

SAMSUNG



MULTIFUNCIONAL A LASER DA SAMSUNG – Manual do Usuário

SCX-6320F
SCX-6220

Este manual é fornecido com fins meramente informativos. Todas as informações aqui incluídas estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. A Samsung Electronics não se responsabiliza por quaisquer danos, diretos ou indiretos, decorrentes da utilização deste manual ou a ela relacionados.

© 2004 Samsung Electronics Co., Ltd. Todos os direitos reservados.

- SCX-6220 e SCX-6320F são nomes de modelos da Samsung Electronics Co., Ltd.
- Samsung e o logotipo da Samsung são marcas comerciais da Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL e PCL 6 são marcas comerciais da Hewlett-Packard.
- Microsoft, Windows, Windows 9x, Windows Me, Windows 2000, Windows NT 4.0 e Windows XP são marcas registradas da Microsoft Corporation.
- PostScript 3 é uma marca comercial da Adobe System, Inc.
- UFST® e MicroType™ são marcas registradas da divisão Agfa da Bayer Corp.
- TrueType, LaserWriter e Macintosh são marcas comerciais da Apple Computer, Inc.
- Todos os outros nomes de marcas ou produtos são marcas comerciais das respectivas empresas ou organizações.

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the SAMSUNG customer care center.

Country	Customer Care Center	Web Site
CANADA	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ca
MEXICO	01-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mx
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
BRAZIL	0800-124-421	www.samsung.com/br
CHILE	800-726-7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/cl
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-7267-864	www.samsung.com/latin
VENEZUELA	1-800-100-5303	www.samsung.com/latin
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be
CZECH REPUBLIC	844 000 844	www.samsung.com/cz
DENMARK	38 322 887	www.samsung.com/dk
FINLAND	09 693 79 554	www.samsung.com/fi
FRANCE	08 25 08 65 65 (€ 0,15/min)	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - 121213 (€ 0,12/min)	www.samsung.de

Country	Customer Care Center	Web Site
HUNGARY	06 40 985 985	www.samsung.com/hu
ITALIA	199 153 153	www.samsung.com/it
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.lu
NETHERLANDS	0900 20 200 88 (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NORWAY	231 627 22	www.samsung.com/no
POLAND	0 801 801 881	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80 8 200 128	www.samsung.com/pt
SLOVAKIA	0850 123 989	www.samsung.com/sk
SPAIN	902 10 11 30	www.samsung.com/es
SWEDEN	08 585 367 87	www.samsung.com/se
U.K	0870 242 0303	www.samsung.com/uk
RUSSIA	8-800-200-0400	www.samsung.ru
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.com/ur
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
CHINA	800-810-5858 010- 6475 1880	www.samsung.com.cn
HONG KONG	2862 6001	www.samsung.com/hk
INDIA	3030 8282 1600 1100 11	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ph
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/sg
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn
SOUTH AFRICA	0860 7267864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/za
U.A.E	800SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mea

CONTEÚDO

Capítulo 1: INTRODUÇÃO

Retirando da embalagem	1.2
Localização dos componentes	1.4
Vista frontal	1.4
Vista posterior	1.5
Funções do painel de controle	1.6
Conexões	1.8
Instalando os cartuchos de toner e do tambor	1.11
Ligando o equipamento	1.14
Colocando papel	1.14
Configurando o tamanho e o tipo de papel	1.17
Alterando o idioma do visor	1.17
Utilizando os modos de economia	1.18
Modo de economia de toner	1.18
Economia de energia	1.18
Modo de economia de energia CCD	1.19
Limite de tempo	1.20
Configurando a localização	1.20

Capítulo 2: INSTALANDO O SOFTWARE

Sobre o software da Samsung	2.2
Requisitos do sistema	2.3
Instalando o software da Samsung	2.4
Instalando o Samsung SmarThru	2.7
Reparando o software	2.9
Removendo o software	2.10
Desinstalando o driver MFP	2.10
Desinstalando o Samsung SmarThru	2.11

Capítulo 3: MANUSEIO DE PAPEL

Selecionando materiais de impressão	3.2
Diretrizes para papéis	3.3
Colocando papel na bandeja	3.4
Utilizando a bandeja manual	3.6
Configurando o tamanho do papel para cópias	3.9

Capítulo 4: COPIANDO

Colocando papel para cópias	4.2
Selecionando uma bandeja de papel	4.2
Efetuando cópias com o alimentador automático de documentos duplex	4.3
Efetuando cópias com o vidro de leitura	4.4
Configurando as opções de cópia	4.6
Ajustando o contraste	4.6
Ajustando o tamanho da cópia	4.7
Selecionando o tipo de documento	4.8
Ordenando as cópias	4.9
Copiando um documento de duas faces	4.9
Utilizando os recursos do menu de cópia	4.11
Alterando as configurações padrão	4.11
Ajustando margens	4.11
Copiando livros	4.12
Utilizando supressão automática	4.13
Adicionando capas	4.14
Copiando transparências	4.15
Utilizando recursos especiais de cópia	4.16
Cópias clonadas	4.16
Ajuste automático de cópias	4.17
2 cópias por folha	4.18
Cópias de pôsteres	4.18
Copiando identidades	4.19
Utilizando interrupções	4.20
Monitorando um status de tarefa dupla	4.20

Capítulo 5: IMPRIMINDO

Imprimindo documentos	5.2
Cancelando tarefas de impressão	5.5
Utilizando a configuração Favoritos	5.6
Utilizando a Ajuda	5.6
Configurações da impressora	5.7
Acessando as configurações da impressora	5.7
Guias de preferências da impressora	5.8
Configurando as propriedades do papel	5.9
Configurando as propriedades gráficas	5.11
Imprimindo várias páginas em uma Folha de papel ..	5.14
Imprimindo um documento reduzido ou ampliado ...	5.15
Ajustando os documentos a um tamanho de papel selecionado	5.16
Imprimindo pôsteres	5.17
Imprimindo nos dois lados do papel	5.18
Imprimindo livretos	5.20

Utilizando marcas d'água	5.21
Utilizando uma marca d'água existente	5.21
Criando marcas d'água	5.22
Editando marcas d'água	5.23
Excluindo uma marca d'água	5.23
Utilizando sobreposições	5.24
O que são sobreposições?	5.24
Criando uma nova sobreposição de página	5.24
Utilizando uma sobreposição de página	5.26
Excluindo uma sobreposição de página	5.27
Configurando a impressora compartilhada localmente	5.28
No Windows 9x/Me	5.28
No Windows NT 4.0/2000/XP	5.29

Capítulo 6: DIGITALIZANDO

Fundamentos da digitalização	6.2
Digitalizando com o Samsung SmartThru	6.2
Processo de digitalização por software compatível com o padrão TWAIN	6.5
Digitalizando com o driver WIA	6.6
Digitalização em rede	6.7
Sobre a digitalização em rede	6.7
Instalando o programa Network Scan	6.7
Digitalizando com o Network Scan	6.9
Configurando o tempo limite do Network Scan ...	6.10

Capítulo 7: MANUTENÇÃO

Limpeza do equipamento	7.2
Limpando a parte externa	7.2
Limpando a unidade de digitalização	7.2
Expectativa de vida útil do cartucho	7.3
Substituindo o cartucho de toner	7.3
Ignorando a mensagem de aviso de toner vazio	7.6
Substituindo o cartucho do tambor	7.7
Verificando o número de série	7.9
Ajustando as sombras	7.9
Configurando a notificação de toner baixo	7.10
Suprimentos e peças de reposição	7.11
Ferramentas de administração do sistema	7.12
Proteção por senha	7.12
Código de departamento	7.13
Acesso auxiliar	7.14
Alterar senha	7.15
Apagar memória	7.15

Enviando notificações por e-mail	7.16
Configurando a guia Machine Setup	7.16
Guia Setting the Contact Information	7.18

Capítulo 8: SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Eliminação de falhas	8.2
Obstruções de documentos	8.2
Alimentação incorreta de documentos	8.2
Saída incorreta de documentos	8.3
Passagem incorreta de documentos	8.4
Obstruções de papel	8.5
Área de alimentação de papel	8.5
Área de fusão	8.7
Área de saída de papel	8.8
Obstrução na unidade duplex	8.10
Obstrução na bandeja manual	8.10
Obstrução na bandeja 2 opcional	8.11
Mensagens de erro do visor	8.13
Solucionando problemas	8.19
Tabela de solução de problemas da copiadora	8.19
Tabela de solução de problemas de impressão ...	8.21
Problemas de digitalização	8.24
Tabela de solução de problemas de fax (somente no modelo SCX-6320F)	8.25
Problemas comuns no Linux	8.27
Solucionando erros de PostScript (opcional)	8.30
Problemas comuns do Macintosh (opcional)	8.31

Anexo A: UTILIZANDO A IMPRESSORA NO LINUX

Introdução	A.2
Instalando o driver MFP	A.3
Requisitos do sistema	A.3
Instalando o driver MFP	A.4
Desinstalando o driver MFP	A.6
Utilizando o MFP Configurator	A.7
Abrindo o MFP Configurator	A.7
Configurando impressoras	A.8
Configurando scanners	A.9
Configurando portas MFP	A.10
Configurando as propriedades da impressora	A.11
Imprimindo documentos	A.12
Imprimindo a partir de aplicativos	A.12
Imprimindo arquivos	A.13

Digitalizando documentos	A.14
Utilizando o Image Editor	A.17

Anexo B: UTILIZANDO O DRIVER POSTSCRIPT PARA WINDOWS (opcional)

Instalando os drivers PostScript	B.2
Instalando os drivers PostScript	B.2
Reparando os drivers PostScript	B.4
Removendo os drivers PostScript	B.4
Utilizando os recursos do driver de impressão PostScript	B.5
Acessando as propriedades da impressora	B.5
Configurações da impressora	B.6

Anexo C: IMPRIMINDO EM UM MACINTOSH (opcional)

Instalando o software para Macintosh	C.2
Configurando o equipamento	C.4
Para computadores Macintosh conectados em rede	C.4
Para computadores Macintosh conectados via USB	C.5
Imprimindo documentos	C.6
Cancelando tarefas de impressão	C.7
Utilizando os recursos avançados de impressão	C.7
Imprimindo várias páginas em uma única folha de papel	C.7
Impressão duplex	C.8
Imprimindo documentos em um tamanho de papel selecionado	C.9

Anexo D: INSTALANDO OPCIONAIS

Instalando uma placa de interface de rede	D.2
Instalando o teclado alfabético (somente no modelo SCX-6220)	D.7
Configurando os parâmetros de rede	D.8
Sistemas operacionais com suporte	D.8
Redefinindo a placa de interface de rede	D.9
Configurando a rede	D.9
Configurando o Netware	D.11
Restaurando a configuração de rede	D.11
Configurando a Porta de impressora de rede da Samsung	D.12

Instalando a Porta de impressora de rede da Samsung	D.12
Selecionando a Porta de impressora de rede da Samsung	D.13
Instalando memórias DIMM de PostScript	D.14
Instalando uma bandeja opcional	D.17
Configurando a bandeja 2 nas propriedades da impressora	D.18

Anexo E: ESPECIFICAÇÕES

Especificações gerais	E.2
Especificações do scanner e da impressora	E.4
Especificações da impressora	E.4
Especificações do fax (somente no modelo SCX-6320F)	E.5

Precauções e informações importantes sobre segurança

Ao utilizar este equipamento, siga sempre estas precauções básicas de segurança para reduzir o risco de incêndios, choques elétricos ou lesões corporais:

1. Leia e entenda todas as instruções.
2. Utilize sempre o bom senso ao operar dispositivos elétricos.
3. Siga todas as instruções existentes no equipamento e na documentação que o acompanha.
4. Se houver conflito entre alguma instrução de operação e as informações de segurança, dê prioridade às informações de segurança. É possível que você não tenha entendido as instruções de operação corretamente. Caso não seja capaz de resolver o conflito, entre em contato com seu representante de assistência técnica ou vendas para obter ajuda.
5. Desconecte o equipamento da tomada e da saída telefônica antes de limpá-lo. Não utilize produtos de limpeza líquidos ou aerossóis. Utilize somente um pano úmido para limpar o equipamento.
6. Não coloque o equipamento sobre plataformas, gabinetes ou mesas instáveis. Ele poderia cair e causar sérios danos.
7. O seu equipamento jamais deverá ser colocado próximo ou sobre radiadores de aquecimento, refrigeração ou dutos de ventilação.
8. Evite colocar objetos sobre o cabo de alimentação. Não coloque o equipamento em locais onde cabo de alimentação possa ser pisoteado.
9. Não sobrecarregue tomadas ou cabos de extensão. Isso pode prejudicar o desempenho do equipamento e provocar incêndios ou choques elétricos.
10. Não permita que animais domésticos mastiguem os cabos de alimentação, telefone e de interface com o computador.
11. Nunca insira objetos de nenhum tipo no equipamento através das aberturas do gabinete. Os objetos poderiam tocar em pontos energizados perigosos, causando incêndios e choques elétricos. Nunca derrame líquidos no interior ou sobre o equipamento.
12. O seu equipamento pode possuir uma tampa pesada para proporcionar a pressão ideal para uma melhor digitalização ou envio de faxes (normalmente, equipamentos de mesa). Nesse caso, abaixe a tampa após colocar o documento sobre o vidro de leitura, segurando-a e movendo-a lentamente até que fique na posição correta.
13. Para reduzir o risco de choques elétricos, não desmonte o equipamento. Se houver necessidade de reparos, leve-o a um técnico em manutenção qualificado. A abertura ou remoção das tampas poderá expô-lo a voltagens perigosas ou a outros riscos. A remontagem incorreta poderá causar choques elétricos quando o equipamento for utilizado novamente.
14. Desconecte o equipamento do telefone, do computador e da tomada. Entre em contato com a assistência técnica qualificada caso ocorra uma das seguintes condições:
 - Parte do cabo de alimentação, conector ou cabo de conexão está danificada ou desgastada.
 - Um líquido foi derramado no equipamento.

- O equipamento foi exposto à chuva ou à água.
 - O equipamento não funciona corretamente após as instruções terem sido seguidas.
 - O equipamento caiu ou o gabinete parece ter sido danificado.
 - O equipamento apresenta mudanças perceptíveis e repentinas no desempenho.
15. Ajuste somente os controles descritos nas instruções de operação. O ajuste incorreto de outros controles poderá causar danos e exigir manutenção extensiva por parte de um técnico de manutenção qualificado para que o equipamento volte a funcionar normalmente.
 16. Evite usar este equipamento durante tempestades elétricas. Há um pequeno risco de choques elétricos serem causados por raios. Se possível, desconecte os cabos de alimentação e de telefone durante a tempestade elétrica.
 17. GUARDE ESTAS INSTRUÇÕES.
 18. Utilize somente cabos telefônicos 26 AWG ou maiores.

Declaração de segurança sobre equipamentos a laser

A impressora é certificada nos Estados Unidos de acordo com os requisitos do DHHS 21 CFR, Capítulo 1, Subcapítulo J para produtos a laser Classe I (1) e, em outros países, é certificada como produto a laser Classe I de acordo com os requisitos da norma IEC 825.

Os produtos a laser Classe I não são considerados perigosos. O sistema a laser e a impressora foram projetados de modo que não haja exposição à radiação de laser superior ao nível Classe I durante o funcionamento normal, manutenção pelo usuário ou em condições de serviço determinadas.

AVISO

Nunca utilize nem efetue manutenção na impressora sem a tampa de proteção do conjunto Laser/Scanner. O raio refletido, embora invisível, pode causar lesões oculares.

Ao utilizar este equipamento, siga sempre estas precauções básicas de segurança para reduzir o risco de incêndios, choques elétricos ou lesões corporais:



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN
AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT
EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS
D'OUVERTURE, EVITER TOUTE EXPOSITION
DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN
ABDECKUNG GEÖFFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI
APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE
EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE
KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING.
UNNGÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL
ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DENNA DEL
ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTELYÄ AVATTAESSA.
VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로
주의하십시오.

Segurança do ozônio



Durante o funcionamento normal, este equipamento produz ozônio. O ozônio produzido não representa perigo para o operador. No entanto, é aconselhável utilizar o equipamento em uma área com boa ventilação.

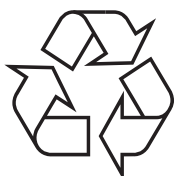
Se necessitar de mais informações sobre o ozônio, entre em contato com o revendedor Samsung mais próximo.

Economia de energia

Esta impressora possui tecnologia avançada de economia de energia para reduzir o consumo de eletricidade quando não se encontra em utilização.

Quando a impressora não recebe dados durante um período prolongado, o consumo de energia é reduzido automaticamente.

Reciclagem



Recicle ou descarte a embalagem deste produto de forma responsável e respeitando o meio ambiente.

Emissões de radiofrequência

Informações da FCC para os usuários

Este dispositivo foi testado, tendo sido comprovado que está em conformidade com os limites para os dispositivos digitais Classe B, de acordo com a Parte 15 dos Regulamentos da FCC. Esses limites foram estipulados a fim de proporcionar uma proteção razoável contra interferências nocivas em instalações residenciais. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de radiofrequência. Se não for instalado e utilizado de acordo com as instruções, ele poderá causar interferências prejudiciais às comunicações de rádio. No entanto, não existe qualquer garantia de que não haverá interferências em determinadas instalações. Se este equipamento causar interferências prejudiciais à recepção de rádio ou televisão, o que pode ser determinado ao desligá-lo e ligá-lo novamente, recomenda-se tentar resolver o problema através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reoriente ou reposicione a antena receptora.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento a uma tomada pertencente a um circuito elétrico diferente daquele ao qual o receptor está ligado.
- Consulte o revendedor ou um técnico de rádio/TV experiente para obter ajuda.

CUIDADO: quaisquer alterações ou modificações que não sejam expressamente aprovadas pelo fabricante responsável pela conformidade poderão anular a autorização do usuário para utilizar o equipamento.

Regulamentações canadenses sobre interferências de rádio

Este equipamento digital não excede os limites da Classe B para emissões de ruído de rádio de aparelhos digitais, conforme estabelecido no padrão para equipamentos que causam interferência intitulado "Digital Apparatus", ICES-003 da Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", ICES-003 éditée par l'Industrie et Sciences Canada.

Identificação de faxes

O decreto norte-americano de proteção aos clientes de serviços telefônicos (Telephone Consumer Protection Act, 1991) tornou ilegal o uso de computadores ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos para enviar mensagens via FAX que não contenham na margem superior ou inferior de cada página transmitida, ou na primeira página da transmissão, as seguintes informações:

- (1) A data e a hora da transmissão.
- (2) A identificação da empresa, entidade ou indivíduo que está enviando a mensagem.
- (3) O número de telefone do aparelho de fax, empresa, entidade ou indivíduo emissor.

A companhia telefônica poderá fazer alterações em suas instalações, equipamentos ou procedimentos sempre que for necessário para a manutenção de suas operações, desde que não sejam inconsistentes com a Parte 68 das regras e regulamentações da FCC. Se tais alterações puderem, de alguma forma, tornar o equipamento do terminal do cliente incompatível com os recursos de comunicação da companhia telefônica, exigir a modificação ou alteração de tal equipamento ou afetar sua utilização ou seu desempenho, o cliente deverá ser previamente avisado, por escrito, para que possa tomar as medidas necessárias para evitar a interrupção dos serviços.

Número de equivalência de chamada

O Número de equivalência de chamada e o Número de registro na FCC deste equipamento podem ser encontrados na etiqueta fixada na parte inferior do equipamento. Em alguns casos, pode ser necessário informar esses números à companhia telefônica.

O Número de equivalência de chamada (REN) é uma medição da carga elétrica aplicada à linha telefônica e é útil para determinar se ela foi sobrecarregada. A instalação de vários tipos de equipamentos na mesma linha pode causar problemas na discagem e no recebimento de telefonemas, especialmente ao afetar os toques quando a linha é chamada. A soma de todos os números de equivalência de chamada em sua linha telefônica deve ser inferior a cinco para garantir o correto funcionamento dos serviços oferecidos pela companhia telefônica. Em alguns casos, uma soma igual a 5 pode não ser adequada à linha. Se qualquer um de seus dispositivos telefônicos não estiver operando de forma adequada, desconecte-o da linha para não causar danos à rede telefônica.

AVISO:

Os regulamentos da FCC determinam que qualquer alteração ou modificação neste equipamento não aprovada pelo fabricante poderá revogar a autorização do usuário para operá-lo. Se um equipamento de terminal causar danos à rede, a companhia telefônica deverá informar ao cliente que o serviço poderá ser interrompido. No entanto, quando o aviso prévio não é possível, a companhia poderá interromper o fornecimento dos serviços temporariamente, desde que:

- a) Avise o cliente imediatamente.
- b) Conceda ao cliente uma oportunidade de solucionar o problema do equipamento.
- c) Informe ao cliente sobre o direito de registrar uma reclamação junto à FCC relativa aos procedimentos definidos na Subparte E da Parte 68 das regras e regulamentações da FCC.

Outras informações:

- Seu equipamento não foi projetado para ser conectado a um PABX digital.
- A utilização de modems de computador ou de fax modems na mesma linha à qual o equipamento está conectado poderá causar problemas de transmissão e recepção em todo o equipamento. É recomendável que nenhum outro equipamento, com exceção de um aparelho de telefone convencional, compartilhe a linha com seu equipamento.
- Se houver uma alta incidência de raios ou surtos elétricos em sua região, recomendamos instalar proteções contra surtos elétricos nas linhas de alimentação e de telefone. Essas proteções podem ser adquiridas em seu revendedor ou em qualquer loja especializada.
- Ao programar números de emergência e/ou ao fazer ligações de teste para números de emergência, use um número normal para alertar o operador do serviço de emergência sobre suas intenções. O operador fornecerá informações adicionais sobre como testar o número de emergência.
- Este equipamento não deve ser usado em serviços de telefonia pública nem em linhas de bate-papo.
- Este equipamento oferece acoplamento magnético para aparelhos auditivos.
- Este equipamento pode ser conectado com segurança à rede telefônica através de um conector modular padrão, USOC RJ-11C.

Declaração de conformidade (países europeus)

Aprovações e certificações



A marca CE aplicada a este produto simboliza a Samsung Electronics Co., Ltd. Declaração de conformidade com as seguintes diretivas 93/68/EEC, de acordo com as datas indicadas:

1 de janeiro de 1995: Diretiva do conselho 73/23/EEC – Aproximação das leis dos estados-membros no que diz respeito a equipamentos de baixa tensão.

1 de janeiro de 1996: Diretiva do conselho 89/336/EEC (92/31/EEC) – Aproximação das leis dos estados-membros no que diz respeito à compatibilidade eletromagnética.

9 de março de 1999: Diretiva do conselho 1999/5/EC sobre equipamentos de rádio e equipamentos de terminal de telecomunicações e o reconhecimento mútuo da conformidade.

Uma declaração completa com a definição das diretivas relevantes e os padrões referenciados pode ser obtida junto ao seu representante da Samsung Electronics Co., Ltd.

Certificação da CEE

Certificação de acordo com a Diretiva 1999/5/EC sobre equipamentos de rádio e de terminal de telecomunicações (FAX)

Este produto da Samsung foi certificado pela Samsung para a ligação de terminal único à rede telefônica pública comutada analógica (PSTN) em toda a Europa, de acordo com a Diretiva 1999/5/EC. O produto foi concebido para funcionar com as PSTNs nacionais e com os sistemas PABX compatíveis dos países europeus:

Em caso de problemas, entre em contato primeiramente com o Euro QA Lab da Samsung Electronics Co., Ltd.

O produto foi testado em relação à norma TBR21. Para auxiliar a utilização e a aplicação de equipamentos de terminal que respeitem essa norma, o Instituto Europeu de Normas de Telecomunicações (ETSI) emitiu um documento regulador (EG 201 121) que contém notas e requisitos adicionais para garantir a compatibilidade dos terminais TBR21 com as redes. O produto foi projetado de acordo com todas as notas reguladoras do referido documento, respeitando-as integralmente.

Substituindo o plugue (somente para o Reino Unido)

IMPORTANTE

O cabo de alimentação deste equipamento possui um plugue de 13 A (BS 1363) equipado com um fusível de 13 A. Ao substituir ou examinar o fusível, recoloque o fusível de 13 A correto. A cobertura do fusível deverá ser substituída. Caso tenha perdido a cobertura, não utilize o plugue até adquirir uma nova cobertura.

Entre em contato com o local em que o equipamento foi comprado.

O plugue de 13 A é o tipo mais usado no Reino Unido e é adequado ao equipamento. No entanto, talvez alguns prédios (em especial, os mais antigos) não possuam tomadas de 13 A padrão. Nesse caso, será necessário adquirir um adaptador adequado. Não remova o plugue do cabo.

AVISO

Se você remover o plugue do cabo, descarte-o imediatamente. Não é possível reconectar os fios. Você poderá receber um choque elétrico ao reconectar o plugue à tomada.

Aviso importante: este equipamento deverá ser aterrado.

Os fios da alimentação possuem o seguinte código:

- Verde e amarelo: Terra
- Azul: Neutro
- Marrom: Fase

Se os fios do cabo de alimentação não coincidirem com as cores marcadas no plugue, faça o seguinte:

Conecte o fio verde e amarelo ao pino marcado pela letra "E", marcado pelo símbolo de aterramento ou colorido em verde e amarelo ou em verde.

O fio azul deve ser conectado ao pino marcado pela letra "N" ou colorido em preto.

O fio marrom deve ser conectado ao pino marcado pela letra "L" ou colorido em vermelho.

Um fusível de 13 A é necessário no plugue, no adaptador ou na placa de distribuição.

ANOTAÇÕES

1

INTRODUÇÃO

Obrigado por adquirir este multifuncional da Samsung. Este equipamento oferece recursos de impressão, cópia, digitalização, fax (SCX-6320F somente) e funções de e-mail (SCX-6320F somente).

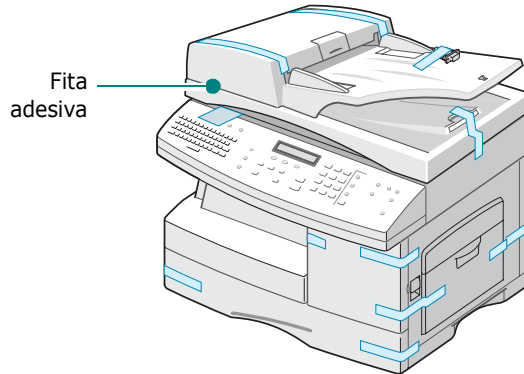
Este capítulo apresenta instruções passo a passo para a configuração do equipamento e para a instalação do software.

Este capítulo inclui:

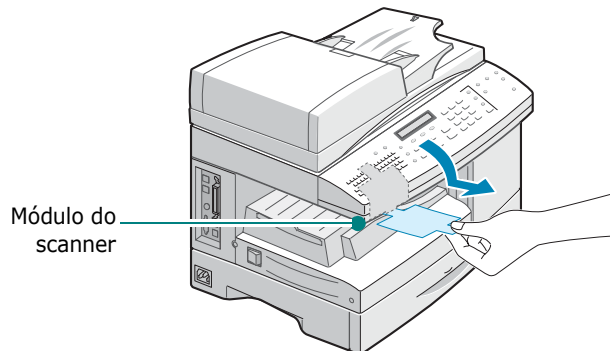
- **Retirando da embalagem**
- **Localização dos componentes**
- **Funções do painel de controle**
- **Conexões**
- **Instalando os cartuchos de toner e do tambor**
- **Ligando o equipamento**
- **Colocando papel**
- **Configurando o tamanho e o tipo de papel**
- **Alterando o idioma do visor**
- **Utilizando os modos de economia**
- **Configurando a localização**

Retirando da embalagem

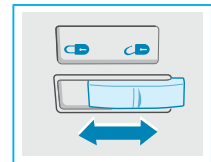
- 1 Remova as fitas adesivas das partes frontal, lateral e posterior do equipamento.



- 2 Remova a etiqueta completamente do módulo do scanner puxando-a para fora da unidade. A trava do scanner será automaticamente movida para a posição de desbloqueio (🔓).



OBSERVAÇÃO: a trava deve estar nesta posição para que os documentos possam ser digitalizados ou copiados. Quando você desejar mover o equipamento ou não for utilizá-lo por um longo período de tempo, empurre a trava para a posição de bloqueio (🔒).



- 3 Puxe e abra a bandeja de papel e remova o material de embalagem da bandeja.

4 Verifique se você possui o seguinte:



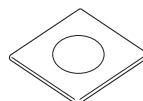
Cabo USB



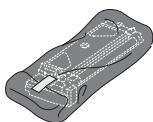
Cabo de alimentação*



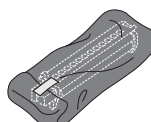
Cabo de telefone*
(Somente para SCX-6320F)



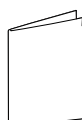
CD-ROM†



Cartucho de toner inicial



Cartucho de tambor



Manual de Instalação Rápida

* A aparência dos cabos de alimentação e de telefone pode variar de acordo com o país.

† O CD-ROM contém o driver MFP, o software SmarThru, os manuais do usuário e o programa Adobe Acrobat Reader.

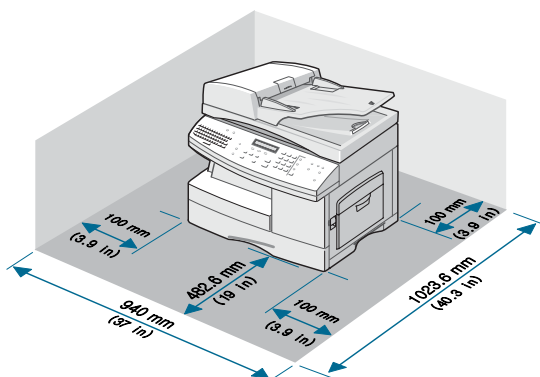


OBSERVAÇÃO: você pode adquirir e instalar um servidor de impressão de rede opcional. Para obter detalhes, consulte o Apêndice D, "Instalando opcionais".

Selecionando um local

Selecione um local nivelado, estável e com espaço adequado para a circulação de ar. Deixe espaço suficiente ao redor do equipamento para a abertura de portas e bandejas. O local deve ser bem ventilado e não pode ser exposto à luz solar direta ou a fontes de calor, frio e umidade. Evite colocar o equipamento próximo às bordas da mesa.

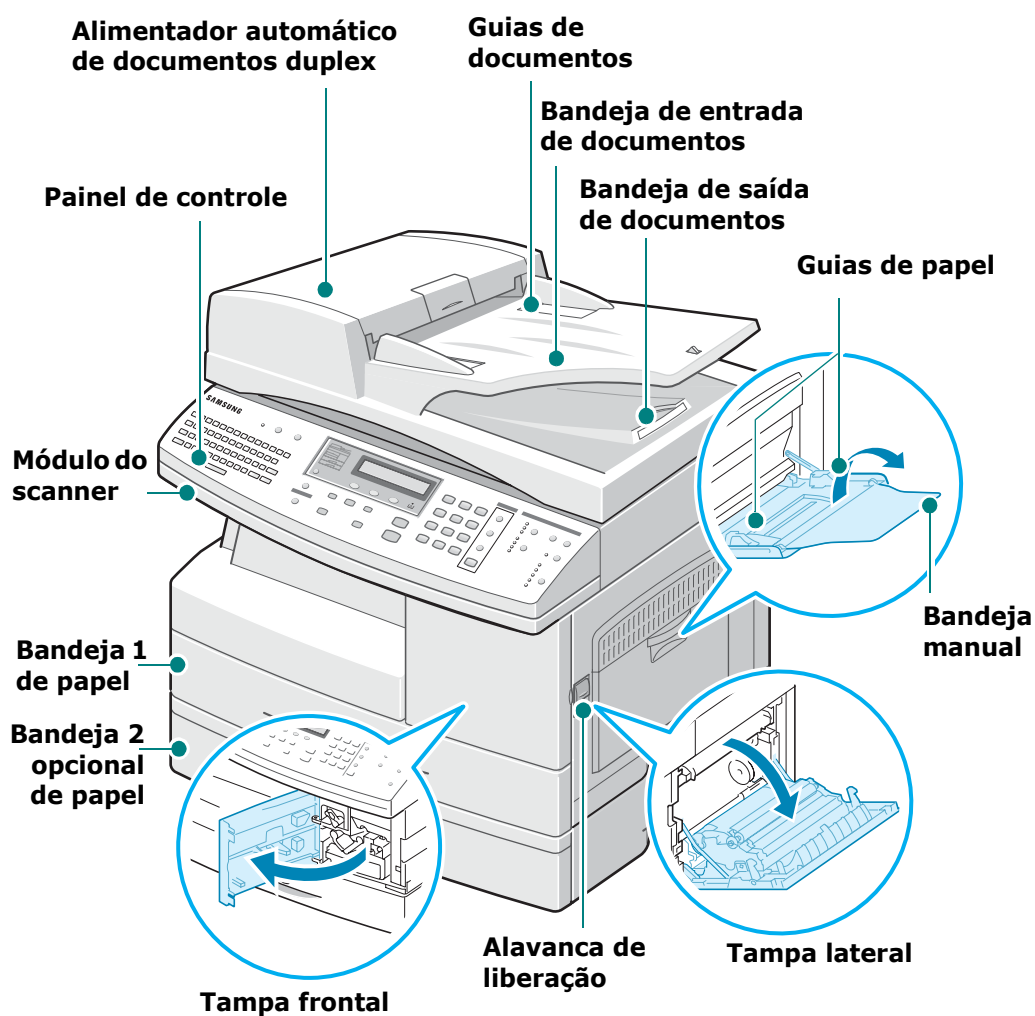
Espaço livre



Localização dos componentes

Familiarize-se com os componentes principais do equipamento.

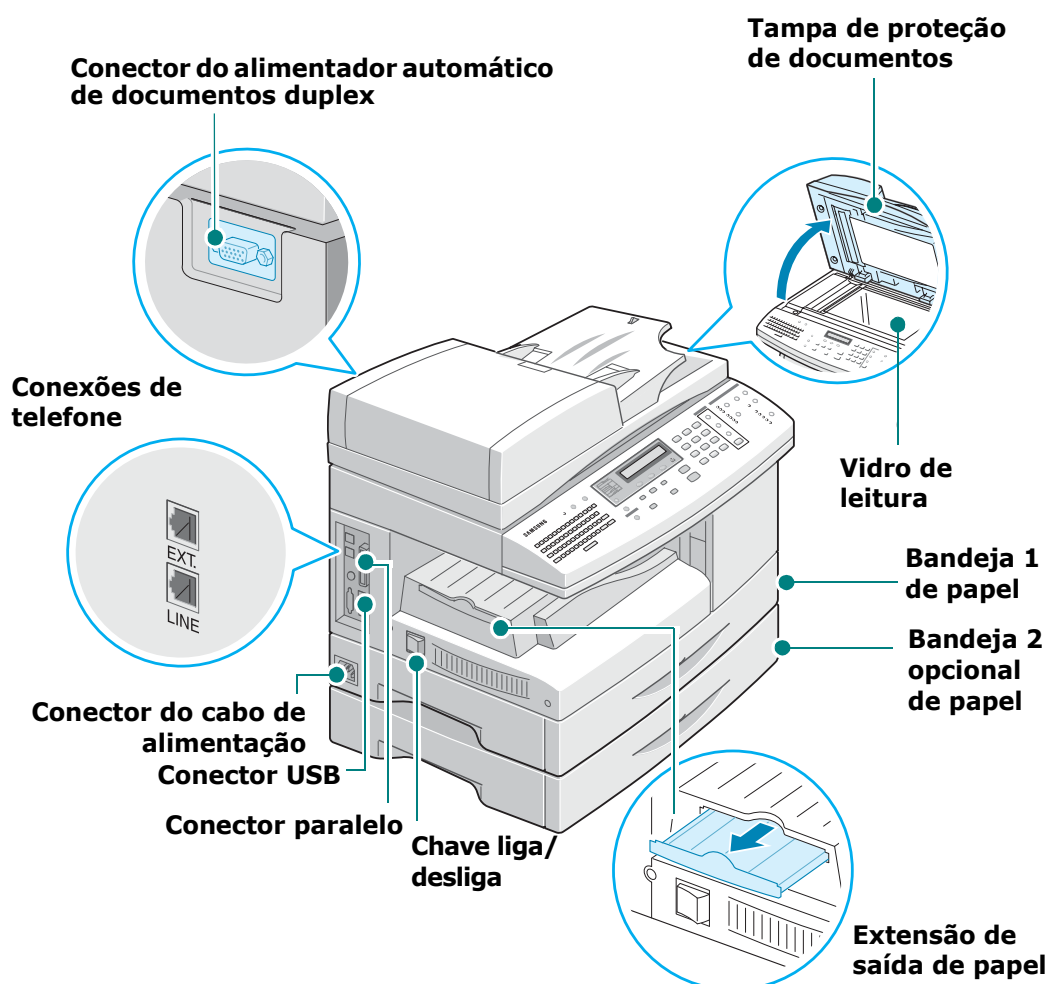
Vista frontal



*A figura acima mostra um modelo SCX-6320F com uma bandeja 2 opcional.

Vista posterior

1



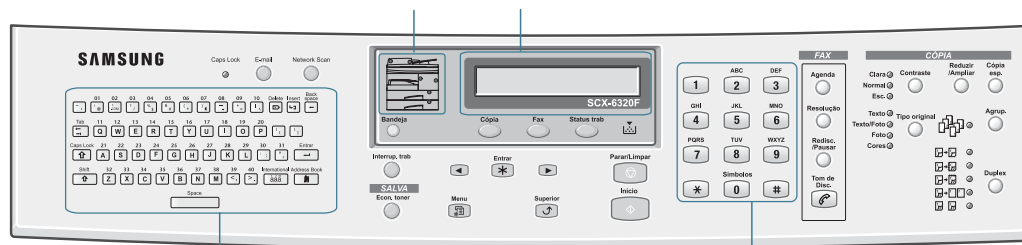
*A figura acima mostra um modelo SCX-6320F com uma bandeja 2 opcional.

Funções do painel de controle

SCX-6320F

Mapa de status

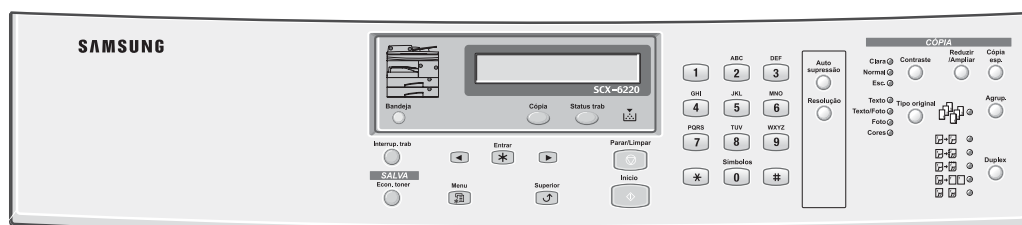
Visor



Teclado alfabético

Teclado numérico

SCX-6220



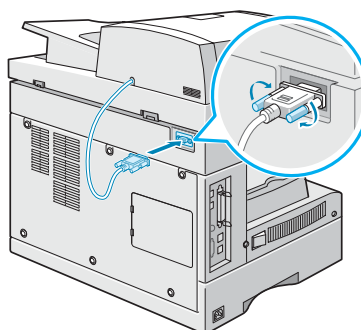
1	E M A I L	E-mail	Selecione para ativar o modo de e-mail.
		Network Scan	Selecione para ativar o modo de digitalização de rede.
		Teclado alfabético	Utilizado para inserir caracteres no modo de e-mail. Utilizado para armazenar números de fax discados com frequência e discá-los com um único toque de botões.
		Address Book	Utilizado para armazenar e enviar endereços.
2		Mapa de status	Quando um erro ocorre, a luz correspondente no mapa de status e o indicador de erro são acesos, além de a mensagem de erro ser exibida no visor para que você possa localizá-lo. Consulte a página 8.13 para obter detalhes sobre o significado das mensagens de erro.
		Visor	Exibe o status atual e os avisos durante a operação.

2	 Bandeja	Utilizado para selecionar uma origem de alimentação de papel como bandeja ou manual no modo de cópia ou fax.
	 Cópia	Selecione o modo de cópia para ativação.
	 Fax	Selecione o modo de fax para ativação.
	 Status trab	Mostra o trabalho atual.
		É ativado quando o cartucho de toner está vazio.
	 Interrup. trab	Utilizado para interromper o processo de impressão em rede ou do PC ou parte do processo de cópia.
3	 Econ. toner	Utiliza menos toner ao imprimir um documento.
4	 Menu	Inicia o modo de menu e navega pelas opções disponíveis.
	 Superior	Volta ao nível de menu anterior ou sai do menu.
	 Entrar	Confirma a seleção no visor.
		Navega através dos itens de menu e das opções disponíveis para o item de menu selecionado.
	 Início	Utilizado para ativar o trabalho de impressão.
	 Para/Limpar r	Utilizado para interromper uma operação a qualquer momento. Utilizado para retornar ao modo de espera.
5	Teclado numérico	Utilizado para discar um número ou inserir caracteres alfanuméricos.
6 F A X	 Agenda	Permite armazenar números de fax discados com frequência utilizando a discagem rápida de um, dois ou três dígitos ou números de grupos para discagem automática e permite também editar números armazenados. Permite imprimir uma agenda.
	 Resolução	Utilizado para ajustar a resolução dos documentos da tarefa de fax atual.
	 Redisc. /Pausar	Utilizado para discar novamente o último número de telefone chamado ou para adicionar uma pausa quando um número é armazenado no diretório de discagem.
	 Tom de Disc.	Utilizado para discar um número de fax manualmente.

7 C Ó P I A	Contraste 	Utilizado para ajustar o nível de contraste antes da cópia, fax ou digitalização.
	Reduzir /Ampliar 	Utilizado para ajustar o tamanho da cópia de 25% para 400% quando o vidro de leitura é utilizado e de 25% para 100% quando o alimentador automático de documentos duplex é utilizado.
	Duplex 	Utilizado para criar cópias em duas faces no modo de cópia.
	Agrup. 	Utilizado para produzir cópias agrupadas no modo de cópia.
	Tipo original 	Utilizado para selecionar o tipo de documento a ser digitalizado.
	Cópia esp. 	Utilizado para recursos de cópia especiais como Clone, Ajuste autom, Ate 2, Poster, Copia ID cartao.
	Auto supressão 	Utilizado para copiar um documento sem a sua imagem de fundo.

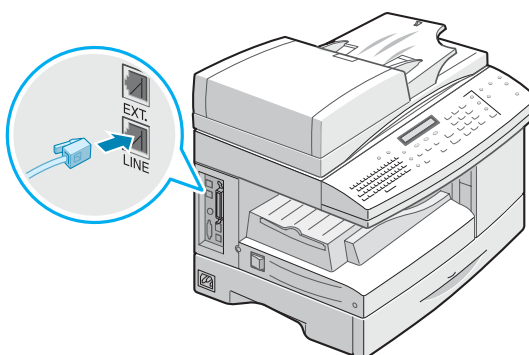
Conexões

- 1 Conecte o cabo do alimentador automático de documentos duplex à sua porta e aperte os parafusos.



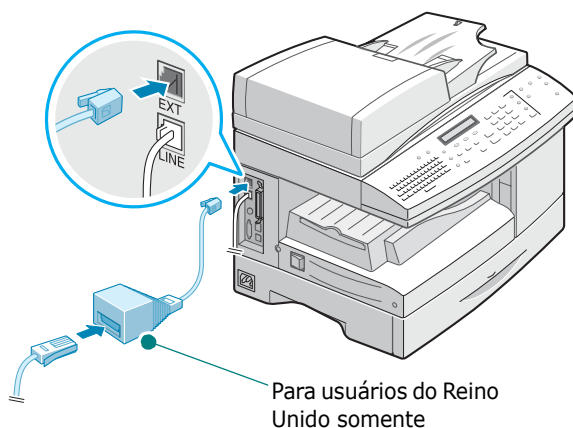
OBSERVAÇÃO: não será possível utilizar o alimentador automático de documentos duplex se o cabo não for conectado à porta.

- 2** (Somente para SCX-6320F) Conecte a linha telefônica fornecida ao soquete **LINE** e a outra extremidade à tomada na parede.



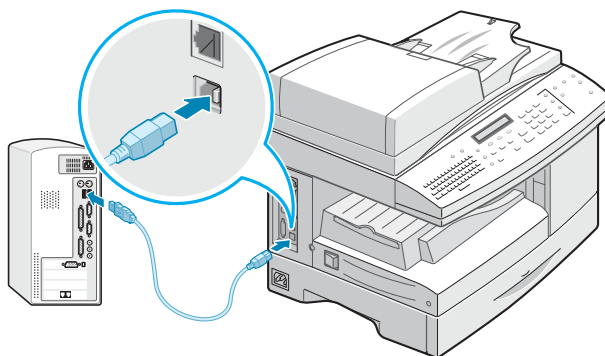
Se você desejar utilizar o seu equipamento para receber tanto mensagens de fax quanto ligações telefônicas, conecte-o a um telefone e/ou a uma secretária eletrônica.

Conecte o cabo da extensão ou da secretária eletrônica ao soquete **EXT.**

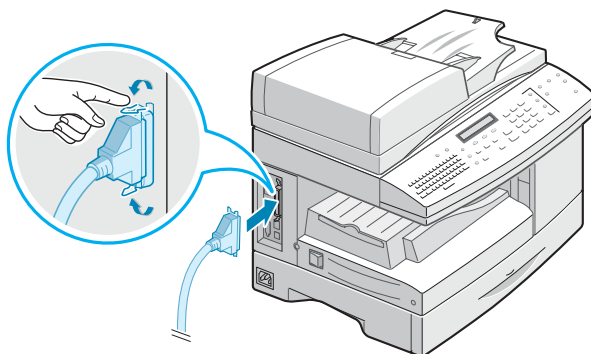


OBSERVAÇÃO: você deve utilizar o cabo de telefone fornecido com o seu equipamento. Se for substituído por um cabo de outro fornecedor, ele deverá ser AWE #26 ou de calibre inferior.

3 Conecte o cabo USB que acompanha o seu equipamento.



Se você desejar utilizar um cabo de impressão paralelo, utilize somente um cabo compatível com IEEE 1284 e conecte-o ao conector paralelo no equipamento.



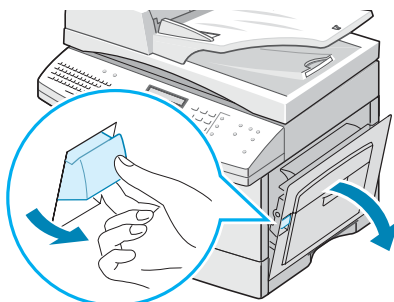
OBSERVAÇÕES:

- Para conectar o equipamento à porta paralela do computador, utilize um cabo paralelo certificado. Será necessário adquirir um cabo compatível com o padrão IEEE 1284.
- É necessário conectar um dos tipos de cabo acima somente.
- O sistema operacional Windows 98/Me/2000/XP é necessário para a utilização de cabos USB.
- A utilização de uma conexão USB oferece dois modos: rápido e lento. Rápido é o modo padrão. Alguns usuários de PC poderão observar baixo desempenho da função USB no modo padrão. Caso isso ocorra, selecione o modo Lento para obter melhores resultados. Para obter detalhes sobre como alterar o modo USB, consulte a página 8.22.

Instalando os cartuchos de toner e do tambor

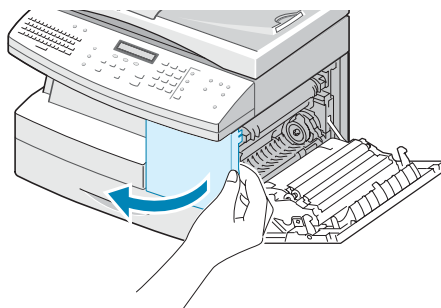
1

- 1 Puxe a alavanca de liberação para abrir a tampa lateral.

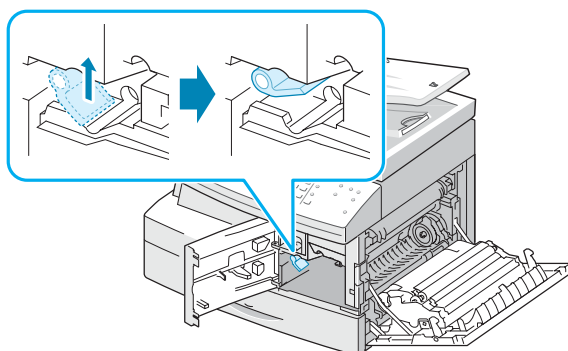


CUIDADO: verifique se a tampa lateral está aberta antes de abrir a tampa frontal.

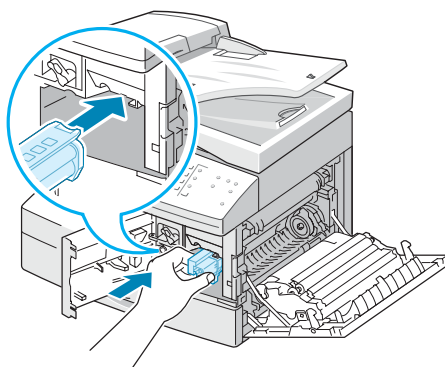
- 2 Abra a tampa frontal.



- 3 Se a alavanca de liberação do cartucho estiver na posição mais baixa, mova a alavanca para cima até que trave na sua posição.

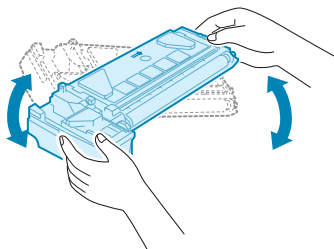


- 4** Retire o cartucho do tambor da embalagem e insira o mesmo firmemente no equipamento até que trave na posição correta.

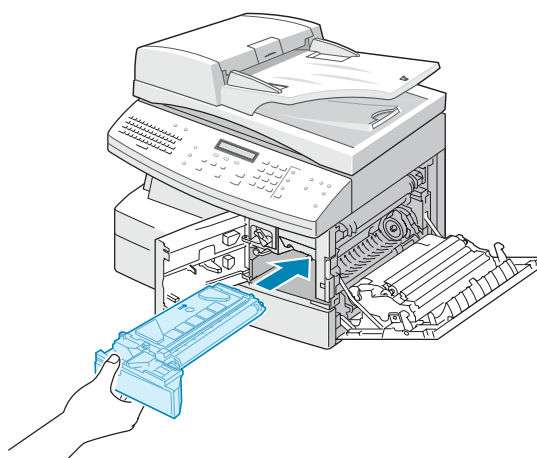


- 5** Retire o cartucho inicial de toner da embalagem.

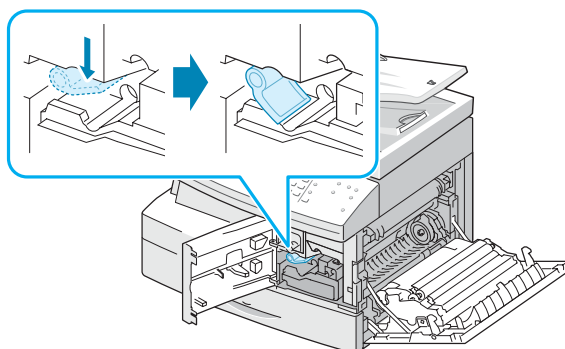
Agite o cartucho levemente para liberar o toner. Esse procedimento garantirá que o número máximo de cópias por cartucho seja obtido.



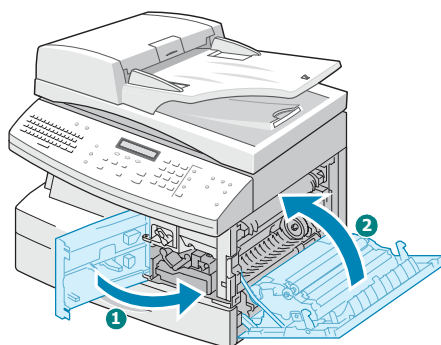
- 6** Insira o cartucho de toner no equipamento alinhando-o com a esquerda do slot até que trave na posição correta.



- 7** Mova a alavanca de bloqueio do cartucho para baixo até que trave na posição correta.



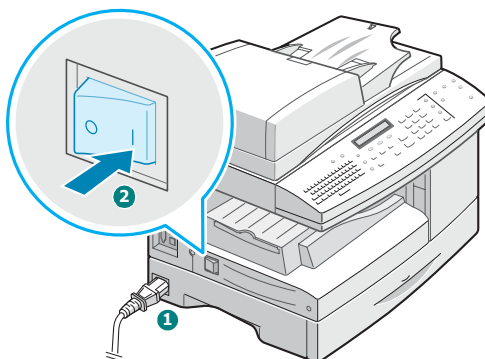
- 8** Feche a tampa frontal **1** e, em seguida, a tampa lateral **2**.



OBSERVAÇÃO: quando o cartucho de toner ou do tambor precisar ser substituído, o indicador  será ativado e o visor indicará a mensagem correspondente. Consulte a lista de mensagens de erro na página 8.13. Para substituir os cartuchos do tambor e de toner, consulte a página 7.7 e a página 7.3, respectivamente.

Ligando o equipamento

- 1 Conecte uma das extremidades do cabo de alimentação de 3 pinos ao soquete AC no equipamento e a outra extremidade a uma tomada aterrada.



- 2 Pressione a chave liga/desliga. A mensagem "Aquecendo. Aguarde" é exibida no visor indicando que o equipamento está ligado.

Para exibir texto em outros idiomas, consulte a página 1.17.

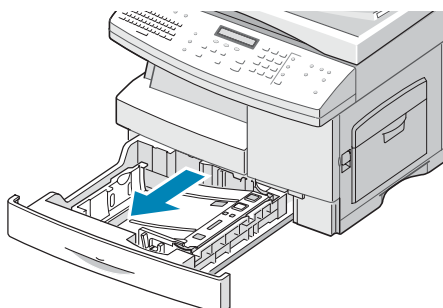


OBSERVAÇÃO: o cabo de alimentação deve ser conectado a uma tomada aterrada.

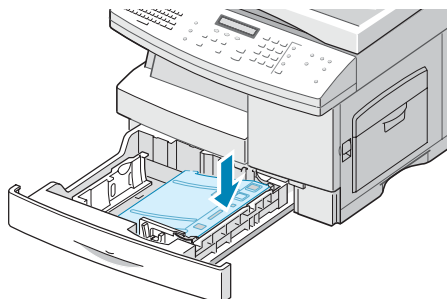
Colocando papel

A bandeja de papel é capaz de acomodar até 550 folhas de papel comum de 75 g/m². Para cópias ou fax, é possível utilizar papel de tamanho A4, Carta ou Legal somente.

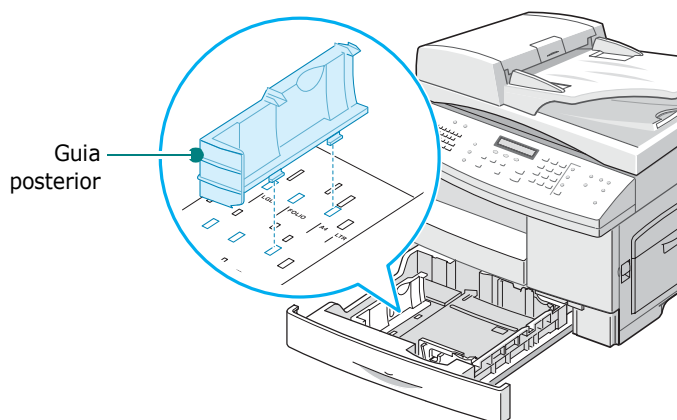
- 1 Puxe a bandeja de papel para abri-la.



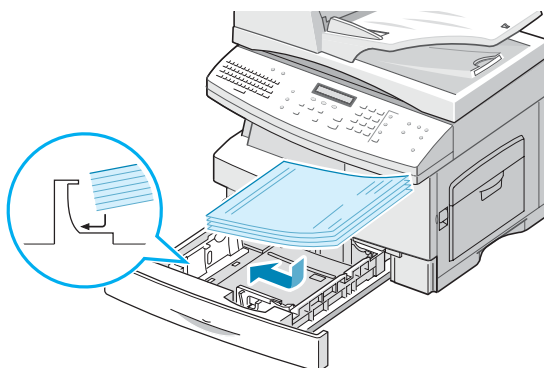
- 2** Empurre a placa de pressão para baixo até fixá-la.



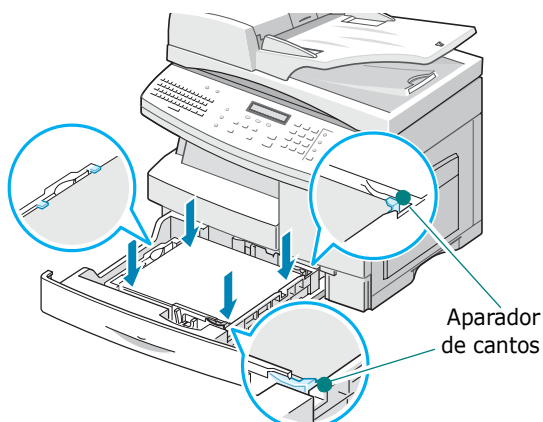
- 3** Ajuste a guia posterior de papel para o comprimento de papel desejado. Dependendo do país, ela é predefinida para o tamanho Carta ou A4. Para colocar outro tamanho, levante e insira a guia posterior na posição correspondente.



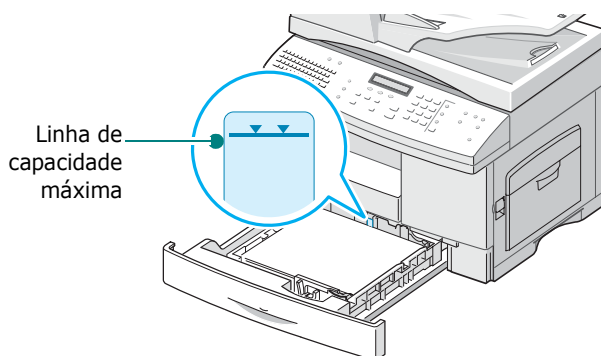
- 4** Areje e insira o papel na bandeja.



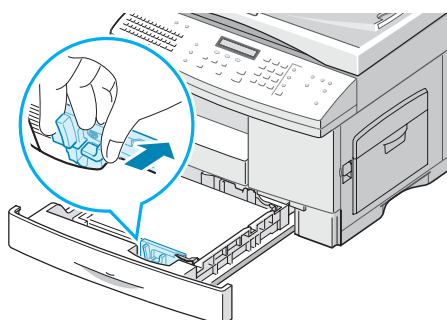
- 5** Certifique-se de que os cantos do papel estejam embaixo dos aparadores.



Não sobrecarregue a bandeja acima da linha de capacidade máxima.



- 6** Ao segurar a guia lateral como mostrado, mova-a em direção ao papel até tocar levemente na lateral da pilha. Não pressione a guia com muita força contra a borda do papel; a guia poderá dobrá-lo.



- 7** Feche a bandeja de papel.

Configurando o tamanho e o tipo de papel

Após colocar o papel na bandeja, é necessário configurar o tipo e o tamanho utilizando os botões do painel de controle. Essas configurações destinam-se ao modo de Cópia somente. No modo de impressão do PC, será necessário selecionar o tamanho do papel no aplicativo utilizado.

- 1** Pressione **Menu** no painel de controle.
O primeiro menu, "Configuracao papel", será exibido na linha superior do visor.
- 2** Pressione os botões de deslocamento para exibir "Tamanho do papel" na linha inferior do visor e pressione **Entrar** para acessar o menu selecionado.
- 3** Pressione os botões de deslocamento para exibir "Papel na bandeja" e pressione **Entrar**.
- 4** Pressione os botões de deslocamento para localizar o tamanho do papel utilizado e pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 5** Para retornar à etapa 2, pressione **Superior**.
- 6** Selecione os botões de deslocamento para exibir a opção "Tipo de papel" e pressione **Entrar**.
- 7** Pressione os botões de deslocamento para exibir a opção "Papel na bandeja" e pressione **Entrar**.
- 8** Pressione os botões de deslocamento para localizar o tipo de papel utilizado e pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 9** Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Alterando o idioma do visor

Para alterar o idioma exibido no visor de LCD:

- 1** Pressione **Menu** até que a opção "Configur. Maquina" seja exibida na linha superior do visor.

- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Idioma" seja exibida na linha inferior do visor e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que o idioma desejado seja exibido no visor.
- 4 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 5 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Utilizando os modos de economia

Modo de economia de toner

O recurso de economia de toner faz com que a impressora utilize menos toner em cada página. A ativação deste modo prolonga a vida útil dos cartuchos de toner até duas vezes mais que o modo normal, mas reduz a qualidade de impressão.

