lenta] para abrandar a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.

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

Pode alterar as definições seguintes:

- [Mudar definição] (p.58 “Alterar as definições durante a cópia”)
- [Manutenção] (p.58 “Efetuar a manutenção durante a cópia”)

Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais.

1 Toque em [Verificar definição].

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

A definição seguinte pode ser configurada a partir do submenu:

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

2 Toque em [Anterior].

Menu personalizado

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

Adicionar aos favoritos

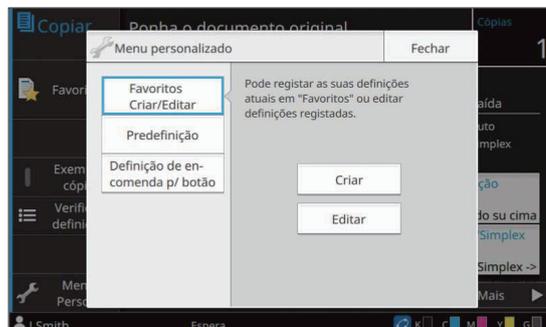
Registe as definições e o número de cópias para um botão de definição como favorito. Pode registar até 30 favoritos.

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

1 Toque em [Menu 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].



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

Editar favoritos

Pode alterar a ordem de apresentação dos favoritos.

1 Toque em [Menu personalizado].

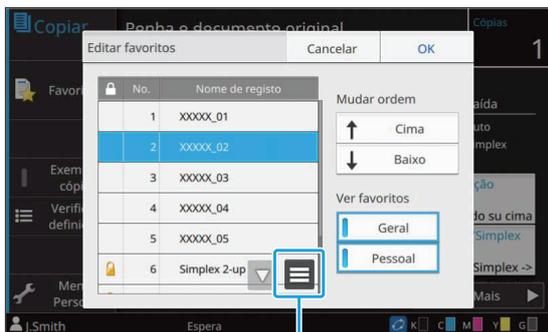
É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Favoritos Criar/Editar].

3 Toque em [Editar].

É apresentado o ecrã [Editar favoritos].

4 Seleccione um dos favoritos.



Submenu

Os favoritos que têm um ícone de bloqueio não podem ser editados. As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Verificar definição
- Mudar nome
- Eliminar

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

6 Configure a definição [Ver favoritos].

- Quando seleciona [Geral], são apresentados os favoritos registados pelo administrador e os favoritos registados como definições de fábrica.
- Quando seleciona [Pessoal], são apresentados os favoritos registados pelos utilizadores com sessão iniciada.
- Também pode seleccionar simultaneamente [Geral] e [Pessoal].



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

7 Toque em [OK].

8 Toque em [Fechar].

Guardar como predefinição

Pode registar os valores e o número de cópias definidos utilizando os botões de definição como predefinições. Execute a operação enquanto os detalhes que pretende registar estão configurados.

1 Toque em [Menu personalizado].

É apresentado o ecrã [Menu personalizado].

2 Toque em [Predefinição].

3 Toque em [Entrada].

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

4 Toque em [OK].

As definições são registadas como predefinições.

5 Toque em [Fechar].

Limpar predefinições

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

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].

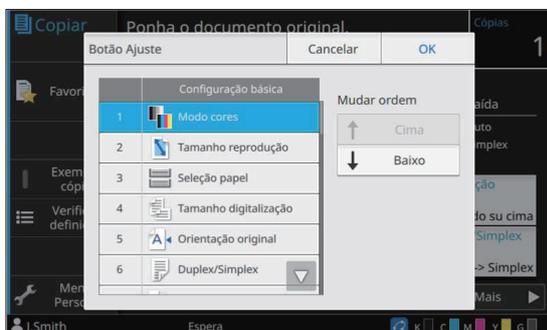


- É necessário ter o privilégio de administrador para limpar um valor predefinido comum. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

Ordem dos botões de edição

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 configurar a ordem.**
- 5 **Toque em [OK].**
A disposição dos botões de definição está concluída.
- 6 **Toque em [Fechar].**



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

Pode digitalizar um original em papel e guardar os dados resultantes.

Selecione uma pasta para guardar os dados de acordo com a finalidade.

Os dados digitalizados podem ser guardados num computador na rede, enviados por e-mail como anexo ou guardados na unidade de estado sólido (SSD) interna da máquina para futura transferência a partir da RISO Console.

Descrição das operações de digitalização p.90

1. Carregue o original.



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



3. Especifique um endereço ou destino.



4. Altere as definições.



5. Verifique a pré-visualização.



6. Prima a tecla [Start].

Definições de digitalização p.94

Esta secção explica detalhadamente cada definição de digitalização.

Botões de função do modo de digitalização p.99

Esta secção explica as funções disponíveis no modo Digitalizar.



Descrição das operações de digitalização

Esta secção explica as operações básicas de digitalização.

Procedimento

1 Carregue o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte "Originais" (p.22).

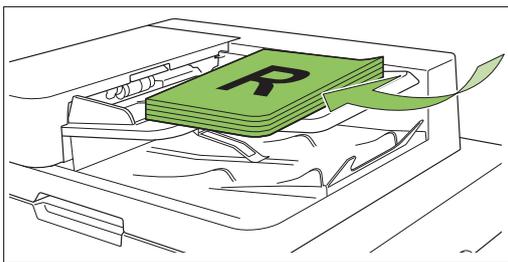


- A máquina não pode digitalizar a área inserida em 1 mm (3/64") da margem do papel. (Qualquer parte da imagem nesta área será perdida.)

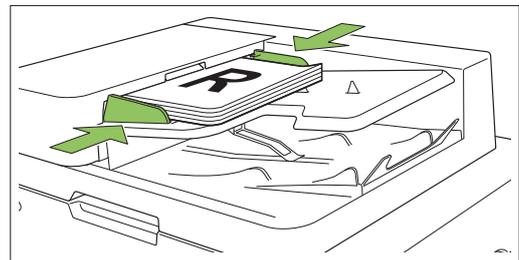
■ No ADF

1) Carregue o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



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

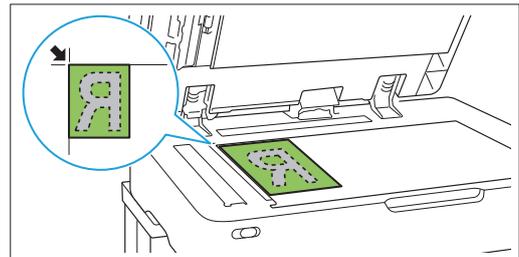


■ Na tampa de cristal

1) Abra a tampa do original.

2) Carregue os originais.

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



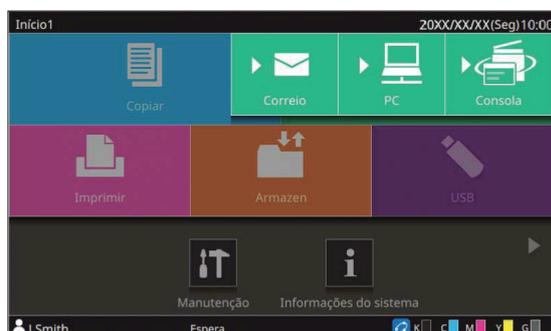
3) Feche a tampa do original.



- Abra e feche suavemente a tampa do original.

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

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



3 Especifique um endereço ou destino.

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



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

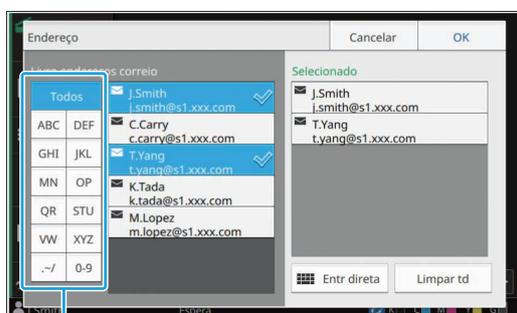
■ Quando tiver seleccionado [Correio]

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 de [Livro endereços correio].



Índice

O endereço seleccionado é apresentado em [Selecionado].



- Pode tocar no índice para reduzir a lista de endereços registados no livro de endereços.
- Se estiver a utilizar um servidor de autenticação ou uma hiperligação de sistema externo, o endereço de e-mail obtido a partir do servidor LDAP ou do servidor de impressão externo é apresentado em [Selecionado].

3) Toque em [OK].



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

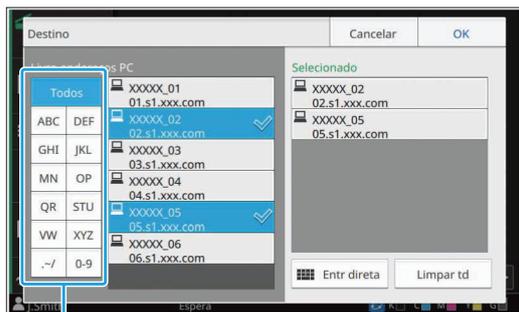
■ Quando tiver selecionado [PC]

Os dados digitalizados são guardados num computador na rede.

1) Toque em [Destino].

É apresentado o ecrã [Destino].

2) Seleccione um destino a partir de [Livro endereços PC].



Índice

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

4 Altere as definições.

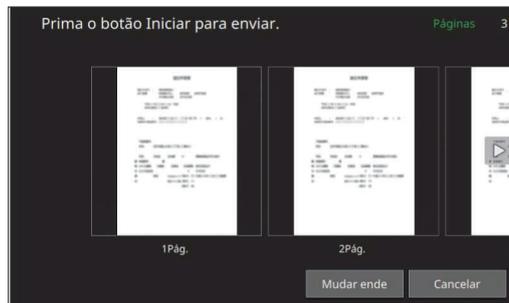
Especifique as definições detalhadas para a digitalização.

Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte "Lista de definições" (p.93).

5 Verifique a pré-visualização.

1) Toque em [Ver antes de enviar].

Quando tocar em [Continuar] no ecrã [Confirmar], a digitalização do original inicia-se e a pré-visualização é apresentada.



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

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

6 Prima a tecla [Start].

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

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

■ Para cancelar a digitalização

1 Prima a tecla [Stop].

A digitalização é interrompida e o ecrã Digitaliz é apresentado.



- Quando seleccionar [Consola] para digitalizar dados, os dados digitalizados são guardados no SSD interno da máquina. Os dados guardados podem ser transferidos para o computador de um utilizador utilizando o RISO Console. Consulte "Ecrã do menu [Digitaliz]" (p.168) em "RISO Console".
- O período de armazenamento para os dados digitalizados é configurado pelo administrador.



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

Lista de definições

Eis uma lista das definições disponíveis no Modo digitaliz.

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Nome documento	Veja e especifique o nome do documento ao guardar os dados digitalizados.	p.94
Modo cores	Especifique o modo de cores dos dados a digitalizar.	p.94
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais a digitalizar.	p.95
Formato ficheiro	Especifique o formato do ficheiro para guardar os dados digitalizados.	p.95
Duplex/Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar.	p.96
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização.	p.96
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p.96
Resolução	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p.96
Original tamanho misto	Digitalize o original com tamanhos de papel diferentes.	p.96
Tamanho da página	Especifique o tamanho para guardar os dados digitalizados.	p.96
Eliminar sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p.97
Divisão página	Digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p.97
Código PIN	Atribua códigos PIN ao guardar trabalhos digitalizados no SSD interno da máquina.	p.97
Tipo original	Selecione o tipo de original para realizar o processamento de imagens adequado e guardar os dados digitalizados.	p.97
Correção gama	Ajuste o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p.97
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p.97
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p.98
Tamanho reprodução	Aumente ou reduza os dados digitalizados.	p.98
Des. Trab. Digit.	Pode digitalizar vários originais com definições diferentes e combinar os trabalhos num só trabalho.	p.98
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p.99
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p.99
Ver antes de enviar	Digitalize e veja o original antes de enviar ou guardar.	p.99
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões. Também pode registar e editar os livros de endereços.	p.100

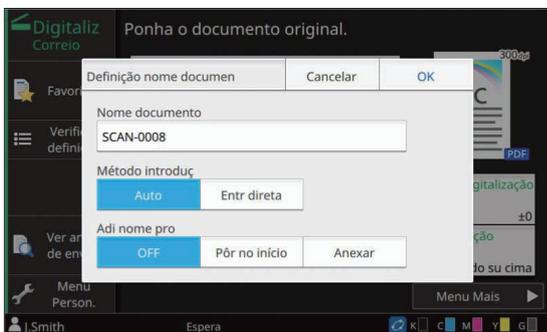
Definições de digitalização



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 as informações especificadas em [Método introduç] e [Adi nome pro], são apresentadas as informações [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 seleccionar [Auto], o documento recebe um nome que consiste em "SCAN-" seguido de um número sequencial (0001 a 9999).

[Adi nome pro]

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

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

Nome do proprietário - Nome do documento - Número da página_ Número de série.extensão

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

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

Nome do documento - Nome do proprietário - Número da página_ Número de série.extensão

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



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

1 Toque em [Nome documento].

É apresentado o ecrã [Definição nome documen].

2 Selecione uma opção para [Método introduç].

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

3 Selecione se pretende adicionar o nome do proprietário.

4 Toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte "Introduzir texto" (p.44).
- Para [Entr direta], pode utilizar letras maiúsculas e minúsculas.

Modo cores

Selecione o modo de cores dos dados a digitalizar.

[Auto]

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

[Cores]

Os originais são convertidos para dados RGB e guardados.

[Escala cinz]

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

[Preto]

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

1 Toque em [Modo cores].

É apresentado o ecrã [Modo cores].

2 Selecione o modo a cores.

3 Toque em [OK].

Tamanho digitalização

Especifique o tamanho do original a digitalizar. Para mais informações, consulte “Tamanho digitalização” (p.65) em “Copiar”.

Formato ficheiro

Especificar o formato de ficheiro para guardar os dados digitalizados.

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

Formato de ficheiro	Item de definição
[PDF]	<ul style="list-style-type: none"> • [Qual. Imagem] • [Detalhes] <ul style="list-style-type: none"> - [Página única] - [ZIP] • [Definição de palavra-passe] <ul style="list-style-type: none"> - [Password utilizador] - [Password proprietário]
[TIFF]	<ul style="list-style-type: none"> • [Detalhes] <ul style="list-style-type: none"> - [ZIP]

Formato de ficheiro	Item de definição
[JPEG]	<ul style="list-style-type: none"> • [Qual. Imagem] • [Detalhes] <ul style="list-style-type: none"> - [ZIP]
[PDF/A]	<ul style="list-style-type: none"> • [Qual. Imagem]

[Qual. Imagem]

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

[Password PDF]

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

[Página única]

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

[ZIP]

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



• [ZIP] não é apresentado quando [Consola] é selecionado como destino de gravação dos dados digitalizados. Vários ficheiros de dados digitalizados são sempre comprimidos num ficheiro zip e guardados no SSD interno da máquina.

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 [Formato ficheiro] estiver definido para [PDF], a opção [ZIP] ficará disponível quando [Página única] estiver definida para [ON].

• A [Password utilizador] que se pode introduzir quando [PDF] é selecionado como formato do ficheiro é necessária para abrir os documentos posteriormente. A [Password proprietário] é necessária para definir os direitos de acesso aos documentos, especificamente a autorização para imprimir e editar.

O [Código PIN] (p.97) para esta máquina é diferente das passwords mencionadas acima; o Código PIN serve para proteger os trabalhos de digitalização a guardar no SSD interno e os trabalhos de impressão enviados de um computador.

Duplex/Simplex

Especifique os lados do original a digitalizar.



• [Duplex/Simplex] e [Eliminar sombra livro] não podem ser utilizados em conjunto. (p.97 “Eliminar sombra livro”)

[Um lado], [Dois lados]

[Direção paginaç.]

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

[Orientação original] (p.96 “Orientação original”)

1 Toque em [Duplex/Simplex].

É apresentado o ecrã [Duplex/Simplex].

2 Toque em [Orientação original].

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

3 Especifique os lados do original a digitalizar.

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

4 Toque em [OK].

Nível digitalização

Ajuste o nível de digitalização.

Para mais informações, consulte “Nível digitalização” (p.66) em “Copiar”.

Orientação original

Especifique a orientação do original.

Para mais informações, consulte “Orientação original” (p.65) 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 tamanho misto

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

Tamanho da página

Especifique o tamanho para guardar os dados digitalizados.

[Auto]

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

[Standard]

Guarda os dados com o tamanho standard selecionado.

[Personalizada]

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

[Manual]

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

1 Toque em [Tamanho da página].

É apresentado o ecrã [Tamanho da página].

2 Selecione o tamanho de página.

3 Toque em [OK].

Eliminar sombra livro

Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto. Para mais informações, consulte “Eliminar sombra livro” (p.68) em “Copiar”.



- [Eliminar sombra livro] e [Duplex/Simplex] não podem ser utilizados em conjunto. (p.96 “Duplex/Simplex”)

Divisão página

Utilize esta opção para digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda). Para mais informações, consulte “Divisão página” (p.68) em “Copiar”.

Código PIN

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

[OFF], [ON]

Introduza o valor (até 8 caracteres)

1 Toque em [Código PIN].

É apresentado o ecrã [Código PIN].

2 Toque em [ON].

3 Utilize as teclas numéricas para introduzir o Código PIN.

4 Toque em [OK].

Tipo original

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

[Linha/Fotogr]

Selecione isto quando o original tem texto e fotografias.

[Linha]

Selecione isto quando o original tem texto ou imagens.

[Foto]

Selecione isto quando o original tem fotografias.

1 Toque em [Tipo original].

É apresentado o ecrã [Tipo original].

2 Selecione um tipo de original.

3 Toque em [OK].

Correção gama

Ajuste o equilíbrio de cores dos dados digitalizados.

Para mais informações, consulte “Correção gama” (p.73) em “Copiar”.



- Quando a opção [Modo cores] estiver definida para [Escala cinz] ou [Preto], o valor gama apenas pode ser ajustado para K. O valor gama não pode ser corrigido para C-R, M-G ou Y-B. (p.94 “Modo cores”)

Controlo imagem

Especifique o processamento de imagens adequado para o original.

Para mais informações, consulte “Controlo imagem” (p.74) 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.74) em “Copiar”.

Tamanho reprodução

Aumente ou reduza os dados digitalizados.

[100% (1:1)]

Os dados não serão ampliados ou reduzidos.

[Auto]

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

[Reduzir], [Aumentar]

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

Manual

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

1 Toque em [Tamanho reprodução].

É apresentado o ecrã [Tamanho reprodução].

2 Especifique o tamanho de reprodução.

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

3 Toque em [OK].

Des. Trab. Digit.

Pode digitalizar vários originais com definições diferentes e combinar os trabalhos num só trabalho.

Os dados digitalizados são guardados como um 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 Carregue o original e prima a tecla [Start].

A digitalização do original é iniciada e, quando estiver concluída, é apresentado o ecrã [Confirmar].

5 Toque em [Mudar definição].

É apresentado o ecrã de definições de digitalização.

6 Altere as definições de digitalização conforme necessário.



• Pode alterar as seguintes definições de digitalização apenas quando digitalizar pela segunda vez.

[Modo cores], [Duplex/Simplex], [Nível digitalização], [Orientação original], [Eliminar sombra livro], [Tipo original], [Correção gama], [Controlo imagem], [Nível cor base]

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

A digitalização do original é iniciada e, quando estiver concluída, é apresentado o ecrã [Confirmar].

8 Repita os passos 5 a 7 conforme necessário.

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

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

Os dados digitalizados são guardados como um ficheiro de documento.

Botões de função do modo de digitalização



Botões de função

Favoritos

As definições podem ser acedidas sempre que necessário.

As definições recomendadas são pré-registadas como favoritos. Pode ser útil registar definições que sejam utilizadas frequentemente.

Para mais informações, consulte “Favoritos” (p.84) em “Copiar”.

Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais.

1 Toque em [Verificar definição].

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

A definição seguinte pode ser configurada a partir do submenu:

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

2 Toque em [Anterior].

Ver antes de enviar

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

1 Toque em [Ver antes de enviar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

2 Toque em [Continuar] para iniciar a digitalização.

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

3 Prima a tecla [Start].

Os dados são enviados ou guardados.



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

Menu personalizado

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

Adicionar aos favoritos / Editar favoritos

Utilize esta função para registar as definições configuradas com os botões de definição como favorito. Pode registar até 30 favoritos. Para mais informações, consulte “Adicionar aos favoritos” (p.85) e “Editar favoritos” (p.85) em “Copiar”.



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

Adicionar ao livro de endereços

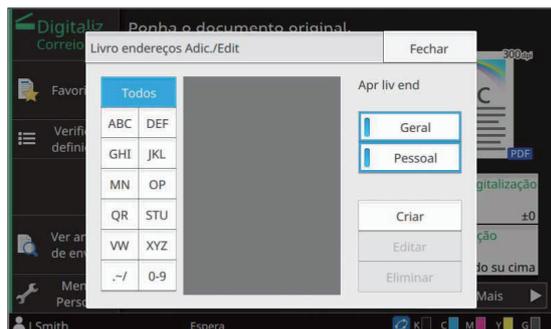
Pode registar endereços e destinos em livros de endereços.

■ Quando 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 Introduzir um endereço de correio eletrónico.

5 Introduza o nome do destinatário.

6 Especifique o índice.

7 Toque em [OK].
O endereço é registado no livro de endereços.

8 Defina a opção [Apr liv end].
Especifique se pretende apresentar um destinatário comum ou um destinatário individual no livro de endereços.

9 Toque em [Fechar].

■ Quando tiver selecionado [PC]

Registe um computador como destino de dados digitalizados.
Para mais informações, consulte “Digitaliz.diretório dados” no “Manual de administrador”.

Editar o livro de endereços

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

■ Quando 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 e toque em [Editar].

É apresentado o ecrã [Editar].

4 Altere as definições.

5 Toque em [OK].

As definições do endereço são alteradas.

6 Toque em [Fechar].

■ Quando tiver selecionado [PC]

Altere as definições registadas como um destino de dados digitalizados.
Para mais informações, consulte “Digitaliz.diretório dados” no “Manual de administrador”.

Eliminar um endereço ou um destino

Pode eliminar endereços e destinos pessoais dos livros de endereços.

■ Quando 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 e toque em [Eliminar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

4 Toque em [OK].

O endereço é eliminado do livro de endereços.

5 Toque em [Fechar].

■ Quando tiver selecionado [PC]

Elimine o destino que registou como um destino de dados digitalizados.
Para mais informações, consulte “Digitaliz.diretório dados” no “Manual de administrador”.

Guardar / limpar predefinições

Pode registar os valores introduzidos utilizando os botões de definição como predefinições.
Para mais informações, consulte “Guardar como predefinição” (p.86) e “Limpar predefinições” (p.86) em “Copiar”.



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

Editar ordem dos botões

Esta função altera a disposição dos botões de definição.
Para mais informações, consulte “Ordem dos botões de edição” (p.87) em “Copiar”.

Ligue esta máquina e um computador à rede para utilizar esta máquina como impressora.

Utilizando o controlador da impressora, pode enviar os dados a imprimir para a máquina a partir de um computador.

Descrição das operações de impressão (Controlador da impressora) p.104

1. Abra o ecrã do controlador da impressora.



2. Altere as definições.



3. Clique em [OK].



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

Descrição das operações de impressão (Modo impressão) p.105

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



2. Selecione um trabalho.



3. Prima a tecla [Start].

Definições do controlador da impressora p.112

Esta secção explica detalhadamente cada definição do controlador da impressora.

Botões de função do modo de impressão p.137

Esta secção explica as funções disponíveis no Modo impressão.



Descrição das operações de impressão

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

Procedimento do controlador da impressora

1 Abra o ecrã do controlador da impressora.

1) Selecione a opção de impressão na aplicação do computador.

A caixa de diálogo de impressão é apresentada.

2) Verifique o nome da impressora e clique em [Propriedades] ou [Preferências].

Os nomes do botão são diferentes consoante a aplicação.

2 Altere as definições.

Para mais informações sobre as definições que podem ser configuradas, consulte "Lista de definições" (p.108).

- Para repor todas as definições no ecrã do controlador da impressora, clique em [Rest predefini].
- Para repor todas as definições no ecrã do controlador da impressora para os valores pré-registados pelos utilizadores, clique em [Repor definições do utilizador].



• As definições [Tipo original] e [Tipo papel] do controlador da impressora afetam substancialmente a qualidade de impressão. Altere as definições de acordo com as condições de utilização.

3 Clique em [OK].

A caixa de diálogo de impressão é apresentada.



- Se a caixa de verificação [Agrupar] na caixa de diálogo imprimir estiver selecionada, retire a marca da caixa de verificação. Para imprimir agrupando as cópias, defina a opção [Ordenar] no separador [Básico] para [Agrupado].

4 Clique em [Imprimir] ou [OK].

Os dados de impressão são enviados para esta máquina.



- Quando utilizar a função de hiperligação de sistema externo, toque em [Hiperligação sist. Ext.] no ecrã [Início1] e pode imprimir trabalhos que estejam guardados num sistema externo. Para mais informações, consulte "Hiperligação sist. Ext." (p.138).

Procedimento a partir do Modo impressão

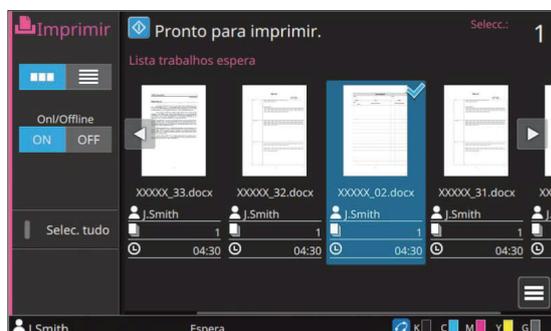


- Consoante as definições configuradas pelo administrador, a impressão pode ser realizada simplesmente através do início de sessão.

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



2 Selecione o trabalho.



Ícones apresentado em miniatura

- : Trabalho com um Código PIN
- : Trabalho danificado (dados danificados ou com problemas)
- Nenhum** : Todos os outros trabalhos enviados de computadores

A definição seguinte pode ser configurada a partir do submenu:

- Detalhes
- Mudar definição
- Eliminar



- Quando o nome de um trabalho excede o limite de caracteres, a parte do nome do trabalho em excesso 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.130 "Código PIN")

3 Prima a tecla [Start].

O trabalho selecionado é impresso.

■ Quando imprimir um trabalho com um Código PIN

É apresentado o ecrã de introdução do Código PIN. Introduza o Código PIN utilizando as teclas numéricas e toque em [Continuar].

3

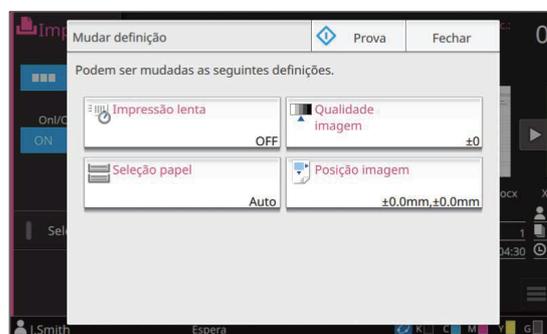
Alterar as definições durante a impressão

1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

2 Toque em [Mudar definição].

É apresentado o ecrã [Mudar definição].



3 Alterar definições.

Pode alterar as definições seguintes:

- Impressão lenta (p.81 "Impressão lenta")
- Qualidade imagem (p.66 "Qualidade imagem")
- Seleção papel (p.62 "Seleção papel")
- Posição imagem (p.74 "Posição imagem")



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

4 Toque em [Fechar].

5 Toque em [Continuar].

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

Efetuar a manutenção durante a impressão

1 Prima a tecla [Stop].

É apresentado o ecrã [A suspender].

2 Toque em [Manutenção].

É apresentado o ecrã [Manutenção].

3 Alterar definições.

Pode alterar as definições seguintes:

- Limpeza da cabeça de impressão
- Desbloquear capa dianteira
- Controlo guia papel
- Onl/Offline



- Toque em [Onl/Offline] para fazer aparecer o ecrã [Onl/Offline]. Quando esta definição está definida para [OFF], a máquina não recebe trabalhos de dispositivos de rede, como computadores. Esta opção é conveniente quando pretende utilizar a máquina exclusivamente sem ser interrompida por outro trabalho.
- Para mais informações sobre [Limpeza da cabeça de impressão] e [Desbloquear capa dianteira], consulte “Manutenção” (p.254) no “Anexo”.
- Se tocar em [Prova], apenas é impressa 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 ou o empilhador de alta capacidade opcional, pode ajustar a posição do tabuleiro de empilhamento com [Controlo guia papel]. Para mais informações, consulte “Manutenção” (p.254) no “Anexo”.

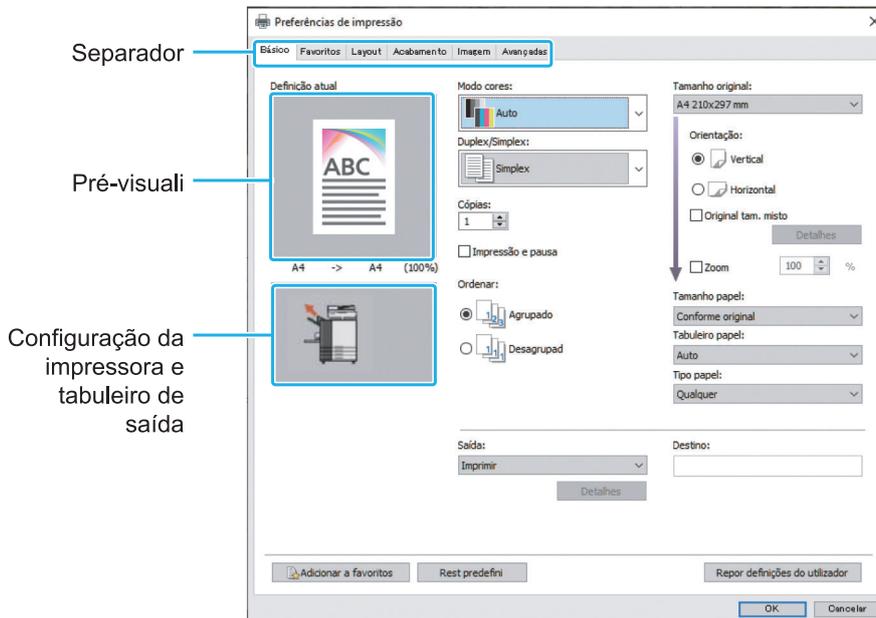
4 Toque em [Fechar].

5 Toque em [Continuar].

O trabalho de impressão é retomado com o ajuste aplicado.

Ecrã do controlador da impressora

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



- Separador: clique num separador para alterar o ecrã.
- Pré-visuali: apresenta uma imagem de pré-visualização do documento a imprimir. O tamanho original, o tamanho papel e a percentagem de aumentar/reduzir são apresentados por baixo da imagem.
- Configuração da impressora e tabuleiro de saída: os componentes opcionais que estiverem ligados são apresentados graficamente. O tabuleiro de saída é apresentado com uma seta.



- Clicar em [Adicionar a favoritos] regista as definições atuais no separador Favoritos.
- Clicar em [Rest predefini] repõe todas as definições do ecrã do controlador da impressora nos respetivos valores predefinidos.
- Clicar em [Repor definições do utilizador] repõe todas as definições do ecrã do controlador da impressora nos valores pré-registados pelos utilizadores. Se os valores não estiverem registados, todas as definições são repostas nos respetivos valores predefinidos. (p.112 “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.133 “Separador [Ambiente]”)

Lista de definições

Lista de definições do controlador da impressora

Segue-se uma lista de definições que podem ser configuradas através do controlador da impressora.

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Adicionar a favoritos	Registe as definições atuais no separador Favoritos.	p.112
Rest predefini	Restaure todas as definições do ecrã do controlador da impressora para os respetivos valores predefinidos.	p.112
Repor definições do utilizador	Restaure todas as definições do ecrã do controlador da impressora para os valores das definições de utilizador.	p.112
Separador [Básico]		
Modo cores	Selecione um modo de cores.	p.113
Duplex/Simplex	Especifique os lados do papel impressos.	p.113
Cópias	Introduza o número de cópias a imprimir.	p.114
Impressão e pausa	Pare a máquina após imprimir um fascículo para verificar o resultado da impressão.	p.114
Ordenar	Especifique o método de saída do papel ao imprimir várias cópias.	p.114
Tamanho original	Especifique o tamanho do papel e a orientação do original.	p.114
Original tam. misto	Imprima os dados que contêm páginas de tamanhos diferentes.	p.115
Zoom	Especifique o aumento ou a redução das imagens originais antes de imprimir, se necessário.	p.115
Tamanho papel	Especifique o tamanho do papel para imprimir.	p.115
Tabuleiro papel	Especifique o tabuleiro onde o papel para imprimir é carregado.	p.116
Tipo papel	Especifique o tipo de papel para imprimir.	p.116
Saída e Destino	Selecione a saída para os dados dos documentos enviados a partir de um computador. Se seleccionar outra opção que não [Imprimir] para [Saída], especifique o destino premindo [Detalhes].	p.117
Separador [Favoritos]		
Listar	Verifique as definições registadas como favoritos.	p.118
Edit favoritos	Edite os favoritos registados.	p.118
Abrir ficheiro	Abra um ficheiro de favoritos guardado.	p.118
Guard no fich	Guarde um favorito em formato de ficheiro dedicado com a extensão “.uds”.	p.118
Separador [Layout]		
Combinar	Carregue várias páginas numa só folha para impressão.	p.119
Repetir imagem	Imprima a mesma página múltiplas vezes numa folha.	p.119
Brochura	Especifique a imposição para brochuras de encadernação no meio.	p.119
Cartaz	Aumente uma página dos dados e imprima-a em várias folhas de papel.	p.120

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Marca de água	Especifique a marca de água em fundo a adicionar às páginas do documento.	p.121
Carimbo	Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.	p.122
Posição imagem	Especifique isto ao ajustar a posição de impressão.	p.123
Rotação	Especifique a orientação de impressão.	p.123
Separador [Acabamento]		
Lado encade	Imprima com uma margem de encadernação nas páginas. Especifique qual é o lado da encadernação e o valor da margem de encadernação.	p.124
Agrafar	Especifique a posição para agrafar.	
	Quando utilizar o agrafador de offset opcional	p.188
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.218
Furar	Especifique as posições dos furos. (Quando utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de furação)	p.220
Dobrar	Configure as definições de dobragem do papel. (Quando utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p.220
Encadern. brochura	Especifique o método de encadernação. (Quando utilizar o finalizador multifunções opcional)	p.222
Saída desfasada	Especifique a temporização da saída desfasada.	
	Quando utilizar o agrafador de offset opcional	p.191
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.211
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.224
Folha de separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p.124
Adicionar capa	Adicione capas e contracapas à impressão.	p.125
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	
	Quando utilizar o Tabuleiro de Empilhamento de Controlo Automático opcional ou o tabuleiro de empilhamento largo opcional	p.204
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.211
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.224
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional	p.204
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.211
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.224
Criação de correio	Crie correio em envelope com papel de formato de correio e materiais impressos. (Quando utilizar o Wrapping Envelope Finisher opcional)	p.126
Encadernação	Configure as definições para criar brochuras com o Perfect Binder. (Quando utilizar o Perfect Binder opcional)	p.126
Separador [Imagem]		
Tipo original	Selecione a definição de qualidade que tem prioridade para imprimir de acordo com o tipo de original.	p.126

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.126
Qualidade de imagem	Especifique o processamento de imagem ideal de acordo com a sua finalidade.	p.127
Uniformização linha	Suavizar o contorno de texto ou imagens.	p.127
Compensação	Especifique o método de processamento de meio-tom.	p.127
Correção gamma	Utilize esta função para ajustar o brilho, a intensidade da cor, o contraste e o valor de gama de vermelho, verde e azul.	p.128
Def p/área cód barras	Especifique a área do código de barras para tornar o código de barras adequado para leitura.	p.128
Melhor Imag envelope	Especifique o processamento de imagens para a impressão de envelopes.	p.130
Separador [Avançadas]		
Proprietário	Especifique um nome de proprietário à sua escolha.	p.130
Nome trabal.	Especifique o nome de trabalho que desejar.	p.130
Código PIN	Adicione um Código PIN aos dados.	p.130
Comentário trabalho	Adicione um comentário ao trabalho.	p.131
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p.131
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p.132
Deteção pág em branco	Suprime a impressão das páginas em branco que o documento contém.	p.132
Impressão de papel em várias partes	Configure este item quando imprimir em vários tipos de papel, como formulários de papel químico ou folhas de separação.	p.132
Versão	Pode ver a versão do controlador da impressora.	p.133
Separador [Ambiente]		
Via impressora partilhada	Selecione esta opção para partilhar o controlador da impressora do servidor de impressão para utilizar esta máquina.	p.133
Nome de comunidade SNMP	Especifique o nome de comunidade para a comunicação SNMP.	p.133
Wake On LAN	Especifique se o sinal Wake On LAN será enviado quando for enviado um trabalho de impressão.	p.133
Configuração impressora	Especifique manualmente a informação da configuração opcional no controlador da impressora.	p.134
Entr papel personaliz	Registe papel de um tamanho à sua escolha no controlador da impressora.	p.134
Registar pasta	Registe a pasta destino dos dados de impressão no controlador da impressora.	p.136
Informações impres	Obtenha a informação da configuração opcional e configure-a automaticamente no controlador da impressora.	p.136

Lista de botões de função do Modo impressão

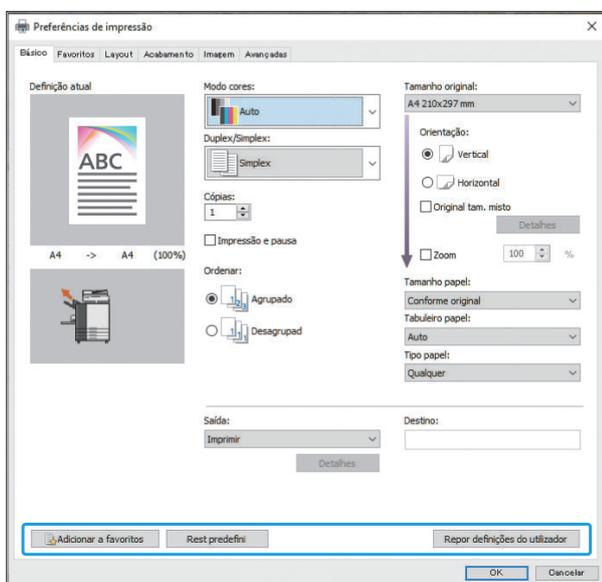
Os botões de função disponíveis no Modo impressão são indicados abaixo.

Item de definição	Utilize este item para:	Con- sulte
Seleção da vista	Selecione se os itens serão apresentados como miniaturas ou numa lista.	p.137
Onl/Offline	Altere o estado da ligação de rede (online/offline) desta máquina.	p.137
Selec. tudo	Selecione todos os documentos pendentes que forem apresentados.	p.137
Detalhes	Utilize esta opção para verificar as definições atuais.	p.137
Mudar definição	Utilize esta opção para alterar as definições de trabalho.	p.137
Hiperligação sist. Ext.	Aparece quando [Hiperligação sistema externo] é configurado pelo administrador. Pode imprimir ou eliminar trabalhos ou verificar quantidades.	p.138

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 são apresentados em cada separador no 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 administrativa no computador para utilizar a função [Adicionar a favoritos].

- 1 Configure as definições necessárias no ecrã do controlador da impressora.**

- 2 Clique em [Adicionar a favoritos].**

A caixa de diálogo [Adicionar a favoritos] é apresentada.

- 3 Introduzir um nome.**

Introduza um nome com 1 a 20 caracteres.

- 4 Clique em [Entrada].**

As definições são guardadas e apresentadas no separador [Favoritos].

Rest predefini

Restaure todas as definições do ecrã do controlador da impressora para os respetivos valores predefinidos.

Repor definições do utilizador

Restaure todas as definições do ecrã do controlador da impressora para os valores das definições de utilizador.

Especifique os valores das definições de utilizador da seguinte forma.

- 1 Selecione a impressora da série GL em [Iniciar] - [Definições] - [Dispositivos] ou [Bluetooth & dispositivos] - [Impressoras e scanners].**

- 2 Clique no ecrã [Gerir] - [Propriedades de impressora].**

- 3 Selecione [Preferências] no ecrã de propriedades do controlador da impressora.**

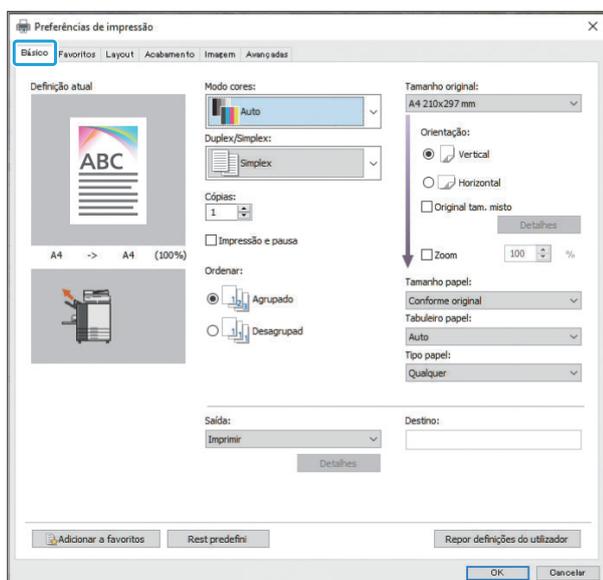
É apresentado o ecrã [Preferências de Impressão].

- 4 Altere as definições conforme necessário.**



- As definições detalhadas aqui especificadas são guardadas no controlador da impressora da próxima vez. Pode aceder aos valores pré-registados pelos utilizadores clicando em [Repor definições do utilizador].
- As definições detalhadas de [Propriedades] ou [Preferências] são definições temporárias, que são especificadas selecionando a opção de imprimir na aplicação no computador. As definições não são guardadas.
- Quando clicar em [Repor definições do utilizador] num estado em que os valores das definições do utilizador ainda não foram definidos após a instalação do controlador da impressora, todas as definições do ecrã do controlador da impressora são repostas nos respetivos valores predefinidos, como ao clicar 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, cinzento e preto) ou a preto, consoante o caso.

[Cores]

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

[Preto]

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

[Cyan]

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

[Magenta]

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

Duplex/Simplex

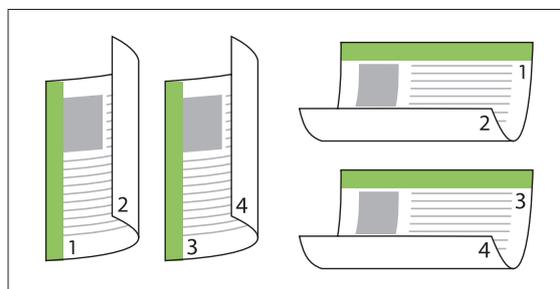
Especifique os lados do papel impressos.

[Simplex]

Os dados são impressos num lado do papel.

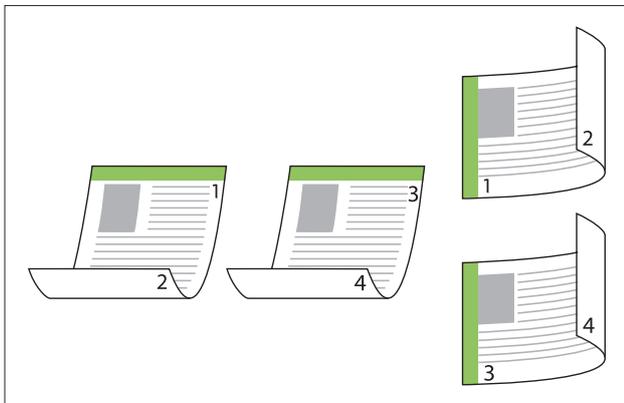
[Duplex (Margem longa)]

Os dados são impressos em ambos os lados do papel com a borda longa como posição de encadernação.



[Duplex (Margem curta)]

Os dados são impressos em ambos os lados do papel com a borda curta como posição de encadernação.



- Para imprimir em ambos os lados do papel com documentos de tamanho misto, especifique a orientação de encadernação na caixa de diálogo [Original tam. misto].

Cópias

Introduza o número de cópias (1 a 9999) a imprimir.



- Quando o programa for configurado, não pode introduzir o número de cópias.

Impressão e pausa

Quando imprimir um documento com um elevado número de páginas ou folhas, é impressa uma página ou um fascículo (a página ou o fascículo não são incluídos no número de páginas especificado) para verificar antes de iniciar a impressão. Depois de verificar a impressão, prima a tecla [Start] na impressora para continuar a imprimir. Selecione a caixa de verificação para ativar esta opção.



- Consoante o método de impressão ([Desagrupad] ou [Agrupado]) selecionado em [Ordenar], é impresso um exemplar para verificação.
- Após verificar a impressão, pode alterar as definições no painel de operações da impressora. (p.105 “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]



- Quando imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o kit de alimentação de envelopes.
- A lista apresenta os tamanhos registados em [Entr papel personaliz] no separador [Ambiente]. (p.134 “Entr papel personaliz”)

■ Especificar um tamanho personalizado

Quando o tamanho do documento não for standard, selecione [Custom].

1 Selecione [Custom] para [Tamanho original].

A caixa de diálogo [Personalizar] é apresentada.

2 Introduza o tamanho do documento.

3 Clique em [OK].



- O tamanho introduzido aqui apenas é válido ao configurar o tamanho do documento. Pode ser útil registar tamanhos de documentos utilizados frequentemente. (p.134 “Entr papel personaliz”)

Original tam. misto

Utilize esta opção quando vários tamanhos diferentes de originais forem utilizados nos dados originais.

Se a opção [Original tam. misto] estiver ativada, o tabuleiro do papel mais adequado ao tamanho do documento é selecionado automaticamente.



- Não pode utilizar a opção [Original tam. misto] com a função [Tamanho papel], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Lado encadê], [Adicionar capa], [Cartaz], [Detecção pág em branco], [Sobrepor forma] ou [Impressão de papel em várias partes]. (p.115 “Tamanho papel”, p.119 “Combinar”, p.119 “Repetir imagem”, p.119 “Brochura”, p.124 “Lado encadê”, p.125 “Adicionar capa”, p.120 “Cartaz”, p.132 “Detecção pág em branco”, p.242 “Sobrepor forma”, p.132 “Impressão de papel em várias partes”)
- Quando 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.)
- Quando imprimir dados de documentos de tamanho misto sem selecionar a caixa de verificação [Original tam. misto], todas as páginas são impressas no tamanho da primeira página.

■ Utilizar esta função com a impressão duplex

Quando utilizar esta função com a impressão duplex, pode definir a posição de encadernação para cada tamanho de papel.

Selecione a caixa de verificação [Original tam. misto] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Original tam. misto]. Selecione a posição de encadernação para cada tamanho.



- Para a definição [Original tamanho misto] em [USB] - [Carregar], selecione o documento no ecrã [USB] - [Carregar] no painel de operações e, em seguida, toque em [Definição de impressão] no submenu - [Menu Mais] - [Original tamanho misto] - [ON]. (p.153 “Imprimir um documento guardado numa unidade flash USB”)

[Página maior]

[Borda longa], [Borda curta]

[Página menor]

[Borda longa], [Borda curta]

[Rode a página maior em 180 graus]

Roda as páginas maiores 180 graus.



- [Página maior] significa A3, B4 (Ledger, Legal) e Tabloid; [Página menor] significa os outros tamanhos.
- Algumas aplicações não lhe permitem rodar as páginas maiores para a orientação pretendida. Neste caso, selecione a caixa de verificação para rodar a orientação de impressão 180 graus.

Zoom

Especifique a relação aumentar/reduzir do original. Selecione a caixa de verificação [Zoom] e introduza a relação aumentar/reduzir entre 50% e 200%.

