

Guia de operação



Océ ColorWave 500



A CANON COMPANY

Copyright e Marcas comerciais

Copyright

Copyright 2015 - 2018 Océ.

As ilustrações e as especificações não se aplicam necessariamente aos produtos e serviços oferecidos em cada mercado local. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, copiada, adaptada ou transmitida, transcrita, armazenada num sistema de recuperação ou traduzida para qualquer idioma ou linguagem de computador, de qualquer forma ou por qualquer meio, eletrónico, mecânico, magnético, ótico, químico, manual, ou de qualquer outra forma, sem a permissão prévia por escrito da Océ.

A OCÉ NÃO FAZ QUALQUER GARANTIA, EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, RELATIVAMENTE AO CONTEÚDO DESTA PUBLICAÇÃO, EXCETO NO REFERIDO NA PRESENTE, INCLUINDO, SEM LIMITE, GARANTIAS RELATIVAS À CAPACIDADE DE COMERCIALIZAÇÃO, CAPACIDADE DE VENDA, ADEQUAÇÃO A DETERMINADO FIM OU NÃO INFRAÇÃO. A OCÉ NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUALQUER ACIDENTE DIRETO OU DANOS CONSEQUENTES DE QUALQUER NATUREZA, OU PERDAS OU CUSTOS RESULTANTES DA UTILIZAÇÃO DO CONTEÚDO DESTA PUBLICAÇÃO.

A Océ reserva-se o direito de rever esta publicação e de alterar periodicamente o conteúdo desta documentação sem incorrer na obrigação de notificar qualquer pessoa de tais revisões ou alterações.

Idioma

Tradução das instruções originais que estão em Inglês Britânico.

Marcas comerciais

Océ e Océ ColorWave são marcas comerciais registadas da Océ-Technologies B.V. Océ é uma empresa Canon.

Adobe, Acrobat e PostScript são marcas registadas ou comerciais da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou noutros países.

Microsoft, Windows e Internet Explorer são marcas registadas ou comerciais da Microsoft Corp incorporated nos Estados Unidos e/ou noutros países.

Todas as outras marcas comerciais são propriedade dos respetivos proprietários.

Índice

Capítulo 1

Introdução.....	9
Acerca da Océ ColorWave 500.....	10
Acerca dos utilizadores.....	11
Notas destinadas ao leitor.....	12
Documentação disponível.....	14

Capítulo 2

Conhecer o sistema de impressão.....	17
O hardware.....	18
Componentes principais da impressora (frente).....	18
Componentes principais da impressora (traseira).....	20
Gaveta de material	21
Painel de controlo: Océ ClearConnect.....	22
Componentes do scanner (opcionais).....	23
O destino de entrega.....	25
Selecionar a configuração do dispositivo de acabamento.....	27
Dispositivo de dobragem (opcional).....	28
Mude o dispositivo de dobragem para operação manual e de volta.....	28
O módulo enrolador (opcional).....	30
Configurar o modo de Rolo para Rolo.....	30
Bandeja de saída Océ (opcional).....	31
Utilização correta da bandeja de saída Océ.....	31
Ligar o sistema de impressão.....	32
Área de trabalho da impressora (Requisito de espaço).....	32
Ligar o cabo de alimentação e o cabo de rede.....	33
Ligar o sistema de impressão.....	34
Desligar o sistema de impressão.....	35
Mover o sistema	37
Fluxo de trabalho do painel de controlo Océ ClearConnect.....	41
Ecrã inicial.....	41
A fila de trabalhos e o menu de sistema.....	43
Predefinições, modelos e definições avançadas.....	45
Pré-visualização do trabalho.....	46
A nuvem.....	47

Capítulo 3

Definir o fluxo de trabalho com Océ Express WebTools.....	49
Como começar.....	50
Océ Express WebTools.....	50
Definir as definições de segurança para Microsoft Internet Explorer	51
Definir as definições de segurança para Mozilla Firefox.....	52
Definir outro idioma para Océ Express WebTools.....	53
Iniciar sessão como um utilizador autorizado.....	54
Encerrar a sessão.....	55
Alterar a palavra-passe de utilizadores autorizados.....	56
Estados do trabalho.....	57
Monitorização do sistema	58
Encerrar ou reiniciar o sistema.....	60

Configurar as predefinições.....	61
Acerca das predefinições nas Océ Express WebTools.....	61
Como editar uma definição.....	62
Ver e verificar as definições	63
Guardar as definições num ficheiro	64
Carregar as definições a partir de um ficheiro	65
Repor as predefinições de fábrica	66
Configurar as predefinições dos trabalhos de impressão	67
Configurar as predefinições do trabalho de cópia	70
Configurar as predefinições do trabalho de digitalização	71
Configurar as definições da Smart Inbox.....	72
A Smart Inbox e o conceito de fila.....	72
As Smart Inbox no separador Trabalhos.....	73
Criar e abrir uma Smart Inbox.....	75
Fechar ou eliminar uma Smart Inbox.....	78
Configurar as definições de gestão de trabalhos.....	79
Configurar as definições de rede e segurança.....	80
Configurar as definições de rede em Océ Express WebTools.....	80
Definir a velocidade da ligação e o modo duplex.....	81
Ativar autenticação do utilizador.....	82
Ativar Controlo de acessos	83
Definições Controlo de acessos e IPsec.....	84
Ativar ou desativar a função de e-eliminação.....	85
Selecionar o algoritmo de e-eliminação.....	86
Especificar o número de passos de substituição.....	87
Segurança remota.....	88
Gerar um pedido de certificado.....	89
Importar um certificado assinado pela AC: Importar o certificado raiz	91
Importar um certificado assinado pela AC: Importar o certificado intermédio.....	92
Importar um certificado assinado pela AC.....	93
Importar um certificado assinado pela AC: Verificar e importar o certificado raiz.....	94
Configurar as definições.....	95
O que é necessário saber sobre predefinições	95
Configurar a predefinição de cópia	96
Configurar a predefinição personalizada de cópia	97
Configurar a predefinição de impressão	98
Configurar a predefinição personalizada de impressão	99
Disponibilizar uma predefinição personalizada no painel de controlo.....	100
Configurar os modelos.....	101
Modelos de dobragem e digitalização	101
Criar um novo modelo.....	102
Eliminar todos os modelos.....	103
Exportar modelos.....	104
Importar modelos.....	105
Restaurar as predefinições de fábrica dos modelos.....	106
Ativar ou desativar modelos de digitalização.....	107
Configurar as localizações.....	108
Configurar as localizações.....	108
Ativar ou desativar USB.....	109
Ativar e editar a pasta Início.....	110
Ativar PlanWell Collaborate (opcional).....	111
Criar uma localização externa.....	112
Definir uma localização externa predefinida	114
Configurar como destino de impressão predefinido.....	115
Resolver problemas na criação de uma localização externa FTP (após uma mensagem de erro).....	116
Resolver problemas na criação de uma localização externa SMB (após uma mensagem de erro).....	119
Resolver problemas na criação de uma localização externa WebDAV (após uma mensagem de erro).....	121

Configurar as definições da impressora.....	122
Configurar as definições regionais	122
Configurar o limite de tempo da sessão do utilizador.....	123
Configurar as horas de trabalho.....	124
Configurar os modos de economia de energia	125
Configurar o tempo de espera do pedido de material	126
Configurar o tamanho do núcleo dos rolos de material	127
Configurar as definições das canetas.....	128
Configurar o modo de Rolo para Rolo em Océ Express Webtools.....	129
Configurar as definições de acabamento.....	130
Definir o Océ Finishing Assistant	130
Definições de dobragem.....	131
Ajustar a qualidade e a produtividade de impressão.....	134
Definir a qualidade de impressão.....	134
Definir o modo de impressão longa.....	135
Definir a mudança automática de rolo.....	136
Definir o limite do spool.....	137
Definir o modo de rotação.....	138
Definir o modo de alinhamento	139
Configurar o Adobe® PDF Print Engine.....	140
Definir atenuação de transparências para PDF.....	141
Definir o comportamento do Assistente de impressão da Océ	142
Optimizar a produtividade de impressão.....	143
Sobre gestão de cores.....	144
O que é a gestão de cores?.....	144
O que é um perfil de entrada / normalização?	145
O que é o Reconhecimento da cor?.....	148
O que é a composição de cores intencional?.....	149
Definição da composição de cores intencional.....	149
Composição de cores intencional: Percetual (foto)	150
Composição de cores intencional: Saturação (gráficos empresariais).....	151
Composição de cores intencional: Métrica de cor relativa	152
Composição de cores intencional: Métrica de cor absoluta.....	153
O que é um perfil de saída?.....	154
Definições da gestão de cores nas Océ Express WebTools.....	155
Definições da gestão de cores e do envio de trabalhos	156
Prioridades nas definições de gestão das cores	158
Definições da gestão de cores para ficheiros HP-GL, HP-GL/2 e HP-RTL.....	160
Definições de gestão de cores predefinidas para ficheiros TIFF e JPEG (Entrada RGB).....	161
Definições de gestão de cores para ficheiros TIFF e JPEG (Entrada CMYK).....	162
Definições de gestão de cores para ficheiros PostScript (entrada RGB)	163
Definições de gestão de cores para ficheiros PostScript (entrada CMYK).....	164
Definições de gestão de cores para ficheiros PDF (entrada RGB)	165
Definições de gestão de cores para ficheiros PDF (entrada CMYK).....	166
Definições de gestão de cores para ficheiros PDF (entrada Cinzento).....	167
Gerir material.....	168
O que é perfil de material?	168
Configurar os perfis dos materiais	169
Instalar um perfil de material	170
Criar um formato de material personalizado.....	171
Configurar os formatos dos materiais.....	172
Configurar a digitalização e impressão móvel.....	173
Océ Mobile WebTools.....	173
Configurar as definições Océ Express WebTools para uma ligação móvel.....	175
Criar o cartão de referência rápida.....	176
Ligar o dispositivo móvel à Océ Mobile WebTools	177

Capítulo 4

Utilizar o sistema de impressão.....	179
---	------------

Como colocar o original.....	180
Como alimentar o original automaticamente.....	181
Como utilizar a folha de transporte	182
Como cortar o material no modo de Rolo para Rolo.....	183
Trabalhos de impressão - Ferramentas de envio de trabalhos.....	184
Utilizar o Océ Publisher Express para enviar um trabalho de impressão.....	184
Utilizar o Smart Inbox para enviar um trabalho de impressão.....	186
Utilizar o Océ Publisher Select 3 para enviar um trabalho de impressão.....	187
Utilizar o Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows® para enviar um trabalho de impressão.....	189
Utilizar o Océ PostScript® 3 Driver para enviar um trabalho de impressão.....	191
Utilizar o Océ Publisher Mobile para enviar um trabalho de impressão.....	192
Imprimir a partir o dispositivo móvel.....	194
Utilizar o FTP para enviar um trabalho de impressão.....	196
Utilizar o LPR para enviar um trabalho de impressão.....	197
Utilizar a nuvem para enviar um trabalho de impressão.....	198
Utilizar a pasta início para enviar um trabalho de impressão.....	199
Resolver problemas no envio de trabalhos de impressão.....	200
Trabalhos de impressão.....	201
Fazer um trabalho de impressão predefinido	201
Impressão direta	203
Imprimir a partir de uma chave USB.....	204
Predefinições de impressão no painel de controlo.....	205
A predefinição de imagem para trabalhos de impressão.....	206
Definições avançadas para trabalhos de impressão.....	207
Trabalhos de cópia.....	212
Fazer um trabalho de cópia predefinido	212
Predefinições de cópia no painel de controlo.....	213
A predefinição de imagem para trabalhos de cópia.....	214
Definições avançadas para trabalhos de cópia.....	215
Definições recomendadas para trabalhos de cópia.....	225
O tipo de original.....	227
Fazer uma cópia com metade do tamanho.....	229
Fazer uma cópia e adicionar uma faixa.....	230
Fazer uma cópia e retirar uma faixa.....	231
Fazer uma cópia de uma área específica de um original.....	232
Fazer uma cópia e remover uma área específica de um original.....	233
Fazer uma cópia e dimensionar para outro formato.....	234
Fazer uma cópia de um original escuro (Diazo).....	235
Fazer uma cópia do original com cores realçadas.....	236
Copiar por conjunto.....	237
Trabalhos de digitalização.....	238
Fazer um trabalho de digitalização predefinido	238
Modelos de digitalização no painel de controlo.....	239
Definições avançadas para trabalhos de digitalização.....	240
Definições recomendadas para trabalhos de digitalização.....	246
O tipo de original.....	248
Tipo de ficheiro.....	250
Fazer uma leitura e retirar uma faixa.....	252
Digitalizar para uma chave USB.....	253
Digitalizar para a pasta início.....	254
Guardar um documento digitalizado no dispositivo móvel.....	255
Interromper, retomar ou parar um trabalho ativo.....	256
Limpar o sistema.....	258

Capítulo 5

Manter o sistema de impressão.....	259
Atualizar o sistema.....	260
Atualizar o software.....	260

Atualizar o software do sistema no painel de controlo.....	261
Atualizar software do sistema nas Océ Express WebTools.....	262
Instalar as correções de segurança do sistema nas Océ Express WebTools.....	263
Substituir material.....	264
Gaveta de material	264
Remover um rolo de material.....	265
Desempacotar um rolo de material.....	268
Colocar um rolo de material.....	270
Tipos de material.....	274
Formatos dos materiais.....	276
Reabastecer o toner.....	279
Substituir o cartucho de toner	279
Substituir o tabuleiro de manutenção	282
Manter o scanner.....	286
Limpar o scanner.....	286
Calibrar o scanner.....	288
Capítulo 6	
Gestão de licenças.....	289
Introdução à gestão de licenças.....	290
Verificar as licenças.....	291
Guardar as licenças ativas atualmente	292
Obter um ficheiro de licença novo.....	293
Ativar uma licença nova.....	294
Capítulo 7	
Gestão de contas.....	295
Introdução à gestão de contas.....	296
Ativar gestão de contas na Océ Express WebTools.....	297
Uma descrição geral do Océ Account Center.....	299
Océ Account Console ®.....	300
Introdução à Océ Account Console.....	300
Resumo do Océ Account Console.....	301
Fluxo de trabalho de contabilidade.....	303
Fluxo de dados na impressora.....	303
Capítulo 8	
Resolver problemas.....	305
Como resolver os problemas com trabalhos.....	306
Limpar a superfície de impressão.....	307
Desencravar um original do scanner.....	310
Desligar o cabo rede e o cabo de alimentação.....	311
Mensagens de eventos.....	312
Configurações em caso de erros.....	316
Imprimir uma impressão de demonstração.....	317
Imprimir uma impressão de teste.....	318
Capítulo 9	
Suporte.....	319
Histórico do contador.....	320
Registo de auditoria.....	321
Serviço remoto: configurar o proxy.....	322
Serviço remoto: verifique a ligação.....	323
Serviço remoto: permitir assistência remota.....	324
Transferências e suporte para o seu produto.....	325
Índice Remissivo.....	327

Capítulo 1

Introdução

Acerca da Océ ColorWave 500

Introdução

A Océ ColorWave 500 é uma impressora TonerPearl de grande formato que utiliza a tecnologia Océ CrystalPoint patenteada.

Ilustração



Componentes principais do sistema de impressão Océ ColorWave 500

Componente	Descrição /Função
A Océ ColorWave 500	A Océ ColorWave 500 cria a impressão. Com o Océ Scanner Express integrado (opcional) também pode realizar trabalhos de cópia e digitalização. Utilize o painel de controlo multi-touch Océ ClearConnect para configurar e enviar facilmente os trabalhos.
Océ Express WebTools	A Océ Express WebTools oferece uma vista remota do sistema e do controlo do fluxo de trabalho do sistema a vários utilizadores, sem necessidade de instalar software. O [Administrador de sistema] ou o [Operador principal] podem também utilizar a Océ Express WebTools para configurar e afinar o sistema de forma a otimizar os processos e o fluxo de trabalho da empresa do cliente.

Acerca dos utilizadores

Introdução

Pode configurar e gerir as definições na Océ Express WebTools para obter um desempenho ótimo da Océ ColorWave 500.

Pode ver todas as definições na Océ Express WebTools mas quando quiser alterar o valor de uma definição, aparece uma mensagem. Esta mensagem indica que a definição está protegida por palavra-passe. Tem de iniciar sessão com uma palavra-passe para alterar uma definição.



IMPORTANTE

Processe e guarde todas as palavras-passe de forma segura e com cuidado. Caso se esqueça das palavras-passe, um técnico de assistência pode repor as palavras-passe apenas se os seus direitos estiverem ativados ([Segurança] - [Configuração] - [Permissões para assistência] - [Permitir que o técnico da assistência reponha as palavras-passe]). Caso contrário, o software de sistema terá de ser reinstalado.



NOTA

Não necessita de uma palavra-passe para a utilização diária do sistema.

Apresentação dos perfis do utilizador e das autorizações

A tabela seguinte apresenta os diferentes perfis de utilizador e as autorizações pertencentes ao papel.

Perfil de utilizador	Descrição
[Operador principal]	Para além da utilização normal do sistema, o operador principal efetua a manutenção diária. Para alterar o valor de determinadas definições do Operador principal na Océ Express WebTools tem de iniciar sessão como Operador principal.
[Administrador de sistema]	O Administrador do sistema efetua a integração do sistema na infraestrutura de tecnologias de informação do cliente. Para alterar o valor de determinadas definições do Administrador de sistema na Océ Express WebTools tem de iniciar sessão como Administrador de sistema.
[Utilizador avançado]	O Utilizador avançado tem autorização para aceder a todas as funcionalidades da Océ Express WebTools exceto as definições de assistência.

O perfil [Assistência da Océ] é utilizado sobretudo para instalação da impressora e para configurar as definições de assistência.

Notas destinadas ao leitor

Tipografia





Este manual utiliza a seguinte tipografia para indicar elementos que fazem parte da interface do utilizador.





Tipografia	Indica
[Texto entre parêntesis retos]	Nome de um botão, mosaico, definição, valor ou outra opção da interface do utilizador
< Texto entre parêntesis angulares >	<ul style="list-style-type: none"> Nome de uma tecla num teclado Nome de uma variável: item que varia de acordo com o contexto
Texto apresentado no tipo de letra Courier	<ul style="list-style-type: none"> Caminho do ficheiro Comentário da linha de comandos
[Texto] →[exibido em] →[cascata de menu]	Names das opções a utilizar numa ordem fixa

Símbolos de segurança

Antes de utilizar este produto, certifique-se de que lê e compreende as informações do produto. Pode encontrar a informação de segurança em "<http://downloads.oce.com>". Não se esqueça também de seguir todos os avisos e instruções marcados no produto.





Este manual utiliza os seguintes símbolos de segurança para indicar perigos e precauções.

Símbolo	Tipo de símbolo	Indica
	ATENÇÃO	Indica um aviso relativo a operações que, se não forem efectuadas correctamente, podem provocar a morte ou ferimentos. Para utilizar a máquina em segurança, preste sempre atenção a estes avisos.
	CUIDADO	Indica um aviso relativo a operações que, se não forem efectuadas correctamente, podem provocar ferimentos. Para utilizar a máquina em segurança, preste sempre atenção a estes avisos. Esta indicação pode referir-se a perigos que tenham um símbolo CUIDADO específico. Os cuidados de "superfície quente", "choque eléctrico", "peças móveis" e "raio laser" estão listados em baixo.
	CUIDADO	Superfície quente Indica um aviso relativo a operações que, se não forem efectuadas correctamente, podem provocar ferimentos. Para utilizar a máquina em segurança, preste sempre atenção a estes avisos.
	CUIDADO	Choque eléctrico Indica um aviso relativo a operações que, se não forem efectuadas correctamente, podem provocar ferimentos. Para utilizar a máquina em segurança, preste sempre atenção a estes avisos.

Símbolo	Tipo de símbolo	Indica
	CUIDADO	Peças amovíveis Indica um aviso relativo a operações que, se não forem efectuadas correctamente, podem provocar ferimentos. Para utilizar a máquina em segurança, preste sempre atenção a estes avisos.
	CUIDADO	Raio laser Indica um aviso relativo a operações que, se não forem efectuadas correctamente, podem provocar ferimentos. Para utilizar a máquina em segurança, preste sempre atenção a estes avisos.
	IMPORTANTE	Indica um requisito de funcionamento ou restrição. Leia atentamente estes pontos para evitar danos no equipamento, software, dados, suportes de dados ou propriedade.
	NOTA	Indica o esclarecimento de uma operação ou contém explicações adicionais sobre um procedimento. A leitura destas notas é absolutamente recomendável.

Símbolos de proteção corporal

Este manual utiliza os seguintes símbolos de proteção corporal para indicar que é importante proteger-se antes de realizar uma tarefa ou ação específica.

Símbolo	Tipo de símbolo	Indica
	IMPORTANTE	Proteção das mãos Utilize as luvas de tipo especificado quando realizar esta tarefa ou ação.
	IMPORTANTE	Proteção ocular Utilize a proteção ocular de tipo especificado quando realizar esta tarefa ou ação.
	IMPORTANTE	Proteção corporal Utilize a proteção corporal de tipo especificado quando realizar esta tarefa ou ação.
	IMPORTANTE	Proteção dos pés Utilize o calçado de proteção de tipo especificado quando realizar esta tarefa ou ação.

Documentação disponível

Introdução

Este manual faz parte de um conjunto completo de documentação. A tabela seguinte mostra uma descrição completa da documentação disponível.



NOTA

Para informação atualizada, visite a página de transferências Océ na Internet e obtenha toda a informação sobre a sua impressora.

Documentação disponível

Documentação	Disponibilidade
Manual do utilizador - Guia de funcionamento	<ul style="list-style-type: none"> No sítio web de transferências, por baixo do nome do produto ("http://downloads.oce.com"). Disponível como um ficheiro PDF em vários idiomas.
Ajuda online - Océ Express WebTools	<ul style="list-style-type: none"> Acessível a partir da aplicação. Disponível em vários idiomas.
Manual do utilizador - Guia de segurança	<ul style="list-style-type: none"> No sítio web de transferências, por baixo do nome do produto ("http://downloads.oce.com"). Disponível como um ficheiro PDF em vários idiomas.
Guia de referência rápida para a utilização da Océ Mobile WebTools	<ul style="list-style-type: none"> No sítio web de transferências, por baixo do nome do produto ("http://downloads.oce.com"). Disponível como um ficheiro PDF.
Océ Large Format Systems Connectivity - Administration guide	<ul style="list-style-type: none"> No sítio web de transferências, por baixo do nome do produto ("http://downloads.oce.com"). Disponível como um ficheiro PDF apenas em Inglês.
Océ PlotWave-ColorWave Systems Security - Administration guide	<ul style="list-style-type: none"> No sítio web de transferências, por baixo do nome do produto ("http://downloads.oce.com"). Disponível como um ficheiro PDF apenas em Inglês.

documentação disponível do Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows®

Documentação	Disponibilidade
Guia de utilizador	<ul style="list-style-type: none"> No sítio web de transferências, por baixo do nome do produto ("http://downloads.oce.com"). Disponível como um ficheiro PDF em vários idiomas.
Ajuda online	<ul style="list-style-type: none"> Embebida na aplicação. Disponível em vários idiomas.

documentação disponível do Océ PostScript® 3 Driver

Documentação	Disponibilidade
Guia de instalação	<ul style="list-style-type: none">No sítio web de transferências, por baixo do nome do produto ("http://downloads.oce.com"). Disponível como um ficheiro PDF em vários idiomas.
Ajuda online	<ul style="list-style-type: none">Embebida na aplicação Disponível em vários idiomas.

Documentação disponível Océ Publisher Select

Documentação	Disponibilidade
Guia de utilizador - Océ Publisher Select	<ul style="list-style-type: none">No sítio web de transferências, por baixo do nome do produto ("http://downloads.oce.com"). Disponível como um ficheiro PDF em vários idiomas.
Ajuda online	<ul style="list-style-type: none">Acessível a partir da aplicação. Disponível em vários idiomas.

Capítulo 2

Conhecer o sistema de impressão

O hardware

Componentes principais da impressora (frente)



Componente - tabela de funções

N.º	Componente	Descrição / Função
1	[gavetas de material]	Gavetas de material com 2 rolos de material
2	[tampa lateral inferior esquerda]	Tampa na parte inferior esquerda do dispositivo
3	[tampa frontal inferior]	Porta para acesso ao caminho do material
4	[tampa superior]	Componente que tapa a superfície superior do dispositivo
5	[cartucho de toner (ciano)]	Cassete de toner para ciano Océ TonerPearls®
6	[cartucho de toner (amarelo)]	Cassete de toner para amarelo Océ Toner-Pearls®
7	[cartucho de toner (preto)]	Cassete de toner para preto Océ TonerPearls®
8	[cartucho de toner (magenta)]	Cassete de toner para magenta Océ Toner-Pearls®
9	[tampa superior transparente]	Porta de acesso à superfície de impressão / secção de saída do material
10	[bandeja de saída superior]	Bandeja de saída para recolher a impressão
11	[porta USB]	Conector USB para utilizar uma chave USB para imprimir ou para digitalização
12	Océ ClearConnect: Painel de controlo [painel de controlo]	O painel de controlo Océ ClearConnect permite iniciar os trabalhos de cópia, digitalização ou impressão e monitorizar o sistema e o estado do trabalho.

N.º	Componente	Descrição / Função
13	[botão ligar/desligar]	Botão para iniciar ou encerrar a impressora. Este botão é equivalente ao botão [Encerrar] das Océ Express WebTools.
14	[tampa lateral inferior direita]	Componente que cobre o controlador
15	[pé]	Componente no fundo da impressora utilizado para a nivelar

Componentes principais da impressora (traseira)



Componente - tabela de funções

N.º	Componente	Descrição / Função
1	[roda]	Roda oscilante com travões
2	[painel de ligação da dobradora]	Componente para ligar o dispositivo de dobragem a
3	[gaveta do tabuleiro de manutenção]	
4	[tampa posterior superior]	Tampa na traseira do aparelho utilizada para aceder à máquina para a recuperação de um erro
5	[interruptor de alimentação]	Liga ou desliga a alimentação de corrente Pode encontrar o número de série da impressora no autocolante por cima do interruptor principal

Gaveta de material



Componente - tabela de funções



IMPORTANTE

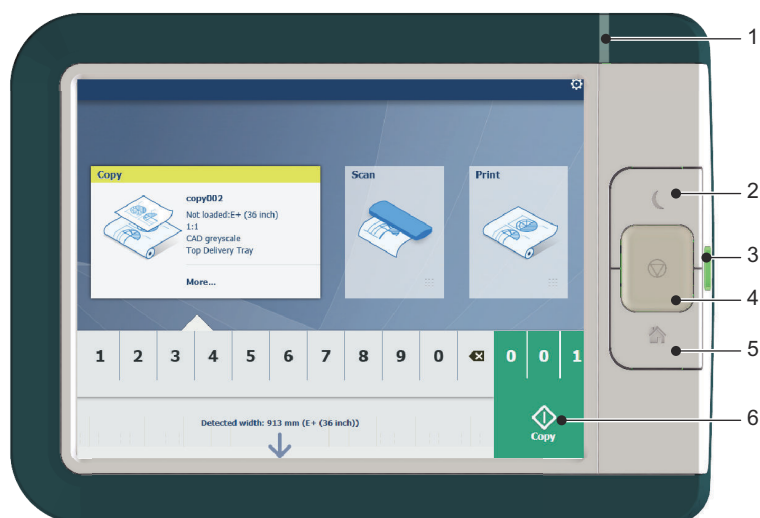
Utilize apenas rolos de material intactos. Os rolos de material denteados podem danificar os [Dispositivos de imagem].

N.º	Componente	Descrição / Função
1	[rolo de material] 1	Material colocado no suporte do rolo na primeira posição.
2	[rolo de material] 2	Material colocado no suporte do rolo na segunda posição.
3	[suporte do rolo]	Transporta o rolo de material.
4	[estação de carregamento de rolos]	Ranhura integrada por trás da tampa frontal da gaveta de material.

Painel de controlo: Océ ClearConnect

Introdução

O Océ ClearConnect é o painel de controlo multi-touch da impressora.



N.º	Componente	Função
1.	[luz de estado]	Luz que fornece feedback sobre o estado da impressora. <ul style="list-style-type: none"> • Uma luz verde indica que a impressora está a digitalizar ou a imprimir. • Uma luz intermitente verde indica que a impressora está em estado de transição (arranque, encerramento, pausa). • Uma luz vermelha indica que ocorreu um erro ou a fila de impressão está em pausa. • Quando a luz está desligada o sistema está pronto ou encerrado.
2.	[botão despertar]	Botão para: <ul style="list-style-type: none"> • Tirar a impressora do modo de hibernação. • Reativar a impressora para a total funcionalidade.
3.	[porta USB]	Insira uma chave USB para: <ul style="list-style-type: none"> • Imprimir um ficheiro diretamente a partir da chave USB. • Guardar um ficheiro de digitalização diretamente na chave USB. A luz verde da porta começa a piscar durante a transferência de dados.
4.	[botão parar]	Botão com luz vermelha para: <ul style="list-style-type: none"> • Interromper imediatamente um trabalho de digitalização. • Parar um trabalho de impressão após a impressão da página.
5.	[botão página inicial]	Botão para: <ul style="list-style-type: none"> • Regressar ao ecrã inicial do painel de controlo. • Repor as definições, pressionando o botão duas vezes.
6.	[botão verde] (tátil)	Mosaico dinâmico no visor do painel de controlo para: <ul style="list-style-type: none"> • Iniciar um trabalho de digitalização, um trabalho de impressão ou um trabalho de cópia no painel de controlo.

Componentes do scanner (opcionais)

Introdução

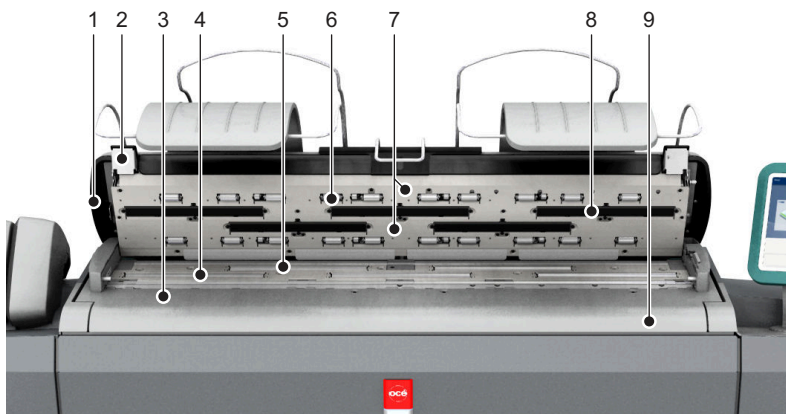
O scanner integrado é um opcional da impressora.

Componentes do scanner (tampa superior fechada)



	Componente	Descrição / Função
1	[tampa superior]	Fecha o scanner.
2	[protetor de realimentação de saída]	Impede a impressão de ser realimentada para o scanner
3	[saída de originais]	Saída do original digitalizado.
4	[alimentador de originais]	Utilize o alimentador de originais para alimentar o original para o scanner (virado para cima).
5	[alavancas de abertura]	Utilize as alavancas de abertura para abrir a tampa superior do scanner.

Componentes do scanner (tampa superior aberta)

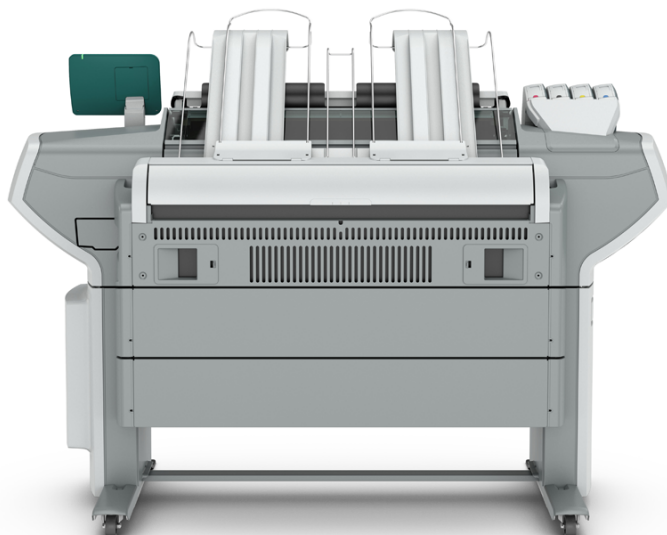


	Componente	Descrição / Função
1	[tampa superior]	Fecha o scanner.
2	[alavancas de abertura]	Utilize as alavancas de abertura para abrir a tampa superior do scanner.
3	[régua do tamanho dos originais]	Utilize esta régua para medir o original.
4	[rolos de alimentação de originais]	Um conjunto de rolos utilizados para transportar o original.
5	[rolos de suporte dos originais]	Um conjunto de rolos para guiar o original.
6	[rolos da tampa superior do scanner]	Um conjunto de rolos na tampa superior para guiar o original.
7	[sensores de originais]	Sensores para detetar o original.
8	[placas de contacto transparentes]	Tampa dos sensores de imagem.
9	[alimentador de originais]	Utilize o alimentador de originais para alimentar o original para o scanner (virado para cima).

O destino de entrega

Introdução

A Océ ColorWave 500 é fornecida com uma [Bandeja de entrega superior (TDT)] para recolher as impressões.









A [Bandeja de entrega superior (TDT)] pode recolher 50 - 100 impressões em papel normal com um comprimento máximo de 1200 mm, 48 polegadas. O tipo de material utilizado influencia a capacidade de impressão.

Na Océ Express WebTools pode definir a [Saída de impressão] predefinida para as impressões. Para definir o [Saída de impressão] predefinido, selecione o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].

- Se utilizar núcleos de material de 2 polegadas em vez dos núcleos de material de 3 polegadas standard, as impressões são entregues automaticamente na parte posterior da impressora. A instalação de uma das opções de acabamento é aconselhável.
- Alguns materiais requerem uma saída de impressão específica. Por exemplo, material pesado ou material que necessite de ser cortado manualmente pode sair automaticamente na traseira da impressora. Isto é definido nas propriedades do tipo de material.
- Se seleccionar [Bandeja de entrega superior (TDT)], as impressões são entregues na [Bandeja de entrega superior (TDT)] standard por predefinição.
- Se seleccionar [Saída posterior], as impressões são entregues na parte posterior da impressora por predefinição. Nesse caso, pode expandir a impressora com uma das seguintes opções de acabamento.