Para ativar ou desativar o modo de economia de toner, pressione **Econ. toner**.

- Se a luz de fundo do botão estiver acesa, o modo estará ativado. O equipamento utilizará menos toner durante a impressão de um documento.
- Se a luz de fundo do botão estiver apagada, o modo estará desativado. O equipamento utilizará a quantidade normal de toner durante a impressão.



OBSERVAÇÃO: para impressão a partir de um PC, você também poderá ativar ou desativar o modo de economia de toner nas propriedades da impressora. Consulte a página 5.12.

Economia de energia

O modo de economia de energia permite que o consumo de energia elétrica do equipamento seja reduzido quando ele não estiver em utilização. Você pode ativar esse modo selecionando o tempo de espera do equipamento após a conclusão de um trabalho de impressão e antes de iniciar o modo de consumo reduzido.

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Configur. Máquina" seja exibida na linha superior do visor.

2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Economia energia" seja exibida na linha inferior do visor e, em seguida, pressione **Entrar**.

3 Pressione os botões de deslocamento para exibir a opção "Lig" na linha inferior e pressione **Entrar**.

A seleção de "Des" significa que o modo de economia de energia está desativado.

4 Pressione os botões de deslocamento até que as configurações de tempo desejadas sejam exibidas.

As opções disponíveis são 5, 10, 15, 30 e 45 (minutos).

5 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.

6 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Modo de economia de energia CCD

A lâmpada de digitalização sob o vidro de leitura será desligada automaticamente quando não estiver em utilização para reduzir o consumo de energia e prolongar a sua vida útil. Quando uma digitalização é iniciada, a lâmpada é ligada automaticamente após o tempo de aquecimento.

Você pode definir o tempo decorrido antes que a lâmpada inicie o modo de economia de energia e após a conclusão de um trabalho de digitalização.

1 Pressione **Menu** até que a opção "Configur. Máquina" seja exibida na linha superior do visor.

2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Econ energia CCD" seja exibida na linha inferior do visor e, em seguida, pressione **Entrar**.

3 Pressione os botões de deslocamento até que as configurações de hora desejadas sejam exibidas.

As opções disponíveis são 1, 4, 8 e 12 (horas).

4 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.

5 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Limite de tempo

Posteriormente, será possível selecionar o tempo que o equipamento aguardará após a impressão de um trabalho e antes de alternar para um estado de consumo reduzido.

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Configur. Maquina" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Tempo limite" seja exibida na linha inferior do visor e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 A configuração atual será exibida. Pressione os botões de deslocamento até que as configurações de hora desejadas sejam exibidas.

As opções disponíveis são 15, 30, 60, 180 e Des (segundos).
- 4 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 5 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Configurando a localização

O recurso de localização permite que você selecione entre polegadas ou milímetros.

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Configur. Maquina" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Localizacao" seja exibida na linha inferior do visor e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento para exibir a opção "Polegada" ou "mm" na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.



2

INSTALANDO O SOFTWARE

Este capítulo contém informações sobre a instalação do software fornecido pela Samsung. Você deve instalar o software da Samsung para utilizar o seu equipamento como impressora e scanner.

Este capítulo aborda os seguintes tópicos:

- **Sobre o software da Samsung**
- **Requisitos do sistema**
- **Instalando o software da Samsung**
- **Reparando o software**
- **Removendo o software**

Sobre o software da Samsung

Após configurar o equipamento e conectá-lo ao computador, você deverá instalar o software utilizando o CD-ROM fornecido. O CD-ROM inclui:

- Software da Samsung
- Manuais do Usuário
- Adobe Acrobat Reader

O CD-ROM contém os seguintes aplicativos:

Driver MFP para Windows

Para utilizar o equipamento como impressora e scanner no Windows, instale o driver MFP. Para obter informações sobre a instalação do driver MFP no Windows, consulte a página 2.4.

Driver do scanner

Os drivers TWAIN e Windows Image Acquisition (WIA) possibilitam a digitalização de documentos no seu equipamento.

Software SmarThru

É o software para Windows que acompanha seu equipamento multifuncional. Permite que você edite uma imagem digitalizada de várias formas utilizando um editor de imagens avançado e envie imagens por e-mail. Você também pode abrir outro programa editor de imagens instalado no Windows, como o Adobe PhotoShop, do SmarThru.

Para obter detalhes, consulte a ajuda on-line fornecida no programa SmarThru.

Utilitário de configurações da impressora

Instalado automaticamente junto com o driver MFP. Para obter informações sobre a utilização do programa, consulte o Manual do Usuário do Fax.

Requisitos do sistema

Antes de começar, verifique se o seu sistema atende aos requisitos mínimos.

Sistemas operacionais com suporte

Windows 95 OSR2/Windows 98/Windows 98 SE/Windows Me/Windows NT 4.0 Workstation ou Server com Service Pack 3/Windows 2000 Professional ou Advanced Server/Windows XP Home Edition ou Professional.

Requisitos mínimos

- Espaço em disco: 120 MB para instalação
- Memória: 64 MB
- CPU: Pentium II 233 ou superior
- Software necessário: Internet Explorer 4.01

Recomendação

- Espaço em disco: 220 MB para a instalação
- Memória: 128 MB
- CPU: Pentium II 400 ou superior
- Software necessário: Internet Explorer 5.5



OBSERVAÇÃO: no Windows NT 4.0/2000/XP, o administrador do sistema deve instalar o software.

Instalando o software da Samsung



OBSERVAÇÕES:

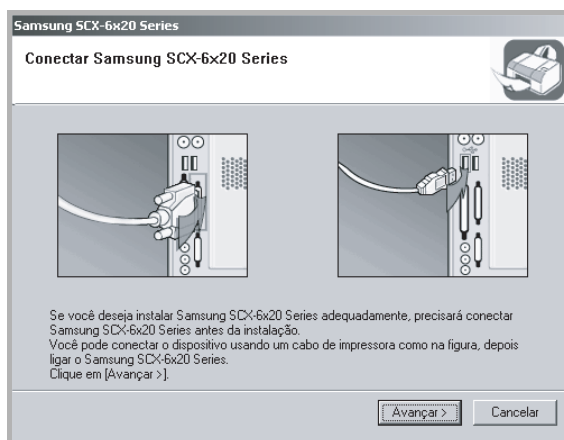
- Para os usuários do Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000/XP, cancele a tela "Assistente para adicionar novo hardware" quando o computador for inicializado.
- Verifique se o equipamento está ligado e conectado à porta paralela ou USB do computador **antes de instalar o software** do CD. O Windows 95 e o Windows NT 4.0 não oferecem suporte à conexão USB.

1 Insira o CD-ROM fornecido na unidade.

O CD-ROM deverá ser iniciado automaticamente e a janela de abertura será exibida.

Se a janela de instalação não for exibida, clique em **Iniciar** e, em seguida, em **Executar**. Digite **X:Setup.exe**, substituindo "X" pela letra da sua unidade e, em seguida, clique em **OK**.

2 Se a janela a seguir for aberta, conecte o equipamento ao computador e ligue a impressora. Em seguida, clique em **Avançar**.

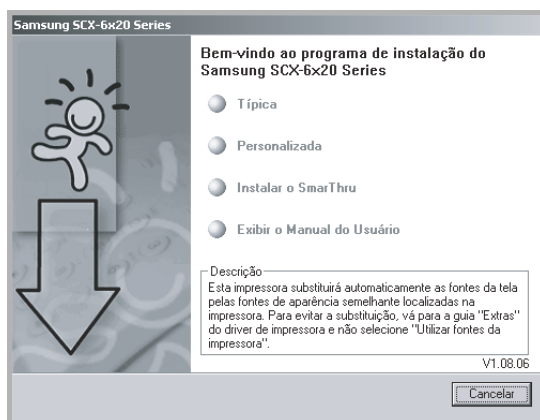


Se o equipamento já estiver conectado e ligado, essa tela não será exibida. Vá para a próxima etapa.

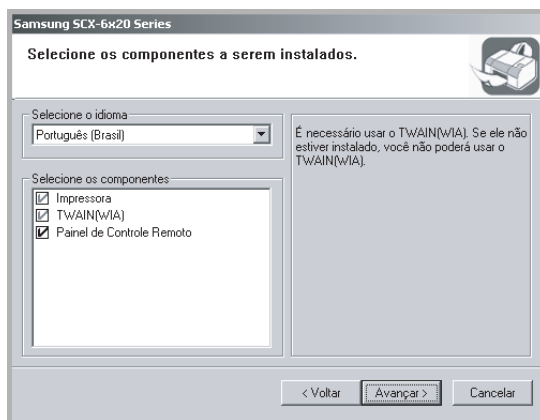


OBSERVAÇÃO: se você clicar em **Avançar** e o equipamento não estiver conectado, uma mensagem de alerta será exibida. Após conectar o equipamento e ligá-lo, clique em **Sim**. Como alternativa, se você desejar instalar o software sem o equipamento, clique em **Não**.

3 Escolha o tipo de instalação e clique em **Avançar**.



- **Típica:** o programa será instalado com as opções mais comuns. Essa opção é recomendável para a maioria dos usuários.
- **Personalizada:** permite escolher o idioma do software e os componentes que serão instalados. Após selecionar o idioma e os componentes, clique em **Avançar**.



- **Impressora:** para imprimir no modo PCL 6.
- **TWAIN(WIA):** para utilizar o recurso de digitalização.
- **Painel de Controle Remoto:** para utilizar o Painel de Controle Remoto.
- **Instalar o SmarThru:** instala o programa SmarThru. Se você selecionar a instalação do SmarThru nesta tela, vá para a etapa 3 na página 2.7.
- **Exibir Manual do Usuário:** permite exibir o Manual do Usuário. Se o seu computador não possuir o Adobe Acrobat, clique nessa opção para instalar o Adobe Acrobat Reader automaticamente.

4 A instalação será iniciada.

- 5** Após a conclusão da instalação, uma janela solicitando a impressão de uma página de teste será exibida. Se você optar por imprimir uma página de teste, marque a caixa de seleção e clique em **Avançar**.

Caso contrário, vá para a etapa 7.

- 6** Se a página de teste for impressa corretamente, clique em **SIM**.

Caso contrário, clique em **NÃO** para imprimi-la novamente.

- 7** Para se registrar como um usuário de impressoras Samsung, marque a caixa de seleção e clique em **Concluir**. Você será direcionado ao site da Samsung na Web.

Caso contrário, clique em **Concluir**.

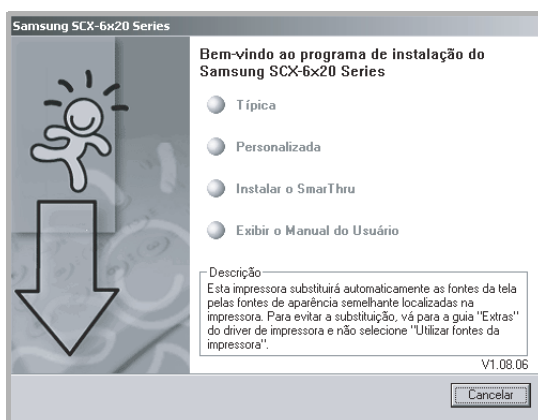


OBSERVAÇÕES:

- Para utilizar o equipamento com o cabo paralelo, remova o cabo USB e conecte o paralelo. Em seguida, reinstale o driver de impressão; selecione **Iniciar > Programas > Samsung SCX-6x20 Series > Manutenção > Reparar > Impressora**. Se você tiver substituído o cabo paralelo por um cabo USB, faça o mesmo para reinstalar o driver.
- Se a impressora não funcionar corretamente, reinstale o driver.

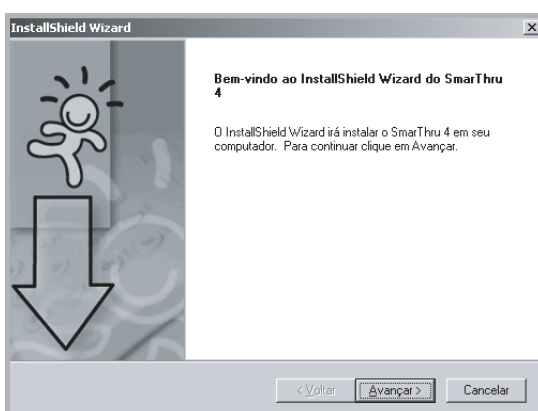
Instalando o Samsung SmarThru

- 1 Insira o CD-ROM fornecido na unidade.
- 2 Clique em **Instalar o SmarThru**.



2

- 3 Clique em **Avançar**.

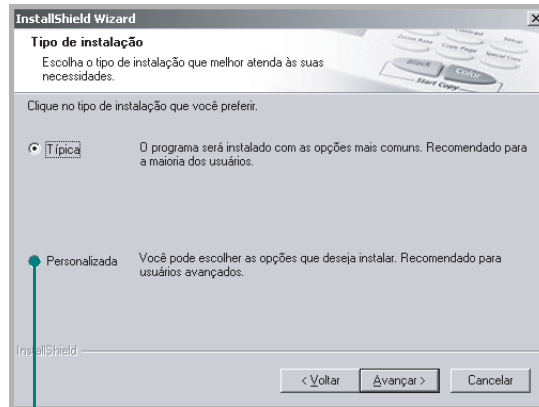


- 4 Digite o nome do usuário e a empresa e clique em **Avançar**.
- 5 Escolha o tipo de instalação e clique em **Avançar**.

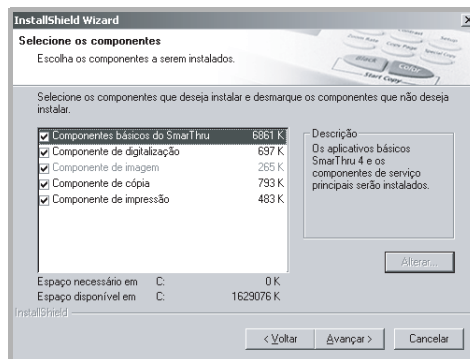
O software oferece suporte a dois tipos de instalação:

- **Típica:** o programa será instalado com as opções mais comuns. Essa opção é recomendável para a maioria dos usuários.

- **Personalizada:** você pode escolher as opções que deseja instalar.



Se a instalação personalizada for selecionada, você poderá escolher os componentes desejados para instalação após a seleção do local onde o software MFP será instalado.



- **Componentes básicos do SmarThru:** para utilizar os aplicativos básicos do SmarThru 4 e o serviço principal.
- **Componente de digitalização:** para digitalizar o documento original e salvá-lo em um aplicativo ou pasta, e-mail ou publicá-lo em um site.
- **Componente de imagem:** para editar imagens salvas como arquivo gráfico.
- **Componente de cópia:** para produzir cópias com qualidade profissional.
- **Componente de impressão:** para imprimir imagens salvas.

6 A instalação será iniciada automaticamente. Quando a instalação estiver concluída, clique em **Concluir**.

7 Quando a instalação estiver concluída, desligue e reinicie o computador.



OBSERVAÇÃO: quando o software for instalado, uma janela indicando que a assinatura digital não foi encontrada será exibida no Windows 2000 e no Windows XP. Clique em **OK** no Windows 2000 e clique em **Continuar assim mesmo** no Windows XP.

Reparando o software

O reparo será necessário se a sua instalação falhar ou se o software não funcionar corretamente. Esse procedimento não repara o software SmarThru.

- 1 Você pode selecionar **Iniciar > Programas > Samsung SCX-6x20 Series > Manutenção**.

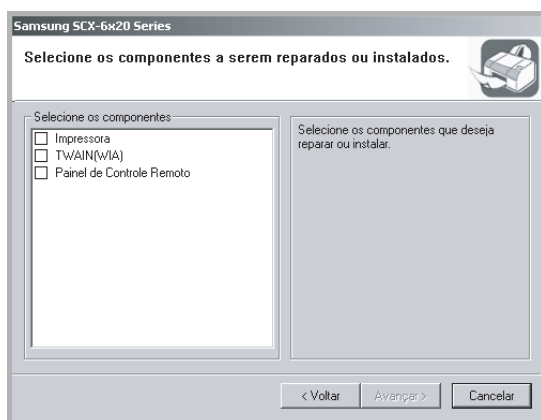
Caso contrário, insira o CD-ROM fornecido na unidade.

- 2 Clique em **Reparar**.



OBSERVAÇÃO: se o equipamento não estiver conectado ao computador, a janela Conectar Samsung SCX-6x20 Series será aberta. Após conectar o equipamento, clique em **Avançar**.

- 3 Selecione os componentes que deseja reinstalar e clique em **Avançar**.



Se você optar por reparar o software da impressora, a janela solicitando a impressão de uma página de teste será exibida. Faça o seguinte:

- a. Para imprimir uma página de teste, marque a caixa de seleção e clique em **Avançar**.
- b. Se a página de teste for impressa corretamente, clique em **SIM**. Caso contrário, clique em **NÃO** para imprimi-la novamente.

- 4 Quando a reinstalação for concluída, clique em **Concluir**.

Removendo o software

A desinstalação será necessária se você estiver atualizando o software ou se a instalação falhar. Você pode desinstalar o item desejado utilizando o UninstallShield do Windows.

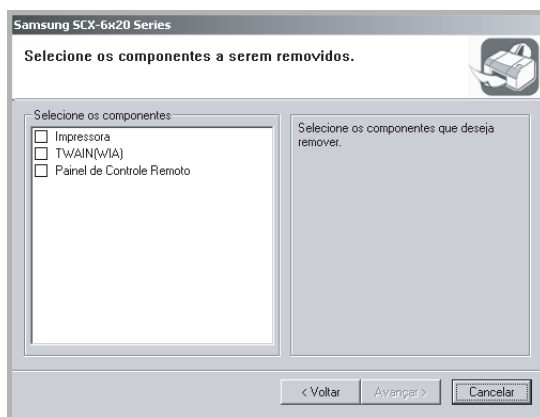
Desinstalando o driver MFP

- 1 Você pode selecionar **Iniciar > Programas > Samsung SCX-6x20 Series > Manutenção**.

Caso contrário, insira o CD-ROM fornecido na unidade.

- 2 Clique em **Remover**.

Em seguida, uma lista de componentes será exibida de forma que você possa remover qualquer item individualmente.



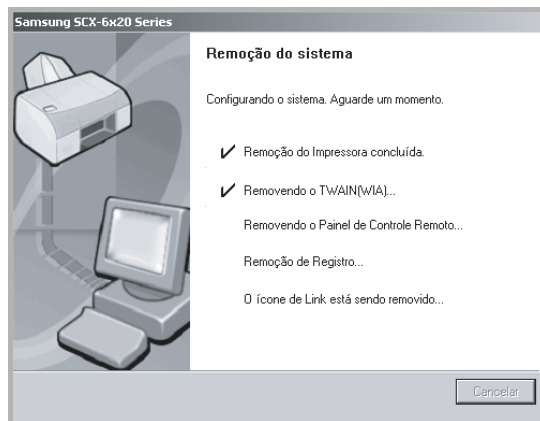
Se desejar desinstalar o driver de impressão, selecione **Impressora**.

Se desejar desinstalar o driver do scanner, selecione **TWAIN(WIA)**.

Se desejar desinstalar o Painel de Controle Remoto, selecione **Painel de Controle Remoto**.

- 3 Após selecionar os itens que deseja remover, clique em **Avançar**.
- 4 Quando o computador solicitar a confirmação da seleção, clique em **Sim**.

O driver selecionado e todos os seus componentes serão removidos do computador.



2

- 5 Quando a desinstalação for concluída, clique em **Concluir**.

Desinstalando o Samsung SmarThru



OBSERVAÇÃO: antes de iniciar a desinstalação, verifique se todos os aplicativos estão fechados no computador. Uma reinicialização do sistema é necessária após o software ser desinstalado.

- 1 No menu **Iniciar**, selecione **Programas**.
- 2 Selecione **SmarThru 4** e, em seguida, selecione **Desinstalar SmarThru 4**.
- 3 Quando o computador solicitar a confirmação, clique em **OK**.
- 4 Clique em **Concluir**.

A reinicialização do computador pode ser solicitada. Nesse caso, você deverá desligar o computador e reiniciar antes que as alterações sejam salvas.

ANOTAÇÕES



3

MANUSEIO DE PAPEL

Este capítulo apresenta uma visão geral sobre a seleção de materiais de impressão e sobre como colocá-los no equipamento.

Este capítulo inclui:

- **Selecionando materiais de impressão**
- **Diretrizes para papéis**
- **Colocando papel na bandeja**
- **Configurando o tamanho do papel para cópias**

Selecionando materiais de impressão

Utilize somente materiais de impressão indicados para o seu equipamento. A utilização de materiais não recomendados pode causar obstruções de papel ou problemas de qualidade de impressão.

Origem e capacidade de alimentação para tamanhos de materiais

Tamanho do material (mm/pol.)	Origem/capacidade de alimentação ^a	
	Bandeja de papel	Bandeja manual
Papel comum Carta (215,6 x 279/8,5 x 11) Legal (215,9 x 355,6/8,5 x 14) Executivo (184,2 x 266,7/7,25 x 10,5) A4 (210 x 297/8,27 x 11,69) A5 (148 x 210/5,83 x 8,27) B5 (182 x 257/7,2 x 10) Fólio (215,9 x 330,2/8,5 x 13)	SIM/550 SIM/550 NÃO/0 SIM/550 NÃO/0 NÃO/0 SIM/550	SIM/100 SIM/100 SIM/100 SIM/100 SIM/100 SIM/100 SIM/100
Envelopes Nº 10 (104,8 x 241,3/4,12 x 9,5) DL (110 x 220/4,33 x 8,66) C5 (162 x 229/6,38 x 9,02) C6 (114 x 162/4,49 x 6,38) B5 (176 x 250/6,93 x 9,84) Monarca (98,4 x 190,5/3,87 x 7,5)	NÃO/0 NÃO/0 NÃO/0 NÃO/0 NÃO/0 NÃO/0	SIM/10 SIM/10 SIM/10 SIM/10 SIM/10 SIM/10
Etiquetas^b Carta (8,5 x 11/8,5 x 11) A4 (210 x 297/8,27 x 11,69)	NÃO/0 NÃO/0	SIM/30 SIM/30
Transparências^b Carta (215,9 x 279/8,5 x 11) A4 (210 x 297/8,27 x 11,69)	NÃO/0 NÃO/0	SIM/30 SIM/30
Cartões^b A6 (105 x 148/4,13 x 5,88) Cartões postais (101,6 x 152,4/4 x 6) Hagaki (100 x 148/3,94 x 5,83)	NÃO/0 NÃO/0 NÃO/0	SIM/10 SIM/10 SIM/10

a. A capacidade máxima pode ser reduzida dependendo da espessura do papel.

b. Se houver obstruções em excesso, alimente uma folha de cada vez na bandeja manual.

Diretrizes para papéis

Ao selecionar ou colocar papéis, envelopes ou outros materiais especiais, lembre-se destas diretrizes:

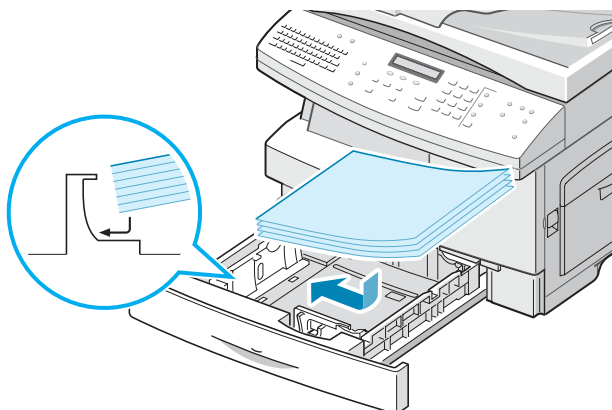
- A impressão em papel úmido, ondulado, enrugado ou rasgado pode causar obstruções e prejudicar a qualidade de impressão.
- Utilize somente papel de impressão de alta qualidade. Evite utilizar papel com letras em relevo, perfurações ou texturas que sejam muito suaves ou ásperas.
- Armazene o papel em sua embalagem até que esteja pronto para uso. Mantenha as embalagens em palhetas ou prateleiras, e não sobre o chão. Não coloque objetos pesados sobre o papel, esteja ele embalado ou não. Evite manter o papel em locais úmidos ou em condições que possam causar enrugamentos ou dobras.
- Embalagens à prova de umidade (qualquer embalagem ou recipiente plástico) devem ser utilizadas durante o armazenamento para evitar que poeira e umidade contaminem o papel.
- Utilize sempre papel e outros materiais que estejam de acordo com as especificações documentadas em "Especificações gerais" na página E.2.
- Utilize somente envelopes de boa qualidade, com dobras e vincos bem definidos.
 - NÃO utilize envelopes com grampos e fechos.
 - NÃO utilize envelopes com aberturas, revestimentos, adesivos autocolantes ou outros materiais sintéticos.
 - NÃO utilize envelopes danificados ou mal confeccionados.
- É recomendável alimentar uma folha de cada vez de tipos especiais de papel.
- Utilize somente materiais especiais recomendados para utilização em impressoras à laser.
- Para impedir que as folhas de materiais especiais, como transparências e etiquetas, colem umas nas outras, retire-as à medida que forem impressas.
- Coloque as transparências sobre uma superfície plana depois de removê-las da impressora.
- Não deixe a transparência na bandeja de papel por longos períodos de tempo. O acúmulo de poeira e resíduos pode causar manchas na impressão.
- Para evitar manchas de dedos, manipule as transparências e os papéis de proteção com cuidado.

- Para evitar o esmaecimento, não exponha as transparências impressas à luz solar por muito tempo.
- Armazene materiais não utilizados em temperaturas entre 15 °C e 30 °C. A umidade relativa deve permanecer entre 10% e 70%.
- Não coloque mais de 10 folhas de material especial na Bandeja manual ao mesmo tempo.
- Verifique se o material adesivo tolera temperaturas de fusão de 200 °C durante 0,1 segundo.
- Verifique se não há material adesivo exposto entre as etiquetas. As áreas expostas podem causar o descolamento das etiquetas durante a impressão, ocasionando obstruções. Os adesivos expostos também podem causar danos aos componentes do equipamento.
- Não coloque a mesma folha de etiquetas no equipamento mais de uma vez. A camada adesiva foi desenvolvida para passar apenas uma vez pelo equipamento.
- Não utilize etiquetas que estejam se soltando da folha ou que apresentem rugas, bolhas ou outras imperfeições.
- Não utilize papel **autocopiador** nem papel de **decalque**. A utilização desses tipos de papel pode liberar vapores químicos e danificar o equipamento.

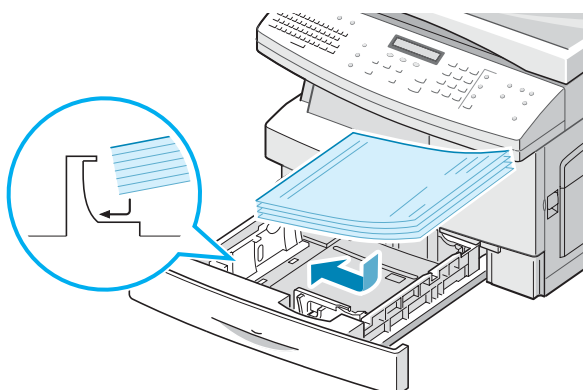
Colocando papel na bandeja

A bandeja de papel é capaz de acomodar até 550 folhas de papel comum de 75 g. Para cópias ou fax, é possível utilizar papel de tamanho A4, Carta ou Legal somente.

Para inserir papel, puxe e abra a bandeja e coloque o papel com a face a ser impressa voltada para cima.



Ao colocar papel timbrado, mantenha a face desenhada voltada para cima. A borda superior da folha que contém o logotipo deve ser posicionada à direita.



3

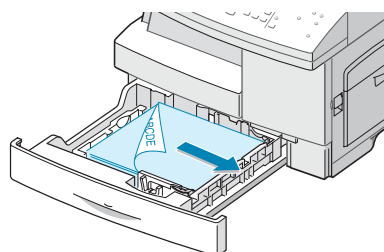
Para obter detalhes sobre a colocação de papel na bandeja, consulte a página 1.14.

Após colocar o papel na bandeja, é necessário configurar o tipo e o tamanho do papel utilizando os botões do painel de controle. Consulte a página 1.17.



OBSERVAÇÕES:

- Ao imprimir um arquivo do PC utilizando a bandeja de papel, verifique se você selecionou a origem e o tamanho de papel corretos do aplicativo antes de iniciar a tarefa de impressão.
- Se ocorrerem problemas com a alimentação, coloque o papel na bandeja manual.
- Você pode colocar até 300 folhas de papel já impresso. O lado impresso deve estar voltado para baixo com uma borda sem dobras à direita. Se ocorrerem problemas de alimentação, vire o papel ao contrário. Observe que isso não garante uma boa qualidade de impressão.



Utilizando a bandeja manual

A bandeja manual está localizada à direita do seu equipamento. Ela poderá ser fechada quando não estiver em utilização, tornando a impressora mais compacta.

Utilize a bandeja manual para imprimir transparências, etiquetas, envelopes ou cartões postais ou para produzir impressões rápidas em tipos ou tamanhos de papel que não existam na bandeja.

O equipamento aceita materiais de impressão desde papel comum com tamanho de 98 x 148 mm (3,9 x 5,8 pol.) até Legal de 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.), o maior tamanho aceitável. A gramatura pode variar entre 60 g/m² e 120 g/m².

A tabela a seguir resume o material de impressão bem como o limite de altura da sua pilha.

Tipo de papel	Limite da altura da pilha
Papel comum	100 folhas ou 9mm (máx.) ^a
Envelope	10 folhas ou 9mm (máx.) ^a
Transparência	30 folhas ou 9mm (máx.) ^a
Etiqueta	30 folhas ou 9mm (máx.) ^a
Cartão	10 folhas ou 9mm (máx.) ^a

a. A altura é medida com a pilha de papel posicionada em uma superfície plana.

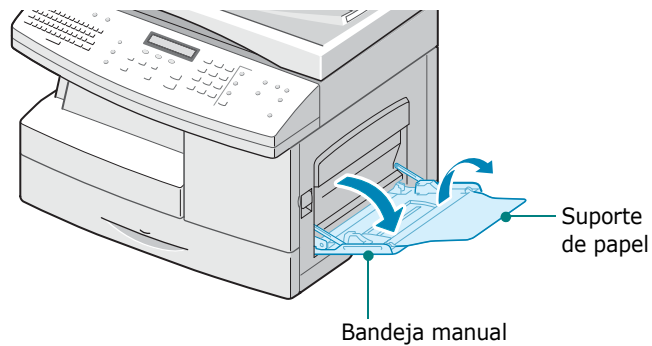


Observações:

- Para evitar obstruções e problemas de qualidade de impressão, utilize sempre os materiais especificados.
- Não atinja a bandeja manual ou descanse as suas mãos sobre ela; caso contrário, a bandeja poderá ser danificada ou desconectada do equipamento.
- Remova todas as ondulações dos cartões postais, envelopes e etiquetas antes de colocá-los na bandeja manual.

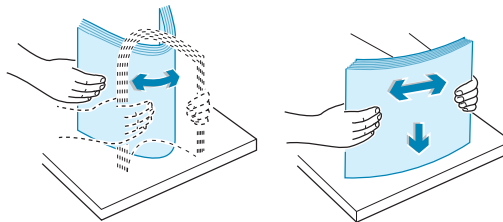
Para colocar materiais de impressão na bandeja manual:

- 1 Abaixe a bandeja manual localizada na lateral direita do equipamento. Desdobre a extensão de suporte de papel como mostrado.



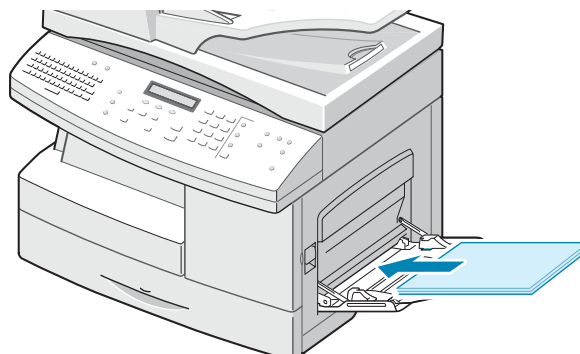
3

- 2 Prepare uma pilha de papel para inserção ventilando e flexionando o papel para frente e para trás. Alinhe as bordas sobre uma superfície plana.

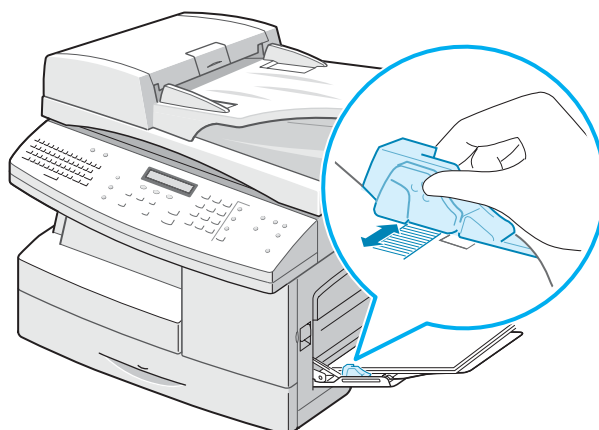


Segure as transparências pelas bordas e evite tocar no lado a ser impresso. A gordura dos dedos sobre as transparências pode causar problemas de qualidade de impressão. Se você estiver utilizando transparências com papel de fundo, insira uma folha de papel comum na bandeja antes de colocar as transparências. Isso evita obstruções de papel durante a alimentação.

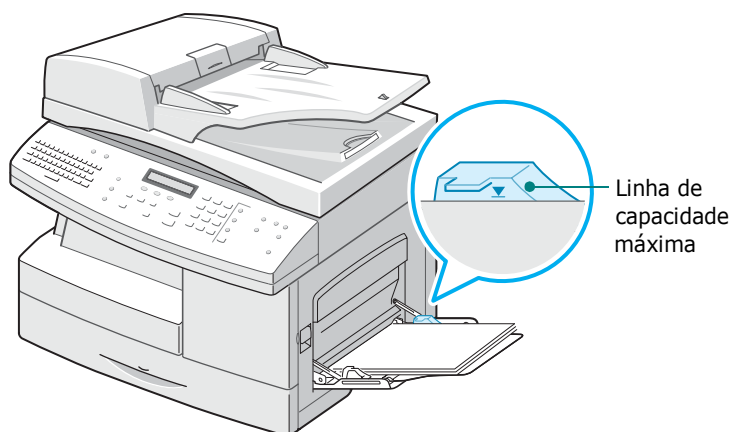
- 3 Coloque o material de impressão com o lado a ser impresso voltado para baixo e alinhado com o lado direito da bandeja.



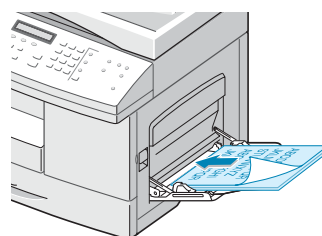
- 4** Ajuste a guia de papel de acordo com a largura da pilha do material de impressão.



Verifique se não há excesso de material para impressão. A pilha deve estar abaixo da linha de capacidade máxima. O material de impressão envergará se a pilha estiver muito alta ou for empurrada com muita força.



OBSERVAÇÕES: Para imprimir em papéis utilizados anteriormente através da bandeja manual, o lado impresso deverá estar voltado para cima com uma borda sem dobras à esquerda. Se ocorrerem problemas com a alimentação, vire o papel ao contrário.



Configurando o tamanho do papel para cópias

Após colocar o material na bandeja de papel ou na bandeja manual, será necessário definir o tamanho correto do papel utilizando os botões do painel de controle. Essas configurações se destinam aos modos de cópia e fax. No modo de impressão do PC, será necessário selecionar o tamanho do papel no aplicativo utilizado.

Para definir o tamanho do papel na bandeja, faça o seguinte:

- 1** Pressione **Menu** no teclado de discagem de toque único.
O primeiro menu, "Configuracao papel", será exibido na linha superior do visor.
- 2** Pressione os botões de deslocamento para exibir a opção "Tamanho do papel" na linha inferior do visor e pressione **Entrar** para acessar o menu selecionado.
- 3** Pressione os botões de deslocamento para exibir a opção "Papel band MP" e pressione **Entrar**.
- 4** Pressione os botões de deslocamento para localizar o tamanho do papel utilizado e pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 5** Para retornar à etapa 2, pressione **Superior**.
- 6** Selecione os botões de deslocamento para exibir a opção "Tipo de papel" e pressione **Entrar**.
- 7** Pressione os botões de deslocamento para exibir a opção "Papel band MP" e pressione **Entrar**.
- 8** Pressione os botões de deslocamento para localizar o tipo de papel utilizado e pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 9** Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

ANOTAÇÕES



3.10

MANUSEIO DE PAPEL

4

COPIANDO

Este capítulo apresenta instruções passo a passo para cópia de documentos.

Este capítulo inclui:

- **Colocando papel para cópias**
- **Selecionando uma bandeja de papel**
- **Efetuando cópias com o alimentador automático de documentos duplex**
- **Efetuando cópias com o vidro de leitura**
- **Configurando as opções de cópia**
- **Utilizando os recursos do menu de cópia**
- **Utilizando recursos especiais de cópia**
- **Utilizando interrupções**
- **Monitorando um status de tarefa dupla**

Colocando papel para cópias

É possível copiar materiais tão pequenos como fichas com 98 x 148 mm (3,9 x 5,8 pol.) e tamanhos grandes como folhas de papel do tipo Legal com 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.).

As instruções para colocação dos materiais de impressão são as mesmas para os processos de impressão, fax e cópia. Para obter detalhes, consulte a página 1.14 e a página 3.4.

Selecionando uma bandeja de papel

Após inserir material de impressão para cópias, você deverá selecionar a bandeja de papel que será utilizada para a tarefa.

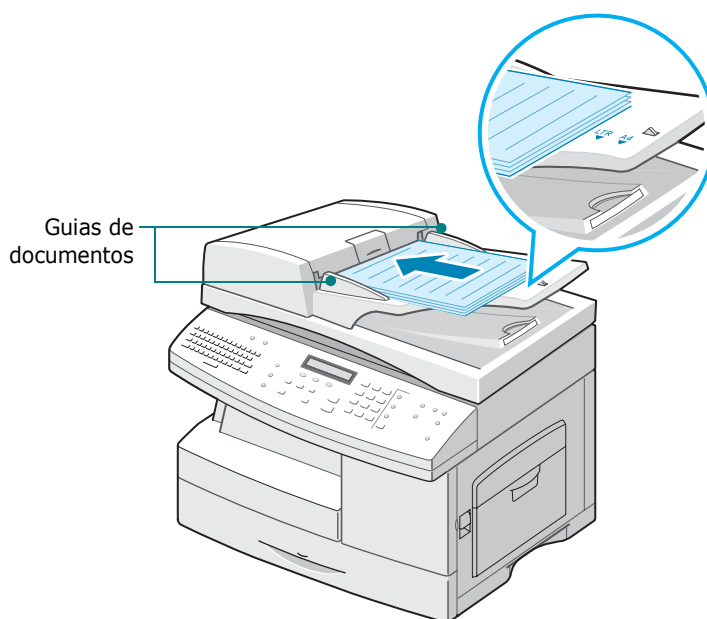
- 1 Pressione **Bandeja**.
- 2 Selecione a bandeja de papel pressionando **Bandeja** repetidamente até que o LED verde da bandeja de papel correspondente seja aceso no painel de controle.
- 3 Se você selecionar a bandeja manual na etapa 2, o visor solicitará que você selecione "Tipo de papel" para a bandeja manual.

Utilize os botões de deslocamento para selecionar o tipo de papel utilizado na bandeja manual.
- 4 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.

Efetuando cópias com o alimentador automático de documentos duplex

Com o alimentador automático de documentos duplex, é possível inserir até 50 folhas (75 g/m²) para uma tarefa. Verifique se os documentos estão em boas condições, se possuem a mesma espessura e gramatura e se todos os grampos e fechos foram removidos.

- 1 Alimente os documentos (até 50 páginas) com a **face voltada para cima** no alimentador automático de documentos duplex e ajuste as guias de acordo com o tamanho do documento. Verifique se a parte inferior da pilha de documentos corresponde ao tamanho do papel indicado no alimentador automático de documentos duplex.



4

- 2 Verifique se o equipamento está em modo de cópia. Se necessário, pressione **Cópia** para alternar para o modo de cópia. No modo de cópia, o LCD exibirá:



Observe que não é possível efetuar cópias nos modos de e-mail ou fax. O equipamento emitirá um som.

- 3 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.

- 4 Insira o número de cópias desejadas utilizando o teclado numérico.
- 5 Personalize as configurações de cópia incluindo o tamanho e o tipo da imagem através dos botões no painel de controle. Consulte a "Configurando as opções de cópia" na página 4.6.
- 6 Se necessário, você poderá utilizar vários recursos de cópia como cópia de livros e ajuste automático. Consulte "Utilizando os recursos do menu de cópia" na página 4.11 e "Utilizando recursos especiais de cópia" na página 4.16.
- 7 Pressione **Início** para iniciar a cópia. O visor exibirá o processamento da cópia.

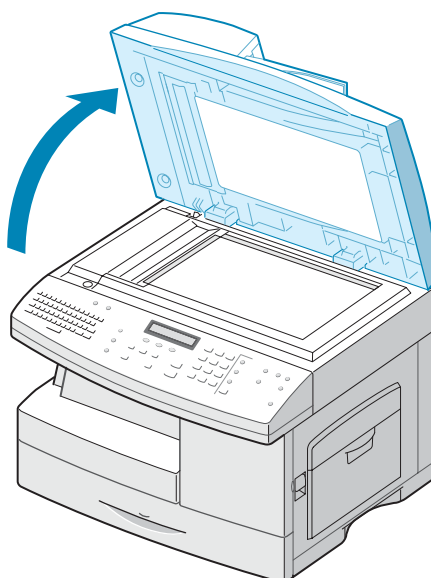


OBSERVAÇÃO: o acúmulo de poeira no vidro de leitura do alimentador pode causar riscas pretas na impressão. Portanto, sempre o mantenha limpo.

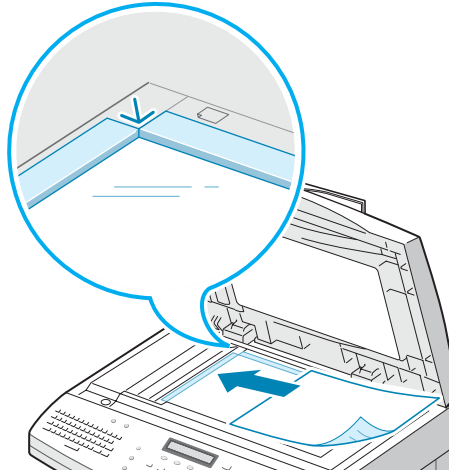
Efetuando cópias com o vidro de leitura

Se você desejar copiar um livreto, um panfleto, transparências ou documentos com outras características pouco usuais, utilize o vidro de leitura para a cópia.

- 1 Levante a tampa de proteção de documentos.



- 2** Coloque o documento com **a face voltada para baixo** no vidro e alinhe as guias de documentos com o canto superior esquerdo do vidro de leitura.



OBSERVAÇÃO: certifique-se de que não haja documentos no alimentador automático de documentos duplex. Se um documento for detectado no alimentador automático de documentos duplex, ele terá precedência sobre o documento no vidro de leitura.

- 3** Feche a tampa do scanner.



OBSERVAÇÕES:

- Caso a tampa seja deixada aberta durante a cópia, a qualidade da cópia e o consumo de toner poderão ser afetados.
- Se você estiver copiando uma página de um livro ou de uma revista, deixe a tampa de proteção aberta. Caso contrário, poderá haver exposição de luz durante a digitalização.

- 4** Verifique se o equipamento está em modo de cópia. Se necessário, pressione **Cópia** para alternar para o modo de cópia. No modo de cópia, o LCD exibirá:

Tamanho da cópia



Número de cópias

Observe que não é possível fazer cópias no modo de fax. O equipamento emitirá um som.

- 5** Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 6** Insira o número de cópias desejadas utilizando o teclado numérico.

- 7 Personalize as configurações de cópia incluindo o tamanho e o tipo da imagem através dos botões no painel de controle. Consulte "Configurando as opções de cópia" na página 4.6.

Para desfazer as configurações, utilize **Parar/Limpar**.

- 8 Se necessário, você poderá utilizar vários recursos de cópia como Cópia livro e Ajuste autom. Consulte "Utilizando os recursos do menu de cópia" na página 4.11 e "Utilizando recursos especiais de cópia" na página 4.16.

- 9 Pressione **Início** para iniciar a cópia. O visor exibirá o processamento da cópia.



OBSERVAÇÕES:

- É possível cancelar uma tarefa de cópia durante o seu andamento ao pressionar **Parar/Limpar** duas vezes.
 - O acúmulo de poeira no vidro de leitura do scanner pode causar riscas pretas na impressão. Portanto, sempre o mantenha limpo.
-

Configurando as opções de cópia

Os seguintes botões no painel de controle permitem que você defina todas as opções de cópia básicas: **Contraste**, **Reduzir/Ampliar**, **Duplex**, **Agrup.** e **Tipo original**. Ao fazer uma cópia, utilize esses botões antes de pressionar **Início**.

Ajustando o contraste

A opção **Contraste** permite ajustar o contraste para obter uma cópia facilmente legível se o documento original possuir marcas tênues ou imagens escuras. Para ajustar o contraste, faça o seguinte:

- 1 Coloque os documentos a serem copiados no alimentador automático de documentos duplex.

Como alternativa, coloque uma folha do documento no vidro de leitura com a face voltada para baixo.

- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.

- 3 Para acessar o modo de contraste, pressione **Contraste**. A configuração atual será exibida na linha inferior do visor e o LED verde correspondente será aceso.
- 4 Pressione **Contraste** ou os botões e deslocamento até que o LED verde correspondente do modo desejado seja aceso. Você pode optar por:

Clara: proporciona bons resultados com impressões escuras.

Normal: proporciona bons resultados com documentos impressos ou datilografados.

Esc.: proporciona bons resultados com impressões claras ou marcas tênues de lápis.
- 5 Se necessário, você poderá utilizar vários recursos de cópia como cópia de livros e ajuste automático. Consulte "Utilizando os recursos do menu de cópia" na página 4.11 e "Utilizando recursos especiais de cópia" na página 4.16.
- 6 Pressione **Início** para iniciar a cópia.

Ajustando o tamanho da cópia

Com a opção **Reduzir/Ampliar**, você pode reduzir ou ampliar o tamanho da imagem copiada de 25% até 400% para cópias do vidro de leitura e de 25% até 100% para cópias do alimentador automático de documentos duplex. Observe que a taxa de ampliação disponível varia de acordo com o posicionamento dos documentos.

- 1 Coloque os documentos a serem copiados no alimentador automático de documentos duplex.

Como alternativa, coloque uma folha do documento no vidro de leitura com a face voltada para baixo.
- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 3 Pressione **Reduzir/Ampliar**. Insira o tamanho utilizando o teclado numérico, pressione **Reduzir/Ampliar** ou os botões de deslocamento.
- 4 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.

Você pode exibir o tamanho atual no canto inferior esquerdo do visor.



OBSERVAÇÕES:

- Se você pressionar **Parar/Limpar** antes de pressionar **Entrar** para salvar a seleção ao configurar a opção de cópia, o valor padrão da opção será restaurado.
- Ao reduzir, linhas pretas poderão ocorrer na parte inferior da cópia.

5 Pressione **Início** para iniciar a cópia.

Selecionando o tipo de documento

Com a opção **Tipo original**, é possível melhorar a qualidade das cópias. Para selecionar o tipo de documento, faça o seguinte:

1 Coloque os documentos a serem copiados no alimentador automático de documentos duplex.

Como alternativa, coloque uma folha do documento no vidro de leitura com a face voltada para baixo.

2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.

3 Para acessar o modo de tipo de documento, pressione **Tipo original**. A configuração atual será exibida na linha inferior do visor e o LED verde correspondente será aceso.

4 Pressione **Tipo original** ou os botões e deslocamento até que o LED verde correspondente ao modo desejado seja aceso. Você pode optar por:

Texto: utilizado para documentos contendo basicamente texto.

Texto/Foto: utilizado para documentos com texto e gráficos.

Foto: utilizado quando os documentos são fotografias.

5 Se necessário, você poderá utilizar vários recursos de cópia como Cópia livro e Ajuste autom. Consulte "Utilizando os recursos do menu de cópia" na página 4.11 e "Utilizando recursos especiais de cópia" na página 4.16.

6 Pressione **Início** para iniciar a cópia.

Ordenando as cópias

Com a opção **Agrup.**, o seu equipamento pode ordenar a tarefa de cópia. Por exemplo, se você fizer duas cópias de um documento de três páginas, uma cópia completa do documento de três páginas será impressa seguida de um segundo documento de três páginas.

- 1 Coloque os documentos a serem copiados no alimentador automático de documentos duplex.

Como alternativa, coloque uma folha do documento no vidro de leitura com a face voltada para baixo.
- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 3 Insira o número de cópias desejadas utilizando o teclado numérico.
- 4 Para acessar o modo de ordenação, pressione **Agrup.** A configuração atual será exibida na linha inferior do visor.
- 5 Pressione **Agrup.** ou os botões de deslocamento para selecionar "Lig". O LED verde correspondente no painel de controle será aceso para indicar que o modo de ordenação está ativado.
- 6 Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- 7 Quando o documento for posicionado no vidro de leitura, o visor exibirá "Digitalizar outro?" na linha superior após a página ser digitalizada para a memória. Para digitalizar outra página, remova a página digitalizada e coloque a próxima página sobre o vidro. Selecione "Sim" e pressione **Entrar**. Se necessário, repita as etapas.

Quando todas as páginas forem digitalizadas, selecione "Não" quando o visor exibir "Digitalizar outro?" e pressione **Entrar**.
- 8 Quando a cópia for concluída, pressione **Agrup.** novamente para cancelar o modo de ordenação.

Copiando um documento de duas faces

Com a opção **Duplex**, você pode imprimir em ambos os lados do papel.

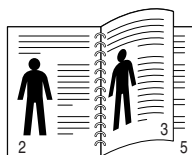
- 1 Coloque os documentos a serem copiados no alimentador automático de documentos duplex.

Como alternativa, coloque uma folha do documento no vidro de leitura com a face voltada para baixo.
- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.

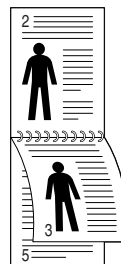
3 Para acessar o modo duplex, pressione **Duplex**. A configuração atual será exibida na linha inferior do visor e o LED verde correspondente será aceso.

4 Pressione **Duplex** ou os botões de deslocamento até que o LED verde correspondente do modo desejado seja aceso. Você pode optar por:

- **1-1 lado** : os documentos são impressos em um lado e cópias de uma face apenas são necessárias.
- **1-2 longo** : os documentos são impressos em um lado somente e cópias de duas faces com o layout convencional utilizado em encadernação de livros são necessárias.
- **1-2 curto** : os documentos são impressos em um lado somente e cópias de duas faces com o tipo frequentemente utilizado em calendários são necessárias.
- **2-1 lado** : os documentos são impressos nos dois lados e cópias de uma face apenas são necessárias.
- **2-2 lado** : os documentos são impressos nos dois lados e cópias de duas faces são necessárias.



▲ Borda longa



Borda curta ►



OBSERVAÇÃO: no modo duplex, a configuração de foto através do botão **Tipo original** estará desabilitada.

5 Pressione **Início** para iniciar a cópia.

6 Quando o documento for posicionado no vidro de leitura, o visor exibirá "Digitalizar lado 2?" na linha superior após a página ser digitalizada para a memória. Para digitalizar outra página, remova a página digitalizada e coloque a próxima página no vidro. Selecione "Sim" e pressione **Entrar**.

Após a digitalização, o equipamento iniciará a impressão automaticamente. Em seguida, o visor exibirá a mensagem "Digitalizar outro?". Para digitalizar outra página, selecione "Sim" e pressione **Entrar**.

Quando o visor exibir "Digitalizar lado 2?" novamente, repita as etapas se necessário.

Quando todas as páginas forem digitalizadas, selecione "Nao" quando o visor exibir "Digitalizar lado 2?" ou "Digitalizar outro?" e pressione **Entrar**.

Utilizando os recursos do menu de cópia

Alterando as configurações padrão

As opções de cópia, incluindo contraste, tipo do original, e tamanho podem ser configuradas para os modos de utilização mais frequentes. Quando um documento é copiado, as configurações padrão são utilizadas a menos que sejam alteradas através dos botões correspondentes no painel de controle.

Para criar as suas próprias configurações padrão:

- 1 Para acessar o recurso Alterar padrao, pressione **Menu** até que a opção "Copiar recursos" seja exibida na linha superior do visor.

O primeiro item de menu, "Alterar padrao", será exibido na linha inferior.
- 2 Pressione **Entrar** para acessar o item de menu.
- 3 Pressione os botões de deslocamento para percorrer as opções de configuração.
- 4 Quando a opção desejada for exibida, pressione **Entrar** para acessá-la.
- 5 Altere a configuração utilizando os botões de deslocamento.
- 6 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 7 Repita as etapas de 3 a 6 conforme necessário.
- 8 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Ajustando margens

O recurso de ajuste de margens permite que você crie uma borda de união para o documento. A imagem pode ser deslocada para cima ou para baixo e/ou para direita ou para a esquerda na página.

- 1 Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.

- 3 Para acessar o recurso Trocar margem, pressione **Menu** até que a opção "Copiar recursos" seja exibida na linha superior do visor.
- 4 Pressione os botões de deslocamento para exibir "Trocar margem" na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5 Pressione os botões de deslocamento para selecionar a opção desejada e pressione **Entrar** para salvar a seleção. As seguintes opções estão disponíveis:
 - **Des**: este recurso é desabilitado.
 - **Centralizacao auto**: copia automaticamente no centro da folha.
 - **Margem esquerda**: insira a margem esquerda utilizando o teclado numérico.
 - **Margem direita**: insira a margem direita utilizando o teclado numérico.
 - **Margem superior**: insira a margem superior utilizando o teclado numérico.
 - **Margem inferior**: insira a margem inferior utilizando o teclado numérico.

Para obter detalhes sobre a seleção da unidade de margem, consulte a página 1.20.

- 6 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.



OBSERVAÇÃO: a cópia para o documento inserido no alimentador automático será efetuada no centro do papel.

- 7 Se necessário, personalize as configurações de cópia incluindo o tamanho e o tipo da imagem através dos botões no painel de controle. Consulte "Configurando as opções de cópia" na página 4.6.
- 8 Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- 9 Quando a cópia estiver concluída, pressione **Parar/Limpar** para cancelar o recurso Trocar margem.

Copiando livros

O recurso Copia livro permite copiar um livro inteiro. Se o livro for muito espesso, levante a tampa até que as suas dobradiças atinjam o limite e, em seguida, feche a tampa. Se a espessura do livro ou revista for superior a 30 mm, inicie a cópia com a tampa aberta.

- 1 Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.

- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 3 Para acessar o recurso Trocar margem, pressione **Menu** até que a opção "Copiar recursos" seja exibida na linha superior do visor.
- 4 Pressione os botões de deslocamento para exibir "Copia livro" na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5 Pressione os botões de deslocamento para selecionar a opção desejada e pressione **Entrar** para salvar a seleção. As seguintes opções estão disponíveis:
 - **Des**: este recurso estará desabilitado.
 - **Página esquerda**: utilize esta opção para imprimir a página esquerda do livro.
 - **Página direita**: utilize esta opção para imprimir a página direita do livro.
 - **Ambas páginas**: utilize esta opção para imprimir ambas as páginas do livro.
- 6 Se necessário, personalize as configurações de cópia incluindo o tamanho e o tipo da imagem através dos botões no painel de controle. Consulte "Configurando as opções de cópia" na página 4.6.
- 7 Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- 8 Quando a cópia estiver concluída, pressione **Parar/Limpar** para cancelar o recurso Copia livro.

Utilizando supressão automática

O recurso Auto supressão permite que você copie um documento de um jornal ou revista para remover a sua imagem de fundo.

- 1 Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 3 Para acessar o recurso Auto supressão, pressione **Menu** até que a opção "Copiar recursos" seja exibida na linha superior do visor.
- 4 Pressione os botões de deslocamento para exibir "Anular autom" na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5 Pressione os botões de deslocamento para selecionar "Lig" ou "Des" e pressionar **Entrar** para salvar a seleção.

- 6 Se necessário, personalize as configurações de cópia incluindo o tamanho e o tipo da imagem através dos botões no painel de controle. Consulte "Configurando as opções de cópia" na página 4.6.
- 7 Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- 8 Quando a cópia estiver concluída, pressione **Parar/Limpar** para cancelar o recurso Auto supressão.

Se você for um usuário do SCX-6220, será possível pressionar **Auto supressão** no painel de controle para utilizar este recurso.

Adicionando capas

O recurso Capas permite que você adicione capas automaticamente à sua tarefa utilizando uma fonte de alimentação diferente da bandeja para cópias.

- 1 Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 3 Para acessar o recurso Capas, pressione **Menu** até que a opção "Copiar recursos" seja exibida na linha superior do visor.
- 4 Pressione os botões de deslocamento para exibir "Capas" na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5 Pressione os botões de deslocamento para selecionar a opção desejada e pressione **Entrar** para salvar a seleção. As seguintes opções estão disponíveis:
 - **Des:** o recurso é desativado.
 - **Frente:** utilize esta opção para adicionar uma capa às cópias.
 - **Verso:** utilize esta opção para adicionar uma contracapa às cópias.
 - **Frente/verso:** utilize esta opção para adicionar capa e contracapa às cópias.
- 6 Se você selecionar a adição de capas, selecione a bandeja necessária para o seu papel.
- 7 Se necessário, personalize as configurações de cópia incluindo o tamanho e o tipo da imagem através dos botões no painel de controle. Consulte "Configurando as opções de cópia" na página 4.6.
- 8 Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- 9 Quando a cópia estiver concluída, pressione **Parar/Limpar** para cancelar o recurso Capas.

Copiando transparências

O recurso Transparencias permite a criação de um único conjunto de transparências com divisores em branco. Quando divisores forem selecionados, o conjunto de transparências será impresso apenas de um lado e sem grampos.

- 1** Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
- 2** Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 3** Para acessar o recurso Transparencias, pressione **Menu** até que a opção "Copiar recursos" seja exibida na linha superior do visor.
- 4** Pressione os botões de deslocamento para exibir "Transparencias" na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5** Pressione os botões de deslocamento para selecionar "Des" ou "Bandeja MP" e pressione **Entrar** para salvar a seleção.

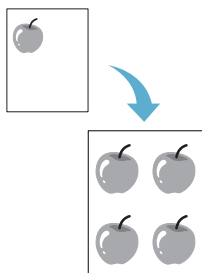
Utilize a opção Bandeja MP para colocar uma folha em branco entre cada transparência. Se você selecionar esta opção, selecione a origem da bandeja de papel desejada para as transparências.
- 6** Se necessário, personalize as configurações de cópia incluindo o tamanho e o tipo da imagem através dos botões no painel de controle. Consulte "Configurando as opções de cópia" na página 4.6.
- 7** Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- 8** Quando a cópia estiver concluída, pressione **Parar/Limpar** para cancelar o recurso Transparencias.

Utilizando recursos especiais de cópia

Os seguintes recursos de cópia podem ser utilizados com o botão **Cópia esp.**

- **Des:** imprime em modo normal.
- **Clone:** imprime várias cópias do documento original em uma única página. O número de imagens é determinado automaticamente pela imagem original e pelo tamanho do papel. Consulte a página 4.16.
- **Ajuste autom:** reduz ou amplia automaticamente a imagem original para ajustá-la ao papel colocado no equipamento. Consulte a página 4.17.
- **Ate 2:** imprime duas imagens originais reduzidas em uma única folha de papel. Se você colocar duas folhas de um documento duplex no alimentador automático, quatro cópias por folha poderão ser efetuadas. Consulte a página 4.18.
- **Poster:** imprime uma imagem em 9 folhas de papel (3x3). As páginas impressas podem ser unidas e coladas, formando um pôster. Consulte a página 4.18.
- **Cópia ID cartao:** imprime ambos os lados de uma identidade em um único lado do papel. Consulte a página 4.19.

O recurso de cópia especial atualmente selecionado é exibido na linha inferior à esquerda do visor.



Cópias clonadas

O recurso Clone imprime várias cópias da imagem em uma única página. O número de imagens é automaticamente determinado pelo tamanho da imagem original de forma que não é possível ajustar o tamanho da cópia.

Este modo de cópia especial estará disponível apenas ao utilizar o vidro de leitura do scanner. Se um documento for detectado no alimentador automático, o recurso Clone não funcionará.