Se não selecionar [Zoom], a relação aumentar/reduzir é automaticamente selecionada com base nas definições [Tamanho original], [Tamanho papel] e de imposição das páginas.

Tamanho papel

Especifique o tamanho do papel para imprimir.



- Não pode utilizar [Tamanho papel] e [Original tam. misto] ao mesmo tempo. (p.115 “Original tam. misto”)
- Quando imprimir em envelopes, é recomendável ligar o tabuleiro de empilhamento opcional e o kit de alimentação de envelopes.
- A lista apresenta os tamanhos registados em [Entr papel personaliz] no separador [Ambiente]. (p.134 “Entr papel personaliz”)

■ Especificar um tamanho de papel personalizado

Quando o tamanho do papel for não standard, selecione [Custom].

1 Selecione [Custom] para [Tamanho papel].

A caixa de diálogo [Personalizar] é apresentada.

2 Introduza o tamanho do papel.

3 Clique em [OK].



- O tamanho introduzido aqui apenas é válido ao configurar o tamanho do documento. Pode ser útil registar tamanhos de papel utilizados frequentemente. (p.134 “Entr papel personaliz”)

Tabuleiro papel

Especifique o tabuleiro de entrada a utilizar para imprimir.



- Quando utilizar a função [Impressão de papel em várias partes], [Tabuleiro papel] está definido para [Auto]. (p.132 “Impressão de papel em várias partes”)

[Auto]

O tabuleiro de papel é selecionado automaticamente de acordo com as definições [Tipo papel] e [Tamanho papel].

[Tabuleiro standard]

O papel carregado no tabuleiro standard é utilizado para imprimir.

[Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3], [Tabuleiro Adicional]

O papel carregado no tabuleiro especificado é utilizado para imprimir.



- Se a opção [Auto] for selecionada, mas o papel carregado no tabuleiro não corresponder às definições [Tamanho papel] e [Tipo papel] (ou se estiver carregado o mesmo papel e a definição de seleção do tabuleiro não estiver configurada para [Seleç auto]), ocorre um erro e o trabalho não é impresso. Selecione [Qualquer] em [Tipo papel]. (p.116 “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.165) em “RISO Console”.
- Quando utilizar o alimentador de alta capacidade opcional, aparece [Alim. de alta capacidade] em vez de [Tabuleiro standard].

- [Tabuleiro Adicional] é apresentado quando utilizar o tabuleiro adicional opcional.

Tipo papel

Selecione o tipo de papel para imprimir. Pode imprimir os dados do documento com ajustes, tais como a cor e a quantidade de tinta, bem como processamento de imagem adequado ao tipo de papel selecionado.

[Qualquer]

Selecione esta opção para permitir a seleção automática do tipo de papel de acordo com as definições da impressora.

[Comum]

[Papel IJ], [Mate]

Selecione uma destas opções quando utilizar papel IJ ou semelhante.

[Alta qualid.]

[Cartão-IJ]

Este item pode ser configurado quando selecionar [Tabuleiro standard] ou [Alim. de alta capacidade] com [Tabuleiro papel].



- A máquina seleciona o perfil de cor mais adequado ao tipo de papel. Para imprimir com o equilíbrio de cor adequado, faça corresponder as definições do papel da impressora com o papel carregado.
- Se for selecionado [Qualquer], o tipo de papel e o processamento da imagem podem não ser compatíveis quando a comunicação com a impressora não estiver estabelecida ou quando as definições do papel da impressora forem alteradas após o envio de um trabalho de impressão.

■ O que é o perfil de cor?

As cores num monitor ou noutra visor são expressas nas três cores primárias da luz (RGB: vermelho, verde e azul), enquanto as cores impressas com tinta são expressas nas três cores primárias (CMY: ciano, magenta e amarelo).

Pelo facto de o sistema CMY, utilizado para exprimir as cores impressas em papel, ter menos cores do que o sistema RGB, utilizado para exprimir as cores apresentadas num monitor de computador, a impressora não pode imprimir as cores exatamente como são vistas no monitor. Por este motivo, é necessário utilizar um método especial para converter cores RGB em cores CMY para reproduzir praticamente as mesmas cores ou cores naturais.

Este método denomina-se “gestão das cores” e a tabela de conversão denomina-se “perfil de cor”. Com a gestão das cores, a impressora seleciona automaticamente vários tipos de perfis de cores para obter a cor ideal de acordo com a combinação da imagem original e do papel utilizado.



- Esta máquina utiliza perfis de cores criados e editados com base na tecnologia ColorSet licenciada pela Monotype Imaging K.K.

Saída e Destino

Especifique se pretende imprimir os dados enviados de um computador ou guardá-los numa pasta na impressora.

Também pode guardar os dados numa unidade flash USB como ficheiro PRN ou criar um ficheiro a utilizar no Software de definição da área do código de barras.

[Imprimir]

Imprime os dados.

[Armazen]

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

[Imprimir e guardar]

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

[Guardar unidade USB]

Pode guardar os dados do documento numa unidade flash USB como ficheiro PRN. Mesmo que não tenha um ambiente de rede, pode imprimir ligando uma unidade flash USB à máquina.

[Guardar como um ficheiro]

Um ficheiro PRN é criado para ser utilizado no Software de definição da área do código de barras.



- **Não retire a unidade flash USB até que a gravação tenha terminado. Enquanto os dados estiverem a ser guardados, é visível um ícone de impressora na barra de ferramentas apresentada no computador. Quando a gravação estiver concluída, o ícone de impressora desaparece. Certifique-se de que o ícone desapareceu antes de retirar a unidade flash USB.**



- Os dados guardados numa pasta na máquina podem ser impressos a partir do ecrã [Armazen] - [Carregar] (p.141) ou de “Menu [Armazenamento]” (p.170) no “RISO Console”.
- Os dados guardados numa unidade flash USB podem ser impressos a partir do ecrã [USB] - [Carregar] ligando a unidade flash USB à máquina. Também pode guardar os dados nesta máquina copiando-os para uma pasta na máquina. (p.159 “Copiar para pasta”)
- Os ficheiros PRN são produzidos pelo controlador da impressora num formato exclusivamente desenvolvido para a RISO KAGAKU CORPORATION. Os ficheiros PRN não podem ser abertos utilizando impressoras ou aplicações de outros fabricantes.
- O nome de utilizador do computador é adicionado, como proprietário, aos dados guardados numa pasta na máquina.

■ Definições da pasta de destino

As pastas registadas em [Registar pasta] no separador [Ambiente] são apresentadas em [Destino]. (p.133 “Separador [Ambiente]”)

1 Em [Saída], selecione [Imprimir e guardar], [Armazen] ou [Guardar unidade USB].

2 Clique em [Detalhes].

A caixa de diálogo [Saída] é apresentada.

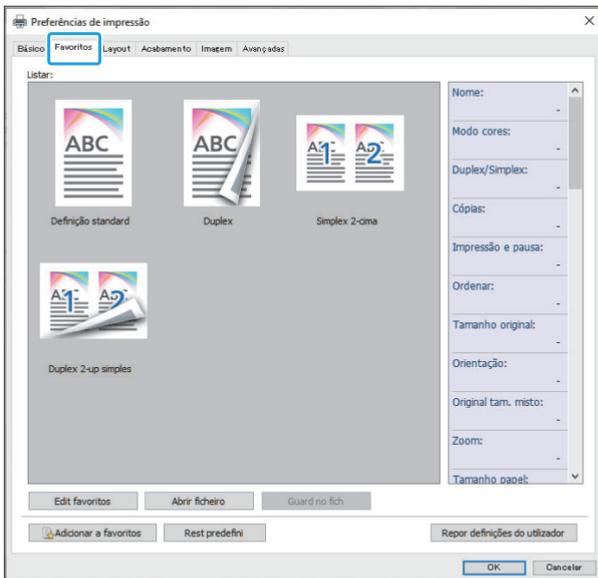
3 No menu pendente [Destino], selecione o diretório dos dados originais.

As pastas disponíveis são apresentadas na lista [Destino].

4 Clique em [OK].

O nome da pasta selecionada é apresentado no campo [Destino].

Separador [Favoritos]



Listar

As definições do controlador da impressora registadas como favoritos são apresentadas numa lista. As definições recomendadas são pré-registadas como favoritos. Clique num favorito para apresentar os detalhes das definições favoritas selecionadas numa lista. As definições de impressão são alteradas de acordo com as definições favoritas selecionadas.

Edit favoritos

Edite os favoritos registados.

[Definição atual]

As definições favoritas selecionadas são apresentadas.

[Listar]

Os favoritos registados são apresentados.

[Cima], [Baixo]

Pode alterar a ordem de apresentação dos favoritos em [Listar] utilizando estas teclas.

[Mudar nome]

Pode alterar o nome registado de um favorito. Introduza um novo nome com 1 a 20 caracteres.

[Eliminar]

Pode eliminar um favorito.

Abrir ficheiro

Pode chamar e utilizar definições do controlador da impressora guardados num computador.

1 Clique em [Abrir ficheiro].

A caixa de diálogo [Abrir] é apresentada.

2 Selecione um ficheiro no computador.

3 Clique em [Abrir].

As definições carregadas são apresentadas em [Listar].

Guard no fich

Pode guardar as definições registadas como favorito num computador.

É útil guardar definições num computador quando, por exemplo, pretender partilhar as definições entre múltiplos utilizadores ou reinstalar o controlador da impressora.

1 Selecione em [Listar] as definições que pretende guardar num computador.

2 Clique em [Guard no fich].

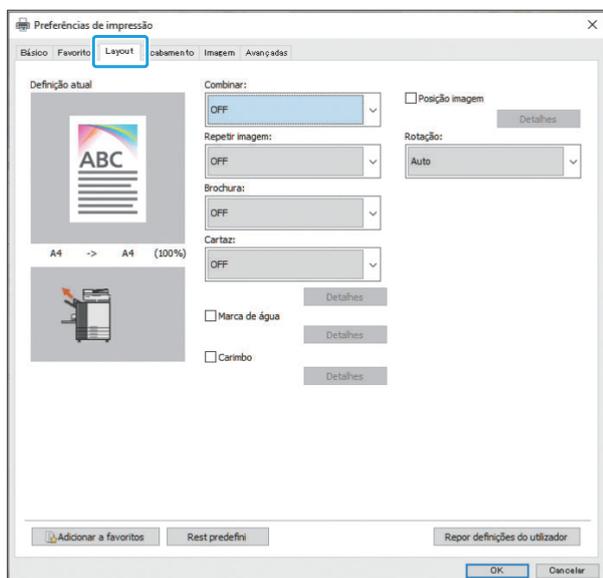
A caixa de diálogo [Guardar como] é apresentada.

3 Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro.

4 Clique em [Guardar].

As definições selecionadas são guardadas.

Separador [Layout]



Combinar

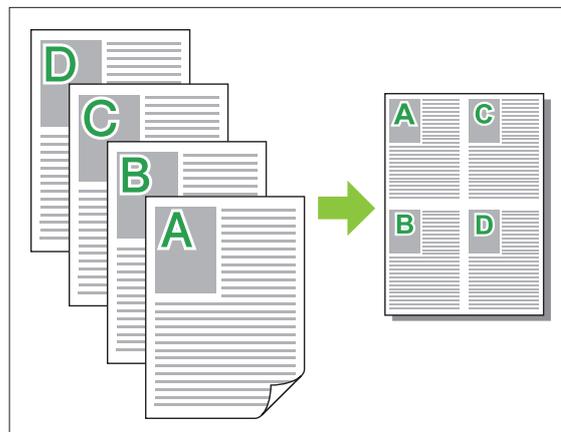
Esta função coloca páginas contínuas numa só folha para impressão.



- Não pode utilizar a função [Combinar] com a função [Original tam. misto], [Repetir imagem], [Brochura], [Cartaz] ou [Deteção pág em branco]. (p.115 "Original tam. misto", p.119 "Repetir imagem", p.119 "Brochura", p.120 "Cartaz", p.132 "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 a direita],
 [4 páginas: Superior esquerdo para inferior],
 [4 páginas: Superior direito a esquerda], [4 páginas: Superior direito para inferior],
 [8 páginas: Superior esquerdo para a direita],
 [8 páginas: Superior esquerdo para inferior],
 [8 páginas: Superior direito a esquerda], [8 páginas: Superior direito para inferior]
 Selecione o número de páginas por folha e a ordem da disposição.

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



Repetir imagem

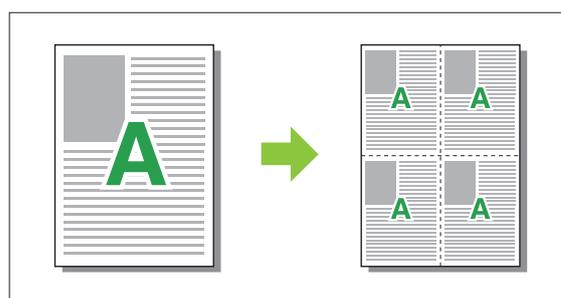
A mesma página é impressa múltiplas vezes numa folha.



- Não pode utilizar a função [Repetir imagem] com a função [Original tam. misto], [Combinar], [Brochura] ou [Cartaz]. (p.115 "Original tam. misto", p.119 "Combinar", p.119 "Brochura", p.120 "Cartaz")

[OFF], [2 páginas], [4 páginas], [8 páginas]
 Selecione o número de páginas por folha.

Exemplo: Se a opção [4 páginas] for selecionada



Brochura

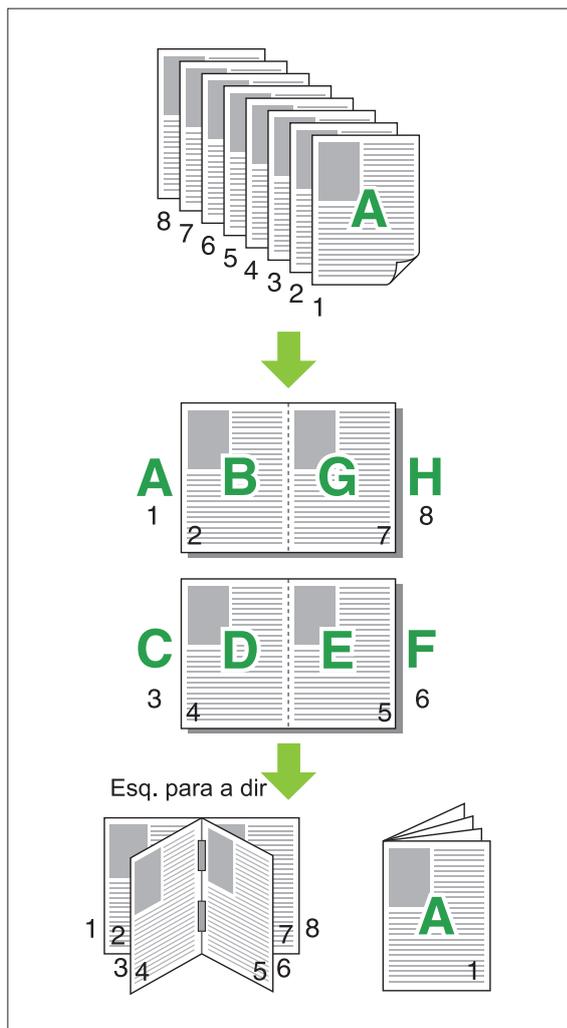
São colocadas e impressas várias páginas contínuas para criar uma brochura com encadernação no meio após a impressão duplex.



- Não pode utilizar a função [Brochura] com a função [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Lado encade], [Detecção pág em branco] ou [Cartaz]. (p.115 “Original tam. misto”, p.119 “Combinar”, p.119 “Repetir imagem”, p.124 “Lado encade”, p.132 “Detecção pág em branco”, p.120 “Cartaz”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar [Encadern. brochura] (dobragem/encadernação no meio com agrafos) no separador [Acabamento]. Para mais informações, consulte “Encadern. brochura” (p.222) em “Equipamento opcional”.

[OFF], [Esq. para a dir.], [Dir. para a esq.], [Cima/Baixo]

Especifique a ordem do layout. As opções [Esq. para a dir.] e [Dir. para a esq.] são apresentadas quando [Vertical] é selecionado para [Tamanho original]. A opção [Cima/Baixo] aparece quando [Horizontal] é selecionado para [Orientação] em [Tamanho original].



Cartaz

Aumente uma página dos dados de imagem e divida-a em várias folhas de papel para impressão.



- As áreas a não imprimir são adicionadas nos quatro lados do papel impresso com a função Cartaz. Quando colar as folhas de papel impressas para formar um cartaz, cole-as sobre estas áreas para que a união fique perfeita.
- Não pode utilizar a função [Cartaz] com a função [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Marca de água], [Carimbo] ou [Posição imagem]. (p.115 “Original tam. misto”, p.119 “Combinar”, p.119 “Repetir imagem”, p.119 “Brochura”, p.121 “Marca de água”, p.122 “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 ser impressa em [Página especificada]. A página a imprimir é realçada a azul na pré-visualização da imagem.

[Alinhar ao centro]

Quando a caixa de verificação está selecionada, a imagem é formada no centro quando as folhas de papel impressas são coladas. Quando a caixa de verificação não está selecionada, a imagem é formada no canto superior esquerdo quando as folhas de papel impressas são coladas.

[Imprimir a linha de recorte]

Quando a caixa de verificação está selecionada, as linhas de corte são impressas nos quatro cantos de cada página.

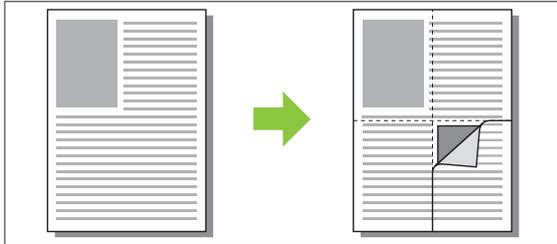
[Margem]

Podemos especificar a margem entre 0 mm e 20 mm (25/32”).



- Não é possível imprimir sem margens. As margens são sempre adicionadas à volta das extremidades do papel.
- Dependendo do valor de definição da margem, pode ser impressa uma página em branco e uma parte da imagem pode ser omitida.

- A qualidade de imagem pode ser irregular ao ampliar os dados da imagem. Não se esqueça de selecionar [Fina] para [Qualidade de imagem] e [Alto] para [Uniformização linha]. Para mais informações, consulte “Qualidade de imagem” (p.127) e “Uniformização linha” (p.127).



Marca de água

Adicione uma marca de água do tamanho pretendido e na posição pretendida nas impressões.

Selecione a caixa de verificação [Marca de água] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Marca de água]. Selecione uma cadeia de caracteres da lista de cadeias de caracteres e configure as definições necessárias.

As definições selecionadas são imediatamente aplicadas à imagem de pré-visualização.



- 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 caracteres para eliminar da lista e clique em [Eliminar].

Não pode eliminar as cadeias de caracteres predefinidas (Confidential, Important, Circulation, etc.).

[Inserir texto]

[Aplicar]

Também pode imprimir uma cadeia de até 63 caracteres. No entanto, isto não pode ser registado na lista de cadeias de caracteres. Tem de introduzir a cadeia de caracteres de cada vez. Clique em [Aplicar] para aplicar a cadeia de caracteres introduzida na imagem de pré-visualização.

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

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

[Posição impressão]

[Centro], [Esquerda superior], [Centro superior], [Direita superior], [Centro direita], [Dir inf], [Cnt inf], [Esq inf], [Centro esquerda], [Custom]

Selecione a posição de impressão da marca de água. Também pode introduzir os valores para as posições nas direções vertical e horizontal.

Carimbo

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

Selecione a caixa de verificação [Carimbo] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Carimbo]. Utilize os ecrãs de separadores para configurar as definições.

[Pág.], [Data], [Texto]



- Não pode imprimir diferentes tipos de carimbo na mesma posição.
- Quando utilizar esta função com [Combinar] ou [Repetir imagem], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas do papel de cópia, não por página do documento original. Quando utilizar esta função com [Brochura], o número da página e a data são carimbados em todas as páginas da brochura.

■ Pág.

Para imprimir o carimbo de página, selecione [ON] no ecrã do separador [Pág.].

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

Selecione a posição do carimbo de página.

[Transparência]

Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que a data seja carimbada em cima quando a área do carimbo e as imagens se sobrepõem.

Retire a marca de verificação para criar um espaço em branco removendo imagens da área do carimbo e depois carimbar a data no espaço em branco.

[Número inicial]

Introduza o número inicial para o carimbo de página.

[Timbrar pág. inicial]

Introduza a página em que começarão os carimbos de página. Para não imprimir o carimbo de página na capa, defina [Timbrar pág. inicial] para "2" (para a impressão duplex, defina para "3", consoante o caso).

[Tipo de letra]

Selecione um tipo de letra e um estilo.

[size]

Especifique o tamanho do texto para o carimbo de página.

■ Data

Para imprimir o carimbo de data, selecione [ON] no ecrã do separador [Data].

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

Selecione a posição do carimbo de data.

[Transparência]

Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que a data seja carimbada em cima quando a área do carimbo e as imagens se sobrepõem.

Retire a marca de verificação para criar um espaço em branco removendo imagens da área do carimbo e depois carimbar a data no espaço em branco.

[Aplicar página]

Especifique a primeira página na qual será impresso o carimbo de data.

[Todas as pág.]: A data será impressa em todas as páginas.

[Primeira pág.]: O texto será impresso apenas na primeira página.

[Data do carimbo]

Configure a data para utilizar no carimbo de data.

[Hoje]: A data definida no computador é impressa.

[Especif data]: O texto especificado na caixa de texto é impresso.

[Tipo de letra]

Selecione um tipo de letra e um estilo.

[size]

Especifique o tamanho do texto para o carimbo de data.

■ Texto

Para imprimir o carimbo de texto, selecione [ON] no ecrã do separador [Texto].

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

Selecione a posição do carimbo de texto.

[Transparência]

Selecione a caixa de verificação [Transparência] para que a data seja carimbada em cima quando a área do carimbo e as imagens se sobrepõem.

Retire a marca de verificação para criar um espaço em branco removendo imagens da área do carimbo e depois carimbar a data no espaço em branco.

[Aplicar página]

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

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

[Primeira pág.]: O texto será impresso apenas na primeira página.

[Texto]

O texto especificado na caixa de texto é impresso.

[Tipo de letra]

Selecione um tipo de letra e um estilo.

[size]

Especifique o tamanho do texto para o carimbo de texto.

Posição imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens.



- Pode mover a posição da imagem até 20 mm (25/32") em todas as direções (cima, baixo, esquerda, direita).
- Quando efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

Selecione a caixa de verificação [Posição imagem] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Posição imagem].

Introduza um valor no campo de introdução de dados da direção que pretende ajustar.

[Lado da frente], [Lado de trás]

Introduza um valor para [Horizontal] ou [Vertical].

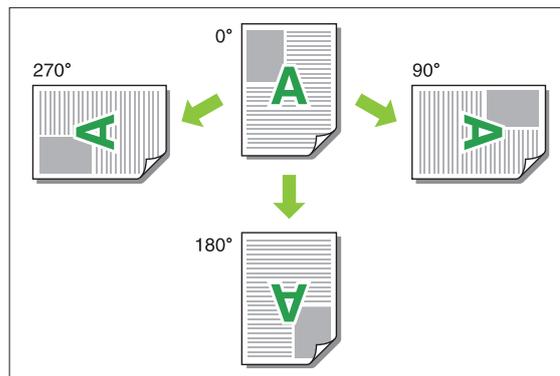
[Reset]

Todos os valores são repostos a zero.

Rotação

Especifique a orientação de impressão.

[Auto], [0 graus], [90 graus], [180 graus], [270 graus]

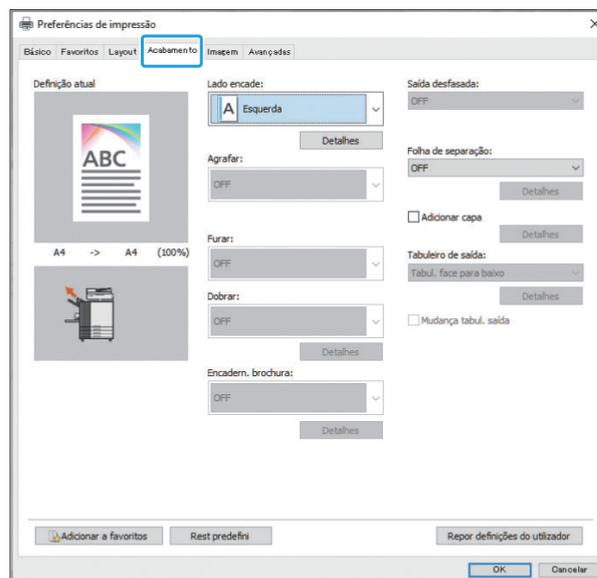


Quando a opção [Auto] está selecionada, a orientação de impressão é automaticamente definida de acordo com a orientação dos dados do documento e a orientação do papel carregado no tabuleiro de papel. Para a utilização normal, selecione [Auto].



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

Separador [Acabamento]



Lado encade

Especifique a margem de encadernação.



- Não pode utilizar a função [Lado encade] com a função [Original tam. misto] ou [Brochura]. (p.115 “Original tam. misto”, p.119 “Brochura”)

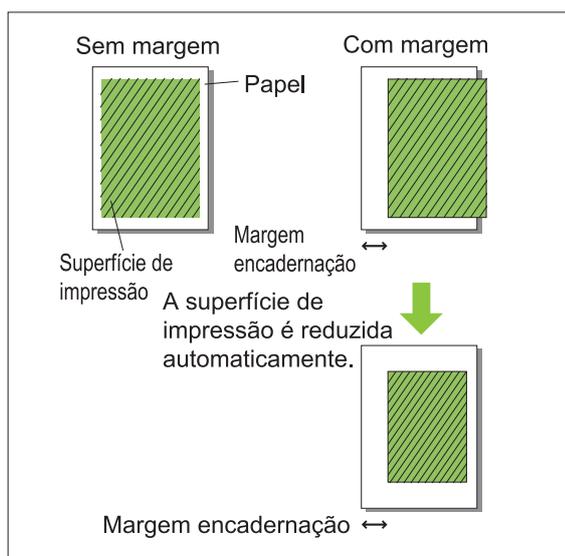
[Esquerda], [Direita], [Superior]

■ Definições de Margem encadernação

Selecione o lado de encadernação e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Lado encade].

Especifique a largura da margem.

Selecione a caixa de verificação [Redução autom] para reduzir automaticamente a imagem impressa para se ajustar ao papel quando a largura da margem não permitir que a imagem impressa à escala original se ajuste ao papel.



Agrafar

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional, a função agrafar está disponível na posição especificada.

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o agrafador de offset (p.188 “Agrafar”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p.218 “Agrafar”)

Furar

Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de furação, pode configurar os orifícios a furar.

Para mais informações, consulte “Furar” (p.220) em “Equipamento opcional”.

Dobrar

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

Para mais informações, consulte “Dobrar” (p.220) em “Equipamento opcional”.

Encadern. brochura

Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode configurar o método de encadernação.

Para mais informações, consulte “Encadern. brochura” (p.222) em “Equipamento opcional”.

Saída desfasada

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode configurar como a posição de saída será desfasada.

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o agrafador de offset (p.191 “Saída desfasada”)
- Quando utilizar o empilhador de alta capacidade (p.211 “Saída desfasada”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p.224 “Saída desfasada”)

Folha de separação

Utilize esta função para inserir uma folha de separação entre unidades de impressão ao imprimir múltiplas cópias. Pode carimbar um número ou uma letra em folhas de separação.

[OFF]

As folhas de separação não são inseridas.

[Entre coleções]

É inserida uma folha de separação entre fascículos, com base na unidade especificada em [Ordenar].

[Entre trab.]

É inserida uma folha de separação entre trabalhos de impressão.

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

■ Seleção de Tabul. folhas separ.

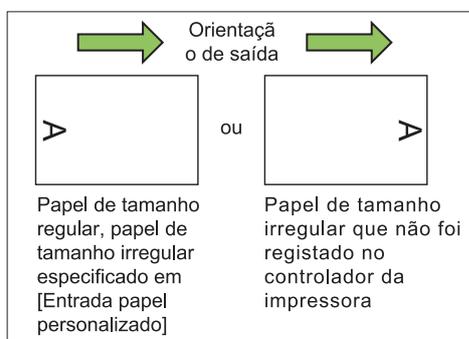
[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3], [Tabuleiro Adicional]



- Quando utilizar o alimentador de alta capacidade opcional, aparece [Alim. de alta capacidade] em vez de [Tabuleiro standard].
- [Tabuleiro Adicional] é apresentado quando utilizar o tabuleiro adicional opcional.

■ Núm. folha de separ.

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

**[OFF]**

Nada é carimbado.

[1 2 3 ...]

Os números são carimbados nas folhas de separação por ordem numérica (1, 2, 3...). (Até 9999)

[A B C...]

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

Adicionar capa

Especifique esta opção para adicionar uma capa e/ou contracapa.

O papel é adicionado a partir de um tabuleiro especificado antes ou depois dos dados a imprimir. Especifique esta opção para utilizar papel colorido ou papel diferente das páginas a imprimir.



- Não pode utilizar [Adicionar capa] e [Original tam. misto] ao mesmo tempo. (p.115 "Original tam. misto")

Selecione a caixa de verificação [Adicionar capa] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Adicionar capa]. Selecione [Colocar capa] ou [Colocar contracapa] ou ambas as caixas de verificação e especifique o tabuleiro para a capa selecionada.

[Colocar capa]

Esta opção insere uma folha de capa antes da primeira página.

[Colocar contracapa]

Esta opção insere uma folha de capa depois da última página.

[Seleccionar tabuleiro capa], [Selec. tabul.contracapa]

[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3], [Tabuleiro Adicional]



- Especifique os tabuleiros carregados com papel a utilizar para as capas.
- O lado no qual o papel é colocado varia consoante o tabuleiro.
[Seleccionar tabuleiro capa]
Tabuleiro standard / Tabuleiro adicional opcional: Carregue o papel com a primeira página virada para cima. Tabuleiro de alimentação: Carregue o papel com a primeira página virada para baixo.
[Selec. tabul.contracapa]
Tabuleiro standard / Tabuleiro adicional opcional: Carregue o papel com a primeira página virada para baixo. Tabuleiro de alimentação: Carregue o papel com a primeira página virada para cima.
- Quando carregar papel pré-impresso, é recomendável que seja impresso um fascículo para verificar se a orientação corresponde às outras páginas a imprimir.
- Quando utilizar o alimentador de alta capacidade opcional com [Seleccionar tabuleiro capa] e [Selec. tabul.contracapa], [Alim. de alta capacidade] é apresentado em vez de [Tabuleiro standard].
- [Tabuleiro Adicional] é apresentado quando utilizar o tabuleiro adicional opcional.

Tabuleiro de saída

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

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento (p.204 “Tabuleiro de saída”)
- Quando utilizar o empilhador de alta capacidade (p.211 “Tabuleiro de saída”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p.224 “Tabuleiro de saída”)

Mudança tabul. saída

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

Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático (p.204 “Mudança tabul. saída”)
- Quando utilizar o empilhador de alta capacidade (p.211 “Mudança tabul. saída”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p.224 “Mudança tabul. saída”)

Criação de correio

Quando utilizar o Wrapping Envelope Finisher opcional, pode criar documentos em envelopes com papel de formato de correio e materiais impressos.

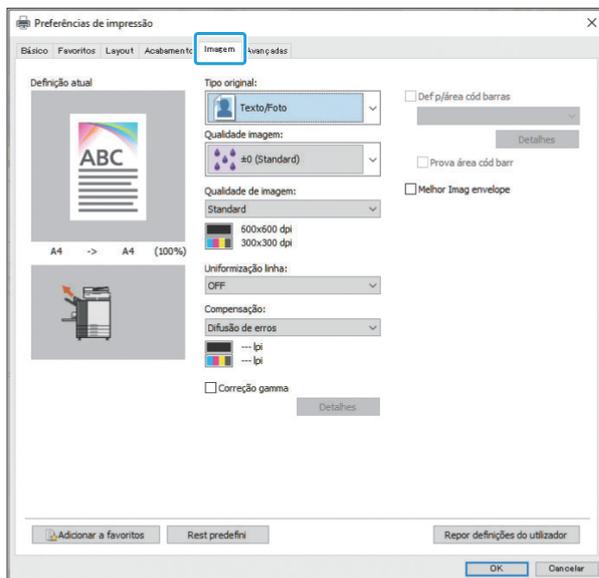
Para mais informações, consulte o manual do utilizador do Wrapping Envelope Finisher.

Encadernação

Quando utilizar o Perfect Binder opcional, pode configurar as definições para criar brochuras com o Perfect Binder.

Para mais informações, consulte o manual do utilizador do Perfect Binder.

Separador [Imagem]



Tipo original

Selecione a definição de qualidade que tem prioridade para imprimir de acordo com o tipo de original.

[Texto/Foto]

Esta opção processa texto com renderização nítida e dados de imagem com cores mais naturais.

[Texto/Ilustração]

Esta opção processa texto com renderização nítida e ilustrações com cores vivas.

[Texto/Traços finos]

Esta opção processa texto fino e linhas finas com renderização precisa.



- Quando o [Modo cores] é [Preto], [Cyan] ou [Magenta], [Texto/Ilustração] não pode ser seleccionado.

Qualidade imagem

Especifique a qualidade de imagem.

[-3] (claro), [-2], [-1], [±0 (Standard)], [+1], [+2], [+3] (escuro)

Qualidade de imagem

Especifique o processamento de imagem ideal de acordo com a sua finalidade.

[Standard]

Adequada a documentos e outros originais com texto.

[Elevada cromogenia]

Utilize esta opção para imprimir com cores vividas.

[Fina]

Esta opção é adequada para imprimir fotografias e texto com alta qualidade.

[Impressão CMY]

A impressão é efetuada sem utilizar a tinta cinzenta e a tinta preta. Isto melhora a propriedade de fixação da impressão e evita que a tinta seja arrastada se tocar noutros materiais.

[Privilegiar veloc. process.]

A impressão é efetuada com a resolução de 300 x 300 dpi sem utilização da tinta cinzenta. Esta opção reduz a carga do processamento da imagem.

[Rascunho]

Esta opção reduz o consumo de tinta durante a impressão. Quando se utiliza menos tinta, a densidade da impressão é reduzida e as cores neutras ficam irregulares.



- A impressão demorará mais tempo se seleccionar [Fina].
- [Melhor Imagem envelope] não pode ser configurado quando [Rascunho] está definido. (p.130 "Melhor Imagem envelope")

Uniformização linha

Esta função complementa as cores intermédias de desenho e as cores de fundo nas secções de contorno de texto ou imagens (desenho de linha) para suavizar os contornos.

Pode seleccionar um de dois tipos de processamento de imagem diferentes.

[OFF]

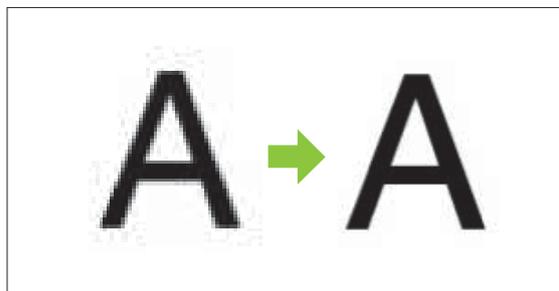
Selecione esta opção se não pretender suavizar as linhas.

[Baixo]

Selecione esta opção para suavizar os contornos. Esta opção é adequada para imprimir dados que não precisem de processamento fino.

[Alto]

Selecione esta opção para suavizar os contornos e tornar mais nítidos os caracteres finos e as linhas.



(Imagem)



- O processamento da imagem com função de suavização de linhas é inversamente proporcional à velocidade de processamento (velocidade de impressão). Quanto mais alta for a qualidade da imagem, mais baixa será a velocidade de impressão.

Compensação

Especifique o método de processamento de meio-tom.

O meio-tom é um método de processamento que faz variar a densidade e o tamanho dos pontos de tinta impressos no papel para dar o aspeto de gradação de cor contínua quando utilizar apenas um número limitado de tintas.

[Difusão de erros]

Esta função exprime as gradações através da alteração da densidade de pontos. Quanto mais alta for a densidade, mais escura será a gradação. Quanto mais baixa for a densidade, mais clara será a gradação.



[Proc. pontos (140 lpi)], [Proc. pontos (200 lpi)]

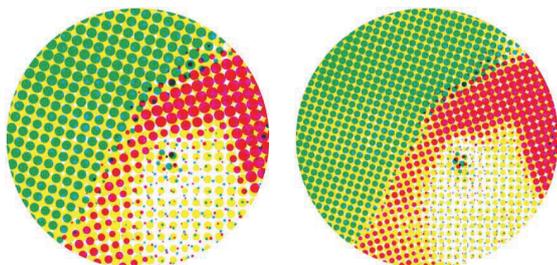
(Quando [Modo cores] está definido para [Preto])

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

(Quando [Modo cores] está definido para algo diferente de [Preto])

Esta função exprime as gradações através da alteração do tamanho dos pontos. Quanto maiores forem os pontos, mais escura será a gradação. Quanto mais pequenos forem os pontos, mais clara será a gradação.

Um processo de pontos de 100 linhas por polegada fornece imagens mais detalhadas do que um processo de 70 linhas por polegada.



70 linhas por polegada

100 linhas por polegada

(Imagem aumentada)

Correção gamma

Utilize esta função para ajustar o brilho, a intensidade da cor, o contraste e o valor de gama de vermelho, verde e azul.



- [Correção gamma] e [Deteção pág em branco] não podem ser utilizados em conjunto. (p.132 "Deteção pág em branco")

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

[Luminosidade]

Quanto menor for o valor, mais escura (mais preta) é a cor. Quanto maior for o valor, mais clara (mais branca) é a cor.

[Intensid. cor]

Quanto menor for o valor, mais desbotada é a cor. Quanto maior for o valor, mais viva é a cor.

[Contraste]

Ajusta a relação entre brilho e escuridão. Quanto menor for o valor, mais baixo é o contraste. Quanto maior for o valor, mais alto é o contraste.

[Vermelho], [Verde], [Azul]

Corrige o valor de gama 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 de código de barras especificada adequada para leitura.

[Def p/área cód barras]

Selecione a caixa de verificação e um ficheiro de definição da área para imprimir a partir do menu pendente.

[Detalhes]

Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Def p/área cód barras].

[Correcção de densidade]

Pode ajustar a densidade da impressão da área de código de barras especificada.

[-3] (claro), [-2], [-1], [Standard], [+1], [+2], [+3] (escuro)



- Pode seleccionar [-3] (claro), [+1], [+2] ou [+3] quando [Qualidade de imagem] está definido para [Privilegiar veloc. process.]. (p.127 "Qualidade de imagem")

[Prova área cód barr]

Nas impressões com áreas de código de barras sombreadas, pode verificar se a definição de área de código de barras está desalinhada ou se o texto ou as ilustrações se sobrepõem à margem de 1 mm (3/64") à volta do código de barras.



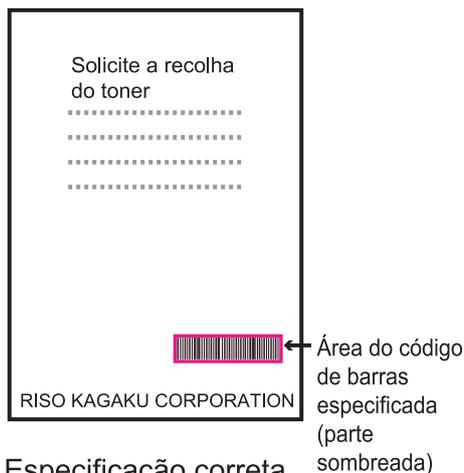
- Quando especificar [Def p/área cód barras], [Rascunho] e [Impressão CMY] em [Qualidade de imagem] não podem ser configurados. (p.127 "Qualidade de imagem")

■ Criar um ficheiro de definição da área do código de barras

Para utilizar a função [Def p/área cód barras], utilize antecipadamente o Software de definição da área do código de barras para criar um ficheiro CSV que especifique a área de impressão do código de barras para registar na impressora. Para mais informações sobre a instalação do Software de definição da área do código de barras, especificação da área do código de barras e registo do ficheiro de definição na impressora, consulte "Descrição do software de definição da área do código de barras" (p.176).

■ Verificar a definição da área do código de barras

Selecione a caixa de verificação [Prova área cód barr] e clique em [OK] para produzir uma impressão para verificação. Verifique se a área especificada está fora do alinhamento. Se a área especificada não for impressa na posição pretendida, utilize o Software de definição da área do código de barras novamente para reconfigurar a área do código de barras.



Especificação correta

- Contorne o código de barras com uma margem de 1 mm (0,04") ou mais.



- Não contorne uma área menor do que o código de barras.



- Não contorne uma área que não esteja alinhada com o código de barras.



- Não inclua outro objeto com o código de barras. Qualquer imagem não preta dentro da área especificada é impressa a branco (desaparece).



- Com [Prova área cód barr], o código de barras é impresso na área especificada com magenta quando o [Modo cores] é [Cores] ou com a cor configurada quando for selecionado um modo de cores diferente.

- O tipo de códigos de barras abordado é unidimensional. Se os códigos de barras forem bidimensionais (por exemplo código QR), não precisa de realizar esta definição.
- Se imprimir utilizando resoluções diferentes para a aplicação que criou o original e a impressora, os códigos de barras podem não ser lidos corretamente, mesmo utilizando esta função.

■ Códigos de barras imprimir originais com códigos de barras

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



- Na área especificada como área do código de barras, independentemente da cor do original, a cor de base é o branco e a cor do código de barras é o preto.

- 1 Abra o controlador da impressora a partir do menu Imprimir no ecrã da aplicação de documentos.
- 2 No ecrã do separador [Imagem], selecione a caixa de verificação [Def p/área cód barras].
- 3 Selecione o ficheiro de definição da área do código de barras a partir do menu pendente.
- 4 Clique em [OK].
A densidade de impressão da área do código de barras é corretamente configurada antes de imprimir.



- Siga o procedimento abaixo para configurar as definições dos originais de código 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 & dispositivos] - [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.

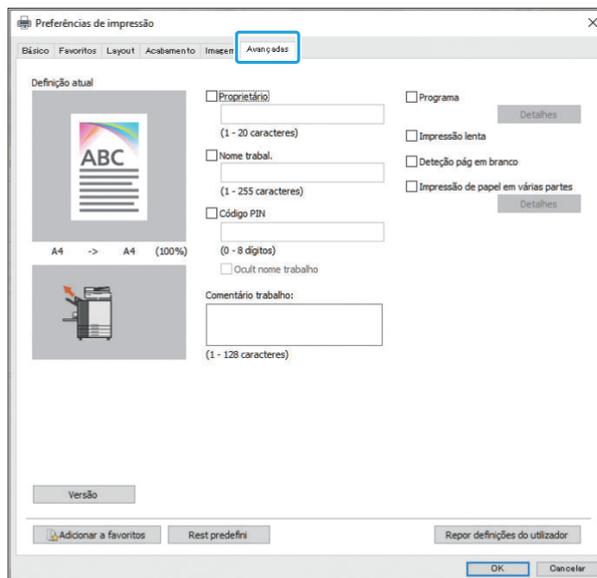
Melhor Imagem envelope

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



- [Melhor Imagem envelope] não pode ser configurado quando [Rascunho] está definido para [Qualidade de imagem]. (p.127 “Qualidade de imagem”)

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 trabalh.

Pode introduzir um nome de trabalho à sua escolha. Selecione a caixa de verificação [Nome trabalh.] para introduzir o nome do trabalho.

Código PIN

Pode definir um Código PIN ao imprimir um documento que não pretende que outras pessoas vejam. Um trabalho protegido com Código PIN não será impresso enquanto o Código PIN não for introduzido no painel de operações da impressora. Selecione a caixa de verificação [Código PIN] e introduza um Código PIN. Quando está selecionado [Ocult nome trabalho], o nome do trabalho é apresentado como “*****” no painel de operações da impressora e no RISO Console.



- Guarde o Código PIN para não se esquecer dele. 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 um número de cópias diferente por grupo (como departamentos de empresa ou turmas de escola), pode imprimir rapidamente o número de cópias necessário em apenas uma operação.

Por exemplo, para distribuir um documento a cada departamento de um escritório, pode imprimir o número de cópias necessário por departamento. Selecione a caixa de verificação [Programa] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Programa]. Especifique o número de cópias e fascículos para cada grupo.



- [Programa] e [Impressão de papel em várias partes] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.132 "Impressão de papel em várias partes")

■ Introduzir o número de cópias e fascículos

Grupo [01G] - [60G]

Defina um programa no qual um grupo seja combinado com o número de cópias e os fascículos.

Pode configurar até 60 grupos.

[Cópias]

Introduza o número de cópias a imprimir.

Pode configurar até 9.999 cópias.

[Fasc.]

Especifique quantos fascículos precisa de imprimir com base no número de cópias de um fascículo introduzido.

Pode configurar até 99 fascículos.

<Exemplo de definições>

Segue-se uma descrição da configuração das definições para quando imprimir dividindo as cópias pelo número de colaboradores em cada departamento.

Departamento	Assuntos gerais	Contabilidade	Gestão
N.º de funcionários	10	6	10
Número necessário de cópias	10	6	10

Divida os grupos em unidades de departamento e especifique os números em [Cópias] e [Fasc.] respetivamente para cada grupo. Introduza o número de colaboradores em [Cópias]. Para imprimir um fascículo de cópias especificado, 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

Além disso, quando vários grupos têm o mesmo número necessário de cópias, pode agrupá-las como um grupo aumentando o número de fascículos. Neste caso, os departamentos de assuntos gerais e de gestão têm o mesmo número de cópias, pelo que pode configurar as definições da seguinte forma para imprimir dividindo as 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 standard], [Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3], [Tabuleiro Adicional]



- Quando utilizar o alimentador de alta capacidade opcional, aparece [Alim. de alta capacidade] em vez de [Tabuleiro standard].
- [Tabuleiro Adicional] é apresentado quando utilizar o tabuleiro adicional opcional.

■ Núm. folha de separ.

Quando esta caixa de verificação é selecionada, os números são carimbados nas folhas de separação.

Se estiver selecionado [Entre fasc.], o número do grupo e o número do fascículo são carimbados.

Se estiver selecionado [Entre grupos], o número do grupo é carimbado.

■ Saída desfasada (Programa)

Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional, pode configurar este item. Para mais informações, consulte as seguintes:

- Quando utilizar o agrafador de offset (p.191 “Saída desfasada (Programa)”)
- Quando utilizar o empilhador de alta capacidade (p.212 “Saída desfasada (Programa)”)
- Quando utilizar o finalizador multifunções (p.225 “Saída desfasada (Programa)”)

Impressão lenta

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

Deteção pág em branco

Os dados de impressão são impressos excluindo as páginas em branco.



- “Páginas em branco” são páginas normalmente produzidas sem nada impresso. As páginas são impressas mesmo que tenham apenas um cabeçalho ou um rodapé, mas não tenham texto principal.
- Não pode utilizar a função [Deteção pág em branco] com a função [Original tamanho misto], [Combinar], [Brochura] ou [Correção gamma]. (p.115 “Original tam. misto”, p.119 “Combinar”, p.119 “Brochura”, p.128 “Correção gamma”)

Impressão de papel em várias partes

Configure este item quando imprimir em vários tipos de papel, como formulários de papel químico ou folhas de separação.

Selecione a caixa de verificação [Impressão de papel em várias partes] e clique no botão [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Impressão de papel em várias partes].