Opções de acabamento

Consulte também [Selecionar a configuração do dispositivo de acabamento na página 27](#)

[Suporte de recepção (cesto)]	Ilustração
<p>A [Suporte de recepção (cesto)] é encaixada na parte posterior da impressora. Pode recolher 2 - 5 impressões. A [Suporte de recepção (cesto)] dobra as impressões. Nem todos os tipos de materiais são adequados para esta opção de acabamento.</p> <p> NOTA A [Suporte de recepção (cesto)] não é suportada em combinação com o dispositivo de dobragem, a bandeja de saída Océ ou o módulo enrolador.</p>	
Dispositivo de dobragem	Ilustração
<p>O dispositivo de dobragem é um dispositivo de dobragem automático que dobra impressões de grandes formatos.</p> <p> NOTA</p> <ul style="list-style-type: none">• O dispositivo de dobragem não é suportado em combinação com a [Suporte de recepção (cesto)], a bandeja de saída Océ ou o módulo enrolador.	
Bandeja de saída Océ	Ilustração
<p>A bandeja de saída Océ é uma bandeja plana existente por trás da impressora. A bandeja de saída pode recolher um máximo de 150 impressões.</p> <p> NOTA A bandeja de saída Océ não é suportada em combinação com o [Suporte de recepção (cesto)], o dispositivo de dobragem ou o módulo enrolador.</p>	

Módulo enrolador	Ilustração
<p>O módulo enrolador permite enrolar o trabalho de impressão num rolo sem corte. Isto pode ser muito útil quando quiser transportar as impressões ou terminar as impressões posteriormente. Quando o equipamento estiver equipado com o módulo enrolador, tem de colocar primeiro o equipamento no modo de Rolo para Rolo. Pode ativar o modo de Rolo para Rolo em Océ Express WebTools e no painel de controlo.</p> <p> NOTA O módulo enrolador não é suportado em combinação com a [Suporte de recepção (cesto)], o dispositivo de dobragem ou a bandeja de saída Océ.</p> <p>Consulte O módulo enrolador (opcional) na página 30, Configurar o modo de Rolo para Rolo em Océ Express Webtools na página 129 e Configurar o modo de Rolo para Rolo na página 30</p>	

Selecionar a configuração do dispositivo de acabamento

Quando fazer

No painel do utilizador, pode escolher o tipo do dispositivo de acabamento. O valor predefinido é [Se finalizador].

Procedimento

1. Toque na miniatura do menu de sistema na barra dinâmica. O menu Sistema abre-se.
2. Toque em [Dispositivo de acabamento] na lista na parte direita do visor.
3. Inicie sessão como Operador principal.
Abre-se um assistente.
4. Siga os passos apresentados pelo assistente.

Resultado

Depois de ter seguido os passos, reinicie o sistema para aplicar a configuração.

Dispositivo de dobragem (opcional)

Introdução

A impressora pode ser fornecida com um dispositivo de dobragem externo.. A Océ ColorWave 500 é compatível com Océ 2400 fanfold e Océ 4311 fullfold.



NOTA

- É necessário um técnico para instalar o dispositivo de dobragem e configurar o sistema.
- Após a instalação tem de iniciar sessão como Operador principal para alterar o tipo de dispositivo de acabamento.
- Para mais informação sobre os dispositivos de dobragem, visite "<http://downloads.oce.com>" e seleccione o seu produto.

Compatibilidade de material com o dispositivo de dobragem

Os seguintes materiais são compatíveis com o dispositivo de dobragem:

- Papeis normais: 60- 110 g
- Velino, Translúcido e Tyvek: a qualidade de dobragem depende do material usado

Mude o dispositivo de dobragem para operação manual e de volta

Introdução

O Océ 2400 fanfold e o Océ 4311 fullfold estão integrados no sistema.

Pode utilizar o dispositivo de dobragem também como um dispositivo de dobragem autónomo.



NOTA

Para mais informações sobre o dispositivo de dobragem, consulte o manual de instruções em separado do dispositivo de dobragem.

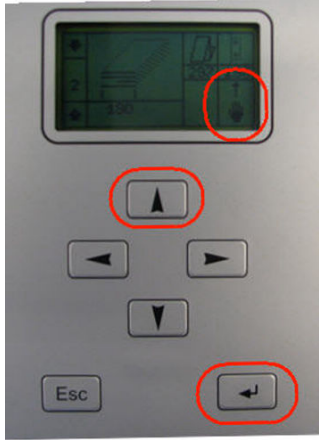

Modo online versus Modo manual

O dispositivo de dobragem está ligado à parte posterior da impressora. Se quiser operar o dispositivo de dobragem manualmente, a peça de ligação (à impressora) pode causar papel encravado na mesa.

Se mudar para modo manual, a peça de ligação desloca-se para baixo para libertar a entrada para o papel.



Procedimento

Mude de modo online para modo manual		Interface do operador
1	Prima o botão [Enter] uma vez	 <p>A imagem mostra a interface do operador com um visor no topo e um painel de controle com botões de seta e 'Esc'. Três botões são circunscritos em vermelho: o botão de seta para cima no visor, o botão de seta para cima no painel de controle, e o botão de seta para cima com um símbolo de seta curva no canto inferior direito do painel de controle.</p>
2	Prima [seta para cima] até visualizar o símbolo da "mão" e prima o botão [Enter]	
3	<p>O visor mostra um ícone de um pacote dobrado. O número por baixo deste ícone indica a largura do pacote dobrado. O número à esquerda do ícone indica o número do programa de dobragem.</p> <p></p> <p>Se o número do programa de dobragem for "G" e a largura do pacote dobrado for "0", prima [seta para cima] para selecionar um número de programa de dobragem válido (1 a 8).</p>	
<p>Mudar de Modo manual para Modo online</p> <p>Repita o mesmo procedimento explicado em cima. mas agora certifique-se de 'ONL' é apresentado.</p>		

O módulo enrolador (opcional)

Introdução

A Océ ColorWave 500 é compatível com o módulo enrolador opcional.

O módulo enrolador permite ao utilizador imprimir no modo de Rolo para Rolo. O módulo enrola os trabalhos de impressão automaticamente num núcleo sem corte. Isto pode ser muito útil quando quiser transportar as impressões ou cortar as impressões, laminar ou montar autocolante no verso das impressões.

Antes de poder utilizar o módulo enrolador, tem de colocar primeiro a impressora no modo de Rolo para Rolo. Pode ativar o modo de Rolo para Rolo em Océ Express WebTools e no painel de controlo, consulte [Configurar o modo de Rolo para Rolo em Océ Express Webtools na página 129](#) e [Configurar o modo de Rolo para Rolo na página 30](#).

Por predefinição, a impressora é fornecida no modo de Rolo para Folha. Neste modo, o equipamento corta e coloca cada impressão no destino de entrega selecionado.

Configurar o modo de Rolo para Rolo

Introdução

Quando quiser utilizar a unidade de enrolamento, a impressora tem de estar no modo de Rolo para Rolo. Quando ativar o modo de Rolo para Rolo, a impressora não corta entre páginas. Também pode configurar o modo de Rolo para Rolo em Océ Express Webtools.



NOTA

- Quando o modo de Rolo para Rolo estiver ativado, cada impressão é fornecida à [Saída posterior]; mesmo quando definir a [Bandeja de saída superior] como localização de saída para as impressões.
- Para calibrar a impressora, tem de desativar o modo de Rolo para Rolo.
- Quando a impressora está no modo Rolo para Rolo tem de cortar o material antes de poder substituir o cartucho de toner.

Procedimento

1. Toque na miniatura do menu de sistema. O menu Sistema abre-se.
2. Toque em [Opção rolo para rolo] na lista na parte direita do visor.
3. Inicie sessão como Operador principal.
4. Selecione [Rolo para rolo desativado] ou [Rolo para rolo ativado].
5. Toque em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Bandeja de saída Océ (opcional)

Utilização correta da bandeja de saída Océ

Introdução

Para evitar problemas de saída, fixe a bandeja de saída Océ corretamente à impressora e ajuste a altura de acordo com as preferências de impressão. Para uma melhor utilização, siga as diretrizes no guia Bandeja de saída Océ, disponível em "<http://downloads.oce.com>".

Quando tiver problemas de saída, utilize a descrição geral em baixo como ajuda.



NOTA

- A bandeja de saída Océ não é suportada em combinação com qualquer outro dispositivo de finalização.
- Quando usar a bandeja de saída Océ, certifique-se de que a definição [Saída de impressão] no separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão] está definida para [Saída posterior] e que a configuração do dispositivo de acabamento está definida para [Océ Delivery Tray], consulte [Selecionar a configuração do dispositivo de acabamento na página 27](#).

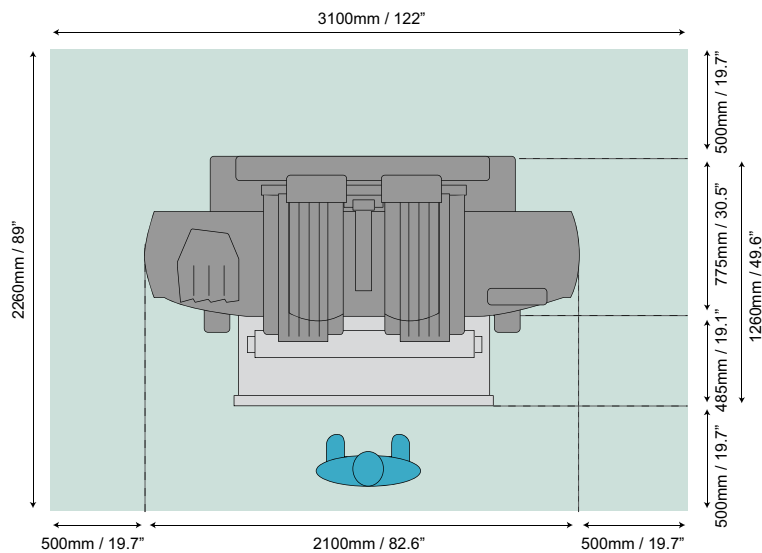
Procedimento

Problema	Ação
As cópias não são bem empilhadas	É essencial fixar bem a bandeja de saída Océ à Océ ColorWave 500 para obter uma impressão nem empilhada. Desloque a bandeja de saída Océ para a traseira da impressora e certifique-se de que a alinha paralelamente. Fixe a bandeja de saída Océ à impressora e certifique-se de que está bem conectada. Este procedimento garante o posicionamento adequado do dispositivo e minimiza as possibilidades de ocorrência de danos na bandeja de saída Océ e na Océ ColorWave 500.
As cópias apresentam os cantos dobrados	Ajuste a posição das abas guia esquerda e direita para se adaptar à largura do material em que vai imprimir. Quando uma aba guia de saída está posicionada exatamente no rebordo da sua impressão, pode resultar em cantos dobrados. É aconselhável a deixar a aba guia da saída do meio exatamente no meio da bandeja de saída Océ.
A pilha de cópias não é plana resultando em cópias curvadas	Ajuste o comprimento da bandeja de saída ao trabalho de impressão. Certifique-se de que o comprimento não é mais curto que o comprimento mais longo existente no seu trabalho de impressão. Caso a superfície de saída seja mais pequena do que as cópias, pode resultar em curvas ou pequenos vincos na impressão.

Ligar o sistema de impressão

Área de trabalho da impressora (Requisito de espaço)

A Océ ColorWave 500 requer um espaço / área de trabalho de pelo menos 3100 mm x 2260 mm ou 122 polegadas x 89 polegadas.



Ligar o cabo de alimentação e o cabo de rede

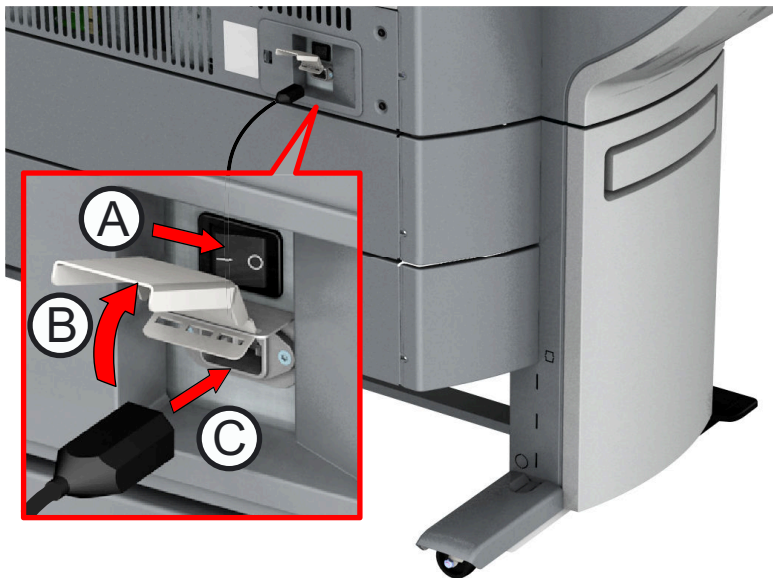
Procedimento



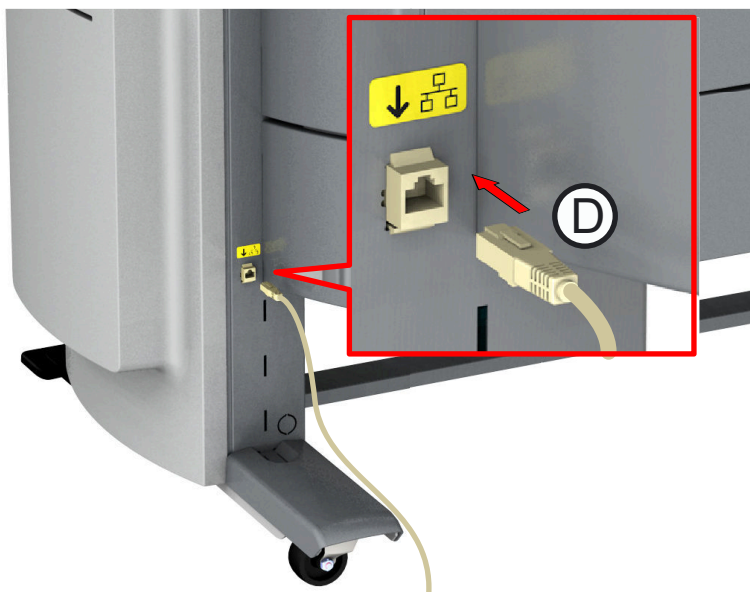
IMPORTANTE

Certifique-se de que o interruptor principal [A] está na posição 'off'.

1. Levante a tampa de proteção [B].



2. Ligue o cabo de alimentação à ligação elétrica na parte posterior da impressora [C].
3. Ligue o outro lado do cabo de alimentação à tomada de parede.
4. Certifique-se de que uma extremidade do cabo de rede está ligada à rede da empresa.
5. Ligue a outra extremidade do cabo de rede à ligação de rede na parte posterior esquerda da impressora [D] para ligar a impressora à rede da empresa.



Ligar o sistema de impressão



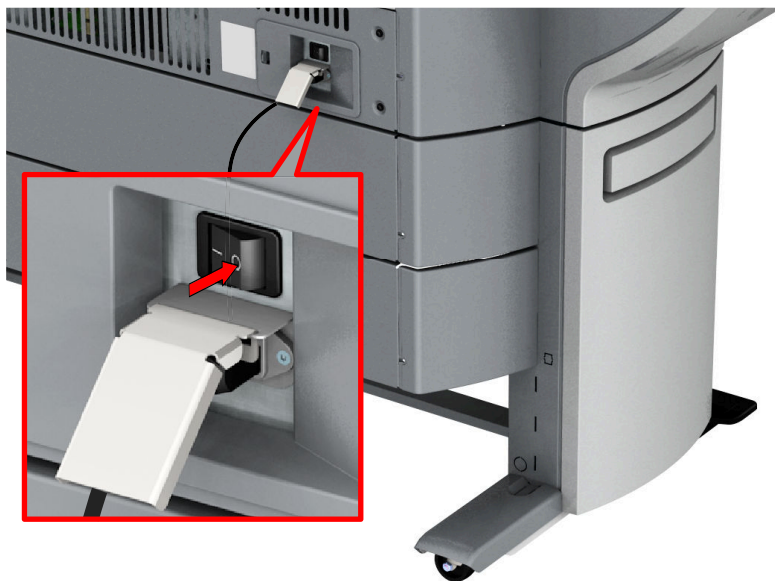
IMPORTANTE

- Certifique-se de que o cabo de alimentação está ligado.
- Certifique-se de que o cabo de rede está ligado.

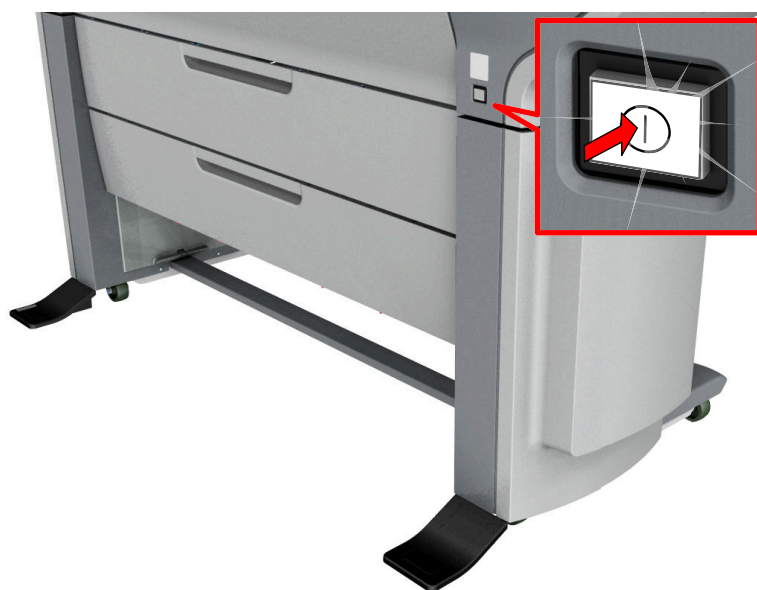
Para mais informações, consulte [Ligar o cabo de alimentação e o cabo de rede na página 33](#)

Procedimento

1. Ligue o interruptor de corrente na parte posterior da impressora.



2. Prima o botão ligar/desligar na parte frontal da impressora para iniciar o sistema.



Desligar o sistema de impressão

Introdução

Quando desejar desligar por completo o sistema de impressão, tem de realizar alguns passos.

Procedimento

1. Utilize o botão ligar/desligar existente na parte frontal da impressora para desligar o sistema de impressão.



NOTA

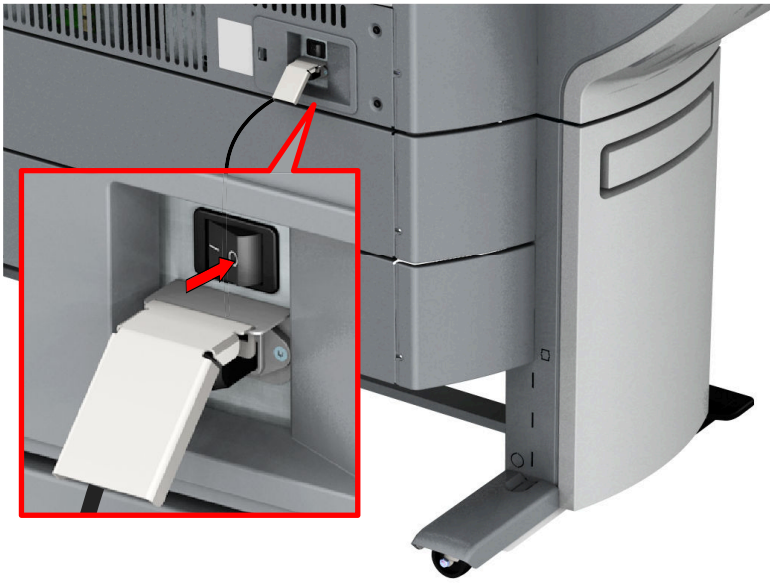
Pode também utilizar o botão [Encerrar] nas Océ Express WebTools.



IMPORTANTE

Aguarde até o botão ligar/desligar parar de piscar.

2. Desligue o interruptor de corrente na parte posterior do sistema de impressão.



Mover o sistema

Introdução

Pode mover a impressora para um local novo.

Antes de começar



IMPORTANTE

- Se a impressora estiver ligada, tem primeiro de a desligar (consulte [Desligar o sistema de impressão na página 35](#) e [Desligar o cabo rede e o cabo de alimentação na página 311](#)).
- Feche as gavetas de material.



NOTA

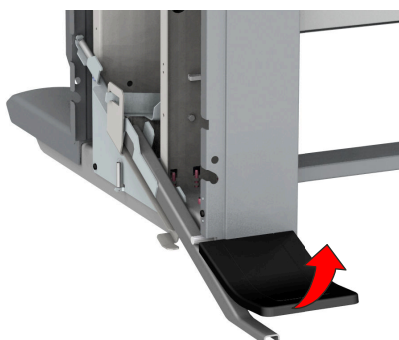
Tenha em atenção o tamanho da área de trabalho da impressora (consulte [Área de trabalho da impressora \(Requisito de espaço\) na página 32](#)).

Procedimento

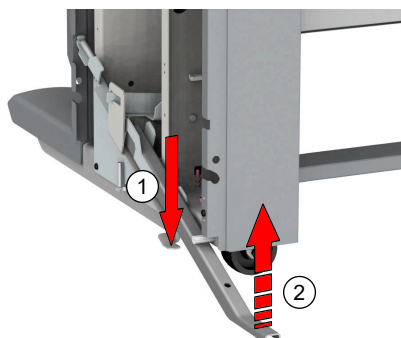
1. Puxe com as duas mãos para retirar a tampa lateral esquerda.



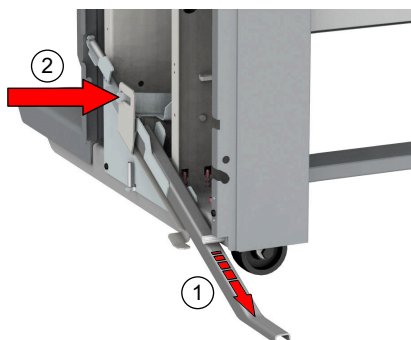
2. Puxe a tampa da base esquerda para a retirar.



3. Empurre o manípulo [1]. O pé rebata para cima [2].



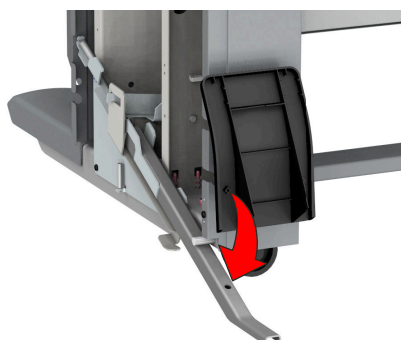
4. Repita a ação de 1 a 3 na tampa lateral direita.
5. Mova a impressora para a localização predefinida. Não se esqueça da área de trabalho da impressora.
6. Abra o pé esquerdo [1] esquerdo até tocar na superfície e bloquear-se [2]. Deve ouvir um clique quando bloquear na respetiva posição.

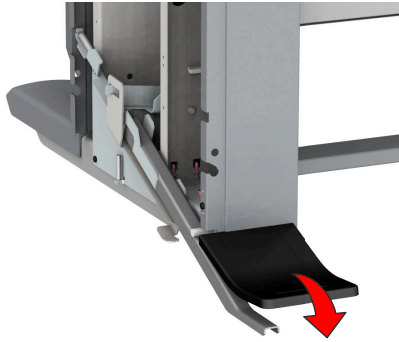


NOTA

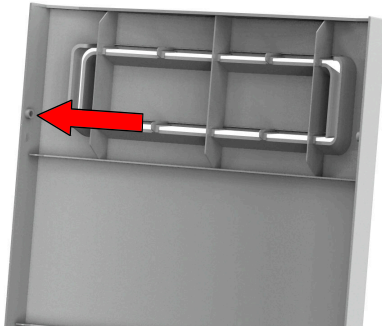
Se não ouvir um clique, coloque o seu pé no pé da impressora [1] e, em simultâneo, empurre suavemente contra a impressora até ouvir um clique.

7. Coloque a tampa da base. Coloque o pino no encaixe.

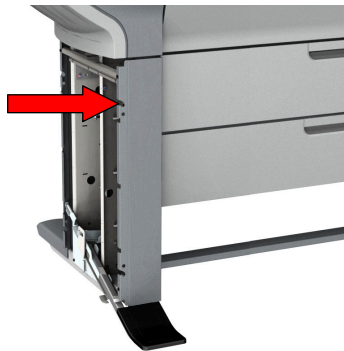




8. Coloque o pino no encaixe para montar a tampa lateral esquerda.
Pino:



Encaixe:



9. Empurre a tampa para a respetiva posição.



10. Repita a acção de 6 a 9 para a tampa lateral direita.

Fluxo de trabalho do painel de controlo Océ ClearConnect

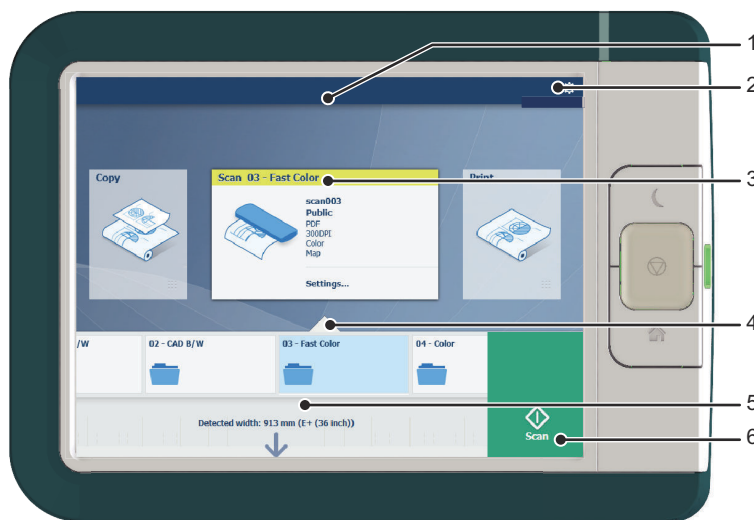
Ecrã inicial

Introdução

O ecrã predefinido do painel de controlo Océ ClearConnect é o ecrã inicial.

A partir do ecrã inicial pode gerir trabalhos e entrar no menu do sistema.

Ecrã inicial



N.º	Componente	Função
1.	barra dinâmica e [trabalho ativo]	Na barra dinâmica pode ver os estados do sistema (a aquecer, limpar, etc.) e o trabalho ativo quando existente. <ul style="list-style-type: none"> Quando toca no trabalho ativo aparece a fila de trabalhos com a lista dos trabalhos em espera. Quando toca no trabalho ativo aparece o mosaico de pausa com o qual pode interromper o processo de impressão.
2.	[menu de sistema]	Na barra dinâmica pode aceder ao menu Sistema. <ul style="list-style-type: none"> Quando toca na miniatura do menu de sistema, abre-se uma nova janela com uma vista dinâmica das definições de sistema e da impressora.

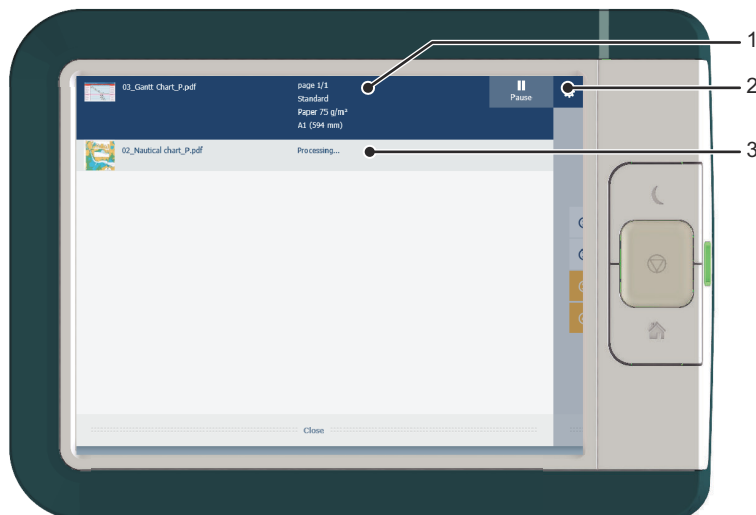
N.º	Componente	Função
3.	[mosaico Copiar] [mosaico Digitalizar] [mosaico Imprimir]	Estes mosaicos dinâmicos ajudam na realização de trabalhos de cópia, digitalização e impressão. Selecione o mosaico correto para o trabalho: <ul style="list-style-type: none">• Quando toca num dos mosaicos e utiliza o Smart Access, pode iniciar o trabalho imediatamente.• Por definição o mosaico para imprimir está selecionado, mas quando inserir um original no scanner é selecionado o mosaico para copiar. Quando insere um original e uma chave USB é selecionado o mosaico para digitalizar.• Quando desejar fazer mais configurações pode tocar duas vezes no mosaico, abrindo-se uma nova janela com predefinições ou configurações.
4.	Smart Access	O Smart Access dinâmico muda especificamente para um trabalho de impressão, cópia ou digitalização e ajuda-o a iniciar rapidamente um trabalho.
5.	[visualização da digitalização ao vivo]	A visualização da digitalização ao vivo aparece no Smart Access. A vista mostra a largura e alinhamento do documento enquanto desliza através do Smart Access.
6.	[botão verde]	O botão verde é dinâmico e aparece em todos os ecrãs no canto inferior direito no visor. <ul style="list-style-type: none">• Quando o botão está verde, a impressora está pronta a processar o trabalho.• Quando o botão está cinzento, a impressora não está pronta a processar o trabalho.

A fila de trabalhos e o menu de sistema

Introdução

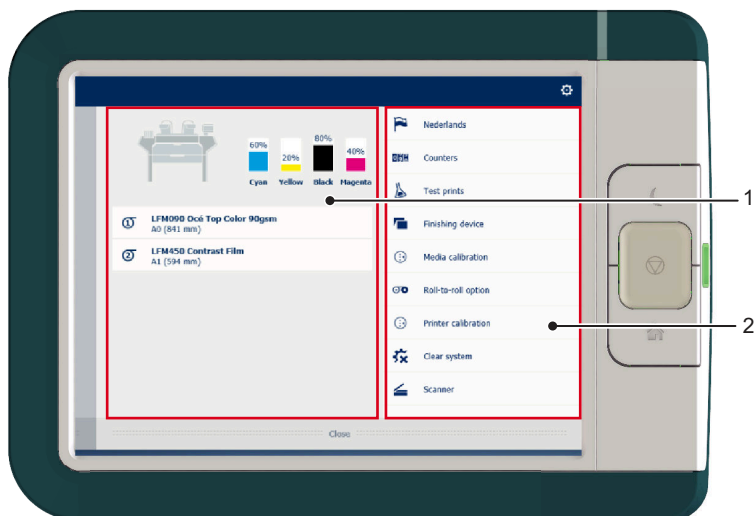
A barra dinâmica está localizada na parte superior do ecrã inicial no visor do painel de controlo. A barra dinâmica é composta pelo estado do trabalho com a fila de trabalhos, o estado da impressora e o menu de sistema.

O trabalho ativo e a fila de trabalhos



N.º	Componente	Função
1.	estado do trabalho e da impressora	Ver informação sobre o trabalho e o sistema de impressão, como: <ul style="list-style-type: none"> • Informação do trabalho ativo. • O estado da impressora (por ex. a imprimir, toner baixo, dobradora ligada, etc.).
2.	menu de sistema	Toque na miniatura do menu de sistema para aceder ao menu de sistema.
3.	fila de trabalhos	Toque no trabalho ativo para abrir a janela da fila de trabalhos. <ul style="list-style-type: none"> • Veja todos os trabalhos listados e aceda-lhes quando tocar nas definições do trabalho. • Desloque os trabalhos listados para cima ou para baixo na lista.

Menu Sistema



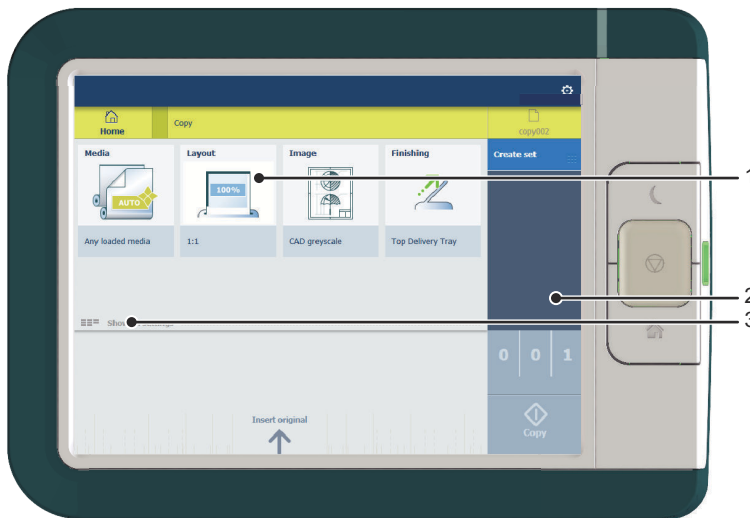
N.º	Componente	Função
1.	Sistema de impressão, material e toner	<ul style="list-style-type: none"> • É apresentado o material carregado na impressora. • É apresentado o toner disponível por cor. • Aparecem assistentes para ajudar a alterar o material ou a reabastecer o toner.
2.	[menu de configuração]	<p>O [menu de configuração] dá informação geral sobre a impressora. Na lista pode obter acesso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alternar entre o primeiro e o segundo idioma • [Contadores] • [Impressões de teste] • [Dispositivo de acabamento] • [Calibragem do material de cópia] • [Opção rolo para rolo] (com módulo enrolador opcional) • [Calibragem da impressora] • [Limpar sistema] • [Scanner] (com scanner opcional) • [Definições da rede] • [Segurança] • [Atualização do sistema] • [Acerca de]

Predefinições, modelos e definições avançadas

Introdução

As predefinições e os modelos ajudam a enviar trabalhos de forma rápida e fácil. As definições avançadas ajudam a afinar as definições do trabalho e dão acesso a todas as configurações.

Quando toca no mosaico para copiar no ecrã inicial, abre-se uma janela com as predefinições e as definições avançadas de cópia. Quando toca no mosaico para digitalizar são visíveis os modelos no Smart Access. Quando toca novamente no mosaico para digitalizar, abre-se a janela com as definições avançadas. Quando tocar no mosaico para imprimir e tocar nas definições de um trabalho listado, abre-se uma janela com as predefinições e as definições avançadas de impressão.