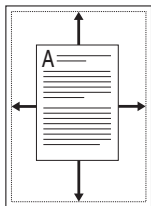
- 1 Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 3 Pressione **Cópia esp.** para acessar o recurso especial.
- 4 Pressione **Cópia esp.** repetidamente ou os botões de deslocamento para exibir a opção "Clone" na linha inferior do visor.

- 5 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.



OBSERVAÇÃO: não é possível ajustar o tamanho da cópia utilizando o botão **Reduzir/Ampliar** ao fazer um clone.

- 6 Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- 7 Quando a cópia estiver concluída, pressione **Cópia esp.** repetidamente até que a opção "Des" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar** para cancelar o recurso Clone.



Ajuste automático de cópias

O recurso Ajuste autom reduz ou amplia a imagem original para ajustá-la ao papel atual no equipamento para que não seja necessário ajustar o tamanho da cópia.

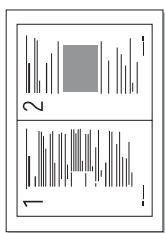
Este modo de cópia especial estará disponível apenas ao utilizar o vidro de leitura do scanner. Se um documento for detectado no alimentador automático, o recurso de ajuste automático não funcionará.

- 1 Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 3 Pressione **Cópia esp.** para acessar o recurso especial.
- 4 Pressione **Cópia esp.** repetidamente ou os botões de deslocamento para exibir a opção "Ajuste autom" na linha inferior do visor.
- 5 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.



OBSERVAÇÃO: não será possível ajustar o tamanho da cópia utilizando o botão **Reduzir/Ampliar** enquanto o ajuste automático estiver ativado.

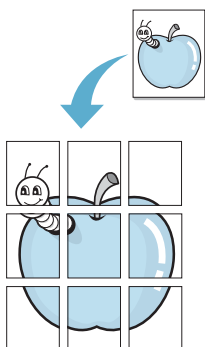
- 6 Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- 7 Quando a cópia estiver concluída, pressione **Cópia esp.** repetidamente até que a opção "Des" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar** para cancelar o modo Ajuste autom.



2 cópias por folha

O recurso Ate 2 permite imprimir duas imagens originais reduzidas para ajustá-las a uma folha de papel. Se você colocar duas folhas de um documento duplex no alimentador automático, quatro cópias por folha poderão ser efetuadas. Não é possível ajustar o tamanho da cópia para efetuar duas cópias por página utilizando o recurso **Reduzir/Ampliar**.

- 1 Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
- 2 Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- 3 Pressione **Cópia esp.** para acessar o recurso especial.
- 4 Pressione **Cópia esp.** repetidamente ou os botões de deslocamento para exibir a opção "Ate 2" na linha inferior do visor.
- 5 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 6 Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- 7 Quando a cópia estiver concluída, pressione **Cópia esp.** repetidamente até que a opção "Des" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar** para cancelar o recurso Ate 2.



Cópias de pôsteres

- 1 Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
- 2 Pressione **Cópia esp.** para acessar o recurso especial.
- 3 Pressione **Cópia esp.** repetidamente ou os botões de deslocamento para exibir a opção "Poster" na linha inferior do visor.
- 4 Pressione **Cópia esp.** para acessar o recurso especial.
- 5 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.



OBSERVAÇÃO: não é possível ajustar o tamanho da cópia utilizando o recurso "Reduz/ampliar" para criar um pôster.

- 6 Pressione **Início** para iniciar a cópia.

O documento original é dividido em 9 partes. Cada parte é processada e impressa individualmente na seguinte ordem:

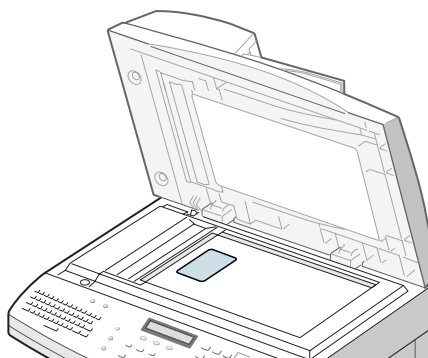
1	2	3
4	5	6
7	8	9

- Quando a cópia estiver concluída, pressione **Cópia esp.** repetidamente até que a opção "Des" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar** para cancelar o recurso Poster.

Copiando identidades

O recurso Cópia ID cartao permite a cópia de ambos os lados de um documento de identidade, por exemplo, uma carteira de motorista, em um único lado do papel.

- Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.



- Verifique se você selecionou a bandeja de papel correta. Consulte a página 4.2.
- Pressione **Cópia esp.** para acessar o recurso especial.
- Pressione **Cópia esp.** repetidamente ou os botões de deslocamento para exibir a opção "Copia ID cartao" na linha inferior do visor.
- Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- Pressione **Início** para iniciar a cópia.
- O lado posicionado será digitalizado para a memória e, em seguida, a mensagem "ID copia frente/vers Configurar verso" será exibida.

Vire a identidade mantendo o mesmo local como na etapa 1 e pressione **Início**.

- 8** Quando a cópia estiver concluída, pressione **Cópia esp.** repetidamente até que a opção "Des" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar** para cancelar o recurso Cópia ID cartao.

Utilizando interrupções

Interrup. trab permite que você pause a tarefa em andamento temporariamente para a execução de uma tarefa mais urgente. Este recurso será útil se o equipamento estiver imprimindo uma tarefa longa, pois ele ainda possibilitará acesso ao modo de cópia para execução de tarefas menores e mais rápidas.

Para interromper a tarefa de cópia atual, pressione **Interrup. trab**. O equipamento ativará o recurso de interrupção e a tarefa será pausada após a folha atual ser impressa ou o documento atual ser digitalizado.

Após a utilização do modo de cópia, pressione **Interrup. trab** para desativar o recurso de interrupção.

Monitorando um status de tarefa dupla

O seu produto pode executar mais de uma função ao mesmo tempo. Por exemplo, você pode:

- Receber um fax na memória ao fazer uma cópia. (SCX-6320F somente)
- Armazenar um documento de fax para transmissão posterior ao imprimir um fax recebido. (SCX-6320F somente)

Enquanto o equipamento estiver executando mais de uma tarefa, pressione **Status trab** para exibir o status atual no visor da outra operação. Cada vez que você pressionar **Status trab**, o status atual das duas operações será exibido alternadamente.



5

IMPRIMINDO

Leia este capítulo para saber como seleccionar e inserir materiais e como utilizar as configurações de impressão.

Este capítulo aborda os seguintes tópicos:

- **Imprimindo documentos**
- **Configurações da impressora**
- **Configurando as propriedades do papel**
- **Configurando as propriedades gráficas**
- **Imprimindo várias páginas em uma Folha de papel**
- **Imprimindo um documento reduzido ou ampliado**
- **Ajustando os documentos a um tamanho de papel selecionado**
- **Imprimindo pôsteres**
- **Imprimindo nos dois lados do papel**
- **Imprimindo livretos**
- **Utilizando marcas d'água**
- **Utilizando sobreposições**
- **Configurando a impressora compartilhada localmente**

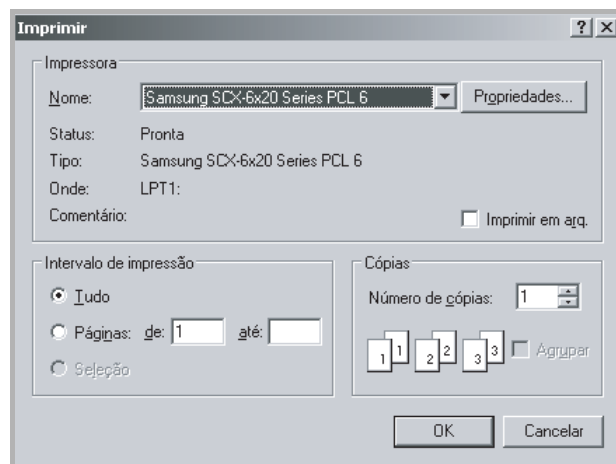
Imprimindo documentos

Este procedimento descreve as etapas gerais necessárias para a impressão a partir de vários aplicativos do Windows. As etapas específicas para imprimir documentos podem variar de acordo com o aplicativo utilizado. Consulte o Manual do Usuário para obter detalhes sobre o procedimento de impressão exato.

As etapas a seguir descrevem o processo usual para impressões do Windows:

- 1 Verifique se o seu equipamento está adequadamente conectado ao computador, se está ligado e se há papel na bandeja.
- 2 Verifique se você instalou o software da Samsung no seu computador. Para obter detalhes, consulte "Instalando o software da Samsung" na página 2.4.
- 3 Inicie o programa que utilizado para criar o documento e crie ou abra o documento que deseja imprimir.
- 4 Escolha **Imprimir** ou **Configurar impressão** no menu **Arquivo**. Verifique se **Samsung SCX-6x20 Series PCL 6** está selecionada como a sua impressora padrão.

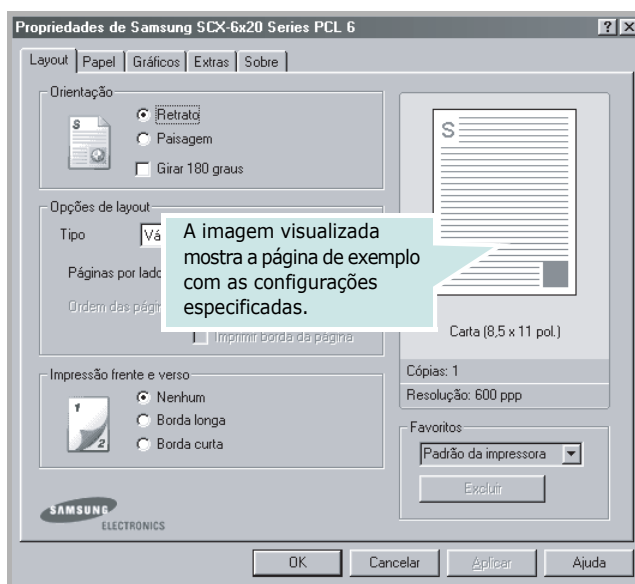
As configurações básicas de impressão podem ser selecionadas na janela Imprimir. Essas definições incluem o número de cópias e o intervalo de impressão.



- 5 Clique em **Propriedades** se desejar fazer ajustes adequados ao seu documento.

- 6 A janela de propriedades da impressora Samsung SCX-6x20 Series PCL 6 é exibida, permitindo que você acesse todas as informações necessárias para a utilização do equipamento.

A guia **Layout** é exibida primeiro.



Se necessário, selecione a opção **Orientação**.

A opção **Orientação** permite definir a direção em que as informações serão impressas na página.

- **Retrato** imprime no sentido da largura da página, em estilo de carta.
- **Paisagem** imprime no sentido do comprimento da página, em estilo de planilha.
- Se desejar girar a página ao contrário, marque a caixa de seleção **Girar 180 graus**.



▲ Paisagem



▲ Retrato

- 7 Na guia **Papel**, selecione a origem, o tamanho e o tipo do papel. Para obter detalhes, consulte a página 5.9.

- 8** Se necessário, você pode definir a seqüência para impressão das páginas na guia **Extras**. Selecione a ordem de impressão desejada na lista suspensa **Ord. Impr.**
- **Normal**: as páginas são impressas da primeira para a última.
 - **Inverter todas as páginas**: as páginas são impressas da última para a primeira.
 - **Imprimir páginas ímpares**: somente as páginas ímpares do documento são impressas.
 - **Imprimir páginas pares**: somente as páginas pares do documento são impressas.
- 9** Clique nas outras guias na parte superior da janela Propriedades de Samsung SCX-6x20 Series PCL 6 para acessar outros recursos, se necessário.
- 10** Quando a configuração das propriedades estiver concluída, clique em **OK** até que a janela Imprimir seja exibida.
- 11** Clique em **OK** para iniciar a impressão.

A janela Propriedades da impressora pode variar, dependendo do sistema operacional. Este Manual do Usuário mostra a janela Propriedades do Windows 98.



OBSERVAÇÕES:

- A maioria dos aplicativos do Windows sobrescreve as configurações definidas no driver de impressão. Altere todas as configurações de impressão disponíveis no aplicativo de software e, em seguida, altere as configurações restantes utilizando o driver de impressão.
- As configurações alteradas permanecerão válidas somente enquanto o programa atual estiver sendo utilizado. Para que as alterações sejam permanentes, implemente-as na pasta **Impressoras**. Siga esta etapas:
 1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.
 2. No Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.
No Windows XP, selecione **Impressoras e faxes**.
 3. Selecione a impressora **Samsung SCX-6x20 Series PCL 6**.
 4. Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora e:
 - No Windows 95/98/Me, selecione **Propriedades**.
 - No Windows 2000/XP, selecione **Preferências de impressão**.
 - No Windows NT 4.0, selecione **Padrões de documento**.
 5. Altere as configurações em cada guia e clique em **OK**.

Cancelando tarefas de impressão

Existem dois modos para cancelar as tarefas de impressão.

Para interromper uma tarefa de impressão pelo painel de controle:

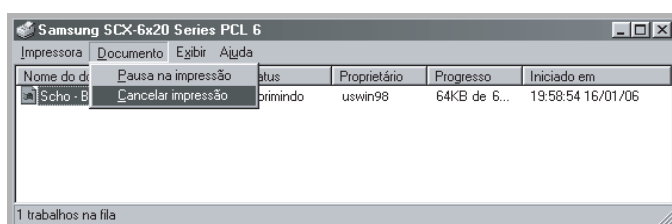
Pressione **Parar/Limpar**.

A impressão da página que estiver em andamento será concluída, enquanto as demais tarefas serão excluídas. A utilização desse botão vai cancelar apenas a tarefa atual. Se houver outras tarefas na memória do equipamento, será necessário pressionar o botão para cada uma delas.

Para interromper uma tarefa de impressão pela pasta Impressoras:

Se a tarefa estiver em uma fila ou em um spooler de impressão, como o grupo Impressora do Windows, exclua a tarefa da seguinte forma:

- 1 Clique no botão **Iniciar** do Windows.
- 2 No Windows 9x/NT 4.0/2000/Me, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.
No Windows XP, selecione **Impressoras e faxes**.
- 3 Clique duas vezes no ícone **Samsung SCX-6x20 Series PCL 6**.
- 4 No menu **Documento**:
No Windows 9x/Me, selecione **Cancelar impressão**.
No Windows NT 4.0/2000/XP, selecione **Cancelar**.



▲ Windows 98



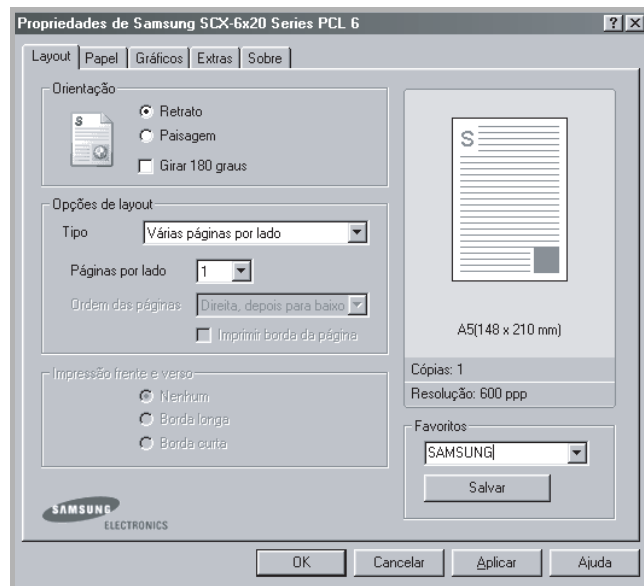
OBSERVAÇÃO: você pode exibir essa janela clicando duas vezes no ícone da impressora no canto inferior direito da área de trabalho do Windows.

Utilizando a configuração Favoritos

A opção **Favoritos**, visível em todas as guias, permite salvar as configurações atuais das propriedades para uso futuro.

Para salvar um item em Favoritos:

- 1 Altere as configurações em cada guia conforme o necessário.
- 2 Digite um nome para o item na caixa de texto **Favoritos**.



- 3 Selecione **Salvar**.

Para utilizar uma configuração já salva, selecione-a na lista suspensa **Favoritos**.

Para excluir um item de Favoritos, selecione-o na lista e clique em **Excluir**.

Você também pode restaurar as configurações padrão do driver de impressão, selecionando a opção **<Padrão da impressora>** na lista.

Utilizando a Ajuda

O equipamento possui uma tela de ajuda que pode ser ativada através do botão **Ajuda** existente na janela de propriedades da impressora. A tela de ajuda fornece informações detalhadas sobre os recursos oferecidos pelo driver de impressão.

Você também pode clicar em **?** no canto superior direito e, em seguida, clicar em qualquer configuração.

Configurações da impressora

O equipamento pode ser utilizado com todos os aplicativos do Windows 95/98/Me/2000/XP ou Windows NT 4.0. Certifique-se de definir **Samsung SCX-6x20 Series PCL 6** como a impressora padrão para todas as operações do Windows.

A maioria dos aplicativos do Windows permite que você faça alterações nas configurações da impressora. Isso inclui configurações que determinam as características da tarefa de impressão como tamanho, orientação e margens do papel. Geralmente, as configurações implementadas no aplicativo para criação do documento substituirão as configurações implementadas no driver da impressora.



OBSERVAÇÃO: você não precisa utilizar os botões do painel de controle para imprimir do PC. Por exemplo, se você deseja ajustar o contraste de impressão, não será necessário pressionar **Contraste** no painel de controle. Os botões do painel de controle são usados principalmente para cópia.

Acessando as configurações da impressora

Você pode acessar as configurações da impressora usando qualquer um destes métodos.

Windows 95/98/Me

- Selecione o comando **Arquivo > Imprimir > Propriedades** ou **Arquivo > Configurar impressão** de qualquer aplicativo do Windows.
OU
- Selecione a impressora **Samsung SCX-6x20 Series PCL 6** da pasta **Impressoras** e, em seguida, selecione **Arquivo > Propriedades** (ou selecione o ícone da impressora na pasta **Impressoras** e clique com o botão direito do mouse).

Windows NT 4.0

- Selecione o comando **Arquivo > Imprimir > Propriedades** ou **Arquivo > Configurar impressão** de qualquer aplicativo do Windows.
OU
- Selecione a impressora **Samsung SCX-6x20 Series PCL 6** da pasta **Impressoras**, clique com o botão direito do mouse e selecione **Padrões de documento** na lista suspensa.

Windows 2000

- Selecione o comando **Arquivo > Imprimir** de qualquer aplicativo do Windows.
OU
- Selecione a impressora **Samsung SCX-6x20 Series PCL 6** na pasta **Impressoras**, clique com o botão direito do mouse, selecione **Propriedades** e **Preferências de impressão** na lista suspensa.

Windows XP

- Selecione o comando **Arquivo > Imprimir > Preferências** de qualquer aplicativo do Windows.
- Selecione a impressora **Samsung SCX-6x20 Series PCL 6** na pasta **Impressoras**, clique com o botão direito do mouse e, em seguida, selecione **Preferências de impressão** na lista suspensa.

Guias de preferências da impressora

Quando as propriedades da impressora forem exibidas, você poderá revisar e alterar quaisquer configurações necessárias para sua tarefa de impressão.

A janela Propriedades da impressora contém 5 guias: **Layout**, **Papel**, **Gráficos**, **Extras** e **Sobre**.

Se você acessar as preferências de impressão através da pasta **Impressoras**, mais guias do Windows poderão ser exibidas além dessas 5 guias. Para obter mais informações sobre as guias do Windows, consulte o Manual do Usuário do Windows.

A janela de preferências da impressora pode variar dependendo do sistema operacional em utilização. Este Manual do Usuário mostra a janela de preferências no Windows 98 a menos que especificado em contrário.

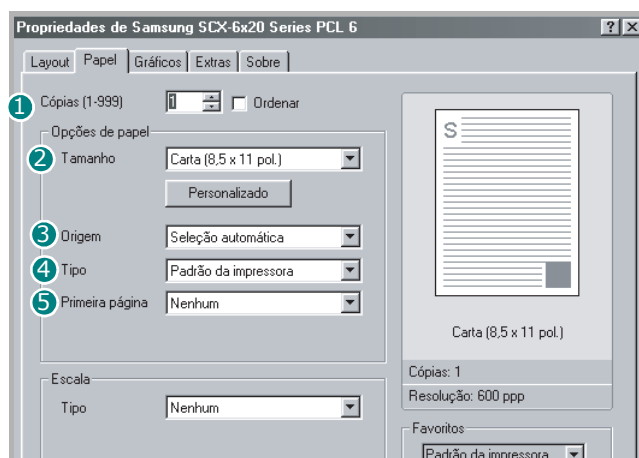


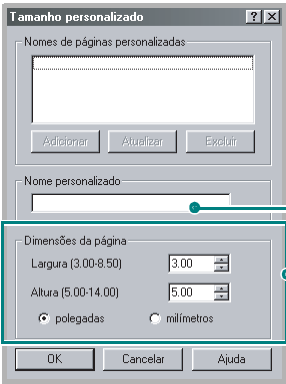
OBSERVAÇÃO: se você acessar as preferências de impressão através da pasta **Impressoras**, quaisquer configurações implementadas serão restauradas ao seu padrão. As configurações implementadas através das preferências de impressão são acessadas através do menu **Arquivo** do aplicativo e as opções **Imprimir** ou **Configurar impressão** permanecerão ativas até que o aplicativo do qual está imprimindo seja fechado.

Configurando as propriedades do papel

Utilize as seguintes opções para o manuseio de papéis. Consulte a página 5.7 para obter mais informações sobre o acesso às propriedades da impressora.

Clique na guia **Papel** para exibir as propriedades do papel.



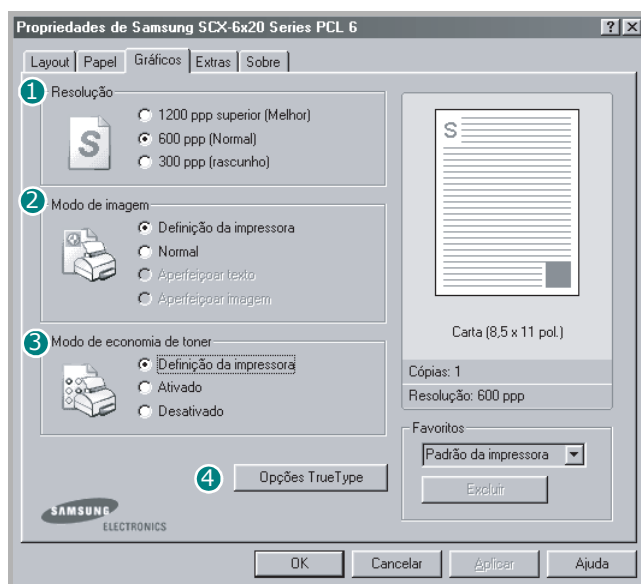
Propriedade	Descrição
1 Cópias	Cópias permite escolher o número de cópias que serão impressas. Você pode selecionar até 999 cópias.
2 Tamanho	Tamanho permite selecionar o tamanho do papel na bandeja. Se o tamanho necessário não estiver listado na caixa Tamanho, clique em Personalizado . Quando a janela Tamanho personalizado for exibida, configure o tamanho e clique em OK . A configuração de tamanho será exibida na lista e poderá ser selecionada.  Nome personalizado: Dimensões da página: Largura (3.00-8.50): 3.00 Altura (5.00-14.00): 5.00 ☒ polegadas ☐ milímetros OK Cancelar Ajuda Digite o nome personalizado a ser utilizado. Especifique o tamanho do papel.

Propriedade	Descrição
③ Origem	Verifique se a Origem está definida para a bandeja de papel correspondente. Utilize a origem Alimentação manual ao imprimir em materiais especiais. É necessário colocar uma folha de cada vez para alimentação manual. Consulte a página 3.6. Se a origem do papel for configurada como Seleção automática, o equipamento selecionará automaticamente os materiais de impressão na seguinte ordem: alimentação manual e bandeja de papel.
④ Tipo	Verifique se o Tipo está configurado como Padrão da impressora. Para utilizar outro tipo de material de impressão, selecione o tipo de papel correspondente. Se você utilizar papel de algodão, defina o tipo do papel como Grosso para obter uma melhor qualidade de impressão. Para utilizar papéis reciclados, com gramatura entre 75 g/m² e 90 g/m² ou papel colorido, selecione Papel colorido.
⑤ Primeira página	Selecione a origem de papel desejada para a primeira página.

Configurando as propriedades gráficas

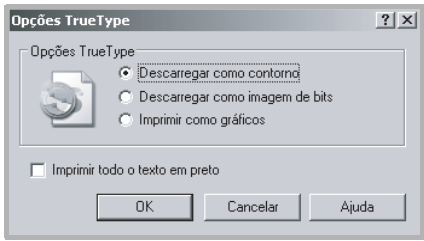
Utilize as opções gráficas a seguir para ajustar a qualidade da impressão às suas necessidades específicas. Consulte a página 5.7 para obter mais informações sobre o acesso às propriedades da impressora.

Clique na guia **Gráficos** para exibir as propriedades a seguir.

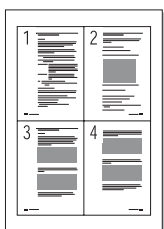


Propriedade	Descrição
1 Resolução	Você pode selecionar a resolução de impressão como 300 ppp (rascunho) , 600 ppp (normal) ou 1200 ppp superior (melhor) . Quanto maior a definição, mais nítidos serão os caracteres e os gráficos impressos. As definições mais altas podem aumentar o tempo de impressão dos documentos.

Propriedade	Descrição
2 Modo de imagem	Quando você imprime com resoluções da magnitude 300, 600 e 1200 ppp, alguns caracteres impressos ou imagens podem exibir bordas irregulares ou serrilhadas. Configure a opção de tecnologia de aprimoramento de resolução da Samsung (SRT) para melhorar a qualidade de impressão de texto e imagens, além de suavizar caracteres e imagens. • Definição da impressora: selecione esta opção para utilizar a SRT oferecida pela sua impressora. • Normal: selecione esta opção para desativar o modo SRT. • Aperfeiçoar texto: selecione para refinar a qualidade de impressão dos caracteres ao suavizar bordas irregulares que podem ocorrer em ângulos e curvas de cada caractere. • Aperfeiçoar imagem: selecione para refinar a qualidade de impressão de fotografias utilizando a SRT.
3 Modo de economia de toner	A seleção desta opção estende a vida útil do cartucho de toner e reduz o custo por página sem uma redução significativa na qualidade de impressão. • Definição da impressora: quando essa opção é selecionada, a economia de toner é determinada pela configuração do painel de controle do equipamento e a qualidade de impressão é alterada de acordo com a configuração selecionada. • Ativado: selecione essa opção para que o equipamento utilize menos toner em cada página. • Desativado: selecione essa opção se não houver necessidade de economizar toner ao imprimir um documento.

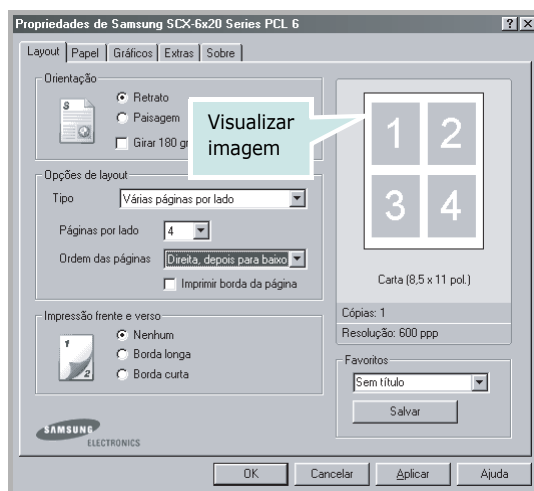
Propriedade	Descrição
4 Opções de TrueType	Você pode configurar opções avançadas clicando no botão Opções TrueType.  Opções TrueType Determina o processamento de texto do documento que o driver informa ao equipamento. Selecione a configuração adequada de acordo com o status do documento. • Descarregar como contorno: quando esta opção for selecionada, o driver descarregará os dados da fonte como imagens de contorno. • Descarregar como imagem de bits: quando essa opção for selecionada, o driver descarregará os dados da fonte como imagens bitmap. Os documentos com fontes complexas (como coreana ou chinesa) ou vários tipos de fontes são impressos mais rapidamente com essa configuração. • Imprimir como gráficos: quando esta opção for selecionada, o driver descarregará as fontes como gráficos. Ao imprimir documentos com grande conteúdo de imagens gráficas e relativamente poucas fontes TrueType, essa opção poderá melhorar o desempenho (a velocidade) da impressão. Imprimir todo o texto em preto Quando a opção Imprimir todo o texto em preto for selecionada, todo o texto do documento será impresso em preto contínuo, independentemente da cor exibida na tela. Quando não for selecionada, o texto colorido será impresso em tons de cinza.

Imprimindo várias páginas em uma Folha de papel



Você pode selecionar o número de páginas que serão impressas em uma única folha de papel. Para imprimir mais de uma página por folha, as páginas aparecerão em tamanho reduzido e distribuídas pela folha na ordem especificada. É possível imprimir até 16 páginas em uma folha.

- 1 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2 Na guia **Layout**, selecione **Várias páginas por lado** na lista suspensa **Tipo**.
- 3 Selecione quantas páginas deseja imprimir por folha (1, 2, 4, 9 ou 16) na lista suspensa **Páginas por lado**.



- 4 Selecione a ordem das páginas na lista suspensa **Ordem das páginas**, se necessário.



Direita
e abaixo



Abaixo
e direita



Esquerda
e abaixo



Abaixo
e esquerda

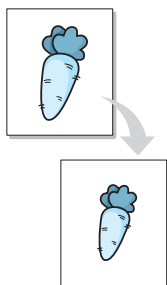
Marque a caixa **Imprimir borda da página** para imprimir uma borda em torno de cada página na folha.



OBSERVAÇÃO: as opções **Ordem das páginas** e **Imprimir borda da página** serão ativadas somente quando o número de páginas por lado for 2, 4, 6, 9 ou 16.

- 5 Na guia **Papel**, selecione a origem, o tamanho e o tipo do papel.
- 6 Clique em **OK** e imprima o documento.

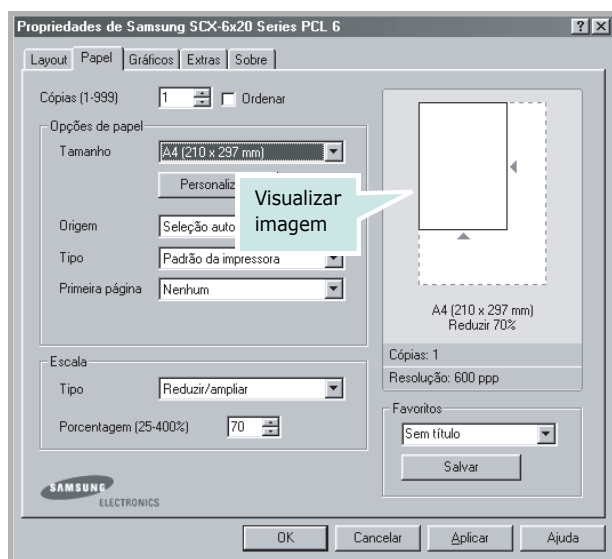
Imprimindo um documento reduzido ou ampliado



Você pode dimensionar a tarefa de impressão na página.

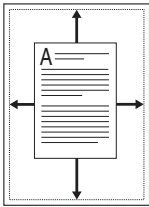
- 1 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2 Na guia **Papel**, selecione **Reduzir/ampliar** na lista suspensa **Tipo** na seção **Escala**.
- 3 Insira a taxa para a escala na caixa de entrada **Porcentagem**.

Você também pode clicar nos botões ▲ ou ▼.



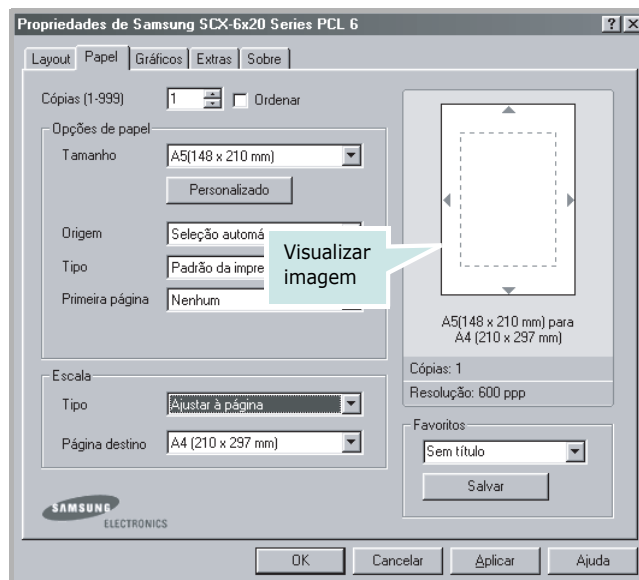
- 4 Selecione a origem, tamanho e tipo de papel.
- 5 Clique em **OK** e imprima o documento.

Ajustando os documentos a um tamanho de papel selecionado



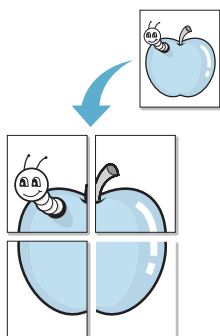
Você pode dimensionar a tarefa de impressão para qualquer tamanho de papel, independentemente do tamanho do documento digital. Isso pode ser útil para verificar detalhes em documentos pequenos.

- 1 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2 Na guia **Papel**, selecione **Ajustar à página** na lista suspensa **Tipo** na seção **Escala**.
- 3 Selecione o tamanho correto na lista suspensa **Página de destino**.



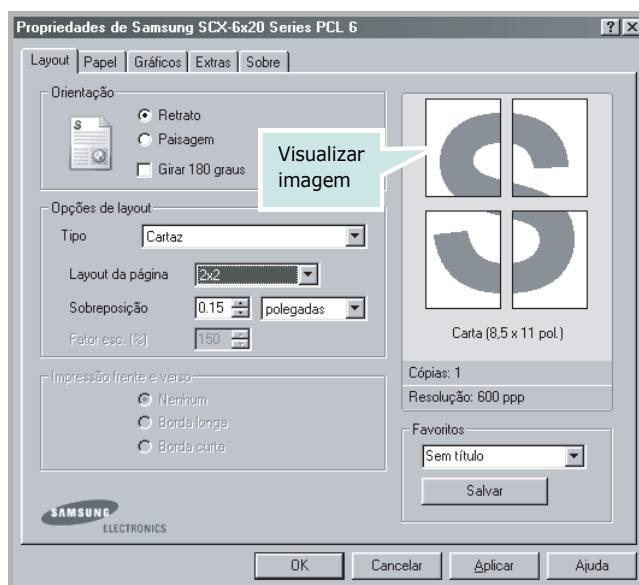
- 4 Selecione a origem e o tipo de papel.
- 5 Clique em **OK** e imprima o documento.

Imprimindo pôsteres



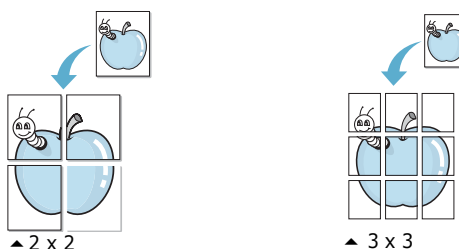
Esta função permite imprimir documentos de uma única página em 4, 9 ou 16 folhas de papel, com o objetivo de colar as folhas e formar um pôster.

- 1 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2 Na guia **Layout**, selecione **Pôster** na lista suspensa **Tipo**.



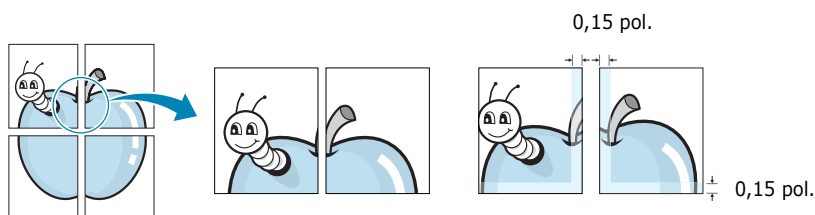
- 3 Configure a opção de pôster:

Você pode selecionar o layout da página como **2x2**, **3x3**, **4x4**, ou **Personalizar**. Caso selecione **2x2**, a imagem será automaticamente esticada para cobrir 4 páginas físicas.



Se você selecionar **Personalizar**, será possível configurar a escala da imagem na caixa **Fator de escala**.

Especifique uma sobreposição em milímetros ou polegadas para reconstruir o pôster resultante.



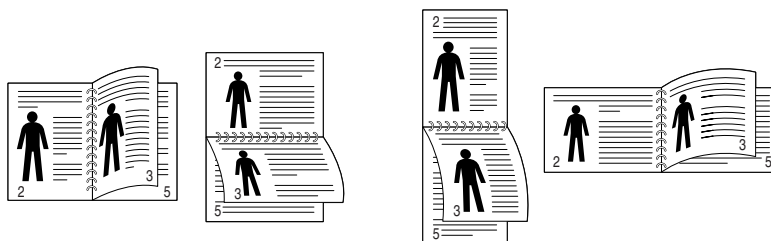
- 4 Na guia **Papel**, selecione a origem, o tamanho e o tipo do papel.
- 5 Clique em **OK** e imprima o documento. Complete o pôster, unindo e colando as folhas.

Imprimindo nos dois lados do papel



É possível imprimir nas duas faces do papel. Antes de imprimir, decida por qual borda o documento será encadernado. As opções de encadernação são:

- **Borda longa**, layout convencional utilizado em encadernação de livros.
- **Borda curta**, o tipo utilizado muitas vezes em calendários.



▲ Borda longa

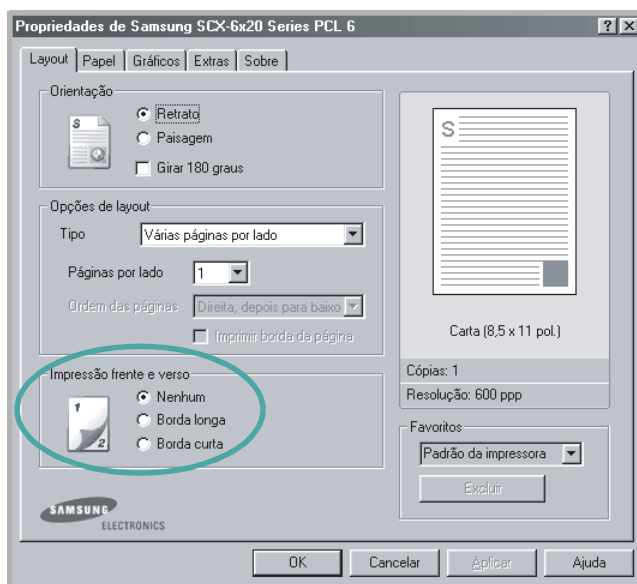
▲ Borda curta



OBSERVAÇÕES:

- Não imprima nos dois lados de etiquetas, transparências, envelopes ou papéis grossos. A impressora pode ser danificada ou obstruções de papel poderão ocorrer.
- Para imprimir nos dois lados das folhas, utilize somente os seguintes tamanhos de papel: A4, Carta, Ofício e Fólio.

- 1 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2 Na guia **Layout**, selecione a orientação do papel.
- 3 Na seção **Impressão frente e verso**, selecione a opção de união desejada, Nenhum, Borda longa ou Borda curta.

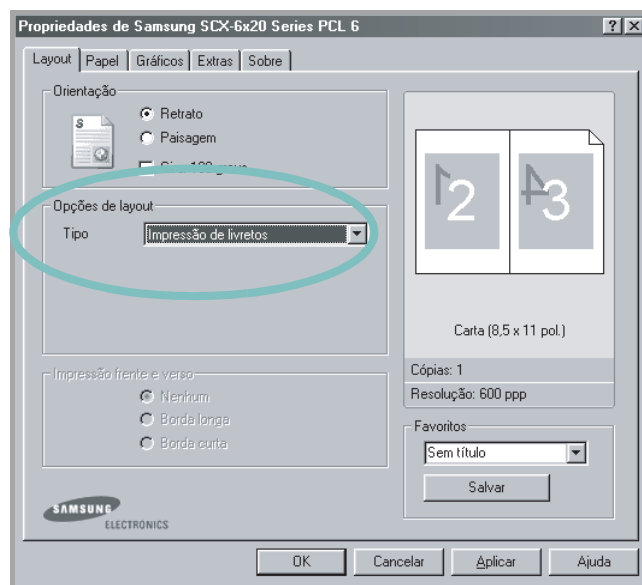


- 4 Na guia **Papel**, selecione a origem, o tamanho e o tipo do papel.
- 5 Clique em **OK** e imprima o documento.

Imprimindo livretos

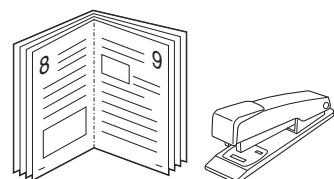
O recurso de impressão de livretos permite que você imprima o seu documento como uma tarefa de duas faces e organize as páginas de forma que o papel possa ser dobrado ao meio após a impressão para produzir um livreto.

- 1 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2 Na guia **Layout**, selecione **Impressão de livretos** na lista suspensa **Tipo**.



OBSERVAÇÃO: a opção de impressão de livretos estará disponível quando o tamanho A4, Carta, Ofício ou Fólio for selecionado.

- 3 Na guia **Papel**, selecione a origem, o tamanho e o tipo do papel.
- 4 Clique em **OK** e imprima o documento.
- 5 Depois de imprimir, dobre e grampeie as páginas.



Utilizando marcas d'água

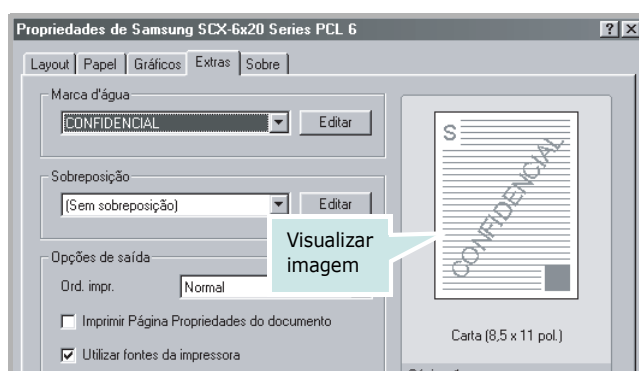


A opção Marca d'água permite imprimir texto sobre um documento existente. Por exemplo, você pode optar por incluir as palavras "RASCUNHO" ou "CONFIDENCIAL" em letras grandes de cor cinza no sentido diagonal ao longo da primeira página ou em todas as páginas de um documento.

Existem diversas marcas d'água predefinidas para o seu equipamento que podem ser modificadas. Você também pode adicionar novas marcas à lista.

Utilizando uma marca d'água existente

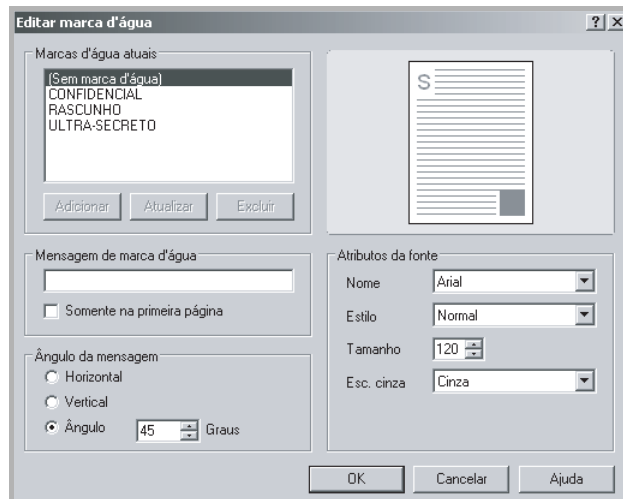
- 1 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2 Clique na guia **Extras** e selecione uma marca d'água na lista suspensa **Marca d'água**. Ela será exibida na janela de visualização de imagem.



- 3 Clique em **OK** para iniciar a impressão.

Criando marcas d'água

- 1 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2 Clique na guia **Extras** e em **Editar** na seção **Marca d'água**. A janela Editar marca d'água será exibida.



- 3 Digite a mensagem que deseja imprimir na caixa **Mensagem de marca d'água**.

A mensagem será exibida na janela de visualização de imagens.

Quando a caixa **Somente na primeira página** for selecionada, a marca d'água será impressa apenas na primeira página.

- 4 Selecione as opções de marca d'água.

Você pode selecionar o nome, o estilo, o tamanho e a escala de cinza na seção **Atributos da fonte**, além de definir o ângulo da marca d'água na seção **Ângulo da mensagem**.

- 5 Clique em **Adicionar** para adicionar uma nova marca d'água à lista.
- 6 Ao concluir, clique em **OK** para iniciar a impressão.

Para interromper a impressão da marca d'água, selecione **(Sem marca d'água)** na lista suspensa **Marca d'água**.

Editando marcas d'água

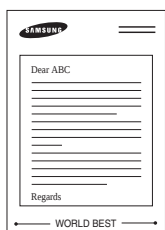
- 1** Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2** Clique na guia **Extras** e em **Editar** na seção **Marca d'água**. A janela Marcas d'água será exibida.
- 3** Selecione a marca d'água que deseja editar na lista **Marcas d'água atuais**. Altere a mensagem e as opções da marca d'água. Consulte a página 5.22.
- 4** Clique em **Atualizar** para salvar as alterações.
- 5** Clique em **OK**.

Excluindo uma marca d'água

- 1** Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 2** Clique na guia **Extras** e em **Editar** na seção **Marca d'água**. A janela Editar marca d'água será exibida.
- 3** Selecione a marca d'água que deseja excluir na lista **Marcas d'água atuais** e clique em **Excluir**.
- 4** Quando uma mensagem de confirmação for exibida, clique em **Sim**.
- 5** Clique em **OK**.

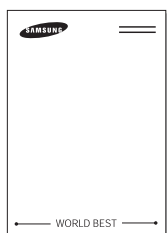
Utilizando sobreposições

O que são sobreposições?



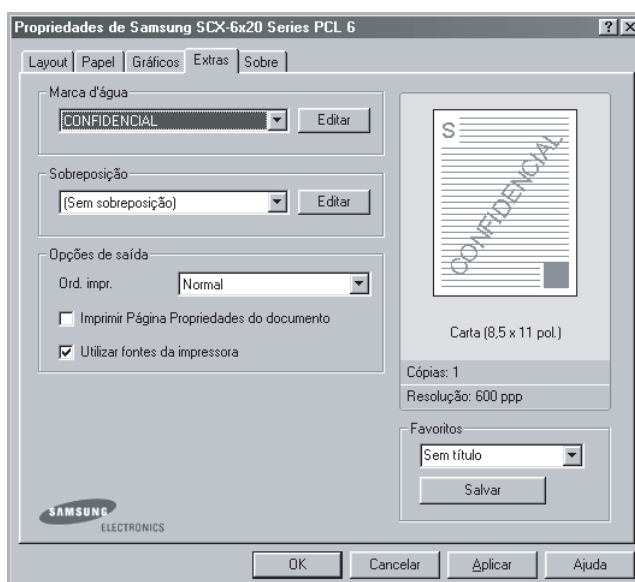
Sobreposições são textos e/ou imagens armazenadas na unidade de disco rígido (HD) do computador em um formato de arquivo especial que pode ser impresso em qualquer documento. As sobreposições costumam ser utilizadas para substituir formulários pré-impressos e papéis timbrados. Em vez de utilizar papéis timbrados pré-impressos, você pode criar uma sobreposição contendo as mesmas informações do timbre. Para imprimir uma carta com o timbre da sua empresa, basta solicitar que o equipamento imprima a sobreposição do papel timbrado no documento.

Criando uma nova sobreposição de página

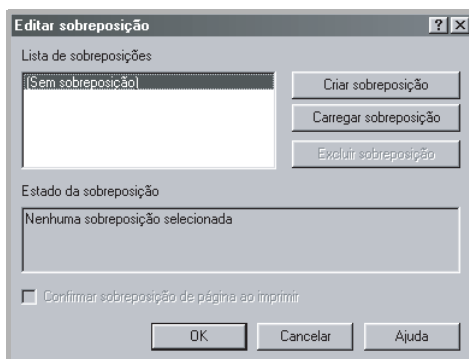


Para utilizar uma sobreposição de página, crie uma nova sobreposição contendo um logotipo ou imagem.

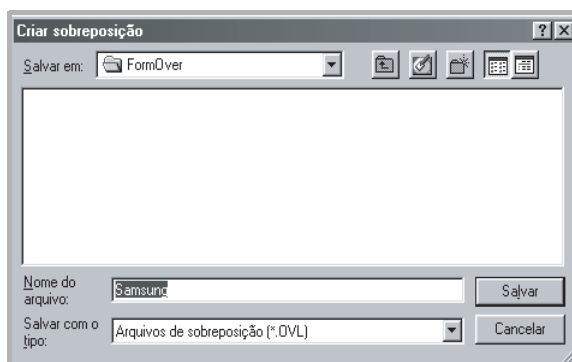
- 1 Crie ou abra um documento com o texto ou a imagem a serem usados na nova sobreposição de página. Posicione os itens exatamente como deseja que apareçam quando impressos como sobreposições. Se necessário, salve o arquivo para utilização futura.
- 2 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 3 Clique na guia **Extras** e em **Editar** na seção **Sobreposição**.



- 4 Na janela Editar sobreposição, clique em **Criar sobreposição**.



- 5 Na janela Criar sobreposição, digite um nome com até oito caracteres na caixa **Nome do arquivo**. Se necessário, selecione o caminho de destino.



5

- 6 Clique em **Salvar**. O nome será exibido na caixa Lista de sobreposições.
- 7 Clique em **OK** ou em **Sim** para concluir a criação.

O arquivo não será impresso. Em vez disso, ele será armazenado no disco rígido do computador.

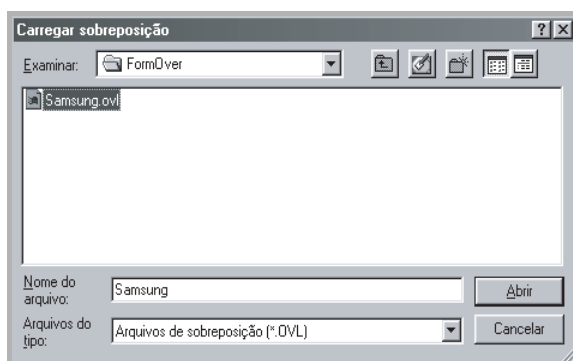


OBSERVAÇÃO: o tamanho do documento de sobreposição deve ser igual ao tamanho dos documentos que serão impressos com a sobreposição. Não crie sobreposições que contenham marcas d'água.

Utilizando uma sobreposição de página

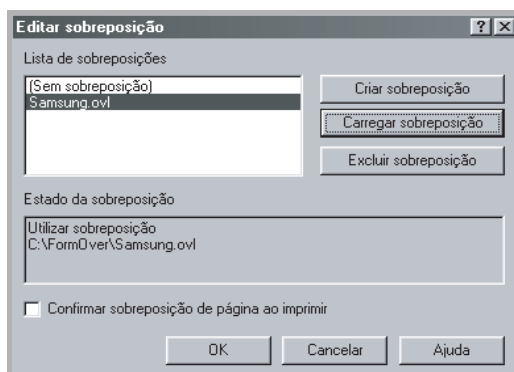
Depois de criada, a sobreposição estará pronta para ser impressa com o documento. Para imprimir uma sobreposição com um documento:

- 1 Crie ou abra o documento que deseja imprimir.
- 2 Para alterar as configurações de impressão do aplicativo de software, acesse as propriedades da impressora. Consulte a página 5.7.
- 3 Clique na guia **Extras**.
- 4 Na lista suspensa **Sobreposição**, selecione um item a ser impresso.
- 5 Se o arquivo de sobreposição não for exibido na lista, clique em **Editar** e em **Carregar sobreposição**. Em seguida, selecione o arquivo desejado.



Se você armazenou o arquivo de sobreposição em uma origem externa, também poderá carregá-lo através da janela Carregar sobreposição.

Após selecionar o arquivo, clique em **Abrir**. O arquivo será exibido na caixa Lista de sobreposições e estará disponível para impressão. Selecione uma sobreposição na caixa **Lista de sobreposições**.



- 6 Se necessário, clique em **Confirmar sobreposição de página ao imprimir**. Se essa caixa for selecionada, uma mensagem será exibida para confirmar a impressão da sobreposição sempre que um documento for enviado para impressão.

Caso responda **Sim**, a sobreposição selecionada será impressa junto com o documento. Caso responda **Não**, a impressão da sobreposição será cancelada.

Se esta caixa estiver desmarcada e uma sobreposição for selecionada, ela será impressa automaticamente com o documento.

- 7 Clique em **OK** ou em **Sim** para iniciar a impressão.

A sobreposição será descarregada com a tarefa e impressa no documento.



OBSERVAÇÃO: a resolução do documento de sobreposição deve ser igual ao documento que será impresso.

Excluindo uma sobreposição de página

Você pode excluir as sobreposições de página que não estão mais sendo utilizadas.

- 1 Na janela de propriedades da impressora, clique na guia **Extras**.
- 2 Clique em **Editar** na seção Sobreposição.
- 3 Na lista suspensa Lista de sobreposições, selecione um item a ser excluído.
- 4 Clique em **Excluir sobreposição**.
- 5 Quando uma mensagem de confirmação for exibida, clique em **Sim**.
- 6 Clique em **OK** para sair da janela Imprimir.

Configurando a impressora compartilhada localmente

Você pode conectar o equipamento diretamente a um computador selecionado, chamado na rede de "host". O seu equipamento pode ser compartilhado por outros usuários através de conexões de impressora de rede no Windows 9x, Me, 2000, XP ou NT 4.0.

No Windows 9x/Me

Configurando um computador host

- 1 Inicie o Windows.
- 2 No menu **Iniciar**, selecione **Painel de controle** e clique duas vezes no ícone **Rede**.
- 3 Selecione a caixa **Compartilhamento de arquivos e impressoras** e clique em **OK**.
- 4 Clique em **Iniciar** e, em **Configurações**, selecione **Impressoras**. Clique duas vezes no nome da impressora.
- 5 Selecione **Propriedades** no menu **Impressora**.
- 6 Clique na guia **Compartilhamento** e marque a caixa **Compartilhado como**. Preencha o campo **Nome do compartilhamento** e, em seguida, clique em **OK**.

Configurando um computador cliente

- 1 Clique com o botão direito em **Iniciar** e, em seguida, selecione **Explorar**.
- 2 Abra a pasta de rede na coluna à esquerda.
- 3 Clique com o botão direito do mouse no nome do compartilhamento e selecione **Capturar porta da impressora**.
- 4 Selecione a porta desejada, marque a caixa **Reconectar ao fazer logon** e, em seguida, clique em **OK**.
- 5 No menu **Iniciar**, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.
- 6 Clique duas vezes no ícone da impressora.

- 7 No menu **Impressora**, selecione **Propriedades**.
- 8 Clique na guia **Detalhes**, selecione a porta da impressora e, seguida, clique em **OK**.

No Windows NT 4.0/2000/XP

Configurando um computador host

- 1 Inicie o Windows.
- 2 No menu **Iniciar** do Windows NT 4.0/2000, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.
No Windows XP, selecione **Impressoras e aparelhos de fax** no menu **Iniciar**.
- 3 Clique duas vezes no ícone da impressora.
- 4 No menu **Impressora**, selecione **Compartilhamento**.
- 5 No Windows NT 4.0, selecione a opção **Compartilhar**.
No Windows 2000, selecione a caixa **Compartilhada como**.
No Windows XP, selecione a opção **Compartilhar esta impressora**.
- 6 No Windows NT 4.0, preencha o campo **Nome do compartilhamento** e, em seguida, clique em **OK**.
No Windows 2000/XP, preencha o campo **Nome do compartilhamento** e, em seguida, clique em **OK**.

Configurando um computador cliente

- 1 Clique com o botão direito em **Iniciar** e, em seguida, selecione **Explorar**.
- 2 Abra a pasta de rede na coluna à esquerda.
- 3 Clique no nome compartilhado.
- 4 No menu **Iniciar** do Windows NT 4.0/2000, selecione **Configurações** e **Impressoras**.
No Windows XP, selecione **Impressoras e aparelhos de fax** no menu **Iniciar**.
- 5 Clique duas vezes no ícone da impressora.

- 6** No menu **Impressora**, selecione **Propriedades**.
- 7** Selecione a guia **Portas** e, em seguida, clique em **Adicionar porta**.
- 8** Selecione **Local port** (Porta local) e, em seguida, clique em **Nova porta**.
- 9** Preencha o campo **Digite o nome da porta** e digite o nome do compartilhamento.
- 10** Clique em **OK** e em **Fechar**.
- 11** No Windows NT 4.0, clique em **OK**.
No Windows 2000/XP, clique em **Aplicar** e em **OK**.



6

DIGITALIZANDO

A digitalização com este equipamento permite que você converta imagens e textos em arquivos digitais no seu computador. Você pode enviar faxes ou arquivos por e-mail, exibi-los no seu site ou utilizá-los para criar projetos de impressão com o software que acompanha o equipamento. Você também pode adquirir uma placa de rede opcional e o programa de digitalização em rede.

Este capítulo inclui:

- **Fundamentos da digitalização**
- **Digitalizando com o Samsung SmarThru**
- **Processo de digitalização por software compatível com o padrão TWAIN**
- **Digitalizando com o driver WIA**
- **Digitalização em rede**

Fundamentos da digitalização

O seu equipamento oferece três (ou quatro) modos de digitalização:

- Com o software Samsung SmarThru: inicie o Samsung SmarThru e abra **Digitalizar em** para iniciar a digitalização. Veja abaixo.
- Com o software compatível com o padrão TWAIN: você pode utilizar outros aplicativos, entre eles o Adobe PhotoDeluxe e o Adobe Photoshop. Consulte a página 6.5.
- Com o driver Windows Images Acquisition (WIA): o equipamento também oferece suporte ao driver WIA para a digitalização de imagens. Consulte a página 6.6.
- Com o programa de digitalização em rede opcional: o equipamento utiliza este programa para digitalizar imagens via rede. Consulte a página 6.7.



OBSERVAÇÕES:

- O driver MFP deverá estar instalado para que você possa digitalizar imagens com o seu equipamento.
 - A digitalização é feita através da mesma porta LPT ou USB que está atribuída à porta de impressão.
-

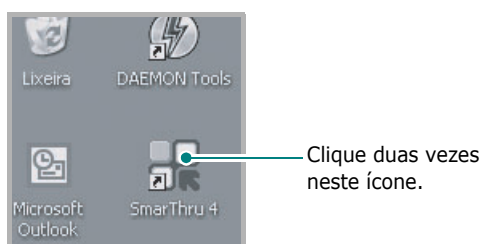
Digitalizando com o Samsung SmarThru

O Samsung SmarThru é o software que acompanha o seu equipamento. Com o SmarThru, a digitalização se torna uma diversão.

Siga estas etapas para iniciar a digitalização utilizando o SmarThru:

- 1** Verifique se o seu equipamento e o computador estão ligados e devidamente conectados entre si.
- 2** Coloque uma única folha do documento com a **face voltada para baixo** sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
OU
Coloque os documentos a serem digitalizados com a **face voltada para cima** no alimentador automático de documentos duplex.

- 3** Uma vez que o Samsung SmarThru tenha sido instalado, o ícone **SmarThru 4** será exibido na sua área de trabalho. Clique duas vezes no ícone **SmarThru 4**.

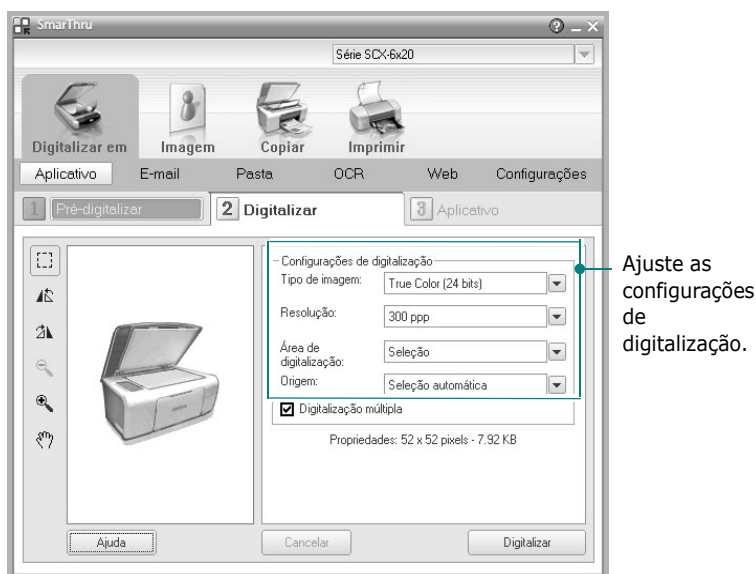


A janela do SmarThru 4 será aberta.