Em [Tabuleiros de alimentação], selecione o tabuleiro que pretende utilizar e adicione-o à lista [Ordem tabuleiros alimentação]. Uma vez que as impressões são produzidas com alimentação de papel a partir do primeiro tabuleiro do topo da lista [Ordem tabuleiros alimentação] com a função [Impressão de papel em várias partes], utilize os botões [P/cima] e [P/baix] para alterar a ordem dos tabuleiros de papel na lista de prioridades.



- Não pode utilizar a função [Impressão de papel em várias partes] com a função [Original tam. misto] ou [Programa] ao mesmo tempo. (p.115 “Original tam. misto”, p.131 “Programa”)
- Quando for selecionado [Impressão de papel em várias partes], [Tabuleiro papel] é definido para [Auto]. (p.116 “Tabuleiro papel”)

- Se estiver a utilizar o agrafador de offset opcional ou o finalizador multifunções opcional e tiver configurado [Agrafar]/[Furar], não será possível utilizar a função [Impressão de papel em várias partes] exceto se o tamanho e a direção do papel forem as mesmas em todos os tabuleiros que estiverem especificados em [Ordem tabuleiros alimentação].

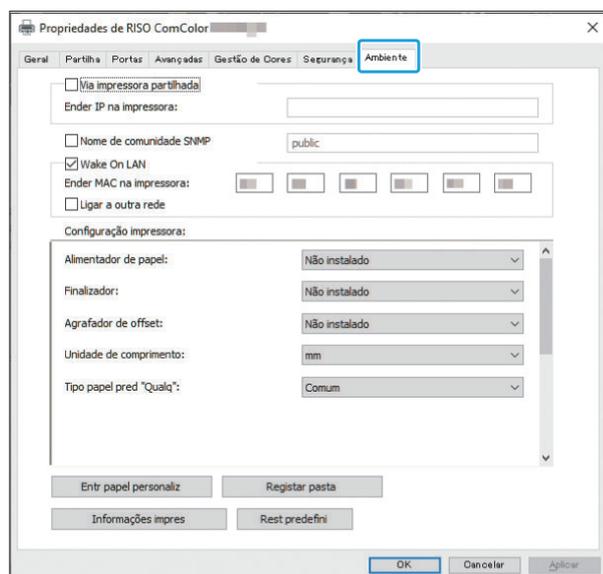
Versão

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

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 & dispositivos] - [Impressoras e scanners] no menu [Iniciar], seleccione a impressora que utiliza e clique em [Gerir] - [Propriedades de impressora].



- Clicar em [Rest predefini] repõe todas as definições do separador nos respetivos valores predefinidos.

Via impressora partilhada

Selecione esta opção para partilhar o controlador da impressora do computador servidor para utilizar esta máquina.

Coloque um visto em [Via impressora partilhada] e introduza o endereço IP desta máquina configurada para ser partilhada com o servidor de impressão utilizando até 39 caracteres em [Ender IP na impressora]. Pode verificar o endereço IP da máquina no ecrã [Informações do sistema] - [Info máquina] no painel de operações.

Nome de comunidade SNMP

Especifique o nome de comunidade 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 de comunidade para comunicação SNMP com 1 a 32 caracteres na caixa de texto.



- Se não colocar um visto em [Nome de comunidade SNMP], o nome de comunidade para comunicação SNMP será definido como "public".
- A caixa de texto [Nome de comunidade SNMP] aceita caracteres alfanuméricos (maiúsculas/minúsculas) e os seguintes símbolos:
., / : ; @ [\] ^ _
- Não será possível obter informação da máquina se os nomes de comunidade SNMP da máquina e do controlador da impressora forem diferentes. Se tiver alterado o nome de comunidade SNMP com a máquina, deve aplicar a mesma alteração no controlador da impressora.

Wake On LAN

Especifique a definição Wake On LAN a utilizar para despertar a máquina através de LAN. Se tentar imprimir num ambiente de rede onde a função Wake On LAN não esteja ativada, a impressora não desperta automaticamente.

Selecione [Informações impres] e clique em [Aplicar] para obter o endereço MAC e apresentá-lo em [Ender MAC na impressora].

Para introduzir o endereço MAC manualmente, selecione a caixa de verificação [Wake On LAN], introduza o endereço MAC em [Ender MAC na impressora] e selecione [Ligar a outra rede].

[Ligar a outra rede]

Deixe essa caixa de seleção desmarcada em condições normais. Selecione esta opção quando os segmentos de rede da impressora e do computador forem diferentes.



- Dependendo das definições de rede, poderá não ser possível ativar a impressora mesmo que configure [Wake On LAN]. Contacte o administrador da rede para obter os detalhes.

Configuração impressora

Em condições normais, as informações de configuração do equipamento opcional são obtidas automaticamente a partir da impressora ao instalar o 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. [Tipo papel pred "Qualq"], [Hiperligação sist. Ext.] e [Impress. EUDC] não são configurados automaticamente.

■ Definir a configuração da impressora manualmente

Pode alterar a configuração do equipamento opcional obtido da impressora. Especifique as definições que se seguem manualmente:

[Alimentador de papel]

Selecione o tipo de alimentador que está ligado à máquina.

[Finalizador]

Selecione o tipo de finalizador ligado à máquina.

[Agrafador de offset]

Selecione se existe um agrafador de offset.

[Unidade de comprimento]

Selecione se pretende apresentar o comprimento em [mm] ou [inch].

[Tipo papel pred "Qualq"]

Selecione o tipo de papel a utilizar quando [Tipo papel] no separador [Básico] do ecrã do controlador da impressora está definida para [Qualquer].

[Hiperligação sist. Ext.]

Defina esta opção para [ON] para ativar e para [OFF] para desativar a hiperligação sistema externo.

[Impress. EUDC]

Defina esta opção para ativar ou desativar o processamento de impressão para caracteres definidos pelo utilizador final (EUDC).



- A máquina muda o perfil de cor de acordo com o tipo de papel. (p.116 "Tipo papel") Para imprimir com um perfil de cor apropriado, é necessário configurar o tipo de papel com [Tipo papel pred "Qualq"] mesmo quando o papel não está especificado. Efetue a seleção com base na recomendação do administrador.

Entr papel personaliz

Registe até 99 tamanhos de papel não standard. Os tamanhos registados aqui são apresentados em [Tamanho original] e [Tamanho papel].

■ Configurar o tamanho do papel automaticamente

Pode utilizar esta opção quando o tamanho do papel já está registado na impressora.

1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entr papel personaliz] é apresentada.

2 Clique em [Informações impres].

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

3 Clique em [Fechar].

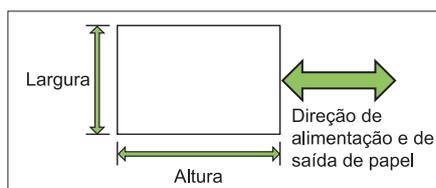
As informações do tamanho do papel são guardadas.

■ Configurar o tamanho do papel manualmente

1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entr papel personaliz] é apresentada.

2 Introduza a largura e o comprimento do papel.



Se o finalizador multifunções estiver ligado, consulte "Finalizador Multifunções FG20 (Opcional)" (p.263) no "Anexo".

3 Introduza um nome para o tamanho do papel.

Introduza um nome com 1 a 30 caracteres.

4 Clique em [Adicionar] para registar o tamanho de papel.

5 Clique em [Fechar].

As informações do tamanho do papel são guardadas.

■ Guardar o tamanho do papel num computador

Pode guardar o tamanho do papel registado num computador.

É útil guardar definições num computador quando, por exemplo, pretender partilhar o tamanho do papel registado entre múltiplos utilizadores ou reinstalar o controlador da impressora.

1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entr papel personaliz] é apresentada.

2 Selecione o tamanho do papel a guardar a partir da caixa listar.

3 Clique em [Guard no fich].

4 Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro.

5 Clique em [Guardar].

O tamanho do papel selecionado é guardado.

■ Ler o tamanho do papel num computador

Pode ler e utilizar um tamanho de papel guardado num computador.

1 Clique em [Entr papel personaliz].

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

2 Clique em [Abrir ficheiro].

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

Quando o computador está configurado para apresentar a extensão do ficheiro, o ficheiro do tamanho de papel aparece com a extensão .udp.

4 Clique em [Abrir].

Os tamanhos de papel lidos são apresentados na lista na caixa de diálogo [Entr papel personaliz].

■ Eliminar um tamanho de papel

1 Clique em [Entr papel personaliz].

A caixa de diálogo [Entr papel personaliz] é apresentada.

2 Selecione o tamanho do papel a eliminar a partir da caixa listar.

3 Clique em [Eliminar].

O tamanho do papel selecionado é eliminado.

Registrar pasta

Pode registar no controlador da impressora as pastas para guardar os dados de impressão. As pastas partilhadas e as pastas pessoais registadas aqui são apresentadas como pastas de destino de dados de impressão em [Saída] no separador [Básico] no ecrã do controlador da impressora. (p.117 “Saída e Destino”)



- Se não for possível obter informações sobre pastas da impressora, as pastas partilhadas são apresentadas como “Pasta partilha 1” a “Pasta partilha 30”.

■ Configurar Registrar pasta

- 1 Clique em [Registrar pasta].**
A caixa de diálogo [Registrar pasta] é apresentada.
- 2 Clique em [Informações impres].**
As informações de pastas partilhadas registadas na impressora são apresentadas em [Pasta partilhada na impressora].
- 3 Selecione a pasta para adicionar a [Pasta registada] e clique em [Adic. ->].**
- 4 Defina a pasta pessoal.**
Para as pastas pessoais, se marcar a caixa de verificação [Usar pasta pessoal], as pastas pessoais serão apresentadas em [Destino] no separador [Básico].
- 5 Clique em [OK].**
- 6 Clique em [OK].**

Informações impres

Obtenha a informação da configuração opcional da impressora e configure-a automaticamente no controlador da impressora. Para mais informações, consulte “Configuração impressora” (p.134).

Botões de função do modo de impressão



Botões de função

Seleção da vista

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

[]: Ver como miniaturas

[]: Ver como lista

Onl/Offline

Pode alterar o estado da ligação à rede (online/offline) desta máquina. Quando esta definição está definida para [OFF], a máquina não aceita ordens de impressão de computadores. Especifique esta definição quando pretender utilizar a máquina exclusivamente sem ser interrompida por outro trabalho.

[OFF], [ON]



- Quando esta definição está definida para [OFF], [] é apresentado. (p.32 “Ecrã [Início1]”)
- Se o utilizador não voltar a colocar [Onl/Offline] em [ON] após imprimir o seu trabalho, a definição volta automaticamente a [ON] nos seguintes casos:
 - Quando é executada a opção de reset automático (a temporização de reset automático é definida pelo administrador.)
 - Quando terminar sessão

Selec. tudo

Toque aqui para seleccionar todos os trabalhos pendentes.
Toque aqui novamente para cancelar a seleção.

Detalhes

Selecione o trabalho em [Lista trabalhos espera] e toque em [Detalhes] no submenu. Clique neste botão para ver os valores definidos para o trabalho seleccionado.

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.62) em “Copiar”.

Imp lenta

Pode reduzir a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.
Para mais informações, consulte “Impressão lenta” (p.81) em “Copiar”.

Qualidade imagem

Pode ajustar a qualidade da imagem.

Para mais informações, consulte “Qualidade imagem” (p.66) em “Copiar”.

Posição imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens. Para mais informações, consulte “Posição imagem” (p.74) em “Copiar”.

Verificar definição

1 Toque em [Verificar definição].

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

A definição seguinte pode ser configurada a partir do submenu:

- Impressão de confirmação de definições

2 Toque em [Anterior].

Hiperligação sist. Ext.

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



- Dependendo das definições do administrador, o botão [Hiperligação sist. Ext.] pode aparecer com um nome diferente no ecrã [Início1].
- Os procedimentos de utilização dependem do sistema externo que estiver a ser utilizado. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

1 Toque em [Hiperligação sist. Ext.] no ecrã [Início1].

Quando existir um sistema externo ligado, aparece a lista de documentos guardados no sistema externo.

2 Seleccione um documento e prima a tecla [Start].

Armazenamento

Pode guardar os dados digitalizados em pastas para impressão.

Descrição das operações de armazenamento (guardar) p.140

1. Carregue o original.



2. Selecione [Armazen] - [Guardar] no ecrã [Início1].



3. Selecione uma pasta para guardar os dados.



4. Toque em [Guard doc] para alterar as definições.



5. Prima a tecla [Start].

Descrição das operações de armazenamento (carregar)p.141

1. Selecione [Armazen] - [Carregar] no ecrã [Início1].



2. Selecione uma pasta.



3. Selecione um documento.



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



5. Prima a tecla [Start].

Botões de função do modo de armazenamento p.147

Esta secção explica as funções disponíveis no modo de armazenamento.



Descrição das operações de armazenamento

Esta secção explica as operações básicas do modo de armazenamento.

Guardar os dados numa pasta

Pode guardar os dados digitalizados numa pasta.

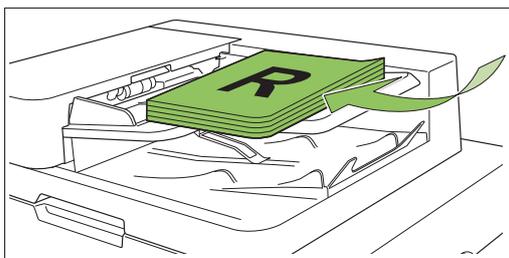
1 Carregue o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte "Originais" (p.22).

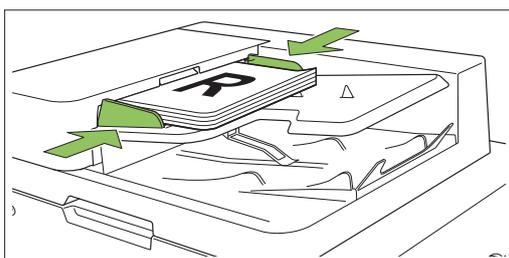
■ No ADF

1) Carregue o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



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

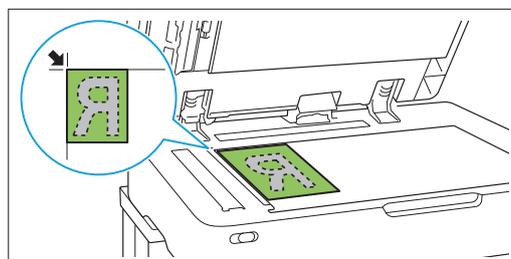


■ Na tampa de cristal

1) Abra a tampa do original.

2) Carregue os originais.

Carregue 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 suavemente a tampa do original.

2 Selecione [Armazen] - [Guardar] no ecrã [Início1].



3 Seleccione uma pasta para guardar os dados.



A lista de pastas apresenta as pastas pessoais e as pastas partilhadas que o administrador autorizou. As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Mudar cor
- Mudar nome

A lista de documentos apresenta os documentos que estão guardados na pasta seleccionada. As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Detalhes
- Mudar nome
- Eliminar

4 Toque em [Guard doc].

Especifique as definições detalhadas para guardar o documento.

Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte "Lista de Definições em [Armazen] - [Guardar]" (p.143).

5 Prima a tecla [Start].

Imprimir um documento numa pasta

Pode imprimir documentos que estejam guardados numa pasta.

1 Seleccione [Armazen] - [Carregar] no ecrã [Início1].



2 Seleccione a pasta que pretende utilizar e seleccione o documento que pretende imprimir.



A lista de pastas apresenta as pastas pessoais e as pastas partilhadas que o administrador autorizou. As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Mudar cor
- Mudar nome

A lista de documentos apresenta os documentos que estão guardados na pasta seleccionada.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

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

- Copiar para pasta

3 Introduza o número de cópias utilizando as teclas numéricas.

4 Prima a tecla [Start].



• Os documentos são guardados numa pasta na forma de dados que incluem os detalhes das definições. Quando imprimir estes documentos, utilize o mesmo tipo de papel que utilizou quando guardou os dados na pasta.

Lista de Definições em [Armazen] - [Guardar]

Segue-se uma lista das definições disponíveis no modo [Armazen] - [Guardar].

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Seleção da vista	Selecione se os itens serão apresentados como miniaturas ou numa lista.	p.147
Selec. tudo	Selecione todos os documentos que forem apresentados.	p.147
Guard doc	Apresenta o ecrã de definições para guardar os dados de um original no armazenamento.	p.147
Adicionar pasta	Adicione uma nova pasta.	p.148

Selecione a pasta no ecrã [Armazen] - [Guardar] e toque em [Guard doc] para apresentar o ecrã da lista de itens de definição.

As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Nome documento	Veja o nome do documento ao guardar os dados numa pasta.	p.94
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p.62
Tamanho reprodução	Reduza ou aumente a imagem copiada.	p.62
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.62
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais.	p.65
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p.65
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.	p.66
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.66
Digitalizar ADF e pausa	Digitalize o original como um só trabalho mesmo quanto tiver de colocar o original em vários fascículos devido a grande número de páginas no original.	p.66
Original tamanho misto	Digitalize o original com páginas de tamanhos de original diferentes.	p.67
Eliminar sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p.68
Divisão página	Digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p.68
Combinar	Coloque páginas contínuas numa só folha.	p.69
Repetir imagem	Coloque várias cópias do mesmo original numa só folha.	p.70

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Brochura	Especifique a definição de imposição ao criar uma brochura. Também pode aplicar dobragem dupla nas páginas e encaderná-las no centro quando o finalizador multifunções opcional estiver ligado.	p.70
Código PIN	Configure se pretende definir um Código PIN para o trabalho. Se configurar um Código PIN, terá de introduzir esse Código PIN quando pretender imprimir ou eliminar um documento.	p.97
Carimbo	Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.	p.70
Limite página	Esta opção adiciona uma linha de limite nas margens do papel.	p.72
Qualidade de imagem	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p.73
Tipo original	Selecione o tipo original de modo a que seja efetuado o processamento de imagens adequado antes de imprimir os dados digitalizados.	p.73
Correção gama	Ajuste o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p.73
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p.74
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p.74
Posição imagem	Ajuste a posição de impressão.	p.74
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe). Pode imprimir rápida e exatamente o número de cópias do número de fascículos necessários.	p.76
Adicionar capa	Adicione capas e contracapas à impressão.	p.79
Separação	Insira folhas de separação. Quando o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional estiver ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p.80
Margem encadernação	Imprima com uma margem de encadernação nas páginas. Especifique qual é o lado da encadernação e o valor da margem de encadernação.	p.81
Agrafar/furar	Especifique a posição para agrafar.	
	Quando utilizar o agrafador de offset opcional	p.192
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.226
	Especifique as posições dos furos. (Quando utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de furação)	p.226
Dobrar	Configure as definições de dobragem do papel. (Quando utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p.228
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p.81
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p.204
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.212
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.229

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p.205
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.213
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.230
Mudança tabul. saída	Mude de tabuleiro de saída automaticamente quando o tabuleiro em utilização ficar cheio.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional	p.205
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.213
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.230
Mudança tabuleiro papel	Alimente automaticamente papel de um tabuleiro diferente com o mesmo tamanho e tipo de papel quando o tabuleiro selecionado ficar sem papel.	p.82
Rotação Auto. Imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p.82
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p.147
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p.147
Ver antes de guardar	Digitalize e veja o original antes de guardar.	p.147
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p.148

Lista de Definições em [Armazen] - [Carregar]

Segue-se uma lista das definições disponíveis no modo [Armazen] - [Carregar].

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Seleção da vista	Selecione se os itens serão apresentados como miniaturas ou numa lista.	p.149
Procurar	Procure os documentos na pasta.	p.149
Selec. tudo	Selecione todos os documentos que forem apresentados.	p.149

Quando seleccionar um documento no ecrã [Armazen] - [Carregar] e tocar em [Mudar definição] no submenu, o ecrã de definições é apresentado.

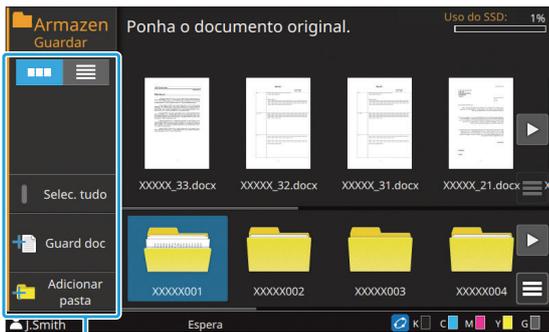
As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel de cópia.	p.62

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.66
Posição imagem	Ajuste a posição de impressão.	p.74
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p.81
Verificar definição	Utilize esta opção para verificar as definições atuais.	p.149

Botões de função do modo de armazenamento

Botões de função em [Armazen] - [Guardar]



Botões de função

Seleção da vista

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

[]: Ver como miniaturas

[]: Ver como lista

Seleção de tudo

Toque aqui para seleccionar todos os documentos que estão guardados na pasta seleccionada. Toque aqui novamente para cancelar a seleção.

Guard doc

Altere as definições quando guardar o documento numa pasta.

Para mais informações sobre os botões de definições, consulte “Lista de Definições em [Armazen] - [Guardar]” (p.143).



Botões de função

Anterior

Toque neste botão para apresentar o ecrã da lista de pastas/documentos.

Favoritos

Apresenta as definições que foram registadas antecipadamente.

Para mais informações, consulte “Favoritos” (p.84) em “Copiar”.

Verificar definição

Verifique as definições do documento para guardar.

Para mais informações, consulte “Verificar definição” (p.85) em “Copiar”.

Ver antes de guardar

Pode digitalizar e ver o original antes de guardar.

1 Toque em [Ver antes de guardar].

É apresentado o ecrã [Confirmar].

2 Toque em [Continuar] para iniciar a digitalização.

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

3 Prima a tecla [Start].

Os dados são guardados.



- Quando os dados digitalizados contêm várias páginas, deslize um dedo no ecrã para navegar pelas diferentes páginas. Também pode navegar pelas páginas tocando em [◀] ou [▶].

■ Menu personalizado

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

Para mais informações, consulte “Menu personalizado” (p.85) em “Copiar”.

■ Nome documento

Toque em [Nome documento] para definir o nome do documento que será utilizado quando o documento for guardado numa pasta.

[Nome documento]

Apresenta o nome do documento com os detalhes especificados com [Método introduç]. A extensão do ficheiro não será apresentada.

[Método introduç]

[Auto]: Define o nome do documento automaticamente. Por predefinição, os documentos recebem um nome composto por “BOX-” e um número sequencial (0001 a 9999) a seguir.

[Entr direta]: Serve para introduzir um nome de documento à sua escolha.

1 Toque em [Nome documento].

É apresentado o ecrã [Definição nome documen].

2 Seleccione uma opção para [Método introduç].

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

3 Toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p.44).
- Para [Entr direta], pode utilizar letras maiúsculas e minúsculas.

Adicionar pasta

Adicione uma pasta nova.

1 Toque em [Adicionar pasta].

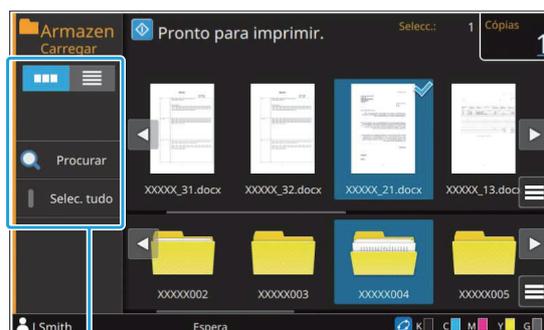
É apresentado o ecrã de introdução [Nome da Pasta].

2 Introduza um nome de pasta e toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p.44) em “Painel sensível ao toque”.
- Pode utilizar caracteres alfanuméricos (maiúsculas/minúsculas).
- Se o nome de pasta introduzido já estiver a ser utilizado, aparece uma caixa de diálogo e não será possível registar a pasta.

Botões de função em [Armazen] - [Carregar]



Botões de função

Seleção da vista

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

[]: Ver como miniaturas

[]: Ver como lista

Procurar

Procure os documentos na pasta.

1 Toque em [Procurar].

É apresentado o ecrã [Procurar].

2 Introduza a sequência de letras que pretende procurar e toque em [OK].



- Para mais informações sobre a introdução de texto, consulte “Introduzir texto” (p.44).
- Quando está seleccionada uma pasta na lista de pastas/documentos, a pesquisa é efetuada na pasta seleccionada.
- Quando não está seleccionada uma pasta na lista de pastas/documentos, a pesquisa é efetuada em todas as pastas às quais o utilizador com sessão iniciada tem acesso.
- Os seguintes documentos não serão sujeitos à pesquisa:
 - Documentos com a caixa de verificação [Ocult nome trabalho] seleccionada no controlador da impressora (p.130 “Código PIN”)

Selec. tudo

Toque aqui para seleccionar todos os documentos que estão guardados na pasta seleccionada. Toque aqui novamente para cancelar a selecção.

Mudar definição

Se seleccionar um documento e tocar em [Mudar definição] no submenu, pode alterar as definições de impressão do documento.

Para mais informações sobre os botões de definições, consulte “Lista de Definições em [Armazen] - [Carregar]” (p.145).

Anterior

Toque neste botão para apresentar o ecrã da lista de pastas/documentos.

Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais no ecrã de mudar definição.

A definição seguinte pode ser configurada a partir do submenu:

- Impressão de confirmação de definições

Copiar para uma unidade flash USB ou outra pasta

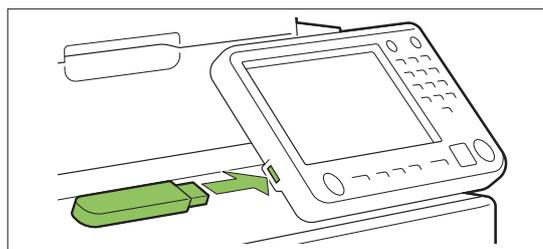
Os documentos guardados numa pasta podem ser copiados para uma unidade flash USB ou outra pasta.

Selecione um documento e efetue a operação através do submenu.

Copiar para USB

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

1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.



2 Apresente o submenu e toque em [Copiar para USB].

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



- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para confirmar uma lista de todos os documentos dentro da pasta.



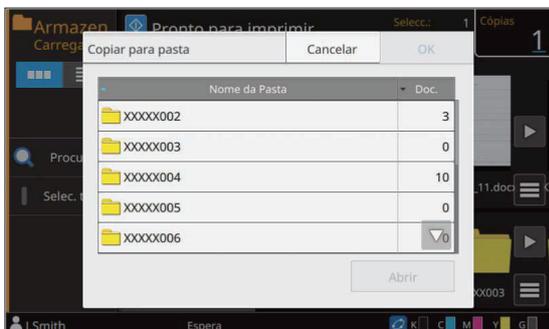
- Quando tocar em [OK] quando não existem pastas na unidade flash USB, é criada automaticamente uma pasta e o documento é copiado.
- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para confirmar uma lista de todos os documentos dentro da pasta.

■ Copiar para pasta

Os documentos guardados numa pasta podem ser copiados para outra pasta.

1 Apresente o submenu e toque em [Copiar para pasta].

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



- Apenas as pastas que podem ser utilizadas pelo utilizador com sessão iniciada são apresentadas no ecrã [Copiar para pasta].

Pode guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB ligada a esta máquina. Também pode imprimir documentos guardados numa unidade flash USB a partir do controlador da impressora.

Descrição das operações USB (guardar) p.152

1. Insira uma unidade flash USB na porta USB.
2. Carregue o original.
3. Selecione [USB] - [Guardar] no ecrã [Início1].
4. Selecione uma pasta para guardar os dados.
5. Toque em [Guard doc] para alterar as definições.
6. Prima a tecla [Start].

Descrição das operações USB (carregar) p.153

1. Insira uma unidade flash USB na porta USB.
2. Selecione [USB] - [Carregar] no ecrã [Início1].
3. Selecione uma pasta.
4. Selecione um documento.
5. Introduza o número de cópias utilizando as teclas numéricas.
6. Prima a tecla [Start].

Botões de função do modo USB p.157

Esta secção explica as funções disponíveis no modo USB.



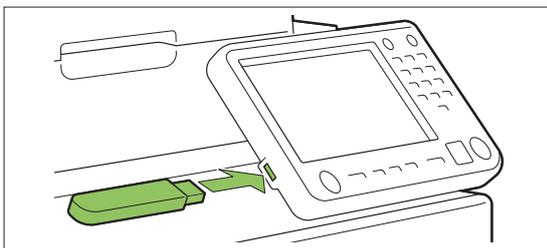
Descrição das operações USB

Esta secção explica as operações básicas do modo de USB.

Guardar os dados digitalizados numa unidade flash USB

Guarde os dados digitalizados com esta máquina numa unidade flash USB.

1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.



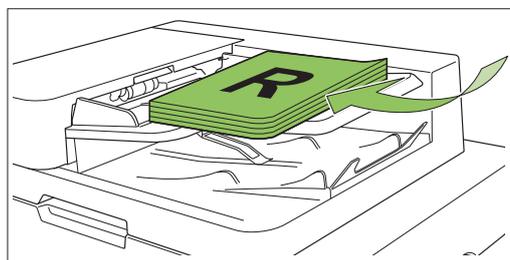
2 Carregue o original.

Para mais informações sobre os tipos de originais que podem ser utilizados, consulte "Originais" (p.22).

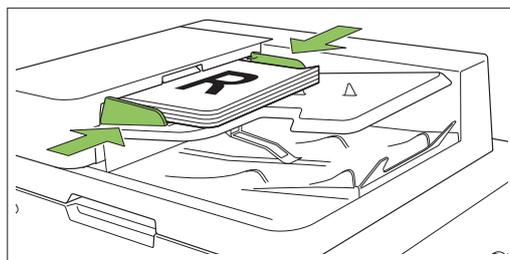
■ No ADF

1) Carregue o original no ADF.

Alinhe os originais e coloque-os virados para cima.



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

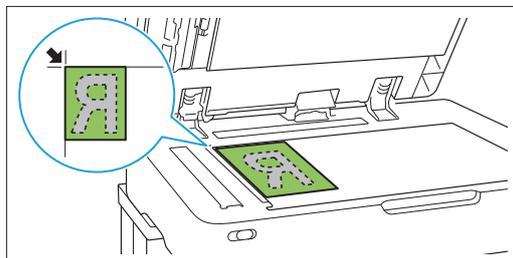


■ Na tampa de cristal

1) Abra a tampa do original.

2) Carregue os originais.

Carregue 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 suavemente a tampa do original.

3 Seleccione [USB] - [Guardar] no ecrã [Início1].



4 Seleccione uma pasta para guardar os dados.

5 Toque em [Guard doc].

Especifique as definições detalhadas para guardar o documento.

Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte "Lista de definições em [USB] - [Guardar]" (p.155).

6 Prima a tecla [Start].

Imprimir um documento guardado numa unidade flash USB

Pode imprimir documentos que estejam guardados numa unidade flash USB.

Para mais informações sobre como guardar documentos numa unidade flash USB, consulte "Saída e Destino" (p.117) em "Imprimir".



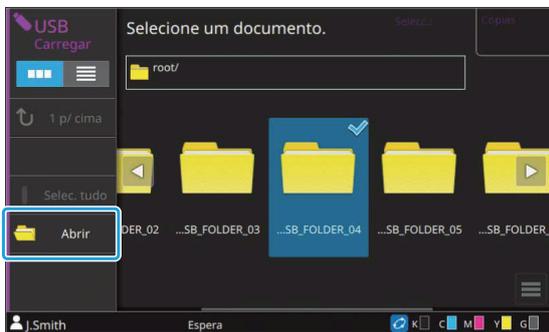
- Apenas os ficheiros que tenham extensão PRN podem ser impressos.
- Os ficheiros PRN são produzidos pelo controlador da impressora num formato exclusivamente desenvolvido para a RISO KAGAKU CORPORATION. Os ficheiros PRN não podem ser abertos utilizando impressoras ou aplicações de outros fabricantes.
- Se utilizar o kit de PS opcional, pode utilizar também ficheiros PDF. Para mais informações, consulte "Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB" (p.246) em "Equipamento opcional".

1 Insira uma unidade flash USB na porta USB.

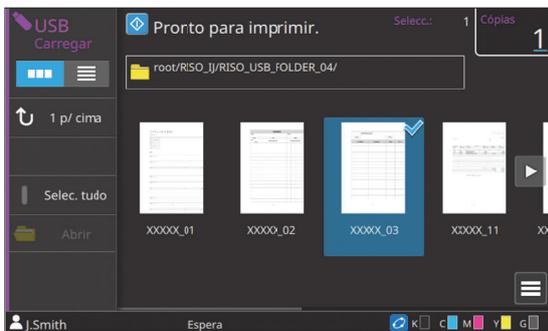
2 Seleccione [USB] - [Carregar] no ecrã [Início1].



3 Seleccione a pasta que pretende utilizar e toque em [Abrir].



4 Seleccione o documento que pretende imprimir.



- Se pretender alterar as definições de impressão, toque em [Mudar definição] no submenu para ficheiros no formato PRN ou toque em [Definição de impressão] para ficheiros PDF. Para mais informações sobre as funções que podem ser configuradas, consulte o seguinte:
 - Para ficheiros no formato PRN (p.156 “Lista de Definições em [USB] - [Carregar]”)
 - Para ficheiros no formato PDF (p.247 “Lista de Definições em [USB] - [Carregar]”)

5 Introduza o número de cópias utilizando as teclas numéricas.

6 Prima a tecla [Start].

Lista de definições em [USB] - [Guardar]

Selecione a pasta no ecrã [USB] - [Guardar] e toque em [Guard doc] para apresentar o ecrã da lista de itens de definição. As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Nome documento	Veja e especifique o nome do documento quando guardar os dados numa unidade flash USB.	p.94
Modo cores	Especifique o modo de cores dos dados a digitalizar.	p.94
Tamanho digitalização	Especifique o tamanho de digitalização dos originais a digitalizar.	p.95
Formato ficheiro	Especifique o formato do ficheiro para guardar os dados digitalizados.	p.95
Duplex/Simplex	Especifique os lados do original a digitalizar.	p.96
Nível digitalização	Ajuste o nível de digitalização.	p.66
Orientação original	Especifique a orientação do original.	p.65
Resolução	Especifique a resolução para digitalizar originais.	p.96
Original tamanho misto	Digitalize o original com páginas de tamanhos de original diferentes.	p.67
Tamanho da página	Especifique o tamanho para guardar os dados digitalizados.	p.96
Eliminar sombra livro	Remova as sombras que aparecem no centro das imagens quando é digitalizado um livro aberto.	p.68
Divisão página	Digitalizar páginas duplas e dividi-las em duas partes (direita e esquerda).	p.68
Tipo original	Selecione o tipo de original para realizar o processamento de imagens adequado e guardar os dados digitalizados.	p.97
Correção gama	Ajuste o equilíbrio de cores (CMYK) dos dados digitalizados.	p.97
Controlo imagem	Especifique o processamento de imagens adequado para o original.	p.74
Nível cor base	Torne a cor de fundo (cor base) mais clara para que o texto seja mais fácil de ler.	p.74
Tamanho reprodução	Reduza ou aumente os dados digitalizados.	p.98
Favoritos	Aceda a definições utilizadas com frequência.	p.157
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p.157
Ver antes de guardar	Digitalize e veja o original antes de guardar.	p.157
Menu personalizado	Registe os favoritos e as predefinições e edite a ordem dos botões.	p.157

Lista de Definições em [USB] - [Carregar]

Selecione a pasta no ecrã [USB] - [Carregar] e toque em [Abrir] para apresentar a lista de documentos que estão dentro da pasta. Quando seleccionar um documento e tocar em [Mudar definição] no submenu, o ecrã de definição é apresentado.

As definições que é possível configurar neste ecrã são indicadas abaixo.

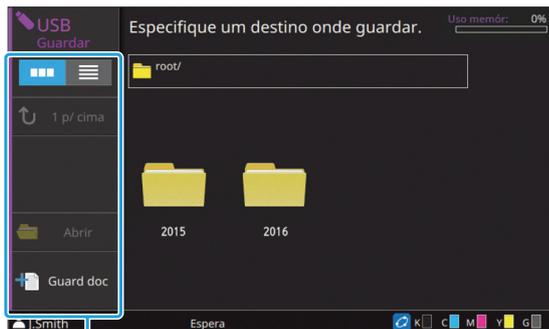
Item de definição	Utilize este item para:	Página de referência
Seleção papel	Altere o tabuleiro de papel, o tipo de papel e as definições do controlo de alimentação de acordo com o papel de cópia.	p.62
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.66
Posição imagem	Ajuste a posição de impressão.	p.74
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p.81
Verificar definição	Verifique as definições atuais.	p.158



- Se o kit de PS opcional estiver instalado, também podem ser utilizados ficheiros PDF guardados numa unidade flash USB. Neste caso, pode alterar as definições para imprimir ficheiros PDF. Para mais informações, consulte “Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB” (p.246) em “Equipamento opcional”.

Botões de função do modo USB

Botões de função em [USB] - [Guardar]



Botões de função

Seleção da vista

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

[]: Ver como miniaturas

[]: Ver como lista

1 p/ cima

Apresenta o nível acima.

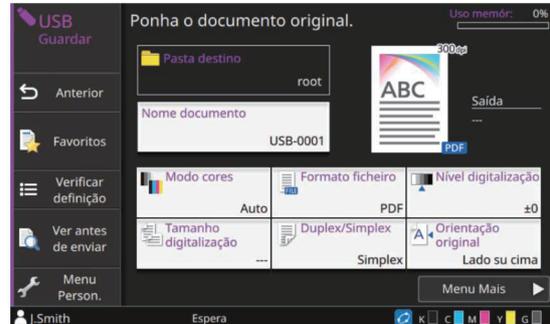
Abrir

Abre a pasta seleccionada.

Guard doc

Altere as definições quando guardar o documento numa unidade flash USB.

Para mais informações sobre as definições que podem ser configuradas, consulte “Lista de definições em [USB] - [Guardar]” (p.155).



Anterior

Toque neste botão para apresentar o ecrã Lista de documentos.

Favoritos

Apresenta as definições que foram registadas antecipadamente.

Para mais informações, consulte “Favoritos” (p.84) em “Copiar”.

Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais.

A definição seguinte pode ser configurada a partir do submenu:

- Adicionar a favoritos
- Guard. c/predef
- Impressão de confirmação de definições

Ver antes de guardar

Pode digitalizar e ver o original antes de guardar.

Para mais informações, consulte “Ver antes de guardar” (p.147) em “Armazenamento”.

Menu personalizado

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

Para mais informações, consulte “Menu personalizado” (p.85) em “Copiar”.

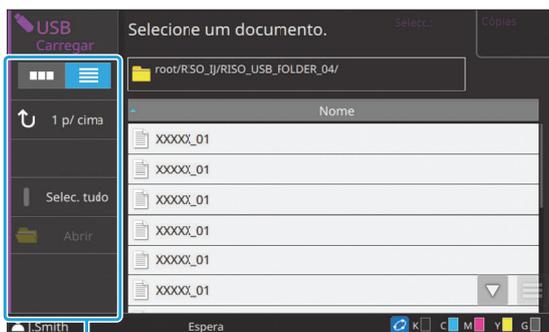
Nome documento

Veja o nome do documento ao guardar os dados numa unidade flash USB. Toque em [Nome documento] para definir o nome do documento. Para mais informações, consulte “Nome documento” (p.94) em “Digitalizar”.



- Se seleccionar [Auto] para o [Método introduç], um documento recebe um nome composto por um número sequencial (0001 a 9999) a seguir a “USB-” como predefinição.

Botões de função em [USB] - [Carregar]



Botões de função

Seleção da vista

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

- []: Ver como miniaturas
- []: Ver como lista



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

1 p/ cima

Apresenta o nível acima.

Selec. tudo

Toque aqui para seleccionar todos os documentos que estão guardados na pasta seleccionada. Toque aqui novamente para cancelar a seleção.

Abrir

Abre a pasta seleccionada.

Verificar os valores das definições do documento

Selecione um documento e toque em [Detalhes] no submenu para verificar os valores das definições do documento seleccionado.

Mudar definição

Se seleccionar um documento e tocar em [Mudar definição] no submenu, pode alterar as definições de impressão do documento. Para mais informações sobre as definições que podem ser configuradas, consulte “Lista de Definições em [USB] - [Carregar]” (p.156).

■ Anterior

Toque neste botão para apresentar o ecrã Lista de documentos.

■ Verificar definição

Utilize esta opção para verificar as definições atuais.

As definições seguintes podem ser configuradas a partir do submenu:

- Impressão de confirmação de definições

Copiar para pasta

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

- 1** Selecione um documento, apresente o submenu e toque em [Copiar para pasta].
- 2** Selecione a pasta em que pretende guardar o documento e toque em [OK].

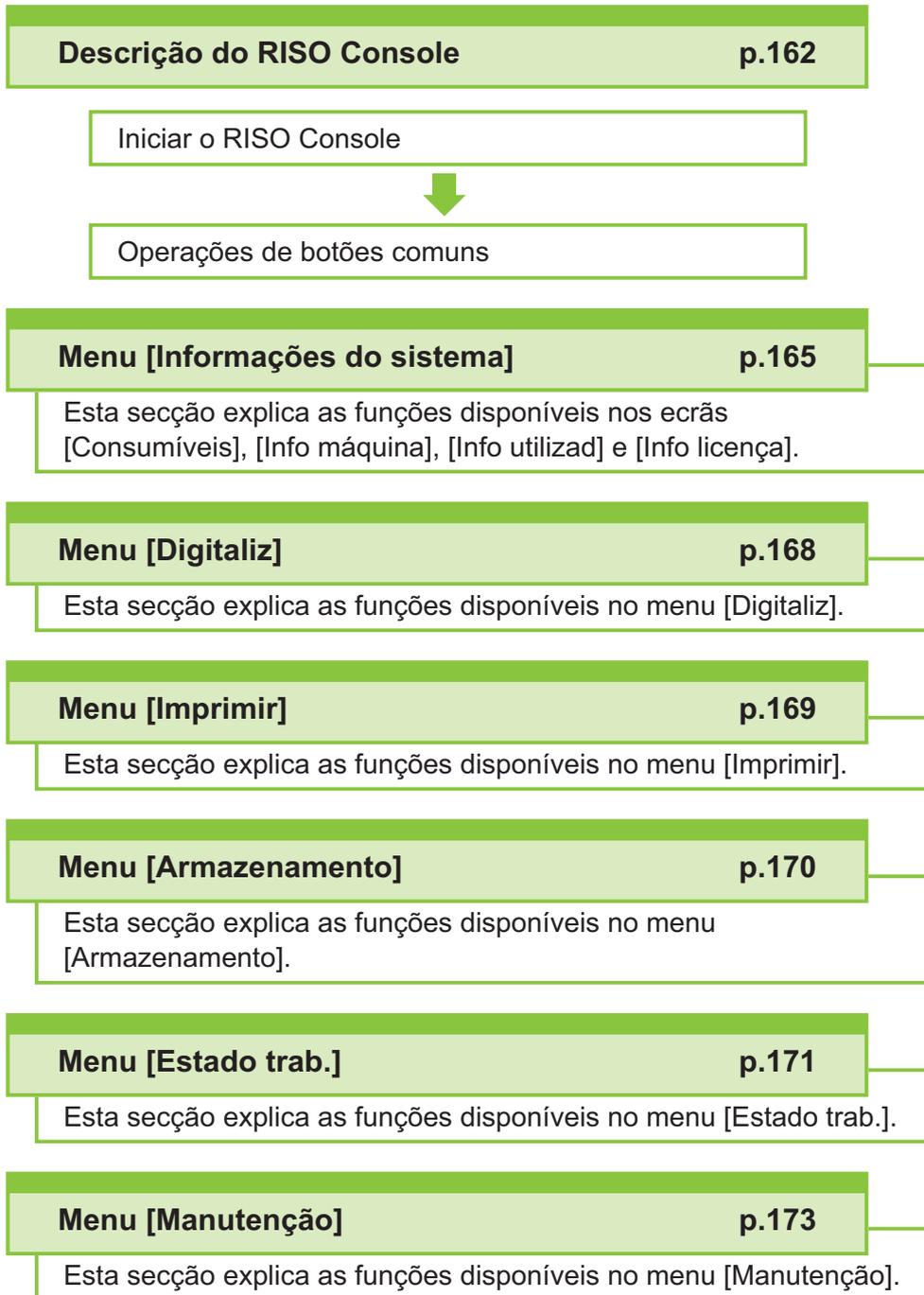


- Não pode copiar um documento de uma pasta da unidade flash USB para outra pasta da unidade flash USB.
- Apenas os ficheiros que podem ser utilizados pelo utilizador com sessão iniciada são apresentados no ecrã [Copiar para pasta].
- Selecione uma pasta e toque em [Abrir] para confirmar uma lista de todos os documentos dentro da pasta.

RISO Console

O RISO Console é um software que utiliza um browser da Web para controlar remotamente a máquina.

Com um computador ligado à impressora através de uma rede, pode verificar o estado da impressora, alterar as definições de um trabalho e realizar outras operações.



Descrição do RISO Console

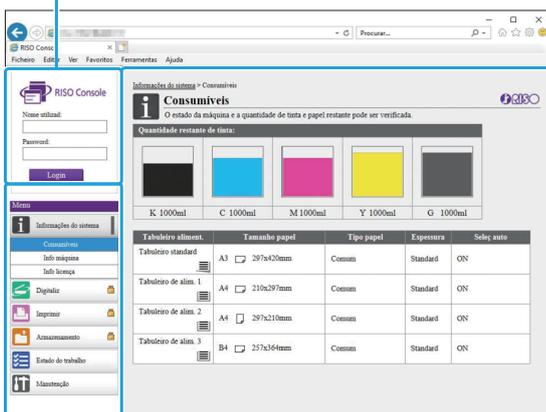
Esta secção explica as funções do RISO Console.

Ecrã superior



- **Certifique-se de que a máquina está ligada à rede.**

Painel de estado



Menu lateral

Painel de conteúdos



- Quando um item no menu lateral tem o ícone , isso indica que é necessário iniciar sessão para 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 browsers da Web suportados são os seguintes.
 - Windows® Internet Explorer Ver11.0
 - Microsoft® Edge
 - Safari® (para macOS)
- O ecrã RISO Console não é apresentado quando 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.165
Info máquina	<ul style="list-style-type: none"> • Veja o estado da impressora. • Veja o modelo da impressora, o número de série, o endereço MAC e outras informações do sistema. • Confirme a contagem detalhada. 	p.165
Info utilizad	Veja informações sobre o utilizador com sessão iniciada.	p.167
Info licença	Veja as informações sobre a licença do sistema utilizado neste produto.	p.167
Digitaliz		
	Procure, veja, elimine ou transfira trabalhos de digitalização guardados no SSD interno da máquina.	p.168
Imprimir		
	Ver ou eliminar trabalhos.	p.169
Armazenamento		
Carregar	<ul style="list-style-type: none"> • Procure documentos numa pasta. • Editar pastas (adicionar, mudar a cor, etc.) 	p.170

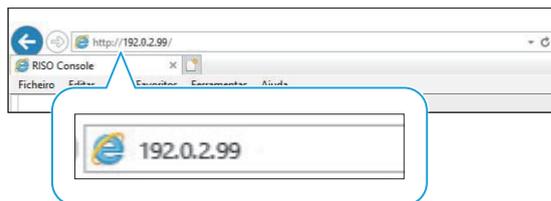
Data formulário	Procure, veja, imprima ou elimine trabalhos produzidos através de [Formulário] a partir do controlador da impressora. (quando o kit de PS opcional é instalado)	p.245
Estado do trabalho		
Activo / Espera	Procure, veja ou elimine trabalhos em processamento ou em espera.	p.171
Concluído	Procure, veja, elimine ou volte a imprimir trabalhos terminados.	p.171
Manutenção		
Limpeza da cabeça	Limpe a cabeça de impressão.	p.173
Glue Temperature	Pré-aqueça a unidade da cola. (quando utilizar o Perfect Binder opcional)	p.173

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 browser da Web.
- 2 Introduza o endereço IP da impressora na caixa de endereço do browser da Web.