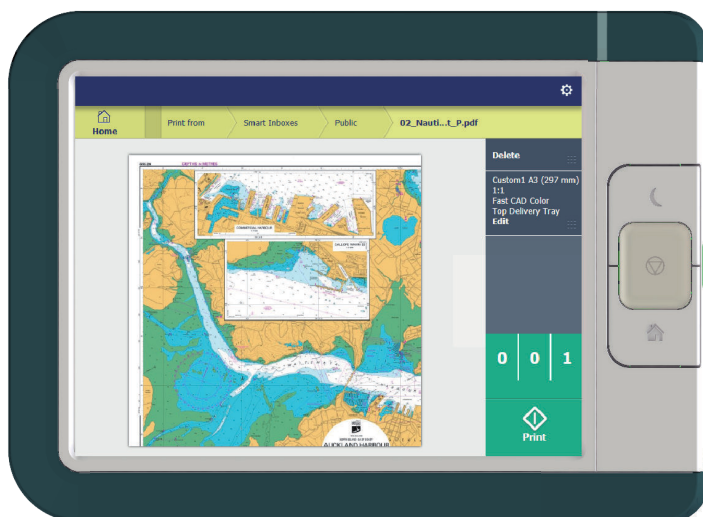
N.º	Componente	Função
1.	[mosaicos predefinidos]	Os mosaicos de predefinições mostram as predefinições do trabalho. <ul style="list-style-type: none"> As predefinições estão divididas em categorias, como [Material], [Disposição], etc. Quando toca num mosaico de predefinição, tem acesso rápido a uma breve lista de outras predefinições que pode seleccionar.
2.	[painel do trabalho]	O [painel do trabalho] ajuda a gerir trabalhos. <ul style="list-style-type: none"> É dada informação sobre o trabalho. Criar conjuntos. Eliminar um trabalho. Toque num mosaico para mudar entre a janela de predefinições/definições e uma janela com uma pré-visualização do documento (apenas para trabalhos Smart Inbox). Inicie um trabalho com o botão verde.
3.	[Mostrar todas as definições] (Definições avançadas)	Quando toca em [Mostrar todas as definições] abre-se uma lista com todas as definições avançadas. Para Digitalizar, as definições avançadas já estão visíveis. <ul style="list-style-type: none"> As definições são categorizadas e apresentadas como mosaicos. Quando toca num mosaico pode afinar as definições.


Pré-visualização do trabalho

Introdução

O painel de controlo multi-touch dá uma pré-visualização detalhada do trabalho. Toque na miniatura de pré-visualização para aceder à janela.

Pré-visualização do trabalho



Componente	Função
Pré-visualização do trabalho	<p>Pode deslocar a imagem para a ver com mais detalhes.</p> <p>Pode mudar entre os vários ficheiros de trabalhos que estão numa localização. Desloque para a esquerda ou para a direita para ver outros ficheiros de trabalhos.</p> <p>Toque no mosaico Editar no painel de trabalho para abrir a janela de pré-visualização.</p> <p>Na janela predefinida, toque no mosaico Ver para voltar à janela de pré-visualização.</p> <p> NOTA Quando tiver um trabalho com várias páginas, apenas pode ver a primeira página.</p>

A nuvem

Introdução

O painel de controlo multi-touch permite imprimir a partir de e digitalizar para várias localizações. Uma destas localizações é a nuvem.

Pode entrar na nuvem via WebDAV e utilizá-la como unidade de rede. Desta forma a aplicação da nuvem escolhida fica acessível.



NOTA

- Para mais informações sobre como configurar a nuvem como localização externa, consulte [Criar uma localização externa na página 112](#).
- Note que WebDAV é o tipo selecionado ao criar uma localização na nuvem. Para mais informações sobre como usar a nuvem para trabalhos de impressão, consulte [Usar a nuvem para enviar um trabalho de impressão na página 198](#).

Conceito da nuvem

A nuvem pode ser vista como uma unidade de rede virtual que pode utilizar para enviar ficheiros, mas também para guardar e partilhar ficheiros.

Existem aplicações de nuvem gerais como SharePoint ou aplicações via HTTP URL mas as empresas também podem usar as suas próprias nuvens privadas e internas.

Trabalhar com a nuvem na Océ ColorWave 500 é muito fácil:

Procedimento	Descrição	Via
Ligação	Faça uma ligação entre a aplicação de nuvem preferida e a impressora. Para isso, crie uma localização externa em Océ Express WebTools via WebDAV .	Océ Express WebTools
Para trabalhos de impressão:	Abra a aplicação de nuvem localmente.	PC ou dispositivo móvel
	Adicione e guarde o ficheiro que deseja imprimir na nuvem. Ou envie o ficheiro para a impressora na nuvem.	PC ou dispositivo móvel
	Abra a aplicação de nuvem como localização, em Smart Access do mosaico para imprimir.	painel de controlo
	Selecione o ficheiro que pretende imprimir.	painel de controlo
	Toque no botão verde.	painel de controlo
Para trabalhos de digitalização:	Insira o original e selecione o mosaico de leitura.	painel de controlo
	Selecione o modelo com a nuvem definida com destino no Smart Access.	painel de controlo
	Toque no botão verde.	painel de controlo
	Abra a aplicação de nuvem no PC ou dispositivo móvel e localize os ficheiros digitalizados.	PC ou dispositivo móvel

Capítulo 3

Definir o fluxo de trabalho com Océ
Express WebTools

Como começar

Océ Express WebTools

Introdução

As Océ Express WebTools são uma aplicação que é executada embebida na impressora. Utilize um browser de Internet atualizado (Google Chrome, Microsoft Internet Explorer ou Mozilla Firefox) para abrir a página inicial das Océ Express WebTools no computador ou dispositivo móvel.

Definição

Pode utilizar as Océ Express WebTools para:

- Gerir trabalhos de impressão, cópia e digitalização.
- Enviar os trabalhos de impressão para a impressora com Océ Publisher Express.
- Aceder às definições para gerir a configuração e as preferências do sistema de impressão. Quando desejar alterar as definições nas Océ Express WebTools, tem de iniciar sessão com um dos três perfis de utilizador predefinidos. Para obter mais informações, consulte a secção [Acerca dos utilizadores na página 11](#).
- Monitorizar o estado do sistema de impressão.

Como aceder às Océ Express WebTools

Para aceder às Océ Express WebTools:

- Introduza o nome de produto da impressora como nome de anfitrião, por exemplo, `http://ColorWaveXXX`, no browser Web da estação de trabalho.
ou
- Introduza o endereço IP da impressora, por exemplo, `http://123.123.23.123`, no browser Web da estação de trabalho.



NOTA

Quando as Océ Express WebTools não aparecerem, contacte o administrador da rede para verificar os parâmetros da rede. Verifique se as definições de rede da impressora foram registadas na infraestrutura de rede.

Definir as definições de segurança para Microsoft Internet Explorer

Introdução

Pode utilizar um browser da Internet para abrir a página inicial das Océ Express WebTools. Dependendo do browser da Internet utilizado, configure as definições de segurança mínimas do browser conforme indicado abaixo.



NOTA
Tem de ativar os cookies.

Procedimento

Passo	Ação	Valor
1	Selecionar Ferramentas / Opções da Internet / Segurança / Intranet Local / Nível Personalizado	
2	Controlos e plug-ins ActiveX	
	Comportamentos do script e do binário	Ativar
3	Transferências:	
	Transferência de ficheiros	Ativar
4	Diversos	
	Permitir META REFRESH	Ativar
	Iniciar aplicações e ficheiros inseguros	Ativar
	Utilizar bloqueador de janelas pop-up	Desativar
5	Scripting	
	Scripting ativo	Ativar

Definir as definições de segurança para Mozilla Firefox

Introdução

Pode utilizar um browser da Internet para abrir a página inicial das Océ Express WebTools. Dependendo do browser da Internet utilizado, configure as definições de segurança mínimas do browser conforme indicado abaixo.



NOTA

Tem de ativar os cookies.

Procedimento

Passo	Ação	Valor
1	Selecionar Firefox / Opções / Opções	
2	Conteúdo	
	Bloquear janelas de pop-up	Desativar
	Ativar Javascript	Ativar

Definir outro idioma para Océ Express WebTools

Introdução

A definição do idioma do browser Internet utilizado define o idioma das Océ Express WebTools .

Selecionar outro idioma

Pode alterar o idioma para Océ Express WebTools no seu browser de Internet. Dependendo do browser de Internet usado, tem de seguir vários passos para alterar o idioma. Utilize a informação de ajuda do seu browser de Internet para obter mais detalhes. Os browsers de Internet suportados são: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox.

Os idiomas seguintes são suportados: Holandês, Inglês (Reino Unido), Alemão, Francês, Inglês (EUA), Espanhol, Dinamarquês, Italiano, Sueco, Norueguês, Finlandês, Português, Polaco, Húngaro, Checo, Japonês, Chinês simplificado, Chinês tradicional, Russo e Coreano.



NOTA

- A definição do idioma não influencia o idioma no painel do utilizador. No painel do utilizador, pode escolher entre o [Primeiro idioma] e o [Segundo idioma]. Pode definir os valores para o [Primeiro idioma] e o [Segundo idioma] nas definições regionais das Océ Express WebTools.
- Se o idioma selecionado não for suportado, o idioma predefinido das Océ Express WebTools é Inglês EUA

Iniciar sessão como um utilizador autorizado

Para alterar determinadas definições, tem de iniciar a sessão como um utilizador autorizado. Existem três perfis de utilizador: o administrador de sistema, o operador principal e o utilizador avançado. Estes têm autorização para editar determinados grupos de definições. Não tem iniciar a sessão antes de iniciar uma sessão. O sistema irá exibir um ecrã de início de sessão apenas quando desejar realizar uma ação especial.



IMPORTANTE

É possível desativar as contas locais em Océ Express WebTools na secção [Segurança] - [Configuração] - [Configuração do acesso do utilizador] e ativar, em alternativa, a autenticação de rede. Quando a autenticação de rede está ativada, os nomes de utilizador AD são mapeados nos perfis do utilizador (Administrador de sistema, Operador principal ou Utilizador avançado). Quando está com sessão iniciada com as credenciais AD, o utilizador tem autorização para alterar todas as definições na Océ Express WebTools que correspondam ao seu perfil de utilizador, sem ter de iniciar sessão novamente.

Para mais informações sobre autenticação de rede, consulte o Océ PlotWave-ColorWave Systems Security - Administration guide em "<http://downloads.oce.com>".

Após o início de sessão



NOTA

- Assim que iniciar a sessão, o início de sessão mantém-se durante a duração da sessão do browser. Quando não estiver ativo durante mais de 30 minutos, a sessão expira e necessita de iniciar a sessão novamente.
- Por razões de segurança, pode ser muito útil alterar periodicamente a palavra-passe dos três modos de acesso na Océ Express WebTools.

Procedimento

1. Faça clique no valor da definição que pretende editar. Aparece uma janela de início de sessão.
2. Selecione um perfil de utilizador na lista pendente.
3. Introduza a palavra-passe.
4. Clique em [Ok] para confirmar a entrada.

Encerrar a sessão

Objectivo

Quando terminar de modificar uma definição, recomendamos que encerre a sessão novamente.

Procedimento

1. Clique na ligação de encerramento de sessão no **canto superior direito** do ecrã.
ou
2. Feche o ecrã do browser da Internet.

Alterar a palavra-passe de utilizadores autorizados

Quando fazer

Por razões de segurança, recomendamos que altere periodicamente a palavra-passe dos três modos de acesso (Operador principal, Administrador de sistema, Utilizador avançado) nas Océ Express WebTools.



IMPORTANTE

Processe e guarde todas as palavras-passe de forma segura e com cuidado. Caso se esqueça das palavras-passe, um técnico de assistência pode repor as palavras-passe de Operador principal, de Administrador de sistema e de Utilizador avançado apenas se os seus direitos tiverem sido ativados pelo Administrador de sistema. ([Segurança] - [Configuração] - [Permissões para assistência] - [Permitir que o técnico da assistência reponha as palavras-passe] - [Sim]). Caso contrário, a máquina terá de ser reinstalada.

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] - [Conectividade].
2. Na secção [Palavras-passe], selecione [Palavra-passe de Operador principal local], [Palavra-passe de Administrador de sistema local] ou [Palavra-passe de Utilizador avançado local] dependendo da palavra-passe que pretende alterar. Aparece uma janela nova.
3. Inicie a sessão como:
 - Operador principal para alterar a palavra-passe do operador principal. A palavra-passe predefinida do operador principal é KeyOp.
 - Administrador de sistema para alterar a palavra-passe do administrador de sistema. A palavra-passe predefinida do administrador de sistema é SysAdm.
 - Utilizador avançado para alterar todas as palavras-passe. A palavra-passe predefinida do utilizador avançado é PowUsr.



NOTA

As palavras-passe são sensíveis a maiúsculas e minúsculas. Só pode utilizar os seguintes caracteres:

A-Z	A-Z
0-9	_ - ~ ! ? @ # \$ % ^ * + = , . : ; / [] () { }

Não pode utilizar caracteres chineses, japoneses ou cirílicos.

4. Introduza a palavra-passe nova duas vezes para confirmar a entrada. A palavra-passe é ocultada.
5. Faça clique em [OK] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Estados do trabalho

Introdução

Quando um trabalho for colocado numa Smart Inbox ou na fila de trabalhos, o ícone em frente do nome do trabalho fornece informações sobre o estado do trabalho.

Visão geral nos estados do trabalho na Smart Inbox.

Estado	Ícone	Descrição
A receber		Indica que a Smart Inbox está a receber dados do trabalho.
Novo		Indica que um novo trabalho está disponível na Smart Inbox.
Na fila		Indica que o trabalho é copiado para a fila e está à espera de ser impresso.
Impresso		Indica que o trabalho foi impresso.
Atenção necessária		Mensagem de erro geral
Dados da conta inexistentes		Estados quando os dados da conta do trabalho não existirem.

Visão geral nos estados do trabalho na fila de trabalhos

Estado	Ícone	Descrição
A receber		Indica que a Fila está a receber dados do trabalho.
A processar		Indica que a Fila está a processar os dados do trabalho.
Preparado para impressão		Indica que o trabalho está preparado para impressão.
Planeado		Indica que o trabalho está à espera de ser impresso
Impressão		Indica que o trabalho está a ser impresso.
Atenção necessária		Mensagem de erro geral

Monitorização do sistema


Introdução

Pode ativar a monitorização do sistema para obter uma visão geral do estado atual do sistema de impressão. Quando clicar no separador do sistema no canto inferior esquerdo do ecrã, aparece a monitorização do sistema.




O estado do sistema (por exemplo: [A imprimir:]) aparece no canto superior direito da secção de monitorização do sistema das Océ Express WebTools.

Descrição geral dos estados do sistema

Estado	Ícone	Descrição
[Intervenção do utilizador requerida]		É solicitado ao utilizador para ir para a impressora e seguir as instruções apresentadas no painel de controlo.
[A memória do sistema está cheia]		Mensagem de estado quando a impressora não imprime porque a memória do sistema está cheia.
[Sem toner]		Mensagem de estado quando a impressora não imprime porque não tem toner.
[A hibernar...]		Estado de poupança de energia: Estado quando algumas funcionalidades não estão disponíveis devido à suspensão da impressora.
[A aquecer...]		Estado quando algumas funcionalidades não estão disponíveis devido ao aquecimento da impressora.
[A iniciar...]		Estado quando o software do sistema está a iniciar-se.
[Impressora parada]		O sistema interrompe a fila de impressão, mas mantém o acesso a todas as outras funcionalidades.
[A processar...]		O sistema está a receber ou a processar dados.
[Pronta para imprimir]		Estado quando não existe nenhum trabalho ativo ou em espera. Quando um trabalho chega, não é necessária uma intervenção do utilizador para iniciar a impressão.
[A imprimir:] <nome do trabalho>		Estado quando um trabalho de impressão está ativo.
[A processar:] <nome do trabalho>		O sistema está a processar os dados do trabalho.
[A receber:] <nome do trabalho>		O sistema está a receber os dados do trabalho.
[A otimizar a qualidade de impressão, aguarde...]		O sistema está a configurar definições para otimizar a qualidade de impressão.

Estado	Ícone	Descrição
'Indicação do material'		Indicação do material do rolo e largura do rolo para cada rolo.



Os estados do scanner

Estado	Ícone	Descrição
[Intervenção do utilizador requerida]		Mensagem de erro geral
[Scanner ocupado]		O scanner está ativo.
[Scanner pronto]		O scanner está pronto para iniciar um trabalho de digitalização.


Estados do toner

Ícone	Descrição
	Toner OK
	Toner baixo ou vazio.


Os estados do Remote Service

Ícone	Descrição
sem ícone	[Remote Service] pode estar desativado ou ativado e ligado à Océ.
	[Remote Service] está ativado mas não conseguir ligação à Océ.
	A assistência remota ao sistema está ativada e está a aceitar uma ligação.

Os estados da E-eliminação

Ícone	Descrição
sem ícone	E-eliminação está desativada.
	E-eliminação está ativada ou ocupada. Está disponível uma sugestão com informação extra.

Estados Rolo para Rolo

Ícone	Descrição
sem ícone	O sistema está no modo de Rolo para Folha
	O sistema está no modo de Rolo para Rolo. A impressora não corta entre páginas. Pode utilizar o enrolador.

Encerrar ou reiniciar o sistema



NOTA

Para este procedimento necessita de iniciar sessão como Administrador de sistema.

Para encerrar o sistema de impressão remotamente, pode clicar em [Encerrar] no separador Suporte das Océ Express WebTools.

Quando o sistema de impressão estiver ligado, pode também utilizar este botão para reiniciar o sistema.

Configurar as predefinições

Acerca das predefinições nas Océ Express WebTools

Definição

Antes de enviar trabalhos para a impressora, lembre-se do seguinte:

Os valores definidos no Océ Express WebTools são os valores predefinidos para o comportamento do sistema geral. Pode configurar várias definições dos trabalhos nos controladores da impressora ou nas ferramentas de envio de trabalhos . As definições configuradas nos controladores da impressora ou nas ferramentas de envio de trabalhos sobrepõem-se sempre às especificadas nas Océ Express WebTools.

Como editar uma definição

Introdução

Nas Océ Express WebTools pode configurar definições para personalizar o seu sistema de impressão.



NOTA

- Antes de poder editar uma definição ou um grupo de definições, tem de iniciar a sessão como utilizador autorizado.
- Poderá ter de reiniciar o sistema depois de alterar as definições.

Procedimento

1. Procure o grupo de definições que pretende editar, por exemplo, [Preferências] - [Predefinições do sistema] - [Definições regionais].
2. Clique diretamente no valor de uma definição se quiser editar uma definição individual ou clique em [Editar] na barra do grupo de definições para aceder a uma janela com todas as definições se quiser editar mais definições no grupo.
3. Modifique as definições. Uma definição é ativada quando selecionar a caixa de verificação.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Ver e verificar as definições

Introdução

Nas Océ Express WebTools pode visualizar e verificar todas as suas definições. Também pode verificar as definições que já não estão definidas para o valor predefinido de fábrica.

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] ou [Preferências].
2. Clique em [Ver configuração] no canto superior direito do ecrã. É apresentada uma janela.
3. Percorra a lista de definições. A primeira coluna mostra a definição e a segunda coluna mostra os valores. Um "*" indica que o valor da definição é diferente do valor predefinido de fábrica original.



NOTA

Pode imprimir as informações com a função de impressão standard do browser.

Guardar as definições num ficheiro

Introdução

Guarde as definições e os valores configurados no Océ Express WebTools num ficheiro.

Guarde as definições num ficheiro para duplicar as definições facilmente para outra impressora do mesmo tipo.



NOTA

Nem todas as definições são guardadas no ficheiro de definições. As definições de rede são excluídas do ficheiro porque as definições de rede não podem ser transferidas para outra impressora. As palavras-passe dos utilizadores autorizados e as palavras-passe para localizações externas são excluídas do ficheiro por motivos de segurança. As informações da licença não são incluídas no ficheiro.

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] ou [Preferências].
2. Clique em [Guardar configuração], no canto superior direito do ecrã. É apresentada uma janela.
3. Navegue para uma localização na rede para guardar o ficheiro.
4. Guarde o ficheiro settings<hostname of printer><date>.xml. O nome do ficheiro não é fixo. Pode alterar o nome se for necessário.
5. Clique em [Ok] para confirmar ou em [Cancelar] para fechar a janela sem guardar o ficheiro.

Carregar as definições a partir de um ficheiro

Introdução

Carregue as definições e os valores para as Océ Express WebTools a partir de um ficheiro. Carregue as definições a partir de um ficheiro para as duplicar para outra impressora do mesmo tipo.



NOTA

- Nem todas as definições são guardadas no ficheiro de definições. As definições de rede são excluídas do ficheiro porque as definições de rede não podem ser transferidas para outra impressora. As palavras-passe dos utilizadores autorizados e as palavras-passe para localizações externas são excluídas do ficheiro por motivos de segurança. As informações da licença não são incluídas no ficheiro.
- Para este procedimento necessita de iniciar sessão como Operador principal, Administrador de sistema ou Utilizador avançado. As definições carregadas dependem do perfil de início de sessão. São carregadas apenas as definições que correspondem ao início de sessão do utilizador.

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] ou [Preferências].
2. Clique em [Restaurar configuração] no canto superior direito do ecrã. É apresentada uma janela.
3. Navegue para uma localização na rede e selecione o ficheiro de definições.
4. Clique em [Ok] para carregar o ficheiro de definições ou em [Cancelar] para fechar a janela sem carregar o ficheiro de definições.

Em alguns casos aparece uma caixa de diálogo de reinicialização.

Resultado

Os valores das definições do ficheiro de definições substituem os valores atuais. As definições da configuração de rede do sistema e as palavras-passe não são carregadas para impedir problemas de conectividade e garantir a integridade das palavras-passe.

Repor as predefinições de fábrica

Introdução

Por vezes deseja voltar às definições iniciais. Pode restaurar as predefinições de fábrica em Océ Express WebTools.



NOTA

Inicie a sessão como Operador principal para restaurar apenas as definições do Operador principal. Inicie a sessão como Administrador de sistema para restaurar apenas as definições do Administrador de sistema. Para restaurar todas as predefinições de fábrica, tem de iniciar a sessão como Utilizador avançado.

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] ou [Preferências].
2. Clique em [Restaurar predefinições] no canto superior direito do ecrã. É apresentada uma janela.
3. Clique em [Ok] para restaurar as predefinições de fábrica ou em [Cancelar] para fechar a janela sem restaurar as predefinições de fábrica.

Configurar as predefinições dos trabalhos de impressão

Definição

Nas Océ Express WebTools pode configurar os valores predefinidos para as definições dos trabalhos de impressão.

As definições dos trabalhos de impressão são agrupadas no separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão]. Pode encontrar abaixo uma explicação breve das predefinições dos trabalhos de impressão mais importantes. Nas predefinições dos trabalhos de impressão também pode configurar as predefinições de impressão que são visíveis no painel de controlo. Para mais informações sobre as predefinições de impressão consulte [Configurar a predefinição de impressão na página 98](#).



NOTA

Quando configurar as definições dos trabalhos de impressão nos controladores da impressora ou nas ferramentas de envio de trabalhos, estes valores substituem sempre os valores predefinidos nas Océ Express WebTools.


Visão geral das [Predefinições do trabalho de impressão] - Definições [Básico]

Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão]. Vá até [Básico] e clique em Editar no canto superior direito.

Definição	Descrição
[Número de conjuntos]	Introduza o valor predefinido para o número de vezes que pretende imprimir os trabalhos.
[Agrupar]	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Ligar (ordenar por conjunto)] para ordenar as impressões por conjunto (123 - 123). • Selecione [Desligar (ordenar por página)] para ordenar as impressões por página (11 - 22 - 33).
[Saída de impressão]	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Bandeja de entrega superior (TDT)] para predefinir a saída das impressões para a bandeja de saída superior. • Selecione [Saída posterior] para predefinir a saída das impressões para a traseira da impressora. Selecione também esta opção se quiser utilizar a prateleira de receção opcional ou um dispositivo de dobragem.
[Modo de cor]	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Cor] para predefinir a impressão a cor. • Selecione [Escala de cinzentos] para predefinir a impressão em tons de cinzento.

Visão geral das [Predefinições do trabalho de impressão] - Definições [Folha]

Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão]. Vá até [Folha] e clique em Editar no canto superior direito.

Definição	Descrição
[Origem do material]	<p>Selecione o material e o respetivo formato predefinidos usados na impressora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Automático] para seleccionar automaticamente o material. • Selecione o número de rolo específico do material que pretende utilizar por defeito. <p>O ecrã de sistema do painel de controlo da impressora apresenta os rolos carregados.</p> <p> NOTA Apenas pode seleccionar a definição Seleção de material quando Origem do material está configurado para [Automático].</p>
[Política de selecção do material]	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Maior seguinte automático] para permitir que a impressora utilize um rolo de material maior do que o tamanho da impressão, quando o tamanho exato não está disponível. • Selecione [Tamanho exacto automático] para permitir apenas que a impressora utilize um rolo de material com o formato exato da impressão. Quando o rolo de material com o formato de material exato não estiver disponível, aparece um pedido de material.
[Método de corte]	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Padrão] para cortar a impressão para um formato de material standard (DIN, ANSI, etc.) • Selecione [Sincronizado] para cortar a impressão no fim da imagem. • Selecione [Personalizado] (numérico) para cortar a impressão a um comprimento específico.
[Comprimento personalizado da impressão]	Introduza o comprimento de corte do trabalho de impressão.
[Adicionar faixa de entrada]	Quando introduzir um valor, a impressora adiciona uma faixa em branco do comprimento especificado no início da impressão.
[Adicionar faixa de saída]	Quando introduzir um valor, a impressora adiciona uma faixa em branco do comprimento especificado no fim da impressão.

Visão geral das [Predefinições do trabalho de impressão] - Definições [Disposição]

Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão]. Vá até [Disposição] e clique em Editar no canto superior direito.

Definição	Descrição
[Escala]	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Escala automática para o formato do material] para dimensionar a imagem ao material. • Selecione [Escala automática quando a imagem for maior do que o material] para reduzir a imagem a um formato mais pequeno que o original. • Selecione [Fator de escala personalizado] para introduzir a sua percentagem de escala, sendo 100 por cento sem escala.

Definição	Descrição
[Reflectir]	Selecione [Ligar] para espelhar a imagem ao longo do eixo vertical, a direção de transporte do material.
[Rotação]	Selecione uma opção qualquer para rodar a imagem no sentido contrário ao dos ponteiros do relógio Quando quiser imprimir mais rápido, selecione [Margem grande primeiro]. Pode imprimir mais rapidamente graças ao transporte inferior de material. Selecione [Poupança automática de material] para utilizar o material da forma mais eficiente. Para obter mais informações, consulte a secção Definir o modo de rotação na página 138 .
[Alinhamento]	Selecione qualquer uma das opções para definir o local para alinhar a imagem no material. Para obter mais informações, consulte a secção Definir o modo de alinhamento na página 139 .
[Deslocação horizontal]	Defina quanto a imagem se deve deslocar na horizontal na posição de alinhamento escolhida.
[Deslocação vertical]	Defina quanto a imagem se deve deslocar na vertical na posição de alinhamento escolhida.

Visão geral das [Predefinições do trabalho de impressão] - Definições [Imagem]

Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão]. Vá até [Imagem] e clique em Editar no canto superior direito.

Definição	Descrição
[Qualidade de impressão]	Selecione [Océ Print Assistant] (OPA) para selecionar automaticamente a melhor qualidade de impressão com base no conteúdo do ficheiro ou escolha manualmente a qualidade de impressão. A escolha da qualidade de impressão afeta a velocidade do trabalho e a cobertura do toner. Para mais informações, consulte Definir a qualidade de impressão na página 134 .

Configurar as predefinições do trabalho de cópia

Nas Océ Express WebTools pode configurar os valores predefinidos para as definições dos trabalhos de cópia.

As definições dos trabalhos de cópia são agrupadas no separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de cópia]. Pode encontrar abaixo uma explicação breve das definições gerais dos trabalhos de cópia. Nas predefinições dos trabalhos de cópia também pode configurar as predefinições de cópia que são visíveis no painel de controlo. Para mais informações sobre as predefinições de cópia consulte [Configurar a predefinição de cópia na página 96](#).

Visão geral das [Predefinições do trabalho de cópia] - [Definições gerais dos trabalhos de cópia]

Abra o separador das definições [Preferências] - [Predefinições do trabalho de cópia]. Clique em editar no canto superior direito de [Definições gerais dos trabalhos de cópia].

Definição	Descrição
[Política de seleção do material]	<ul style="list-style-type: none">• Selecione [Maior seguinte] para continuar a imprimir com um material de maiores dimensões.• Selecione [Tamanho exacto] para continuar a imprimir apenas quando o formato de material especificado estiver disponível.
[Valor inicial para ### no nome do trabalho de cópia]	Introduza o número que substitui os # cardinais no nome dos ficheiros de cópia. O número aumenta.
[Nome do ficheiro para onde copiar Smart Inbox]	Introduza o nome de ficheiro de cópia utilizado para guardar a cópia na Smart Inbox. Quando o nome de ficheiro de cópia contém um ou mais #, os # cardinais são substituídos por números crescentes.

Configurar as predefinições do trabalho de digitalização

Nas Océ Express WebTools pode configurar os valores predefinidos para as definições dos trabalhos de digitalização.

As definições dos trabalhos de digitalização são agrupadas no separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de digitalização]. Pode encontrar abaixo uma explicação breve das definições gerais dos trabalhos de digitalização.



NOTA

As extensões de ficheiro que são definidas em Predefinições do trabalho de digitalização, não podem ser alteradas através da Smart Inbox.

Visão geral das [Predefinições do trabalho de digitalização] - [Definições gerais dos trabalhos de leitura]

Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de digitalização]. Clique em editar no canto superior direito da secção [Definições gerais dos trabalhos de leitura].

Definição	Descrição
[Extensão do ficheiro para leitura para PDF]	Introduza qualquer string de texto. A string é a extensão de ficheiro para digitalizar para PDF (predefinição: pdf).
[Extensão do ficheiro para leitura para TIFF]	Introduza qualquer string de texto. A string é a extensão de ficheiro para digitalizar para TIFF (predefinição: tif).
[Extensão do ficheiro para leitura para JPEG]	Introduza qualquer string de texto. A string é a extensão de ficheiro para digitalizar para JPEG (predefinição: jpg).
[Extensão do ficheiro para leitura para CALS]	Introduza qualquer string de texto. A string é a extensão de ficheiro para digitalizar para CALS (predefinição: cal).
[Intervalo entre tentativas de saídas de digitalização]	Quando uma digitalização é entregue para um local remoto e a entrega falha, a impressora volta a tentar após o tempo aqui definido.

Configurar as definições da Smart Inbox

A Smart Inbox e o conceito de fila

Definição

Pode utilizar a Smart Inbox para gestão de trabalhos personalizados. A Smart Inbox funciona como uma caixa de correio pessoal a partir da qual pode imprimir trabalhos, na qual pode guardar trabalhos e para onde pode enviar os trabalhos digitalizados. Os trabalhos que estão a aguardar o processamento são visíveis na fila.

A Smart Inbox e o conceito de fila

Conceito	Utilizado para
A fila	<ul style="list-style-type: none">• Obter um trabalho impresso o mais rapidamente possível.• Obter feedback do progresso da impressora.• Cancelar pedidos.• Alterar prioridade (local).
Smart Inbox	<ul style="list-style-type: none">• Enviar trabalhos para o sistema.• Manter juntos conjuntos de documentos de várias origens.• Organizar documentos de várias Smart Inboxes para recuperar os trabalhos facilmente.• Reimprimir ou alterar definições de trabalhos já enviados para a impressora.

Trabalhos numa Smart Inbox

Pode utilizar Smart Inboxes para gerir os trabalhos. Quando abrir o separador Trabalhos nas Océ Express WebTools, a secção Smart Inbox apresenta uma visão geral das Smart Inboxes. Defina um ou mais nomes de Smart Inbox que permitam organizar e aceder facilmente aos trabalhos. Para mais informações, consulte [As Smart Inbox no separador Trabalhos na página 73](#) e [Criar e abrir uma Smart Inbox na página 75](#).

No controlador de impressora, aplicação ou na aplicação de envio de trabalhos, pode seleccionar a Smart Inbox específica para onde quer imprimir. Quando um trabalho for mantido na Smart Inbox, pode iniciar o trabalho manualmente no painel de controlo ou nas Océ Express WebTools.

Em [Preferências] - [Predefinições do sistema] - [Gestão de trabalhos] pode determinar direitos, fazer definições para a Smart Inbox e fazer mais definições para a gestão geral de trabalhos. Para mais informações, consulte [Configurar as definições de gestão de trabalhos na página 79](#)

As Smart Inbox no separador Trabalhos

Introdução

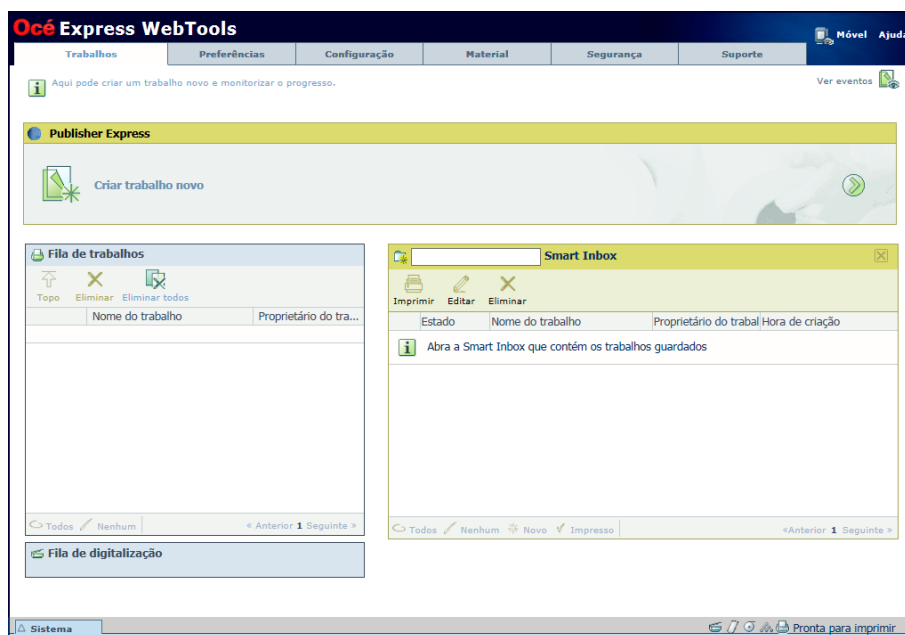
No separador Trabalhos pode criar trabalhos ou gerir os trabalhos na fila e a Smart Inbox.