- **Digitalizar em**
Permite que você digitalize uma imagem e a salve em um aplicativo ou pasta, envie-a por e-mail ou publique-a em um site.
- **Imagem**
Permite que você edite uma imagem salva como um arquivo gráfico e a envie para uma pasta ou um aplicativo selecionado, remeta por e-mail ou publique-a em um site.
- **Copiar**
Permite que você produza cópias com qualidade profissional. Você pode fazer cópias em preto e branco ou coloridas de uma imagem se o seu equipamento oferecer suporte, além de personalizar as configurações de cópia.
- **Imprimir**
Permite que você imprima imagens salvas. Você pode imprimir imagens em preto e branco ou coloridas se o seu equipamento oferecer suporte, além de personalizar as configurações de impressão.

- 4 Clique em **Digitalizar em**. A barra de menu **Digitalizar em** será exibida na janela do SmartThru 4.



O recurso **Digitalizar em** permite que você utilize os seguintes serviços:

- **Aplicativo**

Digitalização de imagens e envio a um aplicativo editor de imagens como o Paint ou o Adobe PhotoShop.

- **E-mail**

Digitalização de imagens e envio por e-mail. Permite que você digitalize uma imagem, visualize-a e a envie por e-mail.



OBSERVAÇÃO: para enviar uma imagem por e-mail, você deverá possuir um programa cliente de e-mails, como o Outlook Express, configurado com a sua conta.

- **Pasta**

Digitalização de uma imagem e salvando-a em uma pasta. Permite que você digitalize uma imagem, visualize-a, e a salve em uma pasta de sua escolha.

- **OCR**

Digitalização de imagens e execução do reconhecimento de texto. Permite que você digitalize uma imagem, visualize-a e a envie ao programa OCR para o reconhecimento do texto.

Opção de digitalização recomendada para OCR:

- Resolução: 200 ou 300 ppp.
- Tipo de imagem: Escala de cinza ou Preto-e-branco.

- **Web**

Digitalização de uma imagem, visualizando-a e publicando-a em um site utilizando o formato de arquivos especificado para a figura que deseja publicar.

- **Configurações**

Personalização de configurações de funções básicas de **Digitalizar em**. Permite que você personalize as configurações das funções **Aplicativo**, **E-mail**, **OCR** e **Web**.

5 Clique no ícone de serviço de acordo com a sua tarefa.

6 O SmarThru 4 será aberto para o serviço selecionado. Ajuste as configurações de digitalização.

O botão  pode ser utilizado para obter ajuda online ou consultar o balão exibido quando o cursor é movido sobre um botão na janela do SmarThru 4.

7 Para iniciar a digitalização, clique em **Digitalizar**.



OBSERVAÇÃO: se você desejar cancelar o trabalho de digitalização, clique em **Cancelar**.

Processo de digitalização por software compatível com o padrão TWAIN

Para digitalizar documentos usando outros aplicativos, você precisa utilizar programas compatíveis com o padrão TWAIN, como o Adobe PhotoDeluxe ou o Adobe Photoshop. Na primeira vez em que utilizar o equipamento para digitalizar, será necessário selecioná-lo como a origem TWAIN no aplicativo em utilização.

O processo de digitalização básico envolve várias etapas:

- Coloque a fotografia ou página sobre o vidro de leitura.
- Abra um aplicativo (por exemplo, o PhotoDeluxe ou o Photoshop).
- Abra a janela TWAIN e configure as opções de digitalização.
- Digitalize e salve a imagem digitalizada.

Siga as instruções do programa para capturar imagens. Consulte o manual do usuário do aplicativo.

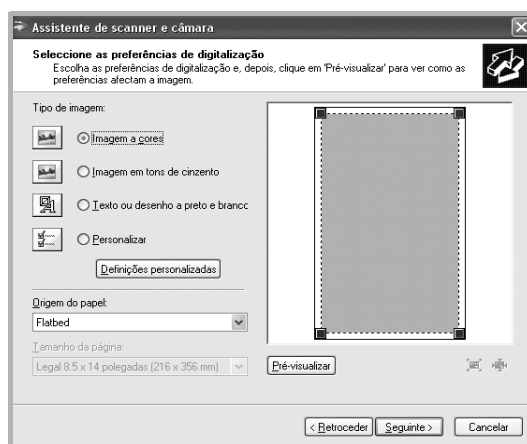
Digitalizando com o driver WIA

O seu equipamento também oferece suporte ao driver Windows Image Acquisition (WIA) para a digitalização de imagens. O WIA é um dos componentes padrão fornecidos pelo Microsoft® Windows® XP e funciona com câmeras digitais e scanners. Ao contrário do driver TWAIN, o driver WIA permite que você digitalize e manipule imagens facilmente sem precisar de um software adicional.



OBSERVAÇÃO: o driver WIA funciona somente no Windows XP e através de portas USB.

- 1 Coloque o documento que deseja digitalizar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura.
- 2 No menu **Iniciar** na janela da área de trabalho, selecione **Configurações, Painel de Controle** e, em seguida, **Scanners e câmeras**.
- 3 Clique duas vezes no ícone do equipamento. O Assistente de scanner e câmera será iniciado.
- 4 Escolha as suas preferências de digitalização e clique em **Visualizar** para ver como essas preferências afetarão a figura.



- 5 Digite um nome para a figura e selecione um formato de arquivo e um destino para salvá-la.
- 6 Siga as instruções mostradas na tela para editar a figura após ela ser copiada no computador.



OBSERVAÇÃO: para cancelar o trabalho de digitalização, pressione o botão **Parar/Limpar** no painel de controle.

Digitalização em rede

Sobre a digitalização em rede



OBSERVAÇÃO: para utilizar esta função, é necessário instalar uma placa de rede opcional e configurar as opções de rede. Para obter detalhes, consulte "Instalando uma placa de interface de rede" na página D.2. Se você utilizar o modelo SCX-6220, também será necessário instalar um teclado alfabético. Consulte a página D.7.

A função Digitalizacao rede no seu equipamento permite que você digitalize um documento com o formato JPEG, TIFF ou PDF e salve em um PC conectado à rede.

Para utilizar este recurso, você deverá primeiro instalar o programa Network Scan no PC. Para obter detalhes sobre a instalação do programa, consulte abaixo.

Instalando o programa Network Scan

- 1** Insira o CD-ROM opcional do Samsung Network Scan na unidade.

O CD-ROM do Samsung Network Scan deverá ser executado automaticamente.
- 2** Selecione o idioma que deseja instalar e clique em **OK**.
- 3** Quando a janela de instalação for aberta, clique em **Avançar**.
- 4** A instalação será iniciada automaticamente e o programa gerenciador do Samsung Network Scan será aberto.
- 5** A instalação será concluída e a janela do gerenciador do Samsung Network Scan será aberta.

Adicionando um usuário

Para registrar-se como um usuário autorizado do Network Scan, utilize a janela do gerenciador do Samsung Network Scan.

- 1 Nessa janela, clique no botão **Adicionar dispositivo**.
- 2 Clique em **Avançar**.
- 3 Selecione o método de detecção para localizar o equipamento e clique em **Avançar**. Digite o endereço IP atribuído ao equipamento se necessário.
- 4 Digite a identificação e o PIN (número de identificação pessoal) que será utilizado com o equipamento e clique em **Avançar**.

Removendo o usuário

Para remover um usuário autorizado, clique no botão **Remover dispositivo** e siga as instruções na tela para concluir a remoção.



OBSERVAÇÃO: utilize o botão **Ajuda** para exibir a Ajuda online e o programa Network Scan.

Digitalizando com o Network Scan

Com este recurso é possível digitalizar um documento do equipamento para um PC sem interagir com o PC em si.

Se você utilizar o SmarThru, o procedimento de digitalização deverá ser iniciado do PC e os dados digitalizados somente serão enviados ao PC diretamente conectado ao equipamento.

- 1 Coloque o documento que deseja digitalizar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura.

- 2 Pressione **Network Scan**.

A janela de inatividade do Network Scan exibirá "Logon no NetScan:" na linha superior do visor.

- 3 Personalize as configurações **Tipo original** e **Duplex** utilizando os botões no painel de controle.

- **Tipo original**: selecione **Texto**, **Texto/Foto** e **Foto** para imagens em preto-e-branco e **Cores** para imagens coloridas.
- **Duplex**: selecione "Sim" para ambos os lados de um documento.

- 4 Digite a sua identificação e senha utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.

Alternativamente, pressione **Address Book**. O visor exibirá a identificação de todos os usuários inscritos no recurso de digitalização em rede em ordem alfabética. Selecione uma entrada, utilizando the scroll buttons e pressione **Entrar**.

Como alternativa, digite um conjunto de caracteres ou números e pressione **Address Book**. As entradas que mais se assemelharem serão exibidas. Selecione uma entrada, utilizando os botões de deslocamento e pressione **Entrar**.

- 5 Digite o PIN que protege o equipamento contra utilização não autorizada e pressione **Entrar**.

- 6 Pressione os botões de deslocamento para exibir a opção "Preferencias digit" na linha inferior e pressione **Entrar**.

- 7 Selecione o tipo de arquivo e a resolução e pressione **Entrar**.

- **Preto e branco**: se você selecionar esta opção, selecione o tipo de arquivo **PDF** ou **TIFF**.

- **Cores-JPEG200**: se você selecionar esta opção, a resolução **200 ppp** e o tipo de arquivo **JPEG** serão automaticamente selecionados.
- **Resolução**: selecione a resolução 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp ou 400 ppp.

- 8 Pressione os botões de deslocamento para exibir a opção "Iniciar digitaliza" e pressione **Entrar**.

Se você pressionar **Entrar** quando o visor exibir "Logoff", o equipamento retornará ao modo de espera.

- 9 O documento será digitalizado para o PC onde o programa Network Scan está em execução.

Se o seu tipo de arquivo for **TIFF** ou **PDF**, o visor perguntará se deseja digitalizar outra página. Selecione "Sim" utilizando os botões de deslocamento e pressione **Entrar**. A próxima página será digitalizada e armazenada com o formato selecionado. Repita esta etapa até que todas as páginas sejam digitalizadas e selecione "Nao".

Configurando o tempo limite do Network Scan

Se você não enviar uma solicitação de atualização ou executar qualquer trabalho no tempo alocado, o equipamento retornará ao modo de espera.

Para configurar a opção de tempo limite da digitalização em rede:

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Tempo lim Netscan" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Digite o valor do tempo limite desejado e pressione **Entrar**.
O valor padrão é 30 minutos.
- 4 A alteração será difundida pela rede e estará disponível para todos os clientes conectados à rede.



7

MANUTENÇÃO

Este capítulo contém informações de manutenção do cartucho e de seu equipamento.

Este capítulo inclui:

- **Limpeza do equipamento**
- **Expectativa de vida útil do cartucho**
- **Substituindo o cartucho de toner**
- **Ignorando a mensagem de aviso de toner vazio**
- **Substituindo o cartucho do tambor**
- **Verificando o número de série**
- **Ajustando as sombras**
- **Configurando a notificação de toner baixo**
- **Suprimentos e peças de reposição**
- **Ferramentas de administração do sistema**
- **Enviando notificações por e-mail**

Limpeza do equipamento

Manter a unidade de digitalização sempre limpa proporciona as melhores cópias possíveis. Recomenda-se limpar a unidade de digitalização no início de cada dia e também durante o dia, se necessário.



CUIDADOS:

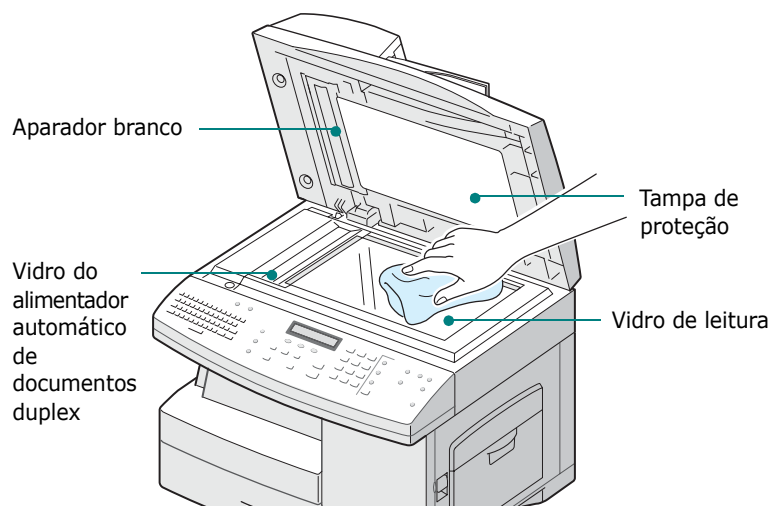
- A limpeza do gabinete do equipamento com produtos que contenham teores elevados de álcool, solventes ou outras substâncias fortes pode descolorir ou rachar o gabinete.
- Ao limpar a parte interna do equipamento, cuidado para não tocar no rolo de transferência, localizado abaixo do cartucho de toner. A gordura dos dedos pode causar problemas de qualidade de impressão.

Limpendo a parte externa

Limpe o gabinete do equipamento com um pano macio e sem fiapos. Você pode umedecer o pano ligeiramente com água, mas tenha cuidado para não derramá-la em cima ou no interior do equipamento.

Limpendo a unidade de digitalização

- 1 Umedeça levemente um pano sem fiapos ou uma toalha de papel com água.
- 2 Abra a tampa de proteção.
- 3 Limpe as superfícies do vidro de leitura, do aparador branco e do vidro do alimentador automático de documentos duplex até que estejam limpas e secas.



- 4 Limpe o lado de dentro da tampa de proteção e do aparador branco até que estejam limpos e secos.
- 5 Abaixe a tampa de proteção.

Expectativa de vida útil do cartucho

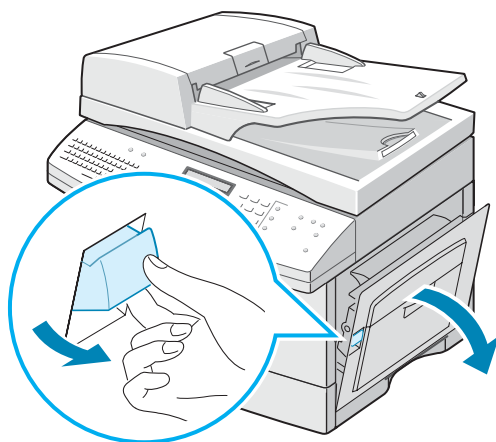
A duração do cartucho de toner depende da quantidade de toner usada em cada tarefa de impressão. Por exemplo, ao imprimir cartas comerciais típicas com cerca de 5% de cobertura da página, pode-se esperar uma duração de aproximadamente 8.000 páginas. O número real pode variar em função da densidade de impressão das páginas. Caso imprima uma grande quantidade de gráficos, talvez seja necessário substituir o cartucho de toner com mais frequência.

Substituindo o cartucho de toner

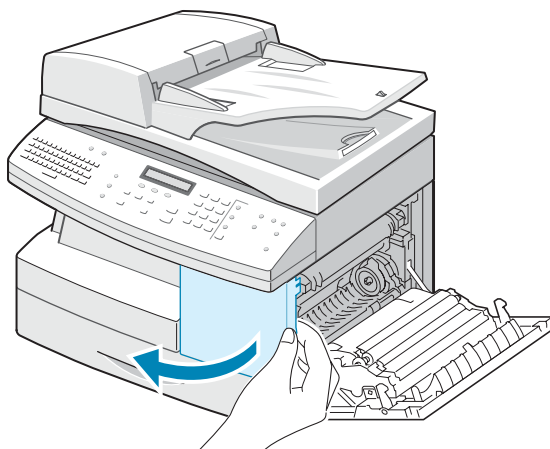
Quando o cartucho de toner estiver próximo ao fim de sua vida útil, as impressões poderão apresentar riscas brancas alterações de tonalidade. O visor exibirá a mensagem de aviso "Toner baixo". A qualidade de impressão pode ser restabelecida temporariamente através da redistribuição do toner no cartucho.

Para fazer isso:

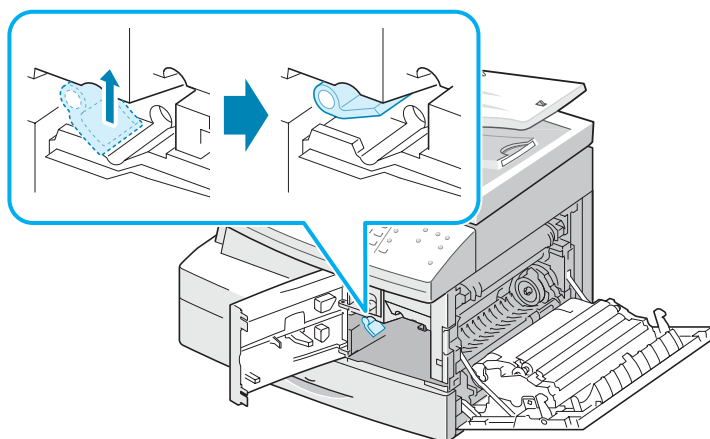
- 1 Puxe a trava para abrir a tampa lateral.



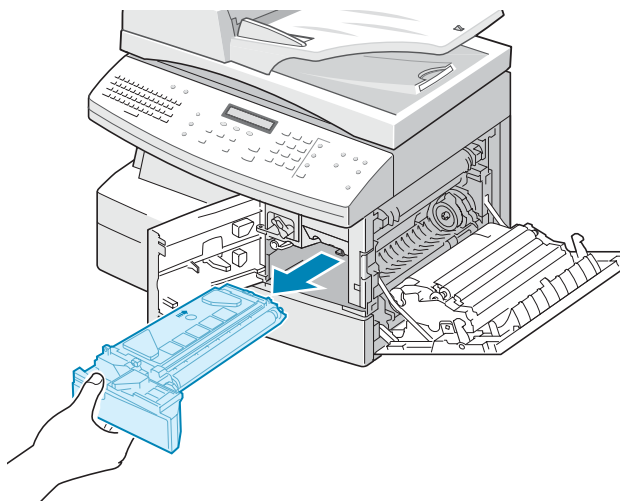
2 Abra a tampa frontal.



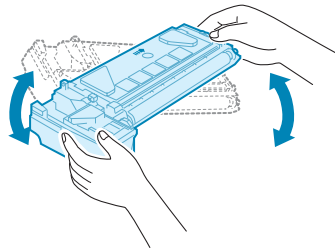
3 Vire a trava do cartucho para cima para soltá-lo.



4 Remova o cartucho de toner.



- 5 Agite cuidadosamente o cartucho para distribuir o toner por igual em seu interior.



OBSERVAÇÃO: se você sujar a sua roupa com toner, limpe-a com um pano seco e lave-a em água fria. A água quente fixa o toner no tecido.

- 6 Reinstale o cartucho e abaixe a trava novamente.
- 7 Feche a tampa frontal e, em seguida, a lateral.
- 8 O equipamento retornará ao modo de espera. Em geral, este procedimento é útil apenas uma vez.

Quando, eventualmente, o toner se esgotar, o cartucho deverá ser substituído. O visor mostra a mensagem de aviso "Sem toner" ou "Sem toner Substituir toner".

Para substituir o cartucho de toner, faça o seguinte:

- 1 Consulte as etapas de 1 a 4 na página 7.3.
- 2 Desembale um novo cartucho de toner e agite-o horizontalmente quatro ou cinco vezes.

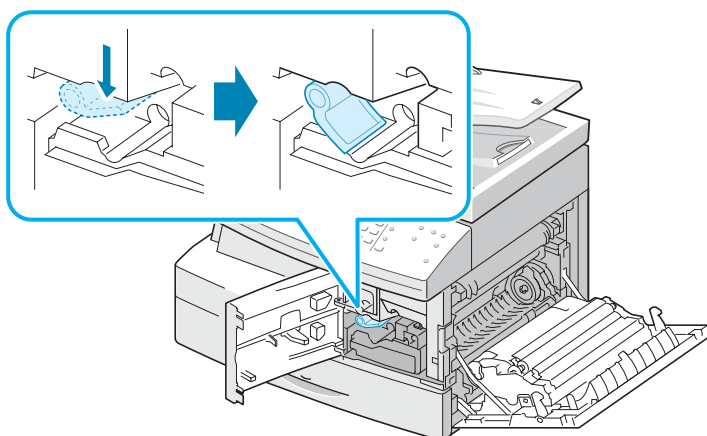
Guarde a caixa e tampa para utilizá-los em caso de transporte.



OBSERVAÇÃO: proteja o meio ambiente ao reciclar os cartuchos de toner usados. Consulte a brochura que acompanha o cartucho de toner para obter mais detalhes.

- 3 Deslize o novo cartucho de toner até que ele se encaixe na posição correta.

- 4 Abaixe a trava do cartucho até que ela se encaixe na posição correta.



- 5 Feche a tampa frontal e, em seguida, a lateral.
- 6 O equipamento retornará ao modo de espera.

Ignorando a mensagem de aviso de toner vazio

Quando o cartucho de toner está praticamente vazio, o equipamento mostra a mensagem "Sem toner" ou "Sem toner Substituir toner" e interrompe a impressão. Neste caso o SCX-6320F salva os faxes recebidos na memória.

É possível configurar o equipamento para ignorar a mensagem "Sem toner" e continuar a imprimir mesmo que a qualidade de impressão não seja a ideal.



OBSERVAÇÃO: este recurso não se aplica à mensagem "Sem toner Substituir toner".

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Configur. Máquina" seja exibida no visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Ignor toner vazio" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.

- 3 Pressione o botão de deslocamento para selecionar "Lig" ou "Des".

Selecione "Lig" para ignorar a mensagem Sem toner.

Selecione "Des" para interromper a impressão quando a mensagem for exibida. Esta é a configuração padrão.

- 4 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 5 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

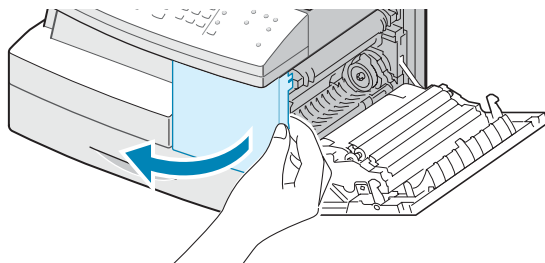
Substituindo o cartucho do tambor

A duração do cartucho do tambor é de aproximadamente 20.000 cópias. O visor exibe "Alerta do tambor" quando o tambor está próximo ao fim de sua vida útil. Quando isso ocorre, é possível produzir cerca de 2.000 cópias adicionais, mas recomenda-se ter um novo cartucho em estoque. A mensagem "Substituir tambor" será exibida até o cartucho ser substituído.

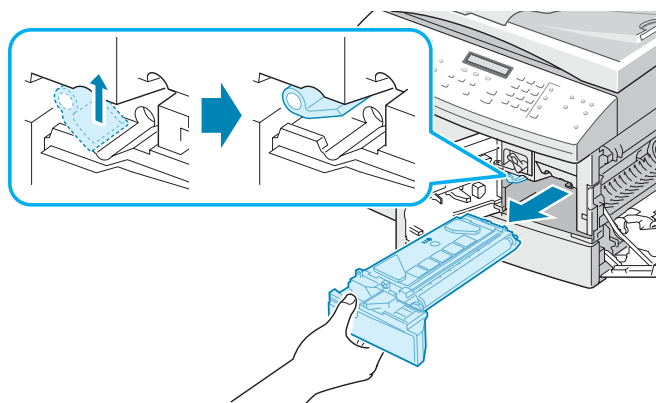
Para substituir o cartucho do tambor:

- 1 Abra as tampas lateral e frontal.

A tampa lateral deve ser aberta antes da frontal.



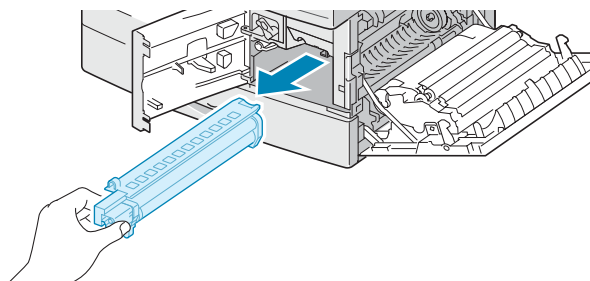
- 2 Levante a trava do cartucho para desbloqueá-lo e puxe-o para removê-lo.





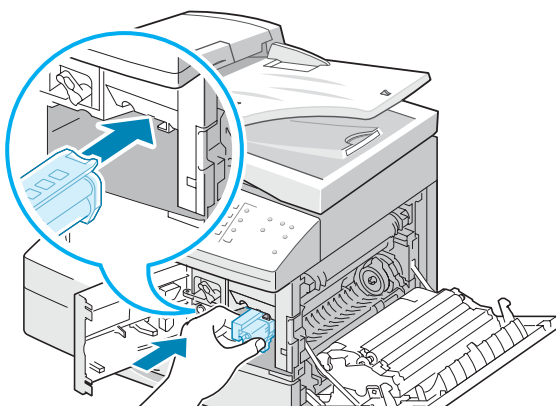
OBSERVAÇÃO: o cartucho de toner deve ser removido para que o cartucho do tambor possa ser substituído.

3 Puxe o cartucho de toner usado.

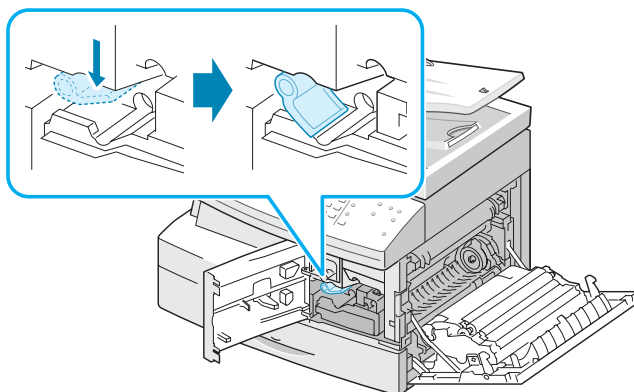


OBSERVAÇÃO: proteja o meio ambiente ao reciclar os cartuchos de tambor usados. Consulte a brochura que acompanha o cartucho para obter mais detalhes.

4 Desembale o novo cartucho do tambor e deslize-o para a posição correta, tomando cuidado para não tocar na superfície do tambor.



5 Reinstale e trave o cartucho de toner.



6 Feche a tampa frontal e, em seguida, a lateral.

7 O equipamento retornará ao modo de espera.



OBSERVAÇÃO: se o contador não for reiniciado, a mensagem "Alerta do tambor" ou "Tambor vazio" poderá ser exibida antes que a vida útil do cartucho atual se esgote.

Verificando o número de série

- 1** Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor. Você também pode pressionar **Menu** e **0** utilizando o teclado numérico para exibir "Ferr. admin sist". Se o menu estiver protegido por uma senha, será necessário digitá-la.
- 2** Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Manutencao" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3** Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Numero de serie" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**. Você pode verificar o número de série deste equipamento.
- 4** Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Ajustando as sombras

Se a unidade de digitalização estiver suja, os valores de sombra poderão sofrer alterações. Se as impressões apresentarem linhas pretas ou estiverem borradas, ajuste as configurações de sombra.

- 1** Coloque uma folha de papel branco no vidro de leitura.
- 2** Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor. Você também pode pressionar **Menu** e **0** utilizando o teclado numérico para exibir "Ferr. admin sist". Se o menu estiver protegido por uma senha, será necessário digitá-la.
- 3** Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Manutencao" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.

- 4 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Ajustar sombreamento" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 5 Você deverá confirmar a seleção. Selecione "Sim".
- 6 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Configurando a notificação de toner baixo

Quando a opção de menu "Notif toner" é definida como "Lig", o seu equipamento envia automaticamente um fax de notificação para a empresa de assistência técnica ou para o revendedor. O número do fax é definido pelo revendedor no momento da compra.

Essas notificações ocorrem:

- Quando os cartuchos de toner estão próximos ao fim.
- Quando há um erro crítico no equipamento.
(Casos de erro: Erro LSU, Cartucho inválido, Erro aquec aberto, Erro aquec baixo)
- Quando a data e o número de páginas de notificação predefinidos pelo seu revendedor são atingidos.

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor. Você também pode pressionar **Menu** e **0** utilizando o teclado numérico para exibir "Ferr. admin sist". Se o menu estiver protegido por uma senha, será necessário digitá-la.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Manutencao" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Notif toner baixo" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 4 Digite uma senha de quatro dígitos usando o teclado numérico e pressione **Entrar**.
(Ao selecionar esse menu pela primeira vez após a compra ou a limpeza de toda a memória, digite a senha novamente para confirmá-la e pressione **Entrar**.)
- 5 Utilizando os botões de deslocamento, selecione "Lig" para habilitar este recurso e pressione **Entrar**.

Se você selecionar "Des", esse recurso não poderá ser utilizado.

- 6** Digite seu número de telefone e pressione **Entrar**.
- 7** Digite seu nome e pressione **Entrar**.
- 8** Digite o número de fax da empresa de assistência e pressione **Entrar**.
- 9** Digite o número de série do seu equipamento e pressione **Entrar**.
- 10** Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Suprimentos e peças de reposição

Periodicamente, será necessário substituir os cartuchos de toner e do tambor, o rolo e a unidade de fusão para que o desempenho máximo seja mantido e também para evitar problemas de qualidade de impressão ou de alimentação do papel causados por peças desgastadas.

Os itens a seguir devem ser substituídos após a impressão de um número especificado de páginas. Consulte a tabela abaixo.

Itens	Rendimento (médio)
Borracha do alimentador automático de alimentos duplex	Aproximadamente 20.000 páginas
Rolo do alimentador automático de documentos duplex	Aproximadamente 50.000 páginas
Rolo de alimentação de papel	Aproximadamente 100.000 páginas
Rolo de transferência	Aproximadamente 100.000 páginas
Unidade de fusão	Aproximadamente 100.000 páginas

Para adquirir os suprimentos e as peças de reposição, entre em contato com o revendedor Samsung local ou com a loja onde você comprou o equipamento. Recomendamos que os itens, com exceção do cartucho de impressão, sejam instalados por um profissional de serviço treinado.

Ferramentas de administração do sistema

O menu Ferramentas de administração do sistema contém vários parâmetros e recursos que podem ser configurados e são categorizados como ferramentas de administração do sistema. Essas ferramentas específicas são colocadas no menu de ferramentas de administração do sistema para proporcionar um nível ótimo de proteção. Este menu pode ser protegido pela ativação de uma senha de acesso.

Os recursos e as opções a seguir podem ser acessados através do menu de ferramentas de administração. Alguns destes recursos são discutidos em capítulos separados:

- Proteção senha – Ativa ou desativa a solicitação de uma senha de proteção do menu de ferramentas de administração do sistema.
- Código departamento – Ativa ou desativa o código do departamento.
- Acesso auxiliar – Ativa ou desativa o equipamento como um equipamento de tarifação pública.
- Config rede – Configura a rede para o equipamento. Para obter detalhes, consulte a página D.8.
- Config email – Configura o e-mail para o equipamento. Consulte o Manual do Usuário do fax.
- Alterar senha – Altera a senha de acesso ao menu Ferramentas de administração do sistema.
- Limpar memória – Limpa a memória do equipamento. Consulte o Manual do Usuário do fax.
- Manutenção – Contém várias opções de manutenção.
- Config cx post – Cria ou exclui caixas postais. Consulte o Manual do Usuário do fax.
- Encam fax/email – Configura o equipamento para encaminhar faxes ou mensagens de e-mail. Consulte o Manual do Usuário do fax.
- Tempo lim Netscan – Define o tempo que o equipamento aguarda após a digitalização de uma tarefa antes de excluí-la do seu banco de dados. Consulte a página 6.10.

Proteção por senha

As opções do menu de ferramentas de administração podem ser protegidas com a definição desta opção como "Sim". Quando ela estiver definida como "Sim", será necessário fornecer uma senha para obter acesso ao menu.

Para ativar a senha de acesso ao menu:

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor. Você também pode pressionar **Menu** e **0** utilizando o teclado numérico para exibir "Ferr. admin sist".

Quando a opção "Protecao senha" for exibida na linha inferior, pressione **Entrar**.

- 2 Utilizando os botões de deslocamento, selecione "Sim" para habilitar este recurso e digite a senha. A senha pode possuir até 4 dígitos. Se você selecionar "Nao", o recurso será desativado.
- 3 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar / Limpar**.

Código de departamento

Os códigos de departamento são uma medida de segurança, para rastrear a utilização dos faxes ou para fins contábeis. Quando os códigos de departamento estiverem ativados, o usuário deverá inserir, para qualquer uso, o código do departamento se a máquina estiver no estado ocioso. A máquina vai para o estado ocioso quando o período de timeout da máquina tiver transcorrido sem uso. O Diário departamento pode ser impresso ordenando todas as tarefas de faxes por departamento. O período de timeout da máquina pode ser definido no menu de configuração da máquina. Para obter detalhes, consulte "Limite de tempo" na página 1.20.

Configurando os códigos de departamento

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor. Você também pode pressionar **Menu** e **0** utilizando o teclado numérico para exibir "Ferr. admin sist".
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Codigo departamento" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 Digite o código master e pressione **Entrar**.
- 4 Quando a mensagem "Config" for exibida na linha inferior, pressione **Entrar**.
- 5 Digite um código de departamento e pressione **Entrar**. É possível inserir números de departamento entre 1 e 50.
- 6 Digite um nome para o departamento e pressione **Entrar**.
- 7 Digite uma senha com 5 dígitos e pressione **Entrar**.
- 8 Para adicionar outro código de departamento, repita as etapas acima. Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar / Limpar**.

Imprimindo os códigos e o diário do departamento

- 1 Vá para o menu de códigos de departamento. Siga os mesmos procedimentos nas etapas 1 e 2 em "Configurando os códigos de departamento".
- 2 Digite o código master atual e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Imprimir" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 4 Utilizando os botões de deslocamento, selecione "Cod departamento" ou "Diario departamento" e pressione **Entrar**.

Um relatório de informações com todos os códigos de departamento e tarefas de fax organizadas por departamentos será mostrado.

- 5 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar / Limpar**.

Gerenciando os códigos de departamento

- 1 Vá para o menu de códigos de departamento. Siga os mesmos procedimentos nas etapas 1 e 2 em "Configurando os códigos de departamento".
- 2 Digite o código master atual e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Gerenciam" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 4 As seguintes opções estão disponíveis:

Modo departamento: permite ativar ou desativar o recurso de código de departamento.

Limpar departam: permite apagar o diário ou os códigos de departamento. É possível apagar todos os códigos ou apenas um código específico.

Modif cod master: permite excluir ou alterar o código master. Para alterar o código master, digite um novo número de código master.

Acesso auxiliar

O seu equipamento pode ser configurado para ser utilizado como uma máquina de fichas.

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor. Você também pode pressionar **Menu** e **0** utilizando o teclado numérico para exibir "Ferr. admin sist".
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Acesso auxiliar" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 Utilizando os botões de deslocamento, selecione "Sim" ou Nao".
- 4 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar / Limpar**.

Alterar senha

Este menu permite alterar a senha de proteção do menu de ferramentas de administração do sistema.

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor. Você também pode pressionar **Menu** e **0** utilizando o teclado numérico para exibir "Ferr. admin sist".
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Alterar senha" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 Digite a senha atual e pressione **Entrar**.
- 4 Digite uma nova senha e pressione **Entrar**.
- 5 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar / Limpar**.

Apagar memória

É possível apagar a memória do equipamento de forma seletiva através deste menu. Para a memória relativa aos diários de fax ou e-mail, consulte os capítulos correspondentes.

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor. Você também pode pressionar **Menu** e **0** utilizando o teclado numérico para exibir "Ferr. admin sist".
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a mensagem "Limpar memoria" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.

3 Utilizando os botões de deslocamento, selecione os dados que deseja apagar e pressione **Entrar**. A memória selecionada será apagada.

4 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Enviando notificações por e-mail

Este recurso permite verificar o status do equipamento através de e-mails. Para configurar as notificações por e-mail, você deve inserir algumas informações no SyncThru Web Service.

Na barra de endereços do navegador, digite o endereço IP do equipamento. O SyncThru Web Service é aberto. Este aplicativo consiste nas seguintes guias: Machine Setup, Network Settings, Maintenance e Support.

Configurando a guia Machine Setup

Selecione a guia **Machine Setup** e configure a opção de notificação por e-mail.

A janela a seguir poderá ser exibida.

The screenshot shows the 'SyncThru Web Service' interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Information', 'Machine Settings', 'Network Settings', 'Maintenance', and 'Support'. The 'Machine Settings' tab is active, and the 'E-mail Notification Setup' page is displayed. The page is divided into two main sections: 'Server Information' and 'Recipient list & Conditions'. The 'Server Information' section contains fields for 'IP Address or Host Name' (with radio buttons for IP Address and Host Name), 'SMTP Server and Port' (with a dropdown for smtp.samsung.com and a port field set to 25), 'SMTP Requires Authentication' (checkbox), 'SMTP Server Login Name' (text field), 'SMTP Server Password' (text field), 'SMTP Server Connection Timeout' (dropdown set to 30 seconds), and 'Reply Address' (text field). A note states: 'Note : If you want to receive the reply to other mail account, please type it. If blank, this will not be used.' The 'Recipient list & Conditions' section contains fields for 'SysAdmin E-mail Address' and 'Key User E-mail Address'.

Na seção Server Information

Nesta seção, é possível inserir as informações de rede do equipamento.

- **IP Address or Host Name**: selecione o endereço IP ou o nome do host. Se você selecionar o nome do host, será necessário inserir a configuração de DNS na área de TCP/IP da guia Network Settings.

- **SMTP Server and Port:** digite o nome de host ou o endereço IP do servidor SMTP, além da porta que será usada para a conexão. O valor da porta pode ser qualquer um entre 1 e 65535. O valor padrão é 25.



OBSERVAÇÃO:

- Não é possível selecionar um servidor de webmail sem suporte a SMTP como o servidor SMTP.
- Não altere o número da porta, a menos que haja problemas relacionados a firewall.

-
- **SMTP Requires Authentication:** marque caso o servidor SMTP necessite de autenticação.
 - **SMTP Server Login:** digite seu nome de login.
 - **SMTP Server Password:** digite sua senha de login.
 - **SMTP Server Connection Timeout:** digite o valor do tempo de espera. O servidor SMTP deverá ser acessado dentro deste limite. Você pode defini-lo entre 30 e 120 segundos. O valor padrão é 30 segundos. Caso não haja problema ao acessar o servidor SMTP neste período, não o altere.
 - **Reply Address:** digite o endereço de e-mail no qual deseja receber as respostas dos e-mails.



OBSERVAÇÃO: para receber respostas em outra conta de e-mail, digite seu endereço. Se o campo for deixado em branco, ele não será utilizado.

Na seção Recipient list & Conditions

Nesta seção é possível inserir os endereços de e-mail dos destinatários das notificações e também decidir as informações que serão enviadas.

- **SysAdmin E-mail Address:** digite o endereço de e-mail do administrador do sistema.
- **Key Users E-mail Address:** digite o endereço de e-mail do gerente mais importante.
- **Service E-mail Address:** digite o endereço de e-mail do administrador do serviço.
- **Consumable Shortage Warning:** selecione quem receberá os e-mails de advertência de esgotamento de suprimentos.
- **Consumable Status Report:** selecione quem receberá os e-mails de relatório de status de suprimentos.
- **Alert System Error:** selecione quem receberá os e-mails de alerta de erros do sistema.

Na seção Select Notification

Nesta seção, é possível definir várias configurações.

- **Consumable Shortage Warning:** desative para não enviar o aviso de esgotamento de suprimentos ou selecione **After the remaining level is approximately 20%** para enviar um e-mail quando a vida útil dos itens estiver próxima ao fim.



OBSERVAÇÃO: o nível restante seguirá no sistema e é possível que este percentual seja diferente.

- **Consumable Status Report:** desative para não enviar o aviso de relatório de status de suprimentos ou selecione **Every 1000 pages** para enviar um e-mail sempre que 1.000 páginas forem impressas. O e-mail contém informações sobre versão do firmware, toner e opcionais instalados.
- **Alert System Error:** marque esta opção para ser informado sobre erros.

Guia Setting the Contact Information

Selecione a guia **Support** para saber e inserir algumas informações na seção de informações de contato.

- **Name:** digite um nome de remetente de e-mail, como o nome do seu escritório.
- **Phone Number:** digite um número de telefone para registrar no e-mail de notificação.
- **Location:** digite uma informação de localização para registrar no e-mail de notificação.
- **Address:** digite o endereço do remetente.



OBSERVAÇÃO: é possível que a transmissão de e-mails na rede seja impedida pelo firewall da rede.



8

SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

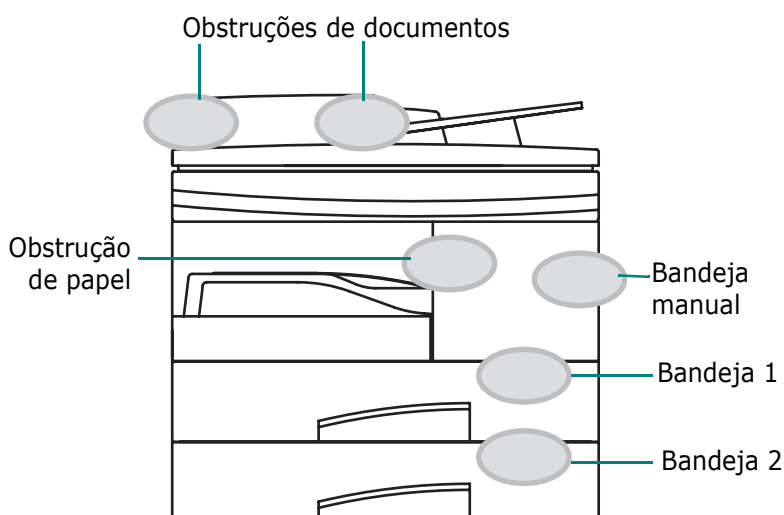
Este capítulo contém informações úteis sobre o que fazer se ocorrerem problemas.

Este capítulo inclui:

- **Eliminação de falhas**
- **Obstruções de documentos**
- **Obstruções de papel**
- **Mensagens de erro do visor**
- **Solucionando problemas**

Eliminação de falhas

No caso de falhas, verifique o mapa de status no painel de controle. Um LED verde piscando identifica a área do problema:



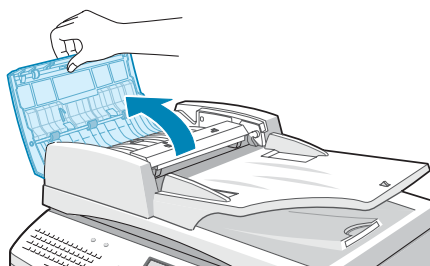
Obstruções de documentos

Se um documento causar uma obstrução ao ser alimentado pelo alimentador automático de documentos duplex, a mensagem "Obstrucao documento" será exibida no visor.

Os detalhes sobre como eliminar os três tipos de alimentação incorreta de documentos são apresentados a seguir.

Alimentação incorreta de documentos

- 1** Remova os demais documentos do alimentador automático de documentos duplex.
- 2** Abra a tampa superior do alimentador.



- 3 Puxe o documento com cuidado para a direita e para fora do alimentador.



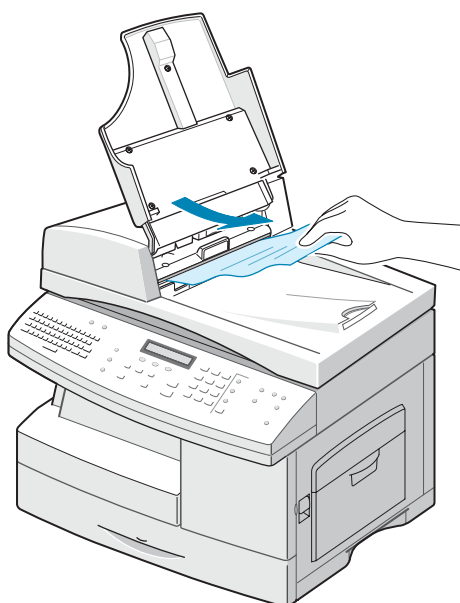
- 4 Feche a tampa superior do alimentador. Em seguida, coloque os documentos de volta no alimentador automático de documentos duplex.



OBSERVAÇÃO: Para evitar obstruções de papel, utilize o vidro de leitura para digitalizar documentos que contenham papéis espessos, finos ou mistos.

Saída incorreta de documentos

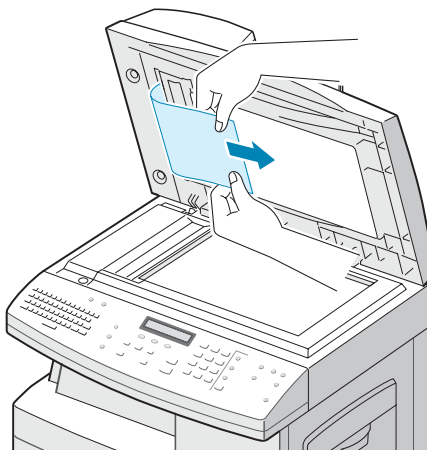
- 1 Remova os demais documentos do alimentador automático de documentos duplex.
- 2 Abra a bandeja de entrada de documentos e puxe o documento obstruído para fora do alimentador automático com muito cuidado.



- 3 Feche a bandeja de entrada de documentos. Em seguida, coloque os documentos de volta no alimentador automático de documentos duplex.

Passagem incorreta de documentos

- 1 Abra a tampa de documentos.
- 2 Segure o documento alimentado incorretamente e remova-o cuidadosamente do alimentador automático ou da área de alimentação ao puxá-lo com ambas as mãos.



- 3 Feche a tampa de proteção. Em seguida, coloque os documentos de volta no alimentador automático de documentos duplex.

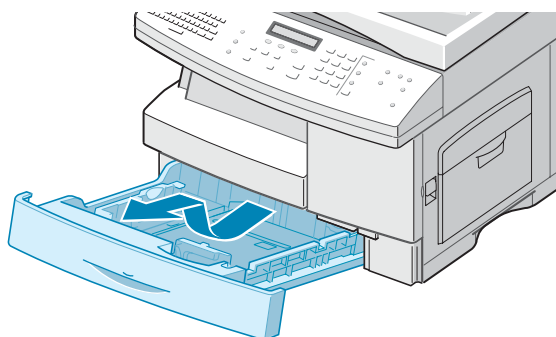
Obstruções de papel

Quando uma obstrução de papel ocorre, a mensagem "Obstrucao papel" é exibida no visor. Siga as etapas abaixo para eliminar a obstrução. Para evitar rasgar o papel preso, puxe-o lentamente e com cuidado.

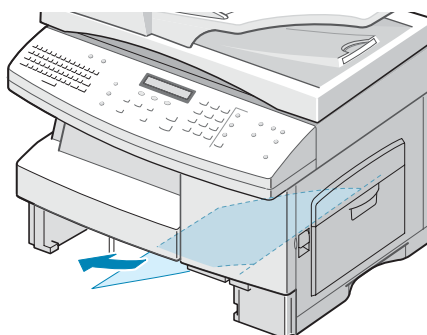
Área de alimentação de papel

Se houver uma obstrução na área de alimentação de papel, a mensagem "Obstrucao papel 0" será exibida no visor.

- 1 Puxe a bandeja de papel para abri-la. Após puxá-la completamente, levante a parte frontal da bandeja ligeiramente para soltá-la do equipamento.



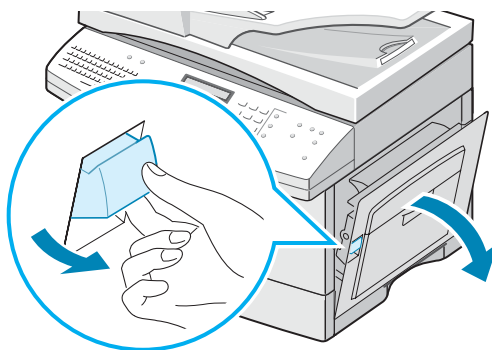
- 2 Remova o papel que causou a obstrução puxando-o com cuidado.



Assim que remover o papel obstruído, abra a tampa lateral e feche-a em seguida para eliminar a mensagem "Obstrucao papel 0" do visor.

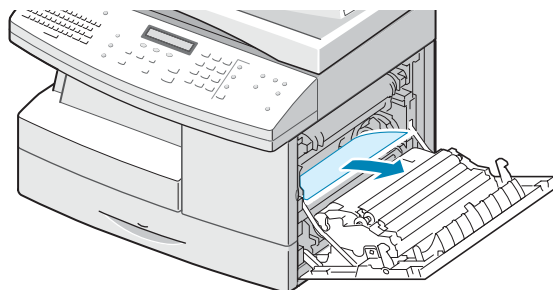
Se houver resistência e o papel não se mover imediatamente quando puxado, pare de puxar. Em seguida:

- 3** Puxe a trava para abrir a tampa lateral.

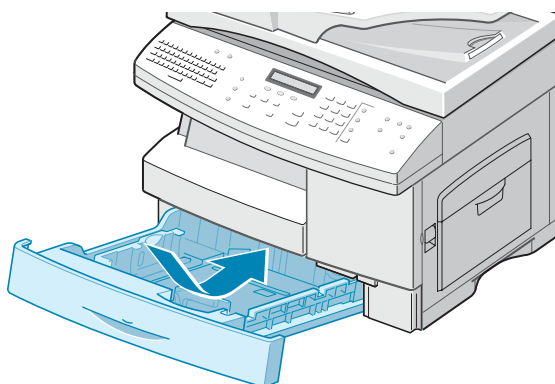


OBSERVAÇÃO: não toque na superfície brilhante do cartucho do tambor. Arranhões ou manchas poderão prejudicar a qualidade da impressão.

- 4** Remova com cuidado o papel colocado incorretamente na direção mostrada.



- 5** Feche a tampa e recoloque a bandeja de papel. Abaixar a parte posterior da bandeja para alinhar a borda traseira com o slot correspondente do equipamento e insira-a completamente.



Área de fusão

Se houver uma obstrução na área de fusão, a mensagem "Obstrucao papel 1" será exibida no visor.

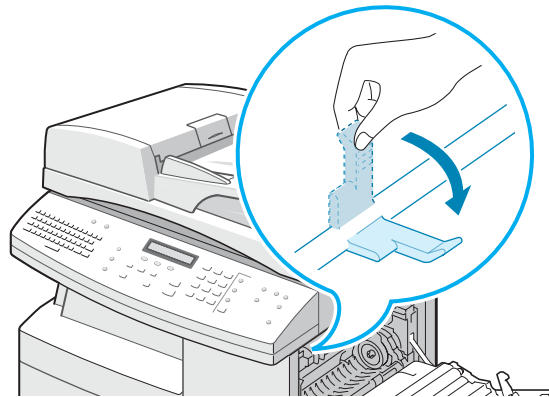


OBSERVAÇÃO: a área de fusão pode estar quente. Cuidado ao remover o papel do interior do equipamento.

- 1 Levante a trava para abrir a tampa lateral.
- 2 Abaixe a trava da unidade de fusão, conforme mostrado na figura.

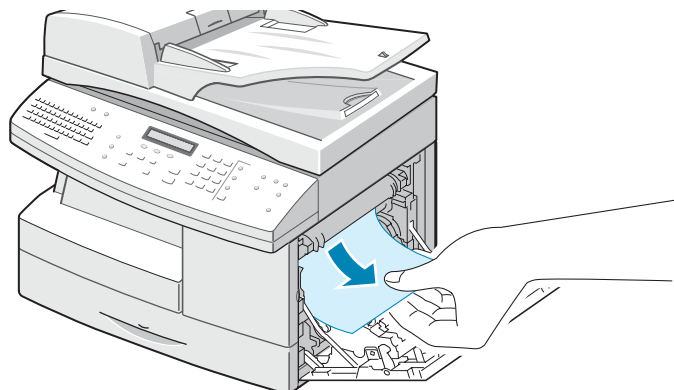
A pressão sobre o papel será aliviada.

Se não houver papel nesta área, vá para a área de saída.

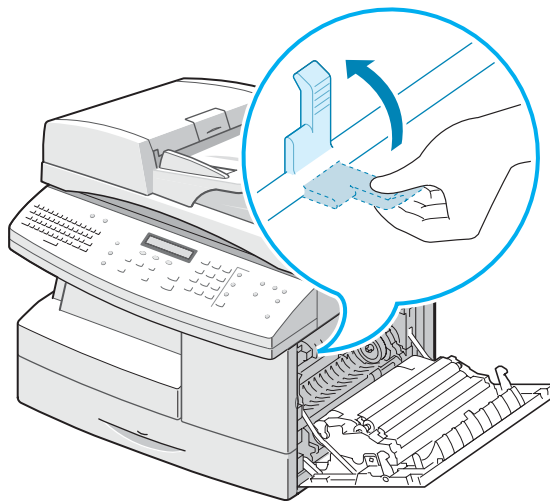


OBSERVAÇÃO: não puxe o papel pela unidade de fusão. Resíduos de toner poderão aderir a área, causando manchas nas impressões.

- 3 Remova o papel que causou a obstrução na direção mostrada.



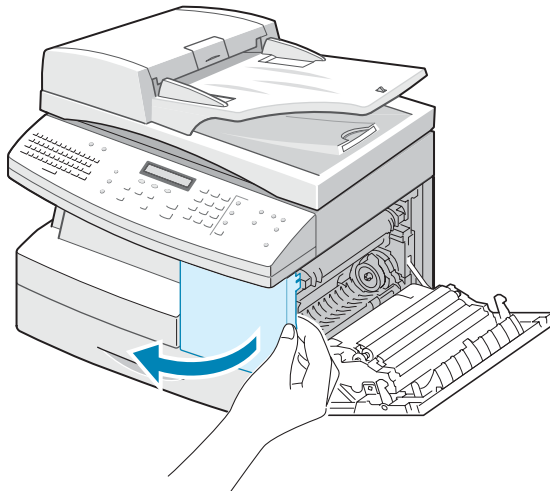
- 4 Empurre a trava da unidade de fusão para cima e feche a tampa lateral.



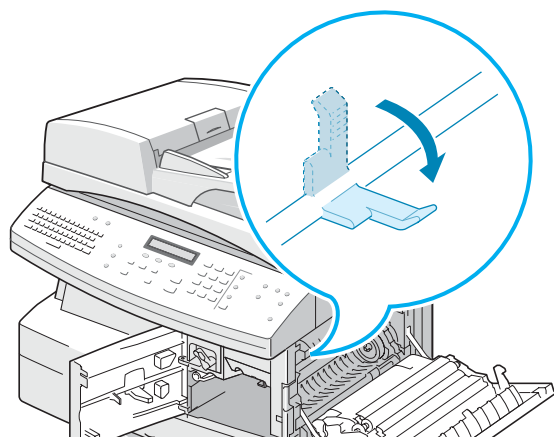
Área de saída de papel

Se houver uma obstrução na área de saída, a mensagem "Obstrucao papel 2" será exibida no visor.

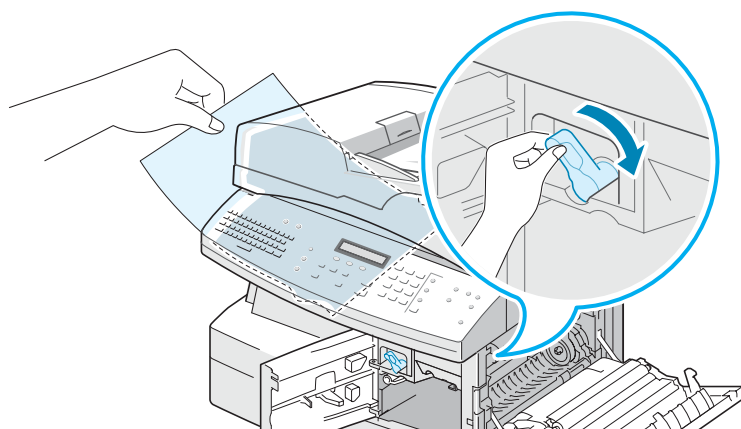
- 1 Pressione a trava para abrir a tampa lateral.
- 2 Abra a tampa frontal.



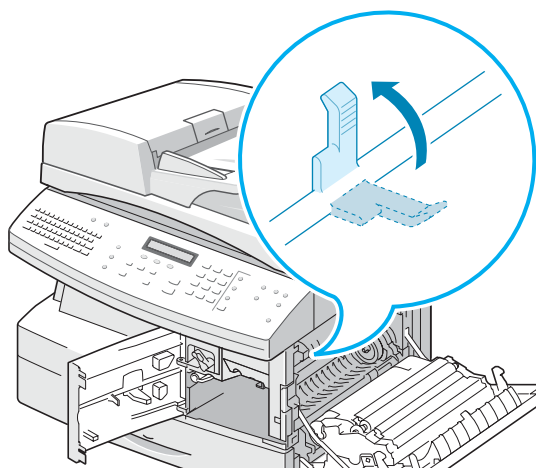
- 3** Puxe a trava da unidade de fusão para baixo. A pressão sobre o papel será aliviada.



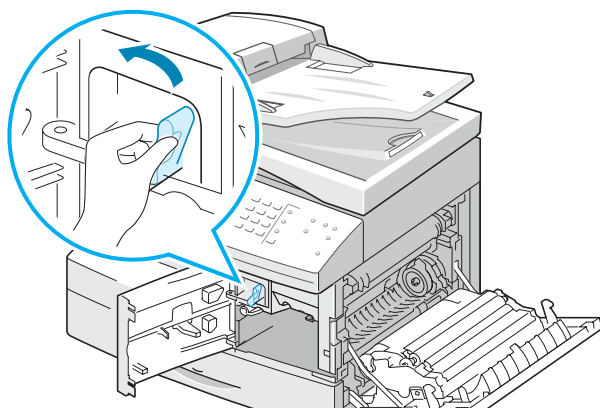
- 4** Vire a alavanca de remoção de obstruções na direção da seta para mover o papel para a área de saída. Em seguida, puxe o papel cuidadosamente por essa área.



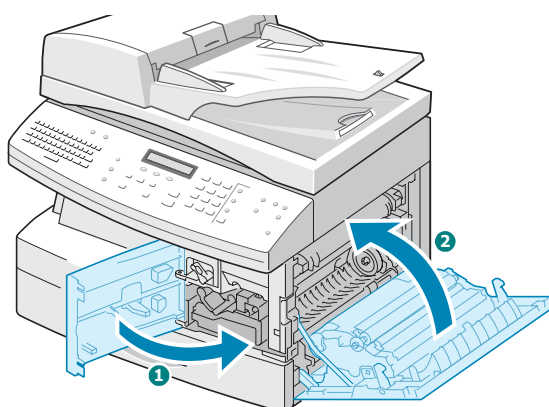
- 5** Empurre a trava da unidade de fusão para cima.



- 6** Coloque a alavanca de remoção de obstruções na posição original.



- 7** Feche as tampas frontal **1** e lateral **2**.



Obstrução na unidade duplex

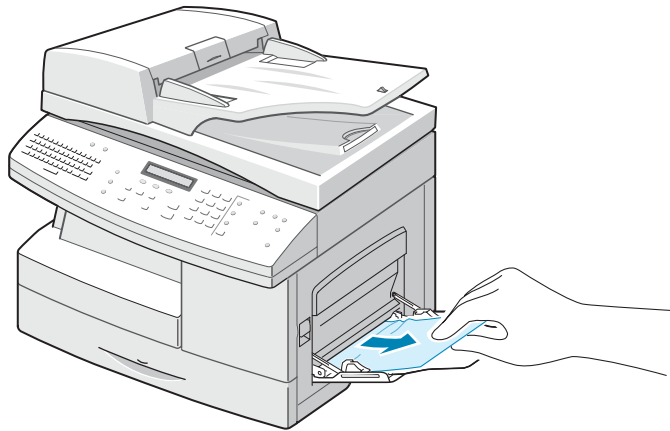
Se houver uma obstrução na unidade duplex, a mensagem "Obstrucao duplex" será exibida no visor.

- 1** Pressione a trava para abrir a tampa lateral.
- 2** Remova o papel que causou a obstrução. Em seguida, feche a tampa lateral.

Obstrução na bandeja manual

A mensagem "Ignorar obstrucao" é exibida no visor quando você tenta imprimir utilizando a bandeja manual e o equipamento não detecta papel devido à ausência ou à colocação incorreta do material.