Para ver o endereço IP da impressora, selecione [Info máquina] em [Informações do sistema] no painel de operações desta 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.
- Se não houver interação com o RISO Console durante 5 minutos ou mais, a ligação à impressora será desligada. Para restabelecer a ligação à impressora, é necessário atualizar a apresentação no browser da Web.

Iniciar sessão

Quando um item no menu lateral tem o ícone , isso indica que é necessário iniciar sessão para poder aceder ao item em causa.

1 Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe no painel de estado.

A palavra-passe deve ser composta por 0 a 16 caracteres (números e/ou letras minúsculas). Os caracteres introduzidos são apresentados com asteriscos (*).

2 Clique em [Login].

É apresentado o ecrã [Informações do sistema] - [Consumíveis].

■ Terminar a sessão

Clique em [Feche sessão] no painel de estado.

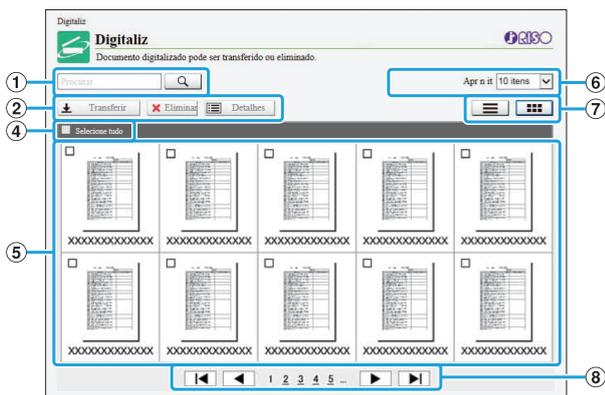


- Se tiver esquecido a palavra-passe, contacte o administrador.
- Pode alterar a password do utilizador no ecrã [Informações do sistema] - [Info utilizad]. (p.167 "Ecrã [Info utilizad]")

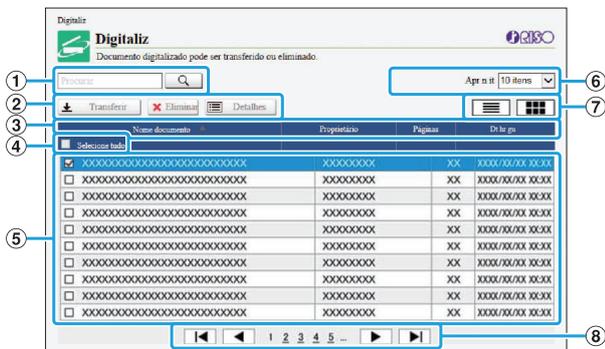
Operações de botões comuns

O ecrã do menu [Digitaliz], o ecrã do menu [Imprimir], o ecrã do menu [Armazenamento] e o ecrã do menu [Estado do trabalho] têm botões comuns para os mesmos propósitos. O ecrã do menu [Digitaliz] é utilizado aqui como exemplo para explicar as respetivas funções.

Apresentação de miniatura



Apresentação de lista



- ① Procurar
Utilize esta função para procurar trabalhos.
Pode utilizar até 256 caracteres para procurar texto.
- ② Menu
Selecione um trabalho e clique numa opção do menu.
As opções do menu apresentadas dependem do ecrã.
- ③ Barra de título (apenas apresentação de lista)
Pode ordenar os trabalhos clicando num item na barra de título ([Nome documento], [Proprietário], [Páginas] ou [Dt hr gu]).

- ④ Selec. tudo
Selecione esta opção se pretender seleccionar todos os trabalhos.
- ⑤ Trabalhos
Para seleccionar um trabalho, clique no nome do trabalho para adicionar uma marca de verificação.
- ⑥ Número de trabalhos apresentados numa página
Selecione o número de trabalhos a apresentar numa página.
- ⑦ Mudar de apresentação (apenas ecrã [Digitaliz] e ecrã [Imprimir])
Clique em ou para alternar entre a apresentação de lista e miniatura.
- ⑧ Mudar de página
 - ◀ ou ▶: mover para a primeira ou para a última página.
 - ◀ ou ▶: mover para a página anterior ou para a página seguinte.
 - 1 2...: mover para a página especificada em que se clica.



- Quando seleccionar um trabalho com um Código PIN atribuído, o ecrã de introdução do Código PIN é apresentado se clicar em [Transferir], [Eliminar] ou [Detalhes]. Introduza o Código PIN e clique em [OK].
- Pode seleccionar mais do que um trabalho.
- Se o nome do trabalho, do proprietário ou da pasta exceder o número de caracteres máximos que é possível apresentar, os nomes são apresentados com a primeira parte omitida e substituída por "...".

Menu [Informações do sistema]

Ecrã [Consumíveis]

Este ecrã apresenta informações sobre a tinta e o papel.

Tabuleiro aliment.	Tamanho papel	Tipo papel	Espessura	Seleç auto
Tabuleiro standard	A3 297x420mm	Comum	Standard	ON
Tabuleiro de alim. 1	A4 210x297mm	Comum	Standard	ON
Tabuleiro de alim. 2	A4 297x210mm	Comum	Standard	ON
Tabuleiro de alim. 3	B4 257x364mm	Comum	Standard	ON

Quantidade restante de tinta

A quantidade restante de tinta é apresentada em 10 níveis para cada tinteiro. O indicador começa a piscar quando se aproxima o momento de substituir um tinteiro. Prepare um novo tinteiro para a cor intermitente.



- A quantidade restante de tinta é indicada com base na capacidade do frasco.
- Se não estiver a utilizar tinta RISO, a quantidade restante de tinta não é apresentada.

Estado do papel

As informações de quantidade restante de papel estimada, tamanho do papel, tipo de papel, espessura e se a opção [Seleç auto] está [ON] são apresentadas para cada tabuleiro.

A quantidade de tinta restante é apresentada da seguinte forma:

- Tabuleiro standard: 51 - 100%, 31 - 50%, 11 - 30%, 1 - 10%, 0%
- Tabuleiros de alimentação 1 a 3: 51 - 100%, 1 - 50%, 0%
- Tabuleiro Adicional opcional: 51 - 100%, 31 - 50%, 10 - 30%, 1 - 9%, 0%

Quando aparecer ↓ ou ↓↓, não se esqueça de carregar papel.

Para as definições de papel, consulte "Alterar a definição do tabuleiro de papel" (p.63) 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 SSD interno e outras informações relacionadas com o sistema.

Modelo	ComColor
N.º de série	
LAN0	
Endereço MAC	
LAN1	
Endereço MAC	
LAN0	
Endereço IP (IPv4)	
LAN1	
Endereço IP (IPv4)	
LAN0	
Endereço IP (IPv6)	
LAN1	
Endereço IP (IPv6)	
Encriptação dados SSD	OFF
Uso do SSD	1%
Espaço livre: Internal SSD	399.1 GB
Relógio interno	
Comentário	
Firmware	
Firmware Transferir	Não existe versão transferida.

Estado da máquina

O estado da máquina, a disponibilidade de tabuleiros e o estado da ligação de equipamento opcional são apresentados. Se ocorrer um erro, a mensagem de erro é apresentada.

Info máquina

Modelo: modelo da máquina.

N.º de série: número de série da máquina.

Endereço MAC (LAN0/LAN1): endereço MAC da máquina.

Endereço IP (IPv4/IPv6) (LAN0/LAN1): endereço IP da máquina.

Encriptação dados SSD: apresenta o estado (ON ou OFF) da definição de encriptação de dados do SSD interno.

Uso do SSD: relação de espaço usado no SSD interno.

Espaço livre: apresenta o espaço disponível no SSD interno em [Internal SSD]. [External HDD] apresenta o espaço disponível no disco rígido externo que está ligado à máquina.

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

Firmware: Versão do firmware.

Transferência de firmware: apresenta o estado de aquisição do firmware.



- A máquina tem duas portas LAN, incluindo LAN0 e LAN1. Utilize a porta LAN0 em condições normais. Quando ligar um controlador de impressão opcional, utilize a porta LAN1.
- [External HDD] é apresentado quando um disco rígido externo está ligado à máquina.
- Se o estado de aquisição do firmware for atualizado no ecrã [Info máquina], a mensagem para [Transferência de firmware] não será atualizada automaticamente. Para confirmar o estado mais recente da máquina, atualize a apresentação no browser da Web.

[Impr info sistema]

Clique neste botão para imprimir as informações do sistema.

[Imprim imag amost]

Clique neste botão para imprimir uma página de amostra para verificar o resultado de uma imagem impressa.

Verificar a conta detalhada

A contagem total de impressões e cópias desta máquina e a contagem para cada tamanho de papel são apresentadas.

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

[Imprimir esta lista]

Clique neste botão para imprimir as informações mais recentes.

[Transfira como ficheiro CSV]

Clique neste botão para guardar as informações mais recentes num computador como ficheiro CSV.

[Total de assistências]

É apresentado o número total de vezes que o papel é transportado durante a impressão e cópia. O número de vezes do transporte de papel é contado como 2 vezes por folha quando a impressão duplex é executada.

Conta detalhada

A contagem para cada tamanho de papel é apresentada.



- Quando clicar em [Imprimir esta lista] ou em [Transfira como ficheiro CSV], são obtidas as informações mais recentes e podem ser diferentes das informações apresentadas no ecrã.

Verificar a contagem de carga

A contagem de carga para cada divisão de tamanho de papel é apresentada separadamente para monocromático e cores.

[Imprimir esta lista]

Clique aqui para imprimir as informações mais recentes.

[Transfira como ficheiro CSV]

Clique neste botão para guardar as informações mais recentes num computador como ficheiro CSV.

[Def relat leit ind]

É apresentado o tipo de carregamento.



- O ecrã [Relatório leitura indicador] só é apresentado quando se utiliza o ComColor GL9730R/GL7430R.
- Quando clicar em [Imprimir esta lista] ou em [Transfira como ficheiro CSV], são obtidas as informações mais recentes e podem ser diferentes das informações apresentadas no ecrã.
- Para mais informações sobre a contagem de carga, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

Ecrã [Info utilizad]

As informações sobre o utilizador com sessão iniciada são apresentadas.

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

Informações do sistema > Info utilizad

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

[Mudar palavra-passe](#)

Nome de utilizador: J.Smith
Gru afilia:

	Imprimir		Copiar	
	Monocromat	Cores	Monocromat	Cores
Limitar	10000	10000	10000	10000
Atual	0	0	0	0
Contagem restante	10000	10000	10000	10000

[Mudar palavra-passe]

Pode alterar a palavra-passe.

Info utilizad

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

Limites

Os limites de impressão e de cópia estabelecidos pelo administrador e o número atual de impressões e cópias efetuadas pelo utilizador com sessão iniciada são apresentados.



- As informações apresentadas são registadas pelo administrador. Se os factos forem diferentes das informações apresentadas, contacte o administrador.

Alterar a password de login

Os utilizadores podem alterar as próprias palavras-passe de login.

1 Clique em [Mudar palavra-passe].

2 Introduza a nova password em [Nova password].

A palavra-passe deve ser composta por 0 a 16 caracteres (números e/ou letras minúsculas). Os caracteres introduzidos são apresentados com asteriscos (*).

3 Introduza novamente a nova palavra-passe para confirmação.

4 Clique em [OK].

O ecrã é apresentado para indicar que as definições foram enviadas.

5 Clique em [OK].

Ecrã [Info licença]

O ecrã [Info licença] apresenta informações sobre a licença do software open source utilizado na máquina.

Informações do sistema > Info licença

Info licença
A info de licença pode ser verificada.

May, 2020

License Information of the printer software

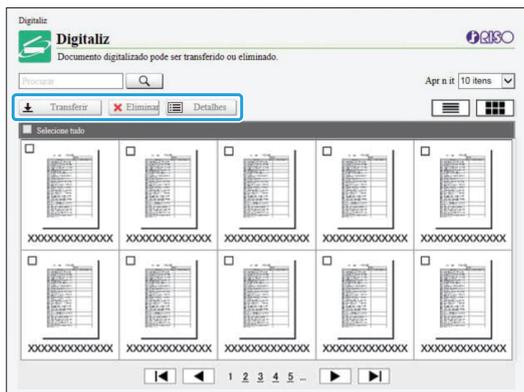
RISO KAGAKU CORPORATION

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

Menu [Digitaliz]

Ecrã do menu [Digitaliz]

Pode transferir os dados digitalizados guardados no SSD interno desta máquina para um computador.



[Transferir]

Transfira o trabalho selecionado.

[Eliminar]

Clique no botão para eliminar os trabalhos selecionados.

[Detalhes]

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



- O período de armazenamento dos trabalhos digitalizados é configurado pelo administrador com [Def.guardar doc.digitaliz]. Quando esse período for alcançado, o trabalho é eliminado automaticamente.

Transferir trabalhos digitalizados para um computador

1 Seleccione a caixa de verificação do trabalho digitalizado para transferir.

Pode seleccionar mais do que um trabalho.

2 Clique em [Transferir].

O ecrã que indica que um ficheiro zip está a ser criado é apresentado.

- Para trabalhos com Código PIN, o ecrã de introdução do Código PIN é apresentado. Introduza o Código PIN e clique em [OK].

3 Clique na hiperligação para o ficheiro zip.

A caixa de diálogo [Guardar como] é apresentada.

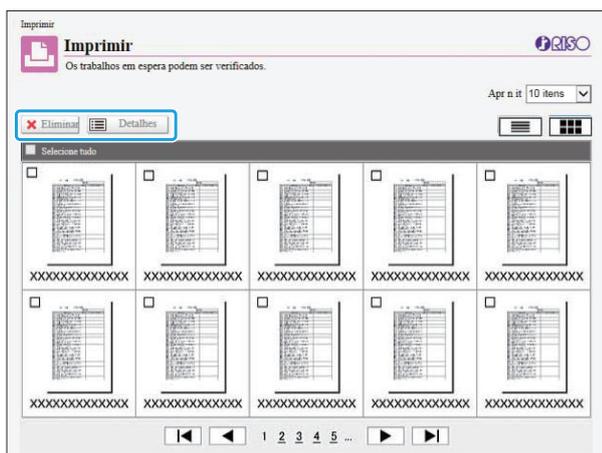
4 Especifique a pasta de destino e o nome do ficheiro, e depois clique em [Guardar].

Os dados digitalizados são guardados no computador.

Menu [Imprimir]

Ecrã do menu [Imprimir]

Pode verificar o estado de trabalhos enviados do controlador da impressora e guardados no SSD interno da máquina.



[Eliminar]

Clique no botão para eliminar os trabalhos seleccionados.

[Detalhes]

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

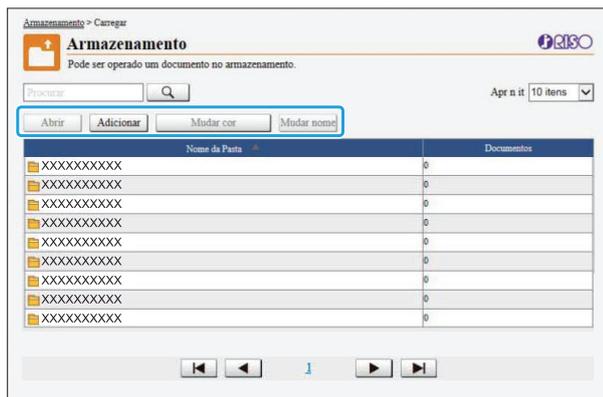


- Nos casos que se seguem, todos os nomes de trabalhos são apresentados na lista:
 - Quando o início de sessão do utilizador não é necessário
- Nos casos que se seguem, o nome do trabalho é apresentado como "*****":
 - Trabalhos com a caixa de verificação [Ocultar nome trabalho] seleccionada no controlador da impressora (p.130 "Código PIN")

Menu [Armazenamento]

Ecrã [Carregar]

As pastas partilhadas e as pastas pessoais são apresentadas.



[Abrir]

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

[Adicionar]

Clique neste botão para adicionar uma pasta. Pode introduzir entre 1 e 128 caracteres para o nome da pasta.

[Mudar cor]

Clique neste botão para mudar a cor da pasta selecionada.

[Mudar nome]

Clique neste botão para mudar o nome de uma pasta. Pode introduzir entre 1 e 128 caracteres para o nome da pasta.



- As funções podem não estar disponíveis, consoante o modo como o administrador configurou as definições.

Gerir documentos numa pasta

[Fechar]

Feche o ecrã da lista de documentos e apresente o ecrã [Carregar].

[Imprimir]

Imprima os documentos selecionados.

[Eliminar]

Elimine os documentos selecionados.

[Copiar para pasta]

Selecione a pasta para onde pretende copiar e clique neste botão para copiar os documentos.

[Detalhes]

Clique neste botão para ver as definições para o documento selecionado. Também pode alterar as definições.

[Transferir]

Se o kit de PS opcional estiver instalado, pode guardar os trabalhos PostScript selecionados num computador.

1 Seleccione uma pasta e clique em [Abrir].

O ecrã apresenta uma lista de documentos na pasta.

2 Operar documentos.

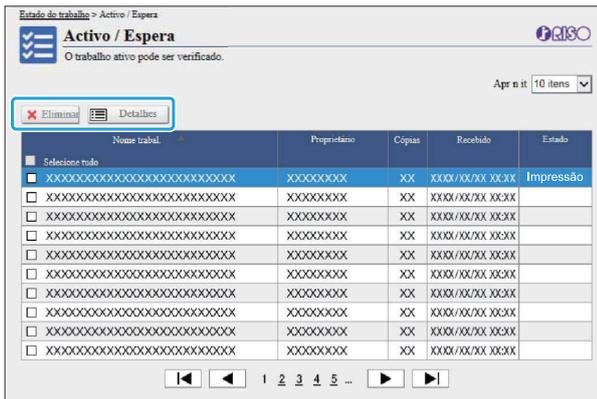
As funções seguintes estão disponíveis para documentos selecionados:

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

Menu [Estado do trabalho]

Ecrã [Activo / Espera]

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



O campo [Estado] mostra o estado de cada trabalho ("Impressão", "Suspenso", etc.).

[Eliminar]

Clique no botão para eliminar os trabalhos seleccionados.

[Detalhes]

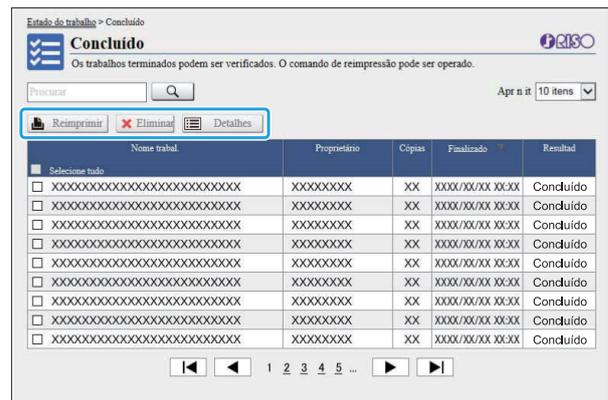
Clique neste botão para ver as definições para o trabalho seleccionado. Os conteúdos apresentados diferem consoante o tipo de trabalho.



- Os trabalhos são apresentados no ecrã [Activo / Espera] quando [Definição de login] está definida para [OFF].
- É apresentado um ícone a indicar o tipo de trabalho no lado esquerdo do nome do trabalho. Para mais informações, consulte "Ecrã [Activo / Espera]" (p.53) em "Acerca dos trabalhos".

Ecrã [Concluído]

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



O campo [Resultado] mostra o resultado de cada trabalho ("Concluído", "Erro", etc.).

[Reimprimir]

Clique no botão para imprimir o trabalho seleccionado novamente.

[Eliminar]

Clique no botão para eliminar os trabalhos seleccionados.

[Detalhes]

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



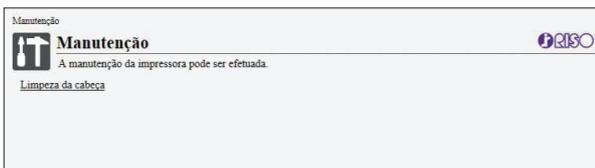
- Os trabalhos concluídos são apresentados apenas quando a opção [Def.trabalho concluído] no menu do administrador está definida para [Guardar].
- A função de impressão não está disponível nos casos que se seguem:
 - Quando é seleccionado um trabalho que não foi devidamente concluído
 - Quando é seleccionado um trabalho que não de impressão
 - Quando a impressão de um trabalho concluído não é permitida
 - Quando um trabalho a cores é seleccionado embora a impressão a cores não seja permitida
- O período de armazenamento dos trabalhos é configurado pelo administrador.

- É apresentado um ícone a indicar o tipo de trabalho no lado esquerdo do nome do trabalho. Para mais informações, consulte “Ecrã [Concluído]” (p.54) em “Acerca dos trabalhos”.
-

Menu [Manutenção]

Ecrã do menu [Manutenção]

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



[Limpeza da cabeça]

Clique neste item para limpar a cabeça de impressão e evitar obstruções. Limpe a cabeça de impressão quando verificar uma alteração da qualidade da imagem, tais como desbotamento em parte de uma impressão, riscas brancas ou cores esbatidas.

Quando a impressora está a ser utilizada, a limpeza da cabeça de impressão é realizada depois de a impressora deixar de imprimir ou copiar.

[Glue Temperature]

Pré-aquece a unidade de cola quando estiver a ser utilizado o Perfect Binder opcional.

Limpeza da cabeça

1 Clique em [Limpeza da cabeça].

2 Clique em [OK].

O ecrã é apresentado para indicar que as definições foram enviadas.

3 Clique em [OK].

Glue Temperature

Pré-aquece a unidade de cola quando estiver a ser utilizado o Perfect Binder opcional.

Para mais informações, consulte o manual do utilizador do Perfect Binder.

Utilizar o Software de definição da área do código de barras

O Software de definição da área do código de barras foi concebido exclusivamente para utilização com produtos da série ComColor GL.

O software é utilizado para especificar informações sobre a posição de impressão de códigos de barras, para que possam ser criados códigos de barras legíveis nos documentos.

Este capítulo descreve como instalar e utilizar o software de definição da área do código de barras e como registar um ficheiro de definição da posição do código de barras para a impressora.

Descrição do software de definição da área do código de barras

p.176

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.179

1. Criar um ficheiro PRN.



2. Ler o ficheiro PRN.



3. Especificar a área do código de barras.



4. Guardar o ficheiro de definição da área do código de barras.



5. Registar o ficheiro de definição da área do código de barras.



Descrição do software de definição da área do código de barras

Instalar o software de definição da área do código de barras

Tem de instalar o software de definição da área do código de barras antes de o utilizar pela primeira vez.

Ambiente de utilização

Os requisitos do sistema para ativar o Software de definição da área do código de barras são descritos na tabela abaixo.

Memória	1 GB ou mais
CPU	CPU Intel® ou totalmente compatível
Disco rígido	2 GB ou mais de espaço livre (suficiente para operar o SO)
Ecrã	Resolução igual ou superior a 1024 × 768

Instalar



- Inicie sessão como utilizador com privilégios de administrador.
- Feche todas as aplicações ativas.

- 1 Carregue o DVD-ROM do controlador de impressora RISO incluído na unidade DVD-ROM do computador.**

- 2 Abra a pasta [Utility] - [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 clique 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].**

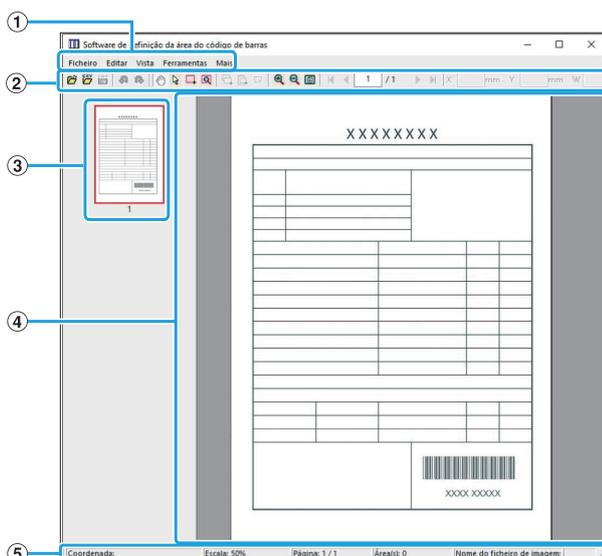
- 2 Siga as instruções no ecrã para desinstalar o software de definição da área do código de barras.
- 3 Quando o software de definição da área do código de barras tiver sido desinstalado, reinicie o computador.

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].

Para o Windows 8.1, abra o ecrã “Aplicações” e selecione [RISO] - [Software de definição da área do código de barras].

Ecrã principal



- 1 Barra de menus

A barra de menus é composta pelos menus [Ficheiro], [Editar], [Vista], [Ferramentas] e [Mais]. Cada menu inclui uma função de edição e os itens de definição.

- 2 Barra de ferramentas
São apresentadas várias ferramentas.
- 3 Miniatura
É apresentada uma miniatura da imagem impressa.
- 4 Apresentação de imagem/área de código de barras
É apresentada a imagem impressa.
- 5 Barra de estado
É apresentada a posição (coordenadas), a ampliação, o número de páginas e outros detalhes.

Operações

Para editar a área do código de barras, selecione a área da imagem impressa e utilize as funções na barra de ferramentas ou na barra de menus. Quando o mesmo ícone aparecer na barra de ferramentas e na barra de menus, pode clicar em qualquer uma delas para realizar a mesma operação.

Barra de menus	Função
Ficheiro	
Abra o ficheiro de imagem	Abre um ficheiro de impressão selecionado e apresenta a respetiva imagem.
Abrir ficheiro CSV	Abre um ficheiro CSV selecionado.
Voltar a criar o ficheiro CSV	Elimina a área do código de barras apresentada.
Guardar	Guarda o ficheiro CSV que está a utilizar.
Guardar como	Guarda o ficheiro aberto sob um novo nome de ficheiro.
Definições de Página	Pode especificar o tamanho da página de uma área de criação de códigos de barras.
Editar	
Anular	Cancela a edição e repõe o estado original da definição.
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.

Barra de menus	Função
 Eliminar	Elimina a área do código de barras selecionado.
Repetição	Pode especificar repetidamente a mesma área do código de barras. Pode especificar um ciclo de 1 a 999 páginas.
Vista	
Mover 	Move-se para a primeira página, anterior, seguinte ou última.
Ir para	Move-se para a página especificada. Introduza o número da página pretendida na caixa de texto e prima a tecla [Enter]. (Esta opção apenas é apresentada na barra de ferramentas.)
Ferramenta de ajuste menor da área (X/Y/W/H)	Apresenta as coordenadas (X/Y), a largura (W) e a altura (H) da área do código de barras no formato da unidade de apresentação (mm/inch). Introduza um valor na caixa para alterar a área do código de barras para uma posição ou tamanho específicos. (Esta opção apenas é apresentada na barra de ferramentas.)
Rodar	Roda a imagem de impressão no ecrã 90 graus para a esquerda ou para a direita.
Mostrar Unidades	Pode especificar mm ou inch como unidade a utilizar na página de definição da área do código de barras.
Zoom 	Pode especificar a razão de ampliação da imagem de impressão, adequar a totalidade da imagem à página, adequar a imagem à largura da página, aumentá-la ou reduzi-la.
Miniatura	Apresenta ou oculta a miniatura.
Barra de estado	Apresenta ou oculta a barra de estado.
Barra de ferramentas	Apresenta ou oculta a barra de ferramentas.
Ferramentas	
 Ferramenta manual	Pode arrastar uma imagem de impressão para alterar a posição de apresentação.

Barra de menus	Função
 Ferramenta de selecção	Pode seleccionar uma área de código de barras. Prima continuamente a tecla Ctrl para seleccionar várias áreas de códigos de barras. A área seleccionada é indicada por  .
 Ferramenta de criação	Pode especificar a área do código de barras, em que a qualidade da imagem é ajustada para tornar a área adequada à leitura. A área incluída é indicada por  .
 Detecção de área automática	Deteta automaticamente a área do código de barras em todas as páginas ou em páginas especificadas.
Mais	
Versão	Apresenta a informação da versão.

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

Produza os dados originais a partir do controlador da impressora no formato de ficheiro PRN. Abra o ficheiro PRN utilizando o software de definição da área do código de barras, especifique a área do código de barras e crie um ficheiro CSV. O administrador utiliza o RISO Console para registar o ficheiro de definição da área do código de barras na impressora.

Procedimento

1 Criar um ficheiro PRN.

Produza o original com o código de barras impresso no formato de ficheiro PRN.

1) Clique em **[Propriedades]** (ou em **[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 o kit de PS opcional estiver instalado, 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 PS opcional estiver instalado, utilize o RISO Console para transferir documentos guardados na pasta.

Inicie o RISO Console, selecione os documentos guardados no ecrã **[Carregar]**, acessível através do menu **[Armazenamento]**, e clique em **[Transferir]**.



- Configure as mesmas definições para o controlador da impressora que as da impressão, exceto a definição **[Saída]**. Se o formato de ficheiro PRN e a definição de impressão real (tamanho do original, direção da impressão, tamanho do papel, imposição, etc.) forem diferentes, a definição da área do código de barras pode não ser corretamente aplicada. Se alterar quaisquer definições relacionadas com o layout, as coordenadas da área também se alteram.

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]**.

Para o Windows 8.1, abra o ecrã "Aplicações" e selecione **[RISO]** - **[Software de definição da área do código de barras]**.

2) Clique em **[Ficheiro]** - **[Abra o ficheiro de imagem]** e selecione o ficheiro PRN.

3) Especifique o número de páginas para ler.

Selecione a caixa de verificação **[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) x 30 mm (A) (3 15/16" x 1 3/16") e o tamanho mínimo é 20 mm (L) x 5 mm (A) (25/32" x 7/32").

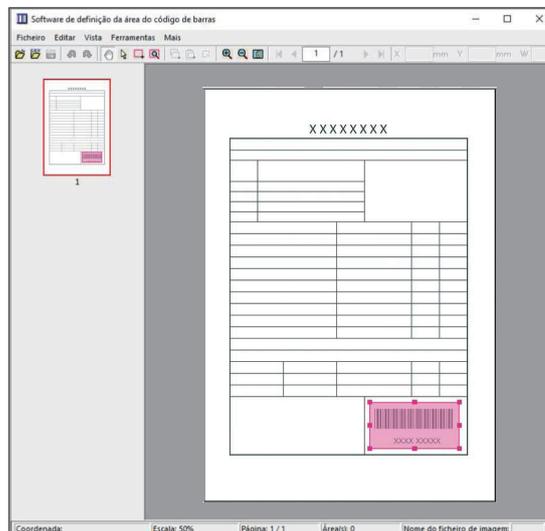


• A área do código de barras pode não ser detetada automaticamente nos seguintes casos:

- 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 está inclinado ou quando as barras pretas não estão direitas
- Quando as barras não são verdadeiramente pretas (RGB 0.0.0)
- Quando o espaço entre as barras não é verdadeiramente branco (RGB 255.255.255)

3 Especificar a área do código de barras.

Utilize  para contornar o código de barras no ecrã.



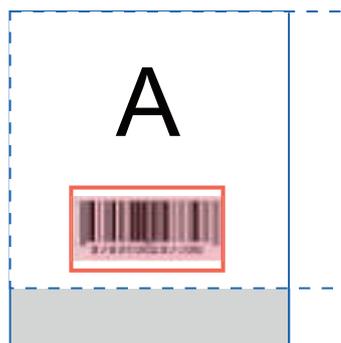
A área incluída é colorida e especificada como área do código de barras.

Para editar a área do código de barras, utilize a ferramenta de edição e a barra de menus. (p.177 "Operações")

Se for utilizada a deteção automática da área do código de barras, certifique-se de que o código de barras foi detetado corretamente. Se a área detetada não estiver alinhada com o código de barras, utilize  (ferramenta de seleção) para ajustar a posição.

■ Apresentação de miniatura

O canto superior esquerdo de uma imagem de miniatura é o ponto de base e a imagem original e a imagem de definição da área do código de barras são apresentadas em sobreposição. Se a imagem original e a imagem de definição da área do código de barras não tiverem o mesmo tamanho, é apresentada uma miniatura semelhante à indicada abaixo. Para especificar uma área do código de barras na parte a cinzento, alinhe a imagem original e a imagem de definição da área do código de barras na mesma direção.



Neste exemplo, a imagem original (linha contínua) é mais pequena do que a imagem de definição da área do código de barras (linha tracejada). A parte fora da imagem de definição da área do código de barras fica a cinzento.



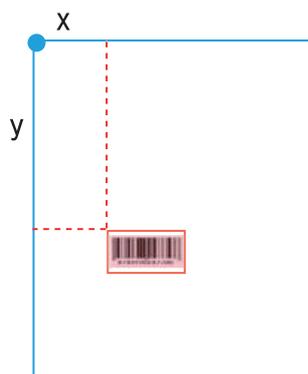
- Pode especificar até 50 códigos de barras por página em até 30 páginas. Se especificar [Repetição], pode aplicar áreas repetidamente.
- As áreas dos códigos de barras podem ser movidas na mesma página utilizando  (ferramenta de seleção). Para mover as áreas dos códigos de barras para uma página diferente, copie e cole-as para a página pretendida. Não pode colar a área do código de barras copiada se for maior do que o original.

■ Precauções relativamente à definição da área do código de barras

Se a informação relativa à posição da área do código de barras especificada mudar, como por exemplo quando uma imagem é rodada, a área do código de barras não será processada corretamente.

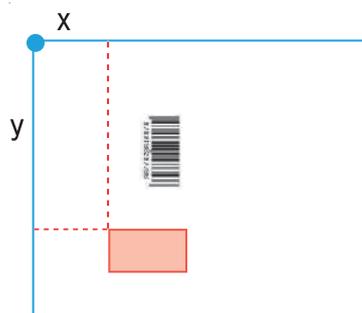
Se a imagem for rodada ou a direção da impressão mudar, utilize a ferramenta de criação para especificar a área do código de barras novamente. (Corrija a área do código de barras a partir do ponto de base.)

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

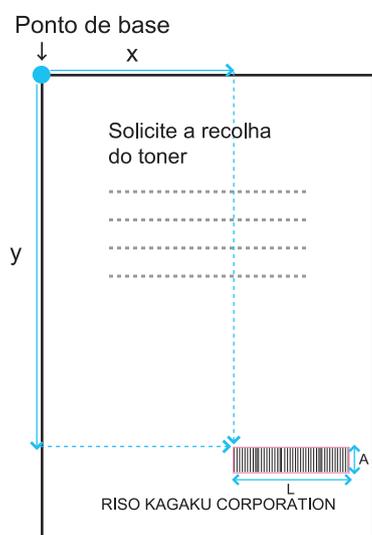
4 Guardar o ficheiro de definição da área do código de barras.

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 Registrar o ficheiro de definição da área do código de barras.

Registe o ficheiro de definição da área do código de barras na impressora, no menu do administrador do RISO Console. Para mais informações, consulte o "Manual de administrador".

Função Repetição

Se utilizar a função [Repetição] ao especificar as áreas dos códigos de barras, as áreas são especificadas repetidamente para as páginas seguintes com base no valor especificado para [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.

No exemplo em baixo, as áreas de código de barras são definidas para 3 páginas.

Dados originais	
Definição da área do código de barras	
Ciclo: 0	<p>As páginas que configura num ficheiro de definição da área do código de barras</p> <p>O processamento do código de barras não é configurado para as páginas 4 a 13.</p>
Ciclo: 0	<p>As páginas que configura num ficheiro de definição da área do código de barras</p> <p>Páginas repetidas Páginas repetidas Páginas repetidas</p>



- 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 código de barras

Pode seleccionar um ficheiro de definição da área do código de barras registado no menu pendente [Def p/ área cód barras] do separador [Imagem] do ecrã do controlador da impressora.

Selecione um ficheiro de definição da área do código de barras adequado quando imprimir um original com código de barras. (p.129 “Códigos de barras imprimir originais com códigos de barras”)

Equipamento opcional

Este capítulo descreve o equipamento opcional que pode utilizar-se com esta máquina.

Agrafador de Offset

p.186

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o agrafador de offset está ligado.

Tabuleiro Adicional

p.194

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o tabuleiro adicional está ligado.

Alimentador de Alta Capacidade

p.196

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o alimentador de alta capacidade está ligado.

Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)

p.200

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

Empilhador de Alta Capacidade

p.206

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o empilhador de alta capacidade está ligado.

Finalizador Multifunções

p.214

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

Kit de PS

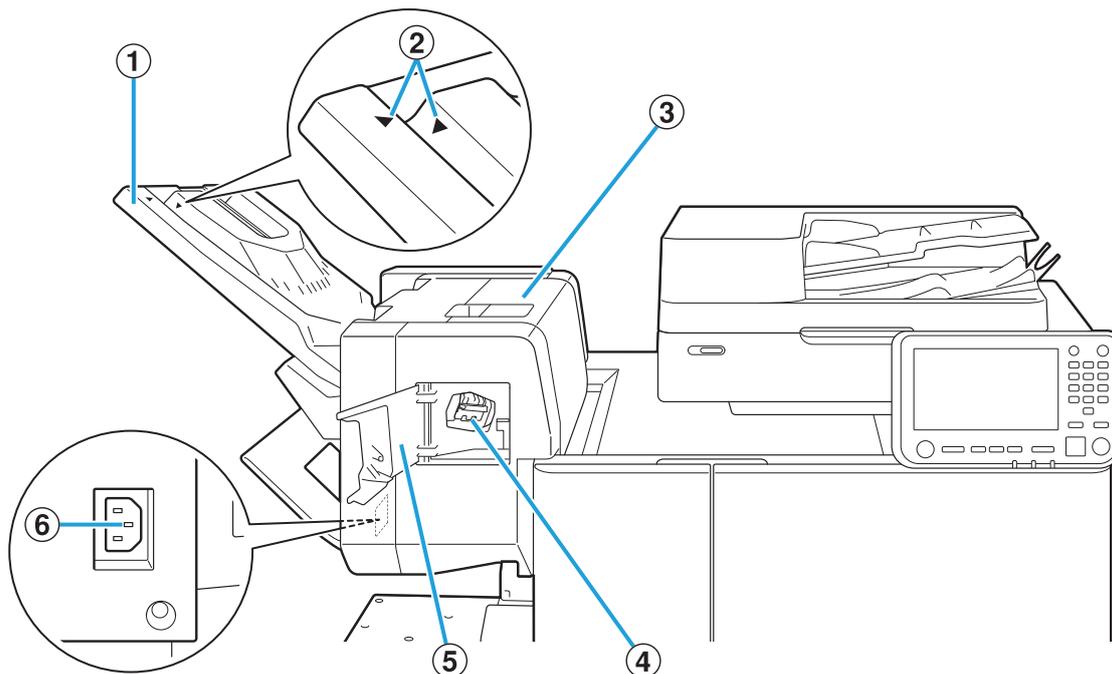
p.231

Esta secção descreve as definições e funções disponíveis quando o Kit de PS está instalado.



Agrafador de Offset

Se o agrafador de offset opcional estiver ligado, pode agrafar folhas impressas ou realizar a saída desfasada para cada conjunto de documentos impressos.



① Tabuleiro de empilhamento

As impressões saem viradas para baixo.

② Posição de definição do tabuleiro de empilhamento

Deslize o tabuleiro para a devida posição consoante o tipo de papel ou as condições de saída.

③ Tampa de desbloqueio de encravamento

④ Cartucho de agrafos

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

⑤ Tampa dos agrafos

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

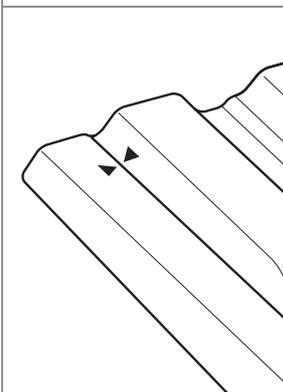
⑥ Tomada do agrafador de offset

Ligue o cabo de alimentação do agrafador de offset.



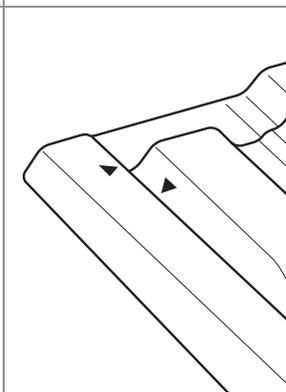
- O tabuleiro de empilhamento desliza. Para uma saída normal, alinhe os símbolos [▶] e [◀] apresentados em ②.

Normal (exceto para o caso apresentado à direita)



Alinhe [▶] e [◀].

Quando utilizar papel B5 ou mais pequeno sem agrafos



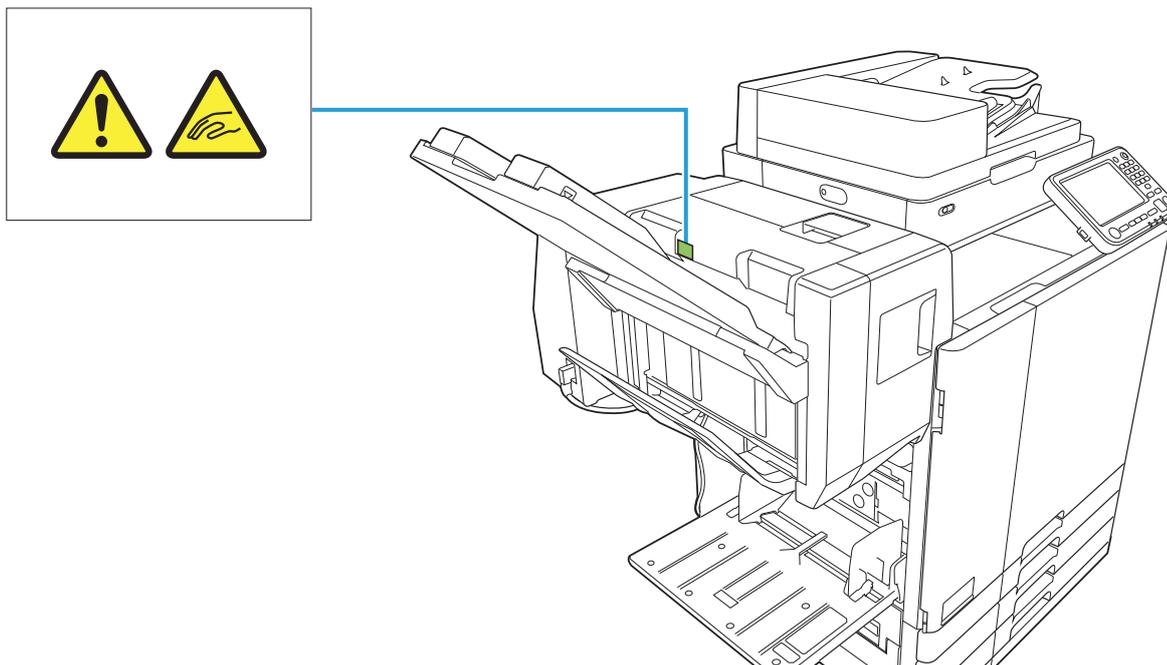
Afaste [▶] de [◀].

Etiqueta de cuidado

Para uma utilização segura, a etiqueta de cuidado ilustrada abaixo encontra-se colada no agrafador de offset. Quando utilizar ou fizer a manutenção do agrafador de offset, respeite as instruções da etiqueta de cuidado para uma utilização segura. Não retire nem suje a etiqueta. Se a etiqueta não estiver bem colada no finalizador multifunções, se estiver a descascar ou se não estiver legível, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

■ Posição da etiqueta de cuidado

A etiqueta de cuidado (aviso) encontra-se na posição indicada abaixo.



8

■ Detalhes da etiqueta

Os seus dedos podem ficar entalados durante o movimento do agrafador de offset ou quando retirar as impressões do tabuleiro de empilhamento.

Lista de definições

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

Controlador da impressora

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Separador [Acabamento]		
Agrafar	Especifique a posição para agrafar.	p.188
Saída desfasada	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p.191
Separador [Avançadas]		
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p.131
Saída desfasada (Programa)	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p.191



- Quando a opção [Agrafar] estiver cinzenta no separador [Acabamento], certifique-se de que a opção [Configuração impressora] no separador [Ambiente] foi configurada corretamente. (p.134 “Configuração impressora”)

Modo cópia

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p.76
Saída desfasada ([Programa])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p.191

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p.80
Saída desfasada ([Separação])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p.191
Agrafar	Especifique a posição para agrafar.	p.192

Definições do controlador da impressora

Agrafar

Especifique a posição para agrafar.



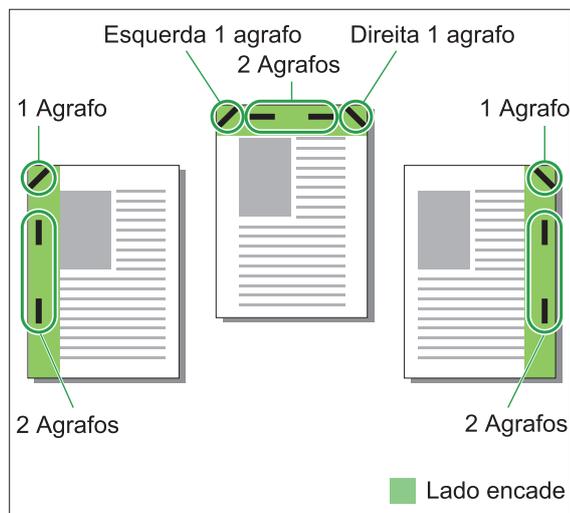
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, certifique-se de que configura a opção [Lado encade].
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p.114 “Ordenar”)
- Quando a opção [Brochura] estiver configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (p.119 “Brochura”)
- A orientação do papel varia consoante o lado de encadernação. Consulte “Função Agrafar e orientação de colocação do papel” (p.190)

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

[OFF], [1 Agraf], [2 Agrafos]

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

[OFF], [Esquerda 1 agrafado], [Direita 1 agrafado],
[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/m² - 210 g/m² (bond de 14-lb - bond de 56-lb)

Número de folhas que podem ser agrafadas

- Papel de tamanho standard
A4, A4-LEF, B5, 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 utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m² (bond de 23-lb))

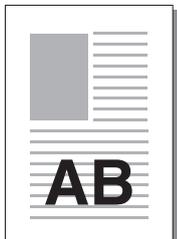


- LEF significa "Long Edge Feed" (alimentação pela borda longa).
- Não é possível agrafar quando utilizar papel de tamanho irregular.
- Quando o trabalho de impressão exceder o número máximo de folhas que é possível agrafar, é apresentado um ecrã de confirmação para que selecione se pretende parar a impressão ou prosseguir com a impressão sem agrafar.

Função Agrafar e orientação de colocação do papel

As orientações nas quais o papel deve ser carregado no tabuleiro de papel (tabuleiro standard) e as posições dos agrafos são indicadas em baixo.

Orientação: Vertical



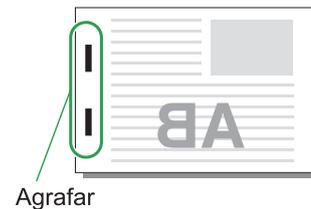
Orientação: Horizontal



Face para cima/para baixo: Face para cima



Face para cima/para baixo: Face para baixo



Lado de encadernação	Posição do agrafar					
	1 Agrafar		2 Agrafos			
Esquerda						
Direita						
Superior	Esquerda 1 agrafar		Direita 1 agrafar		2 Agrafos	
Transferência de papel			 Direção de alimentação e de saída de papel			



- Quando não for carregado papel do tamanho correspondente no tabuleiro, aparece uma mensagem. Siga as instruções apresentadas e carregue o tabuleiro com papel.
- Para [1 Agrafar], dependendo do tamanho e da orientação do papel, o ângulo do agrafar pode ser diferente do apresentado nas imagens acima e nas imagens no ecrã do controlador da impressora.
- Quando são utilizados vários tamanhos de original diferentes no original, a máquina roda automaticamente a imagem para se adaptar à definição [Lado encade].