NOTA

Quando a definição [Autenticação do utilizador] estiver ativada, os seus direitos e a vista no separador Trabalhos podem ser diferentes.

separador trabalhos



Crie um trabalho novo na secção Publisher Express.

Quando quiser enviar um novo trabalho, clique em [Criar trabalho novo]. Aparece uma janela nova, onde pode definir algumas definições básicas dos trabalhos e procurar o ficheiro que pretende imprimir.

Monitorize os trabalhos na secção Fila.

Na fila de trabalhos e na fila de digitalização obtém uma visão geral dos trabalhos a aguardar impressão ou digitalizações a aguardar envio. As opções listadas na parte superior da secção Fila permitem mover um trabalho seleccionado para a parte superior da fila, eliminar um trabalho, voltar a tentar enviar um trabalho ou enviar um trabalho digitalizado para um local específico. Quando clicar em [Eliminar todos], todos os trabalhos são eliminados da fila.

Controle os trabalhos na secção Smart Inbox.

Pode criar e abrir uma Smart Inbox na secção Smart Inbox. Para obter mais informações, consulte a secção [Criar e abrir uma Smart Inbox na página 75](#).

Pode obter uma visão geral de todas as Smart Inboxes no sistema. Clique em [Abrir Caixa de entrada inteligente], clique no espaço branco e selecione um nome de Smart Inbox da lista. A Smart Inbox aparece em baixo.

Realize ações nos seus trabalhos na Smart Inbox. Quando selecionar um trabalho na Smart Inbox, pode utilizar as opções listadas na parte superior da secção Smart Inbox para imprimir, editar, enviar, guardar ou eliminar os trabalhos.



NOTA

Dependendo do trabalho selecionado, as ações disponíveis podem variar.

Obtenha uma visão geral de todos os trabalhos do sistema. Quando ativar a definições [Preferências] - [Predefinições do sistema] - [Gestão de trabalhos] - [Ver uma vista de todos os trabalhos da Smart Inbox] todos os trabalhos podem ser apresentados numa visão geral.

Criar e abrir uma Smart Inbox

Introdução

E utilizada uma Smart Inbox como pasta pessoal de onde imprimir ficheiros, para onde digitalizar ficheiros ou onde armazenar ficheiros. Na Océ Express WebTools pode criar uma Smart Inbox em:

- O separador **[Trabalhos]** - **secção Smart Inbox**.
- O separador **[Trabalhos]** - **secção Publisher Express**.
- O separador **[Configuração]** - **secção [Smart Inbox]**.



NOTA

- Não se esqueça que o comportamento da Smart Inbox pode ser diferente, dependendo de qual das três formas de criação for utilizada.
- Quando a autenticação do utilizador estiver ativada, os seus direitos de Smart Inbox podem ser diferentes.

Criar uma Smart Inbox no separador [Trabalhos] - secção Smart Inbox

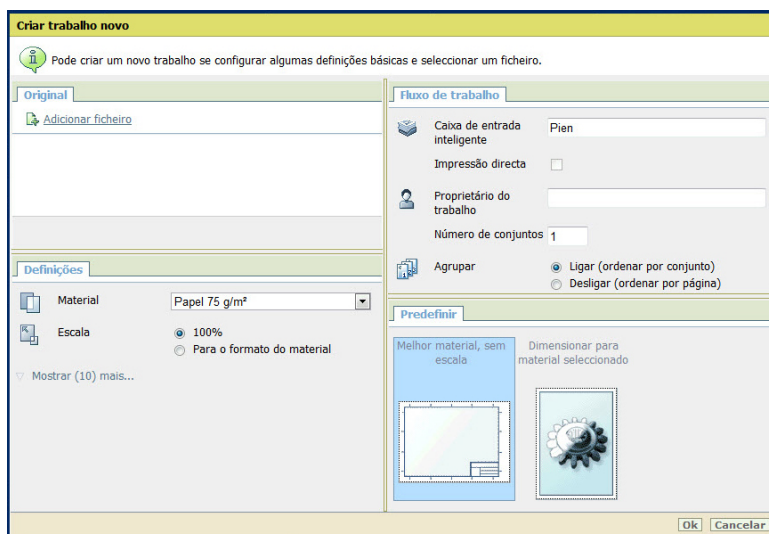


NOTA

- As Smart Inboxes criadas na secção Smart Inbox são visíveis, enquanto vazias, apenas no seu browser. Assim que houver um trabalho na Smart Inbox específica, essa Smart Inbox também fica visível no painel de controlo e noutras sessões do browser.
- As Smart Inboxes criadas na secção Smart Inbox não são permanentes. Assim que a Smart Inbox ficar vazia irá desaparecer do painel de controlo e de outras sessões de browser não pessoais.

Passo	Ação
1.	Selecione o separador [Trabalhos].
2.	Clique em [Abrir Smart Inbox].
3.	Clique no campo em branco para abrir uma lista pendente com as Smart Inboxes disponíveis no sistema.
4.	Introduza o nome da Smart Inbox nova e prima Enter ou selecione a Smart Inbox pretendida da lista.
5.	A Smart Inbox aparece agora na secção Smart Inbox.

Criar uma Smart Inbox no separador [Trabalhos] - secção Publisher Express

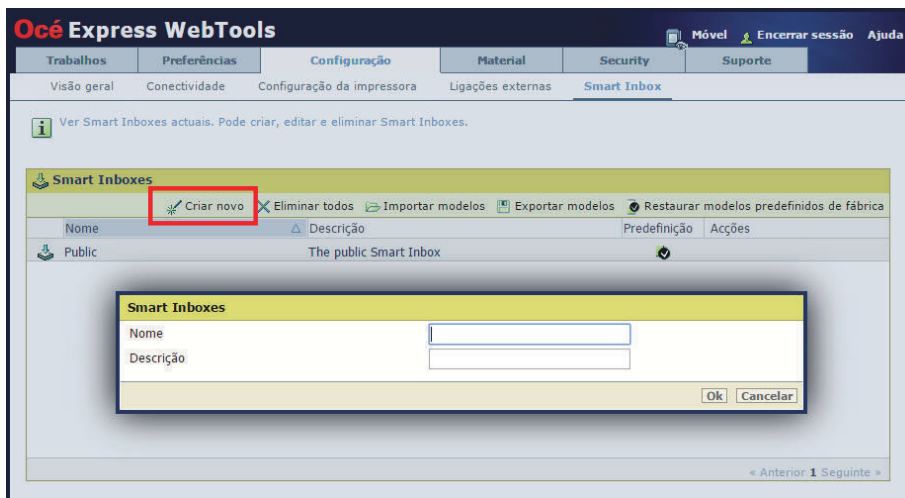


NOTA

- Com este procedimento, não só cria uma Smart Inbox como também envia um trabalho para a impressora.
- As Smart Inboxes criadas em Publisher Express são visíveis, enquanto vazias, apenas no seu browser. Assim que houver um trabalho na Smart Inbox específica, essa Smart Inbox também fica visível no painel de controlo e noutras sessões do browser.
- As Smart Inboxes criadas em Publisher Express não são permanentes. Assim que a Smart Inbox ficar vazia irá desaparecer do painel de controlo e de outras sessões de browser não pessoais.

Passo	Ação
1.	Selecione o separador [Trabalhos].
2.	Clique em [Criar trabalho novo] na secção Publisher Express.
3.	Na secção [Fluxo de trabalho], clique no campo Smart Inbox. É apresentada uma lista pendente com Smart Inboxes que contém um ou mais trabalhos.
4.	Introduza o nome da Smart Inbox nova e prima Enter.
5.	Clique em [Ok] para enviar o trabalho de impressão para a impressora através da Smart Inbox nova.
6.	A Smart Inbox é agora apresentada na secção Smart Inbox e no painel de controlo.

Criar uma Smart Inbox no separador [Configuração] - secção [Smart Inbox]



NOTA

As Smart Inboxes criadas no separador [Configuração], secção [Smart Inbox] são permanentes. Mesmo quando a Smart Inbox ficar vazia, estará disponível no painel de controlo e nas sessões de browser.

Passo	Ação
1.	Abra o separador [Configuração] - [Smart Inbox].
2.	Clique em [Criar novo]. É apresentada uma janela.
3.	Introduza um [Nome] reconhecido para o utilizador. Este nome aparece no painel de controlo.
4.	Introduza uma [Descrição].
5.	Faça clique em OK para confirmar.

Fechar ou eliminar uma Smart Inbox

Introdução

Nas Océ Express WebTools pode fechar ou eliminar uma Smart Inbox em:

- O separador [Trabalhos] - **secção Smart Inbox**.
- O separador [Configuração] - **secção [Smart Inbox]**.



NOTA

- Quando eliminar uma Smart Inbox, só elimina a vista da Smart Inbox, mas não o conteúdo. Para eliminar os trabalhos permanentemente de uma Smart Inbox, tem de seleccionar os trabalhos na Smart Inbox e clicar em [Eliminar].
- A Smart Inbox 'Pública' predefinida não pode ser eliminada e está sempre presente.

Fechar uma Smart Inbox no separador [Trabalhos] - secção Smart Inbox

Passo	Ação
1.	Abra o separador [Trabalhos].
2.	Clique no botão X no lado direito da barra [Smart Inbox].

Eliminar uma Smart Inbox no separador [Configuração] - secção [Smart Inbox]

Passo	Ação
1.	Abra o separador [Configuração] - [Smart Inbox].
2.	Selecione a Smart Inbox que pretende eliminar.
3.	No lado direito, por baixo de [Acções], clique em X. Quando desejar eliminar todas as Smart Inboxes de uma só vez, clique em [Eliminar todos] no canto superior direito.

Configurar as definições de gestão de trabalhos

Introdução

Se desejar controlar os direitos ou ações que podem ser realizadas nos trabalhos ou Smart Inboxes, pode configurar as definições [Gestão de trabalhos].

Atenção:

- Pode ler uma explicação completa de cada definição quando clicar no nome da respetiva definição.
- Quando a definição [Autenticação do utilizador] estiver ativada, os direitos e as definições disponíveis podem ser diferentes. Para obter mais informações, consulte a secção [Ativar autenticação do utilizador na página 82](#).

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na secção [Gestão de trabalhos] ou selecione uma definição específica.
3. Altere os valores e faça as definições que desejar.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Configurar as definições de rede e segurança

Configurar as definições de rede em Océ Express WebTools

Introdução

Algumas das definições regionais são configuradas durante a instalação do sistema . Quando quiser definir mais definições de rede, pode fazê-lo no separador [Configuração].



NOTA

Para informação mais detalhada sobre as definições de rede, consulte o manual Océ LF Systems Connectivity.

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] - [Conectividade].
2. Clique em [Editar] no canto superior direito do ecrã da secção [Adaptador de rede]. Aqui pode editar todas as definições do grupo numa janela.
ou
3. Clique numa definição na lista para editar apenas essa definição.
Por exemplo, clique no valor da definição Tipo de IP para ver uma janela em que pode alterar o valor.



NOTA

Na descrição pode sempre encontrar uma pequena explicação da definição.

4. Faça clique em [OK] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Definir a velocidade da ligação e o modo duplex

Introdução

Utilize Océ Express WebTools para definir a velocidade de transmissão e o modo duplex para o adaptador de rede.

Antes de começar



NOTA

A lista de valores seleccionáveis depende do tipo de placa de rede.

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] - [Conectividade].
2. Clique em [Editar] na secção [Adaptador de rede] ou clique na definição [Modo Duplex/Velocidade de ligação].
3. Selecione o valor. [Detecção automática] é o valor predefinido.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Ativar autenticação do utilizador

Introdução

Pode ativar a Autenticação do utilizador nas Océ Express WebTools. É necessária uma licença de autenticação do utilizador especial.

Quando a Autenticação do utilizador está ativada:

- Os utilizadores têm de se autenticar para ter acesso ao sistema.
- Os utilizadores veem apenas aos seus trabalhos.
- Os ficheiros já digitalizados que tenham sido guardados localmente no controlador não podem ser recuperados.
- [Impressão directa] está desativado.
- Várias definições [Gestão de trabalhos] estão desativadas.
- Vários direitos Smart Inbox estão desativados.
- Várias definições [Outras interfaces de rede] estão desativadas.



NOTA

Para mais detalhes sobre a autenticação do utilizador e uma lista completa das definições desativadas, consulte o manual de segurança de sistemas Océ PlotWave-ColorWave.

Procedimento

1. Abra o separador [Segurança] - [Configuração].
2. Na secção [Modo de acesso do utilizador], clique na definição [Autenticação do utilizador].
3. Mude a definição [Autenticação do utilizador] para a autenticação pretendida.
 - [Nome de utilizador e palavra-passe]: o utilizador tem de seleccionar o domínio e introduzir as suas credenciais (nome de utilizador e palavra-passe) para obter acesso ao sistema



NOTA

- Tem de estar configurado pelo menos um domínio no separador [Domínio], para mais informações, consulte o manual de segurança.
 - Quando definir a autenticação do utilizador para [Nome de utilizador e palavra-passe] e tiver configurado o domínio, a [Pasta Início] também fica disponível como localização externa.
- [Smart card]: o utilizador tem de usar um smart card para ter acesso ao sistema.



NOTA

- Tem de ser carregado pelo menos um certificado raiz no separador [Certificados fidedignos], para mais informações, consulte o manual de segurança.
- [Cartão sem contacto]: o utilizador tem de usar um cartão sem contacto para ter acesso ao sistema.



NOTA

- Tem de estar configurado pelo menos um domínio no separador [Domínio], para mais informações, consulte o manual de segurança.
- [Nome de utilizador e palavra-passe ou smart card]: o utilizador tem de introduzir um nome de utilizador e uma palavra-passe ou utilizar um smart card para ter acesso ao sistema.
 - [Nome de utilizador e palavra-passe ou cartão sem contacto]: o utilizador tem de introduzir um nome de utilizador e uma palavra-passe ou utilizar um cartão sem contacto para ter acesso ao sistema.
4. Faça clique em OK para confirmar.

Ativar Controlo de acessos

Introdução

Quando quiser controlar o acesso à impressora tem de ativar o controlo de acessos nas Océ Express WebTools. Com o controlo de acessos ativado, pode escolher até cinco anfitriões que estão autorizados a comunicar com a impressora através da sua rede. Este número de anfitriões permite uma configuração flexível.

Para cada um dos anfitriões pode decidir se a comunicação deste anfitrião com o sistema tem de ser encriptada por IPsec.

Procedimento

1. Abra o separador [Segurança] - [Configuração].
2. Na secção [Controlo de acessos], clique na definição [Controlo de acessos].
3. Mude a definição [Controlo de acessos] de [Desactivado] para [Activado]. A definição é ativada quando seleccionar a caixa de verificação.
4. Faça clique em OK para confirmar.

Definições Controlo de acessos e IPsec

Introdução

Quando o controlo de acessos está ativado pode editar as definições de controlo de acessos.

Definições [Controlo de acessos] e IPsec

Em [Segurança] - [Configuração] - [Controlo de acessos] pode configurar as seguintes definições para cada uma das 5 estações:

Definição	Descrição
[Controlo de acessos da estação 1]	Ativar ou desativar a comunicação deste anfitrião com a impressora.
[Controlo de acessos à estação 1: Endereço IPv4]	O endereço IPv4 do anfitrião permitiu a ligação à impressora.
[Controlo de acessos à estação 1: Endereço IPv6]	O endereço IPv6 do anfitrião permitiu a ligação à impressora.
[IPsec da estação 1]	Ative ou desative IPsec. IPsec é um protocolo de segurança que encripta a comunicação entre o anfitrião e a impressora.
[IPsec da estação 1: Chave pré-partilhada]	A chave para a encriptação deste anfitrião ligado via IPsec. Quando estiver vazio, é usada a chave pré-partilhada predefinida.

Para IPsec., pode também configurar a seguinte definição:

Definição	Descrição
[Chave pré-partilhada predefinida do IPsec]	Esta é a chave predefinida para a encriptação de anfitriões ligados via IPsec. Esta chave é válida para todas as estações cuja chave pré-partilhada não esteja especificada.



NOTA

Para mais detalhes sobre estas definições, consulte o manual Segurança dos sistemas Océ PlotWave-ColorWave.

Ativar ou desativar a função de e-eliminação

Introdução

A função de e-eliminação permite apagar os trabalhos do sistema de forma segura. Esta função impede que pessoas não autorizadas possam recuperar os trabalhos eliminados. Quando a função de e-eliminação estiver ativada, pode seleccionar o algoritmo de e-eliminação. Pode ativar a função de e-eliminação nas Océ Express WebTools. Por predefinição, a função de e-eliminação está desativada.



NOTA

Para mais detalhes sobre estas definições, consulte o manual Segurança dos sistemas Océ PlotWave-ColorWave.

Procedimento

1. Abra o separador [Segurança] - [Configuração].
2. Na secção [E-eliminação], clique na definição [E-eliminação].
3. Selecione [Activado] ou [Desactivado]. A definição é ativada quando seleccionar a caixa de verificação.



NOTA

Quando a e-eliminação estiver ativada, o sistema pode necessitar de mais tempo para processar os trabalhos.

4. Faça clique em OK para confirmar.

Selecionar o algoritmo de e-eliminação

Introdução

A função de e-eliminação permite apagar os trabalhos do sistema de forma segura. Esta função impede que pessoas não autorizadas possam aceder aos trabalhos eliminados.

Pode seleccionar um dos seguintes algoritmos:

- [Gutmann].
Todos os trabalhos existentes no sistema são apagados em 35 passos de substituição.
- [DoD 5220.22-M:].
Todos os trabalhos existentes no sistema são apagados em três passos de substituição.
- [Personalizado] permite definir o número de passos manualmente.

A predefinição é [DoD 5220.22-M:].



NOTA

Apenas defina o número de passos de substituição para um número superior a 1 se a sua política de segurança o exigir. Um aumento de passos pode afetar o desempenho.

Procedimento

1. Abra o separador [Segurança] - [Configuração].
2. Clique em [Editar] no canto superior direito da secção [E-eliminação].
3. Selecione o método preferido para [Algoritmo de e-eliminação].
4. Faça clique em OK para confirmar.

Especificar o número de passos de substituição

Introdução

A função de e-eliminação permite apagar os trabalhos do sistema. Esta função impede que pessoas não autorizadas possam aceder aos trabalhos eliminados. Pode introduzir o número necessário de passos de substituição manualmente. Pode introduzir qualquer número de 1 a 35. A predefinição é 3.



NOTA

- Apenas defina o número de passos de substituição para um número superior a 1 se a sua política de segurança o exigir. Um aumento de passos pode afetar o desempenho.
- Note que mais passos demoram mais tempo.

Antes de começar

Certifique-se de que o [E-eliminação] está ativado. Para obter mais informações, consulte [Ativar ou desativar a função de e-eliminação na página 85](#).

Procedimento

1. Abra o separador [Segurança] - [Configuração].
2. Em [E-eliminação] clique em [Algoritmo de e-eliminação] e seleccione [Personalizado].
3. Em [E-eliminação] clique em [Número personalizado de passagens de e-eliminação].
4. Introduza o número necessário de passos de substituição.
5. Faça clique em OK para confirmar.

Segurança remota

Introdução

Por defeito, o primeiro certificado entregue para a utilização de HTTPS é um certificado automático da Océ.

Para garantir uma autenticação totalmente fidedigna pode solicitar e importar um certificado fornecido por uma Autoridade de Certificação (certificado assinado pela AC). Nas Océ Express WebTools pode gerar um pedido de certificado e importar posteriormente o certificado assinado pela AC que recebeu da Autoridade de Certificação.

Quando usar um certificado, a estação cliente que envia a impressão pode verificar a identidade do controlador.

Segurança remota: certificados

- Por defeito, a Océ entrega um certificado automático da Océ. Este certificado proporciona a encriptação dos dados de impressão entre o cliente e o controlador. Pode ser utilizado facilmente.
Este certificado automático não foi assinado por uma autoridade de certificação, por conseguinte, o browser web exibe uma mensagem de 'Erro de certificado' da primeira vez que utilizar o protocolo HTTPS.
- Quando a política de segurança o recomendar, o administrador pode solicitar e importar um certificado fornecido por uma Autoridade de Certificação (certificado assinado pela AC). Para mais informações sobre como o fazer, consulte [Gerar um pedido de certificado na página 89](#) e [Importar um certificado assinado pela AC: Verificar e importar o certificado raiz na página 94](#).

Gerar um pedido de certificado

Introdução

Para garantir uma autenticação totalmente fidedigna via HTTPS pode solicitar e importar um certificado fornecido por uma Autoridade de Certificação (certificado assinado pela AC).

Para gerar um pedido de certificado siga o procedimento em baixo.

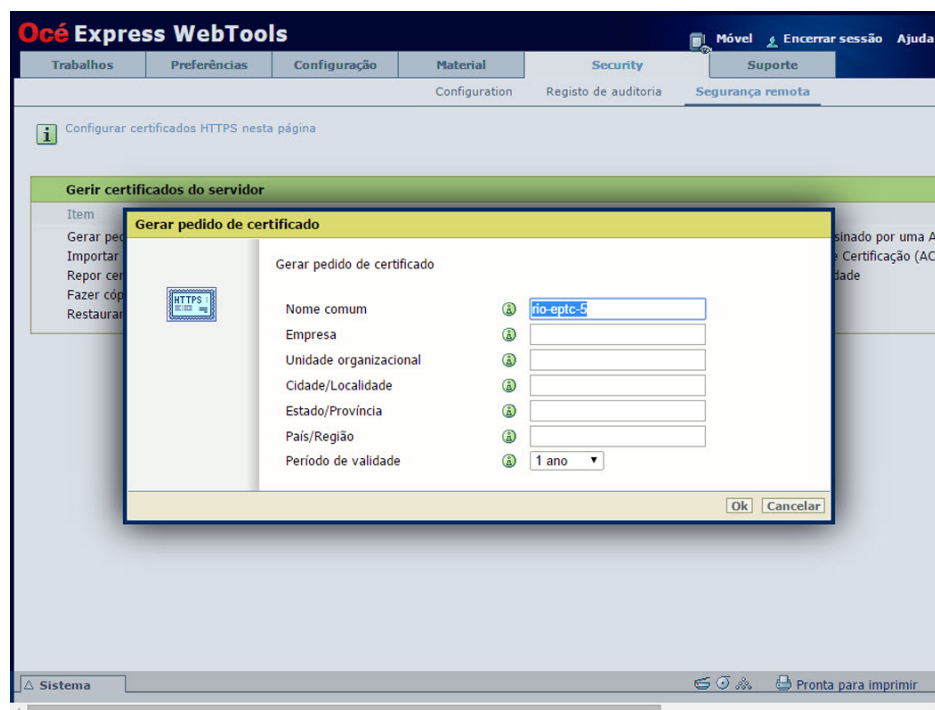


NOTA

Para mais detalhes sobre estas definições, consulte o manual Segurança dos sistemas Océ PlotWave-ColorWave.

Procedimento

1. Abra o separador [Segurança] - [HTTPS].
2. Clique em [Gerar pedido de certificado]. É apresentada uma janela.



3. Configure as definições pretendidas: introduza o nome completo do domínio qualificado ou o endereço IP e a informação adicional.
4. Clique em [Ok] para guardar.

O servidor web gera um pedido de certificado. O conteúdo do pedido é exibido (texto simples). Exemplo (pedido falso):

-----BEGIN NEW CERTIFICATE REQUEST-----

```
MIIBvDCCASQAwfDELMaKGA1UEBMCRIlxDDAKBgNVBAgTA0IERjEQMA4GA1UEBxMHQ1JFVEV
J
TDEBEGA1UEChMKT2NIIFBMVCBTQTEMMAoGA1UECxMDU05TMSowKAYDVQQDEyF0ZHM3M
DAAtNzQw
LnNucy5vY2VjcmV0WIsLm9jZS5uZWwZ8wDQYJKoZIhvcNAQEBBQADgY0AMIGJAoGBAJ2NKQM
d
HjiDZ1khzTJTORxHqjKI3AtE3PXqRsiHouTH5JTceYtaBjCnxCJ4pGKY5iKN8KJiJuZG8PHxY7o
W/+zpvxN2VtX7TcyTAVyCThUwL+cqo75tvODo5HMCUa2sLdl8GO9WMLpgZkxH5KzliO+Lcl4
```

```
yQbqhENynywS0C2ObXCq3yksF74+XIO0swhoA2yfDp4T+LuF3wxys8IUH3ZhhkOYg==  
-----END NEW CERTIFICATE REQUEST-----
```

5. Copie e cole o conteúdo do pedido num ficheiro .csr (denominado 'certificate_request.csr' por defeito).
6. Reinicie o controlador.
7. Envie o conteúdo deste pedido para a Autoridade de Certificação.

Importar um certificado assinado pela AC: Importar o certificado raiz

Introdução

Para garantir uma autenticação totalmente fidedigna via HTTPS pode solicitar e importar um certificado fornecido por uma Autoridade de Certificação (certificado assinado pela AC).

Para importar um certificado assinado pela AC tem de efetuar o seguinte.

- **Importar o certificado raiz**
- Importar o certificado intermédio
- Importar um certificado assinado pela AC
- Verificar e importar o certificado raiz

Concluir todos os procedimentos para importar o certificado com sucesso.



NOTA

Para mais detalhes sobre estas definições, consulte o manual Segurança dos sistemas Océ PlotWave-ColorWave.

Procedimento

1. Abra Océ Express WebTools
2. Abra o separador [Segurança] - [HTTPS].
3. Clique em [Importar certificado assinado pela AC]. É apresentada uma janela.
4. Selecione [Certificado de raiz] em Tipo de certificado.
5. Navegue para o ficheiro do certificado raiz e clique em Abrir.



NOTA

O certificado raiz pode já existir na lista de certificados do servidor web.

6. Valide para confirmar a importação.
7. Quando aparecer a mensagem [Certificado importado com sucesso.] continue com a importação do [Certificado intermédio].
8. Clique em [Ok] para guardar.

Importar um certificado assinado pela AC: Importar o certificado intermédio

Para garantir uma autenticação totalmente fidedigna via HTTPS pode solicitar e importar um certificado fornecido por uma Autoridade de Certificação (certificado assinado pela AC).

Quando importar o certificado tem de:

- Importar o certificado raiz
- **Importar o certificado intermédio**
- Importar um certificado assinado pela AC
- Verificar e importar o certificado raiz

Concluir todos os procedimentos para importar o certificado com sucesso.

Procedimento

1. Abra o separador [Segurança] - [HTTPS].
2. Clique em [Importar certificado assinado pela AC]
3. Selecione [Certificado intermédio] em Tipo de certificado.
4. Navegue para o ficheiro do certificado intermédio e clique em Abrir.
5. Quando aparecer a mensagem [Certificado importado com sucesso.] regresse à página principal para importar o [Certificado assinado pela AC]

Importar um certificado assinado pela AC

Para garantir uma autenticação totalmente fidedigna via HTTPS pode solicitar e importar um certificado fornecido por uma Autoridade de Certificação (certificado assinado pela AC).

Quando importar o certificado tem de:

- Importar o certificado raiz
- Importar o certificado intermédio
- **Importar um certificado assinado pela AC**
- Verificar e importar o certificado raiz

Concluir todos os procedimentos para importar o certificado com sucesso.

Procedimento

1. Abra o separador [Segurança] - [HTTPS].
2. Clique em [Importar certificado assinado pela AC].
3. Selecione [Certificado assinado pela AC] em Tipo de certificado.
4. Selecione "Sim" para validar o certificado contra os certificados raiz Java e clique em "Abrir".
5. Quando aparecer a mensagem [Certificado importado com sucesso.], reinicie o controlador.
O certificado está agora instalado no servidor.
Verifique e importe (se necessário) o certificado raiz AC também para o browser web das estações de trabalho. Isso irá proteger todo o fluxo de trabalho de dados entre as estações de trabalho e o servidor.

Importar um certificado assinado pela AC: Verificar e importar o certificado raiz

Para garantir uma autenticação totalmente fidedigna via HTTPS pode solicitar e importar um certificado fornecido por uma Autoridade de Certificação (certificado assinado pela AC).

Quando importar o certificado tem de:

- Importar o certificado raiz
- Importar o certificado intermédio
- Importar um certificado assinado pela AC
- **Verificar e importar o certificado raiz**

Concluir todos os procedimentos para importar o certificado com sucesso.

Procedimento

1. Em cada estação de trabalho, abra o browser web.
2. Abra a opção "Certificados" do browser.
Para Internet Explorer: Na janela Ferramentas - Opções da Internet - Conteúdo abra os 'Certificados'.
3. Verifique se o certificado raiz da AC já aparece na lista 'Autoridades de certificação de raiz fidedigna'.
4. Se não estiver na lista, importe o certificado raiz da AC.

Configurar as definições

O que é necessário saber sobre predefinições

Introdução

Uma predefinição é uma configuração predefinida que está disponível no painel de controlo para realizar facilmente trabalhos de impressão ou cópia. O conceito de predefinição suporta a abordagem do botão verde: As predefinições são selecionadas automaticamente no painel de controlo para que apenas tenha de premir o botão verde para iniciar um trabalho com as suas predefinições.

Predefinições no painel de controlo

Quando tocar no mosaico de cópia no painel de controlo, abre-se uma janela com uma lista de predefinições. Quando tocar no mosaico de impressão e tocar nas definições de um trabalho listado são apresentadas as predefinições de impressão.

Por categoria de predefinição, a predefinição é visível como um mosaico de predefinição. Quando tocar no mosaico da predefinição são exibidas as outras predefinições disponíveis.

Definir as predefinições nas Océ Express WebTools

Nas Océ Express WebTools pode configurar as predefinições de impressão ou cópia. Só tem de configurar as definições uma vez e estas ficam visíveis no painel de controlo como predefinições.

Predefinições	Descrição
Predefinições	As predefinições suportam a abordagem do botão verde. Quando não efetuar definições, a impressora utiliza as predefinições para os trabalhos de impressão ou cópia. Pode configurar as predefinições em Océ Express WebTools.
Predefinições personalizadas	Se desejar utilizar as suas próprias definições preferidas, pode configurar predefinições personalizadas em Océ Express WebTools. Torne a predefinição personalizada disponível no painel de controlo ou configure-a como a predefinição.

Configurar a predefinição de cópia

Introdução

Com uma predefinição pode predefinir as definições que necessita para um trabalho de cópia.

Cópia tem quatro categorias de predefinição: [Material], [Disposição], [Imagem] e [Acabamento]. Para cada categoria pode configurar uma predefinição em Océ Express WebTools. A predefinição é utilizada automaticamente quando prime o botão verde no painel de controlo.



NOTA

Na descrição pode sempre encontrar uma pequena explicação da definição.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de cópia].
2. Em [Configuração do painel de controlo: Predefinições para cópia] selecione a categoria da predefinição que pretende alterar, por exemplo [Predefinição de esquema].
3. Selecione a definição que pretende usar como predefinição, por exemplo [Meio-formato standard].
Quando pretende predefinir a predefinição personalizada, selecione [Personalizado].
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Depois de terminar

Para se certificar de que a sua predefinição está ativa no painel de controlo, prima o botão Início do painel de controlo.

Configurar a predefinição personalizada de cópia

Introdução

Com uma predefinição pode predefinir as definições que necessita para um trabalho de cópia.

Se desejar utilizar outras definições para além das predefinições, pode configurar predefinições personalizadas em Océ Express WebTools . Pode configurar uma predefinição personalizada por categoria de predefinições: [Material], [Disposição] ou [Imagem]. A predefinição personalizada fica disponível no painel de controlo e pode defini-la como predefinida.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de cópia].
2. Selecione a categoria da predefinição que pretende personalizar e clique em [Editar], por exemplo [Predefinição de imagem para cópia].
3. Marque a caixa junto à definição [Predefinição de imagem para cópia] para ativar a predefinição e torná-la disponível no painel de controlo.
4. Introduza um nome e descrição que será usado para a predefinição no painel de controlo.
5. Selecione as definições que pretende usar para a predefinição personalizada, por exemplo, escolha definir [Tipo de original] para [Blueprint] e [Compensação do fundo] para [Ligar].
6. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Depois de terminar

Para se certificar de que a sua predefinição está ativa no painel de controlo, prima o botão Início do painel de controlo. Quanto pretender predefinir a predefinição personalizada, siga o procedimento [Configurar a predefinição de cópia na página 96](#).

Configurar a predefinição de impressão

Introdução

Uma predefinição permite predefinir as definições necessárias para um trabalho de impressão a partir de USB ou uma localização externa.

Impressão tem quatro categorias de predefinição: [Material], [Disposição], [Imagem] e [Acabamento]. Para cada categoria pode configurar uma predefinição em Océ Express WebTools. A predefinição é utilizada automaticamente quando prime o botão verde no painel de controlo.



NOTA

Na descrição pode sempre encontrar uma pequena explicação da definição.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].
2. Em [Configuração do painel de controlo: Predefinições para impressão] selecione a categoria da predefinição que pretende alterar, por exemplo [Predefinição de esquema].
3. Selecione a definição que pretende usar como predefinição, por exemplo [Meio-formato standard].
Selecione [Personalizado] para tornar a predefinição personalizada padrão.
4. Faça clique em [OK] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Depois de terminar

Para se certificar de que a sua predefinição está ativa no painel de controlo, prima o botão Início do painel de controlo.

Configurar a predefinição personalizada de impressão

Introdução

Com uma predefinição pode predefinir as definições que necessita para um trabalho de impressão.

Se desejar utilizar outras definições para além das predefinições, pode configurar predefinições personalizadas em Océ Express WebTools . Pode configurar uma predefinição personalizada por categoria de predefinições: [Material], [Disposição] ou [Imagem]. A predefinição personalizada fica disponível no painel de controlo e pode defini-la como predefinida.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].
2. Selecione a categoria da predefinição que pretende personalizar e clique em [Editar], por exemplo [Predefinição de imagem para impressão].
3. Marque a caixa junto à definição [Predefinição de imagem para impressão] para ativar a predefinição e torná-la disponível no painel de controlo.
4. Introduza um nome e descrição que será usado para a predefinição no painel de controlo.
5. Selecione as definições que pretende usar para a predefinição personalizada, por exemplo escolha definir [Reflectir] para [Ligar].
6. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Depois de terminar

Para se certificar de que a sua predefinição está ativa no painel de controlo, prima o botão Início do painel de controlo. Quanto pretender predefinir a predefinição personalizada, siga o procedimento [Configurar a predefinição de impressão na página 98](#).