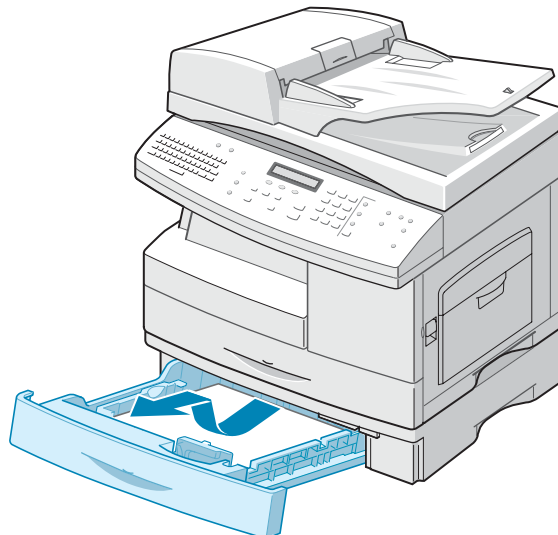
A mensagem "Ignorar obstrucao" também poderá ser exibida se o papel não for alimentado corretamente no equipamento através da bandeja manual. Nesse caso, puxe o papel para removê-lo do equipamento.



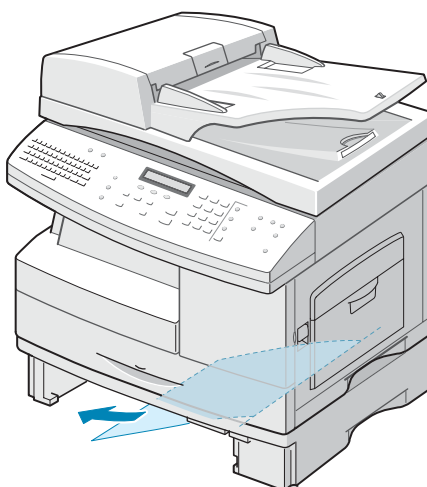
Obstrução na bandeja 2 opcional

Se houver uma obstrução na bandeja 2 opcional, a mensagem "Obstrucao papel 0 Abrir/fechar porta" será exibida no visor.

- 1** Puxe a bandeja de papel para abri-la. Após puxá-la completamente, levante a parte frontal da bandeja ligeiramente para soltá-la do equipamento.



- 2** Remova o papel na direção mostrada. Para evitar que o papel se rasgue, puxe-o com cuidado e lentamente.



Para eliminar obstruções na bandeja 2, siga as instruções da página 8.5.

Mensagens de erro do visor

Visor	Significado	Solução
Ignorar obstrucao	O equipamento detectou falha de alimentação na bandeja manual.	Coloque papel na bandeja manual.
Erro de comunicacao (somente no modelo SCX-6320F)	Problema de comunicação.	Tente enviar o fax novamente.
Obstrucao documento	Obstrução no alimentador automático de documentos duplex.	Elimine a obstrução de papel. Consulte a página 8.2.
Porta aberta	A tampa lateral não foi travada corretamente.	Feche a tampa até que ela trave na posição correta.
Alerta do tambor	O cartucho do tambor está quase no fim da vida útil.	Verifique se há um cartucho de reposição disponível.
Retardo cheia	A memória está cheia.	Exclua os documentos desnecessários ou transmita-os novamente quando houver mais memória estiver disponível. No caso de tarefas muito grandes, é possível dividir a transmissão em mais de uma operação.
Obstrucao duplex	Obstrução de papel no meio de uma impressão nos dois lados da folha.	Elimine a obstrução. Consulte a página 8.10.
Erro fusor CRU	A unidade de fusão está com problemas.	Desconecte o cabo de alimentação e conecte-o novamente. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
Erro aquec aberto		
Erro de aquecimento		
Superaquecimento		
Grupo nao disponivel (somente no modelo SCX-6320F)	Você tentou selecionar um grupo.	Utilize um número de discagem rápida ou disque um número manualmente utilizando o teclado numérico.
Incompativel (somente no modelo SCX-6320F)	O equipamento remoto não possuía o recurso de solicitação.	Confirme os recursos do equipamento remoto novamente.
Cartucho invalido	Você utilizou um cartucho não autorizado.	Você deve utilizar um cartucho aprovado pela Samsung.

Visor	Significado	Solução
Operacao nao atribuida (somente no modelo SCX-6320F)	Você está executando uma operação de adição/cancelamento, mas não há tarefas em espera.	Verifique se há tarefas agendadas no visor. O visor deve indicá-las no modo de espera, por exemplo, "Fax retardo".
Linha ocupada (somente no modelo SCX-6320F)	O fax remoto não respondeu.	Tente novamente. Entre em contato com o destinatário para verificar se o equipamento remoto está funcionando corretamente.
Erro de linha (somente no modelo SCX-6320F)	O seu equipamento não pode se conectar ao equipamento remoto ou perdeu o contato devido a um problema com a linha telefônica.	Tente novamente. Se o problema persistir, aguarde alguns instantes até a linha ser liberada e tente novamente. Alternativamente, entre no modo de correção de erros. Consulte as opções de dados do sistema no Manual do Usuário do Fax.
Erro LSU	Ocorreu um problema na LSU (unidade de digitalização a laser).	Desconecte o cabo de alimentação e conecte-o novamente. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
Memoria cheia (somente no modelo SCX-6320F)	A memória está cheia.	Exclua os documentos desnecessários, retransmita-os assim que houver mais memória disponível ou divida a transmissão em mais de uma operação.
Sem resposta (somente no modelo SCX-6320F)	O equipamento de fax remoto não respondeu após várias tentativas de rediscagem.	Tente novamente. Verifique se o equipamento remoto está disponível.
Erro codigo de poll	Você utilizou um código de poll incorreto.	Utilize o código de poll correto.
Erro de polling	O equipamento de fax remoto desejado não está pronto para atender à sua solicitação de poll. Ou, ao configurar o poll para outro equipamento de fax, você utilizou um código de poll incorreto.	O operador remoto deveria ser informado antes sobre o poll para que pudesse colocar o documento no equipamento. Utilize o código de poll correto.

Visor	Significado	Solução
Sem cartucho	O cartucho de toner não foi instalado ou você instalou um cartucho de toner não autorizado.	Instale o cartucho de toner. Se a mensagem "Sem cartucho" for exibida após a instalação do cartucho, instale um cartucho aprovado pela Samsung.
Numero nao atribuido (somente no modelo SCX-6320F)	O local de discagem rápida não possui um número associado.	Disque o número manualmente utilizando o teclado numérico ou associe um número. Consulte o Manual do Usuário do fax.
Sem papel	A bandeja está sem papel.	Coloque papel na bandeja.
Substituir tambor	O cartucho do tambor está no fim da vida útil.	Substitua o cartucho do tambor. Consulte a página 7.7.
Bandeja receb cheia	Há excesso de papel na bandeja de saída.	Remova o papel.
Obstrucao papel 0	Obstrução de papel na área de alimentação de papel da bandeja.	Elimine a obstrução. Consulte a página 8.5.
Obstrucao papel 1	Obstrução de papel na área de fusão.	Elimine a obstrução. Consulte a página 8.7.
Obstrucao papel 2	Obstrução de papel na área de saída.	Elimine a obstrução. Consulte a página 8.8.
Falha de energia	Houve uma interrupção na alimentação de energia e a memória do equipamento não foi salva.	É necessário iniciar novamente a tarefa que seria impressa antes da interrupção.
Tentar rediscar? (somente no modelo SCX-6320F)	O equipamento está aguardando por um intervalo de tempo especificado antes de discar novamente para uma estação previamente ocupada.	Você pode pressionar Início para rediscar imediatamente ou Parar/Limpar para cancelar a operação de rediscagem.
Scanner bloqueado	O módulo de digitalização está travado.	Destrave o scanner (consulte a página 1.2) e pressione Parar/Limpar .
Sem toner	O cartucho de toner está vazio. O equipamento pára.	Substitua o cartucho antigo por um novo. Consulte a página 7.3.
Substituir toner		

Visor	Significado	Solução
Toner baixo	O toner está quase vazio.	Retire o cartucho de toner e agite-o levemente. Ao executar esse procedimento, você poderá restabelecer temporariamente as operações de impressão.
Obstrucao duplex	O equipamento detectou uma obstrução na unidade duplex no meio de uma impressão.	Remova o papel que causou a obstrução.
Funcao impossivel	Estes modos não podem funcionar em conjunto ou não há suporte a eles na configuração atual do equipamento.	No caso de cópias, repita a operação sem utilizar a combinação de funções. Na digitalização para e-mails, verifique a conexão da memória DIMM e do teclado QWERTY.
DIMM nao instalado	Não há memória DIMM instalada para a transmissão de faxes.	Verifique a memória DIMM no slot de expansão de memória. *Teste a memória RAM no modo de teste de mecanismos. *Se o problema estiver na memória, substitua-a.
Conflito IP	Conflito de IP quando as configurações de rede do MFP estão incorretas.	Corrija as configurações de rede.
Nao atribuido	Não atribuído. O e-mail de grupo que você tentou utilizar não possui e-mails associados.	Digite o e-mail manualmente com o teclado QWERTY/ numérico ou associe um e-mail.
Erro ao enviar(SMTP)	A sua unidade não pode se conectar com o servidor ou perdeu contato devido a um problema na rede.	Tente novamente. Se o problema continuar, aguarde cerca de uma hora para que ele seja solucionado pela rede.
Falha de endereco do destinatario	Falha no endereço de e-mail do destinatário.	O endereço de e-mail do destinatário especificado deveria ser um e\ndereço de e-mail válido.
Servidor SMTP Falha conexao	Todo e qualquer tipo de falha de comunicação ou rede durante as operações de SMTP/ ESMTP.	Verifique a conexão de rede.

Visor	Significado	Solução
Falha de autenticação	Caso a autenticação esteja desativada no MFP e o servidor de e-mail a exija.	Ative a autenticação do servidor SMTP.
Servidor SMTP Falha conexão	Falha na conexão com o servidor SMTP.	Verifique a conexão de rede.
Servidor inválido	Servidor ou número de porta incorretos do SMTP.	Especifique o servidor e o número de porta do SMTP corretos.
Servidor SMTP Falha conexão	Falha de conexão com o DNS.	Especifique o DNS correto.
Erro ao enviar (DNS)	Erro de domínio DNS do SMTP.	Especifique o domínio DNS correto.
Email associado Impossível excluir	Este erro é exibido quando um usuário tenta excluir uma entrada do catálogo de endereços que está associada a uma solução de e-mail de grupo.	Tente remover a associação ao e-mail de grupo e remova a entrada.
Msg muito grande	Este erro ocorre quando o MFP não é capaz de dividir o e-mail e enviá-lo. Por exemplo, o tamanho máximo de cada e-mail configurado no MFP é 1 MB e o tamanho da página do documento digitalizado é maior do que esse limite.	Aumente o tamanho máximo dos e-mails na configuração do SMTP.
Catálogo de endereços vazio	Tentativa de obter endereços de um catálogo de endereços vazio.	Insira alguns endereços no catálogo de endereços local.
Catálogo de endereços cheio	O número máximo de entradas do catálogo de endereços foi atingido.	Se o catálogo de endereços estiver cheio, remova endereços não utilizados antes de inserir novos e-mails.
Grupo vazio	Tentativa de excluir uma entrada de um grupo vazio.	Exclua a entrada somente quando houver endereços de e-mail no grupo.

Visor	Significado	Solução
Grupo cheio	Exibido quando o número máximo de entradas foi atingido e há uma tentativa de adicionar uma nova entrada ao grupo.	Se o grupo estiver cheio, remova as entradas não utilizadas do grupo.
Entrada ja existe	Esta mensagem é exibida quando há uma tentativa de adicionar uma entrada já existente ao catálogo de endereços.	Digite um endereço de e-mail que ainda não exista no catálogo de endereços.
ID de email invalida	Esta mensagem será exibida quando uma identificação de e-mail for: - Inserida com espaços no endereço de e-mail - Iniciada por caracteres especiais como + - _ @ - Possuir mais de um sinal @	Digite um endereço de e-mail válido.
Inserir novamente	Esta mensagem será exibida quando um número de grupo inválido for inserido.	Digite um número de grupo válido.
Ja configuradas	Esta mensagem será exibida quando o usuário tentar configurar um grupo que já foi configurado.	Configure um grupo que ainda não esteja configurado.
ID de logon invalida	Exibida quando um usuário não inserir um nome de logon e uma senha correspondente válida.	Digite um nome de logon válido.

Solucionando problemas

As tabelas a seguir apresentam algumas condições que podem ocorrer e as soluções recomendadas. Siga as soluções sugeridas até que o problema seja resolvido. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.

Tabela de solução de problemas da copiadora

Condição	Soluções sugeridas
O visor não liga.	Verifique se o equipamento está conectado na eletricidade. Verifique se há energia elétrica na tomada à qual a unidade está conectada e verifique também se a chave liga/desliga está na posição de ligada.
O equipamento emite um som de erro e não faz uma cópia.	Certifique-se de que o equipamento esteja no modo de cópia. Caso contrário, alterne para o modo de cópia ao pressionar Cópia .
As cópias estão muito claras ou muito escuras.	Se o documento original for muito claro, utilize o Contraste para escurecer o segundo plano das cópias. Se o documento original for muito escuro, utilize o Contraste para clarear o segundo plano das cópias.
As cópias apresentam manchas, linhas, marcas ou pontos.	Se os defeitos estiverem no original, pressione Contraste para clarear o segundo plano das cópias. Se não houver defeitos no documento original, limpe o vidro de leitura e a parte de baixo da tampa de proteção de documentos.
Linhas brancas ou pretas nas cópias.	Verifique se a temperatura está muito baixa. Caso a temperatura seja inferior a 10 °C, copie o documento 1 hora após ligar o equipamento.
As cópias estão desalinhadas.	Verifique se o original está posicionado corretamente no vidro de leitura. Verifique se o papel para cópia foi colocado corretamente.
Cópias em branco.	Verifique se o documento original está posicionado com a face voltada para baixo no vidro de leitura ou com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos duplex.

Condição	Soluções sugeridas
As imagens são apagadas facilmente das cópias.	Substitua o papel colocado na bandeja por papel de um novo pacote. Em áreas com umidade do ar elevada, não deixe o papel no equipamento por períodos prolongados.
O papel de cópia causa obstruções freqüentes.	Areje as folhas da pilha de papel e, em seguida, vire-as na bandeja. Substitua o papel da bandeja por um outro lote. Verifique e ajuste as guias de papel, se necessário. Verifique se o papel possui a gramatura adequada. Recomenda-se a utilização de papel não calandrado de 75 g/m². Verifique se há papéis de cópia ou pedaços de papel remanescentes no interior do equipamento após a eliminação de uma obstrução.
O rendimento do toner é inferior ao esperado e a mensagem Toner baixo é exibida no visor.	O toner pode estar preso no interior do cartucho. Remova o cartucho de toner. Agite o cartucho bata levemente na parte superior do cartucho em cima de uma lixeira. Cuidado para não tocar no toner exposto na lateral esquerda do cartucho.
O cartucho de toner produz menos cópias do que o esperado.	Os documentos podem conter imagens, sólidos ou linhas grossas. Por exemplo, formulários, boletins informativos ou outros tipos de conteúdo que podem utilizar mais toner. O equipamento é ligado e desligado com freqüência. A tampa de proteção de documentos pode ter sido deixada aberta durante a produção das cópias.
A seguinte mensagem é exibida na tela do seu computador: O scanner está ocupado recebendo ou imprimindo dados. Tente novamente após a conclusão da tarefa em andamento.	É possível que haja uma tarefa de cópia ou impressão em andamento. Tente novamente após o término da tarefa.

Tabela de solução de problemas de impressão

Condição	Causa provável	Soluções sugeridas
O equipamento não imprime.	O cabo paralelo IEEE 1284 ou o cabo USB não está conectado corretamente.	Verifique a conexão do cabo.
	O cabo paralelo IEEE 1284 ou o cabo USB está com defeito.	Verifique o cabo ao conectá-lo a uma impressora e um computador que estejam reconhecidamente funcionando. Se a tarefa de impressão ainda não for possível, substitua o cabo.
	As configurações da porta estão incorretas.	Verifique as configurações da impressora no Painel de controle do Windows para ter certeza de que a tarefa está sendo enviada para a porta correta. (Por exemplo: LPT1.)
	Os cartuchos de toner e do tambor não estão instalados corretamente.	Verifique se ambos os cartuchos estão instalados corretamente.
	O driver de impressão pode não estar instalado corretamente.	Reinstale-o.
	As especificações do cabo paralelo podem não estar corretas.	Use o cabo paralelo IEEE 1284 fornecido com o equipamento ou substitua-o por um cabo compatível com o padrão IEEE 1284.
Metade da página está em branco.	O layout da página é muito complexo.	Baixe a resolução de 600 para 300 ppp. Instale mais RAM no computador.
	A orientação da página pode estar incorreta.	Altere a orientação da página na caixa de diálogo de configuração da impressora.

Condição	Causa provável	Soluções sugeridas
Quando uma tarefa é impressa pela conexão USB, um erro ocorre repetidamente.	Quando o modo USB estiver configurado como "Rápido", alguns usuários de PC poderão notar problemas de comunicação.	Altere o modo USB para "Lento". Para isso, faça o seguinte: 1. Pressione Menu até que a opção "Configur. Máquina" seja exibida na linha superior do visor. 2. Pressione os botões de deslocamento para exibir "Modo USB" e pressione Entrar. As configurações atuais são exibidas na linha inferior. 3. Pressione os botões de deslocamento para selecionar "Lento". 4. Pressione Entrar para salvar a seleção. 5. Pressione Parar/Limpar para retornar ao modo de espera.
A impressão está muito lenta.	A porta paralela do computador pode não estar definida para comunicações em alta velocidade.	Se seu computador estiver equipado com uma porta paralela ECP, ative este modo de operação. Consulte a seção sobre como ativar a comunicação com impressoras em alta velocidade no manual do usuário do computador.
	No Windows 95/98/Me, a configuração do spooler pode estar incorreta.	Aponte para Iniciar e clique em Configurações e em Impressoras . Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora. Clique em Propriedades e nas configurações do spooler na guia Detalhes . Selecione a configuração desejada nas opções disponíveis.
	O computador pode não possuir memória suficiente (RAM).	Instale mais RAM no computador.
	A tarefa de impressão é grande demais.	Baixe a resolução de 600 para 300 ppp.

Condição	Causa provável	Soluções sugeridas
Padrões irregulares de impressão esmaecidos.	Há um problema com a qualidade do papel.	Utilize somente papéis que obedecem às especificações do equipamento.
	O toner pode estar distribuído de forma desigual.	Remova o cartucho de toner e agite-o levemente para distribuí-lo por igual. Em seguida, reinstale o cartucho.
Manchas pretas	Há um problema com a qualidade do papel.	Utilize somente papéis que obedecem às especificações do equipamento.
Falhas nos caracteres	O papel pode estar muito seco.	Tente imprimir com outro lote de papel.
Dispersão no segundo plano	O papel pode estar muito úmido.	Tente imprimir com outro lote de papel. Não abra as embalagens de papel até que elas sejam necessárias para evitar que o papel absorva muita umidade.
	Impressão em superfícies irregulares.	Ao imprimir em envelopes, altere o layout de impressão para evitar imprimir em áreas que possuem junções sobrepostas no verso.
Caracteres ausentes	O papel pode estar muito úmido.	Tente imprimir com outro lote de papel. Não abra as embalagens de papel até que elas sejam necessárias para evitar que o papel absorva muita umidade.
O fundo das impressões está sujo	O rolo de transferência pode estar sujo.	Imprima algumas páginas em branco para limpar o rolo de transferência.
Gráficos desbotados	O suprimento de toner pode estar baixo.	Remova o cartucho de toner e agite-o levemente para distribuí-lo por igual. Em seguida, reinstale o cartucho. Certifique-se de que haja um cartucho de toner reserva.

Problemas de digitalização

Condição	Soluções sugeridas
O scanner não funciona.	• Verifique se o documento a ser digitalizado está virado para baixo sobre o vidro de leitura. • Pode não haver memória disponível suficiente para armazenar o documento que será digitalizado. Tente utilizar a função de pré-digitalização para verificar se o mecanismo funciona. Diminua a resolução de digitalização. • Verifique se o cabo USB ou paralelo está conectado de forma adequada. • Verifique se o cabo USB ou paralelo está com defeito. Faça um teste com um cabo que esteja em perfeitas condições. Se necessário, substitua o cabo. • Se você estiver usando um cabo paralelo, verifique se ele é compatível com o padrão IEEE 1284. • Verifique se o scanner está configurado corretamente. Verifique as configurações de digitalização do SmarThru ou do aplicativo que deseja utilizar para ter certeza de que a tarefa de digitalização está sendo enviada para a porta correta, por exemplo, LPT1.
A digitalização está muito lenta.	• Verifique se o equipamento está imprimindo dados. Digitalize o documento após o término da tarefa em andamento. • A digitalização de gráficos é mais lenta do que a de textos. • A velocidade de comunicação torna-se lenta no modo de digitalização porque uma grande quantidade de memória é necessária para analisar e reproduzir a imagem. Configure o modo de impressão do seu computador como ECP através da BIOS. Isso ajudará a aumentar a velocidade. Para obter mais detalhes sobre como configurar a BIOS, consulte o manual do usuário do seu computador.
As mensagens a seguir são exibidas na tela do computador: • "Não é possível configurar o dispositivo no modo de hardware desejado." • "A porta está sendo usada por outro aplicativo." • "A porta está desativada." • "O scanner está ocupado recebendo ou imprimindo dados. Tente novamente após a conclusão da tarefa em andamento." • "Identificador inválido." • "A digitalização falhou."	• É possível que haja uma tarefa de cópia ou impressão em andamento. Tente novamente após o término da tarefa. • A porta selecionada está sendo utilizada no momento. Reinicie o computador e tente novamente. • O cabo da impressora pode não estar conectado corretamente ou o equipamento pode estar desligado. Você deve utilizar um cabo compatível com o padrão USB 1.1 ou um cabo paralelo que aceite a comunicação bidirecional do padrão IEEE 1284. • O driver do scanner não está instalado ou o sistema operacional não foi configurado corretamente. • Verifique se a porta está conectada corretamente e se o equipamento está ligado. Em seguida, reinicie o computador. • Não utilize os cabos paralelo e USB ao mesmo tempo.

Tabela de solução de problemas de fax (somente no modelo SCX-6320F)

Condição	Soluções sugeridas
O equipamento, o visor e os botões não estão funcionando.	Desconecte o cabo de alimentação e reconecte-o. Verifique se há energia na tomada.
Não há tom de discagem	Verifique se a linha telefônica está conectada corretamente. Verifique se a tomada telefônica na parede funciona quando outro aparelho é conectado.
Os números armazenados na memória não são discados corretamente.	Verifique se os números estão armazenados na memória corretamente. Consulte o Manual do Usuário do fax para saber como imprimir uma listagem da agenda.
O documento não é alimentado no equipamento.	Verifique se o documento não está enrugado e se você o está colocando corretamente. Verifique se o documento possui o tamanho correto e se ele não é muito espesso ou muito fino. Certifique-se de que a tampa do alimentador automático de documentos duplex esteja completamente fechada.
As mensagens de fax não são recebidas automaticamente.	O modo Fax deve ser selecionado. Verifique se há papel na bandeja. Verifique se o visor mostra "Memoria cheia".
As mensagens de fax não são recebidas manualmente.	Verifique se você colocou o fone do telefone externo no gancho antes de iniciar a transmissão.
O equipamento não enviará nada.	Certifique-se de que o documento esteja colocado com a face para baixo/para cima, dependendo se o vidro de leitura ou o alimentador automático de documentos duplex está sendo utilizado. A mensagem "Tr" deve ser exibida no visor. Verifique se o equipamento receptor pode receber o seu fax.

Condição	Soluções sugeridas
Não é possível fazer um poll em outro equipamento.	O equipamento remoto pode estar usando um código de poll. Entre em contato com o operador remoto.
O fax recebido possui espaços em branco ou você recebeu uma cópia de baixa qualidade.	O equipamento de fax de origem pode estar com problemas. O equipamento de fax de origem pode estar com o vidro de leitura sujo. Limpe o vidro de leitura. Consulte a página 7.2. Linhas telefônicas com ruídos podem causar erros. Faça uma cópia para verificar o funcionamento do equipamento. O cartucho de toner pode estar vazio. Substitua o cartucho de toner. Consulte a página 7.3.
Algumas palavras aparentemente estão esticadas no fax recebido.	O equipamento de fax de origem pode ter sofrido uma obstrução de papel temporária.
Há linhas nas cópias e nos documentos enviados.	Verifique se há marcas no vidro de leitura e limpe-o. Consulte a página 7.2.
O equipamento disca um número, mas falha ao fazer uma conexão com outro equipamento de fax.	O outro equipamento de fax pode estar desligado, sem papel ou impossibilitado de atender ligações. Fale com o operador do outro equipamento e solicite que o problema seja solucionado.
Os documentos não são armazenados na memória.	Pode não haver memória suficiente para armazenar o documento. Se uma mensagem "Memoria cheia" for exibida no visor, exclua quaisquer documentos desnecessários existentes na memória e restaure o documento.
Áreas em branco surgem na parte inferior de cada página ou em algumas páginas, com apenas uma pequena faixa de texto impressa na parte superior.	Talvez você tenha configurado o papel incorretamente nas opções do usuário. Consulte o Manual do Usuário do fax para escolher o tamanho apropriado do papel.

Problemas comuns no Linux

Problema	Possível causa e solução
O equipamento não imprime	• Verifique se o driver de impressão está instalado no sistema. Abra o MFP Configurator. Selecione a guia Printers na janela Printers configuration para verificar a lista de impressoras disponíveis. Verifique se seu equipamento é exibido na lista. Caso não seja, inicie o assistente para adição de impressoras e configure o seu dispositivo. • Verifique se a impressora foi iniciada. Abra a janela Printers configuration e selecione sua impressora na lista de impressoras. Verifique a descrição no painel Selected printer. Se o status exibir o texto "(stopped)", pressione o botão Início. A operação normal da impressora deverá ser restaurada. O status "stopped" pode ser ativado devido a alguns problemas de impressão. Por exemplo, se houver uma tentativa de impressão enquanto a porta MFP estiver sendo utilizada por um aplicativo de digitalização. • Verifique se a porta MFP não está ocupada. Como alguns componentes funcionais do MFP (impressora e scanner) compartilham a mesma interface de E/S (porta MFP), o acesso simultâneo de "aplicativos-cliente" à mesma porta MFP é possível. Para evitar possíveis conflitos, somente um componente de cada vez poderá obter o controle do dispositivo. O outro "aplicativo-cliente" será informado de que o dispositivo está ocupado. Você deve abrir as configurações das portas MFP e selecionar a porta atribuída a sua impressora. No painel Selected port, é possível verificar se a porta está ocupada por outro aplicativo. Em caso afirmativo, você deverá aguardar a conclusão da tarefa atual ou pressionar o botão Release port caso esteja certo de que o proprietário atual não está funcionando corretamente. • Verifique se o seu aplicativo possui opções especiais de impressão como "-oraw". Se essa opção estiver especificada como parâmetro na linha de comando, remova-a para imprimir corretamente. Para a interface Gimp, selecione "print" -> "Setup printer" e edite o parâmetro da linha de comando no item do comando.
O equipamento não é exibido na lista de scanners.	• Verifique se o equipamento está conectado ao computador. Certifique-se de que ele esteja conectado corretamente via porta paralela ou USB e ligado. • Verifique se o driver do scanner para o seu equipamento está instalado no sistema. Abra o MFP Configurator. Selecione Scanners configuration e pressione Drivers. Verifique se o driver com o nome correspondente ao seu equipamento está listado na janela.

Problema	Possível causa e solução
O equipamento não é exibido na lista de scanners (continuação)	• Verifique se a porta MFP não está ocupada. Como alguns componentes funcionais do MFP (impressora e scanner) compartilham a mesma interface de E/S (porta MFP), o acesso simultâneo de "aplicativos-cliente" à mesma porta MFP é possível. Para evitar possíveis conflitos, somente um componente de cada vez poderá obter o controle do dispositivo. O outro "aplicativo-cliente" será informado de que o dispositivo está ocupado. Essa situação geralmente ocorre quando um procedimento de digitalização é iniciado. A mensagem correspondente é exibida. Para identificar a origem do problema, você deve abrir as configurações das portas MFP e selecionar a porta atribuída ao seu scanner. O símbolo /dev/mfp0 da porta MFP corresponde à designação LP:0 exibida nas opções do scanner, /dev/mfp1 corresponde à LP:1 e assim por diante. As portas USB começam em /dev/mfp4. Desse modo, o scanner na designação USB:0 corresponde à porta /dev/mfp4 e assim por diante, em sequência. No painel Selected port, é possível verificar se a porta está ocupada por outro aplicativo. Em caso afirmativo, você deverá aguardar a conclusão da tarefa atual ou pressionar o botão Release port caso esteja certo de que o proprietário atual da porta não está funcionando corretamente.
O equipamento não digitaliza	• Verifique se existe algum documento colocado no equipamento. • Verifique se o equipamento está conectado ao computador. Certifique-se de ele que esteja conectado corretamente se um erro de E/S for informado durante a digitalização. • Verifique se a porta MFP não está ocupada. Como alguns componentes funcionais do MFP (impressora e scanner) compartilham a mesma interface de E/S (porta MFP), o acesso simultâneo de "aplicativos-cliente" à mesma porta MFP é possível. Para evitar possíveis conflitos, somente um componente de cada vez poderá obter o controle do dispositivo. O outro "aplicativo-cliente" será informado de que o dispositivo está ocupado. Essa situação geralmente ocorre quando um procedimento de digitalização é iniciado. A mensagem correspondente é exibida. Para identificar a origem do problema, você deve abrir as configurações das portas MFP e selecionar a porta atribuída ao seu scanner. O símbolo /dev/mfp0 da porta MFP corresponde à designação LP:0 exibida nas opções do scanner, /dev/mfp1 corresponde à LP:1 e assim por diante. As portas USB começam em /dev/mfp4. Desse modo, o scanner na designação USB:0 corresponde à porta /dev/mfp4 e assim por diante, em sequência. No painel Selected port, é possível verificar se a porta está ocupada por outro aplicativo. Em caso afirmativo, você deverá aguardar a conclusão da tarefa atual ou pressionar o botão Release port caso esteja certo de que o proprietário atual da porta não está funcionando corretamente.

Problema	Possível causa e solução
Não consigo imprimir quando instalo o Linux Print Package (LPP) e o driver MFP no mesmo equipamento simultaneamente.	• Como o Linux Printer Package e o driver MFP criam um link simbólico para o comando de impressão "lpr" normalmente utilizado em sistemas Unix, o uso dos dois pacotes no mesmo equipamento não é recomendado. • Para utilizar os dois pacotes simultaneamente, instale o LPP antes. • Se desejar remover somente um dos pacotes, remova ambos e instale novamente o pacote que será utilizado. • Se não desejar remover e reinstalar o driver MFP, você poderá criar o link simbólico manualmente. Faça login como o usuário "root" e execute o seguinte comando: <pre>In -sf /usr/local/bin/samsung/slpr /usr/bin/lpr</pre>
Não é possível digitalizar através da interface Gimp.	• Verifique se a interface Gimp contém a opção "Xsane:Device dialog..." no menu "Acquire". Caso contrário, você deverá instalar o plug-in Xsane para Gimp no computador. O pacote do plug-in Xsane para Gimp pode ser encontrado no CD de distribuição do Linux ou no site do Gimp na Web. Para obter informações detalhadas, consulte a ajuda no CD de distribuição do Linux ou na interface do aplicativo Gimp. Para utilizar outro tipo de aplicativo de digitalização, consulte a ajuda do aplicativo.
A mensagem de erro "Cannot open MFP port device file" foi exibida durante a impressão de um documento.	• Evite alterar os parâmetros das tarefas de impressão (através do utilitário SLPR, por exemplo) enquanto uma tarefa de impressão estiver em andamento. As versões conhecidas do servidor CUPS interrompem o trabalho de impressão quando as opções de impressão são alteradas e tentam reiniciar o trabalho desde o início. Como o driver MFP do Linux bloqueia a porta MFP durante a impressão, a interrupção abrupta do driver mantém a porta bloqueada e conseqüentemente indisponível para as tarefas de impressão subseqüentes. Se esta situação ocorrer, tente liberar a porta MFP.

Solucionando erros de PostScript (opcional)

As seguintes situações são específicas da linguagem PostScript e podem ocorrer quando linguagens de impressão diversas são utilizadas.



OBSERVAÇÃO: para receber uma mensagem impressa ou na tela quando erros de PostScript ocorrerem, selecione a opção para enviar/imprimir erros de PostScript nas propriedades da impressora.

Problema	Possível causa	Solução
O arquivo PostScript não pode ser impresso.	O driver PostScript pode não estar instalado corretamente.	• Instale o driver PostScript. Consulte a página B.2. • Imprima uma página de configuração e verifique se a versão PS está disponível para impressão. • Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
A mensagem "Este trabalho contém dados binários..." é exibida.	A opção de dados binários puros não é compatível com o driver PostScript.	Abra as propriedades do driver PostScript, selecione a guia PostScript e, em seguida, clique em Avançado . Não há suporte à opção de dados binários puros. Escolha outra opção.
Uma página de erro de PostScript é impressa.	A tarefa de impressão pode não ser PostScript.	Verifique se a tarefa de impressão é de fato PostScript. Verifique se o aplicativo esperava que um arquivo de cabeçalho de configuração ou PostScript fosse enviado para o equipamento.
A bandeja 2 opcional não está selecionada no driver.	O driver de impressão não foi configurado para reconhecer a bandeja 2 opcional.	Abra as propriedades do driver PostScript, selecione a guia Configurações do dispositivo e defina a opção Bandeja 2 na seção Opções instaláveis como Instalada .
Quando um documento é impresso no Macintosh com o Acrobat Reader 6.0 ou superior, as cores não são impressas corretamente.	A resolução no driver de impressão pode não corresponder à resolução no Acrobat Reader.	Verifique se a resolução no driver de impressão é a mesma do Acrobat Reader.

Problemas comuns do Macintosh (opcional)

Problemas no Seletor

Problema	Possível causa e solução
O ícone do driver da impressora não aparece no Seletor.	O software não foi instalado corretamente. • O driver LaserWriter deve estar instalado no sistema operacional do Macintosh. Verifique se o driver está instalado na pasta Extensions, dentro da pasta Systems. Caso contrário, instale-o a partir do CD do sistema operacional do Macintosh. • Verifique se o cabo que está sendo utilizado é de boa qualidade. • Verifique se a impressora está na rede correta. Selecione Network ou AppleTalk em Control Panel no menu Apple e, em seguida, escolha a rede correta.
O nome do equipamento não aparece na caixa Select a PostScript Printer do Seletor.	• Verifique se os cabos estão conectados corretamente e se o equipamento está ligado. • Verifique se a mensagem "Pronto" é mostrada no visor do painel de controle. Caso contrário, pressione o botão Parar/Limpar para ativar seu equipamento. • Verifique se o driver de impressão correto foi selecionado no Seletor. • Caso o equipamento se encontre em uma rede com várias áreas, verifique se a área correta está selecionada na caixa de zonas AppleTalk do Seletor. • Verifique se o recurso AppleTalk está ativo e se o botão próximo a Active está selecionado no Seletor. Talvez seja necessário reiniciar o computador para ativar a alteração.

Erros de impressão

Problema	Possível causa e solução
Não é possível utilizar o computador enquanto a impressora está imprimindo.	A impressão em segundo plano não foi selecionada. • No driver LaserWriter 8.3, ative a Background Printing plano no Seletor. As mensagens de status são redirecionadas para o monitor de impressão, permitindo que você continue a trabalhar enquanto o computador processa os dados que serão enviados ao equipamento. • No driver LaserWriter 8.4 ou superior, ative a Background Printing plano na janela de impressão.

ANOTAÇÕES





UTILIZANDO A IMPRESSORA NO LINUX

O seu equipamento pode ser utilizado em ambientes Linux.

Este capítulo inclui:

- **Introdução**
- **Instalando o driver MFP**
- **Utilizando o MFP Configurator**
- **Configurando as propriedades da impressora**
- **Imprimindo documentos**
- **Digitalizando documentos**

Introdução

O CD-ROM fornecido contém o pacote de drivers MFP da Samsung necessários à utilização do equipamento em computadores Linux.

O pacote de drivers MFP da Samsung contém os drivers de impressão e scanner que tornam possíveis a impressão de documentos e a digitalização de imagens. O pacote também inclui aplicativos poderosos de configuração do equipamento e de processamento adicional dos documentos digitalizados.

Após ser instalado no sistema Linux, o pacote de drivers permite que você monitore vários dispositivos MFP através das portas paralela ECP rápida e USB simultaneamente. Os documentos capturados podem ser editados e impressos nas mesmas impressoras MFP locais ou de rede, enviados por e-mail, copiados em um site FTP ou transferidos para um sistema OCR externo.

O pacote de drivers MFP é fornecido com um programa de instalação inteligente e flexível. Você não precisa procurar componentes adicionais que possam ser exigidos pelo software MFP: todos os pacotes necessários serão copiados para o seu sistema e instalados automaticamente. Isso é possível em uma grande variedade das versões mais populares do Linux.

Instalando o driver MFP

Requisitos do sistema

Sistemas operacionais com suporte

- Redhat 7.1 ou superior
- Linux Mandrake 8.0 ou superior
- SuSE 7.1 ou superior
- Caldera OpenLinux 3.1 ou superior
- Turbo Linux 7.0 ou superior
- Slackware 8.1 ou superior

Requisitos de hardware recomendados

- Pentium IV de 1 GHz ou superior
- 256 MB de RAM ou mais
- Disco rígido de 1 GB ou mais



OBSERVAÇÕES:

- Para trabalhar com imagens digitalizadas grandes, uma partição de permuta com 300 MB ou mais é necessária.
 - O driver de digitalização para Linux oferece suporte no máximo à resolução ótica. Consulte "Especificações do scanner e da impressora" na página E.4.
-

Software

- Kernel 2.4 ou superior do Linux
- Glibc 2.2 ou superior
- CUPS
- SANE

Instalando o driver MFP

- 1 Verifique se o equipamento está conectado ao computador. Ligue o computador e o equipamento.
- 2 Quando a janela de logon do administrador for exibida, digite *root* no campo de logon e informe a senha do sistema.



OBSERVAÇÃO: você deve fazer logon como superusuário (root) para instalar o software da impressora. Caso não seja um superusuário, solicite ajuda ao administrador do sistema.

- 3 Insira o CD-ROM do software da impressora. O CD-ROM será executado automaticamente.

Se o CD-ROM não for iniciado automaticamente, clique no ícone  na parte inferior da área de trabalho. A tela do terminal será exibida. Digite:

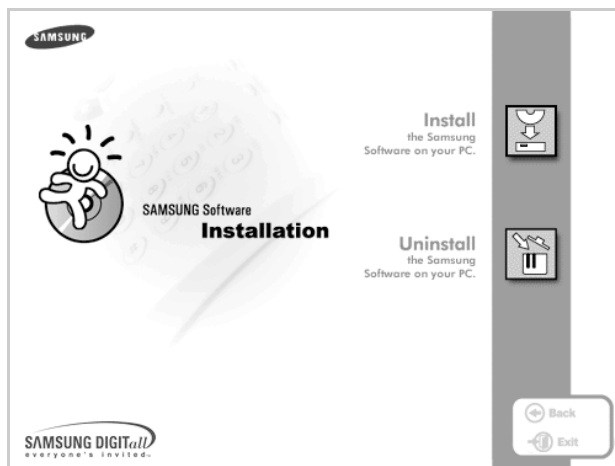
```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```



OBSERVAÇÃO: o programa de instalação será executado automaticamente se houver algum pacote de execução automática instalado e configurado no sistema.

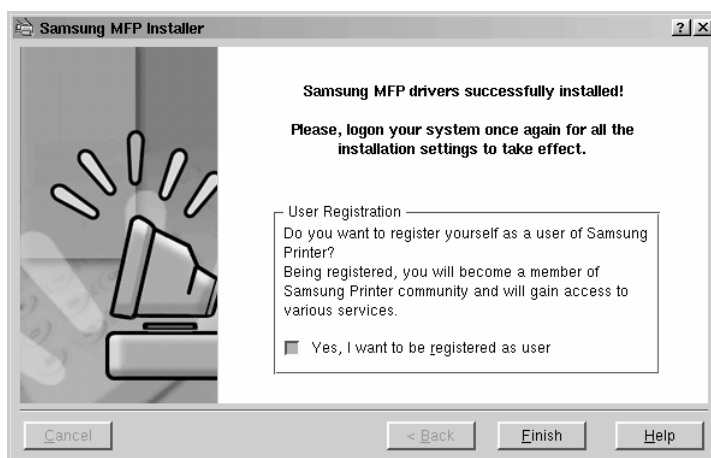
- 4 Clique em **Install**.



- 5 Quando a tela de boas-vindas for exibida, clique em **Next**.



- 6 Quando a instalação estiver concluída clique em **Finish**.



Para a sua comodidade, o programa de instalação adiciona o ícone de área de trabalho MFP Configurator e o grupo Samsung ao menu do sistema. Caso encontre dificuldades, consulte a ajuda on-line disponível no menu do sistema ou nas janelas de aplicativos do pacote de drivers, como o MFP Configurator ou o Image Editor.

Desinstalando o driver MFP

- 1 Quando a janela de logon do administrador for exibida, digite *root* no campo de logon e informe a senha do sistema.



OBSERVAÇÃO: você deve fazer logon como superusuário (*root*) para instalar o software da impressora. Caso não seja um superusuário, solicite ajuda ao administrador do sistema.

- 2 Insira o CD-ROM do software da impressora. O CD-ROM será executado automaticamente.

Se o CD-ROM não for iniciado automaticamente, clique no ícone  na parte inferior da área de trabalho. A tela do terminal será exibida. Digite:

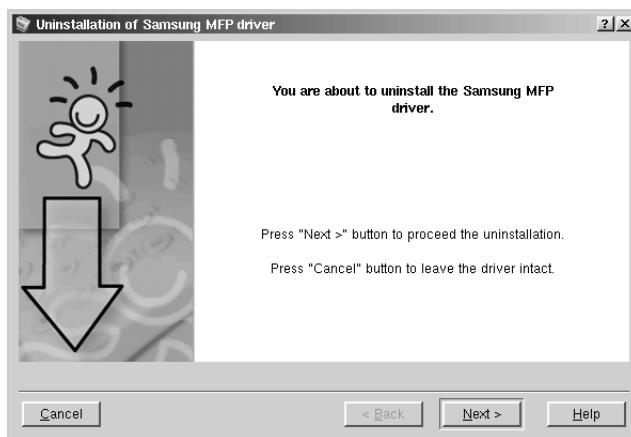
```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```



OBSERVAÇÃO: o programa de instalação será executado automaticamente se houver algum pacote de execução automática instalado e configurado no sistema.

- 1 Clique em **Uninstall**.
- 2 Clique em **Next**.



- 3 Clique em **Finish**.

Utilizando o MFP Configurator

O MFP Configurator é uma ferramenta voltada principalmente para a configuração de dispositivos MFP. Como os dispositivos MFP combinam impressoras e scanners, o MFP Configurator possui opções agrupadas de forma lógica para as funções de impressora e scanner. Uma opção especial de porta MFP também está disponível para controlar o acesso a impressoras e scanners MFP através de um canal de E/S único.

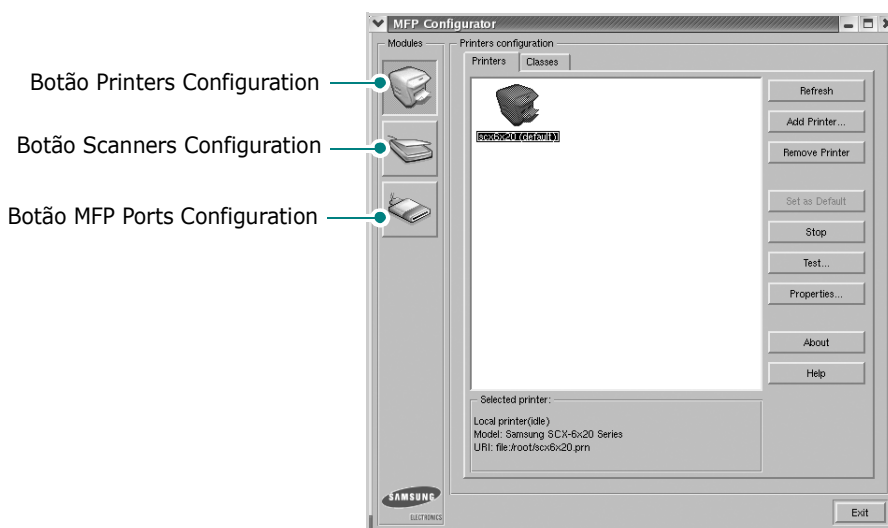
Após a instalação do driver MFP (consulte página A.3), o ícone do MFP Configurator será criado automaticamente na área de trabalho.

Abrindo o MFP Configurator

- 1 Na área de trabalho, clique duas vezes em **MFP Configurator**.

Você também pode clicar no ícone do menu Startup, selecionar **Samsung MFP** e, em seguida, **MFP Configurator**.

- 2 Pressione os botões no painel de módulos para alternar para a janela de configuração correspondente.



Clique em **Help** para utilizar a ajuda on-line.

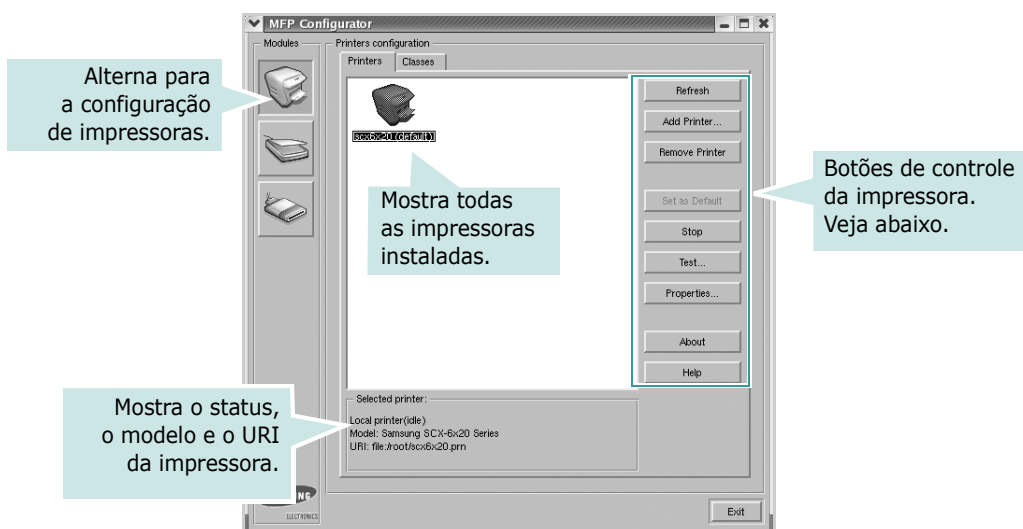
- 3 Após alterar as configurações, clique em **Exit** para fechar o MFP Configurator.

Configurando impressoras

A configuração de impressoras possui duas guias, **Printers** e **Classes**.

Guia Printers

Você pode consultar a configuração atual da impressora do sistema ao clicar no botão de ícone de impressora localizado no lado esquerdo da janela do MFP Configurator.

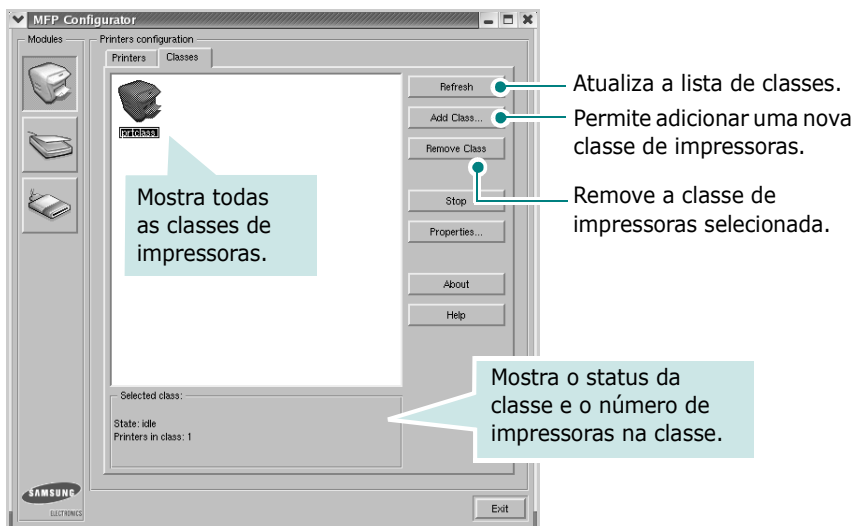


Os seguintes botões de controle de impressora podem ser utilizados:

- **Refresh:** atualiza a lista de impressoras disponíveis.
- **Add Printer:** permite adicionar uma nova impressora.
- **Remove Printer:** remove a impressora selecionada.
- **Set as Default:** define a impressora atual como a impressora padrão.
- **Stop/Start:** pára/inicia a impressora.
- **Test:** permite imprimir uma página de teste para verificar se o equipamento está funcionando corretamente.
- **Properties:** permite exibir e alterar as propriedades da impressora. Para obter detalhes, consulte a página A.11.

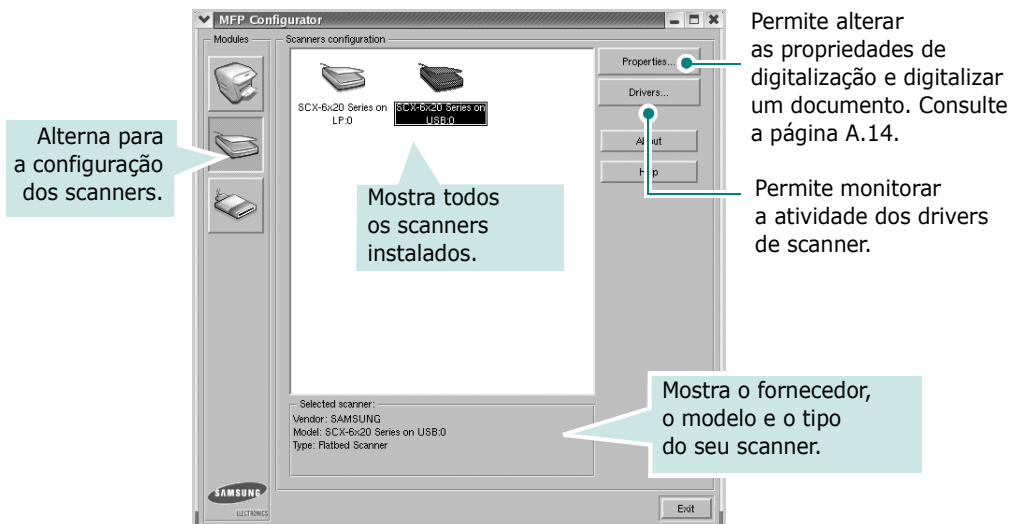
Guia Classes

A guia Classes mostra uma lista de classes de impressora disponíveis.



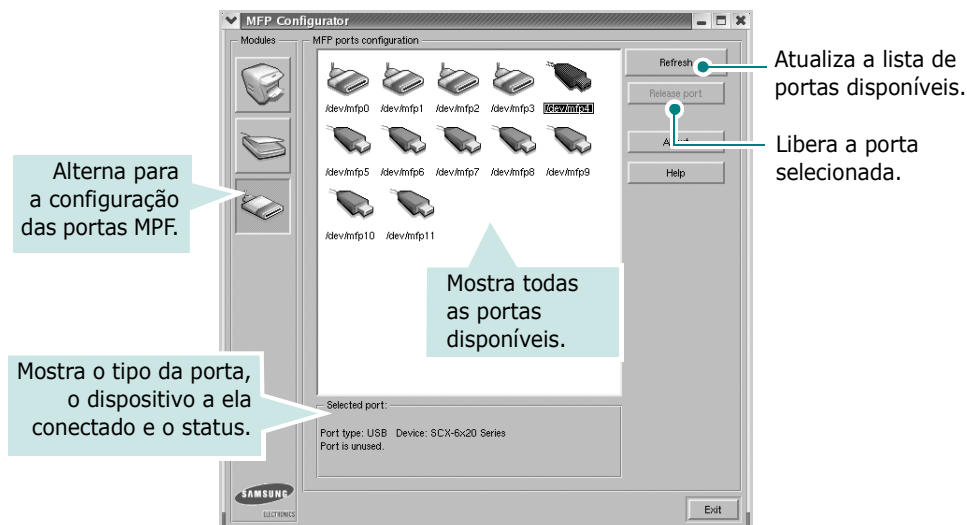
Configurando scanners

Esta janela permite monitorar a atividade dos dispositivos de digitalização, exibir uma lista dos dispositivos MFP da Samsung instalados, alterar as suas propriedades e digitalizar imagens.



Configurando portas MFP

Esta janela permite exibir a lista de portas MFP disponíveis, verificar o status de cada porta e liberar uma porta bloqueada em estado ocupado quando o seu proprietário for encerrado por algum motivo.



Compartilhando portas entre impressoras e scanners

O seu equipamento pode ser conectado a um computador host via porta paralela ou USB. Já que o dispositivo MFP contém mais de um dispositivo (impressora e scanner), o acesso de "aplicativos-cliente" deve ser organizado através da porta de E/S única.

O pacote de drivers MFP da Samsung possui um mecanismo de compartilhamento de portas que é utilizado pelos drivers de impressão e scanner da Samsung. Os dispositivos são acessados pelos drivers via portas MFP. O status atual de qualquer porta MFP pode ser exibido através da configuração das portas MFP. O compartilhamento de portas impede o acesso a um bloco funcional do dispositivo MFP enquanto outro bloco está sendo utilizado.

Ao instalar uma nova impressora MFP no seu sistema, é altamente recomendável que você o faça com o auxílio do MFP Configurator. Nesse caso, você deverá escolher a porta de E/S para o novo dispositivo. Essa opção vai proporcionar a configuração mais adequada à funcionalidade do MFP. As portas de E/S dos digitalizadores MFP são escolhidas automaticamente pelos drivers, fazendo com que as configurações adequadas sejam aplicadas por padrão.

Configurando as propriedades da impressora

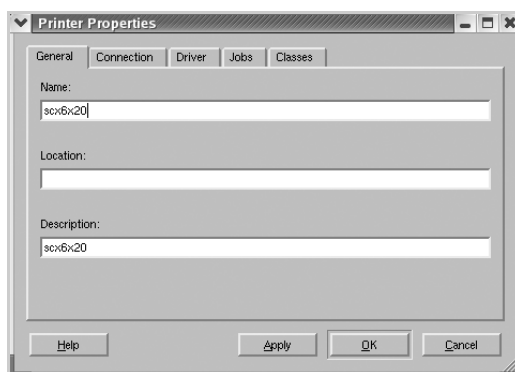
A janela de propriedades fornecida pela configuração de impressoras permite alterar as diversas propriedades de impressão do seu equipamento.

1 Abra o MFP Configurator.

Se necessário, alterne para a configuração de impressoras.

2 Selecione o seu equipamento na lista de impressoras disponíveis e clique em **Properties**.

3 A janela Printer Properties é exibida.



A parte superior da janela contém as seguintes guias:

- **General:** permite alterar o nome e a localização da impressora. O nome fornecido nessa guia é exibido na lista de impressoras da configuração de impressoras.
- **Connection:** permite exibir ou selecionar outra porta. Se a porta da impressora for alterada de paralela para USB (ou vice-versa) enquanto estiver em uso, reconfigure a porta nessa guia.
- **Driver:** permite exibir ou selecionar outro driver de impressão. Clique em **Options** para configurar as opções padrão do dispositivo.
- **Jobs:** mostra a lista de tarefas de impressão. Clique em **Cancel job** para cancelar a tarefa selecionada e marque a caixa de seleção **Show completed jobs** para exibir as tarefas anteriores na lista.
- **Classes:** mostra a classe da impressora. Clique em **Add to Class** para adicionar a impressora a uma classe específica ou em **Remove from Class** para removê-la da classe selecionada.

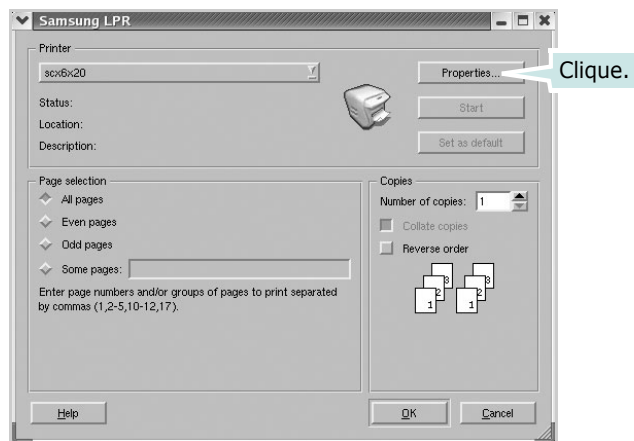
4 Clique em **OK** para aplicar as alterações e fechar a janela Printer Properties.

Imprimindo documentos

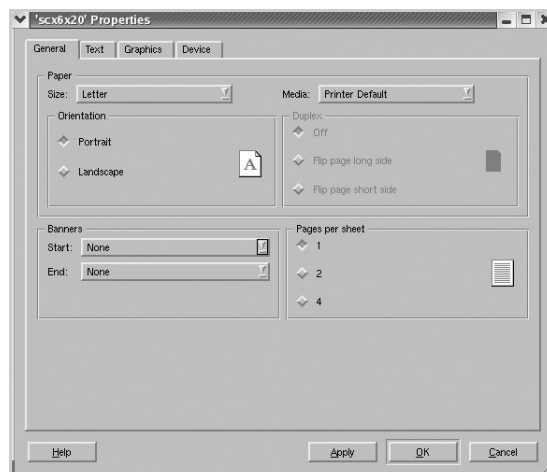
Imprimindo a partir de aplicativos

Você pode imprimir a partir de vários aplicativos do Linux com o sistema de impressão comum do UNIX (CUPS, Common Unix Printing System). Qualquer aplicativo desse tipo pode ser utilizado.

- 1 No menu **File** do aplicativo que está sendo utilizado, selecione **Print**.
- 2 Selecione **Print** utilizando o **lpr** diretamente.
- 3 Na janela Samsung LPR, selecione o modelo do seu equipamento, conforme exibido na lista de impressoras, e clique em **Properties**.



- 4 Altere as propriedades da impressora e da tarefa de impressão.



A parte superior da janela contém as seguintes guias:

- **General:** permite alterar o tamanho e o tipo do papel, bem como a orientação dos documentos, ativar a função duplex, acrescentar faixas iniciais e finais e alterar o número de páginas por folha.
- **Text:** permite especificar as margens da página e configurar as opções de texto, como espaços ou colunas.
- **Graphics:** permite configurar as opções de imagem utilizadas na impressão de imagens/documentos, como as opções de cores, tamanho da imagem ou posição da imagem.
- **Device:** permite configurar a resolução de impressão, a origem e o destino do papel.

- 5 Clique em **OK** para aplicar as alterações e fechar a janela `scx6x20 Properties`.
- 6 Clique em **OK** na janela Samsung LPR para iniciar a impressão.
- 7 A janela Printing é exibida, permitindo a monitoração do status da tarefa de impressão.

Para interromper a tarefa atual, clique em **Cancel**.

Imprimindo arquivos

Você pode imprimir vários tipos diferentes de arquivos no dispositivo MFP da Samsung utilizando a forma padrão do CUPS: diretamente na linha de comando. O utilitário `lpr` do CUPS permite fazer isso. No entanto, o pacote de drivers substitui a ferramenta `lpr` padrão pelo programa LPR da Samsung, um programa muito mais fácil de ser usado.

Para imprimir qualquer arquivo de documento:

- 1 Digite `lpr <nome_do_arquivo>` no interpretador de comandos do Linux e pressione **Enter**. A janela Samsung LPR é exibida.

Se você digitar somente `lpr` e pressionar **Enter**, a janela Select file(s) to print será exibida primeiro. Basta selecionar os arquivos a serem impressos e clicar em **Open**.

- 2 Na janela Samsung LPR, selecione a sua impressora na lista e altere as propriedades da impressora e da tarefa de impressão.

Para obter detalhes sobre a janela de propriedades, consulte a página A.12.

- 3 Clique em **OK** para iniciar a impressão.

Digitalizando documentos

Você pode digitalizar documentos utilizando a janela do MFP Configurator.