Saída desfasada

Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.



- Quando a opção [Programa] estiver configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p.131 “Programa”)
- Esta definição não está disponível para tamanhos de papel que não possam sair pelo agrafador de offset.
- Quando utilizar o agrafador de offset, não pode utilizar esta definição com agrafamento.

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre coleções]

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

[Entre trab.]

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

Saída desfasada (Programa)

Além da função “Programa” (p.131) para impressões, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]

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

[Entre grupos]

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

Definições do Modo cópia

Saída desfasada ([Programa])

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.76) 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.

Saída desfasada ([Separação])

Além da função “Separação” (p.80) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.



- Não pode utilizar [Saída desfasada] e [Original tamanho misto] ao mesmo tempo. (p.67 “Original tamanho misto”)

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre coleções]

Os conjuntos ordenados são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

[Após trabalho]

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

<Papel que pode ser desfasado>

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/m² - 210 g/m² (bond de 14-lb - bond de 56-lb)

<Número de folhas que podem ser agrafadas>

- Papel de tamanho standard
A4, A4-LEF, B5, 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 utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m² (bond de 23-lb))



- LEF significa "Long Edge Feed" (alimentação pela borda longa).
- Não é possível agrafar quando 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.
- As funções [Agrafar], [Brochura], [Limite página] e [Mudança tabul. saída] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.70 "Brochura", p.72 "Limite página", p.82 "Mudança tabul. saída")

■ 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

Especifique a posição para agrafar.

Se seleccionar a opção esquerda ou direita para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

[OFF], 1 Agrafar, 2 Agrafos

Se seleccionar a opção superior para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:

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



- As opções "Esquerda 1 agrafar" e "Direita 1 agrafar" são apresentadas apenas quando a opção "Superior" é seleccionada para [Lado encade].

- 1 Toque em [Agrafar].
- 2 Configure a [Lado encade].
- 3 Configure a [Agrafar].
- 4 Toque em [OK].

■ Margem encadernação

Pode especificar a margem de encadernação de modo a que os agrafos não estejam na área de impressão.

- 1 Toque em [Margem encadernação] no ecrã [Agrafar].

É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

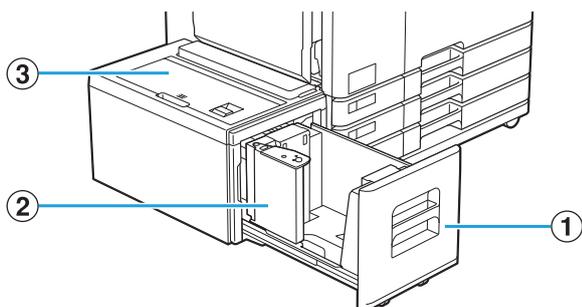
2 Especifique a margem de encadernação.

- Selecione [Lado encade].
- Utilize [▼], [▲], ou as teclas numéricas para introduzir a largura.
- Se uma parte da área de impressão estiver em falta devido à definição da margem de encadernação, defina [Redução autom] para [ON].

3 Toque em [OK].

Tabuleiro Adicional

Quando o tabuleiro adicional opcional está instalado, pode colocar cerca de 2.000 folhas de papel de impressão (quando utilizar papel normal e papel reciclado (85 g/m² (bond de 23-lb))).



① Tabuleiro aliment.

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

A guia do papel evita que o papel fique desalinhado no tabuleiro adicional.

③ Tampa superior

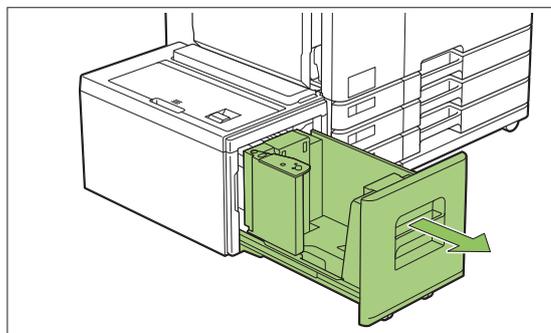
Se ocorrer um encravamento de papel, abra esta tampa para remover a folha encravada.

Carregar o papel



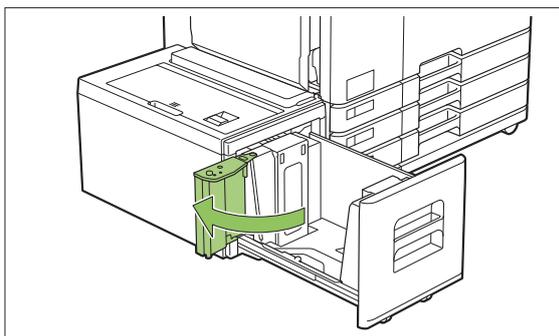
- Quando alterar o tamanho de papel (posição da guia do papel), contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

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

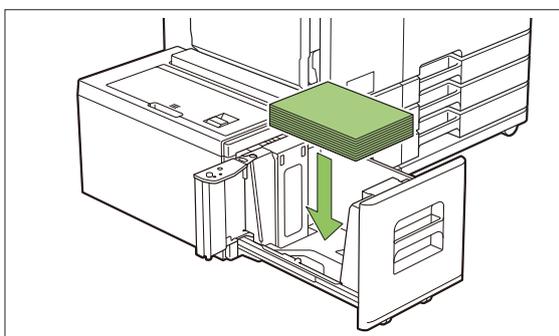


- Para evitar um encravamento de papel, verifique o seguinte antes de puxar um tabuleiro para fora.
 - Não há papel no tabuleiro. Para mais informações sobre a quantidade de papel restante, consulte "Ecrã Consumíveis" (p.41).
 - Nenhum trabalho está a utilizar o tabuleiro adicional como fonte de papel. Para o trabalho que está a ser impresso, consulte "Ecrã [Info. Papel]" (p.54).

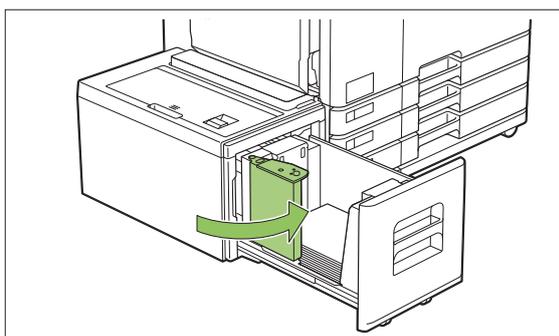
2 Abra a guia do papel.



3 Carregue o papel.



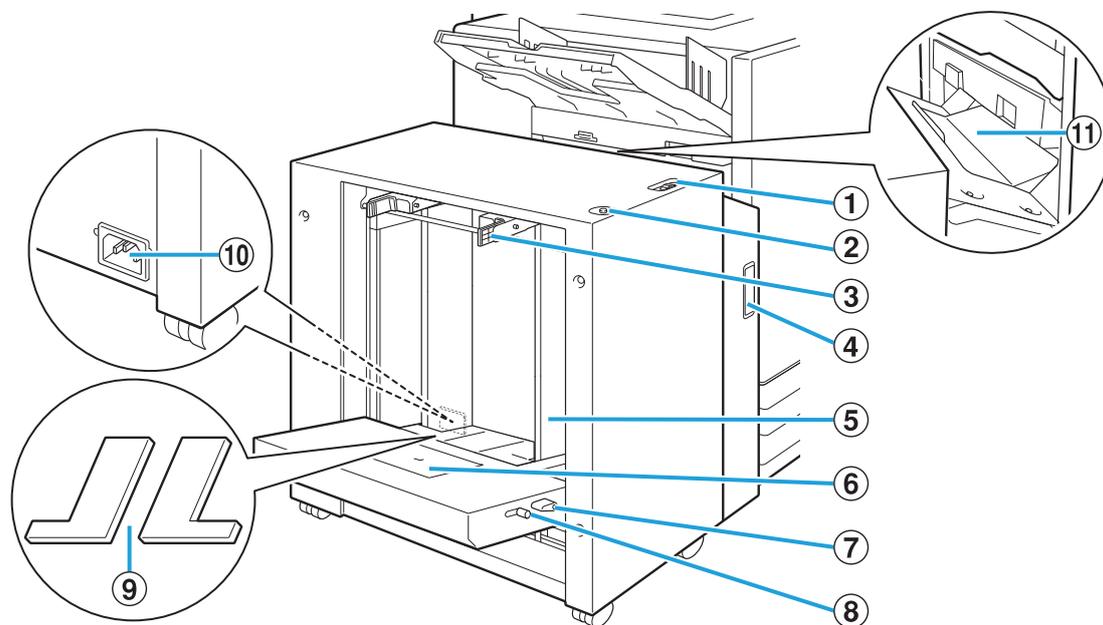
4 Empurre a guia do papel para trás até que esteja alinhada com a borda externa do papel.



5 Volte a empurrar o tabuleiro para a máquina.

Alimentador de Alta Capacidade

Se ligar o alimentador de alta capacidade opcional, pode carregar aproximadamente 4.000 folhas de papel de impressão na unidade (quando utilizar papel comum e papel reciclado).



① **Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel**

Utilize esta lingueta para ajustar a pressão de alimentação do papel para "NORMAL" ou "CARTÃO" de modo a ajustá-la ao tipo de papel que está carregado no alimentador de alta capacidade.

② **Botão descendente do tabuleiro standard**

Utilize este botão para mover o alimentador de alta capacidade para cima ou para baixo quando substituir ou acrescentar papel nele.

③ **Linguetas de guia de alimentação do papel**

Aperte estas linguetas para deslizar a guia de alimentação do papel. Liberte as linguetas para fixar a guia de alimentação do papel na posição atual. As linguetas situam-se dos dois lados da guia do papel do tabuleiro standard, em dois locais.

④ **Capa**

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

⑤ **Guia do papel do tabuleiro standard**

Esta guia evita que o papel fique desalinhado no alimentador de alta capacidade.

⑥ **Guia de envelopes**

Utilize esta guia quando imprimir num envelope. Consoante o tipo de envelope que for utilizado, é necessário ajustar o ângulo de inclinação.

⑦ **Lingueta de ajuste do ângulo da guia de envelopes**

Utilize esta lingueta para ajustar o ângulo de inclinação da guia de envelope. O ângulo da guia de envelope pode ser ajustado para quatro níveis.

⑧ **Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel na guia de envelopes**

Utilize esta lingueta para ajustar a pressão de alimentação do papel à qualidade do papel do envelope que estiver a ser utilizado.

⑨ **Capas de separação do tabuleiro standard**

Remova as capas quando carregar folhas de tamanho inferior a A4 (Letter) ou superior a A3 (Ledger) ou envelopes C5/DL-LEF.

⑩ **Tomada do alimentador de alta capacidade**

Ligue o cabo de alimentação do alimentador de alta capacidade. A tomada encontra-se no lado direito da parte de trás do tabuleiro standard.



• Não é possível utilizar o tabuleiro standard quando o alimentador de alta capacidade está ligado.

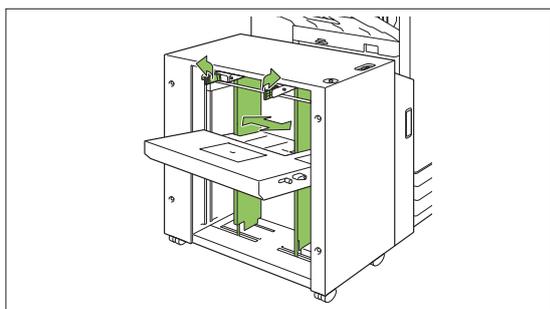
⑪ **Tampa da transferência**

Se ocorrer um encravamento de papel, abra esta tampa e remova a folha encravada.

Carregar o papel

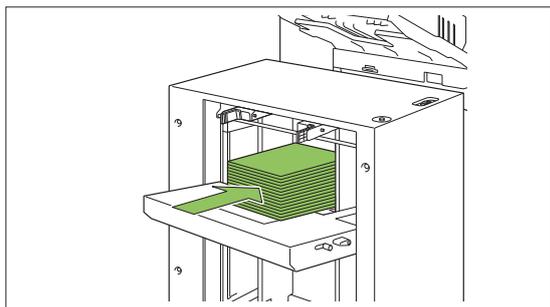
1 Afaste as guias de alimentação do papel.

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



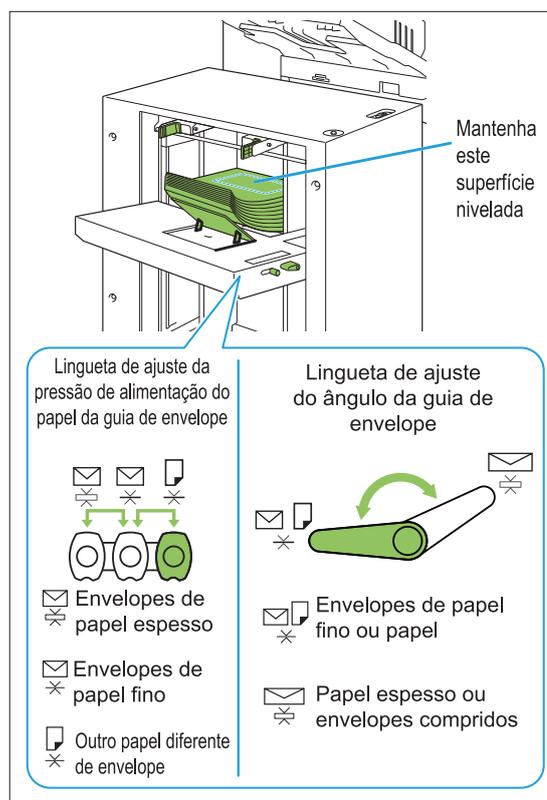
2 Carregue o papel.

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



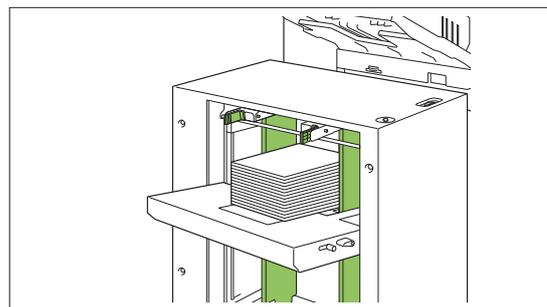
- Se carregar uma grande quantidade de papel de uma vez, será difícil ajustar bem as guias e o papel poderá não ficar carregado corretamente. (O papel pode dobrar, torcer ou ficar desalinhado.) Divida o papel em várias resmas quando carregar o papel. Quando colocar uma grande quantidade de papel de uma vez, consulte “Quando definir uma grande quantidade de papel de uma só vez” (p.198).
- Carregue os envelopes com as abas abertas e com a parte de baixo a entrar na máquina primeiro. O ajuste do ângulo de inclinação da guia de envelope é configurado com a lingueta de ajuste do ângulo da guia de envelope.

Tenha em atenção que é necessário ajustar a pressão de alimentação do papel em função da qualidade do papel dos envelopes que estiverem a ser utilizados. Configure a pressão com a lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel da guia de envelope. Deslize a lingueta enquanto a mantém levantada. Observe o autocolante que se encontra junto à lingueta para definir uma pressão que seja adequada aos envelopes que estiverem a ser utilizados.



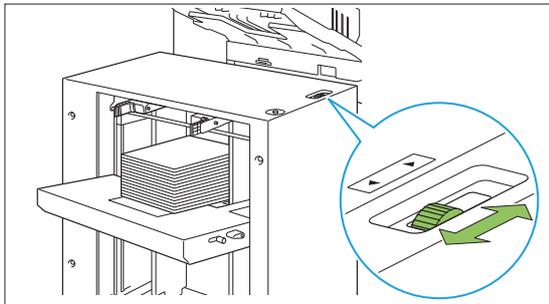
3 Ajuste as guias de alimentação do papel ao tamanho do papel.

Enquanto aperta as linguetas das guias de alimentação do papel, deslize as guias contra as extremidades do papel e liberte as linguetas das guias de alimentação do papel para fixar as guias nas posições atuais.



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

Para utilização geral, defina para "NORMAL". No caso de papel espesso ou outro papel para finalidades especiais, defina para "CARTÃO".



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

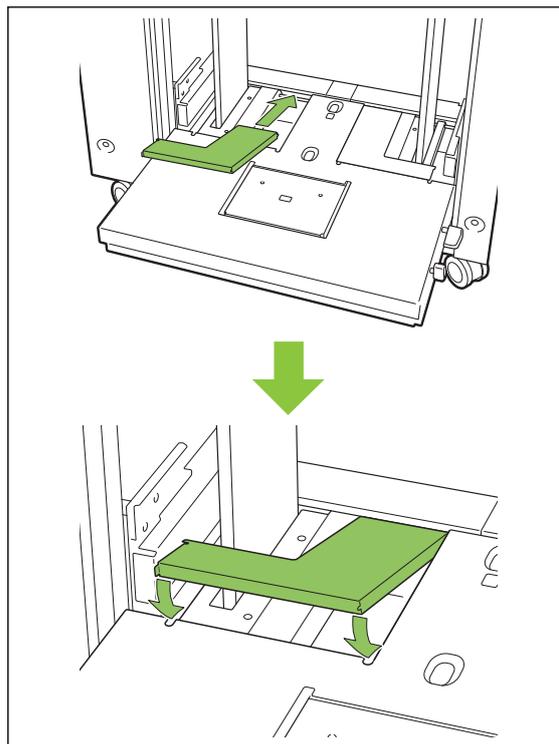
Configure o tipo e o tamanho do papel com [Tabuleiro papel]. Quando alterar o papel carregado num tabuleiro, certifique-se de que altera as definições em [Tabuleiro papel].

Acerca das capas de separação do tabuleiro standard

Dependendo do tamanho do papel que for utilizado, as tampas de posicionamento do tabuleiro standard podem ser necessárias ou não.

■ Casos em que as tampas de posicionamento do tabuleiro standard são necessárias

Instale e utilize corretamente as tampas de posicionamento do tabuleiro standard quando o tamanho do papel for B5-LEF, A4-LEF, B4, A3 ou um tamanho personalizado com largura de 257 mm (10 1/8") ou mais.



■ Casos em que as tampas de posicionamento do tabuleiro standard não são necessárias

Quando o tamanho do papel for menos do que A4 na vertical ou mais do que A3, ou quando utilizar envelopes de tamanho C5 ou DL-LEF, remova a tampa de posicionamento do tabuleiro standard. A guia de alimentação do papel não pode ser movida enquanto a tampa estiver instalada.

Quando definir uma grande quantidade de papel de uma só vez

1 Afaste as guias de alimentação do papel e carregue aproximadamente 500 folhas no tabuleiro standard.

2 Ajuste as guias de alimentação do papel ao tamanho do papel.

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

3 Carregue o resto do papel.

Os procedimentos que deve executar depois de ter carregado todo o papel são os mesmos que deve executar quando carrega papel para funcionamento normal. Execute os passos 4 e 5 descritos em “Carregar o papel” (p.197).

Adicionar papel

Utilize o botão de descida do tabuleiro standard quando adicionar papel. A posição até à qual o tabuleiro standard será baixado depende da forma como o botão de descida do tabuleiro standard for utilizado. O tabuleiro standard é automaticamente baixado quanto todo o papel é removido.

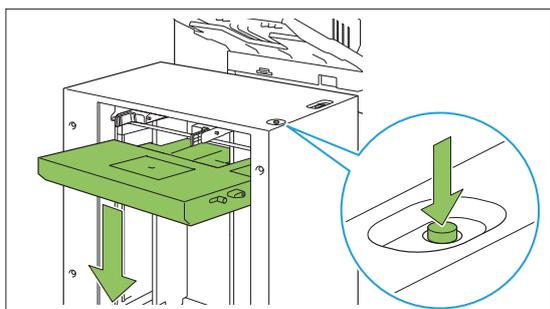
1 Prima o botão de descida do tabuleiro standard para baixar o tabuleiro standard.

Mantenha o botão de descida do tabuleiro standard premido.

O tabuleiro standard continuará a descer enquanto o botão estiver premido. Prima o botão até que o tabuleiro alcance a posição pretendida.

Prima e liberte rapidamente o botão de descida do tabuleiro standard.

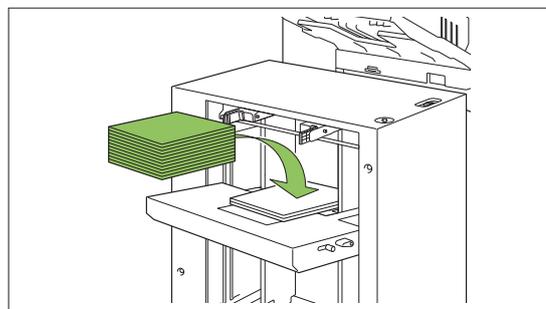
O tabuleiro standard desce até uma determinada posição.



- A posição até à qual o tabuleiro standard será baixado quando o botão de descida do tabuleiro standard é premido ou quando o papel acaba é definida pelo administrador. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

- Quando o tabuleiro standard é baixado até à posição mais baixa, é possível carregar uma grande quantidade de papel de uma vez, mas isso obriga o utilizador a agachar-se para carregar o papel. Para carregar papel ficando em pé ou se raramente precisar de carregar uma grande quantidade de papel de uma vez, evite baixar o tabuleiro standard até à posição mais baixa.
- A posição até à qual o tabuleiro standard será baixado pode ser facilmente configurada para se adequar ao ambiente de utilização. Para alterar a posição até à qual o tabuleiro standard será baixado, contacte o seu administrador.

2 Adicione o papel.



Quando adicionar uma grande quantidade de papel

É possível colocar uma quantidade maior de papel de uma vez. Para isso, mantenha o botão de descida do tabuleiro standard premido e baixe o tabuleiro standard até à posição mais baixa.



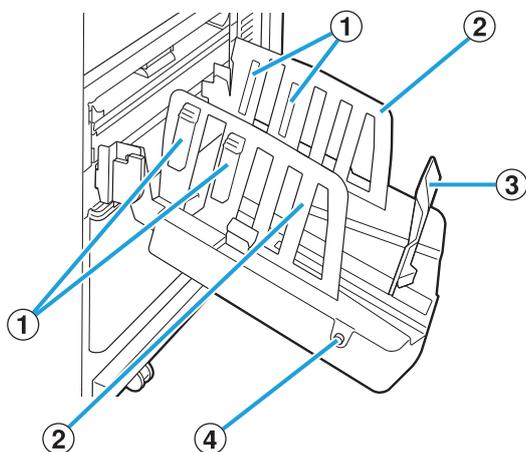
- A posição até à qual o tabuleiro standard será baixado quando o botão de descida do tabuleiro standard é premido brevemente ou quando o papel acaba é definida pelo administrador. Para alterar a posição até à qual o tabuleiro standard será baixado, contacte o seu administrador.

Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)

O tabuleiro de empilhamento de controlo automático e o tabuleiro de empilhamento largo estão disponíveis como tabuleiros de empilhamento opcionais.

- Com o tabuleiro de empilhamento de controlo automático, as guias do papel ajustam-se automaticamente para se adaptarem ao tamanho do papel.
- Com o tabuleiro de empilhamento largo, deve mover as guias do papel (lados e extremidades) para corresponderem ao tamanho do papel.

<O tabuleiro de empilhamento de controlo automático é apresentado na figura abaixo.>



① Organizadores do papel

Defina para adaptar a textura do papel para que o papel saia organizadamente alinhado.

② Guia do papel (lados)

③ Guia do papel (extremidades)

Utilize para evitar que o papel fique desalinhado no tabuleiro de empilhamento.

④ Botão de abertura das guias do papel (apenas no 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.

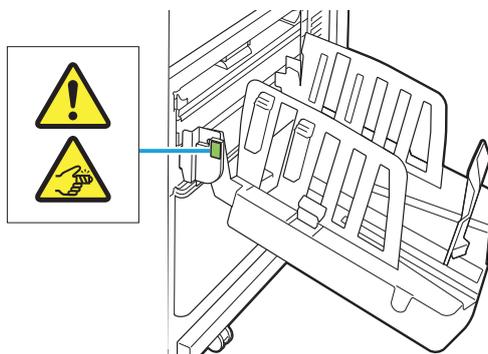
O administrador pode configurar que guias do papel se afastam quando o botão é premido.

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.

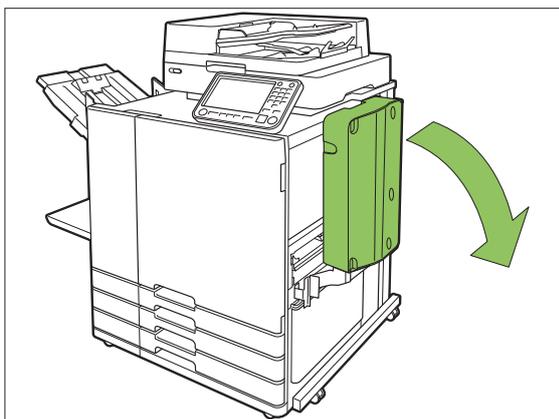
Carregar o tabuleiro de empilhamento

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.

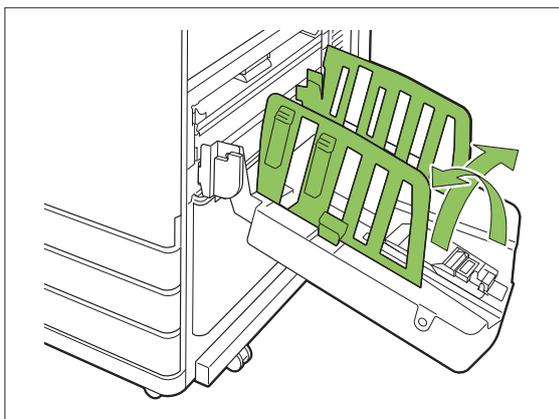


- O tabuleiro de empilhamento de controlo automático é apresentado nas figuras abaixo.
- Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento largo, ajuste manualmente as posições das guias do papel (lados e extremidades) para corresponderem ao tamanho do papel.

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



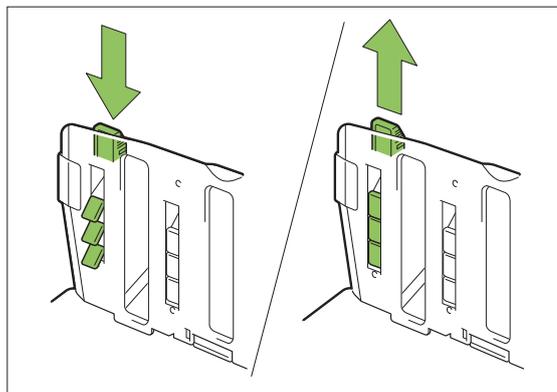
2 Levante as guias do papel (lados) até ficarem na vertical.



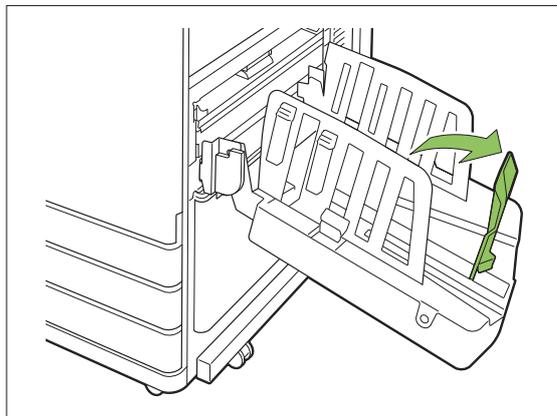
3 Ajuste o organizador do papel.

Normalmente, o organizador do papel deve ser estendido ao imprimir em papel igual ou menor a B4.

O modo como o papel é empilhado após a impressão varia consoante a rigidez e outros fatores. Ajuste o organizador do papel conforme necessário.



4 Levante a guia do papel (extremidades) até ficar na vertical.

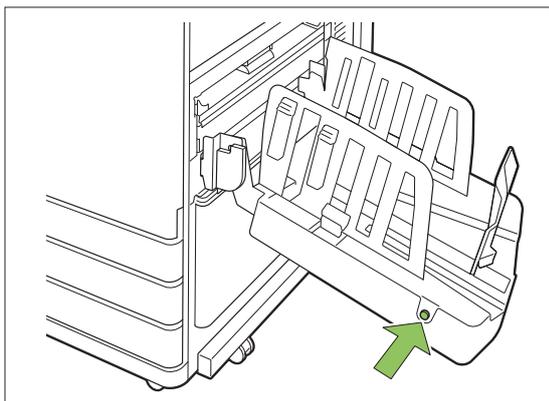


- Dobre todas as guias do papel quando imprimir em papel maior que 320 mm x 432 mm (12 19/32" x 17").

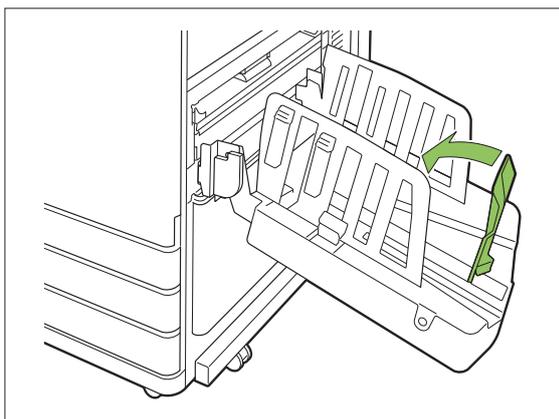
Fechar o tabuleiro de empilhamento

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

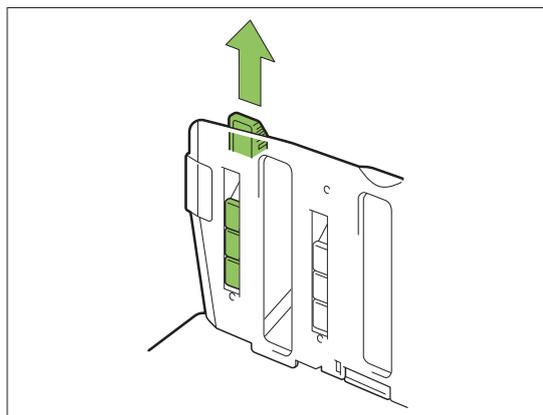
As guias do papel (lados e extremidades) movem-se para a posição de armazenamento.



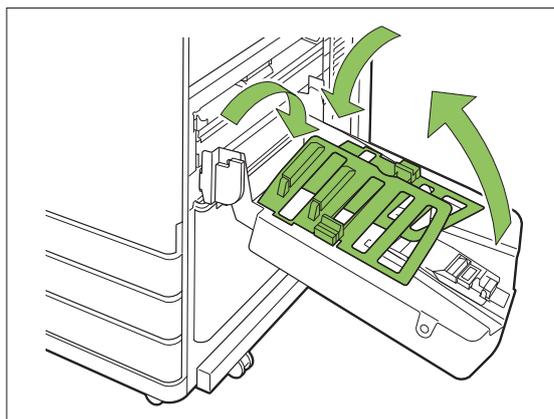
- 2 Baixe a guia do papel (extremidades) em direção ao tabuleiro de empilhamento para a dobrar.



- 3 Dobre o organizador do papel.



- 4 Baixe as guias do papel (lados) para dentro e feche o tabuleiro de empilhamento.



8

Lista de definições

Os itens descritos abaixo podem ser definidos quando o tabuleiro de empilhamento está ligado.

Controlador da impressora

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Separador [Acabamento]		
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	p.204

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p.204

Modo cópia

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	p.204
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	p.205
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p.205

Modo de manutenção

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Controlo guia papel	Ajuste a posição das guias do papel do tabuleiro de empilhamento de controlo automático.	p.205

Definições do controlador da impressora

Tabuleiro de saída

Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.

Quando a opção [Auto] for especificada, as impressões saem automaticamente para o tabuleiro adequado com base nas funções configuradas. Para imprimir impressões no tabuleiro de empilhamento, selecione [Auto-Ctrl Stacking Tray] ou [Tabuleiro de Empilhamento Largo].

Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Tabuleiro de saída]. Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador. **[Face para cima], [Face para baixo]**

Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando está cheio.



- Esta definição não está disponível quando utilizar o tabuleiro de empilhamento largo.
- Quando [Mudança tabul. saída] está configurado, [Ordenar] está definido para [Desagrupad] no separador [Básico]. (p.114 "Ordenar")
- [Mudança tabul. saída] e [Adicionar capa] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.125 "Adicionar capa")

Definições do Modo cópia

Tabuleiro de saída

Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.



- Os detalhes do tabuleiro apresentados no ecrã [Tabuleiro de saída] variam consoante o equipamento opcional ligado.

[Auto]

O tabuleiro adequado é selecionado automaticamente.

[① Tabul. face para baixo], [② Auto-Ctrl Stacking Tray] ou [② Tabul. Empilhamento 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

Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

[Face para cima], [Face para baixo]

Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio.

1 Toque em [Mudança tabul. saída].

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].



- Esta definição não está disponível quando utilizar o tabuleiro de empilhamento largo.
- Quando a opção [Mudança tabul. saída] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Desagrupad]. (p.66 “Ordenar”)
- [Mudança tabul. saída], [Brochura] e [Adicionar capa] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.70 “Brochura”, p.79 “Adicionar capa”)

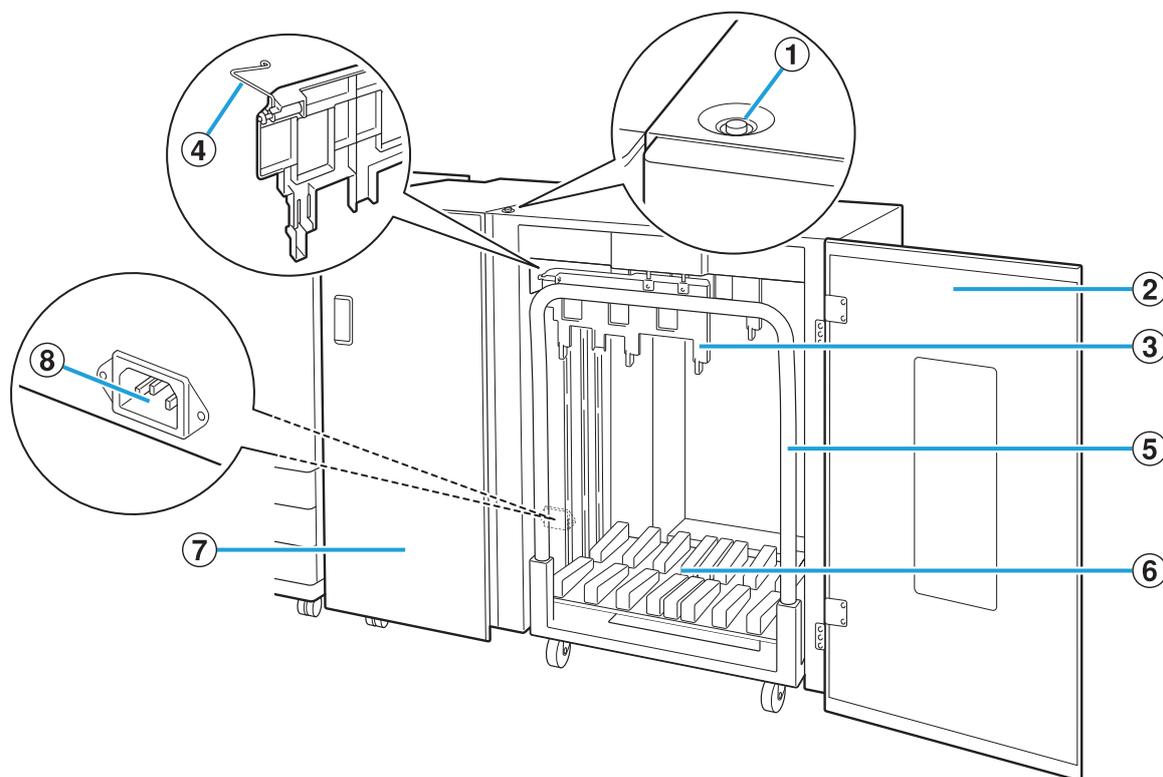
Definições do modo de manutenção

Controlo guia papel

Ajuste a posição das guias do papel do tabuleiro de empilhamento de controlo automático. Para mais informações, consulte “Controlo guia papel” (p.255) no “Anexo”.

Empilhador de Alta Capacidade

Se ligar o empilhador de alta capacidade, pode acumular aproximadamente 4.000 folhas de papel de impressão na unidade (quando utilizar papel comum ou papel reciclado).
As impressões que saírem podem ser removidas de imediato com o transportador dedicado.



① Botão de descida do tabuleiro de empilhamento

Prima este botão para remover as impressões do tabuleiro de empilhamento. Se premir o botão de baixar o tabuleiro de empilhamento, o tabuleiro de empilhamento baixa até ao fundo (a posição do transportador). O tabuleiro de empilhamento é parado se o botão de baixar o tabuleiro de empilhamento for premido durante a descida. Se premir o botão novamente, o tabuleiro de empilhamento continua a baixar. O tabuleiro de empilhamento não funciona durante a impressão mesmo que o botão de baixar o tabuleiro de empilhamento seja premido. Prima o botão com as tampas esquerda e direita fechadas.

② Tampa direita

Abra esta tampa quando pretender remover as impressões, colocar o transportador na posição correta ou remover papel encravado.

③ Guia do papel

Utilize esta guia para evitar que as impressões que saírem fiquem desalinhasadas.

④ Caneladores

Posicione os caneladores de acordo com o tipo de papel para alimentarem o papel suavemente e alinharem as impressões para ficarem bem empilhadas.

⑤ Transportador

Posicione este transportador dedicado no interior do empilhador de alta capacidade. Ligue o tabuleiro de empilhamento ao transportador para transportar grandes volumes de impressões.

⑥ Tabuleiro de empilhamento

As impressões saem para este tabuleiro.

⑦ Tampa esquerda

Se ocorrer um encravamento de papel durante o transporte do papel, abra esta tampa e remova o papel encravado.

⑧ Tomada do empilhador de alta capacidade

Ligue o cabo de alimentação do empilhador de alta capacidade. A tomada encontra-se na parte inferior traseira da tampa esquerda.



- Não abra a tampa durante a impressão. Não pode imprimir com a tampa aberta.
- Certifique-se de que utiliza o transportador dedicado com o empilhador de alta capacidade.

Posicionar os caneladores

Uma vez que o estado do transporte e o alinhamento do papel variam consoante o tamanho e o tipo de papel utilizado, ajuste os caneladores de modo que as impressões fiquem alinhadas quando saem.

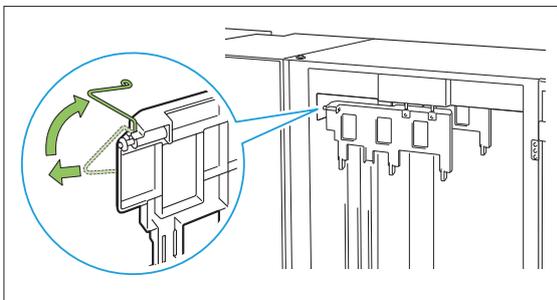


- Normalmente, não é necessário ajustar os caneladores para impressão. Ajuste os caneladores para melhorar a alimentação e o alinhamento das impressões.
- Dependendo do tamanho do papel, tipo de papel, ambiente e armazenamento, o alinhamento do papel poderá não melhorar. Para mais informações, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

Elevar os caneladores

Normalmente, a unidade é utilizada com os caneladores elevados.

- 1 Levante o canelador dianteiro enquanto o pressiona na direção da máquina (para a esquerda).

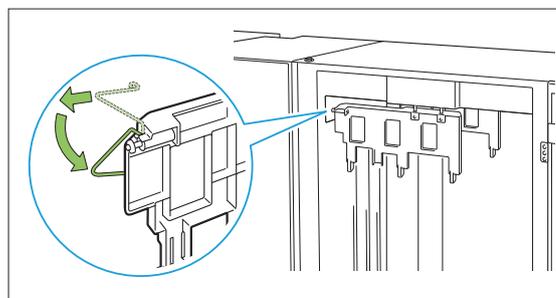


- 2 De modo semelhante, levante o canelador traseiro enquanto o pressiona na direção da máquina (para a esquerda).

Baixar os caneladores

A unidade é utilizada com os caneladores baixados quando se imprime em papel A3/B4/B5-LEF ou papel fino.

- 1 Baixe o canelador dianteiro enquanto o pressiona na direção da máquina (para a esquerda).



- 2 De modo semelhante, baixe o canelador traseiro enquanto o pressiona na direção da máquina (para a esquerda).

Retirar as impressões

Remova as impressões do empilhador de alta capacidade. Existem duas formas de remover as impressões.



- As impressões devem ser removidas quando o tabuleiro de empilhamento está totalmente parado. O painel de operações apresenta uma mensagem a indicar o estado do tabuleiro de empilhamento. Siga as instruções da mensagem.

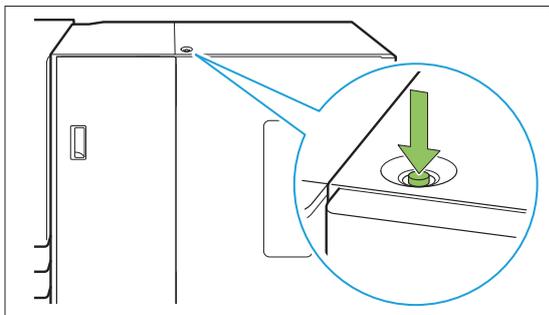
- **Quando remover as impressões com o transportador**
Remova as impressões com o transportador dedicado do empilhador de alta capacidade.

- **Quando remover apenas as impressões**
As impressões podem ser removidas sem retirar o transportador dedicado. Pode remover as impressões sem aguardar que o tabuleiro de empilhamento desça até ao fundo.

Quando remover as impressões com o transportador

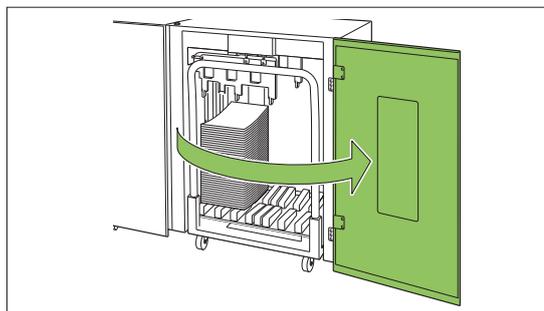
1 Prima o botão de baixar o tabuleiro de empilhamento.

O tabuleiro de empilhamento será baixado automaticamente para a posição mais baixa após aproximadamente 3.200 a 4.000 (cheio) folhas impressas.



- Prima o botão de baixar o tabuleiro de empilhamento num estado em que as tampas de ambos os lados do empilhador de alta capacidade estejam fechadas. O tabuleiro de empilhamento não funciona se as tampas estiverem abertas.
- Quando a impressão terminar, o tabuleiro de empilhamento será baixado automaticamente para a posição configurada pelo administrador. Para alterar a posição até à qual o tabuleiro de empilhamento será baixado, contacte o seu administrador.
- Se premir acidentalmente o botão de baixar o tabuleiro de empilhamento durante a impressão, não se esqueça de remover as impressões. Se existirem impressões no tabuleiro, a unidade não poderá subir o tabuleiro de empilhamento para a posição de saída.

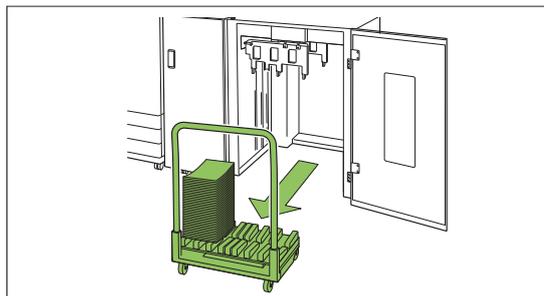
2 Abra a tampa direita do empilhador de alta capacidade.



3 Puxe transportador para fora juntamente com o tabuleiro de empilhamento sobre ele.



- Puxe o transportador para fora segurando no puxador. Mover o carro abruptamente pode fazer com que as impressões colapsem.

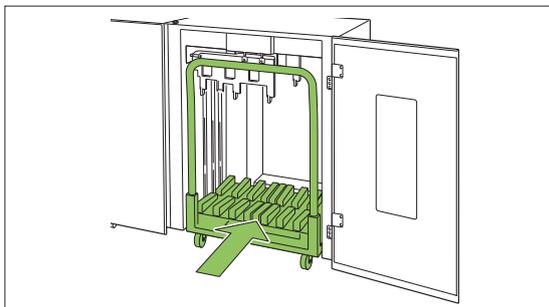


4 Remova as impressões do transportador.

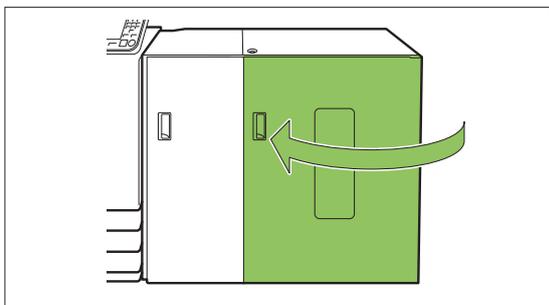
5 Volte a colocar o transportador no empilhador de alta capacidade.



- Não se esqueça de colocar o transportador com o tabuleiro de empilhamento colocado.

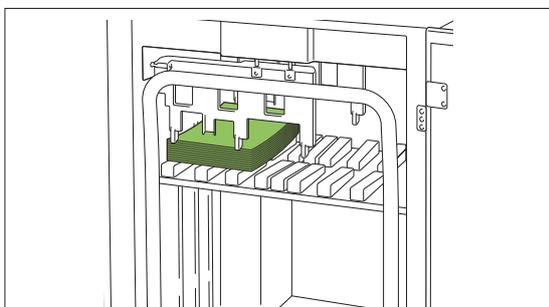


6 Feche a tampa direita do empilhador de alta capacidade.



Quando remover apenas as impressões

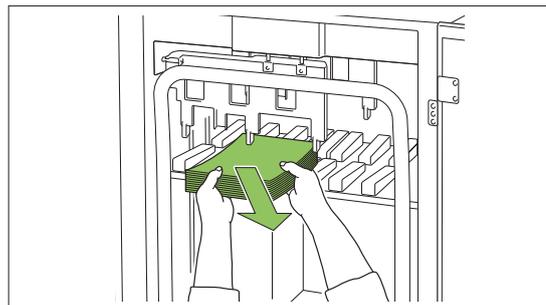
1 Abra a tampa direita do empilhador de alta capacidade.



- A posição na qual o tabuleiro de empilhamento para é configurada pelo administrador. Para alterar a posição até à qual o tabuleiro será baixado, contacte o seu administrador.

- Dependendo da posição na qual o tabuleiro de empilhamento para, as impressões podem interferir com as guias e dificultar a sua remoção. Neste caso, feche a tampa direita, prima o botão de baixar o tabuleiro de empilhamento e remova as impressões após a descida do tabuleiro de empilhamento.

2 Remova as impressões.



- Dependendo do tamanho do papel que tiver sido impresso, as impressões podem interferir com o puxador do transportador e dificultar a sua remoção. Neste caso, feche a tampa direita, prima o botão de baixar o tabuleiro de empilhamento e baixe o tabuleiro de empilhamento até ao transportador.

Isto permite-lhe puxar todo o transportador para fora e remover o papel.