Disponibilizar uma predefinição personalizada no painel de controlo

Introdução

Quando cria uma predefinição personalizada pode disponibilizá-la no painel de controlo.

Antes de começar

Primeiro crie a predefinição personalizada. Para mais informações consulte [Criar a predefinição personalizada de cópia na página 97](#) ou [Criar a predefinição personalizada de impressão na página 99](#).

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências].
2. Selecione o separador [Predefinições do trabalho de cópia] ou [Predefinições do trabalho de impressão] dependendo da predefinição personalizada.
3. Na categoria da predefinição personalizada preferida, selecione a predefinição personalizada. Por exemplo, em [Predefinição de imagem para cópia], selecione a definição [Predefinição de imagem para cópia].
4. Selecione a caixa para ativar a definição e clique em [Ok].
A predefinição personalizada está agora visível no painel de controlo e pode ser selecionada localmente.

Configurar os modelos

Modelos de dobragem e digitalização

Introdução

Um modelo é um grupo de predefinições que pode configurar sozinho. Selecione o modelo no painel de controlo para enviar facilmente um trabalho com as definições otimizadas.

Pode criar modelos para dobragem e digitalização nas Océ Express WebTools no separador [Preferências]. Pode criar vários modelos e selecionar um dos modelos como predefinição. Para modelos de digitalização, também pode ativar um dos modelos instalados de fábrica.






Ações de modelo gerais

Há várias ações gerais que pode realizar em modelos. Pode:

- [Criar um novo modelo na página 102](#)
- [Eliminar todos os modelos na página 103](#)
- [Exportar modelos na página 104](#)
- [Importar modelos na página 105](#)
- [Restaurar as predefinições de fábrica dos modelos na página 106](#)
- [Ativar ou desativar modelos de digitalização na página 107](#)

Ações por modelo

Para além destas, pode realizar ações por modelo. Quando deslocar o ponteiro do rato por cima do modelo na lista, pode ver as ações disponíveis:

Ícone	Descrição
	[Editar um modelo], para alterar as definições ou o destino. Também pode alterar os modelos de digitalização instalados de fábrica.
	[Copiar um modelo], para criar um novo modelo.
	[Eliminar um modelo], para remover um modelo específico.  NOTA <ul style="list-style-type: none"> • Quando tiver eliminado um modelo de digitalização instalado de fábrica, pode recuperá-lo restaurando as predefinições de fábrica. Para mais informações, consulte Repor as predefinições de fábrica na página 66 • Alguns destinos (localizações externas e Smart Inboxes) não podem ser eliminados quando estão definidos como destino de digitalização no modelo de digitalização.
	[Definir este modelo como modelo predefinido], para definir um modelo selecionado por predefinição.

Criar um novo modelo

Introdução

Crie um novo modelo nas Océ Express WebTools.



NOTA

- Dependendo da configuração, estão disponíveis menos ou mais definições.
- Dependendo das seleções que faça, aparecem definições adicionais ou menos definições.
- Note que os modelos e digitalização no painel de controlo estão ordenados alfabeticamente. Se desejar ordenar os modelos segundo as suas preferências, é recomendado utilizar números por ordem ascendente à frente do nome (01-02-03, etc.).

Procedimento

1. Selecione o separador [Preferências] - [Dobrar] nas Océ Express WebTools para o modelo de dobragem.
Selecione o separador [Preferências] - [Digitalizar] nas Océ Express WebTools para o modelo de digitalização.
2. Clique em [Criar novo] no lado direito.
3. Introduza um [Nome] reconhecido para o utilizador.
4. Introduza uma [Descrição], uma descrição das definições usadas.
5. Selecione o separador pretendido. Para cada definição individual existe uma sugestão no editor de modelos para dar uma breve explicação.
6. Clique em [Ok] para guardar o modelo ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Eliminar todos os modelos

Introdução

Pode eliminar todos os modelos de uma só vez com Océ Express WebTools.

Procedimento

1. Selecione o separador [Preferências] - [Dobrar] nas Océ Express WebTools para os modelos de dobragem.
Selecione o separador [Preferências] - [Digitalizar] nas Océ Express WebTools para os modelos de digitalização.
2. Clique em [Eliminar todos] no lado direito.
3. O sistema apresenta a mensagem [Deseja eliminar todos os modelos?]
4. Clique em [Ok] para eliminar todos os modelos ou em [Cancelar] para cancelar a eliminação.

Exportar modelos

Introdução

Pode exportar modelos com Océ Express WebTools.

A exportação será guardada como ficheiro zip. O ficheiro zip contém todos os modelos disponíveis.

Procedimento

1. Selecione o separador [Preferências] - [Dobrar] nas Océ Express WebTools para os modelos de dobragem.
Selecione o separador [Preferências] - [Digitalizar] nas Océ Express WebTools para os modelos de digitalização.
2. Clique em [Exportar tudo] no lado direito.
3. Clique em [Guardar] para guardar a exportação num ficheiro zip ou [Cancelar] para parar a exportação.

Importar modelos

Introdução

Pode importar modelos com Océ Express WebTools.

Utilize um ficheiro zip com modelos que foram previamente criados pelo procedimento de [Exportar modelos].

Procedimento

1. Selecione o separador [Preferências] - [Dobrar] nas Océ Express WebTools para os modelos de dobragem.
Selecione o separador [Preferências] - [Digitalizar] nas Océ Express WebTools para os modelos de digitalização.
2. Clique em [Importar] no lado direito.
3. Selecione a caixa de seleção [Substituir modelos existentes] para substituir os modelos existentes. Quando não selecionar a caixa de seleção, aos modelos importados duplicados será dado um número de série.
4. Clique em Procurar para [Selecionar a localização do ficheiro zip].
5. Clique em [Ok] para importar todos os modelos ou em [Cancelar] para cancelar a importação.

Restaurar as predefinições de fábrica dos modelos

Introdução

Pode restaurar as predefinições de fábrica de todos os modelos com Océ Express WebTools.
Os modelos personalizados não são alterados.

Procedimento

1. Selecione o separador [Preferências] - [Dobrar] nas Océ Express WebTools para os modelos de dobragem.
Selecione o separador [Preferências] - [Digitalizar] nas Océ Express WebTools para os modelos de digitalização.
2. Clique em [Restaurar predefinições de fábrica] no lado direito.
3. O sistema apresenta a mensagem [Restaurar todos os modelos predefinidos de fábrica?]
4. Clique em [Ok] para restaurar os modelos ou em [Cancelar] para parar o restauro.

Ativar ou desativar modelos de digitalização

Introdução

Pode ativar ou desativar modelos de digitalização. Quando ativar os modelos, estes ficam disponíveis no painel de controlo.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Digitalizar].
2. Em Ações, clique no ícone [Editar um modelo] junto ao modelo preferido. A janela dos modelos abre-se.
3. Em [Ficheiro], configure a definição [Exibir no painel de controlo] para [Sim] ou [Não].
4. Clique em Ok para confirmar a entrada.

Resultado

Se tiver seleccionado [Sim] os modelos estão disponíveis no painel de controlo no Smart Access.



NOTA

O modelo de digitalização predefinido está sempre disponível em Smart Access no painel de controlo, mesmo quando estiver desativado.

Configurar as localizações

Configurar as localizações

Introdução


No painel de controlo pode encontrar uma lista de localizações para onde pode digitalizar e de onde pode imprimir.

Para esta localização pode enviar os ficheiros lidos para serem guardados ou pode guardar ficheiros nesta localização e enviá-los para a impressora.

Pode definir as localizações externas no separador [Configuração] - [Ligações externas] nas Océ Express WebTools.

Tipos de localização

Pode ler para e imprimir de vários tipos de localizações.

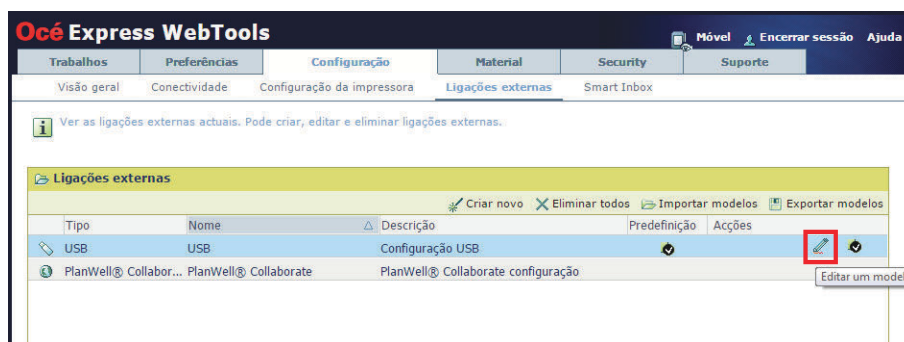
Tipo de localização	Descrição do tipo de localização
Smart Inbox	Quando seleciona esta localização, pode imprimir da Smart Inbox pessoal ou o ficheiro lido é enviado para a Smart Inbox escolhida.
[USB]	Quando selecionar esta localização pode imprimir de ou ler para o dispositivo de armazenamento de massa USB que introduziu no painel de controlo.
[FTP]	Quando selecionar esta localização, pode imprimir ou ler para uma pasta partilhada numa estação de trabalho remota via FTP.
[SMB]	Quando selecionar esta localização, pode imprimir ou ler para uma pasta partilhada numa estação de trabalho remota via SMB.
[WebDAV]	Quando selecionar este tipo de localização, pode introduzir a nuvem via WebDAV e utilizá-la como unidade de rede.
[Pasta Início]	Quando selecionar este tipo de localização, pode imprimir de ou digitalizar para a sua pasta início pessoal na sua estação de trabalho.  NOTA A pasta início só está disponível quando [Autenticação do utilizador] estiver ativa com [Nome de utilizador e palavra-passe].
[PlanWell® Collaborate](Opcional)	Quando selecionar esta localização, pode imprimir ou ler para os serviços de cloud PlanWell Collaborate.

Ativar ou desativar USB

Introdução

Quando desejar usar USB como uma localização tem de fazer primeiro as definições para o USB. Pode configurar as definições nas Océ Express WebTools.

Ilustração



Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] - [Ligações externas].
2. Selecione [USB] e clique no ícone [Editar] sob [Acções]. É apresentada uma janela.
3. Introduza o [Nome] reconhecido para o utilizador. Este nome aparece no painel de controlo.
4. Introduza a [Descrição] do USB como localização.
5. Em [Funcionalidades ativadas] pode escolher as funcionalidades que pretende usar para o USB.
 - Escolha [Imprimir de e digitalizar para] quando desejar ativar a impressão e digitalizar para USB.
 - Escolha [Imprimir de apenas] quando desejar ativar apenas a impressão de USB.
 - Escolha [Digitalizar para apenas] quando desejar ativar apenas a leitura para USB.
 - Escolha [Nenhum] quando desejar desativar a funcionalidade USB.
6. Clique em [Ok] para guardar as definições de USB como uma localização externa.

Resultado

Quando ativar o USB e introduzir uma chave USB no painel de controlo, a localização externa USB pode ser usada através do painel de controlo e na Océ Express WebTools.

Quando desativar o USB, este não pode ser usado como localização externa.

Ativar e editar a pasta Início

Introdução

Quando desejar usar pasta Início como uma localização tem de ativar primeiro a autenticação do utilizador. Só então a pasta Início fica visível na lista de localizações externas. Quando estiver presente, pode editar as funcionalidades.



NOTA

A pasta Início é uma localização externa segura e pessoal, configurada, só pode ser utilizada pelo seu departamento de TI como parte da sua infraestrutura. Inicia sessão no painel de controlo com as suas credenciais ([Nome de utilizador e palavra-passe]) e só vê a sua pasta Início. Quando digitalizar a pasta Início, o ficheiro é entregue na sua localização pessoal na rede. Numa configuração típica, pode encontrar o ficheiro na sua estação de trabalho na unidade inicial.

Antes de começar

Não se esqueça de ativar a definição [Autenticação do utilizador] selecionando primeiro o valor [Nome de utilizador e palavra-passe]. Para mais informações, consulte [Ativar autenticação do utilizador na página 82](#)

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] - [Ligações externas].
2. Selecione [Pasta Início] e clique no ícone [Editar] sob [Acções]. É apresentada uma janela.
3. Em [Funcionalidades ativadas] pode escolher as funcionalidades que pretende usar para pasta Início.
 - Escolha [Imprimir de e digitalizar para] quando desejar ativar a impressão e digitalização de e para a pasta Início.
 - Escolha [Imprimir de apenas] quando desejar ativar apenas a impressão da pasta Início.
 - Escolha [Digitalizar para apenas] quando desejar ativar apenas a digitalização para a pasta Início.
 - Escolha [Nenhum] quando desejar desativar a pasta Início como localização externa.
4. Clique em [Ok] para guardar as definições da pasta Início como uma localização externa.

Ativar PlanWell Collaborate (opcional)

Introdução

Se tiver uma licença instalada para PlanWell Collaborate (suporte nuvem ARC), pode ativar esta localização externa no separador [Configuração].

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] - [Ligações externas].
2. Selecione [PlanWell® Collaborate] e clique no ícone [Editar] sob [Acções]. É apresentada uma janela.
3. Marque a caixa [Usar as definições de proxy]. Se configurar a localização numa rede local, pode ser necessário desmarcar a caixa e não utilizar as definições de proxy.
4. Em [Funcionalidades ativadas] pode escolher as funcionalidades que pretende usar para o PlanWell Collaborate.
 - Escolha [Imprimir de e digitalizar para] quando desejar ativar a impressão e leitura de e para PlanWell Collaborate.
 - Escolha [Imprimir de apenas] quando desejar ativar apenas a impressão de PlanWell Collaborate.
 - Escolha [Digitalizar para apenas] quando desejar ativar apenas a leitura para PlanWell Collaborate.
 - Escolha [Nenhum] quando desejar desativar PlanWell Collaborate como localização externa.
5. Clique em [Ok] para guardar as definições de PlanWell Collaborate como uma localização externa.

Criar uma localização externa

Introdução

Pode criar as suas localizações externas FTP, SMB, WebDAV, com Océ Express WebTools.

Antes de começar



NOTA

- Não se esqueça de ativar o protocolo [SMB].
- Não se esqueça de ativar [FTP] no separador [Configuração] - [Conectividade].
- Certifique-se de que o URL para [WebDAV] não está bloqueado.
- Para este procedimento necessita de iniciar sessão como Administrador de sistema.

Procedimento

1. Selecione o separador [Configuração] - [Ligações externas].
2. Clique em [Criar novo] no canto superior direito.

3. Introduza um [Nome] reconhecido para o utilizador. Este nome aparece no painel de controlo.
4. Introduza uma [Descrição] das definições usadas.
5. Selecione o [Tipo] da localização externa: [FTP], [SMB], ou [WebDAV].
6. Introduza a [Caminho]. O caminho para a pasta ou o URL para a ligação externa.
 - Para [FTP] use a sintaxe: hostname[/path] (exemplo: myhost/mydirectory/scantofile).
 - Para [SMB] use a sintaxe: \\hostname\sharename[/path] (exemplo: \\myhost\myshareddirectory\scantofile).
 - Para localizações [WebDAV] use o URL HTTP completo (por exemplo: http://example.webdav.org:8080/repository/).
7. Em [Credenciais] selecione se o utilizador tem ou não de iniciar sessão para aceder à localização externa.
 - Selecione [Pede ao utilizador para iniciar sessão no painel de controlo] quando pretender que o utilizador inicie sessão no painel de controlo. A janela de início de sessão aparece quando o utilizador tentar aceder à localização externa no painel de controlo.
 - Selecione [Utilize as seguintes credenciais para início de sessão automático:] quando desejar configurar as credenciais aqui. Não é pedido ao utilizador para iniciar sessão no painel de controlo quando tentar aceder à localização externa.
8. Se tiver selecionado [Utilize as seguintes credenciais para início de sessão automático:] preencha o nome de utilizador e a palavra-passe.
 - O [Nome do utilizador] que dá acesso à localização externa. O utilizador tem de ter, pelo menos, permissões de leitura e escrita para a localização externa. Para destinos SMB o

formato tem de ser o seguinte: Nome de utilizador local: 'endereço IP\nome de utilizador' ou 'nome de anfitrião\nome de utilizador'. Nome de utilizador do domínio: 'domínio\nome de utilizador'.

- Introduza a [Palavra-passe] pertencente ao nome de utilizador.
9. Selecionar o [Funcionalidades ativadas] Ative ou desative o acesso à localização selecionada para trabalhos de impressão e leitura.
 10. Faça clique em [Ok] para guardar a localização externa.



NOTA

O sistema valida a localização externa e emite uma mensagem de erro quando a validação falhar.

Em caso de erro, pode clicar em "Guardar" para guardar a localização externa com o erro ou clique "Alterar" para alterar as entradas.

Resultado

A localização externa pode ser usada através do painel de controlo e nas Océ Express WebTools.

Definir uma localização externa predefinida

Introdução

Pode definir uma localização externa como a localização predefinida. A localização predefinida é utilizada quando não seleciona uma localização externa específica para um trabalho.

Procedimento

1. Selecione o separador [Configuração] - [Ligações externas].
2. Em [Ligações externas] selecione a localização externa que pretende definir como predefinição.
3. Clique no ícone da caixa de verificação em [Acções].

Configurar como destino de impressão predefinido

Introdução

Pode configurar o destino de impressão nas Océ Express WebTools. Quando o destino de um trabalho de impressão não é especificado na folha de trabalho ou quando esta não existir, o trabalho é enviado para um destino predefinido. Pode escolher entre dois destinos de impressão predefinidos:

- [Tanto fila como Smart Inbox]: o trabalho é impresso automaticamente e guardado na Smart Inbox.
- [Apenas Smart Inbox]: o trabalho é enviado para a Smart Inbox e tem de o iniciar localmente.



NOTA

Só pode definir o destino de impressão predefinido quando a definição [Substituir destino dos trabalhos de impressão] está definida para [Não, como especificado na folha de trabalho]. Pode encontrar esta definição em [Preferências] - [Predefinições do sistema] - [Gestão de trabalhos].

Procedimento

1. Selecione o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na secção [Gestão de trabalhos] ou clique na definição [Destino padrão dos trabalhos de impressão].
3. Selecione [Tanto fila como Smart Inbox] ou [Apenas Smart Inbox].
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Depois de terminar




O destino de impressão preferido é agora o predefinido. Todos os trabalhos de impressão são enviados para este destino quando não fizer outra definição.

Resolver problemas na criação de uma localização externa FTP (após uma mensagem de erro)

É exibida a uma mensagem de erro para indicar que a criação da localização externa FTP falhou.

Em função da mensagem de erro, realize as verificações propostas na tabela seguinte para resolver o problema.

Mensagem de erro	Ação a executar
O nome de utilizador ou a palavra-passe está incorreto.	<p>Verifique o nome de utilizador remoto e a palavra-passe. Se o nome de utilizador e a palavra-passe estiverem corretos, verifique a sintaxe do nome da localização externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para um utilizador do anfitrião remoto: <hostname> \<username> ou <IP_address>\<username> Para um utilizador do domínio: <domainname>\<username>
Não é possível resolver o nome do anfitrião remoto.	<ul style="list-style-type: none"> Certifique-se de que o nome de anfitrião está correto ou válido. Certifique-se de que a impressora está ligada à rede do cliente. Verifique as definições de rede da impressora nas Océ Express WebTools: Sufixo DNS primário, Servidor DNS preferido, Máscara de sub-rede, Gateway predefinido Pergunte ao administrador do sistema se o servidor DNS pode resolver o nome do anfitrião para um endereço IPv4 Se nenhuma das verificações anteriormente mencionadas não resolver o problema, introduza o endereço IPv4 do anfitrião remoto em vez do nome do anfitrião.
Caminho incorreto ou em falta.	<p>Certifique-se de que a sintaxe do caminho está em conformidade com:</p> <ul style="list-style-type: none"> hostname/share[/folder/...] ou, <IP_address>/share[/folder/...]
Não foi possível localizar o anfitrião remoto.	<ul style="list-style-type: none"> Certifique-se de que o nome de anfitrião ou o endereço IP está escrito corretamente. Certifique-se de que o anfitrião remoto está em funcionamento e ligado à rede.
O anfitrião remoto não está acessível.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se o protocolo FTP está ativado no anfitrião remoto. Verifique se a política de segurança da rede do cliente (firewall/switch) permite portas FTP. Para destino FTP: verifique se o servidor FTP utiliza a porta 21.
A localização externa não pode ser testada: o servidor remoto atingiu o número máximo de ligações.	<p>O servidor das localizações externas atingiu o número máximo de ligações. Pergunte ao administrador do sistema ou tente novamente mais tarde.</p>

Mensagem de erro	Ação a executar
<p>O teste de destino remoto foi interrompido porque o período de limite de tempo expirou.</p>	<p>Verifique se a Firewall na estação de trabalho FTP não impede a ligação do "Modo passivo de FTP".</p> <p> NOTA Para saber mais sobre a ligação do modo passivo de FTP, consulte o manual Segurança dos sistemas Océ ColorWave-PlotWave.</p> <p>Exemplo com FileZilla Server A mensagem de erro pode aparecer após a instalação do FileZilla Server. Para permitir que aplicação FileZilla Server passe pela Firewall do Windows, siga os seguintes passos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abra a janela Firewall do Windows. 2. Clique em "Permitir que um programa ou funcionalidade passe pela Firewall do Windows". 3. Clique no botão "Permitir outra aplicação..." (ou "Permitir outro programa..."). Surge uma janela denominada "Adicionar uma aplicação" (ou "Adicionar um programa"). <p> NOTA NÃO selecione "FileZilla Server Interface" na lista.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Clique no botão "Procurar..." 5. Localize o diretório no qual instalou o FileZilla Server (geralmente C:\Program Files (x86)\FileZilla Server\). 6. Faça duplo clique ou selecione "FileZilla server.exe". <p> IMPORTANTE Certifique-se de que NÃO seleciona "FileZilla Server Interface.exe".</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Clique em 'Open'. A janela "Adicionar uma aplicação" ou "Adicionar um programa" é novamente exibida. 8. Vá para baixo na lista exibida e selecione "FileZilla server.exe". 9. Clique em "Adicionar". A janela Aplicações permitidas da Firewall do Windows é novamente exibida. Certifique-se de que "FileZilla server.exe" é adicionada à lista "Aplicações (ou programas) e funcionalidades permitidas". Certifique-se de que possui uma marca de verificação na caixa de verificação "Privado", "Público" ou "Domínio" (dependendo do tipo de rede que pretende aceder). 10. Faça clique em "OK" para fechar a janela Firewall do Windows.
<p>O caminho ou URL especificado não existe no anfitrião remoto ou o nome da pasta foi mal escrito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o caminho para a pasta de destino está escrito corretamente. • Verifique se a pasta de destino existe no anfitrião remoto.

Mensagem de erro	Ação a executar
A conta do utilizador especificado não tem permissão de 'escrita' nesta localização.	Para leitura para ficheiro, verifique se o utilizador remoto tem permissões de 'escrita' na partilha remota.
A ligação externa está cheia.	Liberte algum espaço na localização externa para as operações de 'Leitura para'.
Não é possível realizar o teste da localização externa: ocorreu um erro interno.	Reinicie o sistema e volte a tentar.

Resolver problemas na criação de uma localização externa SMB (após uma mensagem de erro)

É exibida a uma mensagem de erro para indicar que a criação da localização externa SMB falhou.

Em função da mensagem de erro, realize as verificações propostas na tabela seguinte para resolver o problema.



Mensagem de erro	Ação a executar
O nome de utilizador ou a palavra-passe está incorreto.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique o nome de utilizador remoto e a palavra-passe. Se o nome de utilizador e a palavra-passe estiverem corretos, verifique a sintaxe do nome da localização externa: <ul style="list-style-type: none"> Para um utilizador do anfitrião remoto: <hostname>\<username> ou <IP_address>\<username> Para um utilizador do domínio: <domainname>\<username> Certifique-se de que a estação de trabalho de destino aceita a autenticação NTLMv1. (Ambiente Windows: Política de segurança local - Definições de segurança - Políticas locais - Opções de segurança - Segurança de rede - Nível de autenticação LAN Manager: a definição deve ser configurada para qualquer valor exceto 'recusar LM' ou 'recusar LM & NTLM')
Não é possível resolver o nome do anfitrião remoto.	<ul style="list-style-type: none"> Certifique-se de que o nome de anfitrião está correto ou válido. Certifique-se de que a impressora está ligada à rede do cliente. Verifique as definições de rede da impressora nas Océ Express WebTools: Sufixo DNS primário, Servidor DNS preferido, Máscara de sub-rede, Gateway predefinido Pergunte ao administrador do sistema se o servidor DNS pode resolver o nome do anfitrião para um endereço IPv4 Se nenhuma das verificações anteriormente mencionadas não resolver o problema, introduza o endereço IPv4 do anfitrião remoto em vez do nome do anfitrião.
Caminho incorreto ou em falta.	<p>Certifique-se de que a sintaxe do caminho está em conformidade com:</p> <ul style="list-style-type: none"> \\hostname\share[\folder\...] ou, \\<IP_address>\share[\folder\...]
Não foi possível localizar o anfitrião remoto.	<ul style="list-style-type: none"> Certifique-se de que o nome de anfitrião ou o endereço IP está escrito corretamente. Certifique-se de que o anfitrião remoto está em funcionamento e ligado à rede.

Mensagem de erro	Ação a executar
O anfitrião remoto não está acessível.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o protocolo SMB está ativado no anfitrião remoto. • Certifique-se de que as portas SMB são permitidas pela firewall. (TCP 445) • Certifique-se de que NetBIOS sobre TCP/IP está ativado na estação de trabalho de destino. (Ambiente Windows: Centro de Rede e Partilha - Alterar definições do adaptador; Clique com o botão direito em Ligação de rede - Propriedades - Propriedades IP V4 - Geral - Avançado - WINS)
O destino remoto não pode ser testado: o servidor remoto atingiu o número máximo de ligações.	O servidor da localização externa atingiu o número máximo de ligações. Pergunte ao administrador do sistema ou tente novamente mais tarde.
O caminho ou URL especificado não existe no anfitrião remoto ou o nome da pasta foi mal escrito.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a partilha está escrita corretamente ou se a partilha existe no anfitrião remoto. • Verifique se o caminho para a pasta de destino está escrito corretamente. • Verifique se a pasta de destino existe no anfitrião remoto.
A conta do utilizador especificado não tem permissão de 'escrita' nesta localização.	Para leitura para ficheiro, verifique se o utilizador remoto tem permissões de 'escrita' na partilha remota.
A ligação externa está cheia.	Liberte algum espaço na localização externa para as operações de 'Leitura para'.
Não é possível realizar o teste da localização externa: ocorreu um erro interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Reinicie o sistema e volte a tentar. • Certifique-se de que SMB1 está ativado na estação de trabalho de destino. (Ambiente Windows: HKLM\Sistema\CurrentControlSet\Services\LanmanServer\Chave de parâmetros).

Resolver problemas na criação de uma localização externa WebDAV (após uma mensagem de erro)

É exibida a uma mensagem de erro para indicar que a criação da localização externa WebDAV falhou.

Em função da mensagem de erro, realize as verificações propostas na tabela seguinte para resolver o problema.

Mensagem de erro	Ação a executar
Necessária autenticação do proxy. Verifique a configuração do proxy.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se é necessário um proxy. • Verifique as definições do proxy.
Não é possível resolver o nome do anfitrião remoto.	Verifique se é necessário um proxy.
O caminho ou URL especificado não existe no anfitrião remoto ou o nome da pasta foi mal escrito.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o caminho existe. • Certifique-se de que a função 'Definições do proxy' não está selecionada se o servidor WebDAV não necessitar de acesso à Internet (rede local). • Verifique a sintaxe da localização externa WebDAV. Certifique-se de que está em conformidade com a sintaxe WebDAV da sua Cloud. <p> IMPORTANTE A sintaxe WebDAV da Nuvem "Box.com" foi alterada. A nova sintaxe é: <code>https://dav.box.com</code>. Tem de utilizar a nova sintaxe. Esta substitui <code>https://apps.box.com/dav</code>.</p>
Caminho incorreto ou em falta.	Verifique a sintaxe do caminho e do URL. Podem existir alguns caracteres estranhos no caminho ou um URL incorreto.
O nome de utilizador ou a palavra-passe está incorreto.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique o nome de utilizador remoto e a palavra-passe. • Se o nome de utilizador e a palavra-passe estiverem corretos, verifique também a sintaxe "caminho".
A localização externa não pode ser testada: o servidor remoto atingiu o número máximo de ligações.	O servidor das localizações externas atingiu o número máximo de ligações. Pergunte ao administrador do sistema ou tente novamente mais tarde.
A conta do utilizador especificado não tem permissão de 'escrita' nesta localização.	<ul style="list-style-type: none"> • Para leitura para ficheiro, verifique se o utilizador remoto tem permissões de 'escrita' no anfitrião remoto. • Verifique a sintaxe da localização externa WebDAV. <p> NOTA Substitua <code>http://</code> por <code>https://</code>.</p>
A ligação externa está cheia.	Liberte algum espaço na localização externa.
Não é possível realizar o teste da localização externa: ocorreu um erro interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique a sintaxe do URL introduzida na definição do caminho. • Verifique se as definições de proxy não estão selecionadas se o servidor WebDAV não necessitar de acesso à Internet (rede local). • Reinicie o sistema e volte a tentar.

Configurar as definições da impressora

Configurar as definições regionais

Objectivo

As definições regionais são configuradas durante a instalação da impressora. Quando quiser alterar a configuração inicial, pode fazê-lo sob [Definições regionais].

Configure as definições regionais para a impressora pela seguinte ordem:

- [Primeiro idioma] e [Segundo idioma] do painel de controlo
- [Unidade de medição]
- [Fuso horário]
Quando alterar o [Fuso horário], tem de reiniciar o sistema antes de definir a [Hora e data actuais].
- [Hora e data actuais]
- [Formato da hora]



NOTA

Sempre que alterar o [Unidade de medição], o controlador recalcula os valores de mm para polegadas e vice-versa. Se alternar várias vezes esta definição, pode ocorrer uma ligeira diferença de cálculo devido às diferenças de arredondamento.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na secção [Definições regionais] ou clique na definição que pretende editar, por exemplo [Primeiro idioma].
3. Modifique as definições. Pode seleccionar:
 - definições utilizadas mais vulgarmente nos EUA
 - ou definições mais utilizadas vulgarmente no resto do mundo.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Configurar o limite de tempo da sessão do utilizador

Introdução

O painel de controlo regressa automaticamente ao ecrã inicial e à sua configuração predefinida. Pode definir um limite de tempo para a sessão do utilizador.

Quando fazer

Configure um período de tempo de espera adequado que não interfira com a produtividade da impressão.

Procedimento

1. Abra o separador [Segurança] - [Configuração].
2. Clique em [Editar] na secção [Configuração do acesso do utilizador] ou clique na definição [Limite de tempo da sessão do utilizador].
3. Introduza um período de tempo.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Configurar as horas de trabalho

Introdução

Pode definir as horas de trabalho da impressora nas Océ Express WebTools.

Ative [Ligado automático] primeiro para deixar a impressora ativar-se automaticamente. Defina os dias úteis com a definição [Primeiro dia de trabalho], por exemplo "Segunda-feira" e a definição [Último dia de trabalho], por exemplo "Sexta-feira". E defina a hora de ativação e a hora de encerramento com as definições [Hora de arranque] e [Fim de tempo de dia de trabalho], por exemplo "06:30" e "19:00".

A forma como a impressora se ligar e desliga automaticamente no dia e hora definidos.



NOTA

Mesmo que [Ligado automático] esteja desativado, a definição [Fim de tempo de dia de trabalho] está ativa e faz com que a impressora se desligue na altura selecionada (devido ao regulamentos de poupança de energia, a impressora tem de se desligar sempre a cada 24 horas).



NOTA

A impressora foi ligada manualmente fora das horas de funcionamento definidas, a impressora irá desligar-se automaticamente em vez de entrar em modo de suspensão depois de ter passado o período de [Ir para o modo de hibernação após] selecionado.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na secção [Propriedades da impressora].
3. Configure a definição [Ligado automático] para [Ativado].
4. Edite as definições [Hora de arranque], [Fim de tempo de dia de trabalho], [Primeiro dia de trabalho] e [Último dia de trabalho] de acordo com as suas preferências.
5. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Resultado

A impressora ativa-se agora automaticamente e está ativa durante o intervalo de tempo preferido nos dias definidos.

Configurar os modos de economia de energia

Introdução

A Océ ColorWave 500 tem 2 modos de economia de energia configuráveis quando a impressora estiver inativa durante um determinado período de tempo. A configuração dos temporizadores impede o consumo de energia desnecessário. Pode ajustar o valor dos temporizadores.

Quando fazer

Temporizador do modo de hibernação (valor predefinido 60 minutos).

A impressora utiliza a energia mínima porque a fonte de alimentação da impressora está desligada. A fonte de alimentação do controlador embebido permanece ligada. A impressora tem de efetuar o aquecimento para sair do modo de hibernação.

Temporizador do modo de poupança de energia (valor predefinido 1 minuto).

A impressora e o controlador permanecem ligados. A impressora utiliza menos energia do que no modo de funcionamento normal, mas a impressora utiliza mais energia do que no modo de hibernação. A vantagem do modo de economia de energia sobre o modo de hibernação é que a impressora geralmente necessita apenas de alguns segundos para ser ativada.



NOTA

A impressora foi ligada manualmente fora das horas de funcionamento definidas, a impressora irá desligar-se automaticamente em vez de entrar em modo de suspensão depois de ter passado o período de [Ir para o modo de hibernação após] selecionado.



NOTA

O valor configurado para o temporizador do modo de hibernação tem de ser superior ao valor do modo de economia de energia. Se o valor do modo de hibernação for inferior ao valor do modo de economia de energia, a impressora ignora o modo de economia de energia e vai para o modo de hibernação. O consumo de energia será inferior, mas a activação da impressora demorará mais tempo.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na secção [Propriedades da impressora] ou clique na definição [Ir para o modo de hibernação após] ou na definição [Ir para o modo de poupança de energia após].
3. Introduzir um valor novo.