- 1 Na área de trabalho, clique duas vezes em MFP Configurator.
- 2 Clique no botão  para alternar para a configuração dos scanners.
- 3 Selecione o scanner na lista.



Se houver somente um dispositivo MFP e ele estiver conectado ao computador e ligado, o scanner será exibido na lista e selecionado automaticamente.

Caso dois ou mais scanners estejam conectados ao seu computador, selecione o scanner que deseja utilizar, a qualquer momento. Por exemplo, enquanto a digitalização está em andamento no primeiro scanner, você poderá selecionar o segundo scanner, configurar as opções do dispositivo e iniciar uma digitalização simultânea.



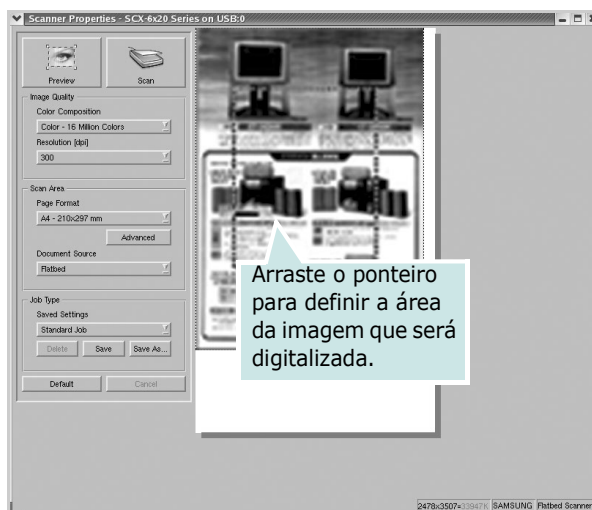
OBSERVAÇÃO: o nome do scanner exibido na configuração dos scanners pode ser diferente do nome do dispositivo.

- 4 Clique em **Properties**.

- 5 Coloque o documento com o lado a ser digitalizado voltado para cima no alimentador automático de documentos ou com lado a ser digitalizado voltado para baixo sobre o vidro de leitura.

- 6 Clique em **Preview** na janela Scanner Properties.

O documento é digitalizado e a visualização da imagem é exibida no painel de visualização.



- 7 Altere as opções de digitalização nas áreas Image Quality e Scan Area.

- **Image Quality:** permite selecionar a composição de cores e a resolução de digitalização da imagem.
- **Scan Area:** permite selecionar o tamanho da página. O botão **Advanced** permite configurar o tamanho da página manualmente.

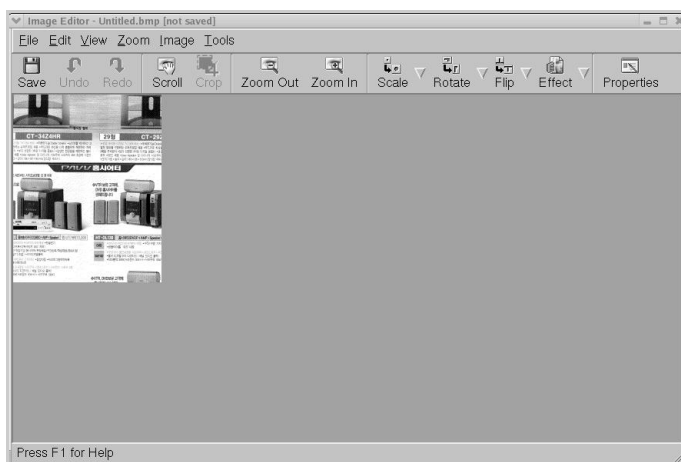
Para utilizar uma das opções de digitalização predefinidas, selecione-a na lista suspensa Job Type. Para obter detalhes sobre as configurações predefinidas, consulte a página A.16.

As opções padrão de digitalização podem ser restauradas. Basta clicar no botão **Default**.

- 8 Após terminar, clique em **Scan** para iniciar a digitalização.

A barra de status é exibida no canto inferior esquerdo da janela e mostra o andamento da digitalização. Para cancelar a digitalização, clique em **Cancel**.

- 9 A imagem digitalizada é exibida em uma nova janela do Image Editor.



Para editar a imagem digitalizada, utilize a barra de ferramentas. Para obter mais detalhes sobre como editar uma imagem, consulte a página A.17.

- 10 Após terminar, clique em **Save** na barra de ferramentas.
- 11 Selecione o diretório em que deseja salvar a imagem e digite o nome do arquivo.
- 12 Clique em **Save**.

Adicionando configurações de tipo de tarefa

Você pode salvar as suas configurações de digitalização para utilizá-las em novas digitalizações.

Para salvar as configurações de tipo de tarefa:

- 1 Altere as opções na janela Scanner Properties.
- 2 Clique em **Save As**.
- 3 Digite um nome para a configuração.
- 4 Clique em **OK**.

A configuração é adicionada à lista suspensa Saved Settings.

Para salvar uma configuração de tipo de tarefa para a próxima tarefa de digitalização:

- 1 Selecione a configuração que deseja utilizar na lista suspensa Job Type.

- 2 Clique em **Save**.

Na próxima vez em que a janela Scanner Properties for aberta, a configuração que foi salva será selecionada automaticamente para a tarefa de digitalização.

Para excluir uma configuração da lista Job Type:

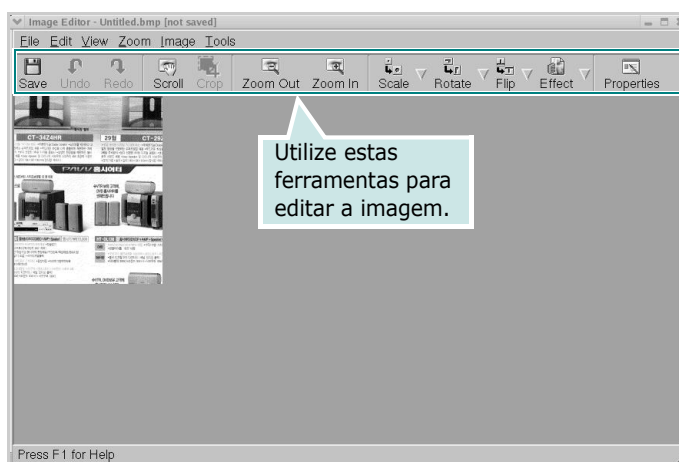
- 1 Selecione a configuração que deseja excluir da lista suspensa Job Type.

- 2 Clique em **Delete**.

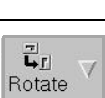
A configuração é excluída da lista.

Utilizando o Image Editor

A janela Image Editor contém comandos de menu e ferramentas para a edição de imagens digitalizadas.



As seguintes ferramentas podem ser utilizadas para editar imagens:

Ferramenta	Função
 Save	Salva a imagem.
 Undo	Cancela a última ação.
 Redo	Restaura a ação cancelada.
 Scroll	Permite percorrer a área da imagem.
 Crop	Recorta a área selecionada da imagem.
 Zoom Out	Reduz a visualização da imagem.
 Zoom In	Amplia a visualização da imagem.
 Scale	Permite dimensionar o tamanho da imagem. Você pode inserir o tamanho manualmente ou definir a taxa de dimensionamento: proporcional, vertical ou horizontal.
 Rotate	Permite girar a imagem. O número de graus pode ser selecionado na lista suspensa.
 Flip	Permite virar a imagem na vertical ou horizontal.
 Effect	Permite ajustar o brilho ou contraste da imagem, ou ainda invertê-la.
 Properties	Mostra as propriedades da imagem.

Para obter mais detalhes sobre o programa Image Editor, consulte a ajuda on-line.





UTILIZANDO O DRIVER POSTSCRIPT PARA WINDOWS (*opcional*)

Para imprimir documentos utilizando o driver PostScript fornecido com o CD-ROM do seu sistema, consulte as informações deste apêndice.

Este capítulo inclui:

- **Instalando os drivers PostScript**
- **Utilizando os recursos do driver de impressão PostScript**

*Emulação de PostScript 3



© Copyright 1995-2004, Zoran Corporation.
Todos os direitos reservados. Zoran, o logotipo da Zoran, IPS/PS3 e OneImage são marcas comerciais da Zoran Corporation.

* 136 fontes PS3

Contém UFST e MicroType da Agfa Monotype Corporation.

Instalando os drivers PostScript

Os PPDs, combinados com o driver PostScript, acessam os recursos da impressora e permitem que ela se comunique com o computador. O CD-ROM de software fornecido contém um programa de instalação de PPDs.

Antes de instalá-los, verifique se o equipamento e o PC estão conectados de forma adequada à interface paralela, USB ou de rede. Para obter informações sobre:

- Conexão com uma interface paralela, consulte a página 1.10.
- Conexão com uma interface USB, consulte a página 1.10.
- Conexão com uma interface de rede, consulte a página D.6. Será necessário instalar uma placa de rede opcional; consulte "Instalando uma placa de interface de rede" na página D.2.

Instalando os drivers PostScript



OBSERVAÇÕES:

- No Windows NT 4.0/2000/XP, o software deverá ser instalado pelo administrador do sistema.
- Cancele a janela "Novo hardware encontrado" exibida na inicialização do sistema.
- Verifique se o equipamento está ligado e conectado à porta paralela ou USB do computador **antes de instalar o software**. O Windows 95 e o Windows NT 4.0 não oferecem suporte a conexões USB.

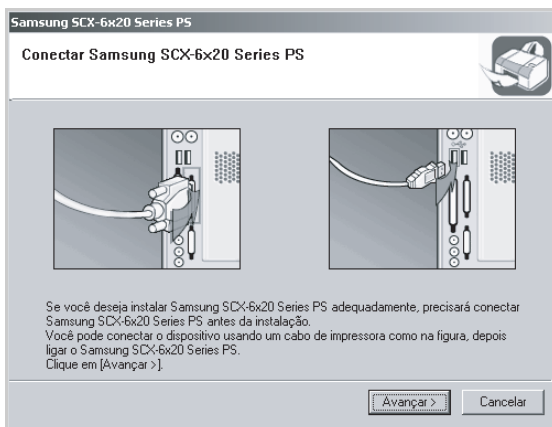
- 1** Insira o CD-ROM do driver PostScript na unidade.

O CD-ROM deverá ser iniciado automaticamente e uma janela de instalação será exibida.

Se a janela de instalação não for exibida, clique em **Iniciar** e, em seguida, em **Executar**. Digite **X:Setup.exe**, substituindo "**X**" pela letra da sua unidade e, em seguida, clique em **OK**.

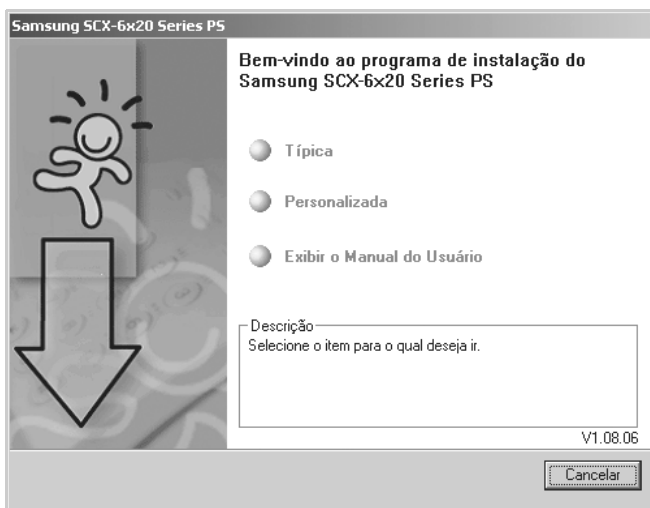


OBSERVAÇÃO: caso seu equipamento ainda não esteja conectado ao computador, quando a janela a seguir for aberta, conecte-o ao computador e ligue o equipamento. Em seguida, clique em **Avançar**.



Se o equipamento já estiver conectado e ligado, esta tela não será exibida. Vá para a próxima etapa.

2 Clique em **Típica**.



3 Clique em **Avançar**.

4 Quando a instalação for concluída clique em **Concluir**.

Reparando os drivers PostScript

- 1** No menu **Iniciar**, selecione **Todos os programas**.
- 2** Selecione **Samsung SCX-6x20 Series** e, em seguida, **Manutenção**.
- 3** Clique em **Reparar**.
- 4** Clique em **Impressora (PostScript)** e clique em **Avançar**.
- 5** Quando a reparação for concluída clique em **Concluir**.

Removendo os drivers PostScript

- 1** No menu **Iniciar**, selecione **Todos os programas**.
- 2** Selecione **Samsung SCX-6x20 Series** e, em seguida, **Manutenção**.
- 3** Clique em **Remover**.
- 4** Clique em **Impressora (PostScript)** e clique em **Avançar**.
- 5** Clique em **Sim**.
- 6** Quando a remoção foi concluída, clique em **Concluir**.

Utilizando os recursos do driver de impressão PostScript

Dependendo do driver selecionado, o equipamento alterna automaticamente entre as linguagens de impressão PostScript e PCL.

Acessando as propriedades da impressora

A janela de propriedades do driver de impressão PostScript para Windows pode ser aberta na pasta Impressoras ou a partir de um aplicativo.

Para abrir a janela de propriedades a partir da pasta Impressoras:

- 1 Clique no botão **Iniciar** do Windows.
- 2 No Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras** para abrir a janela Impressoras.
No Windows XP, selecione **Impressoras e aparelhos de fax**.
- 3 Selecione **Samsung SCX-6x20 Series PS**.
- 4 Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora e, em seguida:
 - No Windows 95/98/Me, selecione **Propriedades**.
 - No Windows 2000/XP, selecione **Preferências de impressão**.
 - No Windows NT 4.0, selecione **Padrões do documento**.

Para abrir a janela de propriedades a partir de um aplicativo:

- 1 No menu **Arquivo**, selecione **Imprimir** para exibir a janela Imprimir.
- 2 Verifique se a impressora **Samsung SCX-6x20 Series PS** está selecionada na lista suspensa **Nome**.
- 3 Clique em **Propriedades** ou em **Preferências** na janela de impressão do aplicativo para abrir a janela de propriedades.

Configurações da impressora

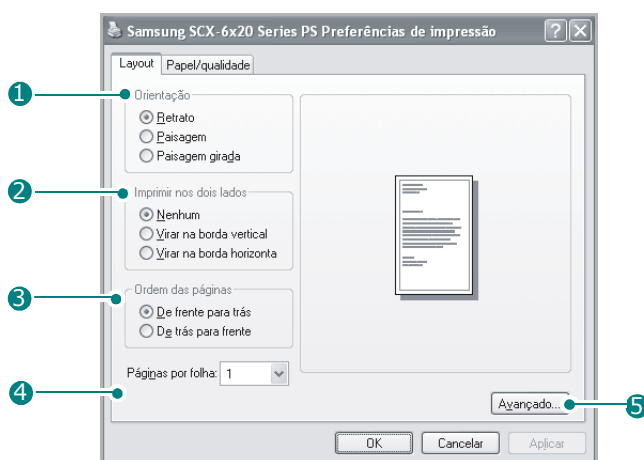
A janela de propriedades da impressora pode variar, dependendo do sistema operacional. Este capítulo mostra a janela Preferências de impressão exibida no Windows XP.

A janela Preferências de impressão da sua impressora consiste em duas guias: **Layout** e **Papel/qualidade**.

Se você acessar as propriedades da impressora através da pasta **Impressoras e aparelhos de fax**, guias adicionais do Windows serão exibidas. Para obter mais informações, consulte o Manual do Usuário do Windows.

Guia Layout

A guia **Layout** contém opções de ajuste da aparência do documento na página impressa. Consulte a página B.5 para obter mais informações sobre como acessar as propriedades da impressora.

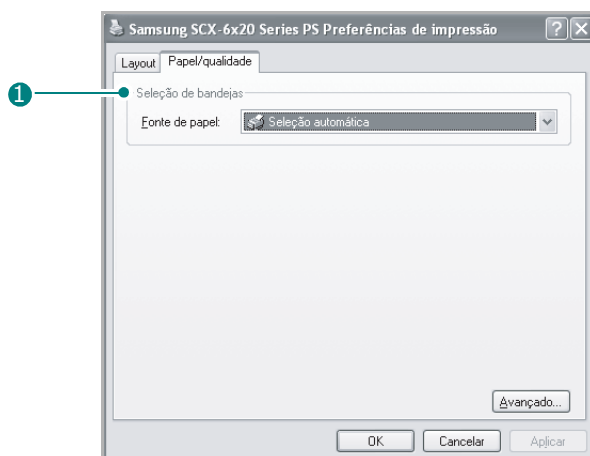


Propriedade	Descrição
1 Orientação	A Orientação permite selecionar a direção na qual as informações serão impressas na página. • Retrato imprime no sentido da largura da página, em estilo de carta. • Paisagem imprime no sentido do comprimento da página, em estilo de planilha. Para girar a pagina em 180 graus, selecione Paisagem girada.
2 Imprimir nos dois lados	Permite imprimir automaticamente documentos nos dois lados do papel.

Propriedade	Descrição
3 Ordem das páginas	Ordem das páginas: você pode definir a seqüência de impressão das páginas. • De frente para trás: as páginas são impressas da primeira para a última. • De trás para frente: as páginas são impressas da última para a primeira.
4 Páginas por folha	A lista suspensa Páginas por folha permite selecionar o número de páginas que serão impressas por folha (1, 2, 4, 6, 9 ou 16).
5 Avançado	Você pode definir configurações avançadas clicando no botão Avançado. Para obter detalhes sobre essas opções, consulte o Capítulo 5, "Imprimindo". • Papel/saída: essa opção permite selecionar o tamanho do papel colocado na bandeja. • Gráfico: essa opção permite ajustar a qualidade da impressão de acordo com as suas necessidades de impressão específicas. • Opções de documento: essa opção permite configurar as opções de PostScript ou os recursos da impressora, como o modo de economia de toner e o modo de imagem.

Guia Papel/qualidade

A guia **Papel/qualidade** permite selecionar a bandeja de papel que será utilizada pela tarefa de impressão.



Propriedade	Descrição
1 Seleção de bandejas	Verifique se a Fonte de papel está configurada para a bandeja de papel correspondente. Utilize a Alimentação manual para imprimir em materiais especiais. Você deverá colocar uma folha de cada vez na bandeja multifuncional. Consulte a página 3.6. Se você instalar uma bandeja 2 opcional e configurá-la nas propriedades da impressora (consulte a página D.18), será possível selecionar Bandeja 2. Se a fonte de papel for definida como Seleção automática, o equipamento puxará os materiais de impressão automaticamente na seguinte ordem: bandeja multifuncional, bandeja 1 e bandeja 2 opcional.





IMPRIMINDO EM UM MACINTOSH (*OPCIONAL*)

O seu equipamento oferece suporte a sistemas Macintosh equipados com uma interface USB interna ou uma interface de rede 10/100 Base-TX (opcional). Ao imprimir arquivos de um computador Macintosh, instale o arquivo PPD para utilizar o driver PostScript.

Este capítulo inclui:

- **Instalando o software para Macintosh**
- **Configurando o equipamento**
- **Imprimindo documentos**
- **Utilizando os recursos avançados de impressão**

Instalando o software para Macintosh

O CD-ROM do driver PostScript que acompanha o equipamento contém o arquivo PPD do driver de impressão Apple LaserWriter para Macintosh.

Consulte a tabela abaixo para obter informações sobre o driver disponível para o seu equipamento.

Driver disponível	Conexão
Mac OS 8.6 a 9.2	Interface de rede
Mac OS 10.1 a 10.3	Interface USB, interface de rede



OBSERVAÇÃO: para utilizar a impressora com o Mac OS 8.6 a 9.2, é necessário instalar primeiro uma placa de interface de rede opcional; consulte "Instalando uma placa de interface de rede" na página D.2

Antes de instalar o software, verifique os itens a seguir.

Item	Requisitos	
Sistema operacional	Mac OS 8.6 a 9.2/10.1 a 10.3	
Memória RAM	Mac OS 8.6 a 9.2	64 MB
	Mac OS 10.1 a 10.3	128 MB
Espaço livre em disco	200 MB	

- 1 Conecte o seu equipamento ao computador utilizando o cabo USB ou Ethernet. Para obter detalhes, consulte a página 1.10 e a página D.6.
- 2 Ligue o computador e o equipamento.
- 3 Insira o CD-ROM do driver PostScript que acompanha o equipamento na unidade de CD-ROM.
- 4 Clique duas vezes em **Samsung_MFP** na área de trabalho do Macintosh.

- 5 Clique duas vezes na pasta de **Installer**.
- 6 No Mac OS 8.6 a 9.3, clique duas vezes no ícone para ambiente **Samsung_MFP Installer Classic**.

Para o Mac OS 10.1 a 10.3, clique duas vezes no ícone para **Samsung_MFP Installer OSX**.
- 7 Clique em **Continue**.
- 8 Clique em **Install**.
- 9 Após a conclusão da instalação, clique em **Quit**.



Configurando o equipamento

A forma de configuração do equipamento pode variar, dependendo do cabo utilizado para conectá-lo ao computador - o cabo de rede ou o cabo USB.

Para computadores Macintosh conectados em rede

Mac OS 8.6 a 9.2

- 1 Siga as instruções na página C.2 para instalar o arquivo PPD no computador.
- 2 No menu **Apple**, selecione **Chooser**.
- 3 Clique em **LaserWriter 8** (o driver PostScript fornecido com o Macintosh).

O nome do equipamento é exibido na lista.
- 4 Selecione **SEC000xxxxxxxxx** na caixa da impressora (onde xxxxxxxxx varia em função do modelo do equipamento) e clique em **Select**.

Se a instalação automática não funcionar corretamente, clique em **Select PPD**, escolha **Samsung SCX-6x20 Series** e clique em **OK**.
- 5 Após a conclusão da instalação, o ícone do seu equipamento será criado como uma impressora na área de trabalho.
- 6 Feche o **Chooser**.
- 7 Quando uma janela informando que o equipamento atual foi alterado for exibida, clique em **OK**.

Mac OS 10.1 a 10.3

- 1 Siga as instruções na página C.2 para instalar o arquivo PPD no computador.
- 2 Na pasta Utilitários, abra o **Print Center**.

3 Clique em **Add** na lista de impressoras.

4 Selecione a guia **AppleTalk**.

O nome do equipamento é exibido na lista. Selecione **SEC000xxxxxxxxx** na caixa da impressora, onde **xxxxxxxxxx** varia de acordo com o seu equipamento.

5 Clique em **Add**.

6 Se a Seleção Automática não funcionar corretamente, selecione **Samsung** como modelo de impressora e **SCX-6x20 Series** como nome do modelo.

O seu equipamento será exibido na lista de impressoras e será configurado como a impressora padrão.



Para computadores Macintosh conectados via USB

Mac OS 10.1 a 10.3

1 Siga as instruções na página C.2 para instalar o arquivo PPD no computador.

2 Na pasta Utilitários, abra o **Print Center**.

3 Clique em **Add** na lista de impressoras.

4 Selecione a guia **USB**.

5 Selecione **SCX-6x20 Series** e clique em **Add**.

6 Se a Seleção Automática não funcionar corretamente, selecione **Samsung** como modelo de impressora e **SCX-6x20 Series** como nome do modelo.

O seu equipamento será exibido na lista de impressoras e será configurado como a impressora padrão.

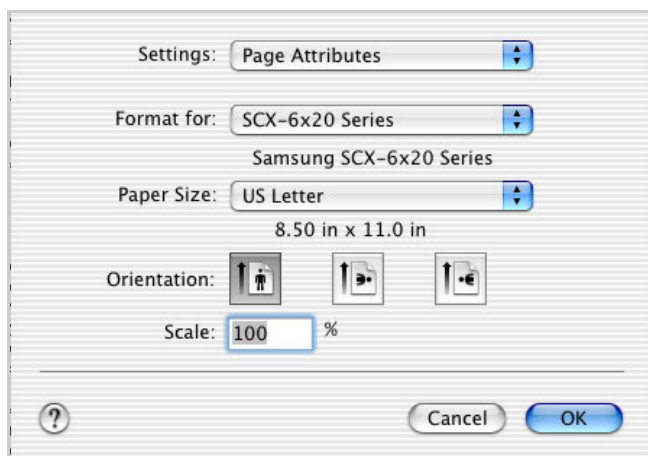
Imprimindo documentos

Ao imprimir em computadores Macintosh, você deverá verificar a configuração do software da impressora para cada aplicativo utilizado. Siga estas etapas para imprimir no Macintosh:



OBSERVAÇÃO: a janela do driver da LaserWriter pode ser diferente em função da versão do sistema Macintosh, mas os recursos disponíveis são os mesmos.

- 1 Abra um aplicativo do Macintosh e selecione o arquivo que deseja imprimir.
- 2 Abra o menu **File** e clique em **Page Setup (Document Setup** em alguns aplicativos).
- 3 Escolha o tamanho, a orientação, a escala e outras opções do papel e clique em **OK**.



Mac OS 10.3

- 4 Abra o menu **File** e clique em **Print**.
- 5 Escolha o número de cópias e indique as páginas que serão impressas.
- 6 Clique em **Print** quando terminar a configuração das opções.

Cancelando tarefas de impressão

Para cancelar uma tarefa de impressão, pressione o botão **Parar/Limpar** no painel de controle. O equipamento terminará de imprimir a página em andamento e excluirá o restante da tarefa de impressão.

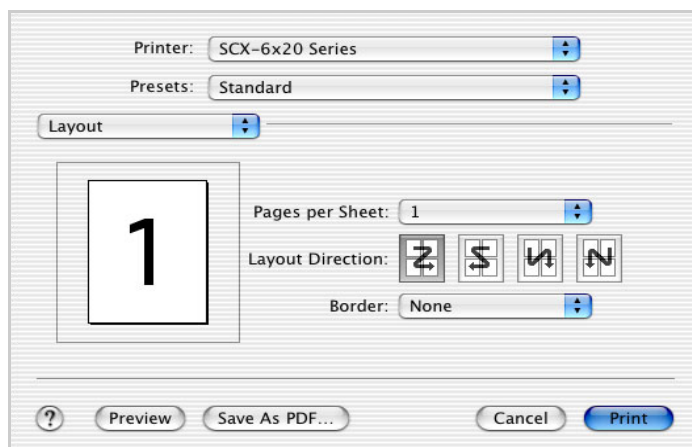
Utilizando os recursos avançados de impressão

- Imprimindo várias páginas em uma única folha de papel
- Impressão duplex

Imprimindo várias páginas em uma única folha de papel

Você pode imprimir várias páginas em uma única folha de papel. Esse recurso representa uma maneira econômica de imprimir páginas de rascunho.

- 1 No aplicativo do Macintosh, selecione **Print** no menu **File**.
- 2 Selecione o **Layout**.



Mac OS 10.2.x

- 3 Selecione o número de páginas que serão impressas em uma única folha de papel na lista suspensa **Pages per Sheet**.

- 4 Selecione a ordem das páginas na opção **Layout Direction**.

Para imprimir uma borda ao redor de cada página impressa na folha, selecione a opção adequada na lista suspensa **Border**.

- 5 Clique em **Print** para imprimir o número de páginas selecionado em um lado de cada página.

Impressão duplex

É possível imprimir nos dois lados do papel. Antes de imprimir em modo duplex, decida a extremidade de encadernação do documento. As opções de encadernação são:

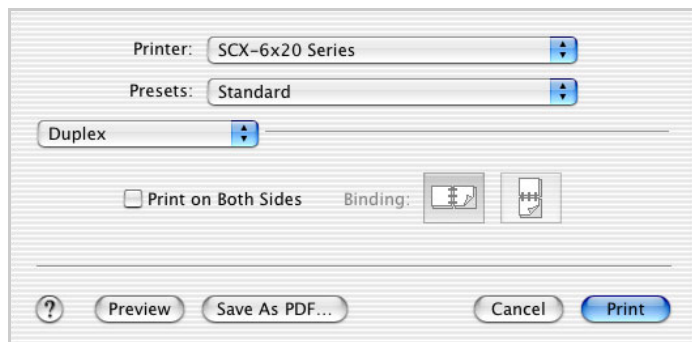


layout convencional utilizado na encadernação de livros.



tipo utilizado muitas vezes em calendários.

- 1 No aplicativo do Macintosh, selecione **Print** no menu **File**.
- 2 Selecione **Duplex**.
(Selecione o **Layout** se você for um usuário do Mac OS 8.6 ou 9.x.)



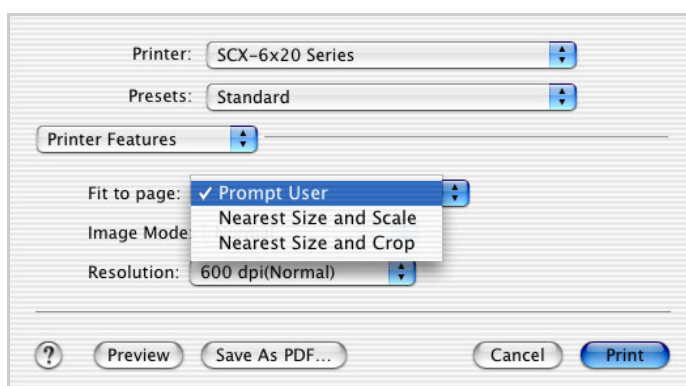
Mac OS 10.2.x

- 3 Clique em **Print on Both Sides** e selecione uma orientação de encadernação.
- 4 Clique em **Print** para imprimir em ambos os lados do papel.

Imprimindo documentos em um tamanho de papel selecionado

Essa função permite definir a escala do trabalho de impressão em qualquer tamanho de papel especificado, independentemente do tamanho do documento.

- 1 No aplicativo do Macintosh, selecione **Print** no menu **File**.
- 2 Selecione **Printer Features**. (Selecione as **Advanced Options** se você for um usuário do Mac OS 8.6 - 9.x.)
- 3 Selecione uma opção na lista suspensa **Fit to Page** e clique em **Print**.



Mac OS 10.2.x

- **Nearest Size and Scale:** a impressora automaticamente seleciona o papel de tamanho mais próximo ao do documento e reduz ou amplia a página para ajustá-la ao papel.
- **Nearest Size and Crop:** a impressora seleciona automaticamente o papel de tamanho mais próximo ao do documento e imprime a página no tamanho real. Todos os dados excedentes são cortados para que a página seja ajustada ao papel.

ANOTAÇÕES



C.10 IMPRIMINDO EM UM MACINTOSH (OPCIONAL)



INSTALANDO OPCIONAIS

Você pode conectar seu equipamento a uma rede ao instalar uma placa de interface de rede opcional.

Este capítulo inclui:

- **Instalando uma placa de interface de rede**
- **Configurando os parâmetros de rede**
- **Configurando a Porta de impressora de rede da Samsung**
- **Instalando memórias DIMM de PostScript**
- **Instalando uma bandeja opcional**

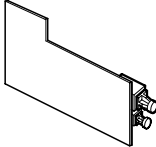
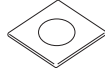
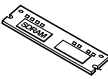
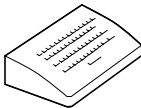
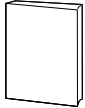
Instalando uma placa de interface de rede

Para instalar a placa de rede opcional, faça o seguinte:

CUIDADOS:

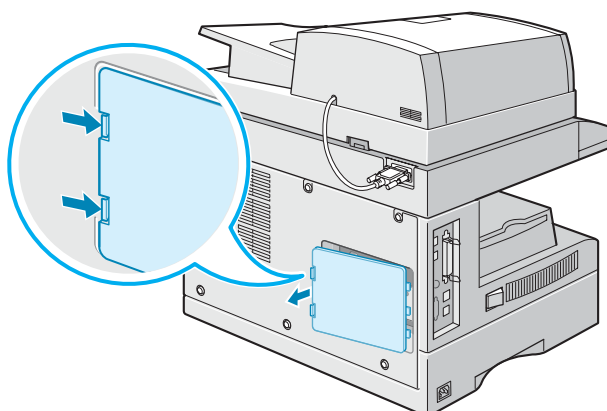
- **DESCONECTE O CABO DE ALIMENTAÇÃO.** Jamais remova a placa de controle enquanto a impressora estiver conectada à rede. Para evitar o risco de sofrer choques elétricos, sempre desconecte o cabo antes de instalar ou remover QUALQUER opcional da impressora.
- **DESCARREGUE A ELETRICIDADE ESTÁTICA.** A placa de controle e a interface são sensíveis à eletricidade estática. Antes de instalar ou remover a placa, descarregue a eletricidade do corpo ao tocar em um objeto metálico, como a placa traseira metálica de qualquer dispositivo conectado a uma fonte de alimentação aterrada. Se você caminhar pela sala antes de concluir a instalação, descarregue a eletricidade estática novamente.

- 1 Desembale a placa de interface de rede (Número do pedido: SCX-6320NA). Verifique se não há nenhuma peça danificada ou ausente.

Placa de interface de rede 	CD-ROM do SyncThru 	CD-ROM do Network Scan 
Memória SDRAM 	Teclado alfabético 	Manual do Usuário 

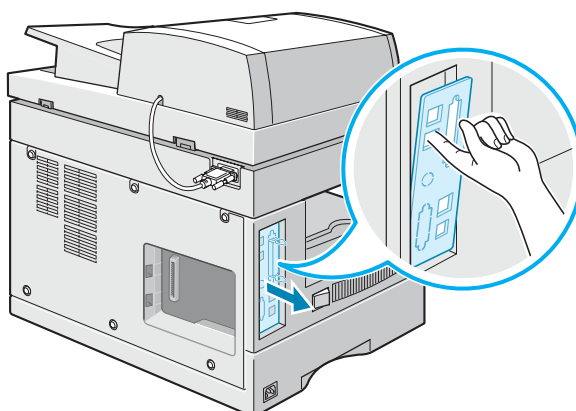
- 2 Desligue seu equipamento e desconecte o cabo de alimentação e todos os demais cabos.

- 3** Remova a placa de controle da parte posterior do equipamento. Pressione as travas e puxe a placa cuidadosamente em sua direção.

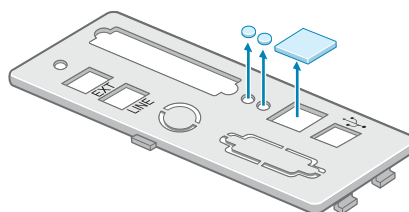


- 4** Remova o parafuso existente na parte central da cobertura da porta.

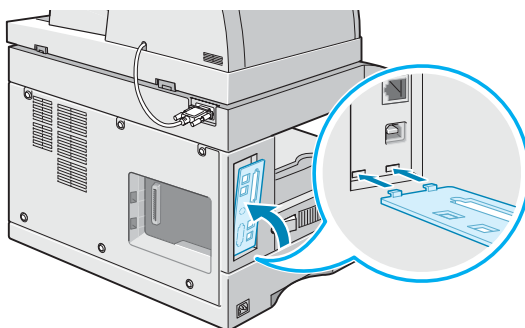
- 5** Remova a cobertura usando os dedos.



- 6** Remova as placas de proteção da porta de rede e dos slots dos LEDs existentes na cobertura da porta.

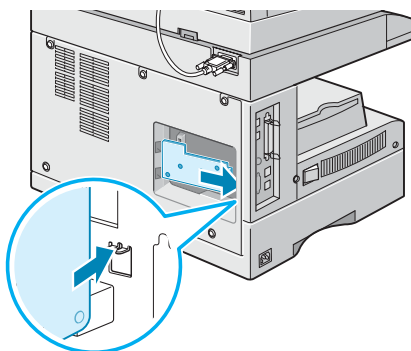


- 7** Insira os dois dentes existentes na parte inferior da cobertura da porta nos slots do painel da porta e substitua a cobertura, conforme mostrado na figura.

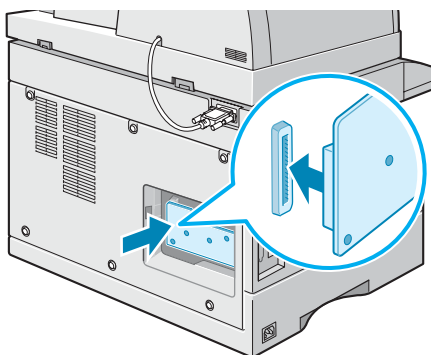


- 8** Aperte o parafuso existente na parte central da cobertura da porta.

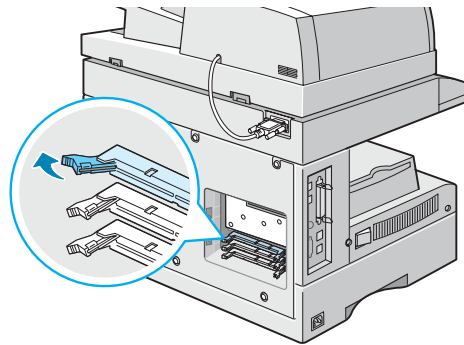
- 9** Insira a placa de interface de rede, certificando-se de que o conector do cabo de rede e os LEDs da placa estejam alinhados com os respectivos slots.



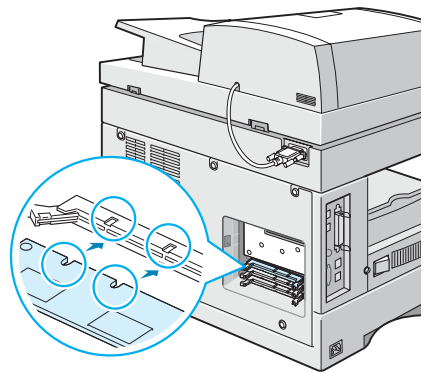
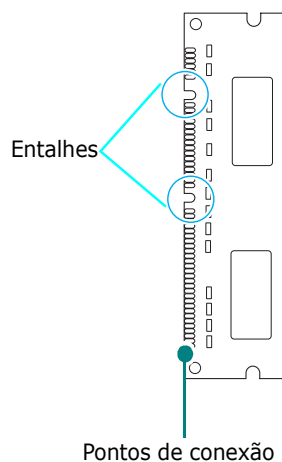
- 10** Alinhe o conector da placa de interface de rede com a porta da placa de rede na placa de controle e pressione-a até que ela se encaixe com segurança na placa de controle.



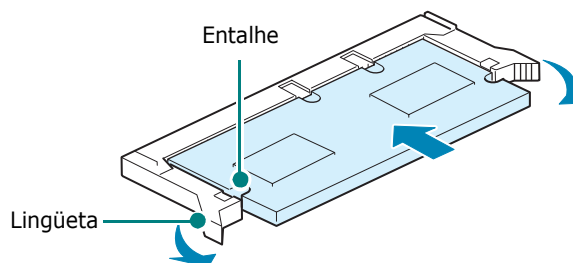
- 11** Abra totalmente as lingüetas localizadas nas laterais do slot DIMM.



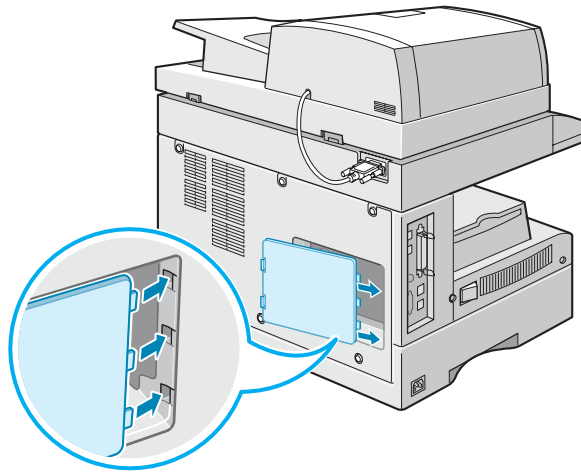
- 12** Remova o pente de memória SDRAM do pacote antiestático. Localize os entalhes de alinhamento na borda inferior do pente de memória DIMM. Segurando a memória SDRAM pelas laterais, alinhe os entalhes na memória SDRAM com os dentes no topo do slot DIMM.



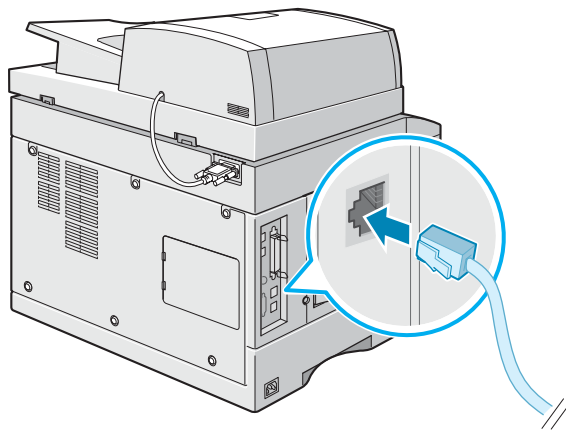
- 13** Empurre a memória na direção do slot DIMM até que ela se encaixe na posição correta. Verifique se as lingüetas coincidem com as ranhuras localizadas nas laterais do DIMM.



- 14** Insira os dentes da lateral esquerda da placa de controle nos slots correspondentes do seu equipamento e empurre-a cuidadosamente.



- 15** Conecte uma extremidade do cabo de rede 10/100 Base-TX ao conector da interface de rede e a outra extremidade ao ponto de rede.



- 16** Conecte todos os cabos, incluindo o cabo de alimentação, que foram removidos na etapa 2.

- 17** Ligue o equipamento.

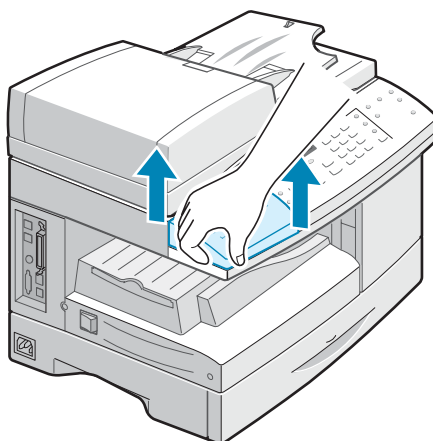
Instalando o teclado alfabético

(somente no modelo SCX-6220)

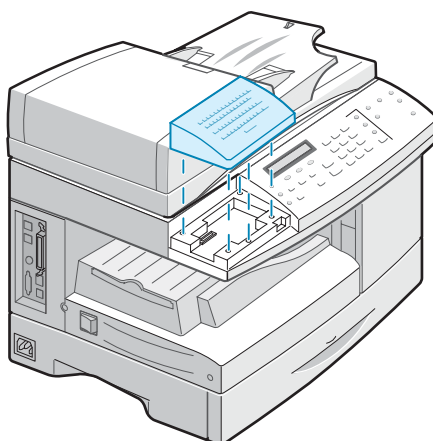
Se você for um usuário do modelo SCX-6220, instale o teclado alfabético em seu equipamento para poder usar a função Network Scan.

Para instalar o teclado alfabético:

- 1 Remova o painel plástico que cobre o equipamento.



- 2 Posicione o teclado alfabético no equipamento, alinhando os pés do teclado com os posicionadores existentes no equipamento.



Configurando os parâmetros de rede

Para usar seu equipamento como uma impressora de rede, você deverá configurar os protocolos desejados. Essa configuração pode ser feita com a ajuda do programa de rede fornecido. Consulte o Manual do Usuário do SyncThru.

Os parâmetros de rede básicos podem ser configurados no painel de controle do equipamento. Utilize o painel de controle para:

- Ativar ou desativar os protocolos de rede: TCP/IP, IPX/SPX (Netware)
- Configurar o TCP/IP
- Configurar os tipos de quadros IPX.

Sistemas operacionais com suporte

Item	Requisitos
Interface de rede	10/100 Base-TX
Sistema operacional de rede	• Novell NetWare 4.x, 5.x, 6.x e superiores • Windows 95/98/Me/XP, NT 4.0/2000 • Unix AT&T, BSD4.3, HP-UX, SUN OS, SOLARIS, SCO • Sistemas operacionais Linux diversos. • Macintosh OS 8.6 a 9.2, 10.1 a 10.3 (opcional)
Protocolos de rede	• NetWare IPX/SPX • IPX/SPX, TCP/IP, DLC/LLC em ambientes Windows • Port9100 em ambientes Unix, Linux
Servidor de endereçamento dinâmico	• DHCP, BOOTP

- IPX/SPX: Internet Packet eXchange/Sequenced Packet eXchange
- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- DLC/LLC: Data Link Control/Logical Link Control
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

Redefinindo a placa de interface de rede

Quando a placa de interface de rede não funciona corretamente, é necessário reinicializá-la.

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida.
- 2 Pressione os botões de rolagem para exibir "Config rede" na linha inferior do visor e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Redefinir NIC" seja exibida e pressione **Entrar**.
- 4 Pressione os botões de deslocamento para selecionar "Sim" e pressione **Entrar**.
Para cancelar a restauração, selecione "Nao".
- 5 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Configurando a rede

Configurando o TCP/IP

Sua impressora pode ser instalada em uma grande variedade de redes TCP/IP. Há dois modos para atribuir um endereço TCP/IP à impressora, dependendo da rede:

- Endereçamento estático: o endereço TCP/IP é atribuído manualmente pelo administrador do sistema.
- Endereçamento dinâmico BOOTP/DHCP (padrão): o endereço TCP/IP é atribuído automaticamente pelo servidor.

Endereçamento estático

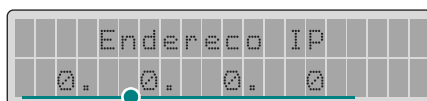
Para inserir o endereço TCP/IP através do painel de controle da impressora, execute as seguintes etapas:

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida.
- 2 Pressione os botões de rolagem para exibir "Config rede" na linha inferior do visor e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Configurar rede" seja exibida e pressione **Entrar**.

Utilize os botões de deslocamento até que a opção "TCP/IP" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar** para acessar o menu.

- 4 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Manual" seja exibida na linha inferior. Pressione **Entrar** para acessar o menu.
- 5 Pressione os botões de deslocamento para selecionar Endereço IP, Mascara sub-rede, Gateway, DNS primario, DNS secundario ou LPD/LPR Impressao nao proc na linha inferior.
- 6 Pressione **Entrar** para definir um endereço.

Um endereço TCP/IP consiste em 4 bytes.



Insira um número entre 0 e 255 para cada byte.

- 7 Digite um número entre 0 e 255 para cada byte e pressione **Entrar**.

Você pode se deslocar entre cada byte ao pressionar os botões de deslocamento.
- 8 Repita as etapas 4 e 5 para configurar os outros parâmetros do TCP/IP, como a máscara de sub-rede e o gateway.
- 9 Após terminar, pressione **Parar/Limpar**.

Endereçamento dinâmico (BOOTP/DHCP)

Para permitir que o servidor atribua automaticamente o endereço TCP/IP, faça o seguinte:

- 1 Consulte as etapas de 1 a 3 na página D.9.
- 2 Pressione os botões de deslocamento para selecionar o servidor que será responsável por atribuir o endereço TCP/IP: DHCP ou BOOTP. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 3 Após terminar, pressione **Parar/Limpar**.

Configurando o Netware

Em redes IPX/SPX (por exemplo, Novell NetWare), o formato dos quadros de comunicação deve ser especificado na impressora. Na maioria dos casos, pode-se manter a configuração padrão em "Auto". Entretanto, é possível definir o formato do tipo de quadro, quando necessário.

- Auto (**padrão**): detecta e limita automaticamente o tipo de quadro ao primeiro tipo identificado.
- Ativar 802.3: limita o tipo de quadro a IPX sobre quadros IEEE 802.3. Todos os outros são descartados.
- Ativar Ethernet2: limita o tipo de quadro a IPX sobre quadros Ethernet. Todos os outros são descartados.
- Ativar 802.2: limita o tipo de quadro a IPX sobre IEEE 802.2 com quadros IEEE 802.3. Todos os outros são descartados.
- Ativar 802.2SNAP: limita o tipo de quadro a IPX sobre SNAP com quadros IEEE 802.2. Todos os outros são descartados.

Restaurando a configuração de rede

Você pode restaurar as configurações de rede padrão.

- 1** Pressione **Menu** até que a opção "Ferr. admin sist" seja exibida.
- 2** Pressione os botões de deslocamento para exibir "Config rede" e pressione **Entrar**.
- 3** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Padroes originais" seja exibida e pressione **Entrar**.
- 4** Pressione os botões de deslocamento para selecionar "Sim" e pressione **Entrar**.

Para cancelar a restauração, selecione "Nao".
- 5** Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Configurando a Porta de impressora de rede da Samsung

O CD-ROM de instalação de programas de rede fornecido contém a Porta de impressora de rede da Samsung para uso em redes Windows. A porta pode ser instalada com o programa de administração de rede.

Antes de instalá-la, é necessário instalar o driver MFP no sistema, caso isso ainda não tenha sido feito. Consulte a página 2.4.

Instalando a Porta de impressora de rede da Samsung

- 1 Insira o CD de instalação fornecido com a placa de interface de rede na unidade de CD-ROM.
- 2 A janela de seleção de idioma é aberta automaticamente. Selecione um idioma.

Se a instalação do SyncThru não iniciar automaticamente (se a janela de abertura não for mostrada), clique em **Iniciar** e em **Executar**. Digite **X:CDSetup.exe**, substituindo "X" pela letra da sua unidade e, em seguida, clique em **OK**.
- 3 Clique em **SyncThru**.
- 4 Clique em **Instalar o software da Samsung em seu PC**.
- 5 Na janela de boas-vindas, clique em **Avançar**.
- 6 Uma janela que permite selecionar o local de destino é exibida. Você pode selecionar a pasta do programa ou clicar em **Avançar** para instalá-lo na pasta padrão.
- 7 Quando a janela de tipo de instalação for exibida, selecione **Compacta** e clique em **Avançar**.
- 8 Quando a instalação estiver concluída clique em **Concluir**.

Selecionando a Porta de impressora de rede da Samsung

Para imprimir para a Porta de impressora de rede da Samsung, é necessário selecioná-la no driver de impressão.

- 1 No menu **Iniciar** do Windows, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras** para abrir a pasta de impressoras.

No Windows XP, selecione **Iniciar** e **Impressoras e aparelhos de fax**.

- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora **Samsung SCX-6x20 Series** e selecione **Propriedades** no menu suspenso.

- 3 No Windows 95/98/Me, clique na guia **Detalhes**.

No Windows NT 4.0/2000/XP, clique na guia **Portas**.

- 4 Clique em **Adicionar Porta**.

- 5 No Windows 95/98/Me, clique em **Outra** e selecione **Porta de impressora de rede da Samsung**. Clique em **OK**.

No Windows NT 4.0/2000/XP, selecione **Porta de impressora de rede da Samsung** e clique em **Nova porta**.

- 6 O assistente de porta de impressora de rede é exibido. Selecione o método para detectar a placa de interface de rede utilizada em seu equipamento e insira o endereço associado, se for necessário. Clique em **Avançar**.

Você pode localizar um servidor de impressão ao inserir o endereço IP da impressora ou o endereço IPX/SPX. Para localizar todas as placas de rede conectadas à rede, selecione **Autodeteção na rede**.

- 7 Se você selecionou **Autodeteção na rede**, o sistema detecta todas as impressoras de rede e exibe uma lista. Selecione a impressora que deseja utilizar e clique em **Avançar**.

- 8 Insira um nome de porta para identificar a nova impressora e clique em **Concluir**.

- 9 A porta selecionada é exibida na lista de portas de impressão. Clique em **OK** ou em **Fechar**.

- 10 O procedimento foi concluído. Para enviar uma tarefa para a impressora de rede, selecione-a no aplicativo com o qual você está trabalhando.

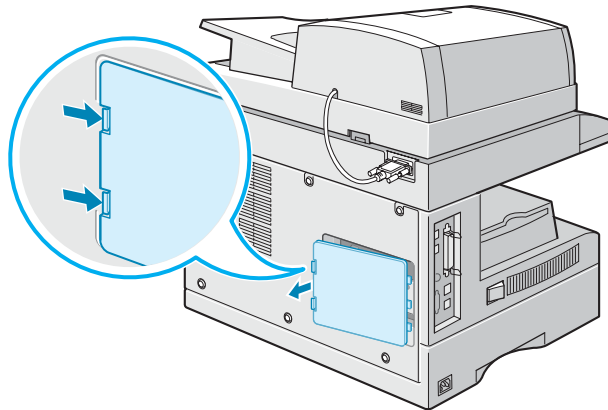
Instalando memórias DIMM de PostScript

Número do pedido: SCX-6320PA

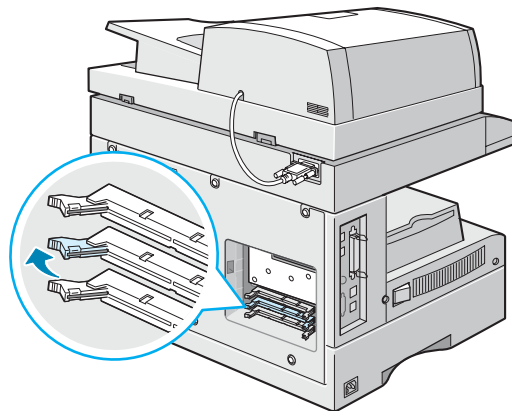


CUIDADO: a eletricidade estática pode danificar as memórias DIMM. Ao manusear um pente de memória DIMM, utilize uma pulseira antiestática ou toque com frequência na superfície do pacote antiestático da memória e, em seguida, toque no gabinete de metal do seu equipamento.

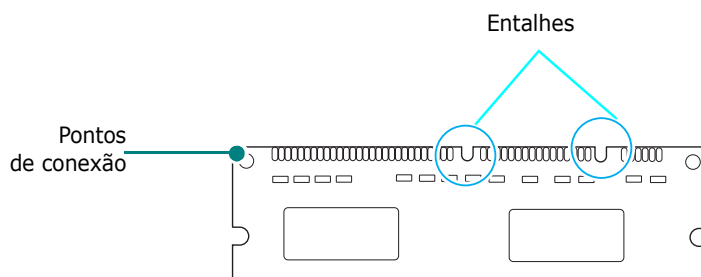
- 1 Desligue o equipamento e desconecte todos os cabos.
- 2 Segure a cobertura da placa de controle e remova-a.



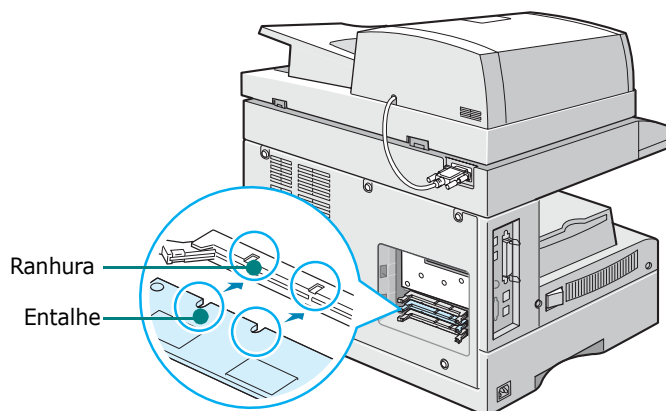
- 3 Abra totalmente as lingüetas localizadas nas laterais do slot DIMM.



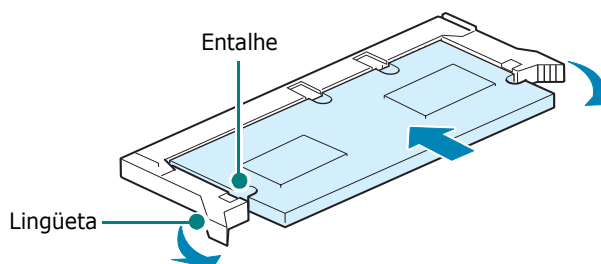
- 4** Remova o pente de memória DIMM de PostScript do pacote antiestático. Localize os entalhes de alinhamento na borda inferior do pente de memória DIMM.



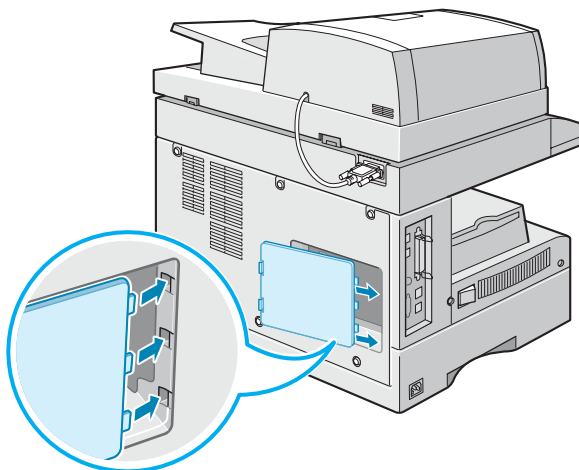
- 5** Segurando a memória DIMM de PostScript pelas laterais, alinhe os entalhes na memória DIMM com as ranhuras no topo do slot DIMM.



- 6** Empurre a memória na direção do slot DIMM até que ela se encaixe na posição correta. Verifique se as lingüetas coincidem com as ranhuras localizadas nas laterais do DIMM.



- 7** Recoloque a cobertura da placa de controle.



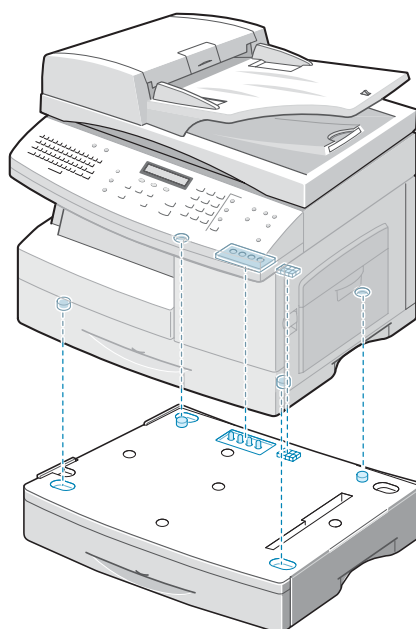
- 8** Reconecte os cabos de alimentação e da impressora e ligue o equipamento.

Instalando uma bandeja opcional

Número do pedido: SCX-6320S5

É possível aumentar a capacidade de papel da impressora instalando uma bandeja 2 opcional com capacidade para 550 folhas.

- 1** Desligue a impressora e desconecte todos os cabos.
- 2** Remova a fita e os materiais de embalagem de dentro da bandeja.
- 3** Localize o conector e os posicionadores da bandeja opcional.
- 4** Coloque a impressora sobre a bandeja, alinhando os pés do equipamento com os posicionadores da bandeja opcional.



CUIDADO: esta impressora pesa 32,54 kg, incluindo o cartucho do revelador e a bandeja. Use técnicas seguras ao levantar e manusear a impressora. Se precisar mover a impressora, faça isso com a ajuda de outra pessoa. Tentativas de levantar a impressora com uma única pessoa poderão causar problemas de coluna.

- 5** Coloque o papel na bandeja opcional. Para obter detalhes sobre a colocação de papel nesta bandeja, consulte "Colocando papel na bandeja" na página 3.4.
- 6** Reconecte o cabo de alimentação e os demais cabos e ligue a impressora.

Configurando a bandeja 2 nas propriedades da impressora

Caso tenha sido instalada com o equipamento ligado, a bandeja 2 não será reconhecida. Nesse caso, você deverá configurar a bandeja na janela de propriedades da impressora para poder utilizá-la nas tarefas de impressão do PC. O procedimento de configuração da bandeja pode variar em função do driver de impressão selecionado.

Para configurar a bandeja nas propriedades da impressora do driver PCL 6:

- 1 Clique no menu **Iniciar** do Windows.
- 2 No Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.
No Windows XP, selecione **Impressoras e aparelhos de fax**.
- 3 Selecione o ícone do equipamento **Samsung SCX-6x20 Series PCL 6**.
- 4 Clique com o botão direito do mouse no ícone do equipamento e selecione **Propriedades**.
- 5 Clique na guia **Impressora** e selecione **Bandeja 2** na lista suspensa **Bandeja opcional**.
- 6 Clique em **OK**.

Para configurar a bandeja nas propriedades da impressora do driver de impressão PostScript (opcional)

- 1 Clique no menu **Iniciar** do Windows.
- 2 No Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.
No Windows XP, selecione **Impressoras e aparelhos de fax**.
- 3 Selecione o ícone do equipamento **Samsung SCX-6x20 Series PS**.
- 4 Clique com o botão direito do mouse no ícone do equipamento e selecione **Propriedades**.
- 5 Clique na guia **Configurações do dispositivo** e, em seguida, selecione **Instalada** na lista suspensa **Bandeja 2**.
- 6 Clique em **OK**.