3 Feche a tampa direita do empilhador de alta capacidade.

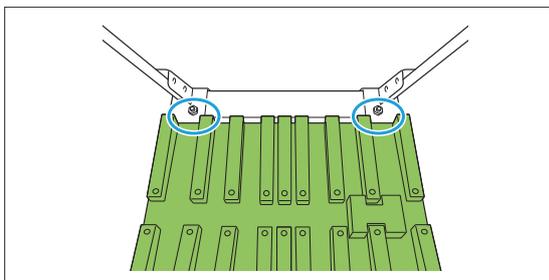


- Se o transportador tiver sido retirado no passo 2, feche a tampa direita após voltar a colocar o transportador dentro do empilhador de alta capacidade.
- Quando a máquina estiver configurada para que o tabuleiro de empilhamento não desça quando a impressão termina, a guia de saída não poderá mover-se enquanto existir papel no tabuleiro de empilhamento e talvez não consiga suportar o volume de papel do trabalho seguinte. Antes de imprimir trabalhos com diferentes tamanhos de papel, diferentes orientações do papel ou diferentes definições do tabuleiro de papel, não se esqueça de remover o papel do tabuleiro de empilhamento.

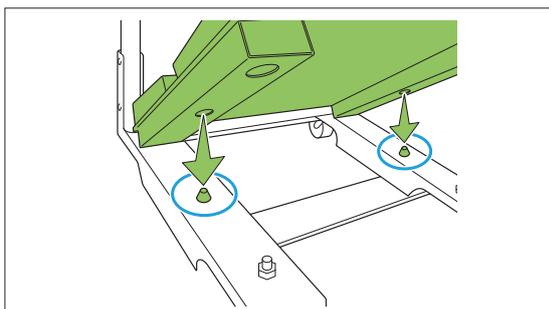
Posicionar o tabuleiro de empilhamento no transportador

O tabuleiro de empilhamento pode ser removido do transportador. Quando tiver removido o tabuleiro de empilhamento para remover as impressões, coloque o tabuleiro de empilhamento no transportador e introduza o empilhador de alta capacidade juntamente com o transportador.

- 1 **Alinhe a extremidade do tabuleiro de empilhamento com os dois parafusos da base do puxador do transportador.**



- 2 **Coloque o transportador inserindo as respetivas saliências no orifícios do tabuleiro de empilhamento.**



Lista de definições

Os itens descritos abaixo podem ser definidos quando o empilhador de alta capacidade está ligado.

Controlador da impressora

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Separador [Acabamento]		
Saída desfasada	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p.211
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	p.211
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p.211
Separador [Avançadas]		
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p.131
Saída desfasada (Programa)	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p.212



- Quando [Saída desfasada] e [Tabuleiro de saída] estiverem cinzentas no separador [Acabamento], certifique-se de que [Configuração impressora] no separador [Ambiente] foi configurada corretamente. (p.134 “Configuração impressora”)

Modo cópia

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p.76
Saída desfasada ([Programa])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p.212

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p.80
Saída desfasada ([Separação])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p.212
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	p.212
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	p.213
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p.213

Modo de manutenção

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Controlo guia papel	Ajuste as posição das guias de papel.	p.255

Definições do controlador da impressora

Saída desfasada

Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.



- Quando a opção [Programa] estiver configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p.131 “Programa”)
- Esta definição não está disponível para tamanhos de papel que não possam sair pelo empilhador de alta capacidade.

- Quando a opção [Original tam. misto] estiver configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p.115 “Original tam. misto”)

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre coleções]

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

[Entre trab.]

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

Tabuleiro de saída

Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.

Quando a opção [Auto] for especificada, as impressões saem automaticamente para o tabuleiro adequado com base nas funções configuradas. Selecione [Empilhad. de alta capac.] para fazer com que os materiais saiam para o empilhador de alta capacidade.

Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Tabuleiro de saída]. Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

[Face para cima], [Face para baixo]



- Quando [Saída desfasada] ou [Agrafar] estiverem configuradas, os tabuleiros de saída que podem ser selecionados com [Tabuleiro de saída] variam consoante os detalhes configurados. (p.224 “Saída desfasada”, p.218 “Agrafar”)

Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando está cheio. Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.

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

Saída desfasada (Programa)

Além da função “Programa” (p.131) para impressões, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]

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

[Entre grupos]

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

Definições do Modo cópia

Saída desfasada ([Programa])

Além da função “Programa” (p.76) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]

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

[Entre grupos]

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

Saída desfasada ([Separação])

Além da função “Separação” (p.80) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.



• Não pode utilizar [Saída desfasada] e [Original tamanho misto] ao mesmo tempo. (p.67 “Original tamanho misto”)

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre coleções]

Os conjuntos ordenados são empilhados ligeiramente afastados uns dos outros.

[Após trabalho]

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

<Tamanhos de papel que podem ser desfasados>

- A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, Tamanho especificado (comprimento do papel entre 182 mm (7 3/16”) a 432 mm (17”))

- 1 Toque em [Separação].
- 2 Selecione a definição de saída desfasada.
- 3 Toque em [OK].

Tabuleiro de saída

Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.



- Os detalhes do tabuleiro apresentados no ecrã [Tabuleiro de saída] variam consoante o equipamento opcional ligado.

[Auto]

O tabuleiro adequado é selecionado automaticamente.

[①Tabul. face para baixo], [②Empilhad. De alta capac.]

Selecione o tabuleiro de saída.

- 1 Toque em [Tabuleiro de saída].
- 2 Selecione o tabuleiro de saída.
- 3 Toque em [OK].

Face Up/Down

Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

[Face para cima], [Face para baixo]

Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio.

- 1 Toque em [Mudança tabul. saída].
- 2 Toque em [ON].
- 3 Toque em [OK].



• [Mudança tabul. saída], [Brochura] e [Adicionar capa] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.70 “Brochura”, p.79 “Adicionar capa”)

Definições do modo de manutenção

Controlo guia papel

Ajuste as posição das guias de papel. Para mais informações, consulte “Controlo guia papel” (p.255) no “Anexo”.

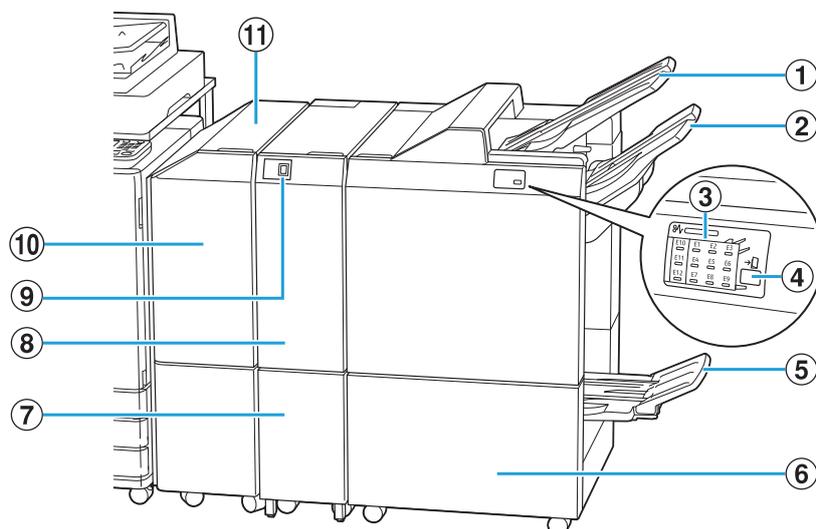
Finalizador Multifunções

Quando utilizar o finalizador multifunções opcional, pode fazer o seguinte.

Funções disponíveis para o Finalizador Multifunções	Funções disponíveis quando adicionar equipamento opcional		
	Com a unidade de dobragem	Com a unidade de furação (2/3H)	Com a unidade de furação (2/4H)
Agrafar Dobrável Encadernar brochura	Dobragem tripla para dentro Dobragem tripla para fora Dobragem em Z	Furar 2 ou 3 furos	Furar 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.

- Vista de frente



① Tabuleiro superior

Quando utilizar a função de furar, as impressões sairão para aqui.

② Tabuleiro de empilhamento

Quando utilizar a função de agrafar, saída desfasada ou furar, as impressões sairão para aqui.

③ LED de indicação de papel encravado

A localização do encravamento de papel acende.

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 sairão para aqui.

⑥ Tampa direita

Abra esta tampa quando precisar de substituir o cartucho de agrafos ou quando ocorrer um encravamento de papel.

⑦ Tabuleiro de saída com dobragem tripla*

As impressões com dobragem tripla sairão para 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 com dobragem tripla*

Prima este botão para remover as impressões com dobragem tripla. O tabuleiro de dobragem tripla abre na direção da parte da frente.

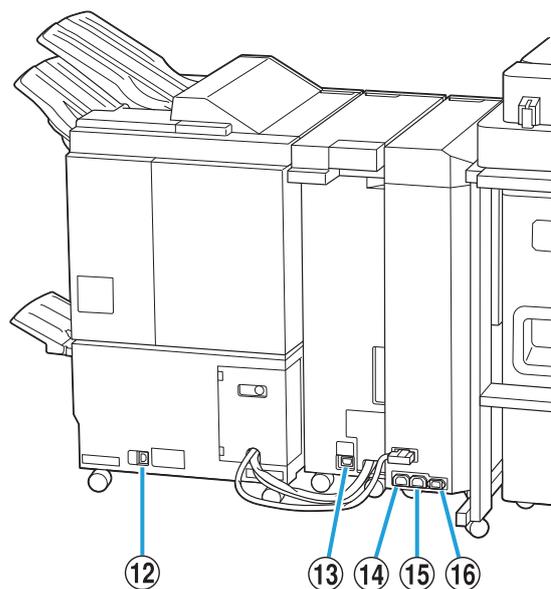
⑩ Tampa da transferência

Se ocorrer um encravamento de papel, abra esta tampa e remova a folha encravada.

⑪ Unidade de transferência

Transfira papel da impressora para o finalizador multifunções.

- Como é visto da parte traseira

**⑫ Tomada do Finalizador Multifunções**

Utilize para ligar o cabo de alimentação do finalizador multifunções.

⑬ Tomada da unidade de dobragem*

Utilize para ligar o cabo de alimentação da unidade de dobragem.

⑭ Tomada de distribuição de alimentação do Finalizador Multifunções

Utilize para ligar o cabo de alimentação do finalizador multifunções.

⑮ Tomada de distribuição de alimentação da unidade de dobragem

Utilize para ligar o cabo de alimentação da unidade de dobragem.

⑯ Tomada da unidade de transferência

Utilize para ligar o cabo de alimentação da unidade de transferência.

* Pode não existir dependendo do finalizador multifunções que utilizar

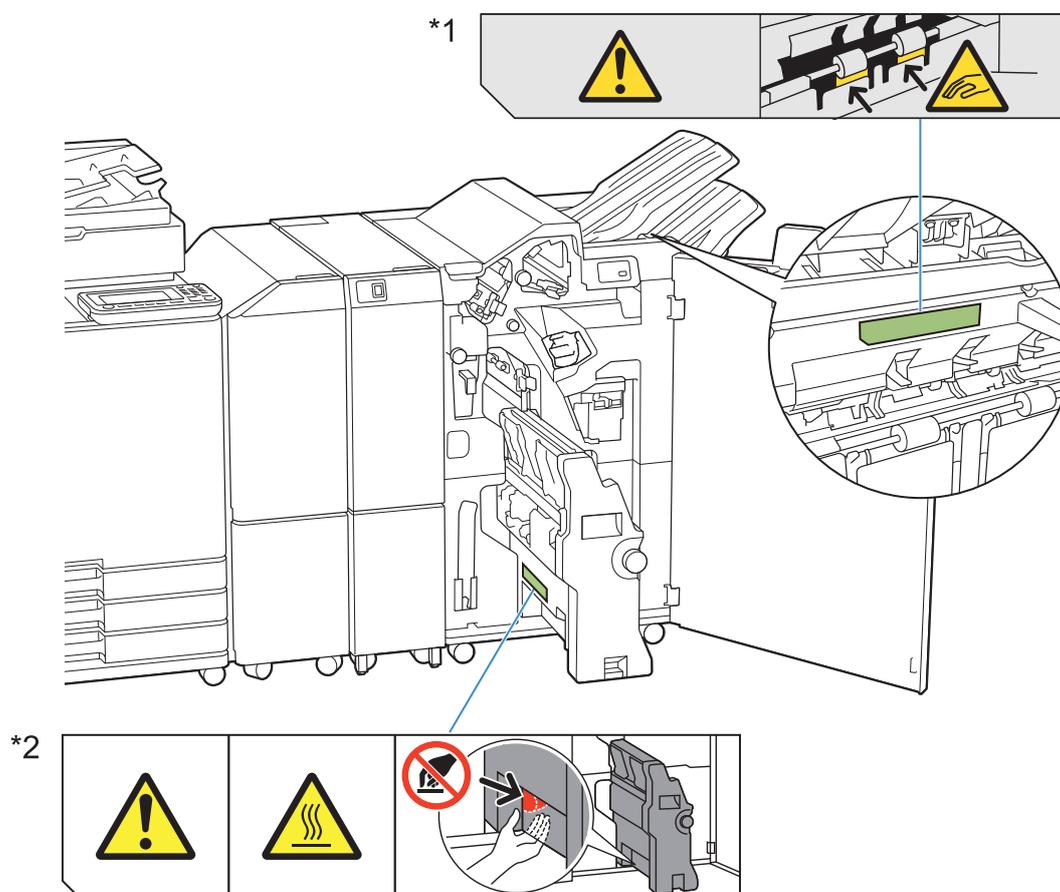
Etiqueta de cuidado

Para uma utilização segura, a etiqueta de cuidado ilustrada abaixo encontra-se colada no finalizador multifunções.

Quando utilizar ou fizer a manutenção do finalizador multifunções, leia as instruções da etiqueta de cuidado para uma utilização segura. Não retire nem suje a etiqueta. Se a etiqueta não estiver bem colada no finalizador multifunções, se estiver a descascar ou se não estiver legível, contacte o seu revendedor ou representante de assistência autorizado.

■ Posição da etiqueta de cuidado

A etiqueta de cuidado (aviso) encontra-se na posição indicada abaixo.



- Também existem etiquetas de cuidado que alertam para temperatura elevada no interior do finalizador multifunções e da unidade de dobragem.

■ Detalhes da etiqueta

*1 Os seus dedos podem ficar entalados durante o movimento do finalizador multifunções ou quando retirar as impressões do tabuleiro de empilhamento.

*2 A posição onde a etiqueta se encontra pode atingir uma temperatura elevada. O contacto pode causar queimaduras.

Lista de definições

Quando o finalizador multifunções estiver ligado, pode fazer o seguinte.

Controlador da impressora

Item de definição	Utilize este item para:	Con-sulte
Separador [Acabamento]		
Agrafar	Especifique a posição para agrafar.	p.218
Furar	Especifique as posições dos furos.	p.220
Dobrar	Especifique a dobragem do papel impresso.	p.220
Encadern. brochura	Especifique o método de encadernação.	p.222
Saída desfasada	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.	p.224
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	p.224
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p.224
Separador [Avançadas]		
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p.131
Saída desfasada (Programa)	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p.225



- Quando [Agrafar] ou [Furar] estiverem a cinzento no separador [Acabamento], certifique-se de que [Configuração impressora] no separador [Ambiente] foi configurada corretamente. (p.134 "Configuração impressora")

Modo cópia

Item de definição	Utilize este item para:	Con-sulte
Brochura	Configure a atribuição de páginas e a dobragem quando criar uma brochura.	p.70
Encadernaç ([Brochura])	Dobre o papel a meio e encadernar no centro com um agrafar.	p.225
Separar livros ([Brochura])	Especifique se pretende encadernar um conjunto de volumes de forma plana ou no centro.	p.225
Centrar margem ([Brochura])	Especifique uma margem no centro da parte dobrada.	p.226
Programa	Especifique o número de cópias por grupo (como divisão empresarial ou classe).	p.76
Saída desfasada ([Programa])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p.226
Separação	Especifique onde inserir folhas de separação entre impressões.	p.80
Saída desfasada ([Separação])	Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.	p.226
Agrafar/furar	Especifique as posições para agrafar/furar.	p.226
Dobrar	Especifique como o papel será dobrado, bem como a direção da dobra.	p.228
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	p.229
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	p.230

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Mudança tabul. saída	A máquina muda automaticamente para outro tabuleiro de saída quando o que estiver a utilizar ficar cheio.	p.230



- As definições de furação são apresentadas quando utilizar a unidade de furação opcional.

Definições do controlador da impressora

Agrafar

Especifique a posição para agrafar.



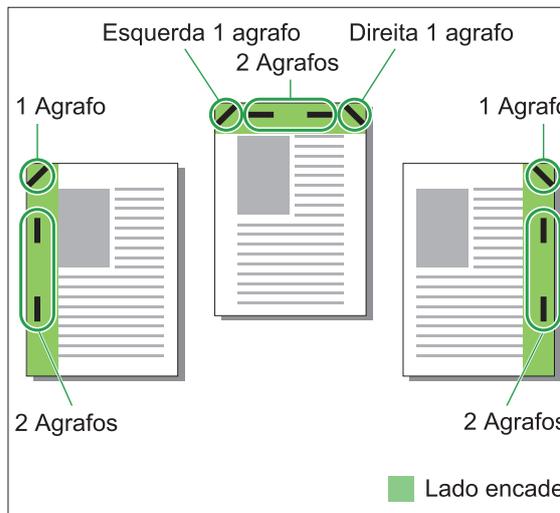
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, certifique-se de que configura a opção [Lado encade].
- Quando a opção [Agrafar] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p.114 "Ordenar")
- Quando a opção [Brochura] estiver configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (p.119 "Brochura")
- Quando a opção [Encadern. brochura] estiver configurada, a opção [Agrafar] está [OFF]. (p.222 "Encadern. brochura")
- As funções [Agrafar], [Cartaz] e [Mudança tabul. saída] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.120 "Cartaz", p.224 "Mudança tabul. saída")
- A orientação do papel varia consoante o lado de encadernação. Consulte "Função Agrafar e orientação de colocação do papel" (p.219).

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

[OFF], [1 Agrafos], [2 Agrafos]

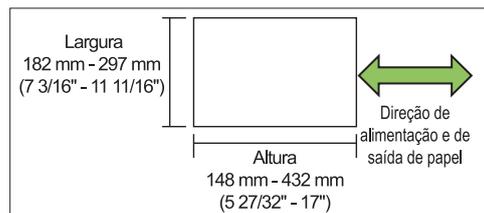
Se seleccionar [Superior] para [Lado encade], seleccione a partir das opções que se seguem:

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



<Tipos de papel que podem ser agrafados>

- Tamanho do papel: A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, A5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF e tamanho personalizado



- Gramagem do papel: 52 g/m² - 210 g/m² (bond de 14-lb - bond de 56-lb)

<Número de folhas que podem ser agrafadas>

- Quando utilizar papel de tamanho standard A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, A5-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 utilizar papel de tamanho personalizado Comprimento do papel superior a 297 mm (11 11/16"): 2 a 65 folhas
- Largura e comprimento do papel superiores a 216 mm (8 1/2"): 2 a 65 folhas
- Papel de tamanho não standard além dos indicados acima: 2 a 100 folhas



- Quando um trabalho excede o número máximo de folhas que é possível agrafar, as impressões saem sem serem agrafadas.

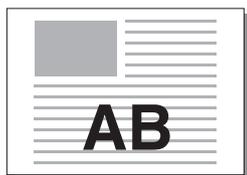
Função Agrafar e orientação de colocação do papel

As orientações nas quais o papel deve ser carregado no tabuleiro de papel (tabuleiro standard) e as posições dos agrafos são indicadas em baixo.

Orientação: Vertical



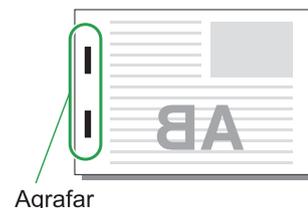
Orientação: Horizontal



Face para cima/para baixo: Face para cima/para baixo:

Face para cima

Face para baixo



Agrafar

Lado de encadernação	Posição do agrafador			
	1 Agrafador		2 Agrafadores	
Esquerda				
Direita				
Superior	Esquerda 1 agrafador		Direita 1 agrafador	
Transfêrência de papel	2 Agrafadores			

Direção de alimentação e de saída de papel



- Quando não for carregado papel do tamanho correspondente no tabuleiro, aparece uma mensagem. Siga as instruções apresentadas e carregue o tabuleiro com papel.
- Para [1 Agrafador], dependendo do tamanho e da orientação do papel, o ângulo do agrafador pode ser diferente do apresentado nas imagens acima e nas imagens no ecrã do controlador da impressora.
- Quando são utilizados vários tamanhos de original diferentes no original, a máquina roda automaticamente a imagem para se adaptar à definição [Lado encade].

Furar

Especifique o número de orifícios a furar.

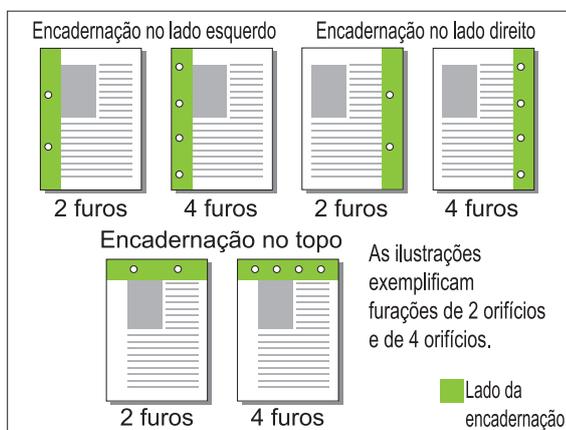


- Quando a opção [Brochura] estiver configurada, a opção [Furar] está [OFF]. (p.119 “Brochura”)
- Quando a opção [Encadern. brochura] estiver configurada, a opção [Furar] está [OFF]. (p.222 “Encadern. brochura”)

[OFF], [2 furos], [3 furos], [4 furos]



- O número de orifícios que podem ser furados depende do finalizador que estiver ligado.



<Tipos de papel que podem ser furados>

- Tamanho 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/m² - 210 g/m² (bond de 14-lb - bond de 56-lb)

Dobrar

Selecione o tipo de dobragem, como Dobrável ou Dobragem em Z.

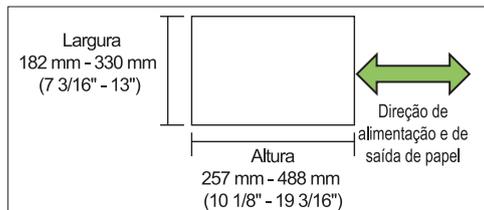


- [Dobrar] não pode ser utilizada em conjunto com [Brochura], [Cartaz], [Impressão de papel em várias partes] ou [Encadern. brochura]. (p.119 “Brochura”, p.120 “Cartaz”, p.132 “Impressão de papel em várias partes”, p.222 “Encadern. brochura”)

- [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] e [Dobragem tripla para fora] não podem ser utilizadas em conjunto com [Original tam. misto], [Lado encade], [Folha de separação], [Adicionar capa], [Programa], [Deteção pág em branco], [Agrafar], [Furar], [Saída desfasada] e [Mudança tabul. saída]. (p.115 “Original tam. misto”, p.124 “Lado encade”, p.124 “Folha de separação”, p.125 “Adicionar capa”, p.131 “Programa”, p.132 “Deteção pág em branco”, p.188 “Agrafar”, p.220 “Furar”, p.224 “Saída desfasada”, p.224 “Mudança tabul. saída”)

<Tipos de papel que podem ser dobrados>

- Tamanho do papel:
Dobrável: A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K e tamanho personalizado
Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora: A4, Letter
Dobragem em Z: A3, B4, Ledger, 8K



- Não pode dobrar em dois um papel que tenha a largura maior do que a altura.

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

[OFF]

O papel não será dobrado.

[Dobrável]

O papel será dobrado em dois, uma folha de cada vez.

[Dobragem tripla para dentro]

O papel será dobrado para dentro em três, uma folha de cada vez.

[Dobragem tripla para fora]

O papel será dobrado para fora em três, uma folha de cada vez.

[Dobragem em Z]

O papel será dobrado na forma de um Z, uma folha de cada vez.

Quando utilizada em conjunto com [Original tam. misto], sai papel dobrado em Z e papel não dobrado em Z conforme a mistura.

Selecione o tipo de dobragem e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Dobrar]. Configure a direção da dobra e a extremidade de encadernação.

■ Direção de dobra

Se a opção [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] ou [Dobragem tripla para fora] estiver selecionada, configure se a superfície impressa será dobrada para dentro ou para fora.



- Quando utilizar impressão duplex, a primeira página será considerada a superfície impressa.

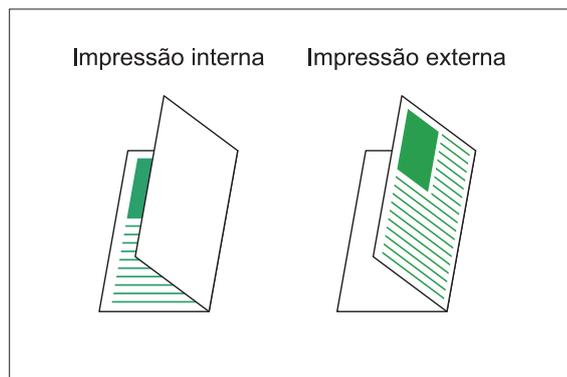
[Impressão interna]

O papel será dobrado de modo que a superfície impressa fique no interior.

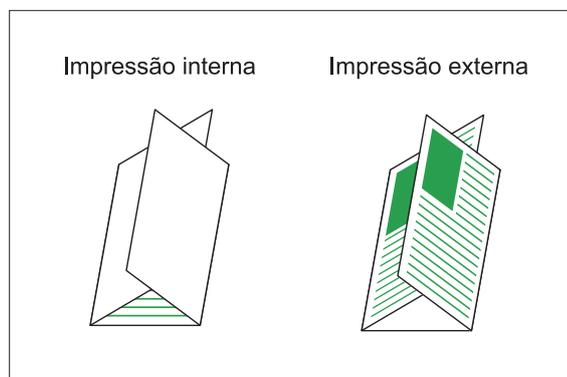
[Impressão externa]

O papel será dobrado de modo que a superfície impressa fique no exterior.

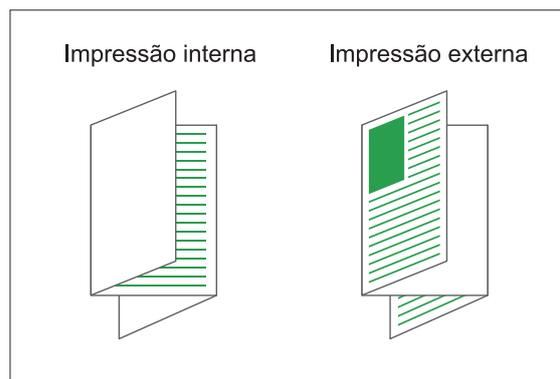
Dobrável



Dobragem tripla para dentro



Dobragem tripla para fora



■ Lado encade

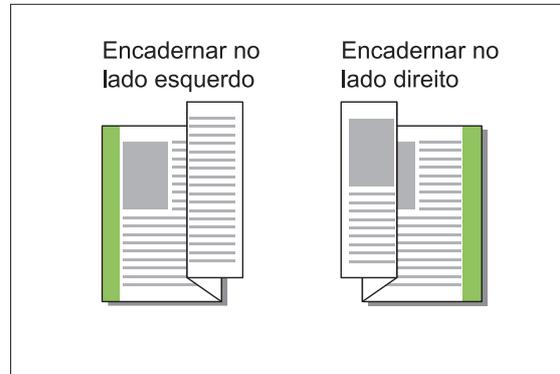
Quando [Dobragem em Z] estiver selecionado, configure o lado de encadernação do papel.

[Encadern. esq./sup.]

A metade direita do papel será dobrada em forma de um Z.

[Encadern. dir./inf.]

A metade esquerda do papel será dobrada em forma de um Z.



- Quando [Original tam. misto] estiver configurado, é possível selecionar apenas [Dobragem em Z] para [Dobrar]. Neste caso, as combinações possíveis de tamanhos de originais são as seguintes: "A4-LEF e A3", "B5-LEF e B4" e "Letter-LEF e Ledger". (p.115 "Original tam. misto")
- Quando utilizada em conjunto com [Original tam. misto], selecione a orientação do original que for maior para [Orientação]. (Quando o original A4 estiver na vertical ou o original A3 estiver na horizontal, selecione [Horizontal]) (p.114 "Tamanho original", p.115 "Original tam. misto")
- Para [Tamanho papel], especifique o tamanho do papel que será sujeito a Dobragem em Z. (p.115 "Tamanho papel")

- Quando 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.113 “Duplex/Simplex”)
- Quando utilizado em conjunto com [Original tam. misto], pode especificar [Agrafar], [Furar] e [Saída desfasada]. (p.115 “Original tam. misto”, p.218 “Agrafar”, p.220 “Furar”, p.224 “Saída desfasada”)
- Quando utilizada em conjunto com [Adicionar capa], a capa adicionada terá o tamanho após a Dobragem em Z. (p.125 “Adicionar capa”)

Encadern. brochura

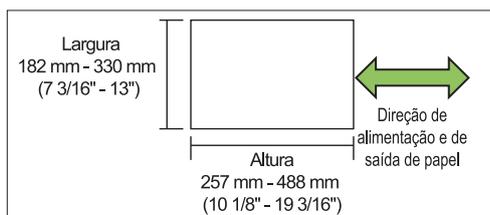
Imprima uma série de várias páginas em duplex e crie uma brochura com dobragem dupla do papel. A brochura também pode ser encadernada no meio com um agrafado.



- Quando a opção [Encadern. brochura] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p.114 “Ordenar”)
- [Encadern. brochura] não pode ser utilizada em conjunto com [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Lado encade], [Folha de separação], [Programa], [Deteção pág em branco], [Impressão de papel em várias partes], [Agrafar], [Furar], [Dobrar], [Saída desfasada] e [Mudança tabul. saída]. (p.115 “Original tam. misto”, p.119 “Combinar”, p.119 “Repetir imagem”, p.124 “Lado encade”, p.124 “Folha de separação”, p.131 “Programa”, p.132 “Deteção pág em branco”, p.132 “Impressão de papel em várias partes”, p.188 “Agrafar”, p.220 “Furar”, p.220 “Dobrar”, p.224 “Saída desfasada”, p.224 “Mudança tabul. saída”)

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

- A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K e tamanho personalizado



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

[OFF]

A encadernação de brochura não será configurada.

[Dobra]

O papel impresso será dobrado em dois.

[Dobrado + agrafado]

O papel impresso é dobrado a meio e encadernado no centro com um agrafado. Selecione o método de encadernação de brochura e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Encadern. brochura]. Configure a separação de livros, encadernação no centro e impressão de capa separada.

■ Separar livros

Quando tiver selecionado [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] cria uma brochura a cada 20 folhas (80 páginas). Quando o número de páginas é superior a estes números de folhas, é efetuada uma dobragem a cada número de folhas indicado acima e as folhas são impressas (criando uma brochura separada). A ordem de layout é diferente consoante for executada a encadernação intermediária ou a encadernação lateral para as pilhas separadas. Por isso, selecione [OFF] ou [ON].



- [Separar livros] e [Adicionar capa] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.125 “Adicionar capa”)

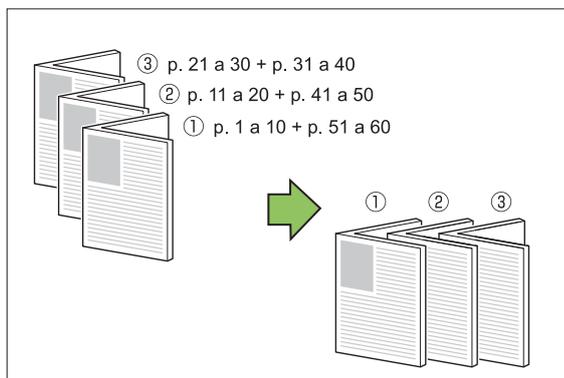
[OFF]

Os dados são impressos de forma a criar um livro através de abertura, sobreposição de camadas e encadernação das folhas (no centro). Quando [OFF] tiver sido selecionado, as folhas não são agrafadas mesmo que [Dobrado + agrafado] esteja selecionado.

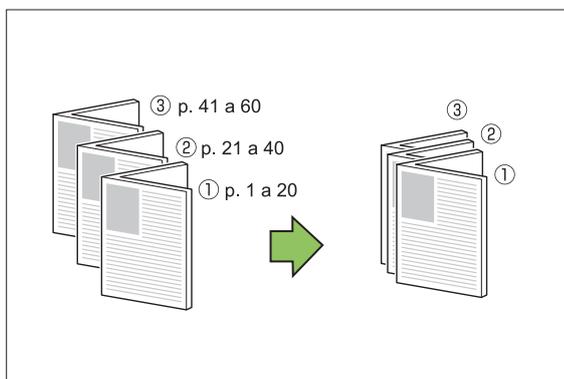
[ON]

Os dados são impressos de forma a criar um livro através de dobragem, sobreposição de camadas e encadernação das folhas (no lado).

Exemplo: 60 páginas, definida para [Dobra], separar livros [OFF]



Exemplo: 60 páginas, definida para [Dobra], separar livros [ON]



■ Margem no centro

Introduza um valor para [Largura].
Selecione a caixa de verificação [Redução autom] para reduzir automaticamente a imagem impressa para se ajustar ao papel quando a largura da margem não permitir que a imagem impressa à escala original se ajuste ao papel.

■ Capa da brochura

Apenas a página de capa (as duas primeiras páginas e as duas últimas páginas do original) são impressas separadamente. Esta definição é útil para imprimir a capa e o corpo com tipos de papel diferentes.



- [Capa da brochura] e [Adicionar capa] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.125 "Adicionar capa")

[OFF]

A impressão separada da capa não é configurada.

[Imprimir só capa]

Apenas a página de capa é impressa.

[Imprimir sem capa]

Todas as páginas exceto a capa são impressas como brochura.

[Guard exc cp lista esp]

Quando pretender imprimir as páginas do corpo após imprimir a capa, marque a opção [Guard exc cp lista esp] para indicar que a impressão terá de ser efetuada a partir do painel de operações da máquina. Neste caso, especifique qual é o tabuleiro de alimentação que contém o papel para a capa impressa.

[Tabul. folhas capa]

[Tabuleiro standard], [Tabuleiro de alim. 1], [Tabuleiro de alim. 2], [Tabuleiro de alim. 3]



- Quando utilizar o alimentador de alta capacidade opcional, aparece [Alim. de alta capacidade] em vez de [Tabuleiro standard].

O exemplo descreve uma situação em que a página da capa é impressa separadamente e mais tarde combinada com as páginas do corpo para a encadernação da brochura.

1 Clique em [Imprimir só capa] abaixo de [Capa da brochura].

2 Selecione a caixa de verificação [Guard exc cp lista esp].

3 Selecione [Tabul. folhas capa].

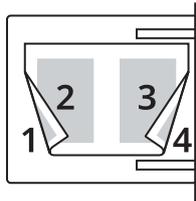
4 Clique em [OK].

Apenas a página de capa é impressa e os dados do corpo principal são listados num trabalho em espera.

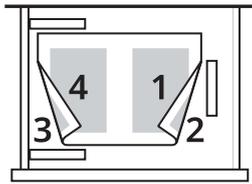
5 Carregue a capa impressa no tabuleiro da máquina que está configurado em [Tabul. folhas capa].

Segue-se uma descrição da orientação do papel de capa impresso carregado em cada tabuleiro:

Para o tabuleiro standard:



Para o tabuleiro de alimentação:



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

7 Selecione o trabalho.

8 Prima a tecla [Start].

As páginas do corpo são impressas e combinadas com a capa para a encadernação da brochura.

Saída desfasada

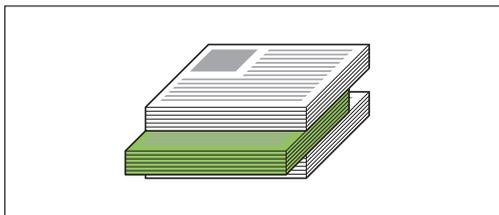
Empilhe os conjuntos de documentos impressos ligeiramente desfasados uns dos outros ao imprimir várias cópias.



- Quando a opção [Programa] estiver configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p.131 “Programa”)
- Esta definição não está disponível para tamanhos de papel que não possam sair pelo tabuleiro de empilhamento.
- Quando [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] ou [Dobragem tripla para fora] de [Dobrar] estiver configurado, [Saída desfasada] está [OFF]. (p.220 “Dobrar”)
- Quando a opção [Encadern. brochura] estiver configurada, a opção [Saída desfasada] está [OFF]. (p.222 “Encadern. brochura”)
- Normalmente, quando a saída desfasada em 2 passos e a função agrafar são utilizadas em conjunto, o resultado é uma saída desfasada em 3 passos.

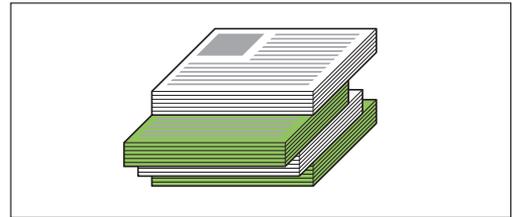
Saída desfasada em 2 passos

Sem agrafamento (finalizador multifunções, agrafador de offset)



Saída desfasada em 3 passos

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 desfasados uns dos outros.

Tabuleiro de saída

Especifique o tabuleiro de saída para as impressões.

Quando a opção [Auto] for especificada, as impressões saem automaticamente para o tabuleiro adequado com base nas funções configuradas. Para que as impressões saiam para o finalizador multifunções, selecione [Tabuleiro superior] / [Tabuleiro empilh.].

Clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Tabuleiro de saída]. Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

[Face para cima], [Face para baixo]



- Quando [Agrafar], [Furar], [Dobrar], [Encadern. brochura] ou [Saída desfasada] estiver configurado, os tabuleiros de saída que podem ser selecionados com [Tabuleiro de saída] variam consoante os detalhes configurados. (p.218 “Agrafar”, p.220 “Furar”, p.220 “Dobrar”, p.222 “Encadern. brochura”, p.224 “Saída desfasada”)

Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando está cheio.



- Quando a opção [Mudança tabul. saída] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Desagrupad]. (p.114 “Ordenar”)
- [Mudança tabul. saída] não pode ser utilizada em conjunto [Adicionar capa], [Agrafar], [Dobrável], [Dobragem tripla para dentro] e [Dobragem tripla para fora] de [Dobrar] ou [Encadern. brochura]. (p.125 “Adicionar capa”, p.188 “Agrafar”, p.220 “Dobrar”, p.222 “Encadern. brochura”)

Saída desfasada (Programa)

Além da função “Programa” (p.131) para impressões, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]

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

[Entre grupos]

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

Definições do Modo cópia

Encadernaç ([Brochura])

Além da função “Brochura” (p.70) para cópias, pode configurar a dobragem e o agrafamento quando pretender finalizar as impressões na forma de brochura.



- Quando a opção [Encadernaç] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Agrupado]. (p.66 “Ordenar”)
- [Encadernaç] não pode ser utilizada em conjunto com [Programa], [Separação], [Tabuleiro de saída], [Face Up/Down] ou [Mudança tabul. saída]. (p.76 “Programa”, p.80 “Separação”, p.229 “Tabuleiro de saída”, p.230 “Face Up/Down”, p.230 “Mudança tabul. saída”)

[OFF]

A encadernação não será configurada.

[Dobrado + agrafado]

O papel é dobrado a meio e agrafado (encadernado no centro).

[Dobrar]

O papel será dobrado em dois.

Separar livros ([Brochura])

Quando tiver selecionado [Dobrar] ou [Dobrado + agrafado] para [Encadernaç], aplicam-se algumas restrições ao número de folhas que pode dobrar. [Dobrar] cria uma brochura separada a cada 5 folhas (20 páginas) e [Dobrado + agrafado] cria uma brochura a cada 20 folhas (80 páginas). Quando o número de páginas é superior a estes números de folhas, é efetuada uma dobragem a cada número de folhas indicado acima e as folhas são impressas (criando uma brochura separada). A ordem de layout é diferente consoante for executada a encadernação intermediária ou a encadernação lateral para as pilhas separadas. Por isso, selecione [OFF] ou [ON].

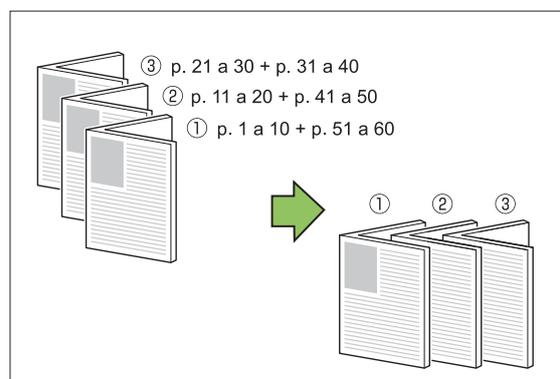
[OFF]

Os dados são impressos de forma a criar um livro através de abertura, sobreposição de camadas e encadernação das folhas (no centro). Quando [OFF] tiver sido selecionado, as folhas não são agrafadas mesmo que [Dobrado + agrafado] esteja selecionado.

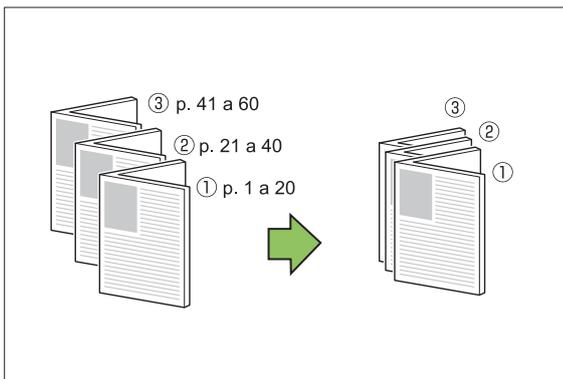
[ON]

Os dados são impressos de forma a criar um livro através de dobragem, sobreposição de camadas e encadernação das folhas (no lado).

Exemplo: 60 páginas, definida para [Dobrar], separar livros [OFF]



Exemplo: 60 páginas, definida para [Dobrar], separar livros [ON]



Centrar margem ([Brochura])

Defina a margem no centro para o centro das secções dobradas para evitar que as secções dobradas fiquem ocultas quando as folhas são dobradas em dois.

Quando [Centrar margem] estiver configurado, pode configurar [Redução autom.]. Se a margem do centro especificada fizer com que a imagem impressa não caiba na folha, defina a redução automática para [ON].



- A margem no centro pode ser configurada apenas quando [Ordem layout] estiver definida para outra opção que não [OFF] com [Brochura] para cópia e [Dobrado + agrafado] ou [Dobrar] estiver selecionado para [Encadernaç].

Saída desfasada ([Programa])

Além da função “Programa” (p.76) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.

[OFF]

A saída desfasada não é executada.

[Entre fasc.]

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.

Saída desfasada ([Separação])

Além da função “Separação” (p.80) para cópias, pode empilhar os conjuntos de documentos ligeiramente desfasados uns dos outros para criar separação.



- [Saída desfasada] não pode ser utilizada em conjunto com [Original tamanho misto], [Encadernaç] de [Brochura] ou [Dobrável], [Dobr tripla para dentro] e [Dobr tripla para fora] de [Dobrar]. (p.67 “Original tamanho misto”, p.225 “Encadernaç ([Brochura])”, p.228 “Dobrar”)

[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 especificado (203 mm x 148 mm - 297 mm x 488 mm (8" x 5 27/32" - 11 11/16" x 19 3/16"))

1 Toque em [Separação].

2 Selecione a definição de saída desfasada.

3 Toque em [OK].

Agrafar/furar

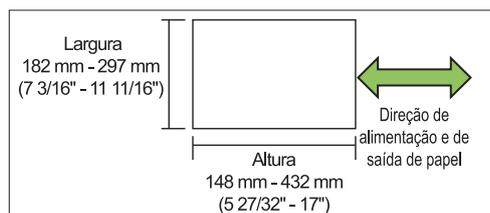
Agrafar ou furar na posição especificada.



- [Agrafar/furar] não pode ser utilizada em conjunto com [Brochura], [Limite página], [Dobrável] ou [Dobr tripla para dentro] e [Dobr tripla para fora] de [Dobrar]. (p.70 "Brochura", p.72 "Limite página", p.228 "Dobrar")
- As funções [Agrafar] e [Mudança tabul. saída] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.230 "Mudança tabul. saída")

<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 tamanho personalizado



- Gramagem do papel: 52 g/m² - 210 g/m² (bond de 14-lb - bond de 56-lb)

<Número de folhas que podem ser agrafadas>

- Quando utilizar papel de tamanho standard A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, A5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF: 2 a 100 folhas
- Quando utilizar papel de tamanho personalizado Tamanhos diferentes dos indicados acima (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K): 2 a 65 folhas
- Quando utilizar papel de tamanho personalizado Comprimento do papel superior a 297 mm (11 11/16"): 2 a 65 folhas
- Quando utilizar papel de tamanho personalizado Largura e comprimento do papel superiores a 216 mm (8 1/2"): 2 a 65 folhas
- Quando utilizar papel de tamanho personalizado Papel de tamanho personalizado além dos indicados acima: 2 a 100 folhas



- Quando um trabalho excede o número máximo de folhas que é possível agrafar, as impressões saem sem serem agrafadas.

<Tipos de papel que podem ser furados>

- Tamanho 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/m² - 210 g/m² (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

Especifique a posição para agrafar.

- Se seleccionar a opção esquerda ou direita para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:
 - [OFF], 1 Agrafar, 2 Agrafos**
- Se seleccionar a opção superior para [Lado encade], selecione a partir das opções que se seguem:
 - [OFF], Esquerda 1 agrafar, Direita 1 agrafar, 2 Agrafos**



- As opções "Esquerda 1 agrafar" e "Direita 1 agrafar" são apresentadas apenas quando a opção "Superior" é seleccionada para [Lado encade].

1 Toque em [Agrafar/furar].

2 Selecione [Lado encade].

3 Configure a [Agrafar].

4 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 [Lado encade].

3 Configure a [Furar].

4 Toque em [OK].

■ Margem encadernação

Pode especificar a margem de encadernação de modo que os agrafos ou furos não estejam na área de impressão.

1 Toque em [Margem encadernação] no ecrã [Agrafar/furar].

É apresentado o ecrã [Margem encadernação].

2 Especifique a margem de encadernação.

- Selecione [Lado encade].
- Utilize [▼], [▲], ou as teclas numéricas para introduzir a largura.
- Se uma parte da área de impressão estiver em falta devido à definição da margem de encadernação, defina [Redução autom] para [ON].

3 Toque em [OK].

Dobrar

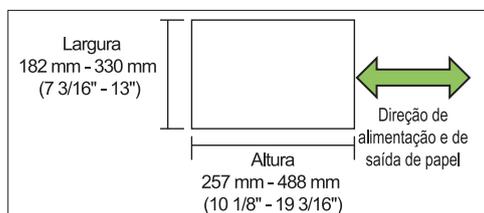
Configure a dobragem, como Dobrável ou Dobragem em Z.