NOTA

Se aceder à janela Editar com um clique no valor da definição que pretende alterar, a janela Editar apresenta os valores máximos e mínimos selecionados.

4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.



NOTA

Quando a impressora estiver no modo de economia de energia, existem várias formas para ativar o sistema.

- premir o botão de despertar no painel de controlo
- enviar um trabalho de impressão
- inserir um original no scanner

Configurar o tempo de espera do pedido de material

Introdução

O painel de controlo apresenta uma mensagem com um pedido de material quando um material requerido não está disponível na impressora.

- Quando a definição [Limite de tempo do pedido de material] estiver desativada, o pedido de material aparecerá no painel de controlo até estar resolvido.
- Quando a definição [Limite de tempo do pedido de material] estiver ativada (predefinição), pode introduzir um valor do período de intervalo do pedido de material em segundos. Quando não resolver o pedido de material no período de intervalo do pedido de material, a definição [Ação após o limite de tempo do pedido de material] determina se a impressora elimina o trabalho da Fila de trabalhos ou coloca o trabalho no estado de atenção.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na secção [Propriedades da impressora] ou clique na definição [Limite de tempo do pedido de material].
3. Quando ativar a definição, tem de introduzir também um período de tempo. Quando desativar a definição, o período de tempo não é ajustável.
4. Faça clique na definição [Ação após o limite de tempo do pedido de material].
5. Selecione [Colocar trabalho em estado de atenção] ou [Eliminar trabalho].
6. Faça clique em [OK] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Configurar o tamanho do núcleo dos rolos de material

Introdução

O tamanho padrão do núcleo dos rolos de material para a Océ ColorWave 500 é 3 polegadas.

Se utilizar também os rolos com núcleos de 2 polegadas, ative a definição [Rolos com diâmetro de núcleo de 2 polegadas]

Se [Rolos com diâmetro de núcleo de 2 polegadas] estiver ativada, a impressora irá pedir o tamanho do núcleo utilizado quando carregar um rolo de material.

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] - [Configuração da impressora].
2. Clique em [Editar] na secção [Material] ou clique na definição [Rolos com diâmetro de núcleo de 2 polegadas].
3. Selecione o valor correto.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Configurar as definições das canetas

Introdução

Pode configurar as definições das canetas na aplicação utilizada para criar um desenho. Quando as definições das canetas não estiverem definidas na aplicação, pode configurar as predefinições das canetas em Océ Express WebTools.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].
2. Vá para baixo para a lista de números de canetas.
3. Clique no valor do número da caneta que pretende alterar.
Aparece a janela das configurações da caneta. Pode configurar a cor, a espessura e o padrão de esta caneta.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Configurar o modo de Rolo para Rolo em Océ Express Webtools

Introdução

Quando quiser utilizar a unidade de enrolamento, a impressora tem de estar no modo de Rolo para Rolo. Quando ativar o modo de Rolo para Rolo, a impressora não corta entre páginas. Também pode configurar o modo de Rolo para Rolo no painel de controlo.



NOTA

- Quando o modo de Rolo para Rolo estiver ativado, cada impressão é fornecida à [Saída posterior]; mesmo quando definir a [Bandeja de saída superior] como localização de saída para as impressões.
- Para calibrar a impressora, tem de desativar o modo de Rolo para Rolo.
- Quando a impressora está no modo Rolo para Rolo tem de cortar o material antes de poder substituir o cartucho de toner.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na secção [Gestão de trabalhos] ou clique na definição [Modo Rolo para Rolo].
3. Selecione [Ativado] ou [Desativado].
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Configurar as definições de acabamento

Definir o Océ Finishing Assistant

Introdução

Esta definição está apenas disponível se uma dobradora estiver instalada.

O [Assistente de Dobragem Océ] pode detetar automaticamente a legenda (se presente) de um desenho, rodar e alinhar o desenho para que a legenda fique na capa do conjunto dobrado. Se não for possível detetar uma legenda, a impressão é fornecida desdobrada.

Quando ativado, o [Assistente de Dobragem Océ] substitui as definições de rotação e alinhamento predefinidas para a impressão dobrada.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].
2. Clique em [Editar] na secção [Disposição] ou clique na definição [Assistente de Dobragem Océ].
3. Selecione [Activado] se a impressora tiver de detetar automaticamente a legenda dos desenhos e dobrar os desenhos corretamente.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

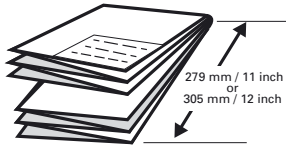
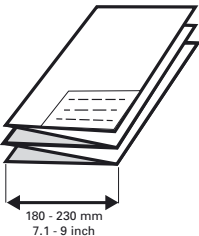
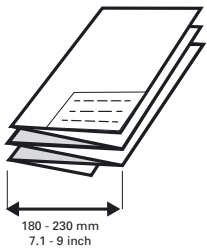
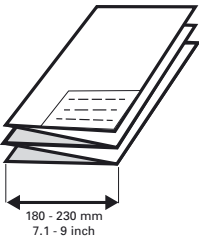
Definições de dobragem

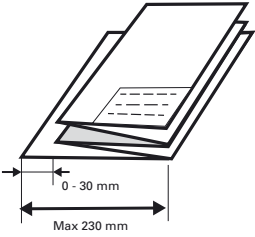

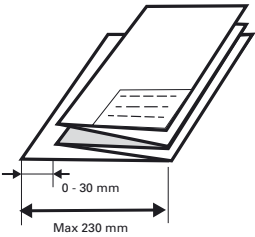

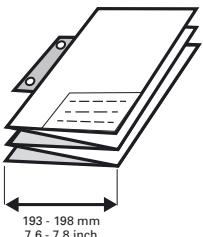
Introdução

Pode definir as opções de dobragem no modelo de dobragem no separador [Preferências] - [Dobrar]. Para mais informações sobre como criar um modelo, consulte [Criar um novo modelo na página 102](#).


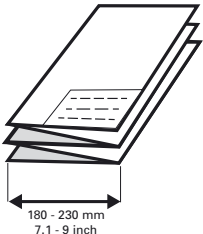
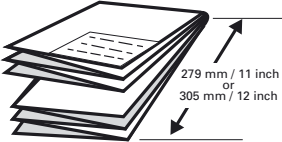
Quando define as opções de dobragem, certifique-se de que as define de forma adequada para operar o dispositivo de dobragem corretamente. Utilize a explicação da visão geral das definições em baixo.

Dobragem

[Pacote de dobragem]	Descrição	Exemplo
[Dobragem total]	Dobrado com primeira (dobra Z) e segunda dobras (dobra cruzada).	
[Só primeira dobra]	Dobrado apenas com a primeira dobra (dobra Z).	
[Método de dobragem]	Descrição	Exemplo
[Dobragem compacta] (DIN-C).	Pacote dobrado, mas com a última dobra (traseira) é mais curta.	
[Com o mesmo tamanho atrás] (DIN-B).	Pacote dobrado, mas a última dobra (traseira) está por cima de toda a largura. A dobra anterior pode ter sido mais curta.	

[Método de dobragem]	Descrição	Exemplo
[Com margem de encadernação] (DIN-A).	Pacote dobrado, mas a última dobra (traseira) tem uma largura adicional. A dobra anterior pode ter sido mais curta.	
[Tamanho da margem de encadernação]	Define o tamanho de encadernação que está fora do pacote.  NOTA Apenas visível quando a seleção no [Método de dobragem] está configurada para [Com margem de encadernação].	
[Reforço]	Descrição	Exemplo
[Activado]	Cola as faixas pré-furadas à traseira do pacote dobrado.  NOTA <ul style="list-style-type: none"> A faixa de reforço utiliza um tamanho de encadernação de 12mm (A). A largura do pacote (B) exclui o [Tamanho da margem de encadernação] (A). Assim, o painel traseiro consiste da largura do pacote mais o tamanho da margem de encadernação (A+B). Apenas possível quando [Método de dobragem] é [Com o mesmo tamanho atrás]. 	
[Desactivado]	Sem faixa colada.	

Tamanho do pacote

[Tamanho do pacote]	Descrição	Exemplo
[Largura]	<p>Define a distância de dobragem da dobra Z.</p> <p> NOTA Note que a largura do pacote exclui o [Tamanho da margem de encadernação]. Assim, o painel traseiro consiste da largura do pacote mais o tamanho da margem de encadernação.</p>	
[Altura]	<p>Define a distância de dobragem da dobra cruzada.</p> <p>Aplica-se apenas ao modo do dispositivo de dobragem em [Dobragem total].</p>	

Entrega



NOTA
 Note que o valor [Entrega dobrada] depende do valor [Pacote de dobragem] escolhido.

[Entrega dobrada]	Descrição
[Prateleiras]	Define que a impressão é entregue na unidade de prateleira (apenas para [Dobragem total] e quando a unidade de prateleira está instalada).
[Saída de primeira dobra]	Define que a impressão é entregue na secção da primeira dobra (apenas para [Só primeira dobra]).

Ajustar a qualidade e a produtividade de impressão

Definir a qualidade de impressão

Introdução

Pode utilizar as Océ Express WebTools para definir a qualidade de impressão. A escolha da qualidade de impressão afeta a velocidade do trabalho e a cobertura do toner.

[Qualidade de impressão]	número de passagens	resolução dpi
[Alta velocidade]	1	300x300
[Económico - rápida]	1	300x300 para P/B 450x300 para cor
[Produção]	2	600x600
[Qualidade]	4	600x600

Na gama de qualidade de imagem de [Alta velocidade] a [Qualidade] a qualidade aumenta enquanto a velocidade reduz.

Regular a qualidade de impressão nas predefinições do trabalho de impressão

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].
2. Clique em [Editar] na secção [Imagem] ou clique na definição [Qualidade de impressão].
3. Selecione [Océ Print Assistant] (OPA) para selecionar automaticamente a melhor qualidade de impressão com base no conteúdo do ficheiro ou escolha manualmente a qualidade de impressão a partir da lista na tabela em baixo.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Regular a qualidade de impressão nas predefinições do trabalho de cópia

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de cópia].
2. Clique em [Editar] na secção [Predefinição de imagem para cópia] ou clique na definição [Qualidade de impressão].
3. Selecione [Automático] para selecionar automaticamente a melhor qualidade de impressão ([Económico - rápida], [Produção], [Qualidade]) com base no conteúdo do ficheiro ou escolha manualmente a qualidade de impressão a partir da lista na tabela em baixo.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Definir o modo de impressão longa

Introdução

Quando ativar o modo de desenho longo, o sistema pode imprimir desenhos TIFF, HP-GL, HP-GL2 e HP-RTL até 175 metros com boa qualidade. Transformações, como dimensionamento e rotação, não estão garantidas neste modo. Para outros formatos, como PS e PDF, o sistema imprime em modo "normal" com um comprimento de desenho máximo de 22 metros.

Para que a impressora possa imprimir documentos grandes, a qualidade de impressão pode ser reduzida.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].
2. Clique em [Editar] na secção [Geral (não PostScript/PDF)] ou clique na definição [Modo de desenho longo].
3. Ativar ou desativar. A definição é ativada quando seleccionar a caixa de verificação.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Definir a mudança automática de rolo

Introdução

Nas Océ Express WebTools pode escolher ativar ou desativar a [Mudança automática dos rolos]. Quando ativar a funcionalidade e selecionar um rolo específico, a impressora continua a imprimir automaticamente num rolo idêntico (em tamanho e tipo). Quando desativa esta funcionalidade, a impressora para e pede para carregar um rolo novo do mesmo formato e tipo na mesma gaveta de material.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na secção [Propriedades da impressora] ou clique na definição [Mudança automática dos rolos].
3. Selecione [Activado] ou [Desactivado]. Selecione ativado quando a produtividade de impressão for o fator mais importante.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Definir o limite do spool

Introdução

Quando a memória de trabalhos está cheia, a impressora não pode receber trabalhos novos, assim é necessário esvaziar parcialmente a memória. Configure a definição [Limite do spool] para definir a capacidade de spool para os trabalhos.

Pode escolher um dos seguintes valores:

- [Baixo]
Selecione este valor quando tiver mais trabalhos de impressão pequenos e pretender permitir uma maior capacidade.
- [Normal]
Esta é a predefinição. Selecione este valor quando tiver trabalhos de impressão pequenos e grandes.
- [Alto]
Selecione este valor quando tiver mais trabalhos de impressão grandes e pretender reduzir o risco de ter de cancelar a transferência de ficheiros devido à memória de trabalhos cheia.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na secção [Propriedades da impressora] ou clique na definição [Limite do spool].
3. Selecione [Baixo], [Normal] ou [Alto].
Selecione [Baixo] quando a produtividade de impressão for o fator mais importante.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Definir o modo de rotação

Introdução

Quando quiser rodar uma imagem pode utilizar as definições de rotação. A definição permite rodar a imagem de acordo com os valores de rotação predefinidos ou permitir que a impressora efetue a rotação automaticamente.

Selecione um dos seguintes valores:

- [Sem rotação]
- [90°]
- [180°]
- [270°]
- [Margem curta primeiro]
- [Margem grande primeiro]
- [Margem curta primeiro com rotação a 180° adicional]
- [Margem grande primeiro com rotação a 180° adicional]
- [Poupança automática de material]
- [Guardar material automaticamente com rotação a 180° adicional]

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].[Predefinições do trabalho de impressão]
2. Clique em [Editar] na secção [Disposição] ou clique na definição [Rotação].
3. Selecione um dos valores.
Selecione [Poupança automática de material] ou [Guardar material automaticamente com rotação a 180° adicional] quando a produtividade de impressão for um fator importante.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Definir o modo de alinhamento

Introdução

Quando quiser deslocar a imagem na folha, pode alterar o modo de alinhamento. Com o modo de alinhamento pode também otimizar a produtividade de impressão, uma vez que reduz a distância que o carrinho de impressão tem de percorrer. Pode, por exemplo, alinhar a imagem no canto superior direito da folha.

Pode seleccionar as seguintes definições de alinhamento:

Modo de alinhamento		
[Topo esquerdo]	[Topo]	[Topo direito]
[Esquerda]	[Centro]	[Direita]
[Fundo esquerdo]	[Fundo]	[Fundo direito]

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].
2. Clique em [Editar] na secção [Disposição] ou clique na definição [Alinhamento].
3. Selecione o valor correto.
Selecione [Topo direito] quando a produtividade de impressão for o fator mais importante.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Configurar o Adobe® PDF Print Engine

Introdução

Quando estiver ativada, os ficheiros PDF são processados diretamente com o [Motor de composição PDF]. O [Motor de composição PDF] é compatível com as funcionalidades mais recentes das aplicações de design. Quando estiver desativada, os ficheiros PDF são primeiro convertidos para PostScript, e depois processados com o intérprete [Motor de composição PDF]. Selecione [Adobe PostScript interpreter] para imprimir ficheiros a preto e branco em modo Económico.

Ambas as opções do [Motor de composição PDF] suportam a correção de limpeza.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].
2. Clique em [Editar] na secção [PDF - Geral] ou clique na definição [Motor de composição PDF].
3. Selecione o valor correto.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Definir atenuação de transparências para PDF

Introdução

Nas Océ Express WebTools pode selecionar uma definição para atenuar a informação de transparência num documento PDF antes de imprimir. A definição é utilizada apenas para documentos PDF que contenham informação de transparência.

Pode selecionar um dos seguintes valores:

- [Qualidade]
Selecione este valor se a qualidade de impressão for o fator mais importante. A velocidade de processamento reduz e é necessária mais memória.
- [Velocidade]
Selecione este valor se o desempenho de processamento do PDF for mais importante que a qualidade de impressão. Os ficheiros PDF grandes e complexos são processados mais rapidamente e utilizam menos memória.



NOTA

Só pode alterar a atenuação de transparências quando a definição [Motor de composição PDF] está definida para [Adobe PostScript interpreter]. Pode encontrar esta definição em [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão] - [PDF - Geral].

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão].
2. Clique em [Editar] na secção [PDF - Geral] ou clique na definição [Atenuação de transparências].
3. Selecione [Qualidade] ou [Velocidade].
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar a sua entrada.

Definir o comportamento do Assistente de impressão da Océ

Introdução

Esta definição é utilizada quando a [Qualidade de impressão] estiver definida para [Océ Print Assistant].

O [Océ Print Assistant] decide que definição de impressão tem de ser utilizada, com base na cobertura média de toner da impressão.

Ao analisar a imagem, o assistente de impressão Océ pode determinar automaticamente a melhor definição de impressão a ser usada para cada documento. A definição [Comportamento do Océ Print Assistant] permite afinar o resultado da análise do assistente de impressão Océ para se adequar às suas necessidades específicas. Os limites para comutação de um modo para outro podem ser alterados pelo [Comportamento do Océ Print Assistant]¹. Desta forma, o Operador principal pode afinar a [Océ Print Assistant] para otimizar ainda mais a velocidade e a qualidade para as suas necessidades pessoais. O [Océ Print Assistant] será o modo predefinido para a Océ ColorWave 500.

¹ O número no [Comportamento do Océ Print Assistant] representa uma posição numa escala de 0 a 100. Um número maior significa uma preferência acrescida pela qualidade de impressão, um número menor significa uma preferência acrescida pela velocidade de impressão.

Procedimento

1. Clique em [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Clique em [Editar] na barra [Propriedades da impressora] ou clique na definição [Comportamento do Océ Print Assistant].
3. Defina a correção para "0" se a produtividade de impressão for o fator mais importante. Defina a correção para "100" se a qualidade de impressão for o fator mais importante.
4. Clique em [Ok] para confirmar as entradas ou em [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Optimizar a produtividade de impressão


Introdução

Quando coloque material, certifique-se sempre de que instala e define o tipo e formato de material corretos na impressora. Pode otimizar a produtividade de impressão de várias formas, em função das suas necessidades.

Quando a produtividade com formatos de material diferentes for o requisito mais importante.

1	Coloque até 4 rolos de material na impressora com formatos de material diferentes e o mesmo tipo de material.
2	Utilize a orientação [Horizontal] para imprimir um trabalho num formato de material mais pequeno que o material definido no sistema. Por exemplo, A1 imprime na horizontal em A0 e A2 imprime na horizontal em A1. Não é necessário cortar o material manualmente.
3	Utilize a definição [Margem grande primeiro] ou [Margem grande primeiro com rotação a 180° adicional] no painel de controlo ou Océ Express WebTools para rodar a orientação automaticamente.

Quando a produtividade for o único requisito importante.

1	Coloque e configure dois ou mais rolos de material na impressora com o mesmo formato de material e o mesmo tipo de material.
	 NOTA Quando o rolo 1 estiver vazio, a impressora muda automaticamente para o rolo 2.

Sobre gestão de cores

O que é a gestão de cores?

Definição

As definições de gestão de cores ajudam-no a reproduzir as cores da impressão o mais precisamente possível na impressão.

As definições da gestão de cores permitem definir como converter as informações da cores do ficheiro que pretende imprimir (espaço de cores de entrada; espaço de cores RGB, CMYK ou Cinzento) no espaço de cores de saída da Océ ColorWave 500 (espaço de cor CMYK). Esta conversão pode requerer aproximações para preservar as qualidades de cor mais importantes da imagem.

Para reproduzir as cores, é importantes definir os seguintes aspectos.

- Perfil de entrada / Normalização
- Reconhecimento da cor / Composição de cores
- Perfil de saída

O que é um perfil de entrada / normalização?

Definição

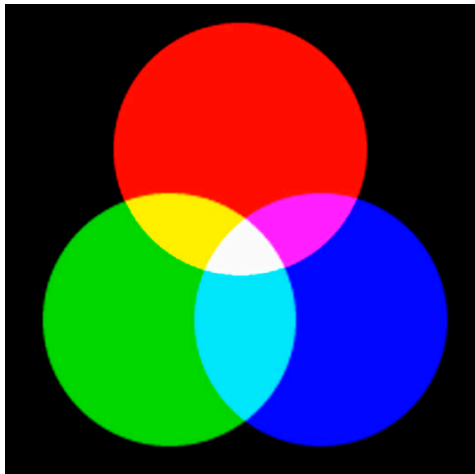
Um perfil de entrada/normalização define que espaço de cores tem de utilizar para interpretar as informações das cores do ficheiro que quer imprimir de uma forma correcta.

Os perfis de entrada principais (espaços de cores) são os seguintes.

- **RGB**

O espaço de cores RGB é baseado no modelo de cores RGB. RGB (Vermelho, Verde, Azul) é um modelo de cores adequado para placas gráficas dos computadores porque a visão humana trabalha de uma forma similar.

O espaço de cores RGB é um espaço de cores **aditivo**, em que pode misturar cores com base na luz. Pode criar luz branca se adicionar partes iguais de cada uma das três cores primárias: vermelho, verde e azul. As três cores são necessárias para produzir branco e a ausência das três produz preto. Na mistura aditiva, as cores RGB são as cores primárias e o ciano, magenta e amarelo (CMY) são as cores secundárias.



- **CMYK (Cores impressas)**

O espaço de cores CMYK é baseado no modelo de cores CMYK. O espaço de cores CMYK (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto) é um espaço de cores **subtrativo**, em que pode misturar cores com base na subtração da energia da luz do espectro. Os toners CMY são utilizados para criar cores RGB. As três tintas são necessárias para produzir preto e a ausência das três produz branco. Na mistura de cores subtractivas, as cores CMY são as cores primárias e as cores RGB são as cores secundárias.



- **Cinzentos**

No espaço (de cor) tons de cinzento é dada apenas informação sobre a claridade. A claridade pode ir de um mínimo de 0 (preto) a 100 (branco).

Pode definir o perfil de entrada se utilizar a definição [Aspecto da cor] de [Cores gráficas].

A tabela seguinte fornece uma visão geral das definições de perfis de entrada/normalização possíveis.

Perfil de entrada / Normalização	Descrição
RGB - [sRGB]	Utilize esta definição para indicar o espaço de cores de um monitor de computador standard. sRGB é o espaço de cores RGB utilizado mais frequentemente, em especial, nas câmaras digitais de consumo. sRGB é aceitáveis para a maioria das aplicações de consumo. O design sRGB permite uma pré-visualização fácil num monitor de computador standard.
RGB - [Adobe RGB]	Esta definição indica um espaço de cores RGB desenvolvido pela Adobe em 1998. O Adobe RGB tem uma gama maior do que o sRGB. O Adobe RGB está incluído na maioria das câmaras digitais da gama média, e muitos artistas gráficos profissionais preferem o Adobe RGB para a gama maior.
CMYK - [Euroscale coated]	Esta definição indica uma máquina de offset standard antiga utilizada antigamente na Europa para impressão de separações e provas em material revestido.
CMYK - [Euroscale uncoated]	Esta definição indica uma máquina de offset standard antiga utilizada antigamente na Europa para impressão de separações e provas em material não revestido.
CMYK - [US Web coated (SWOP)]	Esta definição indica uma máquina de offset standard antiga utilizada antigamente nos EUA para impressão de separações e provas em material revestido.
CMYK - [US Web uncoated]	Esta definição indica uma máquina de offset standard antiga utilizada antigamente nos EUA para impressão de separações e provas em material não revestido.

Perfil de entrada / Normalização	Descrição
CMYK - [ISO Coated v2 300% (ECI)]	Esta definição utiliza uma máquina de offset standard utilizada frequentemente na Europa para impressão de separações e provas em material revestido. Com base na Fogra39 com 300% de limite de tinta.
CMYK - [ISO Coated v2 (ECI)]	Esta definição indica uma máquina de offset standard utilizada na Europa para impressão de separações e provas em material revestido. Com base na Fogra39 com 330% de limite de tinta.
CMYK - [PSO Uncoated ISO12647 (ECI)]	Esta definição indica uma máquina de offset standard utilizada na Europa para impressão de separações e provas em material não revestido. Com base na Fogra47.
CMYK - [Uncoated FOGRA29]	Esta definição indica uma máquina de offset standard utilizada na Europa para impressão de separações e provas em material não revestido. Com base na Fogra29.
CMYK - [GRACoL2006 Coated1v2]	Esta definição indica uma máquina de offset standard utilizada frequentemente nos EUA para impressão de separações e provas em material revestido de grau 1.
CMYK - [SWOP2006 Coated3v2]	Esta definição indica uma máquina de offset standard utilizada nos EUA para impressão de separações e provas em material revestido de grau 3.
CMYK - [SWOP2006 Coated5v2]	Esta definição indica uma máquina de offset standard utilizada nos EUA para impressão de separações e provas em material revestido de grau 5.
Cinzeno - [Nenhum (nenhum perfil utilizado)]	Utilize esta definição para transformar diretamente a informação de tons de cinzeno apenas na utilização de toner preto.
Cinzeno - [sGray]	Utilize esta definição para transformar a informação de tons de cinzeno com base no perfil sGray (escala de claridade sRGB com gamma 2.2) para a utilização de toner CMYK.
Cinzeno - [Adobe Gray 20%]	Utilize esta definição para transformar a informação de tons de cinzeno com base no perfil Adobe Gray 20% (ganho de pontos específico do Adobe de 20%) para a utilização de toner CMYK.

O que é o Reconhecimento da cor?

Definição

A definição [Aspecto da cor] permite afinar o **aspeto e a impressão** da impressão.

A definição [Aspecto da cor] define o método de conversão do espaço de cores.

[Aspecto da cor]	Descrição
[Cores CAD]	<p>Utilize esta definição para obter uma impressão com cores brilhantes e saturadas.</p> <p>Recomendado para desenhos vetoriais (como HP-GL). Todas as cores primárias e secundárias são limpas, porque são impressas com tintas puras. Isto é claramente visível se olhar para a cor amarela que é impressa apenas com tinta amarela.</p> <p>Um aumento na cobertura resulta no (quase) mesmo aumento na tinta.</p> <p>A cor azul não é roxa, mas um azul bonito.</p> <p>Este modo é preferido para desenhos CAD criados com aplicações, como, por exemplo, AutoCAD ou ArcView. As fotos impressas neste modo parecem acinzentadas e sem brilho.</p>
[Cores gráficas]	<p>Utilize esta definição para obter uma impressão com cores realistas.</p> <p>Recomendado para fotos ou apresentações de artes gráficas.</p> <p>Se selecionar [Cores gráficas], pode também ajustar as definições avançadas da Gestão de cores.</p> <ul style="list-style-type: none">• [Cores gráficas: Perfil de cor de entrada RGB]• [Cores gráficas: Perfil de cor de entrada CMYK] (apenas para ficheiros TIFF e JPEG ou para ficheiros PostScript e PDF)• [Cores gráficas: Perfil de cor de entrada de tons de cinzento] (apenas para ficheiros PostScript e PDF)• [Cores gráficas: composição de cores intencional]
[Nenhuma, gerida pela aplicação]	<p>Utilize esta definição se a gestão de cores for efetuada completamente pela aplicação que gerou o ficheiro de impressão.</p> <p>Se a gestão de cores não for efetuada corretamente pela aplicação, os problemas possíveis são:</p> <ul style="list-style-type: none">• - o azul ficará roxo (como na maioria das impressoras de jato de tinta)• - as informações do ficheiro de rasterização (como fotos) parecem escuras e sem brilho.

O que é a composição de cores intencional?

Definição da composição de cores intencional

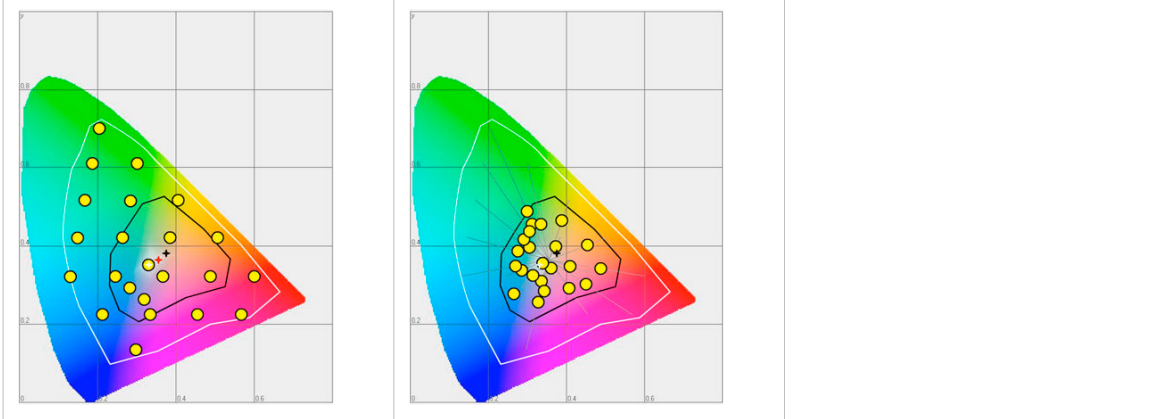
Geralmente, o espaço de cores de um ficheiro de impressão é maior do que o espaço de cores da Océ ColorWave 500. Por outras palavras, o espaço de cores de entrada é maior do que o espaço de cores de saída. Por consequência, algumas das cores de entrada definidas ficarão fora do espaço de cores da Océ ColorWave 500. Estas "cores fora da gama" chamam-se uma gama não correspondente.

Quando ocorrer um gama não correspondente, a definição da composição de cores decide que qualidades da imagem devem ter prioridade. A definição da composição de cores preserva uma propriedade da cor às custas de outras propriedades das cores.

Composição de cores intencional: Percetual (foto)

Esta definição otimiza a impressão para produzir melhores resultados para fotos, trabalhos artísticos, GIS ou imagens.

A composição de cores perceptual tenta preservar algumas relações entre as cores fora da gama, mesmo que resulte em imprecisões nas cores dentro da gama.



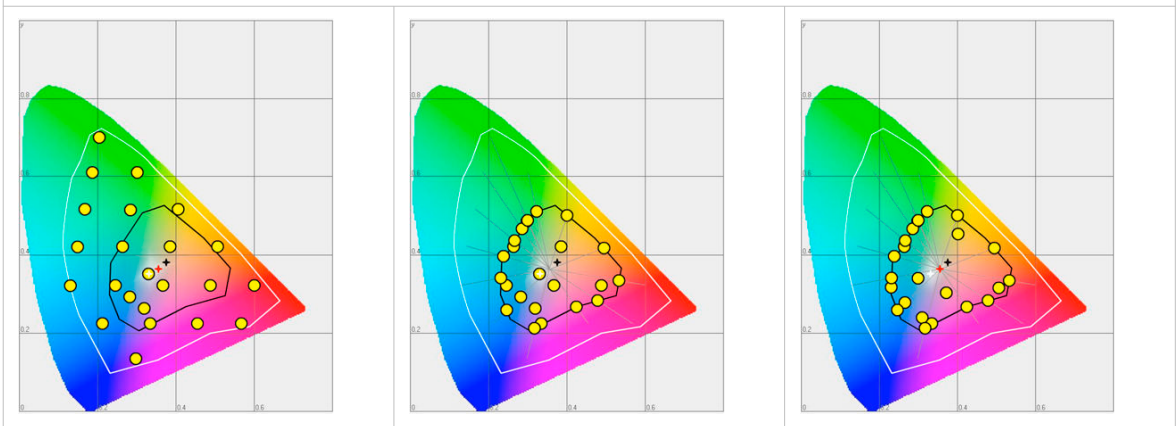
Composição de cores intencional: Saturação (gráficos empresariais)

Esta definição otimiza a impressão de cores brilhantes e saturadas.

A composição de cores de saturação impede cores saturadas, e é recomendado se tentar manter a pureza da cor das placas gráficas do computador. As cores saturadas puras no dispositivo RGB original ainda serão cores saturadas no espaço de cores da impressão, mesmo que isto resulte em cores relativamente mais extremas.

A composição de cores de saturação não é recomendada para fotos, porque esta definição não tenta manter o realismo da cor. A saturação da cor pode ser feita às custas de alterações na tonalidade e na claridade, o que é geralmente inaceitável na reprodução fotográfica.

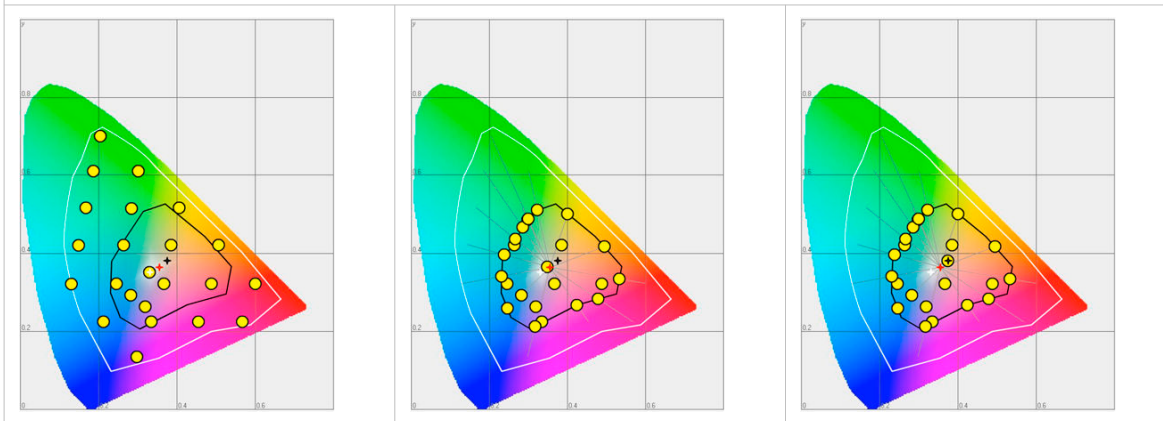
Pode também utilizar a composição de cores de saturação para impedir a composição de cores visível se tiver de imprimir gráficos de computador numa impressora. Não é possível impedir todas as composições de cores, porque as impressoras nunca podem corresponder a todas as cores. A composição de cores de saturação pode minimizar a composição de cores se a cor for quase pura.



Composição de cores intencional: Métrica de cor relativa

A métrica de cor relativa mantém uma relação quase exata entre as cores da gama, mesmo que esta fique fora das cores da gama.

A composição de cores da métrica de cor relativa substitui as cores para alinhar o ponto branco antigo (o local do branco mais puro e brilhante num espaço de cores) com o ponto branco novo e para manter as posições relativas das cores. A composição de cores da métrica de cor relativa é recomendada para logótipos, cores de anúncios ou apresentações em PowerPoint, mas a perda do contraste pode ser um problema com as fotos e as imagens.



Composição de cores intencional: Métrica de cor absoluta

A métrica de cor absoluta é similar à métrica de cor relativa, mas utiliza um método diferente para manusear o ponto branco.