ESPECIFICAÇÕES

Este capítulo inclui:

- **Especificações gerais**
- **Especificações do scanner e da impressora**
- **Especificações da impressora**
- **Especificações do fax (somente no modelo SCX-6320F)**

Especificações gerais

Item	Descrição
Método de impressão	Unidade de digitalização a laser
Método de digitalização	Alimentação de folhas e módulo de mesa CCD (dispositivo de acoplamento de carga)
Largura efetiva de digitalização	208 mm (8,2 pol.)
Tamanho dos documentos aceitos no alimentador automático	Largura: de 176 a 216 mm (7 a 8,5 pol.) Gramatura: 45 a 105 g/m ²
Tipo do papel de impressão	Bandeja: Carta, A4, Ofício, Fólio (comprimento: 216 x 356 mm/8,5 x 14 pol., gramatura: 60 a 90 g/m ²)
	Bandeja manual: Carta, Ofício, JIS B5, A4, Executivo, A5, Cartão A6, Cartão postal 4 x 6, HagaKi, Envelope 7-3/4, Envelope COM-10, Envelope DL, Envelope C5 (comprimento: 216 x 356 mm/ 8,5 x 14 pol., gramatura: 60 a 160 g/m ²)
Capacidade do papel de impressão	Bandeja: 550 folhas (gramatura: 75 g/m ²) Bandeja manual: 100 folhas (gramatura: 75 g/m ²)
Alimentador automático de documentos	Até 50 páginas (75 g/m ²)
Suprimentos	Sistema de cartucho de toner/tambor de 2 peças
Compatibilidade	Win 95/98/2000/NT 4.0/ Me/ XP Sistemas operacionais Linux diversos (USB somente)
Interface com o computador	Paralela IEEE 1284, USB 2.0, rede opcional
Requisitos de alimentação elétrica	110 - 127 VCA, 50/60 Hz, 6A OU 220 - 240 VCA, 50/60 Hz, 3A
Consumo de energia	Modo inativo: 35 W Modo de espera: 115 W Médio: 430/420 W
Ruído ^a	Modo de espera: menos de 40 dBA Impressão: menos de 60 dBA Cópia: menos de 60 dBA

Item	Descrição
Condições de operação	Temperatura: de 10 °C a 32 °C (de 50 °F a 89 °F) Umidade: de 20% a 80% de umidade relativa
Visor de cristal líquido (LCD)	20 caracteres x 2 linhas
Vida útil do cartucho de toner ^b	8.000 páginas (com o cartucho de toner inicial) em ISO/IEC 19752 com 5% de cobertura
Vida útil do cartucho do tambor	20.000 páginas
Dimensões do conjunto (L x P x A)	540 x 441 x 488 mm (21 x 17 x 19 pol.) sem a bandeja 2 540 x 441 x 619 mm (21 x 17 x 24,4 pol.) com a bandeja 2
Peso	32,54 Kg (cartuchos do tambor e de toner incluídos)
Peso da embalagem	Papel: 4,3 Kg Plástico: 0,7 Kg

a. *Nível de pressão sonora, ISO7779

b. O número de páginas pode variar em função do ambiente de operação, do intervalo entre impressões e do tipo e do tamanho do material.

Especificações do scanner e da impressora

Item	Descrição
Compatibilidade	Padrão TWAIN
Resolução	Resolução ótica de 600 ppp (monocromática e em cores)
Profundidade de bits - em cores	Interna: 32 bits Externa: 24 bits
Profundidade de bits - monocromática	1 bit em modo de texto 8 bits no modo de escala de cinza
Velocidade de cópia ^a	Até 20 (22) cópias por minuto / A4 (Carta)
Resolução de cópia	1.200 ppp aprimorada
Taxa de ampliação	Vidro de leitura: 5 a 400% Alimentador automático: 25 a 100%

a. A velocidade de cópia baseia-se em várias cópias de um mesmo documento.

Especificações da impressora

Item	Descrição
Método de impressão	Unidade de digitalização a laser + eletrofotográfica
Velocidade de impressão ^a	Até 20 (22) páginas por minuto / A4 (Carta)
Resolução de impressão	Classe 1200 ppp
Linguagem de emulação	Compatível com PCL 6 ^b , PostScript 3 (opcional)

a. A velocidade de impressão é afetada pelo sistema operacional utilizado, desempenho do computador, aplicativo de software, método de conexão, tipo e tamanho de mídia e pela complexidade da tarefa.

b. Compatível com PCL 6 versão 2.1

Especificações do fax (somente no modelo SCX-6320F)

Item	Descrição
Método de impressão	Unidade de digitalização a laser
Compatibilidade	ITU-T Grupo 3, ECM
Linha aplicável	Rede telefônica pública comutada ou PABX
Codificação de dados	MH/MR/MMR (modo ECM) e JBIG para transmissão de fax em cores
Velocidade do modem	33600/28800/21600/19200/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps com fall back
Velocidade de transmissão	Aproximadamente 3 segundos por página * O tempo de transmissão se aplica somente à transmissão de dados de texto a partir da memória utilizando o gráfico número 1 do ITU-T.
Resolução	Padrão (203 x 98 ppp), Fina (203 x 196 ppp), Superfina (300 x 300 ppp)
Memória do usuário	16 MB
Meios-tons	256 níveis
Discador automático	Discagem de toque único (capacidade para 40 números) Discagem rápida (capacidade para 200 números)



ÍNDICE

A

- ajuda, utilização 5.6
- ajuste à pagina
 - cópia 4.17
 - impressão 5.16
- ajuste automático, cópia especial 4.17
- alavanca de travamento do cartucho 1.13

B

- bandeja opcional, instalação D.17

C

- cancelamento
 - digitalização 6.5, 6.6
 - impressão 5.5
- capacidade de alimentação de papel 3.2
- cartucho de tambor
 - substituição 7.7
 - vida útil E.3
- cartucho de toner
 - instalação 1.11
 - substituição 7.5
 - vida útil 7.3
- cartucho do tambor
 - instalação 1.11
- clonagem
 - no modo de cópia 4.16
- colocação de papel
 - na bandeja 1.14
 - na bandeja manual 3.6
- colocação no alimentador automático de documentos duplex 4.3
- colocação, papel
 - na bandeja 3.4
 - na bandeja manual 3.7
- configurações favoritas, utilização 5.6
- cópia de documento de identidade 4.19

cópias

- adição de folha de rosto 4.14
- contraste 4.6
- duas faces 4.9
- livros 4.12
- margem 4.11
- tamanho 4.7
- tipo 4.8
- transparências 4.15

D

- desinstalação
 - driver MFP 2.10
 - Linux A.6
 - Windows
 - PostScript B.4
 - SmarThru 2.11
- digitalização
 - driver WIA 6.6
 - Linux A.14
 - rede 6.9
 - Windows 6.2
- digitalização de rede 6.7
- DIMM
 - instalação D.14
- DIMM PostScript
 - instalação D.14
- documento
 - colocação no alimentador
 - automático de documentos
 - duplex 4.3
 - colocação no vidro de leitura 4.4
 - obstrução, limpeza 8.2
- driver de impressão
 - desinstalação 2.10
 - instalação 2.4
 - reparo 2.9

driver de impressão, instalação

Linux A.4

Macintosh C.2

Windows

PostScript B.2

driver MFP

desinstalação 2.10

instalação 2.4

driver MFP, instalação

Linux A.4

Macintosh C.2

Windows

PostScript B.2

driver PostScript

acesso B.5

erros 8.30

instalação B.2

E

economia de energia 1.20

economia de papel 1.20

economia de toner

no modo de cópia 1.18, 5.12

erros 8.13

especificações

cópia E.4

fax E.5

gerais E.2

impressora E.4

extensão telefônica, conexão 1.9

I

idioma de exibição 1.17

idioma, alteração 1.17

impressão

ajuste ao tamanho de papel

selecionado 5.16

documentos reduzidos ou

ampliados 5.15

frente e verso 5.18

livretos 5.20

marcas d'água 5.21

no Linux A.12

no Macintosh C.6

pôsteres 5.17

utilização de sobreposições 5.24

várias páginas em uma folha 5.14

impressão de livretos 5.20

impressão em duas faces

no modo de cópia 4.9

no modo de impressão 5.18

impressora de rede, configuração

compartilhada localmente 5.28

conexão de rede D.8

impressora padrão 5.2

instalação

bandeja 2 opcional D.17

driver PostScript B.2

placa de rede opcional D.2

PostScript D.14

software para Linux A.3

software para Macintosh C.2

tambor 1.11

teclado numérico alfabético

opcional D.7

instalação, toner 1.11

J

janela do driver de impressão 5.7

L

limpeza de erros 8.2

limpeza de memória 7.15

linha telefônica, conexão 1.9

Linux

digitalização A.14

driver, instalação A.4

impressão A.12

problemas comuns 8.27

propriedades da impressora A.11

M

Macintosh

configuração da impressora C.4

driver

instalação C.2

impressão C.6

problemas comuns 8.31

marcas d'água, utilização 5.21

monitoramento, status da tarefa 4.20

O

obstrução de papel, limpeza 8.5

obstrução, limpeza

documento 8.2

papel 8.5

opcional, instalação

DIMM PostScript D.14

ordem de impressão, definição 5.4

orientação, impressão 5.3, A.13, B.6

origem do papel

- configuração 5.10
- definição A.13
- seleção no modo de cópia 4.2

P

- paralela, conexão 1.10
- placa de rede
 - configuração D.8
 - instalação D.2
- pôster
 - impressão 5.17
- pôsteres
 - cópia 4.18
- problemas, resolução
 - digitalização 8.24
 - erros de PostScript 8.30
 - fax 8.25
 - impressão 8.21
 - Linux 8.27
 - Macintosh 8.31
- problemas, solução
 - cópia 8.19
- propriedades da impressora
 - Linux A.12
 - Windows
 - PostScript B.6
- propriedades do papel, configuração 5.9
- propriedades gráficas, configuração 5.11

R

- redução e ampliação
 - impressão 5.15
- requisitos do sistema
 - Linux A.3
 - Macintosh C.2
 - para Windows 2.3
- resolução
 - impressão 5.11, A.13
- resolução de impressão 5.11, 5.12, A.13

S

- SmarThru
 - desinstalação 2.11
 - instalação 2.4, 2.7
- sobreposições, utilização 5.24
- software de instalação
 - driver do Network Scan 6.7
 - driver MFP 2.4
 - SmarThru 2.7
- suprimentos 7.11

T

- tamanho do papel, configuração
 - impressão 5.9, A.13
- tamanho do papel, definição
 - cópias 1.17
- taxa de ampliação, impressão 5.15
- tipo de papel 3.2
- tipo de papel, configuração
 - impressão 5.10, A.13
- tipo de papel, definição
 - cópias 1.17
- trava do scanner 1.2

U

- USB
 - conexão 1.10
 - modo, alteração 8.22

V

- vidro de leitura
 - colocação 4.4
 - limpeza 7.2

SAMSUNG



FAX A LASER DA SAMSUNG – Manual do Usuário

SCX-6320F

Este manual é fornecido com fins meramente informativos. Todas as informações aqui incluídas estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. A Samsung Electronics não se responsabiliza por quaisquer danos, diretos ou indiretos, decorrentes da utilização deste manual ou a ela relacionados.

© 2004 Samsung Electronics Co., Ltd. Todos os direitos reservados.

- SCX-6220 e SCX-6320F são nomes de modelos da Samsung Electronics Co., Ltd.
- Samsung e o logotipo da Samsung são marcas comerciais da Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL e PCL 6 são marcas comerciais da Hewlett-Packard.
- Microsoft, Windows, Windows 9x, Windows Me, Windows 2000, Windows NT 4.0 e Windows XP são marcas registradas da Microsoft Corporation.
- PostScript 3 é uma marca comercial da Adobe System, Inc.
- UFST® e MicroType™ são marcas registradas da divisão Agfa da Bayer Corp.
- TrueType, LaserWriter e Macintosh são marcas comerciais da Apple Computer, Inc.
- Todos os outros nomes de marcas ou produtos são marcas comerciais das respectivas empresas ou organizações.

CONTEÚDO

Capítulo 1: INTRODUÇÃO

Funções do painel de controle	1.2
Configurando a identificação do equipamento	1.4
Inserindo caracteres com o teclado numérico	1.5
Configurando a data e a hora	1.7
Alterando o modo do relógio	1.7
Configurando os sons	1.8

Capítulo 2: ENVIANDO FAXES

Preparando documentos para o envio de faxes	2.2
Colocando documentos para o envio de faxes	2.3
Enviando faxes	2.5
Ajustando as configurações de documentos	2.6
Enviando faxes manualmente	2.7
Cancelando faxes	2.7

Capítulo 3: RECEBENDO FAXES

Sobre o modo de recepção	3.2
Colocando papel para receber faxes	3.3
Selecionando uma bandeja de papel para receber faxes	3.3
Configurando o tamanho do papel para receber faxes	3.3
Recebendo um fax automaticamente no modo Fax ...	3.4
Recebendo automaticamente no modo Sec/Fax	3.4
Recebendo um fax manualmente no modo Tel	3.5
Recebendo um fax manualmente em uma extensão telefônica	3.6
Recebendo faxes na memória	3.6

Capítulo 4: DISCAGEM AUTOMÁTICA

Discagem de toque único	4.2
Armazenando números de discagem de toque único	4.2
Utilizando botões de discagem de toque único para enviar faxes	4.3
Editando um número de discagem rápida	4.4
Discagem rápida	4.5

Armazenando números de discagem rápida	4.5
Utilizando números de discagem rápida para enviar faxes	4.6
Editando um número de discagem rápida	4.7
Discagem de grupo	4.7
Armazenando números de discagem de grupo	4.7
Utilizando a discagem de grupo para enviar faxes	4.9
Editando um número de grupo	4.10
Imprimindo a agenda	4.10

Capítulo 5: OUTRAS FORMAS DE ENVIAR FAXES

Rediscando	5.2
Envio com retardo	5.3
Envio com prioridade	5.4
Difusão de faxes	5.5
Envio em lotes	5.6
Envio com economia de tarifa	5.7
Polling	5.8
O que é polling?	5.8
Armazenando documentos no poll (poll de envio)	5.8
Solicitando documentos de outro equipamento (poll de recepção com retardo)	5.9

Capítulo 6: RECURSOS ADICIONAIS

Caixa postal	6.2
Configurando uma caixa postal	6.2
Armazenando documentos em caixas postais	6.3
Imprimindo o conteúdo de caixas postais	6.4
Excluindo o conteúdo de caixas postais	6.4
Polls de caixas postais	6.4
Enviando documentos para caixas postais	6.5
Encaminhando faxes	6.6
Configurando opções de fax	6.7
Utilizando os recursos de fax	6.9
Imprimindo relatórios	6.10
Utilizando o Utilitário de Configurações da Impressora	6.11
Guia Agenda	6.12
Guia Impressora	6.12
Guia Fonte e Macro Flash	6.13
Atualização de Firmware.	6.13
Limpando a memória	6.14

Capítulo 7: CONFIGURANDO O E-MAIL

Configurando o sistema de e-mail	7.2
Configurando usuários autorizados	7.3
Adicionando usuários autorizados	7.3
Excluindo usuários autorizados	7.4
Ativando usuários autorizados	7.4
Editando usuários autorizados	7.5
Configurando as opções de e-mail	7.5

Capítulo 8: ENVIANDO E-MAILS

Sobre o e-mail	8.2
Enviando e-mails	8.2

Capítulo 9: UTILIZANDO O CATÁLOGO DE ENDEREÇOS

Utilizando o catálogo de endereços local	9.2
Adicionando endereços de e-mail ao catálogo de endereços local	9.2
Editando o catálogo de endereços local	9.3
Enviando e-mails com o catálogo de endereços local	9.4
Inserindo texto com o teclado alfabético	9.6
Utilizando o catálogo de endereços global	9.7
Enviando e-mails com o catálogo de endereços global	9.7
Criando um novo grupo com o catálogo de endereços global	9.9
Adicionando uma nova entrada em um grupo existente usando o catálogo de endereços global	9.10
Imprimindo o catálogo de endereços de e-mail	9.11
Limpando o catálogo de endereços de e-mail	9.11

Capítulo 10: RECURSOS ADICIONAIS

Utilizando e-mails de grupo	10.2
Criando um e-mail de grupo	10.2
Excluindo um grupo	10.3
Editando um e-mail de grupo	10.4
Enviando um e-mail de grupo	10.6
Encaminhando faxes como e-mails	10.8
Gerenciando o log de e-mails	10.9
Imprimindo um log de e-mails	10.9
Limpando um log de e-mails	10.9

1

INTRODUÇÃO

Obrigado por escolher este multifuncional da Samsung. Este equipamento possui funções de impressão, cópia, digitalização e fax.

Este capítulo contém instruções passo a passo sobre como configurar o equipamento e instalar o software.

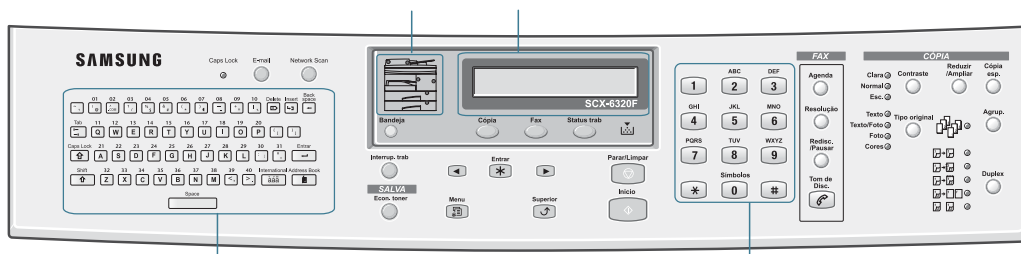
Este capítulo inclui:

- **Funções do painel de controle**
- **Configurando a identificação do equipamento**
- **Configurando a data e a hora**
- **Configurando os sons**

Funções do painel de controle

SCX-6320F

Mapa de status Visor



Teclado alfabético

Teclado numérico

1	E M A I L		Ativa o modo de e-mail.
			Ativa o modo de varredura de rede.
		Teclado alfabético	Utilizado para inserir caracteres no modo de e-mail e para armazenar números de fax discados com frequência para fazer ligações com um toque nos botões.
			Utilizado para armazenar e enviar endereços.
2	M A P A D E S T A T U S	Mapa de status	Quando um erro ocorre, a luz no local correspondente do Mapa de status é acesa, assim como o indicador de erro, e a mensagem é exibida no visor para que você possa identificar o problema. Para obter detalhes sobre o significado das mensagens de erro, consulte o Manual do Usuário.
		Visor	Exibe o status atual e avisos durante a operação.
			Utilizado para selecionar uma bandeja de papel entre Cassete e Manual nos modos de Cópia ou Fax.
			Ativa o modo de Cópia.
			Ativa o modo de Fax.
			Mostra a tarefa atual.

2		Acende quando o cartucho de toner está vazio.
	 Interrup. trab	Utilizado para interromper o processo de impressão via rede ou do computador ou parte do processo de cópia.
3	 Econ. toner	Utiliza menos toner ao imprimir um documento.
4	 Menu	Inicia o modo de menu e navega pelas opções disponíveis.
	 Superior	Volta para o nível anterior ou sai do menu.
	 Entrar	Confirma a seleção no visor.
		Navega pelos itens do menu e pelas opções disponíveis para o item selecionado do menu.
	 Início	Utilizado para ativar o trabalho.
	 Parar/Limpar	Utilizado para interromper uma operação a qualquer momento. Utilizado para retornar ao modo de espera.
5	Teclado numérico	Utilizado para discar números ou inserir caracteres alfanuméricos.
6 F A X	 Agenda	Permite armazenar os números de fax utilizados com mais frequência usando a discagem rápida de um ou dois dígitos ou números de grupos para a discagem automática e permite editar os números armazenados. Permite imprimir uma agenda.
	 Resolução	Utilizado para ajustar a resolução dos documentos da tarefa de fax atual.
	 Redisc. /Pausar	Utilizado para rediscar o último número de telefone chamado ou para adicionar uma pausa ao armazenar um número no diretório.
	 Tom de Disc.	Utilizado para discar um número de fax manualmente.

7 C Ó P I A		Utilizado para ajustar o nível de contraste antes de copiar, enviar faxes ou digitalizar documentos.
		Utilizado para ajustar o tamanho da cópia de 25% a 400% com o vidro de leitura e de 25% a 100% com o alimentador automático de documentos duplex.
		Utilizado para produzir cópias nos dois lados do papel no modo de Cópia.
		Utilizado para produzir cópias intercaladas no modo de Cópia.
		Utilizado para selecionar o tipo do documento original que será digitalizado.
		Utilizado para habilitar recursos de cópia especiais, como Clone, Ajuste automático, 2 cópias por folha, Pôster e Carteira de identidade.

Configurando a identificação do equipamento

Em alguns países, a lei exige que o número do fax seja indicado em todos os documentos enviados. A identificação do equipamento, com o número do telefone e um nome, será impressa na parte superior de cada uma das páginas enviadas pelo equipamento. Para configurar a identificação do equipamento, faça o seguinte:

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Configur. Maquina" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 O primeiro item, "ID da maquina", é exibido na linha inferior do visor. Pressione **Entrar** para entrar no menu selecionado.
- 3 Digite o número de telefone do fax e pressione **Entrar**.
- 4 Digite a identificação e pressione **Entrar**.
Se uma identificação ou um número já tiver sido fornecido, ele será exibido. Pressione o botão de deslocamento esquerdo para excluir a entrada atual e inserir a entrada correta.
- 5 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Inserindo caracteres com o teclado numérico

À medida que você executa várias tarefas, é necessário inserir nomes e números. Por exemplo, o seu nome (ou o da empresa) e o número de telefone são inseridos durante a configuração do equipamento. Ao armazenar números de discagem de toque único, discagem rápida ou discagem de grupo, você também poderá inserir nomes correspondentes.

Para inserir caracteres alfanuméricos:

- 1 Quando a inserção de uma letra for solicitada, localize o botão com o caractere desejado. Pressione o botão repetidamente até que a letra correta seja exibida.

Por exemplo, para inserir a letra **O**, pressione **6** (identificado como "MNO").

A cada vez que você pressionar **6**, o visor mostrará uma letra diferente: **M**, **N**, **O** e, finalmente, **6**.

É possível inserir caracteres especiais (espaços, sinais de adição etc). Para obter detalhes, consulte "Atribuição de caracteres do teclado" na página 1.6.



Teclado numérico

- 2 Para inserir letras adicionais, repita a etapa 1.

Se a próxima letra estiver associada à mesma tecla, pressione o botão de deslocamento direito para mover o cursor e pressione o botão associado à letra desejada. O cursor é deslocado para a direita e a letra seguinte é mostrada no visor.

- 3 Ao terminar, pressione **Entrar**.

Atribuição de caracteres do teclado

Tecla	Números, letras ou caracteres associados
1	Espaço 1
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ' / * # & 0

Editando números ou nomes

Se você cometer um erro ao inserir um número ou nome, pressione o botão de deslocamento esquerdo no final das entradas para excluir o último dígito. Em seguida, digite os números ou caracteres corretos.

Para corrigir erros no início ou no meio de uma entrada, mova o cursor para baixo da entrada incorreta utilizando os botões de deslocamento e corrija-a.

Inserindo uma pausa

Em alguns sistemas telefônicos, é necessário discar um código de acesso (9, por exemplo) e aguardar um segundo tom de discagem. Nesses casos, você deve inserir uma pausa no número de telefone. Você pode inserir uma pausa ao configurar números de discagem rápida ou de toque único.

Para inserir uma pausa, pressione **Redisc./Pausar** no local adequado ao digitar o número do telefone. Um "-" será exibido no visor no local correspondente.

Configurando a data e a hora

A data e a hora atuais são exibidas no visor quando o equipamento está ligado e pronto para enviar faxes. A data e a hora são impressas em todos os faxes enviados. Para configurar a data e a hora, faça o seguinte:

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Configur. Maquina" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Data e hora" seja exibida na linha inferior do visor e pressione **Entrar** para entrar no menu selecionado.
- 3 Digite a data e a hora corretas utilizando o teclado numérico.
- 4 Pressione **Entrar** para salvar a data exibida.
- 5 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Alterando o modo do relógio

Seu equipamento pode exibir a hora no formato de 12 ou 24 horas. Para configurar o modo do relógio, faça o seguinte:

- 1 Pressione **Menu** até que a opção "Configur. Maquina" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Modo do relógio" seja exibida na linha inferior do visor e pressione **Entrar** para entrar no menu selecionado.
- 3 Pressione os botões de deslocamento para selecionar "12 horas" ou "24 horas".
- 4 Pressione **Entrar** para salvar o modo selecionado.
- 5 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Configurando os sons

Você pode controlar os seguintes sons:

- Toque: o volume do toque pode ser ajustado.
- Teclas: caso essa opção esteja definida como "Lig", um som será emitido sempre que uma tecla for pressionada.
- Alarme: o som do alarme pode ser ligado ou desligado. Caso essa opção esteja definida como "Lig", um alarme será emitido sempre que houver um erro ou a comunicação do fax for concluída.
- Auto-falante: você pode ativar ou desativar a reprodução dos sons da linha telefônica através do alto-falante (como o tom de discagem ou de fax). Caso essa opção esteja definida como "Comunicacao", o alto-falante permanecerá ligado até que o equipamento remoto responda.

1 Pressione **Menu** até que a opção "Som/volume" seja exibida.

2 Pressione os botões de deslocamento até que o nome do som desejado seja exibido na linha inferior do visor.

Pressione **Entrar** para entrar no menu selecionado.

3 Pressione os botões de deslocamento para selecionar o status ou o volume desejado para a opção selecionada.

O volume do toque pode ser definido como "Des", "Bxo", "Med" e "Alto". A configuração "Des" significa que o toque foi desligado. O equipamento funcionará normalmente mesmo que o toque esteja desligado.

4 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.

5 Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.



2

ENVIANDO FAXES

Os seguintes tópicos são abordados:

- **Preparando documentos para o envio de faxes**
- **Colocando documentos para o envio de faxes**
- **Enviando faxes**
- **Ajustando as configurações de documentos**
- **Enviando faxes manualmente**
- **Cancelando faxes**

Preparando documentos para o envio de faxes

Siga as seguintes diretrizes para preparar seus documentos para o envio de faxes:

Não tente alimentar os seguintes tipos de documentos no alimentador automático de documentos:

Papel carbono ou autocopiadador

Papel resinado

Papel de seda ou fino

Papel vincado ou enrugado

Papel ondulado ou dobrado

Papel rasgado

Remova todos os grampos e cliques de papel antes de alimentar o documento.

Certifique-se de que qualquer cola, tinta ou líquido corretor existente no papel tenha secado antes de colocar o documento.

Não coloque documentos que contenham folhas de tamanhos ou gramaturas diferentes.



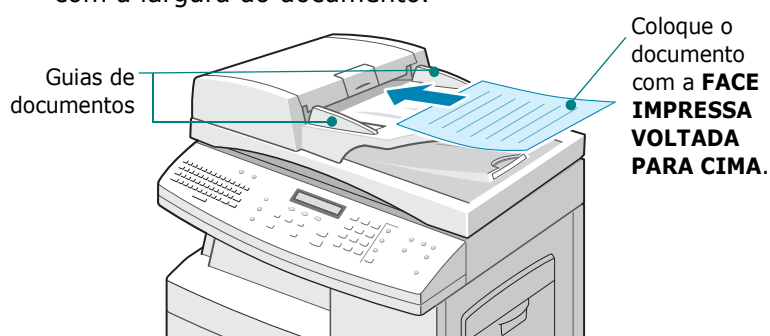
OBSERVAÇÃO: se o documento não atender a qualquer uma dessas categorias, utilize somente o vidro de leitura.

Colocando documentos para o envio de faxes

É possível colocar documentos com várias páginas do mesmo tamanho no alimentador automático de documentos duplex ou documentos com uma única página sobre o vidro de leitura.

Para colocar documentos no alimentador automático de documentos duplex:

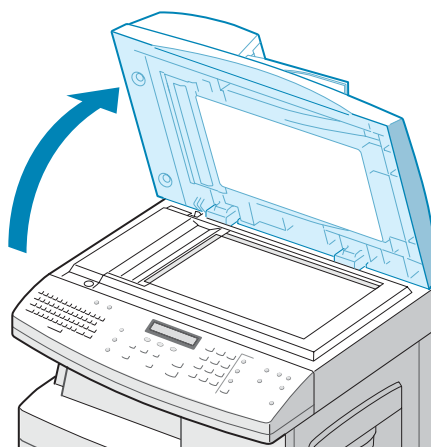
- 1 Coloque os documentos com a face impressa voltada para cima no alimentador e ajuste a guia de acordo com a largura do documento.



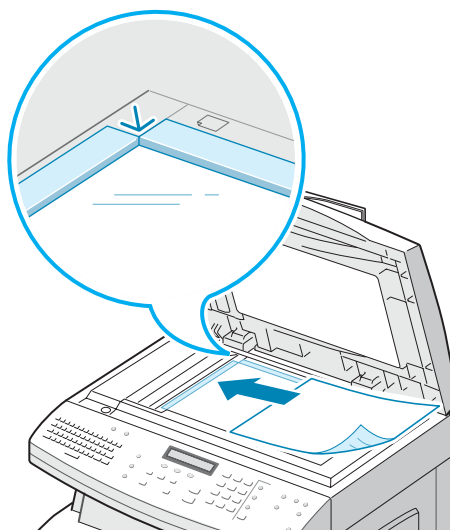
- 2 Deslize o documento para o interior do alimentador automático de documentos duplex. Você pode inserir até 50 folhas de uma vez.

Para colocar sobre o vidro de leitura:

- 1 Abra a tampa de documentos.



- 2** Posicione o documento com a face impressa voltada para baixo sobre o vidro de leitura e abaixe a tampa de proteção.



- 3** Abaixe a tampa de proteção completamente. Caso contrário, poderá haver exposição de luz durante a digitalização.



OBSERVAÇÃO: certifique-se de que não haja documentos no alimentador automático. Se algum documento for detectado no alimentador, ele terá prioridade sobre o documento colocado sobre o vidro de leitura.

Enviando faxes

- 1** Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2** Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3** Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 4** Utilize o teclado numérico para inserir o número do aparelho de fax remoto.

Se você cometer algum erro durante a inserção, utilize o botão **Parar/Limpar**.

Você pode armazenar números de discagem rápida para poder utilizá-los com números de um ou dois dígitos. Consulte "Discagem rápida" na página 4.5.

- 5** Pressione **Início**.

O documento é digitalizado para a memória. Se o documento for colocado sobre o vidro de leitura, o visor perguntará se você deseja enviar outra página. Coloque a próxima página sobre o vidro e selecione "Sim" se houver mais de uma página para enviar. Caso contrário, selecione "Nao". As páginas digitalizadas serão enviadas imediatamente.



OBSERVAÇÃO: você pode cancelar uma tarefa de fax durante o envio ao pressionar **Parar/Limpar** duas vezes.

Ajustando as configurações de documentos

Para enviar documentos com base em texto comum, as configurações de envio padrão produzem bons resultados.

No entanto, se você pretende enviar documentos de baixa qualidade de impressão ou que contenham fotografias, use os seguintes botões para garantir uma qualidade superior:

Resolução – Aumenta a nitidez e a clareza. Você pode escolher entre:

- **Padrão**: para documentos com caracteres de tamanho normal.
- **Fina**: para documentos com caracteres pequenos ou linhas finas e documentos produzidos em impressoras matriciais.
- **Superfina**: para documentos com detalhes extremamente sutis. O modo de resolução Superfina é ativado somente quando o aparelho remoto oferece suporte à mesma resolução.

Tipo original – Permite selecionar o tipo de documento a ser enviado entre **Texto**, **Texto/Foto**, **Foto** e **Cores**. Para utilizar a opção **Cores**, o aparelho de fax remoto também deverá oferecer suporte à recepção de faxes coloridos.

Contraste – Permite selecionar o contraste do documento. Defina como "Escuro" sempre que o documento contiver marcas de lápis ou impressões claras. Defina como "Claro" para uma impressão mais escura.

Duplex – Permite enviar um documento com dois lados impressos ao selecionar "Sim" ou "Nao". O documento deverá ser colocado no alimentador automático de documentos duplex. Com este recurso selecionado, o equipamento digitaliza primeiro uma página e, em seguida, inverte a folha e digitaliza a página seguinte.

Para ajustar as configurações de documentos:

- 1 Pressione a tecla que deseja utilizar.
- 2 Pressione a tecla repetidamente ou os botões de deslocamento para selecionar uma das opções disponíveis.
- 3 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.

Enviando faxes manualmente

O envio manual permite que você fale com a pessoa do outro lado da linha antes de enviar o documento. Este método é útil quando o destinatário precisa ativar manualmente a recepção de um fax. Para utilizar este modo, você deverá possuir um aparelho telefônico conectado ao soquete **EXT.** na parte posterior do equipamento.

- 1** Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2** Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3** Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 4** Pressione **Tom de Disc.** Ao ouvir um tom de discagem, digite o número do aparelho de fax remoto.
- 5** Quando a ligação for atendida, comece a falar usando o telefone conectado.
- 6** Assim que ouvir o sinal de fax, pressione o botão **Início**.

Cancelando faxes

Pressione **Parar/Limpar** duas vezes durante a transmissão.

ANOTAÇÕES



3

RECEBENDO FAXES

Os seguintes tópicos são abordados:

- **Sobre o modo de recepção**
- **Colocando papel para receber faxes**
- **Recebendo um fax automaticamente no modo Fax**
- **Recebendo automaticamente no modo Sec/Fax**
- **Recebendo um fax manualmente no modo Tel**
- **Recebendo um fax manualmente em uma extensão telefônica**
- **Recebendo faxes na memória**

Sobre o modo de recepção

Seu equipamento possui três modos de recepção: Fax, Tel e Sec/Fax.

No modo Fax, o equipamento atende às chamadas recebidas e entra imediatamente no modo de recepção de faxes.

No modo Tel, ao ouvir o toque telefônico, pressione **Tom de Disc.** Se você ouvir um sinal de fax, pressione **Início**. O equipamento começará a receber o fax.

Para utilizar o modo Sec/Fax, é necessário conectar uma secretária eletrônica ao soquete **EXT.** na parte posterior de seu equipamento. A secretária eletrônica atende às ligações recebidas, permitindo a gravação de mensagens. Se o seu equipamento detectar um tom de fax na linha, a recepção será iniciada automaticamente.

O modo de recepção atual é exibido quando o equipamento está no modo ocioso de fax.

Se você praticamente não usa a linha de fax para fazer ou receber telefonemas, configure o equipamento para receber faxes automaticamente ao selecionar o modo Fax.

Colocando papel para receber faxes

As instruções de colocação de papel na bandeja são sempre as mesmas, independentemente de você estar imprimindo, enviando faxes ou copiando documentos. A diferença é que os faxes somente podem ser impressos em papéis Carta, A4 ou Ofício.

Selecionando uma bandeja de papel para receber faxes

Após colocar o papel para receber faxes, você deverá especificar a bandeja de papel que deseja utilizar. Execute as seguintes etapas:

1 Pressione **Menu**.

A opção "Configuracao papel" é exibida na linha superior do visor.

2 Pressione os botões de rolagem para exibir "Bandeja papel fax" na linha inferior do visor e pressione **Entrar**.

3 Selecione a bandeja de papel que será usada para receber faxes e pressione **Entrar**. É possível selecionar "Todos" ou "Bandeja 1".

Configurando o tamanho do papel para receber faxes

Após colocar o papel, você deverá permitir que seu equipamento reconheça o tamanho do papel que está sendo colocado na bandeja. O equipamento utilizará esta configuração para imprimir relatórios e determinar a redução automática dos faxes recebidos.

1 Pressione **Menu**.

A opção "Configuracao papel" é exibida.

2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Tamanho do papel" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

3 Pressione os botões de deslocamento para exibir "Papel band MP" ou "Papel na bandeja" e pressione **Entrar**.

4 Utilizando os botões de deslocamento, selecione o tamanho do papel e pressione **Entrar**.

Recebendo um fax automaticamente no modo Fax

O seu equipamento vem configurado de fábrica no modo Fax. Se você alterou o modo, faça o seguinte para receber faxes automaticamente:

- 1** No modo ocioso de fax, pressione **Menu** até que a opção "Configurar fax" seja exibida na linha superior.
- 2** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Modo recebimento" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3** Utilizando os botões de deslocamento, selecione "Fax" e pressione **Entrar**.
- 4** Ao receber uma chamada, o equipamento atenderá automaticamente após um número de toques especificado e aceitará a transmissão. Para alterar o número de toques, consulte a página 6.7.

Recebendo automaticamente no modo Sec/Fax

Para utilizar esse modo, conecte um aparelho de secretária eletrônica ao soquete **EXT.** na parte posterior do equipamento.

- 1** No modo ocioso de fax, pressione **Menu** até que a opção "Configurar fax" seja exibida na linha superior.
- 2** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Modo recebimento" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3** Utilizando os botões de deslocamento, selecione "Sec/Fax" e pressione **Entrar**.
- 4** Quando uma chamada for recebida, a secretária eletrônica a atenderá.

A secretária eletrônica armazenará a mensagem normalmente, se houver. Se o seu equipamento detectar um tom de fax na linha, a recepção será iniciada automaticamente.



OBSERVAÇÕES:

- Se seu equipamento estiver configurado no modo Sec/Fax e a secretária eletrônica estiver desligada ou desconectada, o modo Fax será acionado automaticamente após um número de toques predefinido.
- Se a secretária eletrônica possuir um "contador de toques personalizável", configure-a para atender as ligações no primeiro toque.
- Se o modo Tel estiver ativado (recepção manual) e a secretária eletrônica estiver conectada ao equipamento, desligue-a. Caso contrário a mensagem de saudação vai interromper a sua conversa telefônica.

Recebendo um fax manualmente no modo Tel

- 1 No modo ocioso de fax, pressione **Menu** até que a opção "Configurar fax" seja exibida na linha superior.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Modo recebimento" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Utilizando os botões de deslocamento, selecione "Tel" e pressione **Entrar**.
- 4 Ao ouvir o toque, pressione **Tom de Disc**.
- 5 Se você ouvir um sinal de fax, pressione **Início**.

O recebimento do fax será iniciado e o equipamento retornará ao modo de espera assim que a transmissão for concluída.

Recebendo um fax manualmente em uma extensão telefônica

Esse recurso funcionará melhor se você utilizar uma extensão telefônica conectada ao soquete **EXT.** na parte posterior do equipamento. Você poderá receber um fax da pessoa com a qual está falando na extensão sem ter que se deslocar até o equipamento.

Ao receber uma ligação na extensão e ouvir o sinal de fax, pressione as teclas **"*9*"** (asterisco nove asterisco) no telefone.

O equipamento entrará no modo Fax e receberá o documento.

Pressione os botões lentamente e em seqüência. Se, mesmo assim, você continuar a ouvir o sinal de fax, tente pressionar **"*9*"** novamente.

"*9*" é o código de recepção remota definido na fábrica. Os asteriscos são fixos, mas o número do meio pode ser alterado para qualquer outro. Para obter detalhes sobre como alterar o código, consulte a página 6.8.

Recebendo faxes na memória

Como o seu equipamento é um dispositivo multitarefa, você pode receber mensagens de fax enquanto está copiando ou imprimindo documentos. Quando isso ocorre, o equipamento armazena na memória as mensagens de fax recebidas. Assim que as tarefas de impressão ou cópia são concluídas, o fax é impresso automaticamente.



4

DISCAGEM AUTOMÁTICA

Os seguintes tópicos são abordados:

- **Discagem de toque único**
- **Discagem rápida**
- **Discagem de grupo**
- **Imprimindo a agenda**

Discagem de toque único

As teclas do painel de controle de e-mail permitem armazenar números de faxes utilizados com frequência e também discar números com o toque de um único botão.

Você pode armazenar até 40 números de fax.

Armazenando números de discagem de toque único

- 1 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 2 Pressione **Agenda** até que a opção "Armazenar e editar" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Disc acesso dir" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4 Digite um número de discagem de toque único com o teclado numérico e pressione **Entrar**.
- 5 Digite o número que deseja armazenar utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.

Para inserir uma pausa entre os números, pressione **Redisc./Pausar**. O caractere "-" será mostrado no visor.

Se você cometer algum engano ao digitar um número, pressione o botão de deslocamento esquerdo e digite o número correto novamente.

- 6 Para atribuir um nome ao número, digite o nome desejado usando o teclado de e-mail.

OU

Se não desejar atribuir um nome, ignore esta etapa.

- 7 Pressione **Entrar** quando o nome for exibido corretamente ou se não tiver digitado um nome.
- 8 Para armazenar mais números, pressione o botão de discagem de toque único desejado e repita as etapas de 4 a 6.

OU

Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Armazenando números com os botões de discagem de toque único no teclado de e-mail

- 1 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 2 Digite o número que deseja armazenar usando o teclado numérico e pressione o botão de discagem de toque único no teclado de e-mail.
OU
Pressione e mantenha pressionado o botão de discagem de toque único desejado e digite o número.
- 3 Pressione **Entrar** para salvar o número.
- 4 Para atribuir um nome ao número, digite o nome desejado usando o teclado de e-mail.
OU
Se não desejar atribuir um nome, ignore esta etapa.
- 5 Pressione **Entrar** quando o nome for exibido corretamente ou se não tiver digitado um nome.
- 6 Para armazenar mais números de telefone, repita as etapas de 2 a 3.
OU
Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Utilizando botões de discagem de toque único para enviar faxes

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3 Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 4 Pressione o botão de discagem de toque único correspondente ao número desejado.

5 O documento é digitalizado para a memória.

Se o documento for colocado sobre o vidro de leitura, o visor perguntará se você deseja enviar outra página. Coloque a próxima página sobre o vidro e selecione "Sim" se houver mais de uma página para enviar. Caso contrário, selecione "Nao". As páginas digitalizadas serão enviadas imediatamente.

6 O número de fax armazenado no local de discagem de toque único será discado e o documento será enviado assim que o aparelho remoto responder.

Editando um número de discagem rápida

1 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.

2 Pressione **Agenda** até que a opção "Armazenar e editar" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.

3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Disc acesso dir" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

4 Pressione os botões de discagem de toque único que deseja editar e pressione **Entrar**.

5 Pressione o botão de deslocamento esquerdo no final da entrada para excluir o último dígito ou pressione-o e o mantenha pressionado para excluir todos os dígitos inseridos.

Para corrigir o início ou o meio de uma entrada, mova o cursor para baixo da entrada incorreta utilizando os botões de deslocamento e corrija-a.

6 Pressione **Entrar** quando o número e o nome forem exibidos corretamente.

Discagem rápida

É possível armazenar até 200 números na memória do seu equipamento e discá-los através de números de discagem rápida com um, dois ou três dígitos.

Armazenando números de discagem rápida

- 1 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 2 Pressione **Agenda** até que a opção "Armazenar e editar" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 A opção "Discagens rápidas" é exibida na linha inferior do visor. Pressione **Entrar**.
- 4 Digite um número de discagem rápida entre 0 e 199 utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.

Se já houver um número armazenado no local escolhido, o visor mostrará a mensagem "Excluir?" para permitir a exclusão do número. Para reiniciar com outro número de discagem rápida, pressione **Superior**. Para excluir, pressione **Entrar** quando a opção "Excluir?" for exibida.

- 5 Digite o número que deseja armazenar utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.

Para inserir uma pausa entre os números, pressione **Redisc./Pausar**. O caractere "-" será mostrado no visor.

- 6 Para atribuir um nome ao número, digite o nome desejado usando o teclado de e-mail.

OU

Se não desejar atribuir um nome, ignore esta etapa.

- 7 Pressione **Entrar** quando o nome for exibido corretamente ou se não tiver digitado um nome.
- 8 Para armazenar mais números de telefone, repita as etapas de 4 a 7. Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Utilizando números de discagem rápida para enviar faxes

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3 Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 4 Pressione **Agenda**.

A opção "Buscar e discar" é exibida na linha inferior do visor. Pressione **Entrar**.
- 5 Pressione os botões de deslocamento. Você pode percorrer a memória inteira, para cima ou para baixo, na ordem alfabética (de A a Z).

Ao navegar pela memória do equipamento, você poderá observar que cada entrada é precedida por uma de três letras: "T" para discagem de toque único, "V" para discagem rápida ou "G" para discagem de grupo. Essas letras informam como o número foi armazenado.

OU Pressione o botão correspondente à letra que deseja procurar. Um nome iniciado pela letra é mostrado no visor.
- 6 Quando o número desejado for exibido, pressione **Início**. O documento é digitalizado para a memória.
- 7 Se o documento for colocado sobre o vidro de leitura, o visor perguntará se você deseja enviar outra página. Coloque a próxima página sobre o vidro e selecione "Sim" se houver mais de uma página para enviar. Caso contrário, selecione "Nao". As páginas digitalizadas serão enviadas imediatamente.
- 8 O número de fax armazenado no local de discagem rápida será discado e o documento será enviado assim que o aparelho remoto responder.

Editando um número de discagem rápida

- 1 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 2 Pressione **Agenda** até que a opção "Armazenar e editar" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Discagens rápidas" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4 Digite o número de discagem rápida que deseja editar e pressione **Entrar**.
- 5 Pressione o botão de deslocamento esquerdo no final da entrada para excluir o último dígito ou pressione-o e o mantenha pressionado para excluir todos os dígitos inseridos.

Para corrigir o início ou o meio de uma entrada, mova o cursor para baixo da entrada incorreta utilizando os botões de deslocamento e corrija-a.

- 6 Pressione **Entrar** quando o número e o nome forem exibidos corretamente.

4

Discagem de grupo

Se você envia com frequência o mesmo documento para vários destinos diferentes, talvez seja interessante agrupá-los e armazená-los em uma posição de discagem de grupo com um, dois ou três dígitos. Com isso, você poderá enviar o mesmo documento para todos os destinos existentes no grupo.

Armazenando números de discagem de grupo

- 1 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 2 Pressione **Agenda** até que a opção "Armazenar e editar" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.

3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Discagens grupo" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

4 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Novo" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

5 Digite um número de grupo entre 0 e 199 utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.

Se já houver um número armazenado no local escolhido, o visor mostrará a mensagem "Excluir?" para permitir a exclusão do número. Para reiniciar com outro número de discagem rápida, pressione **Superior**. Para excluir, pressione **Entrar** quando a opção "Excluir?" for exibida.

6 O visor solicita a inserção de um número de discagem rápida. Digite o número de discagem rápida que deseja incluir no grupo ou pressione os botões de deslocamento para exibir as entradas de discagem rápida e pressione **Entrar**.

OU

Pressione o botão de discagem de toque único que deseja armazenar e pressione **Entrar**.

7 Repita a etapa 6 para inserir outros números de discagem rápida ou de toque único no grupo.

8 Pressione **Superior** após terminar de inserir os números de discagem rápida no grupo. O visor solicitará que você digite uma identificação.

9 Para atribuir um nome ao grupo, digite o nome desejado usando o teclado de e-mail. Se não desejar atribuir um nome, ignore este procedimento.

10 Pressione **Entrar** quando o nome for exibido corretamente ou se não tiver digitado um nome.

11 Para atribuir outro grupo, retorne à etapa 4.

OU

Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.



OBSERVAÇÃO: não é possível incluir números de discagem de grupo em outros números de discagem de grupo.

Utilizando a discagem de grupo para enviar faxes

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3 Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 4 Pressione **Agenda**. A opção "Buscar e discar" é exibida na linha superior do visor. Pressione **Entrar**.
- 5 Pressione os botões de deslocamento. Você pode percorrer a memória inteira, para cima ou para baixo, na ordem alfabética (de A a Z).

Ao navegar pela memória do equipamento, você poderá observar que cada entrada é precedida por uma de três letras: "T" para discagem de toque único, "V" para discagem rápida ou "G" para discagem de grupo. Essas letras informam como o número foi armazenado.

OU

Pressione o botão correspondente à letra que deseja procurar. Um nome iniciado pela letra é mostrado no visor.
- 6 Quando o número desejado for exibido, pressione **Entrar**. O documento é digitalizado para a memória.
- 7 Se o documento for colocado sobre o vidro de leitura, o visor perguntará se você deseja enviar outra página. Coloque a próxima página sobre o vidro e selecione "Sim" se houver mais de uma página para enviar. Caso contrário, selecione "Nao". As páginas digitalizadas serão enviadas imediatamente.

O equipamento digitalizará automaticamente o documento colocado na bandeja para a memória e, em seguida, discará para cada um dos números incluídos no grupo.



OBSERVAÇÃO: você pode utilizar somente um número de grupo por operação. Em seguida, continue o procedimento para concluir a operação desejada.

Editando um número de grupo

Você pode excluir números de discagem rápida ou de toque único de um grupo selecionado ou mesmo adicionar novos números ao grupo.

- 1 Repita as etapas de 1 a 3 na página 4.7.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Editar" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento para percorrer as entradas do grupo.
- 4 Pressione **Entrar** quando encontrar o grupo que deseja editar.
- 5 Pressione os botões de deslocamento para navegar por um número de discagem rápida do grupo e pressione **Entrar**. O visor mostra "Excluir?" ou "Adicionar?". Em seguida, pressione **Entrar**.
- 6 Repita as etapas de 2 a 5 até concluir as alterações.
- 7 Pressione **Superior** após terminar a edição. Se houver um nome atribuído ao grupo, ele será exibido na linha superior do visor.
- 8 Altere o nome, se for necessário, e pressione **Entrar**.
- 9 O equipamento retornará ao modo de espera.

Imprimindo a agenda

A agenda mostra todos os números armazenados no momento na memória do equipamento na forma de números de discagem de toque único, rápida e de grupo.

- 1 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 2 Pressione **Agenda** até que a opção "Imprimir" seja exibida na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.

A agenda será impressa.



5

OUTRAS FORMAS DE ENVIAR FAXES

Os seguintes tópicos são abordados:

- **Rediscando**
- **Envio com retardo**
- **Envio com prioridade**
- **Difusão de faxes**
- **Envio em lotes**
- **Envio com economia de tarifa**
- **Polling**

Rediscando

Para rediscar o último número chamado:

- 1 Pressione **Redisc./Pausar**. Se houver um documento colocado no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura, o equipamento iniciará o envio automaticamente.

Para navegar na memória de rediscagem do equipamento:

- 1 Pressione e mantenha o botão **Redisc./Pausar** pressionado por cerca de 2 segundos.
- 2 A memória de rediscagem armazena os 10 últimos números discados. Se você discou o mesmo número várias vezes, o equipamento não conta as duplicadas.
- 3 Pressione os botões de deslocamento para navegar pela memória até localizar o número desejado no visor.
- 4 Pressione **Início** para discar. Se houver um documento no alimentador automático de documentos duplex, o envio será iniciado automaticamente.



OBSERVAÇÃO: para os documentos digitalizados do vidro de leitura, o visor pergunta se você deseja digitalizar outra página. Selecione "Sim" para adicionar outra página. Caso contrário, selecione "Nao".

Envio com retardo

Você pode configurar o seu equipamento para enviar mensagens de fax programadas, em horários nos quais você não está presente.

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3 Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 4 Pressione **Menu** até que a mensagem "Recursos de fax" seja exibida na linha superior do visor.
- 5 A opção "Fax retardo" é exibida na linha inferior do visor. Pressione **Entrar**.
- 6 Digite o número do equipamento de fax remoto utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.

OU Pressione **Agenda** e digite o número de discagem rápida ou de toque único.
- 7 O visor pergunta se você deseja inserir outro número. Para inserir outro número, selecione "Sim" e repita a etapa 6. Para enviar para um local ou assim que terminar de inserir os números, selecione "Nao".
- 8 Digite um nome para a tarefa e pressione **Entrar**. Você pode pular esta etapa.
- 9 O visor exibe a hora atual e solicita a hora de início do envio do fax.
- 10 Digite a hora utilizando o teclado numérico.

Para selecionar AM ou PM para o formato de 12 horas, pressione a tecla **#**. Se você definir uma hora anterior à atual, o documento será enviado no dia seguinte, na hora definida.

11 Pressione **Entrar** quando a hora de início for exibida corretamente.

12 O documento será digitalizado para a memória antes de ser transmitido.

Para os documentos digitalizados do vidro de leitura, o visor perguntará se você deseja enviar outra página. Troque a página e selecione "Sim" ou "Nao". Se "Sim" for selecionado, a próxima página será digitalizada. Repita este procedimento até todas as páginas serem digitalizadas e selecione "Nao".

13 As páginas serão enviadas no horário especificado.

Envio com prioridade

Quando este recurso está ativado, é possível enviar um documento prioritário na frente de operações reservadas. O documento é digitalizado para a memória e transmitido assim que a operação atual é concluída.

1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.

2 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.

3 Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.

4 Pressione **Menu** até que a mensagem "Recursos de fax" seja exibida na linha superior do visor.

5 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Fax prioridade" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

6 Digite o número do fax remoto utilizando o teclado numérico.

OU Pressione **Agenda** e digite o número de discagem rápida ou de toque único.

- 7 Pressione **Entrar** para confirmar o número. O visor solicitará a inserção de um nome.
- 8 Digite o nome usando o teclado numérico e pressione **Entrar** para confirmar o nome.
- 9 O documento será digitalizado para a memória antes de ser transmitido.

Para os documentos digitalizados do vidro de leitura, o visor perguntará se você deseja enviar outra página. Troque a página e selecione "Sim" ou "Nao". Se "Sim" for selecionado, a próxima página será digitalizada. Repita este procedimento até todas as páginas serem digitalizadas e selecione "Nao". O equipamento retornará ao modo ocioso.

Difusão de faxes

Ao enviarem faxes, os usuários preferirão, em geral, utilizar o recurso de envio da memória. Isso significa que o documento que você deseja enviar por fax é armazenado na memória do equipamento antes de ser transmitido. Uma vantagem desse procedimento é permitir que o equipamento tente enviar o fax novamente em caso de falhas.

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3 Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 4 Pressione **Menu** até que a opção "Recursos de fax" seja exibida na linha superior do visor.
- 5 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Transmitindo" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

- 6 Utilize o teclado numérico para discar o número do fax remoto e pressione **Entrar**.

OU Pressione **Agenda** e digite o número de discagem rápida ou de toque único.
- 7 O visor pergunta se você deseja inserir outro número. Para inserir outro número, selecione "Sim" e repita a etapa 6. Para enviar para um local ou assim que terminar de inserir os números, selecione "Nao" e pressione **Entrar**.
- 8 O documento é digitalizado para a memória. O visor pergunta se você deseja enviar outra página. Troque a página e selecione "Sim" ou "Nao". Se "Sim" for selecionado, a próxima página será digitalizada. Repita este procedimento até todas as páginas serem digitalizadas e selecione "Nao".

Envio em lotes

Você pode usar este recurso para enviar todos os faxes destinados a um mesmo local em um único lote.

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3 Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 4 Pressione **Menu** até que a opção "Recursos de fax" seja exibida na linha superior do visor.
- 5 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Transmissao lote" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 6 Selecione "Lig" ou "Des" utilizando os botões de deslocamento e pressione **Entrar**.
- 7 Se você selecionar "Lig", digite um intervalo de lote entre 0 e 99 e pressione **Entrar**.

Envio com economia de tarifa

Se você definiu um horário específico de economia de tarifa, é possível definir rapidamente seus documentos para serem enviados no horário predefinido utilizando o recurso de economia de tarifa. Você pode aproveitar os descontos oferecidos nas tarifas de ligações interurbanas ou internacionais noturnas, por exemplo.

- 1** Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2** Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3** Pressione **Menu** até que a opção "Recursos de fax" seja exibida na linha superior do visor.
- 4** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Tarifa econom" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5** Selecione "Lig" ou "Des" utilizando os botões de deslocamento e pressione **Entrar**.
- 6** Se você selecionar "Lig", digite a hora de início específica utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar** para salvar as configurações.
- 7** Digite a hora de término e pressione **Entrar**.
- 8** Pressione **Início** para enviar o documento durante o horário de economia de tarifa.
- 9** O documento é digitalizado para a memória.

Polling

O que é polling?

O polling é usado quando um equipamento de fax solicita o envio de um documento a outro fax. Isso é útil quando a pessoa que possui o documento original está ausente. A pessoa que deseja receber o documento liga para o equipamento que hospeda o original e solicita o envio do documento. Em outras palavras, ela pede que o documento seja enviado.

Armazenando documentos no poll (poll de envio)

Você pode programar seu equipamento para enviar documentos em sua ausência sempre que for solicitado por um equipamento remoto. É possível utilizar um código de poll para impedir que solicitações não autorizadas sejam feitas. Quando o equipamento é protegido desta forma, somente aqueles que conhecerem o código do poll poderão fazer solicitações a seu equipamento.

- 1** Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2** Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3** Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 4** Pressione **Menu** até que a opção "Recursos de fax" seja exibida na linha superior do visor.
- 5** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Polling" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 6** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Enviar poll" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

Digite um código de poll de envio com 4 dígitos utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.

- 7 Selecione "Lig" ou "Des" utilizando os botões de deslocamento e pressione **Entrar**. Para armazenar o documento na memória, selecione "Lig".
- 8 O documento é digitalizado para a memória. O visor pergunta se você deseja enviar outra página. Troque a página e selecione "Sim" ou "Nao". Se "Sim" for selecionado, a próxima página será digitalizada. Repita este procedimento até todas as páginas serem digitalizadas e selecione "Nao".
- 9 O equipamento retornará ao modo ocioso.

Solicitando documentos de outro equipamento (poll de recepção com retardo)

O poll com retardo permite que você solicite um poll a um equipamento remoto em um instante posterior. Quando esse recurso é usado para recuperar um documento, o equipamento remoto deve estar pronto para aceitar solicitações de poll.

- 1 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 2 Você pode utilizar **Resolução, Tipo original, Contraste** e/ou **Duplex** para escolher a condição de envio adequada para o documento. Para obter detalhes, consulte "Ajustando as configurações de documentos" na página 2.6.
- 3 Pressione **Menu** até que a opção "Recursos de fax" seja exibida na linha superior do visor.
- 4 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Polling" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Poll REC retardo" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 6 Digite o número do fax remoto utilizando o teclado numérico.

Para inserir o número, você também poderá pressionar **Agenda** e digitar um número de discagem rápida.

Pressione **Entrar** para confirmar o número.

- 7** O visor pergunta se você deseja inserir outro número. Para inserir outro número, selecione "Sim" e repita a etapa 6. Para enviar para um local ou assim que terminar de inserir os números, selecione "Nao".
- 8** O visor exibe a hora atual e solicita a hora de início da recepção do fax.
- 9** Digite a hora utilizando o teclado numérico.

Para selecionar AM ou PM para o formato de 12 horas, pressione os botões de deslocamento. Se você definir uma hora anterior à atual, o documento será recebido no dia seguinte, na hora definida.
- 10** Pressione **Entrar** quando a hora de início for exibida corretamente.
- 11** Digite um código de poll com 4 dígitos utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.
- 12** O equipamento retornará ao modo ocioso.



6

RECURSOS ADICIONAIS

Os seguintes tópicos são abordados:

- **Caixa postal**
- **Encaminhando faxes**
- **Configurando opções de fax**
- **Utilizando os recursos de fax**
- **Imprimindo relatórios**
- **Utilizando o Utilitário de Configurações da Impressora**
- **Limpando a memória**

Caixa postal

Este menu permite armazenar ou excluir documentos de uma caixa postal e também imprimir ou colocar uma caixa postal em um poll.

Configurando uma caixa postal

Este recurso permite programar até 15 caixas postais individuais. Cada caixa postal possui um número, um nome e uma senha de caixa postal correspondentes. A senha da caixa postal é utilizada para imprimir seu conteúdo localmente ou para recuperá-la remotamente com o recurso de poll de caixa postal.

Criando caixas postais

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Config cx post" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Criar" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4 Selecione "Def_CxPostal_Conf" ou "Def_CxPostal_Bol" e pressione **Entrar**.

O número de caixas postais que podem ser criadas é 15.

- 5 Digite um número para a caixa.
- 6 O visor pergunta se você deseja definir a segurança. Selecione "Sim" ou "Nao" e pressione **Entrar**.
- 7 Se você selecionar "Sim", digite a senha e a identificação.
- 8 O visor pergunta se você deseja adicionar outra identificação. Selecione "Sim" ou "Nao".

Excluindo caixas postais

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Config cx post" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Excluir" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4 Digite o número da caixa que deseja excluir e a senha.
- 5 Quando uma mensagem de confirmação for exibida, selecione "Sim".

Armazenando documentos em caixas postais

Utilize o seguinte procedimento para armazenar um documento em uma caixa postal.

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.
- 2 Certifique-se de que o equipamento esteja no modo ocioso de fax. Se for necessário, pressione **Fax** para entrar nesse modo.
- 3 Pressione **Menu** até que a mensagem "Caixa postal" seja exibida na linha superior do visor.
- 4 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Armazenar" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5 Digite o número da caixa na qual deseja armazenar o documento e pressione **Entrar**.
- 6 O documento é digitalizado para a memória.