- Quando [Dobra Z vrs taman] para [Dobrar] está definido para [ON], pode ser utilizado em conjunto com [Agrafar/furar]. (p.226 “Agrafar/furar”)
- [Dobrar] não pode ser utilizada em conjunto com [Original tamanho misto], [Brochura], [Limite página] ou [Face Up/Down]. (p.67 “Original tamanho misto”, p.70 “Brochura”, p.72 “Limite página”, p.230 “Face Up/Down”)
- [Dobrável], [Dobr tripla para dentro] e [Dobr tripla para fora] não podem ser utilizadas em conjunto com [Programa], [Adicionar capa], [Separação], [Margem encadernação], [Agrafar/furar] e [Mudança tabul. saída]. (p.76 “Programa”, p.79 “Adicionar capa”, p.80 “Separação”, p.81 “Margem encadernação”, p.226 “Agrafar/furar”, p.230 “Mudança tabul. saída”)

- [Dobragem em Z] não pode ser utilizada em conjunto com [Folha de separação] de [Separação] e [Furar]. (p.80 “Separação”, p.226 “Agrafar/furar”)
- [Dobra Z vrs taman] não pode ser utilizada em conjunto com [Tamanho reprodução], [Eliminar sombra livro], [Divisão página], [Combinar], [Repetir imagem] ou [Sobreposição]. (p.62 “Tamanho reprodução”, p.68 “Eliminar sombra livro”, p.68 “Divisão página”, p.69 “Combinar”, p.70 “Repetir imagem”, p.75 “Sobreposição”)

- Tamanho do papel:
Dobrável: A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K e tamanho personalizado
Dobragem tripla para dentro, Dobragem tripla para fora: A4, Letter
Dobragem em Z: A3, B4, Ledger, 8K



- Não pode dobrar em dois um papel que tenha a largura maior do que a altura.
- Gramagem do papel: 60 g/m² - 90 g/m² (bond de 16-lb - bond de 24-lb)

[OFF]

O papel não será dobrado.

[Dobrável]

O papel será dobrado em dois, uma folha de cada vez.

[Dobr tripla para dentro]

O papel será dobrado para dentro em três, uma folha de cada vez.

[Dobr tripla para fora]

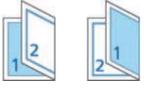
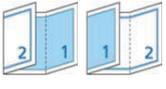
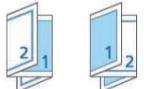
O papel será dobrado para fora em três, uma folha de cada vez.

[Dobragem em Z]

O papel será dobrado na forma de um Z, uma folha de cada vez.

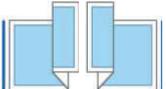
[Direção de dobra]

Configure se a superfície impressa será dobrada para dentro ou para fora.

Dobrar	Direção de dobra
[Dobrável]	
[Dobr tripla para dentro]	
[Dobr tripla para fora]	

[Lado encade]

Especifique a extremidade de encadernação do papel.

Dobrar	Lado de encadernação
[Dobragem em Z]	

[Dobra Z vrs taman]

Quando definida para [ON], com originais em dois tipos de tamanho, o papel maior é processado com uma Dobragem em Z enquanto o papel menor é impresso sem ser dobrado.

As combinações possíveis de tamanhos de originais que permitem utilizar a dobragem em Z são as seguintes: "A4-LEF e A3", "B5-LEF e B4" e "Letter-LEF e Ledger".

[Rotação Auto. Imagem]

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

■ **[Dobrável], [Dobr tripla para dentro] ou [Dobr tripla para fora]**

1 Toque em [Dobrar].

2 Selecione o tipo de dobragem.

3 Selecione [Direção de dobra].

4 Toque em [OK].

■ **[Dobragem em Z]**

1 Toque em [Dobrar].

2 Toque em [Dobragem em Z].

3 Selecione [Lado encade].

4 Quando o original tiver uma mistura de tamanhos, selecione [Dobra Z vrs taman].

5 Toque em [OK].

Após aparecer o ecrã de confirmação, toque em [OK] e defina [Rotação Auto. Imagem] para [OFF].

Tabuleiro de saída

Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.



- Os detalhes do tabuleiro apresentados no ecrã [Tabuleiro de saída] variam consoante o equipamento opcional ligado.

[Auto]

O tabuleiro adequado é selecionado automaticamente.

[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 páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.

[Face para cima], [Face para baixo]



- [Face Up/Down] não pode ser utilizada em conjunto com [Encadernaç] ou [Dobrar] de [Brochura]. (p.225 “Encadernaç ([Brochura])”, p.228 “Dobrar”)

Mudança tabul. saída

O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio.

1 Toque em [Mudança tabul. saída].

2 Toque em [ON].

3 Toque em [OK].



- [Mudança tabul. saída] não pode ser utilizada em conjunto com [Brochura], [Sobreposição], [Adicionar capa], [Agrafar], [Dobrável] ou [Dobr tripla para dentro] e [Dobr tripla para fora] de [Dobrar]. (p.70 “Brochura”, p.75 “Sobreposição”, p.79 “Adicionar capa”, p.226 “Agrafar/furar”, p.228 “Dobrar”)
- Quando a opção [Mudança tabul. saída] estiver configurada, a opção [Ordenar] está definida para [Desagrupad]. (p.66 “Ordenar”)

Kit de PS

Quando o Kit de PS está instalado, é possível imprimir combinações de dados variáveis, como formulários e bases de dados para tiras, bem como imprimir dados de DTP utilizando fontes PostScript.

Esta secção descreve as operações básicas com o controlador da impressora e a forma de utilizar diversas funções.



- Faça o login como utilizador com privilégios de administrador (Windows), ou como utilizador de raiz (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 totalmente compatível macOS: CPU Intel
Disco rígido	2 GB ou mais de espaço livre (suficiente para operar o SO)
Ecrã	Resolução igual ou superior a 1024 × 768

Instalar no Windows



- Para atualizar o controlador da impressora, desinstale o controlador da impressora atual antes de atualizar. (p.232 “Desinstalar do 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 Clique em [Seguinte].

4 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

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

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



- Premir [Mostrar conteúdo do ficheiro "ReadMe".] faz surgir o ecrã “Readme” que inclui precauções para utilizar a máquina. Leia esta informação.
- Quando for apresentada uma mensagem a solicitar que atualize o estado da máquina, clique em [OK] e defina a configuração da impressora no separador [Ambiente] após a instalação. Quando adiciona um equipamento opcional à máquina, também tem de definir a configuração da impressora. Quando for ligado um equipamento opcional, configure primeiro as definições em para utilizar determinadas funções. As funções indisponíveis são desativadas. (p.133 “Separador [Ambiente]”)

7 Clique em [Terminar].

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



- Se não pretender reiniciar o computador no momento, retire a marca da caixa de verificação [Reiniciar agora] antes de clicar em [Terminar].

8 Retire o DVD-ROM do computador.



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

Desinstalar do Windows

■ Para Windows 11 e Windows Server 2022

Clique em [Iniciar] - [Todas as aplicações] - [RISO ComColor-GL PS] - [Programa de desinstalação]. Siga as instruções apresentadas para a desinstalação. Após desinstalar o controlador da impressora, reinicie o computador.

■ Para Windows 10, Windows Server 2019 e Windows Server 2016

Clique em [Iniciar] - [RISO ComColor-GL PS] - [Programa de desinstalação]. Siga as instruções apresentadas para a desinstalação. Após desinstalar o controlador da impressora, reinicie o computador.

■ Para Windows 8.1, Windows Server 2012 e Windows Server 2012 R2

Abra o ecrã [Aplicações] e clique em [RISO ComColor-GL PS] - [Programa de desinstalação]. Siga as instruções apresentadas para a desinstalação. Após desinstalar o controlador da impressora, reinicie o computador.

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 os valores para [Nome] e [Password] e clique em [Instalar software].



- Contacte o seu administrador para obter as informações [Nome] e [Password].

5 Clique em [Fechar].

6 Retire o DVD-ROM do computador.



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

7 Adicione uma impressora.

1) Abra o volume de arranque do macOS e abra [Aplicações] - [Definições do Sistema] ou [Preferências do Sistema].

2) Clique em [Impressão de Digitalização].

3) Clique em [Adicionar impressora, digitalizador ou fax] ou no botão [+].

8 Configure a fila e clique em [Adicionar].

Adicionar

Pré-definição | Windows | Pesquisa

Endereço: 192.0.2.99
Endereço ou nome de host válido e completo.

Protocolo: LPD - Line Printer Daemon

Fila: lp
Manter em branco para fila predefinida.

Nome: 192.0.2.99

Local:

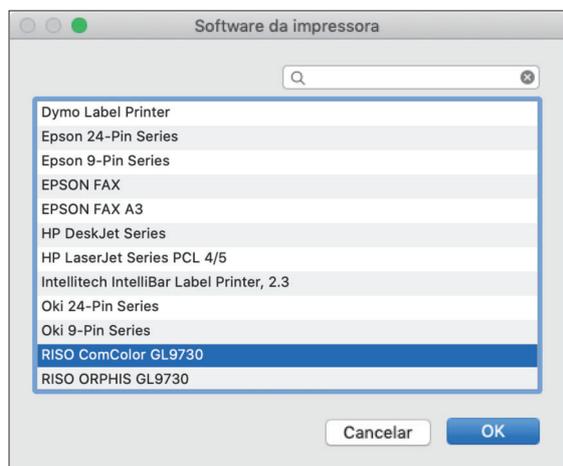
Usar: Selecionar software...

Adicionar

No ecrã [Adicionar], clique em [IP] e introduza o endereço IP e a fila.

[Fila]: Introduza "lp" em caracteres minúsculos para a fila.

[Usar]: Clique em [Selecionar software] para abrir o ecrã [Software da impressora]. Selecione o controlador da impressora que instalou.



- Quando o ecrã para confirmar o estado da ligação do equipamento opcional for apresentado depois de clicar em [Adicionar], selecione o equipamento opcional ligado e clique em [OK].

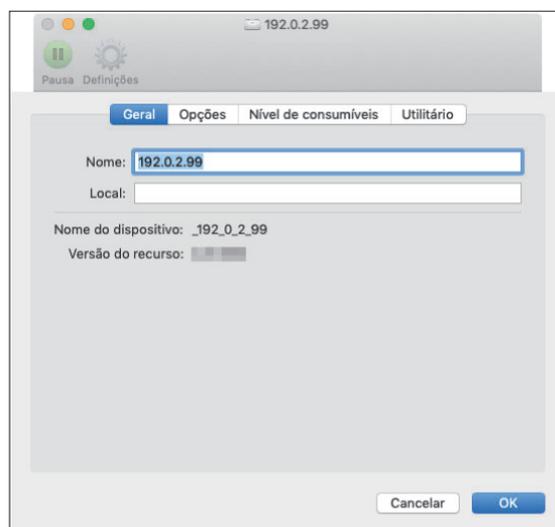
Definir a configuração da impressora

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 de Digitalização], selecione ComColor GL (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.



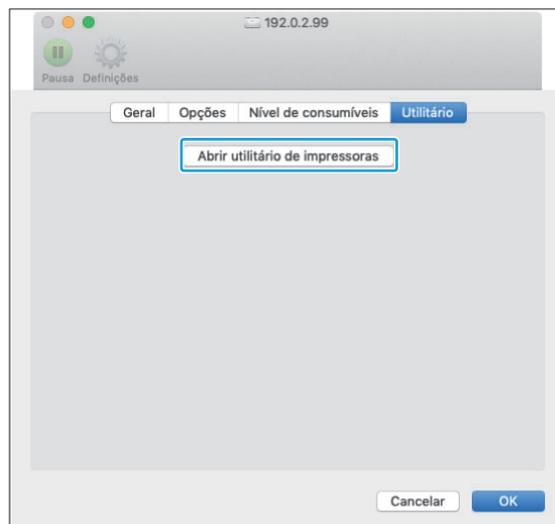
Separador [Geral]: Pode verificar o nome do dispositivo ou a versão do controlador da impressora.

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].

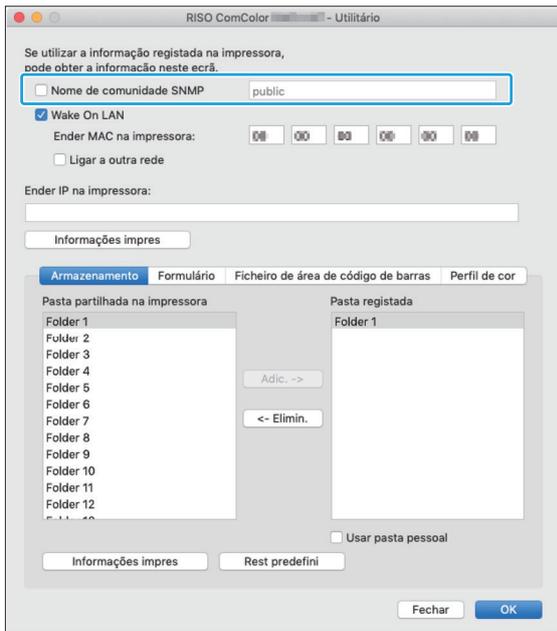


É apresentado o ecrã [Utilitário].

4 Especifique o nome de comunidade SNMP.

Especifique o nome de comunidade 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 comunicação SNMP com 1 a 32 caracteres.



- Se não colocar um valor em [Nome de comunidade SNMP], o nome de comunidade para comunicação SNMP será definido como “public”.
- A caixa de texto para [Nome de comunidade SNMP] aceita caracteres alfanuméricos (maiúsculas/minúsculas) e os seguintes símbolos: , . / : ; @ [\] ^ _
- Não será possível obter informação da máquina se os nomes de comunidade SNMP da máquina e do controlador da impressora forem diferentes. Se tiver alterado o nome de comunidade SNMP com a máquina, deve aplicar a mesma alteração no controlador da impressora.

5 Especifique a definição Wake On LAN.

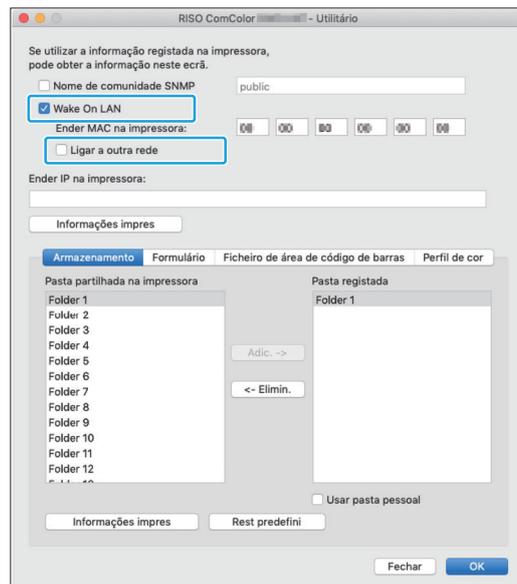
Para ativar a definição Wake On LAN utilizada para despertar o dispositivo através de LAN, defina o endereço MAC da máquina no controlador da impressora.



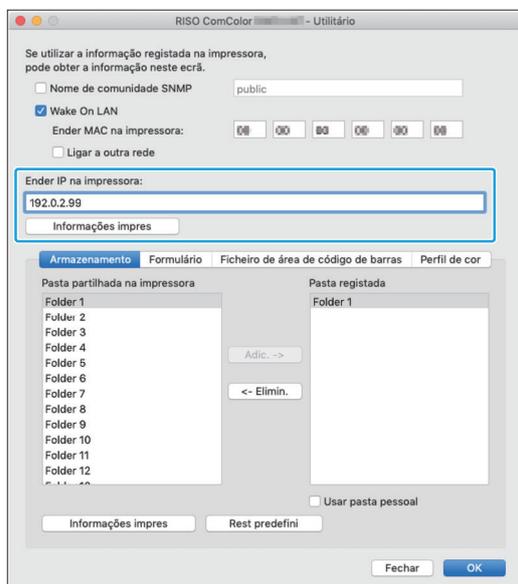
- Se tentar imprimir num ambiente de rede onde a função Wake On LAN não esteja ativada, a impressora não desperta automaticamente.

1) Selecione a caixa de verificação [Wake On LAN].

Quando os segmentos de rede da impressora e do computador são diferentes, também tem de seleccionar a caixa de verificação [Ligar a outra rede]. Deixe essa caixa de seleção desmarcada em condições normais.



- 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].



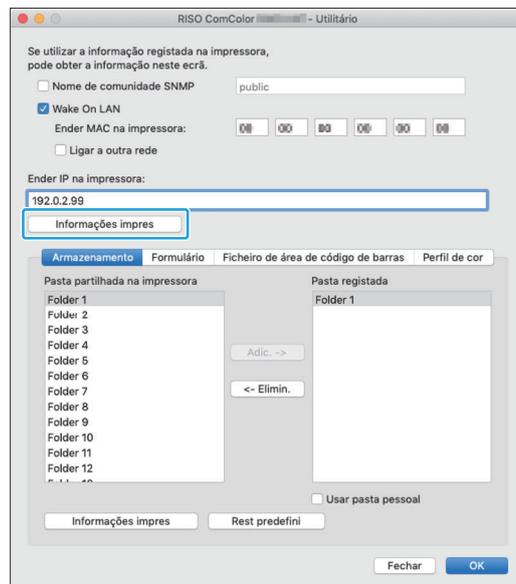
- Também pode introduzir manualmente o endereço MAC na caixa de texto para [Ender MAC na impressora].

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 será apresentada na secção [Saída] do separador [Básico].

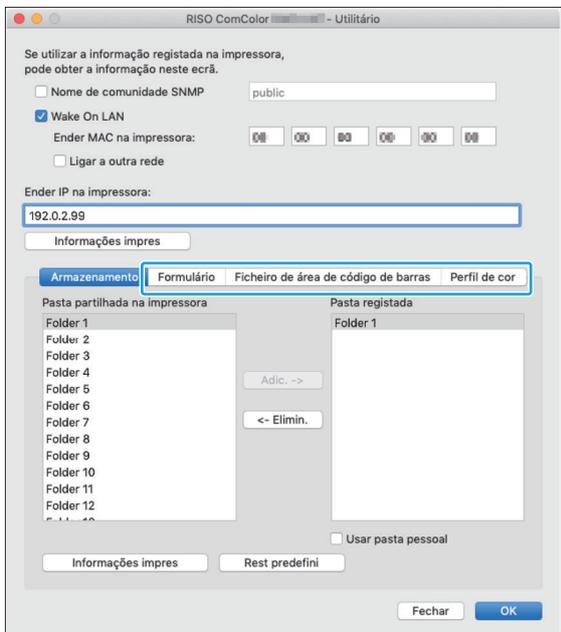
- 1) Clique em [Informações impres].



As informações de pastas partilhadas registadas na impressora são apresentadas em [Pasta partilhada na impressora].

- 2) **Selecione uma pasta para adicionar a [Pasta registada] e clique em [Adic. ->].**
- 3) **Defina a pasta pessoal.**
- Selecione [Usar pasta pessoal] quando tiver uma pasta pessoal.
- 4) **Clique em [OK].**

7 Obtenha as informações de [Formulário], [Ficheiro 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 a partir de macOS

- 1 Abra o volume de arranque do macOS e abra [Aplicações] - [Definições do Sistema] ou [Preferências do Sistema].
- 2 Clique em [Impressão de Digitalização].
- 3 Selecione a impressora que pretende eliminar e clique em [Remover impressora] ou no botão [-].



- Elimine a pasta e o ficheiro que se seguem do volume de arranque macOS conforme necessário:
 - Pasta [RISO] em [Biblioteca] - [Impressoras].

- Ficheiro "RSGL****.ppd" em [Biblioteca] - [Impressoras] - [PPDs] - [Conteúdos] - [Recursos]

Instalar no Linux

A impressão pode ser executada a partir de Linux se o ficheiro PPD incluído no DVD-ROM estiver registado para CUPS para Linux.



- Antes de instalar, certifique-se de que todas as definições necessárias do sistema Linux estão devidamente configuradas.
- O procedimento para instalar em Linux pode variar consoante o ambiente Linux. O procedimento de instalação standard é descrito aqui.

- 1 Abra o ecrã para registar uma impressora.
- 2 Configure a impressora. Siga as instruções no ecrã para selecionar o protocolo (LPD, LPR, etc.) e introduza o endereço IP da impressora.
- 3 Configure a fila. Introduza "lp" em caracteres minúsculos para a fila.
- 4 Selecione o controlador. Carregue o DVD-ROM incluído na unidade DVD-ROM do computador e selecione o ficheiro PPD.
- 5 Siga as instruções no ecrã para configurar as definições. Introduza o nome da impressora e outras informações necessárias.
- 6 Retire o DVD-ROM do computador.



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

Desinstalar o ficheiro PPD

- 1 Abra o ecrã para registar uma impressora.
- 2 Selecione o ícone de impressora e elimine-o.

Como imprimir

Imprimir a partir de um computador Windows

Para mais informações, consulte “Descrição das operações de impressão” (p.104) em “Imprimir”.

Imprimir a partir de um Mac

Esta secção descreve o procedimento básico para imprimir a partir de um Mac.



- Os ecrãs apresentados podem variar consoante o sistema operativo e as aplicações utilizadas, bem como o equipamento opcional ligado.
- Alguns itens de definição podem não ser apresentados, consoante o modo como o administrador configurou as definições. Contacte o administrador relativamente aos detalhes.

- 1 Abra o ecrã de impressão na aplicação do computador.

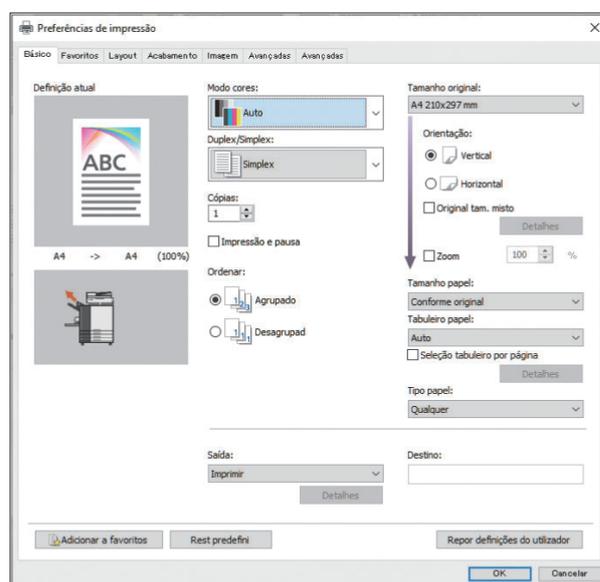
Selecione [Imprimir] no menu [Ficheiro].

- 2 Selecione a impressora.
- 3 Clique em [▼].
- 4 Clique em [Mostrar detalhes].
Altere as definições.

- 5 Clique em [Imprimir] para proceder à impressão.

Definições do controlador da impressora

Esta secção descreve os itens que podem ser configurados quando o kit de PS kit é 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 macOS, utilize as definições de SO standard para [Cópias], [Tamanho original] e [Orientação].

Separador [Básico]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Básico]” (p.113) em “Imprimir”.

Saída

Especifique se pretende imprimir os dados enviados de um computador ou guardá-los numa pasta nesta máquina.

Os dados de formulário 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.242) no separador [Avançadas].

Seleção tabuleiro por página

Pode especificar o tabuleiro a utilizar para cada página.

Quando a caixa de verificação estiver seleccionada, pode especificar a partir de que tabuleiro executar a impressão, para cada página.

[Tabuleiro standard]

Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro standard.

[Tabuleiro de alim. 1]

Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro de alimentação 1.

[Tabuleiro de alim. 2]

Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro de alimentação 2.

[Tabuleiro de alim. 3]

Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro de alimentação 3.

[Tabuleiro Adicional]

Especifique as páginas impressas a partir do tabuleiro adicional.

[Repetição]

Quando selecciona 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 mesma é impressa a partir do tabuleiro especificado na definição [Tabuleiro papel].
- Quando um tabuleiro é especificado para uma página, o processamento da imagem é realizado na página com base nas definições do papel (tipo de papel) para o tabuleiro especificado.
- Quando utilizar o alimentador de alta capacidade opcional, aparece [Alim. de alta capacidade] em vez de [Tabuleiro standard].
- [Tabuleiro Adicional] é apresentado quando utilizar o tabuleiro adicional opcional.
- 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 26 páginas

Definir valores para cada tabuleiro

- [Tabuleiro standard]: 1,5
- [Tabuleiro de alim. 1]: 2
- [Tabuleiro de alim. 2]: 3
- [Tabuleiro de alim. 3]: Em branco

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.116)	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.116)	4, 6-10, 14, 16-20, 24, 26



- [Seleção tabuleiro por página] não pode ser utilizada em conjunto com [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura], [Rotação], [Adicionar capa] ou [Impressão de papel em várias partes]. (p.115 "Original tam. misto", p.119 "Combinar", p.119 "Repetir imagem", p.119 "Brochura", p.123 "Rotação", p.125 "Adicionar capa", p.132 "Impressão de papel em várias partes")
- Se estiver a utilizar o finalizador multifunções opcional, [Seleção tabuleiro por página] não pode ser utilizada em conjunto com [Dobrar] e [Encadern. brochura]. (p.220 "Dobrar", p.222 "Encadern. brochura")

Separador [Favoritos]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte "Separador [Favoritos]" (p.118) em "Imprimir".

Separador [Layout]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte "Separador [Layout]" (p.119) em "Imprimir".



- A definição [Marca de água] não está disponível com o controlador da impressora PostScript.

Mudança de imagem

Ajusta a posição de impressão das imagens.



- Pode ajustar a posição de impressão, no máximo, ± 254 mm (10") para cima, baixo, esquerda ou direita em incrementos de 0,1 mm (0,004").
- Quando efetuar impressão duplex, os lados da frente ou de trás podem ser ajustados separadamente.

Selecione a caixa de verificação [Mudança de imagem] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Mudança de imagem]. Introduza um valor na caixa para a direção que pretende ajustar.

[Lado da frente], [Lado de trás]

Introduza um valor para [Horizontal] ou [Vertical].

[Reset]

Repõe o valor introduzido para 0 no lado da frente ou no lado de trás separadamente.

Pré-visuali

Pode pré-visualizar a posição da imagem ajustada no lado da frente ou no lado de trás separadamente.

Separador [Acabamento]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte "Separador [Acabamento]" (p.123) em "Imprimir".



- Para mais informações sobre a seguinte função quando utilizar o agrafador de offset, consulte "Agrafador de Offset" (p.186): [Agrafar], [Saída desfasada]
- Para mais informações sobre a seguinte função quando utilizar o tabuleiro de empilhamento, consulte "Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)" (p.200): [Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]
- Para mais informações sobre a seguinte função quando utilizar o empilhador de alta capacidade, consulte "Empilhador de Alta Capacidade" (p.206): [Saída desfasada], [Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]

- Para mais informações sobre a seguinte função quando utilizar o finalizador multifunções, consulte “Finalizador Multifunções” (p.214):
[Agrafar], [Furar], [Dobrar], [Saída desfasada], [Tabuleiro de saída], [Mudança tabul. saída]
- [Criação de correio] não está disponível com o controlador da impressora PostScript quando utilizar o Wrapping Envelope Finisher.
- [Encadernação] não está disponível com o controlador da impressora PostScript quando utilizar o Perfect Binder.

Encadern. brochura

Imprima uma série de várias páginas em duplex e crie uma brochura com dobragem dupla do papel. A brochura também pode ser encadernada no meio com um agrafão. Para obter mais informações sobre a encadernação de brochuras, consulte “Encadern. brochura” (p.222) em “Equipamento opcional”.

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

■ Separar livros

Com a encadernação de brochura, as impressões saem após serem separadas por brochura com base num determinado número de páginas por volume. A imposição depende das definições.

[OFF]

As páginas serão impostas de modo que as páginas fiquem ordenadas quando a brochura for encadernada no centro. Quando os dados contêm um grande número de páginas, as brochuras sairão como vários volumes. As páginas serão impostas de modo que quando estes volumes são abertos e empilhados uns por cima dos outros, podem ser encadernados (encadernação ao centro) para formar uma única brochura.

[Auto]

As páginas serão impostas de modo que quando todos os volumes saírem e forem empilhados no seu estado dobrado, as páginas estarão na ordem correta. Os volumes sairão em conjuntos de 5 folhas quando [Encadern. brochura] estiver definida para [Dobrar] ou em conjuntos de 20 folhas quando estiver definida para [Dobrado + agrafado].

[1 folha], [2 folhas], [3 folhas], [4 folhas], [5 folhas], [6 folhas], [7 folhas], [8 folhas], [9 folhas], [10 folhas], [11 folhas], [12 folhas], [13 folhas], [14 folhas], [15 folhas], [16 folhas], [17 folhas], [18 folhas], [19 folhas], [20 folhas]

Quando [Encadern. brochura] está definida para [OFF], pode configurar a quantidade de folhas que cada volume separado terá. As impressões saem após serem separadas por brochura com base no número de páginas configurado.

As páginas por volume podem ser definidas no intervalo de saída de 1 a 5 folhas quando [Encadern. brochura] estiver definida para [Dobrar] ou no intervalo de saída de 1 a 20 folhas quando estiver definida para [Dobrado + agrafado].



- No estado predefinido de fábrica, sairão vários volumes quando o número de páginas for superior a 5 folhas e [Encadern. brochura] estiver definida para [Dobrar] ou 20 folhas quando estiver definida para [Dobrado + agrafado].
- Os agrafos não serão inseridos quando saírem múltiplos volumes.
- Quando [Separar livros] está definido para algo diferente de [OFF], não é possível utilizar [Capa da brochura] e [Adicionar capa].

Separador [Imagem]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Imagem]” (p.126) em “Imprimir”.

Correção gama

Ajuste o brilho, o contraste e o valor de gama das cores ciano, magenta, amarelo, preto e cinzento.

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

[Brilho]

Quanto mais baixo for o valor, mais clara (mais branca) é a cor. Quanto mais alto for o valor, mais escura (mais preta) é a cor.
Especifique um valor entre -2 e +2.

[Contraste]

Ajusta a relação entre brilho e escuridão. Quanto menor for o valor, mais baixo é o contraste. Quanto maior for o valor, mais alto é o contraste.
Especifique um valor entre -2 e +2.

[Ciano], [Magenta], [Amarelo], [Preto], [Cinza]

Corrige o valor de gama de cada cor.
Quanto menor for o valor, mais clara é a cor.
Quanto maior for o valor, mais escura é a cor.
Quando definir o valor para 1,00, o valor de gama 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, é apresentado [Detalhes].



- [Perfil de cor], [Tipo original], [Qualidade imagem] e [Privilegiar veloc. process.] de [Qualidade de imagem] não podem ser utilizadas ao mesmo tempo. (p.126 “Tipo original”, p.126 “Qualidade imagem”, p.127 “Qualidade de imagem”)

■ Perfil de saída

Pode selecionar a opção [Auto] ou qualquer perfil de saída adicionado.



- Quando a opção [Auto] é selecionada, o perfil de saída é automaticamente configurado com base no tipo de papel e nas definições de resolução.

■ Intenção de interpretação

Utilize um método de conversão da cor para efetuar a substituição da cor quando diferentes cores forem expressas por combinações de valores numéricos.

Selecione um de quatro métodos de conversão de cor diferentes para efetuar a substituição da cor.

[Perceptivo]

Preserva a relação visual entre cores, de modo 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 [Máximo de pingos de tintas] está definido para [Auto], o número de pingos é automaticamente configurado com base no tipo de papel. Normalmente, utilize [Auto].

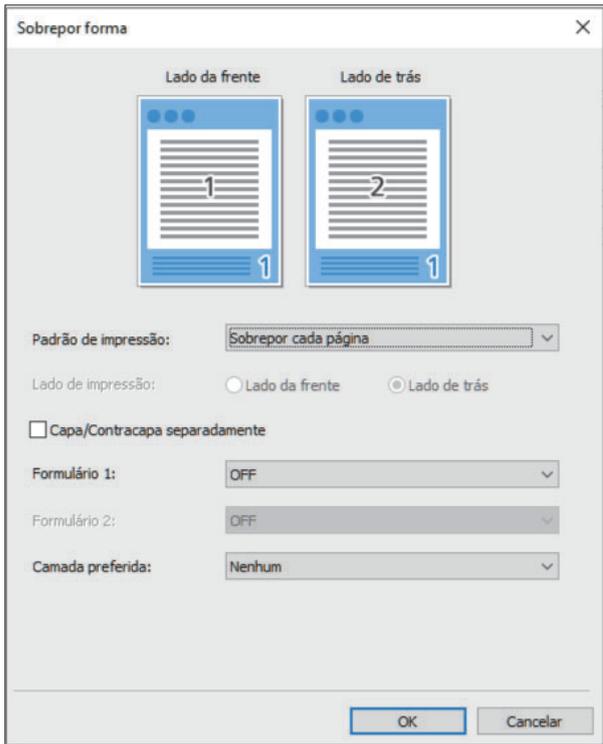
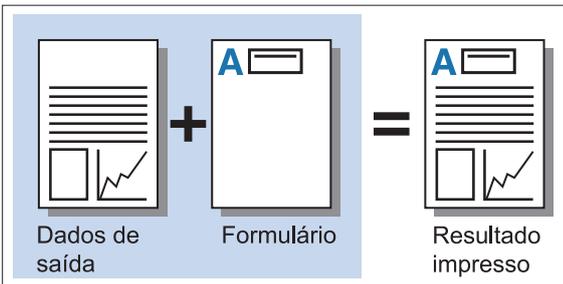
Separador [Avançadas]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte “Separador [Avançadas]” (p.130) em “Imprimir”.

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

Sobrepor forma

Pode seleccionar um formulário registado na máquina e sobrepô-lo nos dados de saída para impressão. Selecione a caixa de verificação [Sobrepor forma] e clique em [Detalhes] para apresentar a caixa de diálogo [Sobrepor forma]. Configure as definições para sobrepor o formulário.



[Padrão de impressão]

Especifique se pretende imprimir o formulário no mesmo lado que os dados de saída.

[Lado de impressão]

Quando [Sbrpr altrnd (brd Ing)]/[Sbrpr altrnd (brd crt)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] estiver seleccionado, especifique se o formulário deve ser impresso na frente ou no verso.

[Capa/Contracapa separadamente]

Quando 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)] estiver seleccionado 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 [Sobrepor cada página], [Sb p/cd pá+Alt (br ln)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ct)] estiver seleccionado, especifique se deseja atribuir prioridade ao formulário ou aos dados de saída.



- Antes de utilizar estas definições, primeiro tem de criar os dados do formulário num computador e registá-lo em [Saída] no separador [Básico]. (p.238 “Saída”)
- Quando imprimir o formulário sobreposto a cores com 5 cores (ciano, magenta, amarelo, cinzento e preto), selecione itens de definição diferentes de [Privilegiar veloc. process.] para [Qualidade de imagem]. Se [Privilegiar veloc. process.] estiver selecionado, o cinzento do formulário não pode ser reproduzido no resultado impresso. (p.127 “Qualidade de imagem”)
- Os formulários são impressos com base nas definições de orientação dos dados de saída, tamanho do papel e qualidade da imagem.
- Os dados de saída com formulários sobrepostos não podem ser guardados (registados).
- Não pode utilizar [Sobrepor forma] com a função [Original tam. misto], [Combinar], [Repetir imagem], [Brochura] ou [Encadern. brochura]. (p.115 “Original tam. misto”, p.119 “Combinar”, p.119 “Repetir imagem”, p.119 “Brochura”, p.222 “Encadern. brochura”)

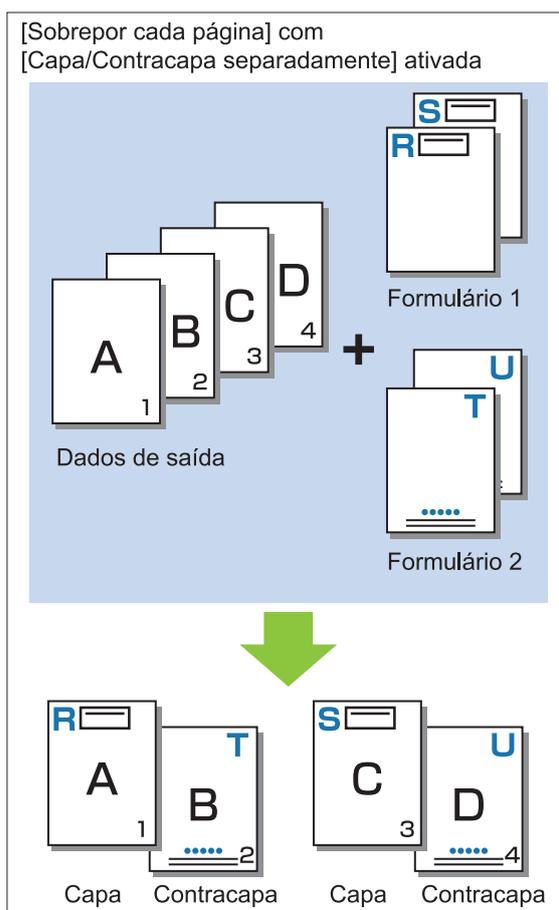
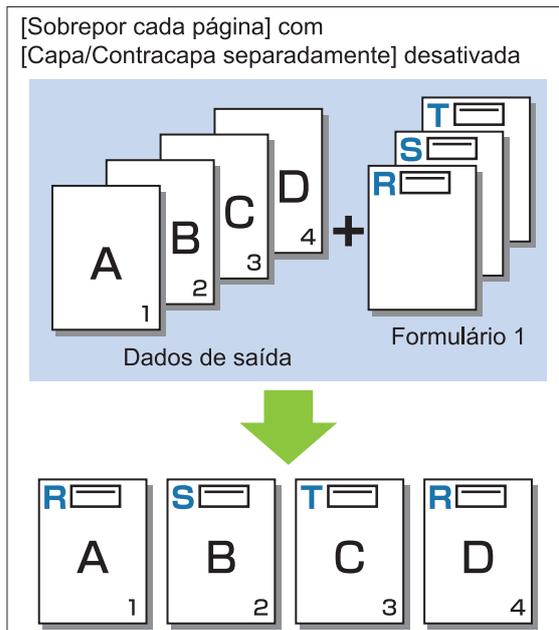
■ Padrão de impressão

Selecione um formulário guardado na máquina e selecione que lado do papel deve ser impresso.

[Sobrepor cada página]

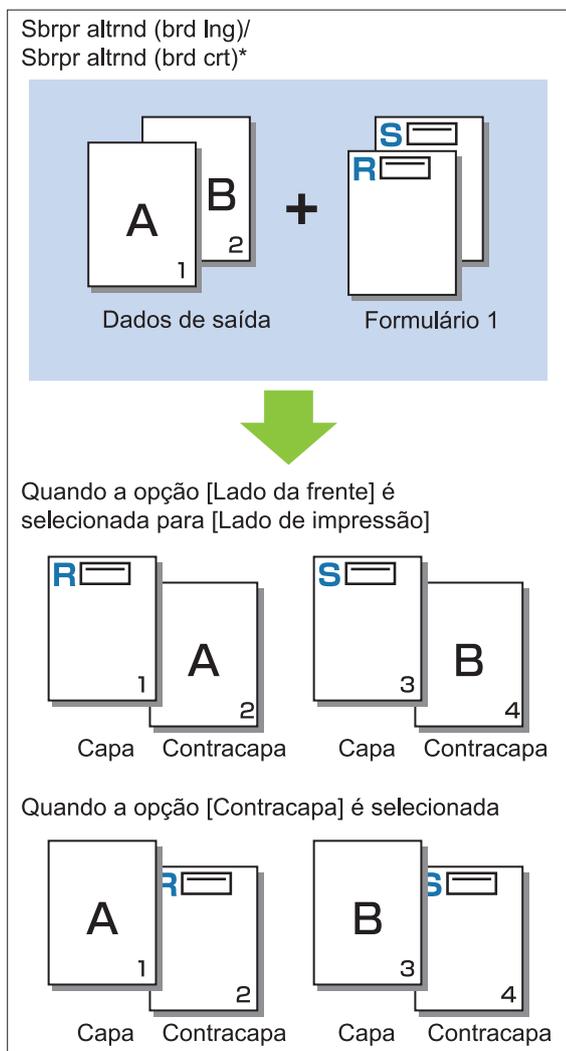
Imprime o formulário no mesmo lado que os dados de saída.

Quando imprimir em duplex, selecione [Capa/Contracapa separadamente]. Quando a caixa de verificação [Capa/Contracapa separadamente] está selecionada, pode seleccionar formulários para [Formulário 1] e [Formulário 2] a partir da lista de formulários.



[Sbrpr altrnd (brd lng)]/[Sbrpr altrnd (brd crt)]

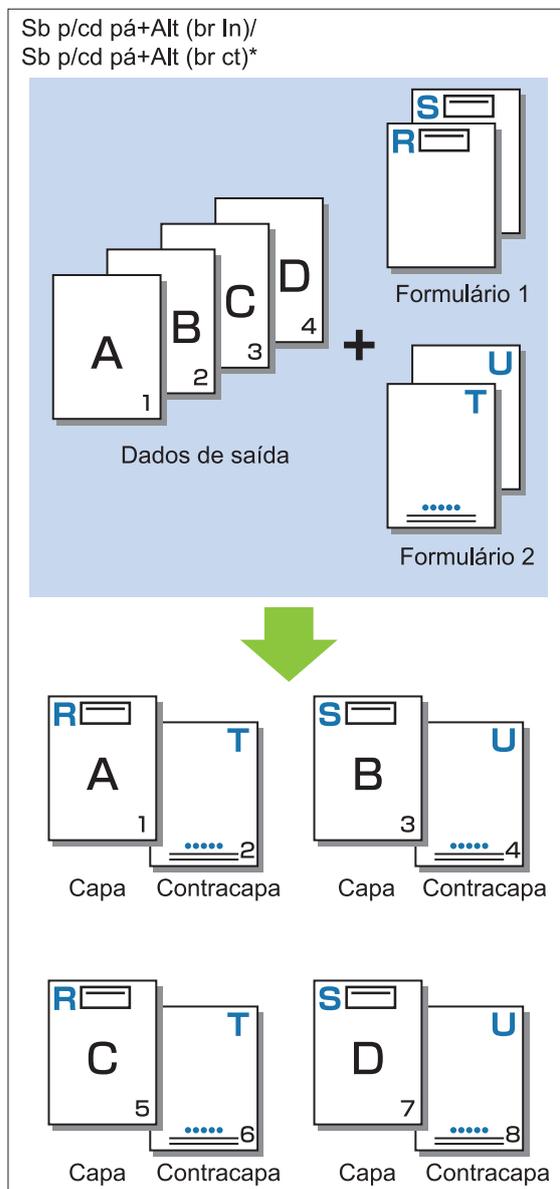
Imprime o formulário e os dados de saída em lados diferentes.
Os dados do formulário são impressos no lado especificado em [Lado de impressão]. Os dados de saída são impressos como dados variáveis no outro lado.



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

[Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)]

O formulário é sobreposto nos dados de saída num lado e um formulário diferente é impresso no outro lado.
Pode especificar os formulários em separado em [Formulário 1] e [Formulário 2].



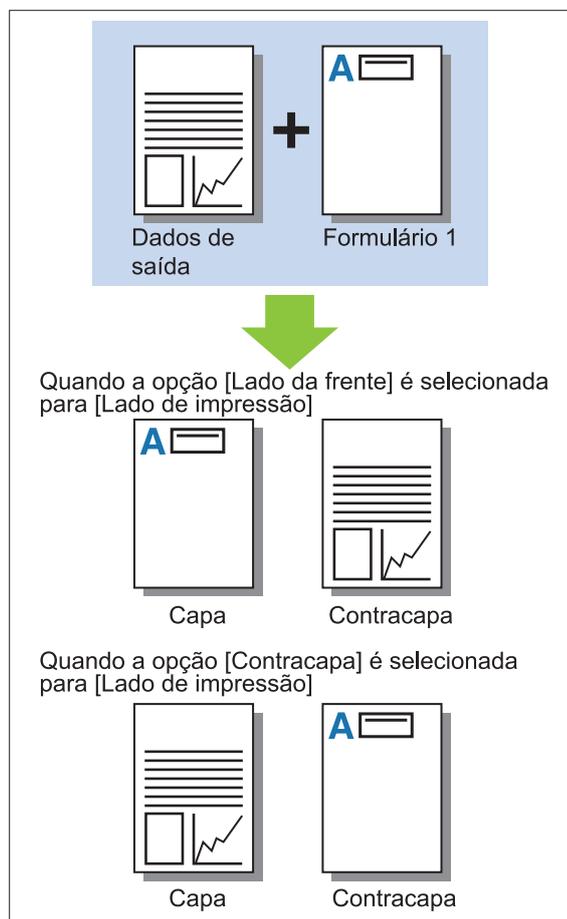
* A ilustração é um exemplo de encadernação na borda longa.



- Esta função não está disponível quando a opção [Original tam. misto] está configurada.
- Esta função não está disponível quando a opção [Combinar] está configurada.

■ Lado de impressão

Quando [Sbrpr altrnd (brd lng)]/[Sbrpr altrnd (brd crt)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] estiver selecionado em [Padrão de impressão], especifique se os dados do formulário devem ser impressos na frente ou no verso do papel.



- Quando [Sb p/cd pá+Alt (br ln)]/[Sb p/cd pá+Alt (br ct)] estiver selecionado, especifique o lado em que pretende imprimir apenas o formulário.

■ Camada preferida

Quando [Sobrepor cada página], [Sb p/cd pá+Alt (br ln)] ou [Sb p/cd pá+Alt (br ct)] estiver selecionado para [Padrão de impressão], especifique se deseja atribuir prioridade aos dados do formulário ou aos dados de saída e sobrepor-los aos outros.

[Nenhum]

Os dados impressos e os dados do formulário são sobrepostos.

[Documento]

É dada prioridade à camada de dados de saída (original), sobrepondo-se aos dados do formulário.

[Formulário]

É dada prioridade à camada de dados do formulário, sobrepondo-se aos dados de saída.



- Se o tamanho da imagem da camada prioritária for superior ao da camada não prioritária, a imagem da camada não prioritária pode não ser impressa.
- Se os dados impressos e os dados do formulário ficarem sobrepostos numa área que tenha a mesma cor, pode ser difícil distinguir a imagem nas áreas assimiladas.

Ordem inversa

Quando a caixa de verificação é selecionada, as impressões são efetuadas pela ordem inversa. [Ordem inversa] não pode ser utilizada em conjunto com [Brochura] ou [Encadern. brochura]. (p.119 "Brochura", p.222 "Encadern. brochura")

Separador [Ambiente]

Para mais informações sobre cada item de definição, consulte "Separador [Ambiente]" (p.133) em "Imprimir". [Tipo papel pred "Qualq"] e [Hiperligação sist. Ext.] não estão disponíveis com o controlador da impressora PostScript.

Definições do RISO Console

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

Ecrã [Data formulário]

Apresenta os dados do formulário enviados selecionando [Formulário] na definição [Saída] do controlador da impressora RISO ComColor GL PS. O Controlador de Impressora RISO ComColor GL PS está disponível quando o kit de PS está instalado.

[Eliminar]

Elimine os dados do formulário selecionado da lista.

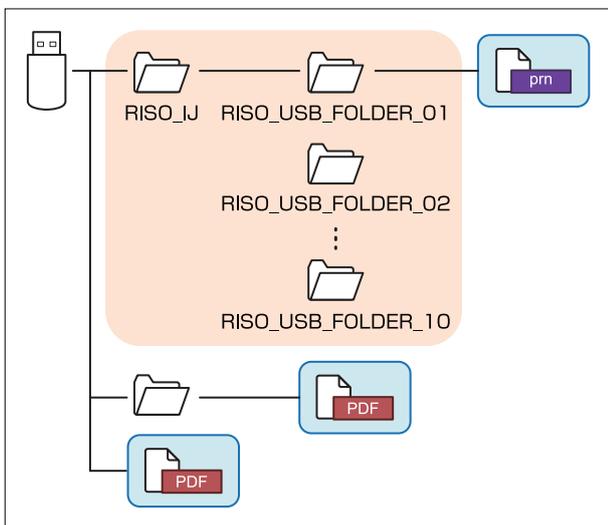
[Detalhes]

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

Ficheiros imprimíveis na unidade flash USB

Quando o kit de PS está instalado, não só pode utilizar o controlador da impressora para guardar dados numa unidade flash USB em forma de ficheiro PRN para impressão, como também pode guardar ficheiros PDF numa unidade flash USB e imprimir diretamente com a máquina. Os ficheiros que possam ser utilizados são apresentados no ecrã da lista de documentos da máquina.