As métricas de cores relativas e absolutas mantêm as cores da gama e cortam as cores fora da gama, mas a métrica de cor absoluta mantém também o ponto branco.

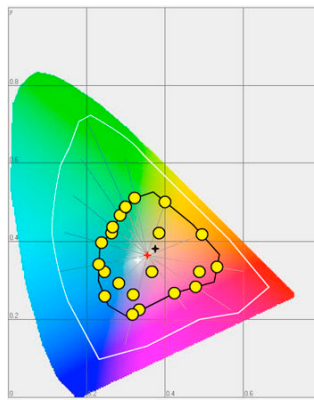
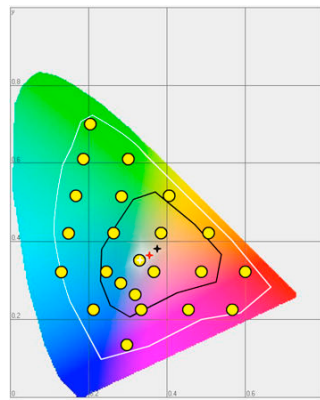
A métrica de cor absoluta é recomendada para aplicações de "prova", que requerem uma boa correspondência de cores, mas também a emulação do papel branco. Por consequência, as áreas brancas podem ficar amareladas porque a impressora tenta emular o ponto branco do perfil de entrada.

Esta definição fornece a melhor precisão na composição de cores RGB para cores CMYK, incluindo a composição do branco original.



NOTA

Pode ver o nível menor do fundo do monitor como um branco azulado nos tons mais leves da impressão. Um tom ligeiramente amarelo pode ocorrer nos tons brancos de um original PDF/TIFF ou um documento HP-GL.



O que é um perfil de saída?

O perfil de saída é utilizado para ajustar o espaço de cores CMYK convertido, dependendo do dispositivo de impressão (através do módulo de calibragem da impressora Océ ColorWave 500) e do tipo de material selecionado (através do ficheiro OMP Océ Media Profile).

O perfil de saída é aplicado automaticamente, mas é importante que coloque o material correto na Océ ColorWave 500 e que o ficheiro OMP correto esteja disponível no controlador.

(consulte [Configurar os perfis dos materiais na página 169](#)).

(consulte [Instalar um perfil de material na página 170](#)).

Definições da gestão de cores nas Océ Express WebTools

Dependendo do tipo de ficheiro que pretenda imprimir, a Océ ColorWave 500 oferece diferentes conversões de informações de cor. Pode selecionar as definições de gestão de cores, que fornecem os melhores resultados para a conversão de informações de cor.

Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do trabalho de impressão] para configurar as predefinições da gestão de cores por tipo de ficheiro ([HP-GL/2 - Definições da gestão de cores], [PostScript - Definições da gestão de cores], [PDF - Definições da gestão de cores] ou [TIFF e JPEG - Definições da gestão de cores]).

O Océ Wide format Printer Driver 2 for Microsoft® Windows® e a aplicação de envio de trabalhos Océ Publisher Select oferecem as mesmas definições, mas o tipo de ficheiro independente.



NOTA

Só é importante saber qual é o tipo de ficheiro do trabalho de impressão, se quiser utilizar ou tiver de utilizar as definições de gestão de cores definidas nas Océ Express WebTools. Se configurar as definições de gestão de cores no Océ Wide format Printer Driver 2 for Microsoft® Windows® ou na aplicação de gestão de cores Océ Publisher Select, as definições da gestão de cores são atribuídas automaticamente ao tipo de ficheiro correto (as definições da gestão de cores configuradas nas Océ Express WebTools são substituídas).

Definições da gestão de cores e do envio de trabalhos

A forma de envio de um trabalho de impressão para a impressora configura na maioria dos casos o tipo de ficheiro do documento. Se utilizar um controlador de impressora, o tipo de ficheiro original é alterado para um tipo de ficheiro standard.

Se não existir nenhuma folha de trabalho ou se esta não incluir uma definição de gestão de cores, a impressora verifica o tipo de documento e, com base no tipo de ficheiro, a impressora aplica as predefinições da gestão de cores das Océ Express WebTools.

Se utilizar FTP, LPR, Océ Publisher Select ou Océ Publisher Express para enviar um trabalho para a impressora, o tipo de ficheiro não é alterado. O ficheiro é enviado para a impressora da forma que foi guardado na aplicação utilizada para criar ou editar o ficheiro. Se não existir nenhum perfil de cor embebido no documento, a impressora verifica o tipo de ficheiro do documento e, com base no tipo de ficheiro, a impressora aplica as predefinições da gestão de cores das Océ Express WebTools.

Se quiser utilizar o perfil de cor embebido para o trabalho de impressão (por exemplo, perfil embebido criado com o Adobe® Illustrator), pode seleccionar entre 2 opções. Pode utilizar o Océ Wide format Printer Driver 2 for Microsoft® Windows® onde pode indicar para seguir as definições de cores geridas pela aplicação. Também pode enviar o trabalho via FTP, LPR, Océ Publisher Select (escolha "Sensação de cor do documento) ou Océ Publisher Express. Se o controlador conseguir reconhecer o perfil de cor embebido, é aplicado. Se não conseguir reconhecer o perfil de cor embebido, o controlador aplica as predefinições das cores geridas pelas Océ Express WebTools.

A tabela seguinte descreve a relação entre o método de envio do trabalho, o tipo de ficheiro e as definições de gestão de cores

Método de envio de trabalhos	Tipo de ficheiro	Definições da gestão de cores
Océ Wide format Printer Driver 2 for Microsoft® Windows®	O controlador converte todos os ficheiros para HP-GL/2	Pode configurar as definições de cores no(a): <ul style="list-style-type: none"> Controlador de impressora. Océ Express WebTools, seleccionando a predefinição da impressora nas definições do controlador. Aplicação, seleccionando a definição [Nenhuma, gerida pela aplicação] no controlador

Método de envio de trabalhos	Tipo de ficheiro	Definições da gestão de cores
LPR FTP Océ Publisher Select Océ Publisher Express	<p>Os documentos são enviados para a impressora sem serem convertidos para outro tipo de ficheiro. O controlador reconhece os seguintes tipos de ficheiros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • HP-GL - .hp, .hpg, .hpgl • HP-GL/2 - .hp2 • HP RTL - .rtl • CALS - .cls, .cal • NIRS - .nir, .nif • CalComp - .cc, .906, .907, .951, .crf, .pci • Edmics (C4) - .c4 • TIFF - .tif • PostScript 3 - .ps (licensed) • PDF - .pdf (licensed) • JPEG - .jpg, .jpeg 	<p>Dependendo do tipo de ficheiro do trabalho, as predefinições de um dos 4 caminhos de tipos de ficheiros na Océ Express WebTools é utilizado quando não existir nenhum perfil de cor embebido no ficheiro. Utilize as Océ Express WebTools para ajustar as definições das cores para o trabalho de impressão.</p>

Prioridades nas definições de gestão das cores

Quando quiser imprimir um documento a cores na Océ ColorWave 500, as informações das cores configuradas nos ficheiros podem ser configuradas em diferentes passos do processo da criação à produção de documentos. Para obter os melhores resultados de impressão, tem de conhecer estes métodos para configurar as informações das cores do documento que pretende imprimir.

As informações das cores que pode criar em vários passos descritos abaixo têm diferentes prioridades. Quando criar um documento que pretende imprimir a cores, a prioridade das definições de cores é também indicada na tabela seguinte.

Fases do processo de realização de uma impressão a cores	Prioridade
<p>Documento</p> <p>As definições das cores já estão embebidas no documento (apenas aplicáveis para ficheiros PDF).</p>	1
<p>Aplicação</p> <p>As definições de cores podem ser configuradas na aplicação utilizada para criar ou editar o documento.</p> <p>Pode definir os seguintes parâmetros na aplicação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Defina cores ou preto e branco. • Defina o perfil de entrada, os dados de entrada RGB ou CMYK Cores melhoradas: (consulte O que é um perfil de entrada / normalização? na página 145). • Defina a composição de cores intencional. (consulte Definição da composição de cores intencional na página 149). 	2
<p>Controladores da impressora</p> <p>O Océ Wide format Printer Driver 2 for Microsoft® Windows® oferece as definições de gestão de cores. Pode seleccionar as definições de gestão de cores necessárias no controlador ou utilizar as predefinições da impressora. Certifique-se de que as definições de cores não estão em conflito com as definições de cores que podem ser configuradas noutra fase do processo.</p>	3

Fases do processo de realização de uma impressão a cores	Prioridade
<p>As Océ Express WebTools oferecem 4 caminhos predefinidos para as definições de cores baseados no tipo de ficheiro do documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • [HP-GL/2 - Definições da gestão de cores] <i>Definições de gestão de cores para ficheiros HP-GL, HP-GL/2 e HP-RTL na página 160</i> • [TIFF e JPEG - Definições da gestão de cores] <i>Definições de gestão de cores predefinidas para ficheiros TIFF e JPEG (Entrada RGB) na página 161</i> <i>Definições de gestão de cores para ficheiros TIFF e JPEG (Entrada CMYK) na página 162</i> • [PostScript - Definições da gestão de cores] <i>Definições de gestão de cores para ficheiros PostScript (entrada RGB) na página 163</i> <i>Definições de gestão de cores para ficheiros PostScript (entrada CMYK) na página 164</i> • [PDF - Definições da gestão de cores] <i>Definições de gestão de cores para ficheiros PDF (entrada RGB) na página 165</i> <i>Definições de gestão de cores para ficheiros PDF (entrada CMYK) na página 166</i> <i>Definições de gestão de cores para ficheiros PDF (entrada Cinzento) na página 167</i> <p>Estas definições são aplicadas quando o controlador não conseguir reconhecer ou detetar quaisquer definições de cores para o ficheiro a imprimir.</p>	<p>4</p>



NOTA

Recomendamos que alinhe as definições de gestão de cores efetuadas em diferentes fases antes de iniciar o trabalho de impressão. O espaço de cores do documento e as definições de impressão têm de coincidir. Isto significa que configurou as definições de cores em mais do que 1 fase do processo descrito acima, tem verificar as definições de cores não entram em conflito.

Definições da gestão de cores para ficheiros HP-GL, HP-GL/2 e HP-RTL

As predefinições são realçadas.

Perfil de entrada	Normalização	[Aspecto da cor]	Composição de cores intencional
		[Cores CAD]	
RGB	<ul style="list-style-type: none"> • [sRGB] • [Adobe RGB] 	[Cores gráficas]	<ul style="list-style-type: none"> • [Perceptual (foto)] • [Saturação (gráficos empresariais)] • [Métrica de cor absoluta] • [Métrica de cor relativa]
		[Nenhuma, gerida pela aplicação]	



NOTA

[HP-GL/2 - Definições da gestão de cores] são usadas quando imprimir via Océ Wide format Printer Driver 2 for Microsoft® Windows®

Definições de gestão de cores predefinidas para ficheiros TIFF e JPEG (Entrada RGB)

As predefinições são realçadas.

Perfil de entrada	Normalização	[Aspecto da cor]	Composição de cores intencional
		[Cores CAD]	
RGB	<ul style="list-style-type: none">• [sRGB]• [Adobe RGB]	[Cores gráficas]	<ul style="list-style-type: none">• [Perceptual (foto)]• [Saturação (gráficos empresariais)]• [Métrica de cor absoluta]• [Métrica de cor relativa]
		[Nenhuma, gerida pela aplicação]	

Definições de gestão de cores para ficheiros TIFF e JPEG (Entrada CMYK)

As predefinições são realçadas.

Perfil de entrada	Normalização	[Aspecto da cor]	Composição de cores intencional
		[Cores CAD]	
CMYK	<ul style="list-style-type: none"> • [Euroscale coated] • [Euroscale uncoated] • [US Web coated (SWOP)] • [US Web uncoated] • [ISO Coated v2 300% (ECI)] • [ISO Coated v2 (ECI)] • [PSO Uncoated ISO12647 (ECI)] • [Uncoated FOGRA29] • [GRACoL2006 Coated1v2] • [SWOP2006 Coated3v2] • [SWOP2006 Coated5v2] 	[Cores gráficas]	<ul style="list-style-type: none"> • [Perceptual (foto)] • [Saturação (gráficos empresariais)] • [Métrica de cor absoluta] • [Métrica de cor relativa]
		[Nenhuma, gerida pela aplicação]	

Definições de gestão de cores para ficheiros PostScript (entrada RGB)

As predefinições são realçadas.

Perfil de entrada	Normalização	[Aspecto da cor]	Composição de cores intencional
		[Cores CAD]	
RGB	<ul style="list-style-type: none"> • [sRGB] • [Adobe RGB] 	[Cores gráficas]	<ul style="list-style-type: none"> • [Perceptual (foto)] • [Saturação (gráficos empresariais)] • [Métrica de cor absoluta] • [Métrica de cor relativa]
		[Nenhuma, gerida pela aplicação]	

Definições de gestão de cores para ficheiros PostScript (entrada CMYK)

As predefinições são realçadas.

Perfil de entrada	Normalização	[Aspecto da cor]	Composição de cores intencional
		[Cores CAD]	
CMYK	<ul style="list-style-type: none"> • [Euroscale coated] • [Euroscale uncoated] • [US Web coated (SWOP)] • [US Web uncoated] • [ISO Coated v2 300% (ECI)] • [ISO Coated v2 (ECI)] • [PSO Uncoated ISO12647 (ECI)] • [Uncoated FOGRA29] • [GRACoL2006 Coated1v2] • [SWOP2006 Coated3v2] • [SWOP2006 Coated5v2] 	[Cores gráficas]	<ul style="list-style-type: none"> • [Perceptual (foto)] • [Saturação (gráficos empresariais)] • [Métrica de cor absoluta] • [Métrica de cor relativa]
		[Nenhuma, gerida pela aplicação]	

Definições de gestão de cores para ficheiros PDF (entrada RGB)

As predefinições são realçadas.

Perfil de entrada	Normalização	[Aspecto da cor]	Composição de cores intencional
		[Cores CAD]	
RGB	<ul style="list-style-type: none"> • [sRGB] • [Adobe RGB] 	[Cores gráficas]	<ul style="list-style-type: none"> • [Perceptual (foto)] • [Saturação (gráficos empresariais)] • [Métrica de cor absoluta] • [Métrica de cor relativa]
		[Nenhuma, gerida pela aplicação]	


Definições de gestão de cores para ficheiros PDF (entrada CMYK)

As predefinições são realçadas.

Perfil de entrada	Normalização	[Aspecto da cor]	Composição de cores intencional
		[Cores CAD]	
CMYK	<ul style="list-style-type: none"> • [Euroscale coated] • [Euroscale uncoated] • [US Web coated (SWOP)] • [US Web uncoated] • [ISO Coated v2 300% (ECI)] • [ISO Coated v2 (ECI)] • [PSO Uncoated ISO12647 (ECI)] • [Uncoated FOGRA29] • [GRACoL2006 Coated1v2] • [SWOP2006 Coated3v2] • [SWOP2006 Coated5v2] 	[Cores gráficas]	<ul style="list-style-type: none"> • [Perceptual (foto)] • [Saturação (gráficos empresariais)] • [Métrica de cor absoluta] • [Métrica de cor relativa]
		[Nenhuma, gerida pela aplicação]	

Definições de gestão de cores para ficheiros PDF (entrada Cinzento)

As predefinições são realçadas.

Perfil de entrada	Normalização	[Aspecto da cor]	Composição de cores intencional
		[Cores CAD]	
Cinzento	<ul style="list-style-type: none"> [Nenhum (nenhum perfil utilizado)] [sGray] [Adobe Gray 20%] 	[Cores gráficas]	<ul style="list-style-type: none"> [Perceptual (foto)] [Saturação (gráficos empresariais)] [Métrica de cor absoluta] [Métrica de cor relativa] <p> NOTA A composição de cores só é válida para a normalização [sGray] e [Adobe Gray 20%].</p>
		[Nenhuma, gerida pela aplicação]	

Gerir material

O que é perfil de material?

Definição

Um perfil de material é também chamado Océ Media Profile (Ficheiro OMP). O perfil de material contém um número de valores predefinido que oferecem o melhor resultado de impressão por tipo de material para o sistema. Por predefinição, o sistema já tem vários perfis de materiais disponíveis depois da instalação, mas devido às alterações nos métodos de produção por material, os perfis podem alterar-se ao longo do tempo. Contacte o representante local onde pode transferir perfis novos.

Quando ficar disponível um novo tipo de material que pretende que seja suportado pela Océ ColorWave 500, pode instalar o Océ Media Profile correspondente.

Atributos

Para cada tipo de material, o perfil de material otimiza várias definições.

- Mistura de cores (definição do sistema, não pode ser modificada).
- Definições para utilização e manuseamento ótimos do papel.

Configurar os perfis dos materiais

Introdução

Nas Océ Express WebTools é possível configurar os perfis de materiais da impressora.

Procedimento

1. Selecione o separador [Material] - [Tipos de material] nas para obter uma visão geral de todos os perfis de materiais disponíveis no sistema de impressão Océ ColorWave 500.
2. Clique no tipo de material para verificar a informação do material.
3. Clique na caixa de verificação de um tipo de material e clique no botão [Ativar] para disponibilizar o perfil de material no painel de controlo e nas aplicações de envio de trabalhos de impressão. Se [Desativar] um perfil de material que já não esteja disponível no painel de controlo e nas aplicações de envio de trabalhos de impressão.
4. Clique em [Instalar] se tiver de instalar um novo perfil de material.



NOTA

Tem de transferir o novo perfil de material antes de poder o instalar para o controlador embebido da Océ ColorWave 500. Contacte o seu representante local para obter perfis de materiais novos.

5. Clique em [Eliminar] para remover um perfil de material que já não seja necessário.



NOTA

Esta ação não pode ser anulada.

Instalar um perfil de material

Quando fazer

Quando transferir o ficheiro de um perfil de material novo ou atualizado, é necessário instalar este perfil de material para o controlador embebido da Océ ColorWave 500.

Procedimento

1. Selecione o separador [Material] - [Tipos de material].
2. Se desejar um perfil de material, clique na caixa de verificação do perfil do material que pretende atualizar.
3. Clique no botão [Instalar].
4. Clique em Procurar para ir o ficheiro correto na estação de trabalho.
5. Selecione o perfil de material e clique em "Abrir".
6. Clique na caixa de verificação do perfil de material novo ou atualizado e clique no botão [Ativar] para disponibilizar o perfil de material no painel de controlo.

Resultado

Aparece uma mensagem de aviso para informar sobre as consequências para os trabalhos já enviados. O ficheiro é guardado no controlador embebido da Océ ColorWave 500. O novo ficheiro é visível na lista de perfis de materiais no separador [Tipos de material].



NOTA

Se uma versão antiga do ficheiro estiver ativa no controlador, este ficheiro é substituído pelo novo ficheiro.

Criar um formato de material personalizado

Introdução

Se desejar utilizar material personalizado com uma largura de rolo diferente dos formatos personalizados padrão, pode criar um formato de material personalizado no sistema em Océ Express WebTools. O sistema utiliza este formato de material personalizado para detetar automaticamente a largura do rolo quando carrega o rolo de material personalizado.

Procedimento

1. Abra o separador [Material] - [Formatos dos materiais].
2. Clique em [Criar um tamanho].
3. Introduza um nome reconhecido para o utilizador. Este nome aparece nas Océ Express WebTools e no painel de controlo.
4. Introduza as propriedades do formato de material desejado.
5. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.

Configurar os formatos dos materiais

Introdução

Pode carregar vários formatos de material na impressora. Nas Océ Express WebTools pode indicar os formatos de material para os tornar reconhecidos para a impressora.

Também pode criar formatos de material personalizados.

Procedimento

1. Abra o separador [Material] - [Formatos dos materiais].
2. Em [Formatos de material suportados] é apresentada uma lista com os formatos de materiais suportados.
3. Pode ativar ou desativar os formatos dos materiais para afinar o sistema para o ambiente.



NOTA

Não pode desativar os formatos dos materiais colocados atualmente na impressora.

Configurar a digitalização e impressão móvel

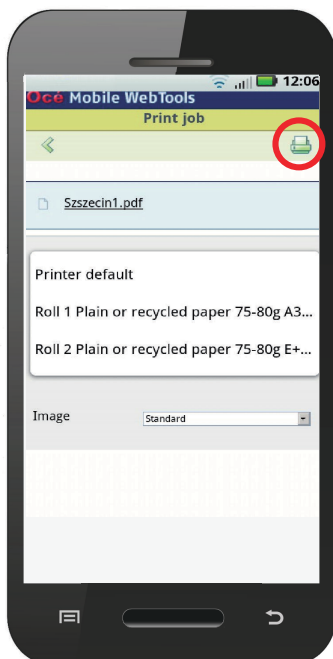
Océ Mobile WebTools

Introdução

Océ Mobile WebTools proporciona-lhe as seguintes funcionalidades:

- Enviar um ficheiro pronto para impressão para a impressora a partir de um dispositivo móvel.
- Guardar um ficheiro lido da impressora num dispositivo móvel.
- Eliminar um ficheiro lido na impressora.

Ilustração



Requisitos

Pode aceder a Océ Mobile WebTools através do browser no seu dispositivo móvel.

Para que funcione, tem de cumprir os seguintes requisitos:

- Necessita de uma infraestrutura Wi-Fi ligada à rede da impressora.
- Necessita de um dispositivo móvel em que possa ter acesso e navegar no sistema.
- Necessita de um sistema operativo móvel compatível.
- Necessita de um browser Web móvel.

Opcionalmente:

- Necessita de uma aplicação móvel de explorador de ficheiros para imprimir um ficheiro guardado.
- Necessita de uma aplicação móvel para ler o código QR.

Como utilizar a funcionalidade

Quando deseja utilizar Océ Mobile WebTools:

- O Administrador do sistema configura a infraestrutura Wi-Fi e de rede.
- O Administrador do sistema introduz a informação de configuração na interface do controlador da impressora.
Com esta informação pode criar e imprimir o cartão QR.
O cartão QR contém o código QR e a informação sobre como ligar a Océ Mobile WebTools.
- O utilizador ativa o Wi-Fi no dispositivo móvel e liga-se à rede. O utilizador abre as Océ Mobile WebTools no browser Web do dispositivo móvel.
- Com Océ Mobile WebTools o utilizador pode imprimir um ficheiro de um dispositivo móvel e pode guardar um documento lido.

Obter as informações mais recentes relacionadas com a compatibilidade do dispositivo móvel e da infraestrutura

Consulte o manual de conectividade dos sistemas Océ PlotWave-ColorWave na página do produto <http://downloads.oce.com> para obter mais informações sobre os requisitos de ligação ou visite <http://www.canon.com/support/> para obter mais informações relativas à ligação móvel.

Configurar as definições Océ Express WebTools para uma ligação móvel

Introdução

Se pretender que os utilizadores acessem facilmente a Océ Mobile WebTools, é necessário configurar primeiro as definições. Com a informação pode desenvolver um cartão QR para criar acesso fácil.



NOTA

- Para este procedimento necessita de iniciar sessão como Operador principal ou Utilizador avançado.
- Não se esqueça de configurar a sua rede Wi-Fi e de ligar a impressora à rede.

Procedimento

1. Abra o separador [Configuração] - [Conectividade].
2. Clique em [Editar] no canto superior direito da secção [Móvel].
3. Introduza as definições. Esta informação também será impressa no cartão QR:



NOTA

Introduza as informações de acordo com a política das TI. Contacte o Administrador do Sistema para obter mais informações.

Secção móvel nas Océ Express WebTools

Definição	Ação
[Nome Wi-Fi na folha QRC]	Introduza o nome da sua rede Wi-Fi. O nome será exibido no cartão QR.
[Chave Wi-Fi na folha QRC]	Introduza a palavra-passe para a sua rede Wi-Fi, se necessário. A chave será exibida no cartão QR.

4. Clique em [Ok] para confirmar as definições.



NOTA

Se a impressora estiver numa rede de domínio Windows, introduza o nome do domínio em Océ Express WebTools:

- Abra o separador [Configuração] - [Conectividade]
- Vá para a secção [Adaptador de rede]. Introduza o nome do domínio no campo [Sufixo DNS principal].

Criar o cartão de referência rápida

Introdução

Se desejar que os utilizadores acedam facilmente à impressora a partir dos seus dispositivos móveis pode criar o cartão QR (referência rápida). O cartão QR contém toda a informação para estabelecer ligação entre o dispositivo móvel e a impressora. O cartão contém todas as suas definições e um código QR único gerado. O URL da sua impressora é apresentado para que também possa aceder ao Océ Mobile WebTools no seu dispositivo móvel, através do browser Web.

Imprima o cartão QR em cartões individuais ou num poster para fornecer acesso fácil à impressora.

Antes de começar

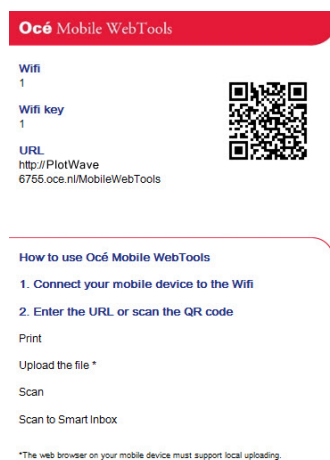
Primeiro necessita de editar as definições para a informação de ligação em Océ Express WebTools. Apenas um Administrador de sistema ou Utilizador avançado podem editar a informação.



NOTA

A ilustração em baixo é um exemplo, não pode imprimir e utilizar este cartão QR para a sua impressora pessoal. A impressora cria um cartão QR único com o seu código QR pessoal, com base nas suas definições.

Ilustração



[1] Exemplo de um cartão QR

Procedimento

1. Abra o separador [Suporte] - [Acerca de].
2. Clique em [Cartão de referência rápida] na secção [Transferências]. Aparece uma janela nova. O cartão QR é gerado automaticamente e exibido numa janela.
3. Imprima o cartão QR.

Ligar o dispositivo móvel à Océ Mobile WebTools

Antes de ligar:

- Certifique-se de que o sistema está configurado.
- Certifique-se de que gerou o cartão QR.
- Certifique-se de que ativou a ligação Wi-Fi no seu dispositivo móvel.



NOTA

- Para dispositivos móveis iOS, também pode digitar o endereço IP da impressora no browser iCab Mobile para aceder ao Océ Express WebTools mais ampliado.
- No sítio Web da Océ encontra a informação de compatibilidade mais recente no separador Suporte.
- Se a ligação falhar e não puder ser estabelecida no seu dispositivo móvel, contacte o Administrador do sistema.

Ligar às Océ Mobile WebTools

Pode-se ligar às Océ Mobile WebTools de três formas. Siga os passos para se ligar.

Ligar com:	Passos
O código QR	<ul style="list-style-type: none"> • Abra a aplicação de leitura do código QR no seu dispositivo móvel. • Leia o código QR apresentado no cartão QR. O Océ Mobile WebTools abre-se no browser web do dispositivo móvel. • Quando solicitado, introduza a palavra-passe no cartão QR para estabelecer a ligação.
O URL	<ul style="list-style-type: none"> • Abra o browser Web no seu dispositivo móvel. • Introduza o URL da impressora apresentado no cartão QR. Por exemplo: 'http://hostname(.com)/v2/MobileWebTools'. • Quando solicitado, introduza a palavra-passe no cartão QR para estabelecer a ligação.
O endereço IP	<ul style="list-style-type: none"> • Abra o browser Web no seu dispositivo móvel. • Introduza o endereço IP da impressora. Obtenha o endereço IP junto do seu Administrador de sistema. • Quando solicitado, introduza a palavra-passe no cartão QR para estabelecer a ligação.
	<p>O Océ Mobile WebTools abre-se no browser web do dispositivo móvel.</p> <p>Pode então usá-lo para imprimir a partir do dispositivo móvel ou guardar ficheiros lidos no seu dispositivo móvel.</p>

Capítulo 4

Utilizar o sistema de impressão

Como colocar o original

Introdução

Quando pretende copiar ou digitalizar, é importante alimentar o original corretamente na impressora.

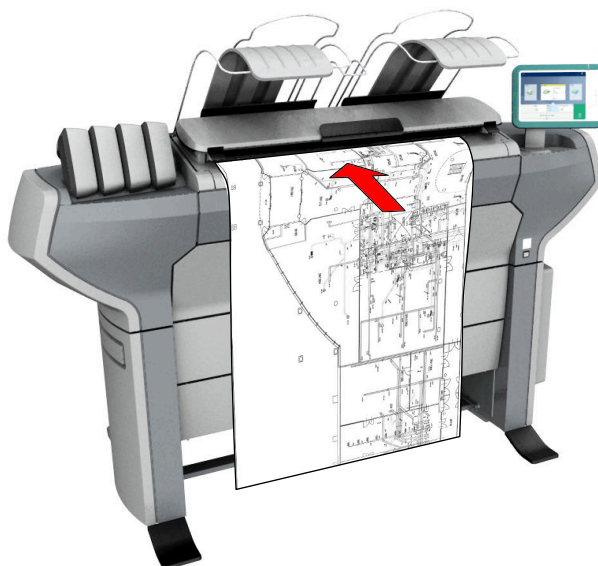


IMPORTANTE

- O scanner não consegue digitalizar um original que tenha uma espessura superior a 0,8 mm ou originais rígidos. Quando utilizar a folha de transporte disponível como uma opção, certifique-se de que a espessura combinada do documento e da folha de transporte não excede 0,8 mm. Para obter mais informações, consulte [Como utilizar a folha de transporte na página 182](#).
- Não retire o original da impressora quando já estiver colocado no scanner. Para libertar o original, prima o botão para para no painel de controlo e toque em [Libertar o original] sob Smart Access.

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.



2. O scanner puxa o original.
A largura do original é detetada automaticamente e apresentada em Smart Access. A visualização da digitalização ao vivo apresenta o processo de digitalização.

Resultado

Dependendo do [Modo de libertação do original] selecionado no Océ Express WebTools, o scanner mantém ou liberta o original após o procedimento de digitalização. Toque em [Libertar o original] sob Smart Access para o scanner libertar o documento.

Quando o original for libertado, pode alimentar o original seguinte.

Como alimentar o original automaticamente

Introdução

Quando ativar a função de alimentação automática, não necessita de usar o botão verde sempre que digitalizar um documento. Dessa forma melhora a produtividade. O scanner é ativado automaticamente e após o procedimento de digitalização, o scanner liberta o original.



NOTA

- A função de alimentação automática será desativada quando selecionar o mosaico para imprimir ou quando o painel de controlo voltar para o ecrã inicial após o período de intervalo especificado.
- Pode alterar as definições do trabalho de cópia ou digitalização antes de colocar os originais.

Procedimento

1. Coloque o primeiro original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. O scanner puxa o original.
3. Toque no botão verde duas vezes. O botão verde sistema apresenta a mensagem [Automático].
4. Toque no botão verde para iniciar o trabalho de digitalização.
5. Quando o painel de controlo apresentar a mensagem [Inserir original], pode inserir o original seguinte.
6. Quando desejar ativar a funcionalidade de alimentação automaticamente, toque no botão verde. [Automático] desaparece do botão verde.

Como utilizar a folha de transporte

Introdução

A folha de transporte pode ajudar a digitalizar um original. A utilização da folha de transporte depende do estado do original.

Quando fazer

Pode usar a folha de transporte quando desejar copiar ou digitalizar:

- um original com um formato inferior a A4.
- um original frágil ou danificado.
- um original com muitas dobras.
- um original com outros pedaços de papel colados.



IMPORTANTE

Quando manusear a folha de transporte, tenha cuidado para não a riscar, caso contrário, danifica-a.



NOTA

- Quando utilizar a folha de transporte com documentos a cores, as cores podem variar ligeiramente.
- A folha de transporte é opcional e não é fornecida com a máquina. Pode encomendá-la no sítio web da empresa ou através do seu representante local.

Procedimento

1. Abra a folha de transporte e coloque o original. O lado impresso do original tem de ser visível através da folha de proteção transparente.
2. Coloque a folha de transporte com o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.



IMPORTANTE

Certifique-se de que coloca primeiro o lado selado da folha de transporte no scanner.

3. Coloque a folha de transporte com o original no scanner.
O scanner deteta a largura da folha de transporte como a largura do original.
O scanner transporta a folha de transporte com o original.
4. É feita uma cópia ou digitalização do original.

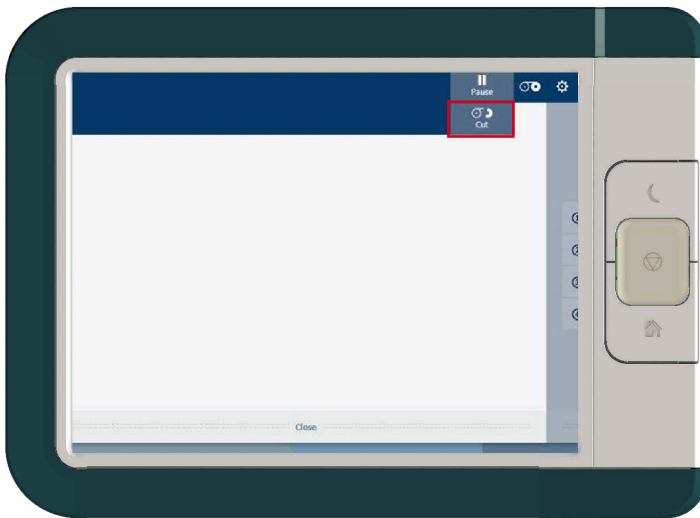
Como cortar o material no modo de Rolo para Rolo

Introdução

Quando o sistema está no modo de Rolo para Rolo, pode cortar o material depois de um trabalho estar concluído.