Para os documentos digitalizados do vidro de leitura, o visor perguntará se você deseja armazenar outra página. Troque a página e selecione "Sim" ou "Nao". Se "Sim" for selecionado, a próxima página será digitalizada. Repita este procedimento até todas as páginas serem digitalizadas e selecione "Nao".

- 7 O visor mostra o número total de documentos que serão armazenados.

Imprimindo o conteúdo de caixas postais

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Caixa postal" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Imprimir" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Digite o número da caixa que deseja imprimir e pressione **Entrar**.

Se você definiu a segurança, forneça a senha atribuída à caixa selecionada e pressione **Entrar**.

A caixa postal será impressa.

Excluindo o conteúdo de caixas postais

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Caixa postal" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Excluir" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Digite o número da caixa que deseja excluir e pressione **Entrar**.

Se você definiu a segurança, forneça a senha atribuída à caixa selecionada e pressione **Entrar**.

O conteúdo da caixa postal será excluído.

Polls de caixas postais

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Caixa postal" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Poll de" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Digite o número da caixa que será colocada no poll e pressione **Entrar**.
- 4 Se você definiu a segurança, forneça a senha atribuída à caixa selecionada e pressione **Entrar**.
- 5 Digite um número de fax remoto e pressione **Entrar**.
- 6 O visor exibe a hora atual e solicita a hora de início do poll do fax.

- 7** Digite a hora utilizando o teclado numérico.

Para selecionar AM ou PM para o formato de 12 horas, pressione os botões de deslocamento. Se você definir uma hora anterior à atual, o documento será recebido no dia seguinte, na hora definida.

- 8** Pressione **Entrar** quando a hora de início for exibida corretamente.

Enviando documentos para caixas postais

- 1** Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura. Consulte "Colocando documentos para o envio de faxes" na página 2.3.

- 2** Pressione **Menu** até que a mensagem "Caixa postal" seja exibida na linha superior do visor.

- 3** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Enviar" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

- 4** Digite o número da caixa postal que vai armazenar o documento que será enviado e pressione **Entrar**.

- 5** Se você definiu a segurança, forneça a senha atribuída à caixa selecionada e pressione **Entrar**.

- 6** Digite um número de fax remoto e pressione **Entrar**.

- 7** O visor exibe a hora atual e solicita a hora de início do envio do fax.

- 8** Digite a hora utilizando o teclado numérico.

Para selecionar AM ou PM para o formato de 12 horas, pressione os botões de deslocamento. Se você definir uma hora anterior à atual, o documento será enviado no dia seguinte, na hora definida.

- 9** Pressione **Entrar** quando a hora de início for exibida corretamente.

- 10** O documento é digitalizado.

Para os documentos digitalizados do vidro de leitura, o visor perguntará se você deseja armazenar outra página. Troque a página e selecione "Sim" ou "Nao". Se "Sim" for selecionado, a próxima página será digitalizada. Repita este procedimento até todas as páginas serem digitalizadas e selecione "Nao".

Encaminhando faxes

Você pode configurar seu equipamento para encaminhar mensagens enviadas ou recebidas para outro número de fax. Quando um fax é enviado ou recebido, ele é armazenado na memória. Assim, seu equipamento disca o número do fax especificado e o envia.

Você também pode selecionar uma opção que permite imprimir os faxes no equipamento quando o encaminhamento é concluído sem erros.

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Encam fax/email" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Encam p/ fax" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**. As seguintes opções estão disponíveis:
 - Des**: desativa o encaminhamento de faxes.
 - Somente trans**: encaminha somente as mensagens enviadas.
 - Somente rec**: encaminha somente as mensagens recebidas.
 - Todos**: encaminha as mensagens enviadas e recebidas.
- 4 Sempre que houver um número de fax atribuído, o visor perguntará se você deseja ou não excluí-lo. Após selecionar, pressione **Entrar**.
- 5 Se você selecionar "Sim", digite outro número de fax para encaminhamento e pressione **Entrar**.
- 6 O visor pergunta se você deseja adicionar outro número. Selecione "Sim ou "Nao" e pressione **Entrar**.
- 7 O visor pergunta se você deseja imprimir uma cópia local. Para imprimir faxes encaminhados, selecione "Sim" e pressione **Entrar**.

Configurando opções de fax

O menu Configurar fax permite alterar as seguintes opções:

Alter. padrao: é possível alterar o valor padrão das opções. Consulte a página 2.6 para saber como configurá-las.

Modo recebimento: você pode selecionar o modo de fax desejado. Consulte a página 3.2.

Toques p/atend: especifica o número de toques (entre 1 e 7) para que o equipamento atenda à uma ligação recebida.

Tempo rediscagem: se a linha estiver ocupada, o equipamento poderá repetir a ligação para o fax remoto. É possível especificar intervalos de 1 a 15 minutos.

Rediscagens: especifica o número de tentativas de rediscagem (0 a 13). Se você digitar 0, não haverá rediscagem.

Confirmar mensag: um relatório que mostra se a transmissão foi bem-sucedida, quantas páginas foram enviadas e mais. As opções são "Lig", "Des" ou "Lig-err" (impresso somente quando há erro na transmissão).

Relat automatico: um relatório que contém informações detalhadas sobre as 50 operações de comunicação anteriores, incluindo datas e horas. As configurações opcionais são "Lig" ou "Des".

Reducao automatica: ao receber documentos que contenham páginas iguais ou mais longas que o papel colocado no equipamento, o equipamento poderá reduzir o tamanho do documento para ajustá-lo ao tamanho do papel existente. Selecione "Lig" para reduzir automaticamente o tamanho de uma página recebida. Você pode utilizar a redução horizontal. Quando a redução horizontal está ativada, o equipamento reduz um documento recebido somente ao longo do eixo horizontal.

Quando este recurso estiver definido como "Des", o equipamento não poderá reduzir os documentos para ajustá-los a uma página. O documento será impresso no tamanho real em duas ou mais páginas.

Descartar tamanho: você pode configurar o equipamento para descartar qualquer excesso na parte inferior da página ao receber documentos com páginas iguais ou mais longas que o papel existente na bandeja. Se estiver fora dos limites da margem definida, a página recebida será impressa no tamanho real em duas folhas de papel.

Caso ele esteja dentro dos limites e a redução de recepção esteja ativada, o documento será reduzido para se ajustar ao papel de tamanho apropriado (não haverá descarte). Se o recurso de redução automática estiver desativado ou falhar, os dados dentro da margem serão descartados. As configurações variam entre 0 e 30 mm.

Prefixo discagem: é possível definir um prefixo de discagem com até 5 dígitos. Este prefixo é discado sempre antes da discagem de qualquer número de discagem automática. Esse recurso é útil ao trabalhar com centrais de PABX.

Rec código inicial: o código inicial de recepção permite que você inicie a recepção de mensagens de fax através de uma extensão telefônica conectada ao soquete **EXT.** localizado na parte posterior do equipamento. Se você atender a ligação na extensão telefônica e ouvir tons de fax, digite o código inicial de recepção. O código inicial de recepção é predefinido como *9* na fábrica. As configurações variam entre 0 e 9.

Modo ECM: o modo de correção de erros compensa a baixa qualidade das linhas telefônicas. As opções são "Lig" ou "Des". Se a qualidade da linha não for satisfatória, o tempo de transmissão poderá ser aumentado quando este recurso estiver ativado.

Para exibir ou alterar as opções de configuração padrão do sistema:

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Configurar fax" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até a opção desejada seja exibida e pressione **Entrar**.
- 3 Utilize os botões de deslocamento para selecionar o status desejado ou então o teclado numérico para digitar o valor para a opção selecionada.
- 4 Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 5 Se for necessário, repita as etapas de 3 a 5.
- 6 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Utilizando os recursos de fax

Config fax inútil: é possível registrar números de fax indesejados. As mensagens de fax provenientes dos números armazenados não serão recebidas pelo seu equipamento.

Recep segura: você pode impedir que as mensagens de fax recebidas sejam acessadas por pessoas não autorizadas.

Quando um fax for recebido no modo de recepção segura, o seu equipamento vai armazená-lo na memória e exibirá a mensagem "Recep segura" para avisá-lo de que há um fax armazenado.

Grav nome RCB: o equipamento pode imprimir automaticamente o número da página, a data e a hora na parte inferior de cada página dos documentos recebidos.

Fax duplex: com esta opção ativada, é possível imprimir páginas de fax nos dois lados da folha. Selecione "Borda longa" ou "Borda curta" de acordo com a orientação de encadernação desejada. "Des" desativa o recurso.

- 1** Pressione **Menu** até que a mensagem "Recursos de fax" seja exibida na linha superior do visor.
- 2** Pressione os botões de deslocamento até a opção desejada seja exibida e pressione **Entrar**.
- 3** Utilize os botões de deslocamento para selecionar o status desejado ou então o teclado numérico para digitar o valor para a opção selecionada.
- 4** Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
- 5** Se necessário, repita as etapas de 2 a 4.
- 6** Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Imprimindo relatórios

Seu equipamento pode imprimir relatórios que contenham informações úteis – tarefas agendadas, dados do sistema etc. Os seguintes relatórios estão disponíveis:

Catal no. fax: esta lista mostra todos os números que estão armazenados na memória do equipamento na forma de números de discagem de toque único, rápida e de grupo.

Relatorio enviado: esta lista mostra os resultados de uma operação de envio de fax.

Relatorio RCB: esta lista mostra os resultados de uma operação de recepção de fax.

Dados do sistema: esta lista mostra o status das opções que podem ser selecionadas pelo usuário. Após alterar configurações, imprima essa lista para confirmá-las.

Trabalhos prog: esta lista mostra os documentos armazenados no momento para transmissão com retardo, transmissão com prioridade e envio ou recepção de poll com retardo. A lista mostra a hora de início, o tipo de operação e outras informações.

Confirmar mensag: este relatório mostra o número de páginas do fax, o tempo gasto pela tarefa, o modo de comunicação e os resultados da comunicação para uma tarefa de fax específica.

Você pode configurar o seu equipamento para imprimir um relatório de confirmação de mensagem após a execução de cada tarefa de fax. Consulte a página 6.7.

Rel emails enviados: este relatório mostra o status das transmissões de e-mail.

Lista de faxes inutilizados: esta lista mostra os números de fax definidos como indesejados no menu de configuração de faxes indesejados.

Bilhetagem/contag: esta lista mostra o relatório de cobrança armazenado por código de departamento.

Conectar pagina: fornece informações de conexão para a função de rede.

List usuar autor: fornece informações de autenticação de usuário para a função de e-mail.

Diario Netscan: esta lista mostra informações para os registros do Netscan, incluindo o endereço IP, a data e a hora, o número de páginas digitalizadas e os resultados. Este relatório será impresso automaticamente assim que atingir 50 tarefas. Os registros impressos serão excluídos.

Impr todos rel: utilize esta opção para imprimir todos os relatórios disponíveis, com exceção de Conectar página.

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Relatorios" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até a opção desejada seja exibida e pressione **Entrar**.

A lista selecionada é impressa.

Utilizando o Utilitário de Configurações da Impressora

O Utilitário de Configurações da Impressora permite configurar as opções de dados do sistema de impressão, criar e editar entradas da agenda ou exibir informações sobre o equipamento em uma janela da área de trabalho do computador.

O Utilitário de Configurações da Impressora é instalado automaticamente com o restante do software da Samsung.

Para obter informações sobre como instalar o software da Samsung, consulte o Manual do Usuário da impressora Samsung SCX-6x20 Series.

Para abrir o utilitário, faça o seguinte:

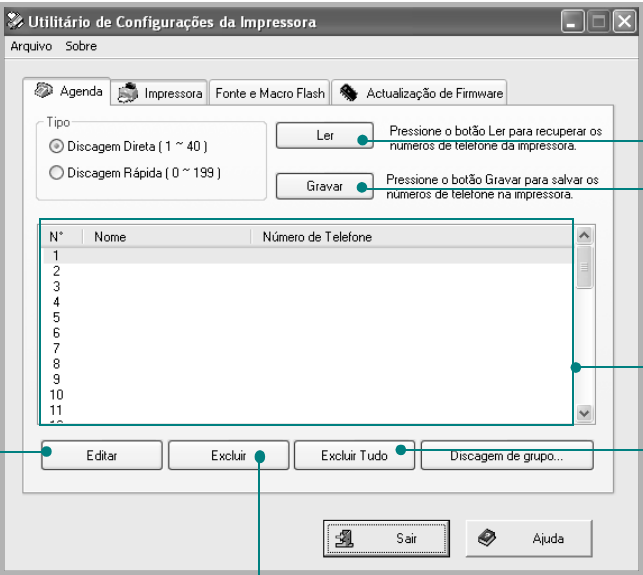
- 1 Inicie o Windows.
- 2 Clique no botão **Iniciar** na área de trabalho do computador.
- 3 Em **Todos os programas**, selecione **Samsung SCX-6x20 Series** e, em seguida, **Utilitário de Configurações da Impressora**. A tela do Utilitário de Configurações da Impressora da Samsung SCX-6x20 Series é exibida.
- 4 Esta tela contém quatro guias: **Agenda**, **Impressora**, **Fonte e Macro Flash** e **Atualização de Firmware**.

Para sair, clique no botão **Sair** na parte inferior de cada guia.

Para obter mais detalhes, clique no botão **Ajuda** na parte inferior de cada guia.

Guia Agenda

Clique na guia **Agenda** para criar e editar entradas da lista.



Permite editar um item selecionado da agenda em uma caixa de diálogo de edição separada.

Exclui uma entrada selecionada da agenda.

Exclui todas as entradas da agenda.

Entradas da agenda

Lê as entradas da agenda do equipamento para o Utilitário de Configurações da Impressora.

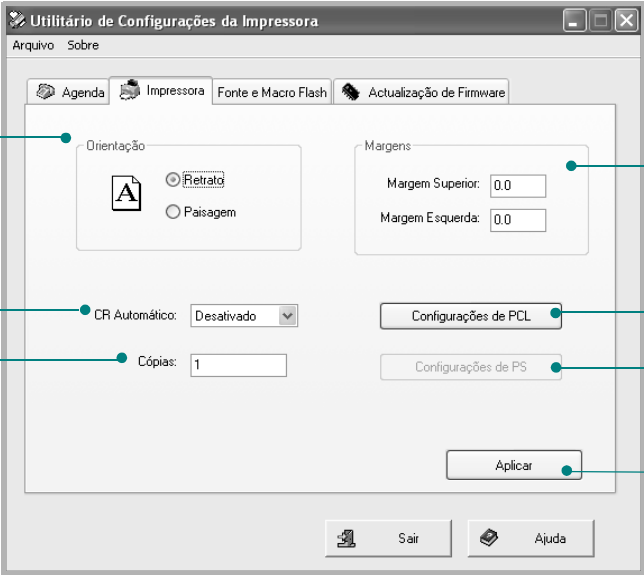
Permite copiar as entradas da agenda do Utilitário de Configurações da Impressora para o equipamento.

Pressione o botão Ler para recuperar os números de telefone da impressora.

Pressione o botão Gravar para salvar os números de telefone na impressora.

Guia Impressora

Clique na guia **Impressora** para configurar as opções da impressora.



Selecione a orientação do papel.

Ative para fazer com que a impressora execute o retorno de carro para cada alimentação de linha.

CR Automático: Desativado

Permite definir as margens do papel.

Permite configurar as opções de impressão PCL.

Permite configurar as opções de impressão PostScript.

Pressione para aplicar as configurações feitas.

Permite configurar as opções de impressão PCL.

Permite configurar as opções de impressão PostScript.

Pressione para aplicar as configurações feitas.

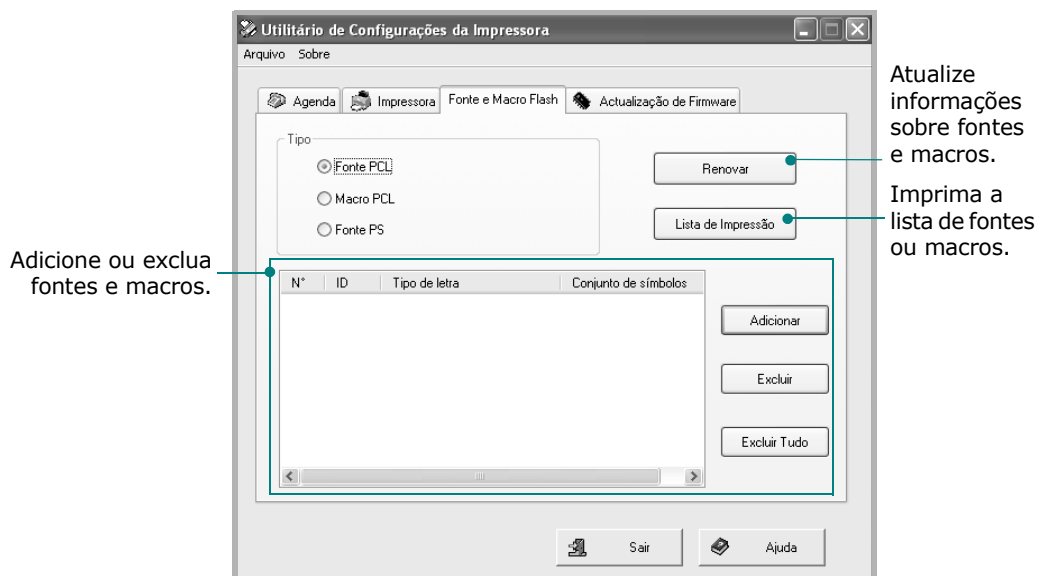
Permite configurar as opções de impressão PCL.

Permite configurar as opções de impressão PostScript.

Pressione para aplicar as configurações feitas.

Guia Fonte e Macro Flash

Macros e fontes PCL flash podem ser fornecidas em um CD ou obtidas da Internet. Utilize esta guia para instalar macros e fontes PCL flash e fontes PostScript na impressora Samsung SCX-6x20 Series. Você também pode excluir fontes e macros individuais, excluir todas as fontes e macros e imprimir uma lista de fontes.



Atualização de Firmware.

Clique na guia **Atualização de Firmware** para atualizar o firmware do seu equipamento. Este recurso deve ser utilizado somente por técnicos autorizados. Entre em contato com o local onde efetuou a compra ou com um revendedor autorizado.



Limpendo a memória

Você pode limpar de forma seletiva as informações armazenadas na memória do equipamento.

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Limpar memória" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**. As seguintes opções estão disponíveis:

Dados do sistema: restaura todas as opções definidas pelo usuário para os valores padrão de fábrica.

Hist fax enviados: apaga todos os registros de transmissão de fax.

Hist fax recebidos: apaga todos os registros de recepção de fax.

Catalogo no. fax: apaga os números de discagem rápida e de grupo armazenados na memória.

Catalogo email: apaga os endereços de e-mail armazenados na memória.

Hist email enviado: apaga todos os registros de transmissão de e-mail.

Diario Netscan: apaga todos os registros do diário do Netscan.

- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção desejada seja exibida e pressione **Entrar**.

A opção selecionada é excluída.

Para apagar as configurações de fax, pressione **Parar/Limpar**. Quando **Parar/Limpar** é pressionado uma vez, os números inseridos são apagados. Quando as teclas são pressionadas duas vezes, todas as configurações de fax são limpas.



7

CONFIGURANDO O E-MAIL

Os seguintes tópicos são abordados:

- **Configurando o sistema de e-mail**
- **Configurando usuários autorizados**
- **Configurando as opções de e-mail**

Configurando o sistema de e-mail

Para que seja possível enviar e-mails utilizando o equipamento, o administrador do sistema deverá definir as configurações de rede, como endereço IP, máscara de sub-rede e IP do gateway. Consulte o Manual do Usuário fornecido com o equipamento. As configurações de e-mail deverão ser definidas pelo administrador do sistema da seguinte forma:

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Config email" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Configu servi SMTP" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4 Pressione os botões de deslocamento para selecionar os seguintes itens de configuração de e-mail. Selecione as configurações ou insira os valores corretos:

Servidor SMTP – O endereço IP ou o nome de host do servidor ESMTP. Este valor pode ser fornecido na notação decimal separada por pontos ou na forma de um nome de host. Por exemplo, 123.456.789.123 ou smtp.xyz.com.

Logon servi SMTP – Determina se o servidor exige o logon no SMTP.

- Se esta opção estiver ativada, os valores de conta e senha de ESMTP serão enviados para a autenticação no servidor.
- Se estiver desativada, uma conta e uma senha nulas serão enviadas.

Conta SMTP – A conta do ESMTP que será usada na autenticação do servidor.

Senha SMTP – A senha do ESMTP que será usada na autenticação do servidor.

Porta SMTP – A porta do ESMTP (0 – 999) que será usada para estabelecer conexão com o servidor. O valor padrão é 25.

Tam max msg – Determina o tamanho máximo da mensagem que pode ser enviada (1 MB – 4 MB). O padrão é 4 MB.



OBSERVAÇÃO: as configurações Logon servi SMTP, Conta SMTP, Senha SMTP, Porta SMTP podem ser alteradas somente através do SyncThru™ Web Service.

Configurando usuários autorizados

Se a autorização de usuários estiver ativada, somente os usuários autorizados poderão enviar e-mails utilizando o equipamento. A ativação, adição, exclusão e edição de usuários autorizados é feita somente pelo administrador do sistema.

Adicionando usuários autorizados

É possível inserir letras com o teclado alfabético e números com o teclado numérico para nomes de usuário, identificações de logon e endereços de e-mail.

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Config email" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Configur usu autor" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Adic usu autor" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5 Digite um nome de usuário utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.
- 6 Digite a identificação de logon do usuário utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.
- 7 Digite a senha do usuário utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.
- 8 Digite o endereço de e-mail do usuário e pressione **Entrar**.
- 9 Quando a mensagem "Adicionar outro" for exibida para solicitar a adição de outro usuário, selecione "Sim" ou "Nao" com os botões de deslocamento e pressione **Entrar**.

O número máximo de usuários autorizados que podem ser inseridos é 50. Para inserir outro usuário, repita as etapas de 5 a 8.

- 10 Após terminar, pressione **Parar/Limpar** para retornar ao modo ocioso.

Excluindo usuários autorizados

- 1 Consulte as etapas de 1 a 3 na página 7.3.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Excluir usu autor" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento para selecionar o usuário que deseja excluir da lista de usuários autorizados e pressione **Entrar**.
- 4 O nome do usuário autorizado será mostrado na linha superior do visor. Pressione os botões de deslocamento para selecionar "Excluir Sim" e pressione **Entrar**.
- 5 Para excluir outro usuário da lista, repita as etapas 3 e 4.
- 6 Após terminar, pressione **Parar/Limpar** para retornar ao modo ocioso.

Ativando usuários autorizados

- 1 Consulte as etapas de 1 a 3 na página 7.3.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Usua autor" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento para selecionar "Ativar" ou "Desativar" e pressione **Entrar**.

O valor padrão da autenticação do usuário é desativado.
- 4 Se você selecionar "Ativar", o visor mostrará "Lembrete logoff" na linha superior.
- 5 Pressione os botões de deslocamento para selecionar "Lig" ou "Des" e pressione **Entrar**.

Para lembrar os usuários de fazerem logoff após cada operação de envio de e-mail ao mostrar uma mensagem "Logoff agora?", selecione "Lig".

Editando usuários autorizados

- 1 Consulte as etapas de 1 a 3 na página 7.3.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Editar" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento para selecionar o usuário que deseja editar na lista de usuários autorizados e pressione **Entrar**.
- 4 Edite o nome e pressione **Entrar**.
- 5 Edite a identificação de logon e pressione **Entrar**.
- 6 Edite a senha e pressione **Entrar**.
- 7 Edite o endereço de e-mail e pressione **Entrar**.
- 8 Para editar outro usuário na lista, repita as etapas 3 e 7.
- 9 Após terminar, pressione **Parar/Limpar** para retornar ao modo ocioso.

Configurando as opções de e-mail

O sistema de e-mail é configurado pelo administrador de sistema de acordo com o ambiente de operação.

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Config email" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

Pressione os botões de deslocamento até que a opção que deseja definir seja exibida na linha inferior. É possível definir as seguintes opções:

Configu servi SMTP – Consulte a página 7.2.

Configur usu autor – Consulte a página 7.3.

Enviar auto p/ mim – Esta opção permite enviar uma mensagem para você mesmo. Se este menu estiver definido como "Lig", o menu "Enviar auto p/ mim" será mostrado quando você enviar um e-mail utilizando este equipamento. Por padrão, este recurso está "Lig".

Acess usu convid – Esta opção permite que usuários convidados enviem e-mails deste equipamento usando uma identificação e uma senha de convidado. Quando essa opção está desativada, os usuários convidados não podem acessar seu equipamento para enviar e-mails. Por padrão, este recurso está "Des". O valor de De padrao deve ser preenchido para que essa opção seja ativada. Veja abaixo.

De padrao – Esta opção permite definir valores padrão para o endereço de e-mail "De". É possível definir o seu próprio ou qualquer outro endereço de e-mail. É possível inserir letras com o teclado alfabético e números com o teclado numérico.

Quando o visor mostrar "De:", digite a identificação de e-mail de origem e pressione **Entrar**.

Assunto padrao – Esta opção permite definir valores padrão para o assunto da mensagem. É possível inserir até 50 caracteres como o assunto da mensagem. É possível inserir letras com o teclado alfabético e números com o teclado numérico.

Quando a opção "Lig" for selecionada, digite o assunto e pressione **Entrar**.

Configu servi LDAP – Esta opção permite configurar o servidor LDAP para que o Catálogo de endereços global possa ser utilizado.

- **Alt IP LDAP:** esta opção é usada para definir o IP do servidor LDAP primário. Você pode fornecer o endereço IP ou o nome do host. O número máximo de caracteres para nomes de host LDAP alternativos é 255. O valor padrão do IP de um servidor LDAP alternativo é nulo.



8

ENVIANDO E-MAILS

Os seguintes tópicos são abordados:

- **Sobre o e-mail**
- **Enviando e-mails**

Sobre o e-mail

A função de envio de faxes por e-mail de seu equipamento permite enviar documentos como mensagens de e-mail sem precisar de um PC. O documento é enviado para a caixa de correio do destinatário na forma de um anexo.

Para utilizar este recurso, você deverá configurar as opções de rede e de e-mail. Para obter detalhes, consulte o Manual do Usuário e "Configurando o sistema de e-mail" na página 7.2.



OBSERVAÇÃO: para utilizar a função de e-mail, você deverá instalar uma placa de interface de rede opcional no equipamento. Para obter detalhes sobre a placa, consulte o Manual do Usuário.

Enviando e-mails

Você pode enviar e-mails de seu equipamento. O documento que você deseja enviar como e-mail é digitalizado e anexado à mensagem na forma de um arquivo de imagem. Os endereços de e-mail podem ser inseridos com o teclado alfabético ou numérico na parte frontal do equipamento ou recuperados do catálogo de endereços local ou global através do **Address Book**.

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura.
- 2 Pressione **E-mail**. A tela de e-mail ociosa exibe "De" ou "Meu nome de logon" na linha superior, dependendo da configuração de autenticação estabelecida pelo administrador do sistema durante a configuração. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3.
- 3 Selecione as seguintes configurações de **Resolução**, **Tipo original** ou **Duplex**:

Resolução – Selecione a resolução de digitalização. Quanto maior (100 a 400 ppp), melhor será a definição do documento.

Tipo original – Selecione o tipo do documento original entre **Texto/Foto**, **Foto**, **Texto** e **Cores**.

Duplex – Selecione "Sim" se o documento original possuir dois lados.

- 4** Na tela de e-mail ociosa, digite a identificação de e-mail do remetente utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.

Por padrão, o endereço "De" será aquele definido na opção "De padrao". Para obter detalhes, consulte a página 7.5. Você pode utilizar **Parar/Limpar**, **Delete** ou **Backspace** para limpar o conteúdo do endereço de origem padrão por completo.

Se o menu de autenticação estiver definido como "Ativar", digite seu nome de usuário e a senha. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3

- 5** Digite o endereço de e-mail do destinatário e pressione **Entrar**.

Você pode inserir um endereço de e-mail diretamente com o teclado alfabético. O teclado numérico pode ser usado para inserir números no endereço.

Você também pode recuperar um endereço de e-mail do catálogo de endereços local ou global ao pressionar **Address Book**. Selecione "Local" ou "Global" de acordo com o tipo do catálogo de endereços. O catálogo de endereços local contém os endereços de e-mail armazenados em seu equipamento. O catálogo de endereços global mostra os endereços recuperados do servidor LDAP configurado. Para obter detalhes sobre o catálogo de endereços, consulte a página 9.2 e a página 9.7.

Quando um conjunto de caracteres ou números é inserido, o usuário pode pressionar **Address Book** e selecionar "Local" ou "Global". As entradas correspondentes mais próximas são mostradas.

- 6** Quando o visor mostrar "Outro endereço?", selecione "Adicionar" ou "Concluído" utilizando os botões de deslocamento e pressione **Entrar**.

A seleção de "Adicionar" permite fornecer outro endereço. Repita a etapa 5. O número máximo de endereços que podem ser inseridos é 9 ou 10, dependendo da opção de e-mail "Enviar auto p/ mim". Se "Enviar auto p/ mim" estiver "Lig", somente 9 endereços de e-mail poderão ser inseridos.

Após inserir os endereços, selecione "Concluído".

- 7** O visor poderá mostrar "Enviar auto p/ mim", de acordo com as configurações da opção de e-mail. Para obter detalhes, consulte a página 7.5.

Selecione "Sim" ou "Nao" e pressione **Entrar**. A seleção de "Sim" adicionará seu endereço de e-mail ou outros endereços, de acordo com a opção de e-mail "De padrao", à lista de endereços de destino. Para obter detalhes, consulte a página 7.5.

- 8** Quando o visor mostrar "Revisar endereços?", selecione "Sim" ou "Nao" e pressione **Entrar**.

A seleção de "Sim" permite revisar os endereços inseridos. É possível navegar pela lista utilizando os botões de deslocamento. Para excluir um endereço da lista, selecione-o e pressione **Delete**. O endereço selecionado é excluído. Para concluir a revisão dos endereços, pressione **Entrar** em qualquer um dos endereços da lista.

- 9** Digite o assunto usando o teclado alfabético e pressione **Entrar**. Para incluir números no texto, utilize o teclado numérico.

Por padrão, o assunto da mensagem será aquele definido na opção de e-mail "Assunto padrao" configurada. Para obter detalhes, consulte a página 7.5. Você pode utilizar **Parar/Limpar**, **Delete** ou **Backspace** para limpar o conteúdo do assunto padrão por completo.

- 10** Selecione um tipo de arquivo e pressione **Entrar**. Você pode selecionar entre PDF e TIFF.

Se você definir **Tipo original** como "Colorida", o tipo do arquivo será configurado automaticamente como "JPEG" e a tela de seleção de tipo de arquivo não será mostrada.

- 11** Pressione **Início**. O documento original é digitalizado e enviado, uma página de cada vez.

- 12** O visor poderá mostrar "Fazendo logoff...", de acordo com as configurações da opção de e-mail. Para obter detalhes, consulte a página 7.4.

Se você selecionar "Sim" utilizando os botões de deslocamento e, em seguida, pressionar **Entrar**, você será desconectado do sistema. Se você selecionar "Nao", o visor mostrará "Pa:" para permitir o envio de outro e-mail.



OBSERVAÇÃO: pressionar **Início** após inserir pelo menos um endereço de e-mail na etapa 5 fará com que a mensagem seja enviada com os valores padrão para as etapas de 6 a 10.



9

UTILIZANDO O CATÁLOGO DE ENDEREÇOS

Os seguintes tópicos são abordados:

- **Utilizando o catálogo de endereços local**
- **Inserindo texto com o teclado alfabético**
- **Utilizando o catálogo de endereços global**
- **Imprimindo o catálogo de endereços de e-mail**
- **Limpendo o catálogo de endereços de e-mail**

Utilizando o catálogo de endereços local

Você pode armazenar os endereços de e-mail usados com frequência em uma área da memória do equipamento chamada de catálogo de endereços local. Assim que armazenar os endereços de e-mail no catálogo de endereços local, você poderá utilizá-los a qualquer momento para enviar e-mails usando o **Address Book**.

Adicionando endereços de e-mail ao catálogo de endereços local

- 1** Pressione **E-mail**. A tela de e-mail ociosa exibe "De" ou "Meu nome de logon" na linha superior, dependendo da configuração de autenticação estabelecida pelo administrador do sistema durante a configuração. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3.
- 2** Pressione **Menu** até que a opção "Recursos email" seja exibida na linha superior do visor.
- 3** Pressione os botões de deslocamento para exibir "Catalogo local" e pressione **Entrar**.
- 4** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Novo" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5** Digite um nome utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.
- 6** Digite o endereço de e-mail utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**. O teclado numérico pode ser usado para inserir números no endereço.
- 7** Quando o visor mostrar "Outro endereço?", selecione "Adicionar" e pressione **Entrar**. O número máximo de entradas que podem ser adicionadas ao catálogo de endereços é 100. Após terminar de adicionar os endereços, selecione "Concluído" quando o visor mostrar "Outro endereço?" e pressione **Entrar**.
- 8** Para adicionar outro endereço de e-mail, repita as etapas de 5 a 7.
- 9** Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Editando o catálogo de endereços local

Você pode alterar ou excluir um endereço de e-mail armazenado no catálogo de endereços local.

- 1 Consulte as etapas de 1 a 3 na página 9.2.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Editar" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Utilizando os botões de deslocamento, vá para o endereço de e-mail que deseja editar e pressione **Entrar**.



OBSERVAÇÃO: se o endereço selecionado pertencer a um grupo, a mensagem "Entrada nao editavel Associada a grupo" será exibida.

- 4 Utilize os botões de deslocamento para selecionar "Editar" ou "Excluir" e pressione **Entrar**.

Se você selecionou "Editar", altere o nome e/ou o endereço de e-mail seguindo o mesmo procedimento usado para adicionar um endereço ao catálogo de endereços local.

Se você selecionou "Excluir", o endereço selecionado será excluído.

- 5 Para editar ou excluir outro endereço, repita as etapas de 3 a 4.
- 6 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Enviando e-mails com o catálogo de endereços local

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura.
- 2 Pressione **E-mail**. A tela de e-mail ociosa exibe "De" ou "Meu nome de logon" na linha superior, dependendo da configuração de autenticação estabelecida pelo administrador do sistema durante a configuração. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3 .
- 3 Selecione as seguintes configurações de **Resolução**, **Tipo original** ou **Duplex**:

Resolução – Selecione a resolução de digitalização. Quanto maior (100 a 400 ppp), melhor será a definição do documento.

Tipo original – Selecione o tipo do documento original entre **Texto/Foto**, **Foto**, **Texto** e **Cores**.

Duplex – Selecione "Sim" se o documento original possuir dois lados.
- 4 Pressione **Address Book**. Selecione "Cata ender enviado" e pressione **Entrar**.

Você também pode selecionar o catálogo de endereços global ao pressionar **Menu** e selecionar "Recursos email", "Catalogo local" e "Enviar".
- 5 Selecione o catálogo de endereços "Local" ou "Global", "Grupo".
- 6 Se o menu de autenticação estiver definido como "Ativar", digite seu nome de usuário e a senha. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3.
- 7 Utilizando os botões de deslocamento, selecione um endereço de e-mail na lista e pressione **Entrar**.
- 8 Quando o visor mostrar "Outro endereco?", selecione "Adicionar" ou "Concluido" utilizando os botões de deslocamento e pressione **Entrar**.

A seleção de "Adicionar" permite fornecer outro endereço. Repita a etapa 7. O número máximo de endereços que podem ser inseridos é 9 ou 10, dependendo da opção de e-mail "Enviar auto p/ mim". Se "Enviar auto p/ mim" for "Lig", somente 9 endereços de e-mail poderão ser fornecidos. Após inserir os endereços, selecione "Concluido".

- 9** Digite a identificação do e-mail do remetente utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.

Por padrão, o endereço "De" será aquele definido na opção "De padrao". Para obter detalhes, consulte a página 7.5. Você pode utilizar **Parar/Limpar**, **Delete** ou **Backspace** para limpar o conteúdo do endereço de origem padrão por completo.

Se o menu de autenticação estiver definido como ativado, o valor de "De" será obtido diretamente da opção "De padrao". Este menu não será mostrado.

- 10** O visor poderá mostrar "Enviar auto p/ mim", de acordo com as configurações da opção de e-mail "Enviar auto p/ mim". Para obter detalhes, consulte a página 7.5.

Selecione "Sim ou "Nao" e pressione **Entrar**. A seleção de "Sim" adicionará seu endereço de e-mail ou outros endereços, de acordo com a opção de e-mail "De padrao", à lista de endereços de destino. Para obter detalhes, consulte a página 7.6.

- 11** Quando o visor mostrar "Revisar enderecos?", selecione "Sim" ou "Nao" e pressione **Entrar**.

A seleção de "Sim" permite revisar os endereços inseridos. É possível navegar pela lista utilizando os botões de deslocamento. Para excluir um endereço da lista, selecione-o e pressione **Delete**. O endereço selecionado é excluído. Para concluir a revisão dos endereços, pressione **Entrar** em qualquer um dos endereços da lista.

- 12** Digite o assunto usando o teclado alfabético e pressione **Entrar**. Para incluir números no texto, utilize o teclado numérico.

Por padrão, o assunto da mensagem será aquele definido na opção de e-mail "Assunto padrao" configurada. Para obter detalhes, consulte a página 7.5. Você pode utilizar **Parar/Limpar**, **Delete** ou **Backspace** para limpar o conteúdo do assunto padrão por completo.

- 13** Selecione um tipo de arquivo e pressione **Entrar**. Você poderá escolher PDF e TIFF utilizando os botões de deslocamento.

Se você definir **Tipo original** como "Colorida", o tipo do arquivo será configurado automaticamente como "JPEG" e a tela de seleção de tipo de arquivo não será mostrada.

- 14** Pressione **Início**. O documento original é digitalizado e enviado, uma página de cada vez.

15 O visor poderá mostrar "Fazendo logoff...", de acordo com as configurações da opção de e-mail. Para obter detalhes, consulte a página 7.4.

Se você selecionar "Sim" utilizando os botões de deslocamento e, em seguida, pressionar **Entrar**, você será desconectado do sistema. Se você selecionar "Nao", o visor mostrará "Pa:" para permitir o envio de outro e-mail.



OBSERVAÇÃO: você poderá pressionar **Início** após selecionar pelo menos um destinatário na etapa 7. A mensagem "De" será apresentada. Quando **Entrar** for pressionado em "De", o envio de e-mails utilizará os valores padrão para as etapas subsequentes.

Inserindo texto com o teclado alfabético

Você pode digitar texto com o teclado alfabético localizado na parte frontal do equipamento.

O teclado possui teclas que permitem inserir caracteres do idioma inglês de a a z.

Você pode utilizar a tecla **Shift** ou definir **Caps Lock** para digitar letras maiúsculas. A ativação/desativação de **Caps Lock** será indicada por um LED.

Space pode ser utilizado para inserir espaços.

Delete pode ser utilizado para excluir um único caractere.

Backspace pode ser utilizado para excluir um caractere à esquerda do cursor.

Tab pode ser utilizado para inserir uma tabulação.

Insert pode ser utilizado para inserir ou substituir caracteres.

Um **.com** separado pode ser usado durante a entrada de um endereço de e-mail e de um nome de domínio.

Todos os outros caracteres especiais também podem ser inseridos com o teclado alfabético.

Utilizando o catálogo de endereços global

O catálogo de endereços global é usado para obter os endereços de e-mail de um servidor LDAP. O servidor LDAP pode ser configurado pelo administrador do sistema. Para obter detalhes, consulte a página 7.6.

Enviando e-mails com o catálogo de endereços global

- 1 Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura.
- 2 Pressione **E-mail**. A tela de e-mail ociosa exibe "De" ou "Meu nome de logon" na linha superior, dependendo da configuração de autenticação estabelecida pelo administrador do sistema durante a configuração. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3 .
- 3 Selecione as seguintes configurações de **Resolução**, **Tipo original** ou **Duplex**:

Resolução – Selecione a resolução de digitalização. Quanto maior (100 a 400 ppp), melhor será a definição do documento.

Tipo original – Selecione o tipo do documento original entre **Texto/Foto**, **Foto**, **Texto** e **Cores**.

Duplex – Selecione "Sim" se o documento original possuir dois lados.
- 4 Na tela de e-mail ociosa, digite o nome do remetente utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.

Por padrão, o endereço "De" será aquele definido na opção "De padrao". Para obter detalhes, consulte a página 7.5. Você pode utilizar **Parar/Limpar**, **Delete** ou **Backspace** para limpar o conteúdo do endereço de origem padrão por completo.

Se o menu de autenticação estiver definido como "Ativar", digite seu nome de usuário e a senha. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3.
- 5 Pressione **Address Book**. Selecione "Global" e pressione **Entrar**.

Uma mensagem "Conectando a LDAP" será exibida.

6 Após recuperar os endereços de e-mail, utilize os botões de deslocamento para selecionar um endereço e pressione **Entrar**.

7 Quando o visor mostrar "Outro endereço?", selecione "Adicionar" ou "Concluído" utilizando os botões de deslocamento e pressione **Entrar**.

A seleção de "Adicionar" permite fornecer outro endereço. Repita as etapas 5 e 6. O número máximo de endereços que podem ser inseridos é 9 ou 10, dependendo da opção de e-mail "Enviar auto p/ mim". Se "Enviar auto p/ mim" estiver "Lig", somente 9 endereços de e-mail poderão ser inseridos.

Após inserir os endereços, selecione "Concluído".

8 O visor poderá mostrar "Enviar auto p/ mim", de acordo com as configurações da opção de e-mail "Enviar auto p/ mim". Para obter detalhes, consulte a página 7.5.

Selecione "Sim ou "Nao" e pressione **Entrar**. A seleção de "Sim" adicionará seu endereço de e-mail ou outros endereços, de acordo com a opção de e-mail "De padrao", à lista de endereços de destino. Para obter detalhes, consulte a página 7.5.

9 Quando o visor mostrar "Revisar endereços?", selecione "Sim" ou "Nao" e pressione **Entrar**.

A seleção de "Sim" permite revisar os endereços inseridos. É possível navegar pela lista utilizando os botões de deslocamento. Para excluir um endereço da lista, selecione-o e pressione **Parar/Limpar**. O endereço selecionado é excluído. Para concluir a revisão dos endereços, vá para "Concluído" no final da lista e pressione **Entrar**.

10 Digite o assunto usando o teclado alfabético e pressione **Entrar**. Para incluir números no texto, utilize o teclado numérico.

Por padrão, o assunto da mensagem será aquele definido na opção de e-mail "Assunto padrao" configurada. Para obter detalhes, consulte a página 7.5. Você pode utilizar **Parar/Limpar**, **Delete** ou **Backspace** para limpar o conteúdo do assunto padrão por completo.

11 Selecione um tipo de arquivo e pressione **Entrar**. Você poderá escolher PDF e TIFF utilizando os botões de deslocamento.

Se você definir **Tipo original** como "Colorida", o tipo do arquivo será configurado automaticamente como "JPEG" e a tela de seleção de tipo de arquivo não será mostrada.

12 Pressione **Início**. O documento original é digitalizado e enviado, uma página de cada vez.

13 O visor poderá mostrar "Fazendo logoff...", de acordo com as configurações da opção de e-mail. Para obter detalhes, consulte a página 7.4.

Se você selecionar "Sim" utilizando os botões de deslocamento e, em seguida, pressionar **Entrar**, você será desconectado do sistema. Se você selecionar "Nao", o visor mostrará "Pa:" para permitir o envio de outro e-mail.



OBSERVAÇÃO: você pode pressionar **Início** após selecionar pelo menos um endereço de destino. O envio de e-mails usará os valores padrão para as etapas subsequentes.

Criando um novo grupo com o catálogo de endereços global

1 Pressione **E-mail**. A tela de e-mail ociosa exibe "De" ou "Meu nome de logon" na linha superior, dependendo da configuração de autenticação estabelecida pelo administrador do sistema durante a configuração. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3.

2 Pressione **Menu** até que a mensagem "Recursos email" seja exibida na linha superior do visor.

3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Email de grupo" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

4 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Novo" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

5 Digite um número de grupo (de 1 a 50) utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.

6 Digite um nome de grupo utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.

Você poderá pular esta etapa e não inserir um nome. Se não houver nome de grupo, o número do grupo será exibido quando você exibir ou editar o grupo.

7 Pressione **Address Book**. Selecione "Global" e pressione **Entrar**.

Uma mensagem "Conectando a LDAP" será exibida.

8 Após recuperar os endereços de e-mail, pressione os botões de deslocamento para selecionar um endereço e pressione **Entrar**.

9 Quando o visor mostrar "Outro endereço?", selecione "Adicionar" e pressione **Entrar**.

Após terminar de inserir os endereços, selecione "Concluído" quando o visor mostrar "Outro endereço?" e pressione **Entrar**.

10 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Adicionando uma nova entrada em um grupo existente usando o catálogo de endereços global

1 Consulte as etapas de 1 a 3 na página 9.9.

2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Editar" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

3 Digite o número do grupo que deseja editar e pressione **Entrar**.

4 Quando a mensagem "Editar nome grupo" for exibida na linha superior, você poderá editar o nome do grupo e pressionar **Entrar**.

5 Quando a mensagem de confirmação for exibida na linha superior, utilize os botões de deslocamento para selecionar "Adicionar" e pressione **Entrar**.

6 Pressione **Address Book**. Selecione "Global" e pressione **Entrar**.

Uma mensagem "Conectando a LDAP" será exibida.

7 Após recuperar os endereços de e-mail, pressione os botões de deslocamento para selecionar um endereço e pressione **Entrar**.

8 Quando o visor mostrar "Outro endereço?", selecione "Adicionar" e pressione **Entrar**.

Após terminar de inserir os endereços, selecione "Concluído" quando o visor mostrar "Outro endereço?" e pressione **Entrar**.

9 Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Imprimindo o catálogo de endereços de e-mail

- 1 Pressione **E-mail**. A tela de e-mail ociosa exibe "De" ou "Meu nome de logon" na linha superior, dependendo da configuração de autenticação estabelecida pelo administrador do sistema durante a configuração do e-mail. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3.
- 2 Pressione **Menu** até que a opção "Recursos email" seja exibida.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Imprim catal ender" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Ender individual", "Endereco grupo" ou "Todos" seja exibida na linha inferior. Escolha uma opção e pressione **Entrar**.

A lista de endereços selecionada é impressa. Se a opção "Todos" for selecionada, ambos os relatórios serão impressos, um após o outro.

Limpando o catálogo de endereços de e-mail

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 1 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Limpar memoria" seja exibida e pressione **Entrar**.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Catalogo email" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

Observe que não há mensagens de confirmação. O catálogo de endereços local e todas as entradas de e-mail de grupo configuradas serão apagados imediatamente.

ANOTAÇÕES



10

RECURSOS ADICIONAIS

Os seguintes tópicos são abordados:

- **Utilizando e-mails de grupo**
- **Encaminhando faxes como e-mails**
- **Gerenciando o log de e-mails**

Utilizando e-mails de grupo

Você pode armazenar vários endereços de e-mail em um grupo específico e enviar e-mails para seus integrantes.

Criando um e-mail de grupo

- 1** Pressione **E-mail**. A tela de e-mail ociosa exibe "De" ou "Meu nome de logon" na linha superior, dependendo da configuração de autenticação estabelecida pelo administrador do sistema durante a configuração do usuário autorizado. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3.
- 2** Pressione **Menu** até que a opção "Recursos email" seja exibida na linha superior do visor.
- 3** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Email de grupo" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Novo" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5** Digite um número de grupo (de 1 a 50) utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.
- 6** Digite um nome de grupo utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.

Você poderá pular esta etapa e não inserir um nome. Se não houver nome de grupo, o número do grupo será exibido quando você exibir ou editar o grupo.

- 7** Digite um endereço de e-mail para incluir no grupo e pressione **Entrar**.

Você pode inserir um endereço de e-mail diretamente com o teclado alfabético. O teclado numérico pode ser usado para inserir números no endereço.

Você também pode recuperar um endereço de e-mail do catálogo de endereços local ou global ao pressionar **Address Book**. Selecione "Local" ou "Global" de acordo com o tipo do catálogo de endereços. O catálogo de endereços local contém os endereços de e-mail armazenados em seu equipamento. O catálogo de endereços global mostra os endereços recuperados do servidor LDAP configurado. Para obter detalhes, consulte "Utilizando o catálogo de endereços local" na página 9.2 e "Utilizando o catálogo de endereços global" na página 9.7.

Quando um conjunto de caracteres ou números é inserido, o usuário pode pressionar **Address Book** e selecionar "Local" ou "Global". As entradas correspondentes mais próximas são mostradas.

- 8** Digite o nome do destinatário e pressione **Entrar**.
Se o endereço de e-mail for recuperado do catálogo de endereços, este campo não poderá ser editado.
- 9** Quando o visor mostrar "Outro endereço?", selecione "Adicionar" e pressione **Entrar**.

Após terminar de inserir os endereços, selecione "Concluído" quando o visor mostrar "Outro endereço?" e pressione **Entrar**.
- 10** Repita as etapas de 7 a 9 para adicionar outros endereços ao grupo.
- 11** Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Excluindo um grupo

- 1** Consulte as etapas de 1 a 3 na página 10.2.
- 2** Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Excluir" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3** Digite o número do grupo que deseja excluir e pressione **Entrar**. Se o número do grupo não estiver configurado, a mensagem de erro "nao configurada" será exibida.
- 4** Quando a mensagem de confirmação for exibida, selecione "Sim" e pressione **Entrar**. O grupo selecionado será excluído. A seleção de "Nao" o levará de volta à etapa 3.
- 5** Para excluir outro grupo, repita as etapas de 2 a 4.
Para retornar ao modo ocioso, pressione **Parar/Limpar**.

Editando um e-mail de grupo

- 1 Consulte as etapas de 1 a 3 na página 10.2.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Editar" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Digite o número do grupo que deseja editar e pressione **Entrar**.
- 4 Quando a mensagem "Nome grupo" for exibida na linha superior, você poderá editar o nome do grupo e pressionar **Entrar**.
- 5 Quando a mensagem de confirmação for exibida na linha superior, utilize os botões de deslocamento para selecionar "Exibir", "Adicionar" e "Excluir". Pressione **Entrar**.
- 6 Após terminar, pressione **Parar/Limpar** para retornar ao modo ocioso.

Exibindo entradas de grupo

- 1 Se você selecionar "Exibir", os endereços de e-mail pertencentes ao grupo serão exibidos.
- 2 Pressione os botões de deslocamento para percorrer a lista.
- 3 Após terminar, pressione **Parar/Limpar** para retornar ao modo ocioso.

Adicionando endereços ao grupo

- 1 Se você selecionar "Adicionar", o visor mostrará "Pa" na linha superior.
- 2 Digite um endereço de e-mail para incluir no grupo e pressione **Entrar**. Você pode inserir um endereço de e-mail diretamente com o teclado alfabético.

Você também pode recuperar um endereço de e-mail do catálogo de endereços local ou global ao pressionar **Address Book**. Selecione "Local" ou "Global" de acordo com o tipo do catálogo de endereços. O catálogo de endereços local contém os endereços de e-mail armazenados em seu equipamento. O catálogo de endereços global mostra os endereços recuperados do servidor LDAP configurado. Para obter detalhes sobre o catálogo de endereços, consulte a página 9.2 e a página 9.7. Por padrão, o catálogo de endereços global é usado.

Quando um conjunto de caracteres ou números é inserido, o usuário pode pressionar **Address Book** e selecionar "Local" ou "Global". As entradas correspondentes mais próximas são mostradas.

- 3 Digite o nome do destinatário e pressione **Entrar**. Se o endereço de e-mail for recuperado do catálogo de endereços, este campo não poderá ser editado.
- 4 Quando o visor mostrar "Outro endereço?", selecione "Adicionar" e pressione **Entrar**.

Após terminar de inserir os endereços, selecione "Concluído" quando o visor mostrar "Outro endereço?" e pressione **Entrar**.
- 5 Repita as etapas de 1 a 4 para adicionar outros endereços ao grupo. O número máximo de endereços que podem ser inseridos é 9.

Excluindo endereços do grupo

- 1 Se você selecionar "Excluir", os endereços de e-mail pertencentes ao grupo serão exibidos.
- 2 Pressione os botões de deslocamento para percorrer a lista para selecionar uma entrada e pressione **Entrar** para excluí-la.

Enviando um e-mail de grupo

- 1** Coloque o documento que deseja enviar no alimentador automático de documentos duplex ou sobre o vidro de leitura.
- 2** Pressione **E-mail**. A tela de e-mail ociosa exibe "De" ou "Meu nome de logon" na linha superior, dependendo da configuração de autenticação estabelecida pelo administrador do sistema durante a configuração do usuário autorizado. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3.
- 3** Selecione as seguintes configurações de **Resolução**, **Tipo original** ou **Duplex**:

Resolução – Selecione a resolução de digitalização. Quanto maior (100 a 400 ppp), melhor será a definição do documento.

Tipo original – Selecione o tipo do documento original entre **Texto/Foto**, **Foto**, **Texto** e **Cores**.

Duplex – Selecione Sim se o documento original possuir dois lados.
- 4** Pressione **Address Book**. Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Email grupo enviado" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

Você também pode selecionar um e-mail de grupo ao pressionar **Menu** e selecionar "Recursos email", "Email de grupo" e "Enviar".
- 5** Digite o número do grupo para o qual deseja enviar um e-mail e pressione **Entrar**.
- 6** Quando o número do grupo selecionado for exibido, pressione **Entrar**.
- 7** Digite a identificação do e-mail do remetente utilizando o teclado alfabético e pressione **Entrar**.

Por padrão, o endereço "De" será aquele definido na opção "De padrao". Para obter detalhes, consulte a página 7.6. Você pode utilizar **Parar/Limpar**, **Delete** ou **Backspace** para limpar o conteúdo do endereço de origem padrão por completo.

Se o menu de autenticação estiver definido como "Ativar", digite seu nome de usuário e a senha. Para obter detalhes, consulte "Configurando usuários autorizados" na página 7.3.

- 8** O visor poderá mostrar "Enviar auto p/ mim", de acordo com as configurações da opção de e-mail "Enviar auto p/ mim". Para obter detalhes, consulte a página 7.6.

Selecione "Sim ou "Nao" e pressione **Entrar**. A seleção de "Sim" adicionará seu endereço de e-mail ou outros endereços, de acordo com a opção de e-mail "De padrao", à lista de endereços de destino. Para obter detalhes, consulte a página 7.6.

- 9** Digite o assunto usando o teclado alfabético e pressione **Entrar**. Para incluir números no texto, utilize o teclado numérico.

Por padrão, o assunto da mensagem será aquele definido na opção de e-mail "Assunto padrao" configurada. Para obter detalhes, consulte a página 7.6. Você pode utilizar **Parar/Limpar**, **Delete** ou **Backspace** para limpar o conteúdo do assunto padrão por completo.

- 10** Selecione um tipo de arquivo e pressione **Entrar**. Você poderá escolher PDF e TIFF utilizando os botões de deslocamento.

Se você definir **Tipo original** como "Colorida", o tipo do arquivo será configurado automaticamente como "JPEG" e a tela de seleção de tipo de arquivo não será mostrada.

- 11** Pressione **Início**. O documento será digitalizado e enviado.

- 12** O visor poderá mostrar "Fazendo logoff...", de acordo com as configurações da opção de e-mail. Para obter detalhes, consulte a página 7.4.

Se você selecionar "Sim" utilizando os botões de deslocamento e, em seguida, pressionar **Entrar**, você será desconectado do sistema. Se você selecionar "Nao", o visor mostrará "Pa:" para permitir o envio de outro e-mail.



OBSERVAÇÃO: se você pressionar **Início** após a etapa 7, o envio do e-mail será iniciado e os valores padrão serão utilizados para as etapas subsequentes.

Encaminhando faxes como e-mails

É possível configurar seu equipamento para encaminhar para endereços de e-mail específicos os faxes enviados ou recebidos com o intuito de monitorar os faxes enviados ou recebidos pelo equipamento.

Quando um fax é enviado, ele é armazenado na memória. O equipamento envia primeiro o documento para os endereços de e-mail configurados e, em seguida, disca o número especificado e envia o fax.

Quando um fax é recebido, ele é armazenado na memória. O equipamento envia o documento para os endereços configurados e, em seguida, o imprime. Você também pode selecionar uma opção que permite interromper a impressão do documento após ele ser encaminhado para os endereços de e-mail especificados.

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Encam fax/email" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Config encam" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 4 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Encam p/ fax" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.
- 5 Selecione o tipo do fax que será encaminhado e pressione **Entrar**. É possível selecionar:

Todos – Encaminha os faxes recebidos e enviados para um endereço de e-mail especificado.

Somente trans – Encaminha somente os faxes enviados para um endereço de e-mail especificado.

Somente rec – Encaminha somente os faxes recebidos para um endereço de e-mail especificado.

Des – Desativa o recurso de encaminhamento de faxes.

- 6 Digite o endereço "De" para o e-mail e pressione **Entrar**.
- 7 Digite o "Falha de endereço do" e pressione **Entrar**.

- 8 O visor pergunta se você deseja adicionar outro endereço. Selecione "Sim ou "Nao" e pressione **Entrar**.
- 9 Se você selecionar "Nao", no caso de Todos e Somente rec, o visor perguntará se você deseja imprimir uma cópia local dos faxes recebidos. Selecione "Sim" ou "Nao".
- 10 Se você selecionar "Sim", os faxes recebidos serão impressos após terem sido encaminhados por e-mail. Se você selecionar "Nao", os faxes recebidos não serão impressos. Somente o e-mail será enviado.

Gerenciando o log de e-mails

É possível imprimir uma lista dos e-mails enviados recentemente pelo equipamento e também excluir o log de e-mails.

Imprimindo um log de e-mails

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Relatorios" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Rel emails enviados" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

A lista dos e-mails enviados pelo equipamento é impressa.

Limpando um log de e-mails

- 1 Pressione **Menu** até que a mensagem "Ferr. admin sist" seja exibida na linha superior do visor.
- 2 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Limpar memoria" seja exibida e pressione **Entrar**.
- 3 Pressione os botões de deslocamento até que a opção "Hist email enviad" seja exibida na linha inferior e pressione **Entrar**.

A lista dos e-mails enviados pelo equipamento é excluída.



OBSERVAÇÃO: um histórico de e-mails enviados é impresso automaticamente quando o número de entradas atinge 50. Quando isso ocorre, as entradas impressas são excluídas automaticamente.



ÍNDICE

A

alimentador automático de documentos duplex, colocação 2.3

B

bandeja de papel, definição 3.3

C

cancelamento

fax 2.7

caracteres, inserção 1.5

catálogo de endereços

global

envio 9.7

utilização 9.9

impressão 9.11

limpeza 9.11

local

definição 9.2

envio 9.4

contador de cobrança 6.10

D

data e hora, configuração 1.7

discagem automática

grupo 4.7

rápida 4.5

toque único 4.2

discagem de grupo

configuração 4.7

edição 4.9

discagem de toque único

armazenamento 4.2

discagem 4.3

discagem rápida

armazenamento 4.5

discagem 4.6

documento

colocação

alimentador automático de documentos duplex 2.3

vidro de leitura 2.4

configurações, ajuste 2.6

preparação 2.2

E

e-mail

definição

opções 7.5

sistema 7.2

usuário autorizado 7.3

envio 8.2

email de grupo

criação 10.2

edição 10.4

envio 10.6

exclusão 10.3

encaminhamento 10.8

envio

e-mail 8.2

fax 2.5

envio em lote 5.6

I

identificação, definição 1.4

impressão

agenda de emails 9.11

log de emails 10.9

L

limpeza

agenda de emails 9.11

log de emails 10.9

memória 6.14

M

- memória, limpeza 6.14
- modos de recepção 3.2

P

- painel de controle 1.2
- poll
 - poll de envio 5.8
 - poll de recepção com atraso 5.9

R

- recepção de fax
 - na memória 3.3, 3.6
 - no modo FAX 3.4
 - no modo SEC/FAX 3.4
 - no modo TEL 3.5
 - usando o telefone 3.3, 3.6
- rediscagem, último número 5.2
- relatórios, impressão 6.10
- resolução, definição
 - e-mail 8.2
 - fax 2.6

S

- som, ajuste
 - alarme 1.8
 - alto-falante 1.8
 - tecla 1.8
 - toque 1.8

T

- tamanho do papel
 - definição 3.3

U

- utilitário de configurações da impressora 6.11



Início

Visite nosso site em:
www.samsungprinter.com

Rev.2.00