Exemplo da estrutura de pastas numa unidade flash USB



Os ficheiros dentro dos retângulos azuis na figura acima são apresentados no ecrã da lista de documentos.



- Guarde ficheiros PDF diretamente na unidade flash USB sem criar uma pasta ou guarde-os numa pasta criada anteriormente. Se os ficheiros PDF forem guardados na pasta [RISO_IJ] gerada pelo controlador da impressora, não pode 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 a pasta no ecrã [USB] - [Carregar] e toque em [Abrir] para apresentar a lista de documentos que estão dentro da 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	Utilize este item para:	Consulte
Modo cores	Selecione impressão a cores ou monocromática.	p.62
Tamanho reprodução	Especifique o aumento ou a redução das imagens originais antes de imprimir, se necessário. [Adaptr papel] não está disponível.	p.62
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.62
Duplex/Simplex	Especifique os lados do papel impressos.	p.113
Ordenar	Especifique o método de ordenação ao imprimir várias cópias.	p.66
Qualidade imagem	Especifique a qualidade de imagem.	p.66
Original tamanho misto	Imprima os dados que contêm páginas de tamanhos diferentes.	p.115
Combinar	Coloque páginas contínuas numa só folha.	p.69
Repetir imagem	Coloque várias cópias do mesmo original numa só folha.	p.70
Brochura	Especifique a definição de imposição ao criar uma brochura. Também pode aplicar dobragem dupla nas páginas e encaderná-las no centro quando o finalizador multifunções opcional estiver ligado.	p.70
Carimbo	Carimbe o número da página, a data ou texto no cabeçalho ou rodapé.	p.70
Adicionar capa	Adicione capas e contracapas à impressão.	p.79
Separação	Insira folhas de separação. Quando o agrafador de offset opcional, o empilhador de alta capacidade opcional ou o finalizador multifunções opcional estiver ligado, a definição da saída desfasada também está disponível.	p.80
Margem encadernação	Especifique a margem de encadernação.	p.81
Agrafar/furar	Especifique a posição para agrafar.	
	Quando utilizar o agrafador de offset opcional	p.192
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.226
	Especifique as posições dos furos. (Quando utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de furação)	p.226
Dobrar*	Configure as definições de dobragem do papel. (Quando utilizar o finalizador multifunções opcional com a unidade de dobragem)	p.228
Impressão lenta	Reduza a velocidade de impressão. Isto também reduz o ruído produzido pela máquina ao imprimir trabalhos.	p.81

Item de definição	Utilize este item para:	Consulte
Tabuleiro de saída	Selecione o tabuleiro de saída para as impressões.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p.204
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.212
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.229
Face Up/Down	Especifique se as páginas serão empilhadas com a face para cima ou com a face para baixo no empilhador.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional / tabuleiro de empilhamento largo	p.205
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.213
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.230
Mudança tabul. saída	O tabuleiro de saída comuta automaticamente quando o tabuleiro em utilização fica cheio.	
	Quando utilizar o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional	p.205
	Quando utilizar o empilhador de alta capacidade opcional	p.213
	Quando utilizar o finalizador multifunções opcional	p.230
Rotação Auto. Imagem	Rode automaticamente a imagem 90 graus quando a orientação do original e do papel não corresponderem.	p.82

* [Dobra Z vrs taman] em [Dobrar] não pode ser configurada.

Lista de tipos de letra

Os tipos de letra que pode utilizar são indicadas abaixo.

Tipos de letra PS

■ Tipos de letra europeus

AlbertusMT
 AlbertusMT-Italic
 AlbertusMT-Light
 AntiqueOlive-Bold
 AntiqueOlive-Compact
 AntiqueOlive-Italic
 AntiqueOlive-Roman
 Apple-Chancery
 Arial-BoldItalicMT
 Arial-BoldMT
 Arial-ItalicMT
 ArialMT
 AvantGarde-Book
 AvantGarde-BookOblique
 AvantGarde-Demi
 AvantGarde-DemiOblique
 Bodoni
 Bodoni-Bold
 Bodoni-BoldItalic
 Bodoni-Italic
 Bodoni-Poster
 Bodoni-PosterCompressed
 Bookman-Demi
 Bookman-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 japoneses

PA 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-DemItalic

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 do seu 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. Além disso, também pode configurar cada definição, como impressão duplex, imposição, furação e agrafamento.



- Está disponível quando o kit de PS está instalado.
- Certifique-se de que a LAN sem fios (Wi-Fi) foi previamente ligada. Para mais informações sobre como ligar ou definir uma LAN sem fios (Wi-Fi), consulte o manual de instruções da sua LAN sem fios.
- As funções disponíveis variam consoante a impressora ou 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.

SO suportado	iOS ^{*1} , Android
Idioma suportado	Japonês, Inglês, Francês
Dados disponíveis para impressão	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 O PDF encriptado não é suportado.
 *3 Não estão disponíveis funções expandidas.

Instalar a aplicação

Instale a RISO PRINT-S a partir da App Store ou do Google Play.

Este capítulo descreve como efetuar a manutenção e substituir tinteiros e inclui informações sobre as especificações da máquina, consumíveis e um índice.

Manutenção **p.254**

Esta secção explica as funções disponíveis no menu [Manutenção] do ecrã [Início1].

Sobre os tinteiros **p.256**

Esta secção descreve como substituir tinteiros.

Especificações **p.257**

Esta secção descreve as especificações básicas da série ComColor GL e do equipamento opcional.

Consumíveis **p.267**

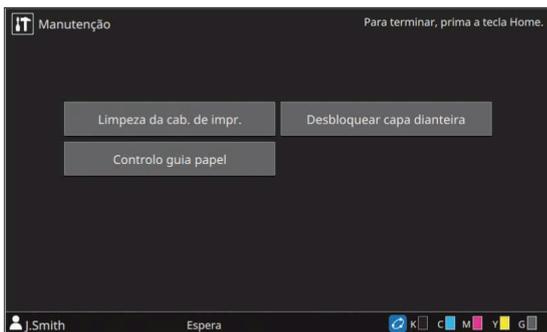
Esta secção descreve as especificações dos cartuchos de tinta e das recargas de agrafos.

Índice **p.268**



Manutenção

Os ajustes seguintes podem ser efetuados no menu [Manutenção] no ecrã [Início1].



[Limpeza da cab. de impr.]

Limpa a cabeça de impressão.

[Desbloquear capa dianteira]

Liberta o bloqueio da tampa dianteira da máquina.

[Controlo guia papel]

Ajusta a posição das guias do papel quando estiver a ser utilizado o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional ou o empilhador de alta capacidade opcional.

[Glue Temperature]

Verifica a temperatura da unidade de cola quando estiver a ser utilizado o Perfect Binder opcional. Também é possível pré-aquecer a unidade de cola.

Para mais informações, consulte o manual do utilizador do Perfect Binder.

[Maximum Pages per Mail]

Especifique o número máximo de folhas de papel que podem ser inseridas em cada artigo a enviar por correio quando utilizar o Wrapping Envelope Finisher opcional.

Para mais informações, consulte o manual do utilizador do Wrapping Envelope Finisher.

Limpeza da cab. de impr.

Limpe a cabeça de tinta quando verificar uma alteração da qualidade da imagem, tais como desbotamento em parte de uma cópia, riscas brancas ou cores esbatidas.



- Por predefinição, a unidade está configurada para efetuar automaticamente a limpeza após a produção de um determinado número de impressões.

[Limpeza normal]

Limpeza para evitar a obstrução das cabeças de tinta.

[Limpeza forte]

Limpeza forte efetuada quando a cabeça de tinta está obstruída.

- 1 Toque em [Manutenção] no ecrã [Início1].
- 2 Toque em [Limpeza da cab. de impr.].
É apresentado o ecrã [Limpeza da cabeça de impressão].
- 3 Selecione o tipo de limpeza da cabeça.
- 4 Toque em [OK].

Desbloquear capa dianteira

Normalmente, a tampa dianteira da máquina está bloqueada. O bloqueio é libertado quando é necessário abrir a tampa dianteira, por exemplo, quando o papel fica encravado ou um tinteiro fica vazio.

Para abrir a tampa dianteira durante o funcionamento normal, aceda ao ecrã [Manutenção] e toque em [Desbloquear capa dianteira]. O bloqueio é libertado e poderá abrir a tampa dianteira.

Após a capa ser fechada, o bloqueio engata automaticamente assim que o funcionamento iniciar.

Controlo guia papel

Ajusta a posição das guias do papel quando estiver a ser utilizado o tabuleiro de empilhamento de controlo automático opcional ou o empilhador de alta capacidade opcional.

Também é possível afinar manualmente as posições das guias laterais e da guia da extremidade.

[Auto]

As posições das guias do papel são automaticamente ajustadas ao tamanho do papel.

[Mais estreit]

As posições das guias do papel são estreitadas em 1 mm (3/64") cada na direção do interior do empilhador.

[Mais amplo]

As posições das guias do papel são alargadas em 1 mm (3/64") cada na direção do exterior do empilhador.



- Normalmente, utilize [Auto].
- Com o empilhador de guias do papel automáticas, as guias alargam quando o botão de abrir as guias do papel é premido, por exemplo, para remover o papel. Para mais informações, consulte "Tabuleiro de empilhamento (Tabuleiro de empilhamento de controlo automático / Tabuleiro de empilhamento largo)" (p.200).

Controlo manual do controlo das guias do papel

Pode alargar ou estreitar as posições das guias a partir das posições configuradas com [Auto]. Pode ajustar individualmente as posições das guias laterais e da guia da extremidade.

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

2 Toque em [Controlo guia papel].
É apresentado o ecrã [Controlo guia papel].

3 Ajuste as posição das guias de papel.

- Para repor o valor ajustado em 0 mm, toque em [Auto].
- O valor ajustado é também reposto a 0 mm quando a tecla [Power] no painel de operações é premeida para reiniciar a unidade, quando a tecla [Reset] é premeida ou quando o tamanho do papel é alterado.

4 Toque em [Fechar].

Glue Temperature

Verifica a temperatura da unidade de cola quando estiver a ser utilizado o Perfect Binder opcional. Também é possível pré-aquecer a unidade de cola.

Maximum Pages per Mail

Especifique o número máximo de folhas de papel que podem ser inseridas em cada artigo a enviar por correio quando utilizar o Wrapping Envelope Finisher opcional.

Sobre os tinteiros

Substituir tinteiros

Quando a tinta acaba, aparece uma mensagem de substituição de tinta e a impressão é parada. Não pode imprimir se a mensagem indicar que alguma cor precisa de substituição. Substitua o tinteiro da cor indicada.

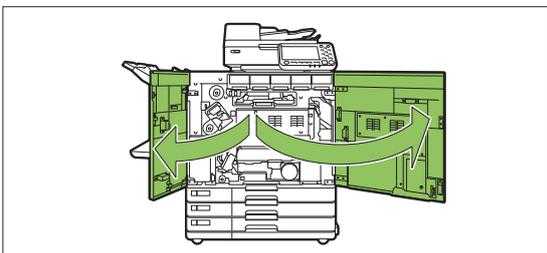


- Não retire o tinteiro até que a mensagem para substituir os tinteiros seja apresentada.



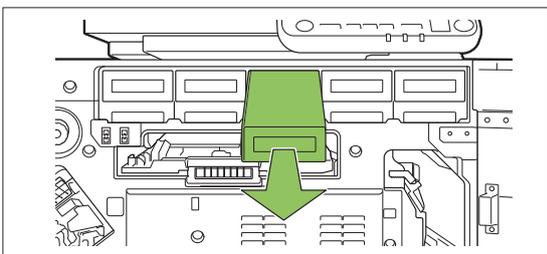
- Quando a quantidade restante de tinta é reduzida, o indicador de tinta restante no ecrã do painel sensível ao toque fica intermitente. Prepare um novo tinteiro para a cor intermitente.

1 Abra a tampa da frente.



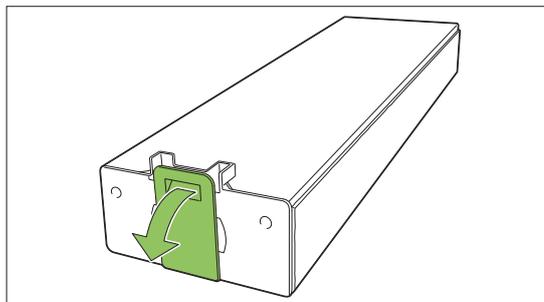
2 Retire o tinteiro identificado como vazio.

Confirme a cor do tinteiro.



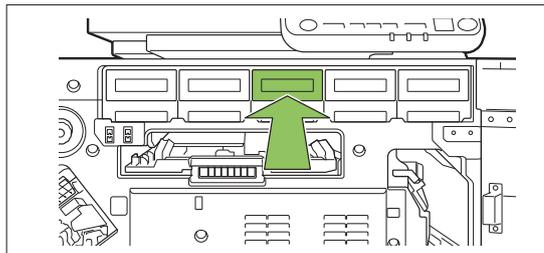
3 Retire a tampa do novo tinteiro.

Coloque a tampa retirada no tinteiro antigo.

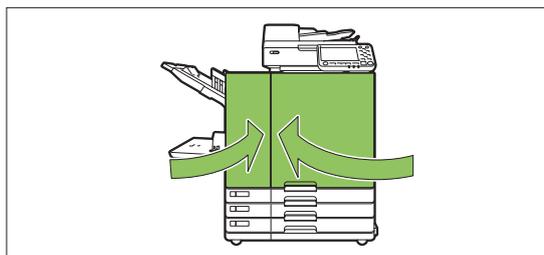


4 Insira o novo tinteiro.

Posicione o tinteiro de modo que a marca ▲ esteja virada para cima e insira-o até parar.



5 Feche a tampa da frente.



Especificações

■ Especificações da ComColor GL9730/GL9730R/GL7430/GL7430R

Funções Básicas e Funções de Impressão

Nome do modelo	ComColor GL9730/GL9730R: 68A01 ComColor GL7430/GL7430R: 68A03
Tipo	Consola
Suporte de cor	5 cores (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto, Cinzento)
Tipo de impressão	Sistema de jacto de tinta de tipo linear
Tipo de tinta	Tinta de pigmento à base de óleo (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto, Cinzento)
Resolução de impressão	Standard/Elevada cromogenia: Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Fina: Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Número de níveis de cinzento	Preto: 4 níveis de cinzento Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 12 níveis de cinzento
Resolução de processamento de dados	Standard: Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 300 dpi (direção de digitalização secundária) Alta definição: Preto: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Ciano, Magenta, Amarelo, Cinzento: 300 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária) Uniformização linha: 600 dpi (direção de digitalização principal) × 600 dpi (direção de digitalização secundária)
Tempo de aquecimento	2 min. 30 seg. ou menos (à temperatura ambiente de 23 °C (73,4 °F))
Tempo da primeira impressão*1	5 seg. ou menos (A4-LEF)*7

Velocidade de impressão contínua* ² * ⁶	ComColor GL9730/ GL9730R	A4-LEF* ⁷	Simplex: 165 ppm Duplex: 82 folhas/minuto
		Letter-LEF	Simplex: 160 ppm Duplex: 80 folhas/minuto
		A4	Simplex: 120 ppm Duplex: 60 folhas/minuto
		Letter	Simplex: 120 ppm Duplex: 60 folhas/minuto
		Legal	Simplex: 104 ppm Duplex: 44 folhas/minuto
		JIS-B4	Simplex: 102 ppm Duplex: 44 folhas/minuto
		A3	Simplex: 88 ppm Duplex: 42 folhas/minuto
		Ledger	Simplex: 86 ppm Duplex: 42 folhas/minuto
	ComColor GL7430/ GL7430R	A4-LEF* ⁷	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
		Legal	Simplex: 92 ppm Duplex: 42 folhas/minuto
		JIS-B4	Simplex: 90 ppm Duplex: 42 folhas/minuto
A3		Simplex: 78 ppm Duplex: 38 folhas/minuto	
Ledger		Simplex: 76 ppm Duplex: 38 folhas/minuto	
Tamanho papel	Tabuleiro standard	Máximo: 340 mm × 550 mm (13 3/8" × 21 5/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")	
	Tabuleiro aliment.	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") Mínimo: 182 mm × 182 mm (7 3/16" × 7 3/16")	
Área imprimível		314 mm × 548 mm (12 11/32" x 21 9/16")	
Área de impressão garantida* ³		Standard: Largura da margem de 3 mm (1/8") Máximo: Largura da margem de 1 mm (3/64")	
Gramagem do papel	Tabuleiro standard	46 g/m ² - 210 g/m ² (bond de 12-lb - bond de 56-lb) (papel comum)	
	Tabuleiro aliment.	52 g/m ² - 104 g/m ² (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 aliment.	Altura até 56 mm (2 3/16") (3 tabuleiros)	
Capacidade do tabuleiro de saída		Altura até 60 mm (2 11/32")	
PDL (Idioma de Descrição de Página)		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 (2ch)	
Capacidade de memória		4 GB	
Unidade de estado sólido* ⁵	Capacidade	512 GB	
	Espaço disponível	Aprox. 370 GB	
Sistema operativo		Linux	
Fonte de alimentação		AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, 12,0 A - 6,0 A	

Consumo de energia	Máx. 1.200 W
	Pronta ^{*4} : 110 W ou menos
	Inatividade ^{*8} : 2 W ou menos
	Suspensão: 0,3 W ou menos
Ruído de funcionamento	Máx. 66 dB (A) A4-LEF (Simplex) à velocidade máxima de impressão / Papel comum (64 g/m ² (bond de 17-lb))
Nível de potência sonora ponderado A ^{*9}	Máx. 79 dB (A) A4-LEF (Simplex) Monocromático/Cor: 165 ppm (ComColor GL9730/GL9730R) Monocromático/Cor: 140 ppm (ComColor GL7430/GL7430R)
Ambiente de utilização	Temperatura: 15 °C - 30 °C (59 °F - 86 °F) Humidade: 40% - 70% HR (sem condensação)
Dimensões (L × P × A)	Em utilização: 1.220 mm × 725 mm × 1.160 mm (48 1/32" × 28 17/32" × 45 21/32") Com a tampa e o tabuleiro fechados: 1.160 mm × 705 mm × 1.015 mm (45 21/32" × 27 3/4" × 39 15/16")
Peso	Aprox. 177 kg (390 lb)
Informação de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, Para altitudes de 2.000 m ou inferiores * 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 quando utilizar (L × P × A)	Com a tampa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.220 mm × 1.240 mm × 1.160 mm (48 1/32" × 48 13/16" × 45 21/32")

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

*2 Quando utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m² (bond de 23-lb)) e definição de densidade standard
Tabela usada: Padrão de medição de impressão [Amostra de medição de cor 2 (padrão standard JEITA J6)]

*3 A área garantida ao imprimir imagens é toda a área até 3 mm (1/8") das extremidades do papel.
A margem quando imprimir envelopes é 10 mm (13/32").

*4 Sem imprimir e sem a operação de ajuste de temperatura

*5 Um gigabyte (GB) equivale a 1.073.741.824 bytes.

*6 A velocidade de impressão contínua varia dependendo do tipo de equipamento de saída opcional que esteja ligado.
Quando utilizar o agrafador de offset (A4-LEF Simplex)

Sem desfasamento:

165 folhas/minuto (ComColor GL9730/GL9730R)

140 folhas/minuto (ComColor GL7430/GL7430R)

Com desfasamento:

125 folhas/minuto (ComColor GL9730/GL9730R)

115 folhas/minuto (ComColor GL7430/GL7430R)

Quando utilizar o empilhador de alta capacidade (A4-LEF Simplex)

Sem desfasamento:

165 folhas/minuto (ComColor GL9730/GL9730R)

140 folhas/minuto (ComColor GL7430/GL7430R)

Com desfasamento:

110 folhas/minuto (ComColor GL9730/GL9730R)

95 folhas/minuto (ComColor GL7430/GL7430R)

*7 LEF significa "Long Edge Feed" (alimentação pela borda longa).

*8 Quando definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo]

*9 Quando utilizar papel comum (64 g/m² (bond de 17-lb))

Emissões de ruído durante a impressão de acordo com a norma DE-UZ219

■ 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 digitaliz: Cores, Monocromático, Automático, Escala de cinzentos
Resolução de digitalização		600 dpi, 400 dpi, 300 dpi ou 200 dpi
Área máxima de digitalização		303 mm × 432 mm (11 15/16" × 17") (quando utilizar a tampa de cristal) 295 mm × 430 mm (11 5/8" × 16 15/16") (quando utilizar o ADF)
Funções de cópia	Resolução de escrita	Standard: 300 dpi × 300 dpi (Apenas preto: 600 dpi × 600 dpi) Fina: 300 dpi × 600 dpi (Apenas preto: 600 dpi × 600 dpi)
	Tamanho do papel de cópia	Máximo: 303 mm × 432 mm (11 15/16" × 17") (equivalente a A3)
	Tempo de primeira cópia	Monocromática/Cores: 7 seg. ou menos (ao copiar na orientação A4-LEF com o Modo de Prioridade de Cores)
	Velocidade de cópia	Cópia Simplex (A4-LEF, com o ADF): 80 ppm ou superior Cópia Duplex (A4-LEF, com o ADF): 80 ppm ou superior
	Tamanho reprodução	50% - 200% (Modo Cópia) 50% - 200% (Modo Scanner, resolução: 200/300 dpi) apenas 100% (Modo Scanner, resolução: 400/600 dpi)
ADF	Tipo	Deslocamento da fonte original (capaz de digitalizar ambos os lados de um documento por digitalização duplex simultânea)
	Tamanho original	Máximo: 297 mm × 432 mm (11 11/16" × 17") (equivalente a A3) Mínimo: 100 mm × 148 mm (3 15/16" × 5 27/32")
	Gramagem do papel	52 g/m ² - 128 g/m ² (bond de 14-lb - bond de 34-lb)
	Capacidade original	Máx. 200 folhas: 80 g/m ² (bond de 21-lb) Altura até 25 mm (1")
Funções de digitalização	Digitalização de níveis de cinzento	Entrada de 10-bit e saída de 8-bit para cada cor RGB
	Velocidade de digitalização	Monocromático/Cores: 100 ppm * Original standard RISO KAGAKU (A4-LEF), 300 dpi, JPEG, PDF, quando armazenado na unidade de estado sólido da unidade principal.
	Interface de rede* ¹	Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
	Método de gravação de dados* ¹	Guarde na unidade de estado sólido da unidade principal, num servidor ou numa 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 V - 240 V, 1,2 A - 0,6 A, 50 Hz - 60 Hz
Consumo de energia		Máx. 100 W
Dimensões (L × P × A)		640 mm × 560 mm × 255 mm (25 7/32" × 22 1/16" × 10 1/16")
Peso		Aprox. 25 kg (55 lb)

Informação de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, a altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de utilização devido à sujidade e poeira no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões quando utilizar (quando ligada à unidade principal) (L × P × A)	Em utilização: 1.235 mm × 825 mm × 1.260 mm (48 19/32" × 32 15/32" × 49 19/32") Com a tampa dianteira aberta e o painel de operações na posição vertical: 1.235 mm × 1.345 mm × 1.635 mm (48 19/32" × 52 15/16" × 64 11/32")

*1 Através do controlador do host interno

■ Agrafador de Offset G10 (Opcional)

Tipo	Sistema de tabuleiro de saída de 1 desfaseamento com função de agrafar
Funções de acabamento	Saída desfasada, agrafar
Tamanho papel	Sem desfaseamento 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 regular: 182 mm × 257 mm - 297 mm × 431,8 mm (7 3/16" × 10 1/8" - 11 11/16" × 17") Largura de papel de tamanho irregular: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm (5 3/16" × 5 27/32" - 12" × 21 5/8")
Gramagem do papel	46 g/m ² - 210 g/m ² (bond de 12-lb - bond de 56-lb)
Capacidade do tabuleiro	Altura até 108 mm (4 1/4")
Número máximo de agrafos	50 folhas*: A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF 25 folhas*: A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K * Quando utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m ² (bond de 23-lb))
Tamanho de papel 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 - 210 g/m ² (bond de 14-lb - bond de 56-lb) (papel comum, papel reciclado)
Posição do agrafamento	1 no lado da frente (agrafamento em ângulo) 1 no lado traseiro (agrafamento em ângulo) 2 no centro (agrafamento paralelo)
Fonte de alimentação	AC 100 V - 240 V, 1,2 A - 0,6 A, 50 Hz - 60 Hz
Consumo de energia	Máx. 110 W
Dimensões (L × P × A)	760 mm × 680 mm × 585 mm (29 29/32" × 26 25/32" × 23 1/32")
Peso	Aprox. 30 kg (66 lb)
Informação de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, a altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de utilização devido à sujidade e poeira no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões quando utilizar (quando ligada à unidade principal) (L × P × A)	Em utilização: 1.440 mm × 725 mm × 1.345 mm (56 11/16" × 28 17/32" × 52 15/16") Com a tampa aberta: 1.440 mm × 1.240 mm × 1.345 mm (56 11/16" × 48 13/16" × 52 15/16")

■ Alimentador de Alta Capacidade G10 (Opcional)

Tipo	Alimentador de Alta Capacidade Externo
Tamanho papel	Máximo: 340 mm × 465 mm (13 3/8" × 18 5/16") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32")
Tipo e gramagem do papel	46 g/m ² - 210 g/m ² (bond de 12-lb - bond de 56-lb) (papel comum, papel reciclado, envelopes, postais)
Capacidade do tabuleiro	Altura até 440 mm (17 11/32")
Fonte de alimentação	AC 100 V - 240 V, 1,0 A - 0,5 A, 50 Hz - 60 Hz
Consumo de energia	Máx. 100 W
	Pronta* ¹ : 30 W ou menos
	Inatividade* ² : 30 W ou menos
	Suspensão: 0,5 W ou menos
Ruído de funcionamento	Máx. 68 dB (A) A4-LEF (Simplex) à velocidade máxima de impressão
Dimensões (L × P × A)	790 mm × 630 mm × 740 mm (31 1/8" × 24 13/16" × 29 5/32")
Peso	Aprox. 69 kg (152 lb)
Informação de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, a altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de utilização devido à sujidade e poeira no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões quando utilizar (quando ligada à unidade principal) (L × P × A)	Em utilização: 1.565 mm × 725 mm × 1.160 mm (61 19/32" × 28 17/32" × 45 21/32") Com a tampa aberta: 1.565 mm × 1.240 mm × 1.160 mm (61 19/32" × 48 13/16" × 45 21/32")

*1 Sem operação de impressão

*2 Quando definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo]

■ Empilhador de Alta Capacidade G10 (Opcional)

Tipo	Empilhador de alta capacidade com função de desfasamento
Funções de acabamento	Agrupamento, empilhamento (desfasamento)
Tamanho papel	Máximo: 340 mm × 460 mm (13 3/8" × 18 1/8") Mínimo: 90 mm × 148 mm (3 9/16" × 5 27/32") Desfasamento: 90 mm × 182 mm - 340 mm × 432 mm (3 9/16" × 7 3/16" - 13 3/8" × 17") (não são aceites envelopes)
Tipo e gramagem do papel	46 g/m ² - 210 g/m ² (bond de 12-lb - bond de 56-lb) (papel comum, papel reciclado, postais)
Capacidade do tabuleiro	Agrupamento: Altura até 440 mm (17 11/32") ^{*1} Desfasamento: Altura até 405 mm (15 15/16") ^{*2}
Fonte de alimentação	AC 100 V - 240 V, 1,4 A - 0,7 A, 50 Hz - 60 Hz
Consumo de energia	Máx. 140 W
	Pronta ^{*3} : 30 W ou menos
	Inactividade ^{*4} : 30 W ou menos
	Suspensão: 0,5 W ou menos
Ruído de funcionamento	Máx. 68 dB (A) A4-LEF (Simplex) à velocidade máxima de impressão
Dimensões (L × P × A)	1.000 mm × 700 mm × 960 mm (39 3/8" × 27 9/16" × 37 13/16")
Peso	Aprox. 135 kg (298 lb)
Informação de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, a altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de utilização devido à sujidade e poeira no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões quando utilizar (quando ligada à unidade principal) (L × P × A)	Em utilização: 2.200 mm × 725 mm × 1.160 mm (86 19/32" × 28 17/32" × 45 21/32") Com a tampa aberta: 2.210 mm × 1.315 mm × 1.160 mm (87" × 51 3/4" × 45 21/32")

*1 Altura até 110 mm (4 5/16") para A5, postais, envelopes e papel que não seja de tamanho regular

*2 Não aplicável a A5, postais, envelopes, papel de tamanho irregular, etc.

*3 Sem operação de impressão

*4 Quando definir [Cons energi (em Suspens)] para [Baixo]

■ 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, dobragem	
Tamanho de papel utilizável para dobrar	Tabuleiro superior	Máximo: 330 mm × 488 mm (13" × 19 3/16") Mínimo: 100 mm × 148 mm (3 15/16" × 5 27/32")
	Tabuleiro de empilhamento	Máximo: 330 mm × 488 mm (13" × 19 3/16") 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 × 488 mm (13" × 19 3/16") Mínimo: 182 mm × 257 mm (7 3/16" × 10 1/8")

Gramagem do papel	Tabuleiro superior	52 g/m ² - 210 g/m ² (bond de 14-lb - bond de 56-lb)
	Tabuleiro de empilhamento	52 g/m ² - 210 g/m ² (bond de 14-lb - bond de 56-lb)
	Tabuleiro de brochuras	60 g/m ² - 90 g/m ² (bond de 16-lb - bond de 24-lb) (Gramagem de papel para páginas de capa: 90 g/m ² - 210 g/m ² (bond de 24-lb - bond de 56-lb))
Capacidade do tabuleiro	Tabuleiro superior ^{*2}	Altura até 50 mm (1 31/32")
	Tabuleiro de empilhamento	Altura até 200 mm (7 7/8")
	Tabuleiro de brochuras	Altura até 50 mm (1 31/32")
Velocidade de saída	Velocidade máxima de saída	165 folhas/minuto ^{*6} (ComColor GL9730/GL9730R) 140 folhas/minuto ^{*6} (ComColor GL7430/GL7430R)
	Saída de agrafamento	80 folhas/minuto ^{*7} (ComColor GL9730/GL9730R) 70 folhas/minuto ^{*7} (ComColor GL7430/GL7430R)
	Saída desfasada	80 folhas/minuto ^{*7} (ComColor GL9730/GL9730R) 70 folhas/minuto ^{*7} (ComColor GL7430/GL7430R)
	Saída de brochura	2 livros/minuto ^{*8}
Agrafamento	Número máximo de agrafos	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 - 210 g/m ² (bond de 14-lb - bond de 56-lb)
	Posição do agrafamento	1 no lado da frente (agrafamento em ângulo/agrafamento paralelo) 1 no lado traseiro (agrafamento em ângulo ^{*4} , agrafamento paralelo) 2 no centro (agrafamento paralelo)
Furação ^{*9}	Número de furos	2 furos, 3 furos 2 furos, 4 furos
	Tamanho papel	2 furos: A3, JIS-B4, A4-LEF, A4, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K-LEF 3 furos: A3, JIS-B4, A4-LEF, JIS-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 - 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 *10}		Aprox. 140 kg (308 lb)
Fonte de alimentação		AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, 2,8 A - 1,5 A ^{*11}
Consumo de energia ^{*12}		Máx. 280 W
Ruído de funcionamento		68 dB (A) ou menos (quando utilizar o finalizador multifunções)
Informação de segurança		Tipo interior, grau de poluição 2 [*] , a altitudes de 2.000 m ou menos [*] Grau de poluição do ambiente de utilização devido à sujidade e poeira no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.

Dimensões (quando ligado à unidade principal) (L × P × A)	Com a unidade de dobragem	Em utilização: 2.655 mm x 735 mm x 1.215 mm (104 17/32" × 28 15/16" × 47 27/32")
		Com a tampa e o tabuleiro estendido: 2.655 mm x 1.325 mm x 1.215 mm (104 17/32" × 52 5/32" × 47 27/32")
	Sem a unidade de dobragem	Em utilização: 2.415 mm x 735 mm x 1.215 mm (95 3/32" × 28 15/16" × 47 27/32")
		Com a tampa e o tabuleiro estendido: 2.415 mm x 1.325 mm x 1.215 mm (95 3/32" × 52 5/32" × 47 27/32")

*1 Inclui a unidade de transferência.

*2 Quando utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m² (bond de 23-lb))

*3 65 folhas para um tamanho de papel superior a A4/Letter ou para um papel com largura e comprimento não superiores a 216 mm (8 1/2")

*4 O agrafamento em ângulo no lado traseiro só está disponível para papel A4-LEF e A3.

*5 Inclui uma capa adicional.

*6 A4-LEF Simplex

*7 A4-LEF Duplex, um documento de 20 páginas

*8 A4-SEF, um documento de 60 páginas (15 folhas)

*9 Para utilizar a função de furar, é necessária a unidade de furação opcional.

*10 exclui a unidade de furação.

*11 3,5-1,9 A quando ligada à unidade de dobragem (unidade de dobragem: 0,7-0,4 A)

*12 350 W quando ligada à unidade de dobragem (unidade de dobragem: 70 W)

■ Unidade de Dobragem FG20 (unidade opcional para Finalizador Multifunções FG20)

Tamanho de papel e gramagem de papel utilizáveis para dobrar	Dobragem em Z ^{*1}	Tamanho do papel: A3, JIS-B4, Ledger, 8K Gramagem do papel: 60 g/m ² - 90 g/m ² (bond de 16-lb - bond de 24-lb) (papel comum, papel reciclado)
	Tri-fold (Dobragem tripla para fora/Dobragem tripla para dentro)	Tamanho do papel: A4, Letter Gramagem do papel: 60 g/m ² - 90 g/m ² (bond de 16-lb - bond de 24-lb) (papel comum, papel reciclado)
Capacidade do tabul saí folh c/dob trip ^{*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 utilizar papel comum e papel reciclado (85 g/m² (bond de 23-lb))

■ Alimentador de 2000 folhas adicional FG20 (Opcional)

Tipo	Unidade de tabuleiro de papel externa
Tamanho de papel utilizável	A4-LEF, JIS-B5-LEF, Letter-LEF, 16K-LEF
Gramagem do papel	52 g/m ² - 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") ^{*1}
Fonte de alimentação	Alimentação fornecida pela porta USB
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)
Informação de segurança	Tipo interior, grau de poluição 2*, a altitudes de 2.000 m ou menos * Grau de poluição do ambiente de utilização devido à sujidade e poeira no ar. O grau "2" corresponde a um ambiente interior comum.
Dimensões quando utilizar (quando ligada à unidade principal) (L x P x A)	Em utilização: 1.220 mm x 725 mm x 1.160 mm (48 1/32" x 28 17/32" x 45 21/32") Com guia de papel e tabuleiro estendido: 1.480 mm x 1.240 mm x 1.160 mm (58 9/32" x 48 13/16" x 45 21/32")

*1 Quando utilizar Papel IJ (85 g/m² (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 GL
Tipo	Opção RIP
PDL (Idioma de Descrição de Página)	PostScript® Level3 (CPSI:3019)* ¹ PDF (1.7) PCL 5c, PCL 6 (PCL XL)* ² TIFF (6.0)* ³
Protocolos suportados	TCP/IP, HTTP, HTTPS (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP (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 na impressão PCL são diferentes das funções da impressão do controlador da impressora PS. Quando necessitar de funções que não estejam disponíveis para impressão PCL, imprima através do controlador da impressora PS.

*3 As funções disponíveis na impressão TIFF são diferentes das funções da impressão com o controlador 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

Tipo	Cor	Quantidade	Unidade
Tinteiro ComColor GL (UA)	Ciano Magenta Amarelo Cinzento Preto	LÍQUIDO. 1.000 ml	1 peça
Tinteiro ComColor GL (E)			
Tinteiro ComColor GL (RS)			
Tinteiro ComColor GL R (UA)			
Tinteiro ComColor GL R (E)			

Utilize o tinteiro dentro do prazo de aproximadamente 24 meses a partir da data de fabrico (quando preservado à temperatura ambiente).

Para um melhor resultado de impressão, é recomendável utilizar o tinteiro assim que possível após a compra.

Pode encontrar a data de fabrico no tinteiro.

Índice

A

Adicionar ao livro de endereços	100
Adicionar aos favoritos	85, 112
Adicionar capa	79, 125
Adicionar o papel no tabuleiro standard	50
Adicionar uma grande quantidade de papel	199
Adicionar uma pasta	148
Adicionar uma pasta ao armazenamento	148
Agrafador de Offset	186
Agrafar	188, 192, 218, 226
Agrupado	66, 114
Alimentador de alta capacidade	196
Alta qualid.	116
Alterar a definição do tabuleiro de papel	63
Alterar a password de login	46, 167
Alterar as definições durante a cópia	58
Alterar as definições durante a impressão	105
Armazenam	117

Á

Área imprimível de envelopes	23
Área máxima de impressão	23

B

Batente	47
Botão de abertura das guias do papel	200
Botão de descida do tabuleiro de empilhamento	206
Botão descendente do tabuleiro standard	28, 196
Botão do tabuleiro de saída com dobragem tripla	214
Botão Informações do sistema	32
Botão Manutenção	32
Botão Menu Admin	32
Botões comuns	112
Botões de modo	32
Brochura	70, 119

C

Cabo de Ethernet blindado	17
Cancelar a cópia	57
Caneladores	206, 207
Capa	29, 196
Capa da brochura	223

Capas de separação do tabuleiro standard	196, 198
Carga máxima	24
Carimbo	70, 122
Carimbo de data	72, 122
Carimbo de página	71, 122
Carimbo de texto	72, 122
Cartão-IJ	116
Cartaz	120
Ciano	62, 113
Cima/Baixo	120
Código de barras	128
Código PIN	93, 130
Colocar o papel	47
Colocar o trabalho de cópia seguinte	57
Combinar	69, 119
Comentário do trabalho	131
Compensação	127
Configuração impressora	134
Consumíveis	267
Contraste	128
Controlo de imagem	74, 97
Controlo guia papel	205
Cópia adicional	84
Cópia com interrupção	83
Copiar documentos guardados no armazenamento para uma pasta	150
Copiar documentos guardados no armazenamento para uma unidade flash USB	149
Copiar documentos guardados uma unidade flash USB para uma pasta	159
Cópias	114
Cores	62, 95, 113
Correção de gama	73, 97, 128, 240

D

Data/hora	32
Definição da área do código de barras	128
Definições em [Armazen] - [Carregar]	145
Definições em [Armazen] - [Guardar]	143
Definições em [USB] - [Carregar]	156, 247
Definir uma grande quantidade de papel	198
Desagrupad	66, 114
Desbloquear capa dianteira	29, 41
Desenvolver trabalho de digitalização	82, 98
Destino	117
Deteção pág em branco	132

Difusão de erros	127
Digitalizar ADF e pausa	66
Dir. para a esq.	120
Direção de dobra	221
Divisão de página	68, 97
Dobra Z vrs taman	229
Dobragem em Z	220, 228
Dobragem tripla para dentro	220, 228
Dobragem tripla para fora	220, 228
Dobrar	220, 228
Dobrável	220, 228
Duplex/Simplex	65, 93, 113

E

Ecrã Activo / Espera	53, 171
Ecrã Armazenamento	36
Ecrã Carregar	170
Ecrã Concluído	54, 171
Ecrã Consumíveis	41, 165
Ecrã Copiar	34
Ecrã Data formulário	245
Ecrã Digitaliz	34
Ecrã do controlador da impressora	107
Ecrã do menu Digitaliz	168
Ecrã do menu Imprimir	169
Ecrã do menu Manutenção	173
Ecrã Guard doc em [Armazen] - [Guardar]	37
Ecrã Guard doc em [USB] - [Guardar]	39
Ecrã Hiperligação sistema externo	40
Ecrã Imprimir	35
Ecrã Info licença	42, 167
Ecrã Info máquina	42
Ecrã Info utilizad	42, 167
Ecrã Informações do sistema	41, 165
Ecrã Início1	32
Ecrã Início2	33
Ecrã Lista de trabalhos em espera	35
Ecrã Manutenção	41
Ecrã Menu Admin	41
Ecrã Mudar definição	36
Ecrã Mudar definição em [USB] - [Carregar]	40
Ecrã USB	38
Ecrã Ver em [Armazen] - [Carregar]	37
Ecrã Ver em [Armazen] - [Guardar]	36
Ecrã Ver em [USB] - [Carregar]	39
Editar favoritos	85, 118
Editar o livro de endereços	100
Efetuar a manutenção durante a cópia	58
Eliminar sombra de livro	68, 97
Eliminar um endereço ou um destino	101
Empilhador de alta capacidade	206
Encadernaç	124, 225
Encadernar brochura	222, 240
Endereço IP	165
Endereço MAC	165
Endereço/destino	91
Entrada papel personalizado	134
Entre coleções	124
Entre trab.	125
Envelopes	24
Escala cinz	95
Especificar um tamanho de papel personalizado	115
Especificar um tamanho personalizado	114
Esq. para a dir.	120
Exemplo de cópia	84

F

Face para cima/para baixo	205, 213, 230
Favoritos	84, 157
Finalizador multifunções	214
Folha de separação	77, 124
Formato de ficheiro	95
Formato de ficheiro para guardar os dados digitalizados	95
Função Agrafar e orientação de colocação do papel	190, 219
Funcionalidades de poupança de energia	45
Furar	220, 226

G

Gramagem do original	22
Gramagem do papel	24
Guardar como predefinição	86
Guardar como um ficheiro	117
Guardar documento	147, 157
Guardar unidade USB	117
Guia de envelopes	196
Guia do papel	206
Guia do papel (extremidades)	200
Guia do papel (lados)	200
Guia do papel do tabuleiro standard	28, 196

H

Hiperligação de sistema externo	138
---------------------------------------	-----

I

Ícone de ligação FORCEJET™	32
Ícone Offline	32
Ícone Trabalho	53

I

Impressão de papel	24
Impressão de papel em várias partes	132
Impressão e pausa	114
Impressão lenta	81, 132
Impressão papel	24
Imprimir em envelopes	48
Imprimir originais com código de barras	183
Indicador Uso do SSD	37
Informações impres	136
Iniciar o RISO Console	163
Iniciar sessão no RISO Console	163
Instalar e desinstalar o controlador da impressora	51
Instalar o software de definição da área do código de barras	176
Intensid. cor	128
Interruptor de alimentação principal	29
Introduzir texto	44

K

Kit de PS	231
-----------------	-----

L

Lado de encadernação	79, 124, 190, 192, 219, 221, 227
Lado superior para a esquerda	65
Lado superior para cima	65
LED de dados	30
LED de erro	30
LED de indicação de papel encravado	214
LED do scanner	28
LED Main Power	30
Limite de página	72
Limpar predefinições	86
Limpeza da cab. de impr.	41
Limpeza da cabeça	173
Lingueta da unidade do original do ADF	29
Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel	28, 196
Lingueta de ajuste da pressão de alimentação do papel na guia de envelopes	196
Lingueta de ajuste do ângulo da guia de envelopes	196
Linguetas de guia de alimentação do papel	29, 196
Lista de trabalhos	53
Listar	118
Login	46
Luminosidade	128

M

Magenta	62, 113
Manual do original do ADF	29
Marca de água	121
Margem de encadernação	79, 81, 192, 228
Margem no centro	223, 226
Mate	116
Máx. capacidade	22
Meio tom	127
Melhorar imagem de envelope	130
Menu personalizado	85, 100
Modo cores	62, 94, 113
Mudança de imagem	239
Mudança de tabuleiro de papel	82
Mudança do tabuleiro de saída	204, 205, 211, 213, 224, 230
Mudar o papel no tabuleiro standard	50

N

Nível de cor base	74, 98
Nível de digitalização	66, 96
Nome de comunidade SNMP	133
Nome de utilizador	32
Nome do trabalho	130
Nome documento	94

O

Onl/Offline	137
Operações	177
Operações de botões do RISO Console	164
Ordem dos botões de edição	87
Ordem inversa	245
Ordenar	66, 114
Organizadores do papel	200
Orientação	114
Orientação de colocação do papel	190, 219
Orientação do original	65, 93, 192, 227
Originais	22
Original de tamanho misto	67, 96, 115

P

Painel de operações	29, 30
Painel sensível ao toque	30, 42
Papel comum	24
Papel IJ	116
Papel não utilizável	25
Papel reciclado	24
Perfil de cor	116, 241
Porta USB	29
Posição da imagem	74, 123

Posição de definição do tabuleiro de empilhamento	186
Precauções com originais	22
Preto	62, 95, 113
Privilegiar velocidade de processamento	127
Proc. pontos	127
Procurar	149
Procurar documentos guardados no armazenamento	149
Programa	76, 131
Proprietário	130

Q

Qualidade de imagem	73, 127
Qualidade imagem	66, 126
Quantidade restante de tinta	32

R

Rascunho	127
Registrar pasta	136
Repetir imagem	70, 119
Repor definições do utilizador	112
Resolução	96
Rest predefini	112
Retirar as impressões	207
Rotação	123
Rotação automática da imagem	82, 229

S

Saída	117
Saída desfasada	191, 191, 191, 224, 226, 226
Saída desfasada (Programa)	191, 212, 225
Scanner	28
Seleção de papel	62
Seleção do tabuleiro de saída	204
Seleção tabuleiro por página	238
Separação	80
Separador Ambiente	133
Separador Avançadas	130
Separador Básico	113
Separador Favoritos	118
Separador Imagem	126
Separador Layout	119
Separar livros	222, 225, 240
Sobrepor forma	242
Sobreposição	75

T

Tabuleiro adicional	194
Tabuleiro de brochuras	214

Tabuleiro de empilhamento	206, 214
Tabuleiro de empilhamento de controlo automático	200
Tabuleiro de empilhamento largo	200
Tabuleiro de face para baixo	28
Tabuleiro de papel	116
Tabuleiro de saída	204, 204, 211, 212, 224, 229
Tabuleiro de saída com dobragem tripla	214
Tabuleiro de saída do original do ADF	29
Tabuleiro standard	29
Tabuleiro superior	214
Tabuleiros de alimentação	29
Tamanho da digitalização	65, 95
Tamanho de papel	24
Tamanho do original	22, 114
Tamanho papel	96, 115
Tamanho reprodução	62, 98
Tampa da transferência	196, 215
Tampa de cristal	28
Tampa de desbloqueio de encravamento	186
Tampa direita	206, 214
Tampa do original	28
Tampa esquerda	29, 206
Tecla Despertar	31
Tecla Estado do trabalho	30
Tecla Home	30
Tecla Interrupt	30
Tecla Limpar	31
Tecla Login/logout	30
Tecla Power	31
Tecla Reset	30
Tecla Start	30
Tecla Stop	30
Teclas de funções	30
Teclas numéricas	31
Tinteiros	256, 267
Tipo de original	22, 73, 97, 126
Tipo de papel	24, 64, 116
Tipo papel	62
Tomada da unidade principal	29
Tomada do agrafador de offset	186
Tomada do alimentador de alta capacidade	196
Tomada do empilhador de alta capacidade	206
Transferir trabalhos digitalizados para um computador	168
Transportador	206
Transportador dedicado	210

U

Unidade de dobragem	214
Unidade de transferência	215
Unidade principal	28

Uniformização de linha127

V

Ver antes de enviar99

Ver antes de guardar147

Ver balanço42

Verificar a conta detalhada166

Verificar a contagem de carga166

Verificar alimentação dupla63

Verificar definição85, 99

Verificar o estado atual de um trabalho53

Versão133

Via impressora partilhada133

W

Wake On LAN133

Z

Zoom115

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.