Procedimento

1. Toque na barra dinâmica do painel de controlo.
A fila abre-se e o ícone Cortar fica visível na barra dinâmica.



2. Toque no ícone Cortar na barra dinâmica para cortar o material automaticamente.

Trabalhos de impressão - Ferramentas de envio de trabalhos

Utilizar o Océ Publisher Express para enviar um trabalho de impressão

Introdução

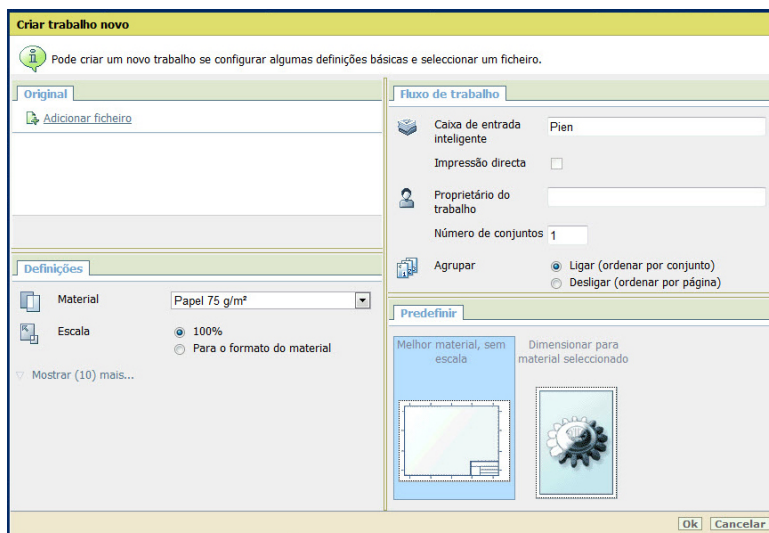
Océ Publisher Express é uma aplicação de envio de trabalhos integrada na Océ Express WebTools.



NOTA

Quando utilizar Océ Publisher Express para enviar um trabalho de impressão, o tamanho máximo do trabalho é 2 GigaByte.

Ilustração



Procedimento

Passo	Ação	Comentários
1	Abra o separador [Trabalhos] - .	Este separador apresenta o seguinte. <ul style="list-style-type: none"> • A secção Océ Publisher Express. • Uma visão geral de todos os trabalhos disponíveis atualmente na fila de trabalhos e digitalização. • Uma visão geral de todas as Smart Inboxes que contenham atualmente um ou mais trabalhos.
2	Clique em [Criar trabalho novo] na secção Océ Publisher Express.	Aparece uma janela independente.

Passo	Ação	Comentários
3	Clique em [Adicionar ficheiro] e utilize o botão Procurar... para seleccionar o ficheiro que pretende imprimir. Repita esta ação para adicionar mais ficheiros ao trabalho.	<p>Pode imprimir documentos apenas com os seguintes formatos de dados. Se utilizar outros formatos, o ficheiro não poderá ser enviado para a impressora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • HP-GL - .hp, .hpg, .hpgl • HP-GL/2 - .hp2 • HP RTL - .rtl • CALS - .cls, .cal • NIRS - .nir, .nif • CalComp - .cc, .906, .907, .951, .crf, .pci • Edmics (C4) - .c4 • TIFF - .tif • PostScript 3 - .ps (licensed) • PDF - .pdf (licensed) • JPEG - .jpg, .jpeg
4	Selecione a [Predefinir] e altere as [Definições] se necessário.	As definições do trabalho que pode alterar no Océ Publisher Express substituem sempre as predefinições configuradas na Océ Express WebTools.
5	Na secção [Fluxo de trabalho], introduza o nome da Smart Inbox para onde pretende imprimir e clique [Ok] para enviar o trabalho de impressão para a Smart Inbox.	Pode criar facilmente uma nova Smart Inbox quando introduzir o nome da nova Smart Inbox.

Utilizar o Smart Inbox para enviar um trabalho de impressão

Introdução

Quando já tiver adicionado um trabalho à Smart Inbox nas Océ Express WebTools pode imprimir estes trabalho via Smart Inbox.



NOTA

Para mais informações sobre como criar uma Smart Inbox, consulte [Criar e abrir uma Smart Inbox na página 75](#).

Procedimento

1. Selecione o separador [Trabalhos] nas Océ Express WebTools.
2. Faça clique em 'Abrir Smart Inbox'.
3. Faça clique no campo branco e selecione a Smart Inbox correta.
4. Selecione o trabalho e clique em [Imprimir]. O trabalho é copiado para a fila.

Utilizar o Océ Publisher Select 3 para enviar um trabalho de impressão

Introdução

O Océ Publisher Select 3 é uma aplicação de envio de trabalhos que permite criar, pré-visualizar, imprimir e gerir trabalhos para a Océ ColorWave 500.



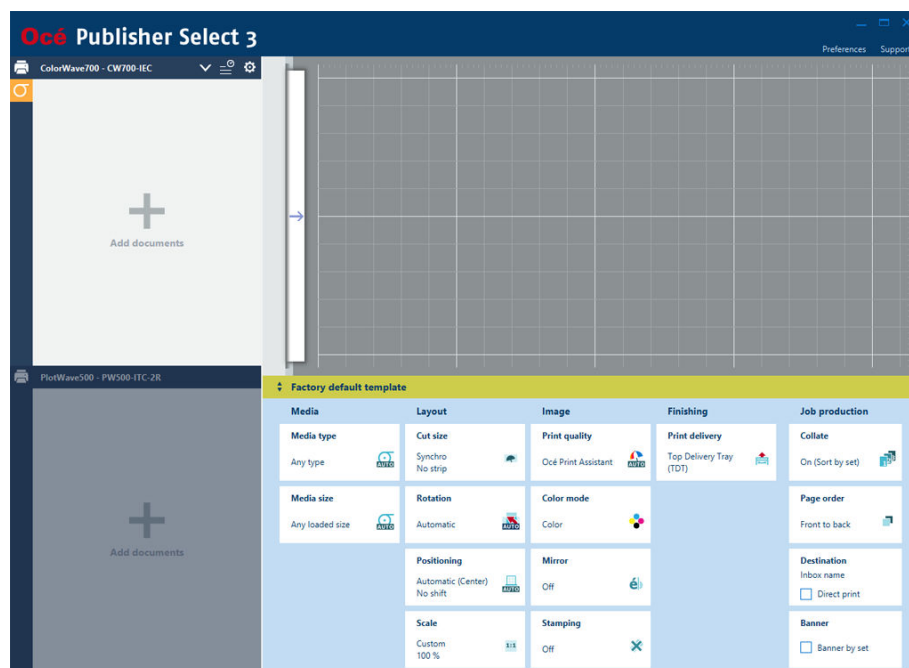
NOTA

Pode transferir o software Océ Publisher Select 3 em "downloads.oce.com" por baixo da página do produto. Aqui pode também transferir o guia de funcionamento para mais informações.

Océ Publisher Select 3

Utilize o Océ Publisher Select 3 para:

- Ligar à impressora.
- Definir as configurações da aplicação para as suas preferências.
- Verificar o material e a tinta disponíveis na impressora.
- Criar um trabalho.
- Enviar o trabalho para a impressora.



Utilizar o Océ Publisher Select 3 para enviar um trabalho de impressão

1. Iniciar o Océ Publisher Select 3 e ligá-lo à impressora.
O inicial abre-se.
2. Na parte esquerda do ecrã verifique o estado da impressora para a tinta e o material disponíveis.
3. Selecione um modelo ou crie um modelo personalizado e selecione-o.
4. Adicione documentos ao trabalho.
5. Selecione documentos de um trabalho para verificar ou ajustar as definições de impressão.
6. Verifique a pré-visualização.

7. Clique no botão de impressão verde para imprimir o trabalho.
8. Controle e gira o trabalho enviado na lista de trabalhos enviados.

Utilizar o Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows® para enviar um trabalho de impressão

Introdução

Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows® é um controlador da impressora HP-GL/2 raster-vector misto que permite criar, pré-visualizar, imprimir e gerir trabalhos para a impressora Océ.



NOTA

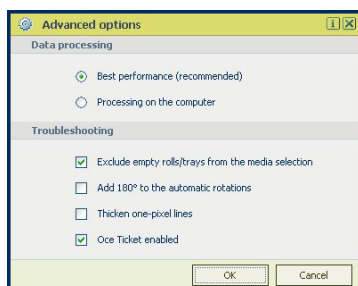
Para mais informação sobre Océ Wide format Printer Driver 2 for Microsoft® Windows®, visite oce.downloads.com na página e seleccione o seu produto.



Procedimento

1. Abra o ficheiro que pretende imprimir na aplicação de origem. AutoCAD® ou qualquer outra aplicação Windows
2. No menu [Ficheiro] da aplicação, clique em [Impressão].
3. Seleccione o nome de produto da impressora na área [Impressora] da caixa de diálogo [Impressão].
4. Clique em [Propriedades].
Pode configurar as predefinições do trabalho de impressão na Océ Express WebTools.

5. No menu [Opções] no canto superior direito do ecrã escolha [Opções avançadas]. Certifique-se de que coloca uma marca de verificação na caixa [Océ Job Ticket ativado] da secção [Resolução de problemas] para substituir os valores predefinidos para as definições do trabalho.



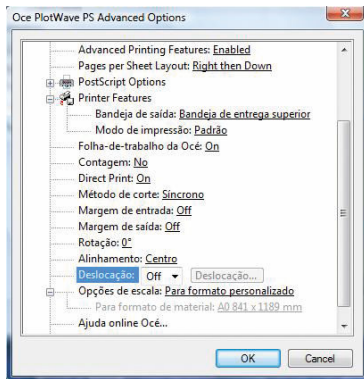
6. Verifique todos os mosaicos do controlador da impressora e altere as definições se for necessário.
7. Clique em [OK] para enviar o trabalho de impressão para a [Smart Inbox] ou a fila de impressão.

Utilizar o Océ PostScript® 3 Driver para enviar um trabalho de impressão

Introdução

A Océ fornece o Océ PostScript® 3 Driver que permite enviar trabalhos de impressão para a impressora.

É necessária uma licença para imprimir ficheiros PostScript na impressora.



Procedimento

1. Abra o ficheiro que pretende imprimir na aplicação de origem.
2. No menu [Ficheiro] da aplicação, clique em [Impressão].
3. Selecione o nome de produto da impressora na área [Impressora] da caixa de diálogo [Impressão].
4. Clique em e em [Propriedades] e [Avançado].
Ao selecionar Propriedades pode efetuar as definições para o trabalho de impressão.
5. Ative a Folha de obra da Océ para substituir os valores predefinidos para as definições do trabalho.
6. Verifique e altere as definições das Funcionalidades da impressora se for necessário.
7. Clique em [OK] para enviar o trabalho de impressão para a Smart Inbox ou a fila de impressão.

Utilizar o Océ Publisher Mobile para enviar um trabalho de impressão

Introdução

O Océ Publisher Mobile é uma aplicação que permite imprimir facilmente um desenho de um sistema Océ através do iPhone ou iPad ou de um dispositivo Android.

São suportados todos os sistemas Océ TCS, TDS, ColorWave e PlotWave. O utilizador pode imprimir todos os ficheiros PDF*, PLT (HPGL1/2), TIFF, JPEG e DWF*.



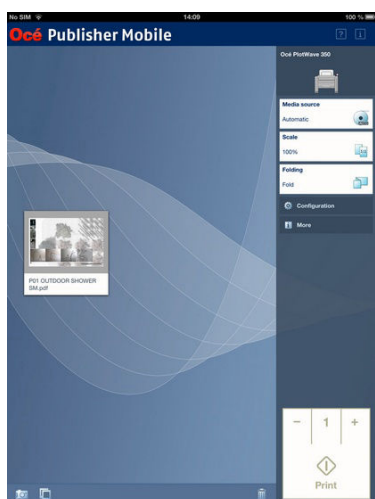
NOTA

* Os tipos de ficheiro suportados podem variar em função do sistema e das licenças ativas.

Antes de começar

Transfira o Océ Publisher Mobile a partir da Play Store para os dispositivos Android ou da App Store para dispositivos iOS.


Ilustração



Procedimento

Adicionar uma impressora ao Océ Publisher Mobile

Passo	Ação	Comentários
1	Abra o Océ Publisher Mobile no seu dispositivo móvel.	
2	Toque no botão da impressora.	O Océ Publisher Mobile deteta as impressoras compatíveis disponíveis na sua rede.
3	A impressora detetada, indicada com um ícone 'Ligação', é adicionada à lista de impressoras.	Quando a impressora não for detetada, pode adicioná-la manualmente. Toque no botão 'Adicionar' da impressora.

Passo	Ação	Comentários
4	A partir da lista de impressora, selecione a sua impressora.	
5	Toque no ícone 'Configurar', junto ao nome da impressora.	Aparece a janela de configuração da impressora.
6	Introduza o endereço IP ou o nome de anfitrião da impressora	
7	Adicione as definições da impressora.	<ul style="list-style-type: none"> • Introduza um nome • Verifique ou defina o modelo da impressora • Defina o número de rolos • Indique se existe um dispositivo de dobragem
8	Guarde as definições. A impressora está adicionada.	 NOTA Também pode abrir Océ Express WebTools. Toque na hiperligação na janela de configuração. Isto é útil para: -conhecer o estado da impressora -introduzir informação contabilística - ver a Smart Inbox -ver se existe um erro.

Enviar um trabalho de impressão de Océ Publisher Mobile

Passo	Ação	Comentários
1	Abra o ficheiro que pretende imprimir na Océ Publisher Mobile.	
2	Selecione a impressora.	
3	Configure as definições de impressão pretendidas.	As principais definições que pode seleccionar: <ul style="list-style-type: none"> • Origem do material • Escala • Dobragem
4	Indique o número de cópias.	
5	Toque no botão verde	O trabalho é enviado para a impressora.

Imprimir a partir o dispositivo móvel

Introdução

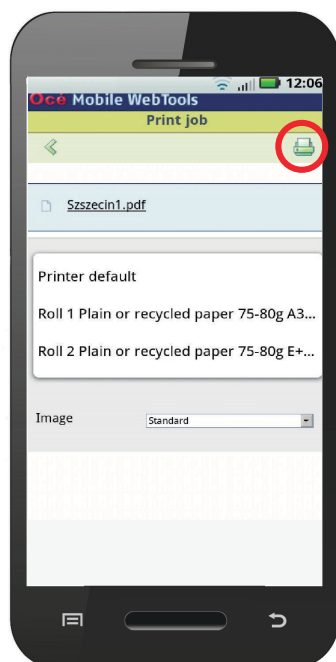
Se tiver acesso a Océ Mobile WebTools pode imprimir um ficheiro a partir do seu dispositivo móvel na impressora.



NOTA

- No seu dispositivo móvel pode navegar num repositório de ficheiros. Se necessário, instale uma aplicação de explorador de ficheiros. Para mais informações, consulte o sítio Web da Océ.
- Certifique-se de que tem uma ligação de trabalho.
- Quando o sistema requerer informações de contabilidade, o trabalho de impressão é enviado para a Smart Inbox designada [Móvel] nas Océ Express WebTools. Não é impresso. Ligue a Océ Express WebTools a partir de uma estação de trabalho. Introduza as informações de contabilidade para imprimir o trabalho.

Ilustração



Procedimento

1. Vá para a secção [Imprimir] e selecione [Novo trabalho]. Aparece a janela [Trabalho de impressão].
2. Clique em [Seleccionar um ficheiro].
3. Navegue para o ficheiro que deseja imprimir e clique em Abrir.
4. Configure as definições do trabalho de impressão e clique em OK.
5. Depois de configurar as definições, clique no ícone da impressora no canto superior direito. O trabalho é enviado para a impressora.

Resultado

O documento é impresso. O seu trabalho de impressão aparece no painel de controlo e na fila de trabalhos das Océ Express WebTools enquanto estiver a ser impresso.

Utilizar o FTP para enviar um trabalho de impressão

Introdução

A impressora suporta a impressão através de FTP.

Quando enviar o trabalho de impressão através do FTP, as predefinições das Océ Express WebTools são ativadas.



NOTA

- Tem de ativar a impressão através do FTP nas Océ Express WebTools.
- Para mais informações sobre como criar uma localização externa via FTP no painel de controlo, consulte [Criar uma localização externa na página 112](#).

Antes de começar

Localize as definições de rede e o endereço IP da impressora no painel de controlo.

Toque na miniatura do menu de sistema e seleccione [Definições da rede] na lista. Abre-se um assistente com as informações necessárias.

Como enviar um trabalho de impressão através do FTP

Pode imprimir os ficheiros através do FTP das seguintes formas.

- Via uma linha de comandos
- Via uma aplicação FTP
- A partir de um browser web:
Introduza o endereço **ftp://<hostname or IP address> /trabalhos** no browser da estação de trabalho.

A impressora tem uma pasta de trabalhos FTP dedicada. Não pode eliminar ou alterar esta pasta. É criada e protegida na instalação. A forma mais conveniente de imprimir ficheiros através do FTP é arrastar e largar os ficheiros ou copiar e colar os ficheiros nesta pasta [Trabalhos] no site FTP do controlador da impressora. Os documentos da pasta são impressos na impressora.

Browsers Web que suportam o envio de trabalhos por FTP

Nível de funcionalidade	Browser Web	Funcionamento
Suporta as operações de arrastar e largar ficheiros	Microsoft® Internet Explorer Mozilla Firefox™	Arraste os trabalhos para a pasta [Trabalhos] do site FTP da impressora.
Suporta as operações de copiar e colar ficheiros.	Microsoft® Internet Explorer Mozilla Firefox™	Cole os trabalhos para a pasta [Trabalhos] do site FTP da impressora.

Utilizar o LPR para enviar um trabalho de impressão

Introdução

A impressora suporta a impressão através do LPR.

Quando enviar o trabalho de impressão através do LPR, as predefinições das Océ Express WebTools são ativadas.



NOTA

Tem de ativar a impressão através do LPR nas Océ Express WebTools.

Como enviar um trabalho de impressão através do LPR

Escreva o seguinte comando de linha após a linha de comandos: **lpr -S** <nome do host ou endereço IP> **-P** <nome da fila de impressão> <nome do ficheiro>.



NOTA

Pode utilizar qualquer nome para <nome da fila de impressão>, por exemplo, **trabalhos**.

Utilizar a nuvem para enviar um trabalho de impressão

Introdução

A nuvem pode ser vista como uma unidade de rede virtual que pode utilizar para enviar ficheiros, mas também para guardar e partilhar ficheiros.

Existem aplicações de nuvem gerais como SharePoint ou aplicações via HTTP URL mas as empresas também podem usar as suas próprias nuvens privadas e internas.

Antes de começar

Crie uma localização externa via [WebDAV] nas Océ Express WebTools para ativar a ligação da impressora à nuvem. Para mais informações, consulte [Criar uma localização externa na página 112](#)

Procedimento

1. Abra a aplicação da nuvem no seu dispositivo móvel.
2. Dependendo da aplicação usada:
 - adicione e guarde o ficheiro que deseja imprimir ou...
 - envie o documento para a impressora.

Utilizar a pasta início para enviar um trabalho de impressão

Introdução

Se tiver ativado a autenticação do utilizador em Océ Express WebTools pode enviar um trabalho de impressão ou de digitalização para a pasta início como localização segura.



NOTA

A pasta Início é uma localização externa segura e pessoal, configurada, só pode ser utilizada pelo seu departamento de TI como parte da sua infraestrutura.

Antes de começar

Ative [Autenticação do utilizador] com [Nome de utilizador e palavra-passe] configurado e ative primeiro a pasta início como localização. Para obter mais informações, consulte a secção [Ativar e editar a pasta Início na página 110](#).

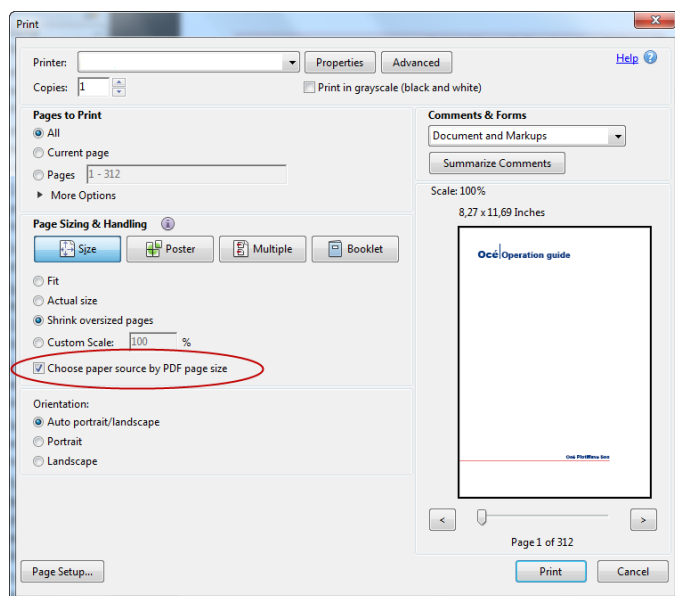
Procedimento

1. Inicie sessão em Océ Publisher Express ou em qualquer outra aplicação de envio de trabalhos com as suas credenciais [Nome de utilizador e palavra-passe].
2. Crie um trabalho e envie-o para a impressora.
3. Inicie sessão no painel de controlo da impressora com as suas credenciais [Nome de utilizador e palavra-passe].
São apresentadas apenas as suas localizações pessoais e a pasta início com os seus trabalhos.
4. Selecione o trabalho e faça clique no botão verde.

Resolver problemas no envio de trabalhos de impressão

Introdução

Verifique os problemas e as soluções para resolver problemas no envio de trabalhos de impressão.



Problema	Solução
Impossível imprimir um ficheiro PDF com o leitor Adobe Acrobat.	Quando enviar um trabalho de impressão (Ficheiro - Imprimir), certifique-se de que seleciona a caixa "Selecionar fonte de papel pelo formato de página PDF" no diálogo de impressão.

Trabalhos de impressão

Fazer um trabalho de impressão predefinido

Introdução

Quando quiser imprimir um trabalho e não efetuar quaisquer definições, são usadas as predefinições. Apenas utiliza o Smart Access para iniciar o trabalho.

Pode ver as predefinições usadas na secção das definições do trabalho.

Antes de começar

Certifique-se de que envia o trabalho através das aplicações de envio de trabalhos:

Océ Publisher Express	<i>Utilizar o Océ Publisher Express para enviar um trabalho de impressão na página 184</i>
Océ Publisher Select	<i>Utilizar o Océ Publisher Select 3 para enviar um trabalho de impressão na página 187</i>
Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows®	<i>Utilizar o Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows® para enviar um trabalho de impressão na página 189</i>
Océ Postscript Driver	<i>Utilizar o Océ PostScript® 3 Driver para enviar um trabalho de impressão na página 191</i>
Océ Publisher Mobile	<i>Utilizar o Océ Publisher Mobile para enviar um trabalho de impressão na página 192</i>
Océ Mobile WebTools	<i>Imprimir a partir o dispositivo móvel na página 194</i>

Ou envie o trabalho via

LPR	<i>Utilizar o LPR para enviar um trabalho de impressão na página 197</i>
FTP	<i>Utilizar o FTP para enviar um trabalho de impressão na página 196</i>
A nuvem (WebDAV)	<i>Utilizar a nuvem para enviar um trabalho de impressão na página 198</i>
A pasta início	<i>Utilizar a pasta início para enviar um trabalho de impressão na página 199</i>
PlanWell Collaborate	<i>Utilizar a nuvem para enviar um trabalho de impressão na página 198</i>
USB	<i>Imprimir a partir de uma chave USB na página 204</i>

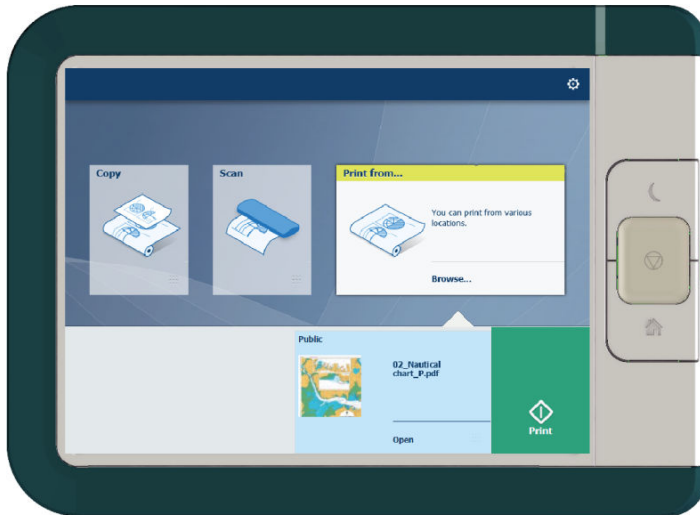


NOTA

Este seguinte procedimento aplica-se quando não tiver efetuado as definições para ativar a impressão direta. Com a impressão direta, o trabalho é impresso imediatamente. Para obter mais informações, consulte [Impressão direta na página 203](#).

Procedimento

1. Depois de ter enviado um trabalho para a impressora, toque no mosaico para imprimir no painel de controlo para abrir a lista de localizações.
2. Selecione a localização do trabalho. Predefinido, a Smart Inbox pública



- Os trabalhos são listados numa janela nova.
3. Selecione o trabalho da lista.
 4. Toque no botão verde, junto às definições do trabalho.

Impressão direta

Introdução

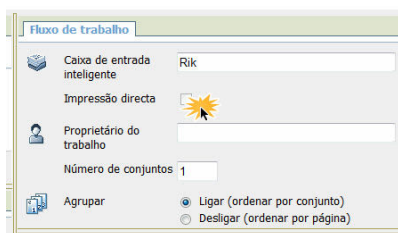
Quando deseja fazer um trabalho de impressão predefinido:

- Pode imprimir com impressão direta.
Quando imprime com impressão direta, o trabalho de impressão é enviado imediatamente para a fila.
- Pode imprimir sem impressão direta.
Quando imprime sem impressão direta pode iniciar o trabalho localmente na impressora.



NOTA

- Quando [Preferências] - [Predefinições do sistema] - [Gestão de trabalhos] - [Substituir destino dos trabalhos de impressão] está definido para [Sim, enviar apenas para Smart Inbox], não pode imprimir diretamente e tem de iniciar o trabalho de impressão na impressora. Quando desejar imprimir com impressão direta, tem de alterar esta definição em Océ Express WebTools.
- Para mais informações sobre como enviar um trabalho de impressão via Océ Publisher Express, consulte [Utilizar o Océ Publisher Express para enviar um trabalho de impressão na página 184](#).



Realizar um trabalho de impressão predefinido com impressão direta

Passo	Ação
1	Envie um trabalho para a impressora através de uma das aplicações de envio de trabalhos e seleccione 'impressão direta' na folha de trabalho. Normalmente, via Océ Publisher Express em Océ Express WebTools.
2	Vá para a impressora para recolher a impressão.

Realizar um trabalho de impressão predefinido sem impressão direta

Passo	Ação
1	Envie um trabalho para a impressora e seleccione a Smart Inbox preferida como localização através de uma das aplicações de envio de trabalhos.
2	Vá para a impressora e abra a Smart Inbox, via Smart Access no painel de controlo.
3	Seleccione o trabalho na Smart Inbox. .
4	Toque no botão verde para imprimir o trabalho.

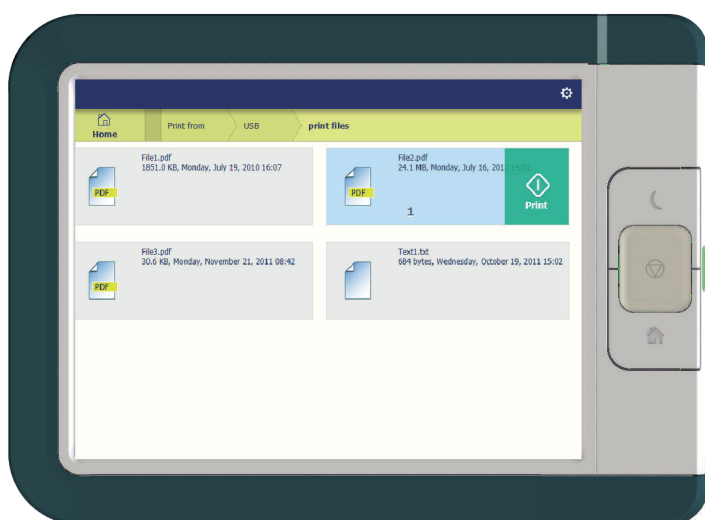
Imprimir a partir de uma chave USB

Introdução

Com uma chave USB pode realizar trabalhos de impressão e digitalização na impressora.

Procedimento

1. Introduza uma chave USB na porta USB no painel de controlo multi-touch.
O mosaico para imprimir é selecionado automaticamente no painel de controlo e a localização USB fica ativa.
2. Toque na localização USB no Smart Access de impressão.
Abre-se uma janela com uma lista de pastas e ficheiros presentes na chave USB. Percorra a lista e encontre o ficheiro correto.



3. Toque no botão verde para iniciar o trabalho.
Quando quiser fazer mais definições, pode tocar no nome do trabalho e nas definições do trabalho. Abre-se a janela das predefinições onde pode fazer definições adicionais.

Predefinições de impressão no painel de controlo

Introdução

A impressora utiliza as predefinições para trabalhos de impressão e cópia se não configurar definições diferentes. As predefinições de impressão estão divididas em quatro categorias:

- [Material]
- [Disposição]
- [Imagem]
- [Acabamento]

Pode alterar as predefinições para todas estas categorias em Océ Express WebTools. Para mais informações sobre:

O conceito das predefinições	O que é necessário saber sobre predefinições na página 95
Como alterar as predefinições	Configurar a predefinição de impressão na página 98

A predefinição de imagem para trabalhos de impressão

Introdução

Com a predefinição [Imagem] podem ser definidas a qualidade e a produtividade de um trabalho de impressão. Existem cinco predefinições e uma sexta personalizada que pode criar em Océ Express WebTools.

Predefinições de imagem

Utilize a descrição geral para especificar a melhor predefinição [Imagem] para o trabalho.

Predefinição de imagem	Propriedades
[Assistente de impressão da Océ]	Esta predefinição é utilizada por defeito. Para a maioria dos originais podem ser feitas impressões a cores de boa qualidade. O assistente de impressão Océ determina automaticamente a melhor qualidade de impressão para o trabalho.
[Cor Fast CAD]	Utilize a predefinição para desenhos CAD a cores quando a produtividade é um fator importante.
[CAD/Poster normal]	Utilize a predefinição para desenhos CAD a cores e posteres quando a qualidade é um fator importante.
[Poster/Foto de qualidade]	Utilize a predefinição para a gama completa de originais como foto com elevada precisão de cor, quando a qualidade é um fator importante.
[Preto e branco Fast CAD]	Utilize a predefinição para desenhos CAD a preto e branco quando a produtividade é um fator importante.


Definições avançadas para trabalhos de impressão

Introdução




Quando tocar no mosaico de impressão no painel de controlo multi-touch, pode efetuar as suas próprias definições.


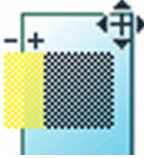
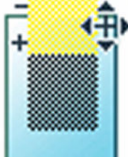
Para além dos mosaicos de predefinição, pode selecionar definições avançadas em [Mostrar todas as definições]. Estas definições são utilizadas para trabalhos de impressão complexos. A tabela seguinte fornece uma visão geral e uma descrição breve das definições disponíveis na impressora. Pode encontrar uma descrição detalhada de cada definição nas Océ Express WebTools.



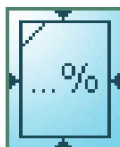
Categoria de predefinição: [Material]

Definição	Valores das definições	Função
[Tipo de material]	Qualquer tipo Lista de todos os materiais	O tipo de material utilizado.
[Tamanho do material]	Qualquer formato Lista de todos os formatos de material	O formato do material que utiliza.
[Origem do material]	[Automático] "Rolo 1 a 4" (descrição do formato e do tipo de material colocado no rolo específico)	Defina o material para copiar ou imprimir. Quando selecionar [Auto], a impressora seleciona automaticamente o rolo de material. 

Categoria de predefinição: [Disposição]


Definição	Valores das definições	Função
[Tamanho de corte]	[Método de corte]: <ul style="list-style-type: none"> • [Sincronizado] • [Padrão] • [Personalizado] 	Quando está definido para [Sincronizado], a impressão é cortada em função do formato da imagem. Quando está definido para [Padrão], a impressão é cortada para um formato de material padrão. Quando está definido para [Personalizado], tem de introduzir os formatos manualmente. 
	[Comprimento de corte personalizado]	Corta a impressão ao comprimento definido. De 210 a 20.000 mm ou 8,3 a 7874 polegadas.
	[Adicionar uma faixa de entrada]	Adiciona uma faixa branca ao início da impressão. De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 
	[Adicionar uma faixa de saída]	Adiciona uma faixa branca no fim da impressão. De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 
[Rotação]	[0°] [90°] [180°] [270°] [Margem curta primeiro] [Margem grande primeiro] [Rotação automática de poupança de material] [Rotação automática de poupança de material com rotação de 180° adicional]	Roda a imagem no sentido contrário aos ponteiros do relógio. Selecione [Poupança automática de material] para utilizar o material da forma mais eficiente.

Definição	Valores das definições	Função
[Posicionamento]	[Alinhamento]: <ul style="list-style-type: none"> • [Topo esquerdo] • [Topo] • [Topo direito] • [Esquerda] • [Centro] • [Direita] • [Fundo esquerdo] • [Fundo] • [Fundo direito] 	[Alinha a imagem na folha.] 
	[Deslocação horizontal]	[Desloca a imagem na direcção horizontal (após o alinhamento para uma das posições fornecidas em 'Alinhamento').] De - 1067 mm a 1067 mm ou - 42 a 42 polegadas. 
	[Deslocação vertical]	[Desloca a imagem na direcção vertical (após o alinhamento para uma das posições fornecidas em 'Alinhamento').] De - 1219 mm a 1219 mm ou - 48 a 48 polegadas. 


Definição	Valores das definições	Função
[Escala]	[1:1]	Redimensiona a imagem para o tamanho original.
	[Para formato do material]	Dimensiona à largura do material selecionado.  NOTA Só pode utilizar esta definição quando está selecionado um rolo de material específico.
	[P/ form.padrão]	Dimensiona a imagem para caber no formato do material selecionado de uma lista. 
	[Personalizado]	Redimensiona a imagem para uma percentagem personalizada. 10 - 1000% 

Categoria de predefinição: [Imagem]

Definição	Valores das definições	Função
[Qualidade de impressão]	<ul style="list-style-type: none"> • [Océ Print Assistant] • [Alta velocidade] • [Económico - rápida] • [Produção] • [Qualidade] 	<p>Definir a qualidade da sua impressão.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Océ Print Assistant] para selecionar automaticamente a qualidade de impressão ideal. • Selecione a qualidade de imagem de [Alta velocidade] a [Qualidade], na qual a qualidade aumenta enquanto a velocidade reduz. <p>Caso a definição [Modo de cor] esteja definida para [Escala de cinzentos], a qualidade de impressão [Económico - rápida] usa toner colorido para aumentar a densidade das impressões em tons de cinzento.</p>
[Modo de cor]	[Cor] [Escala de cinzentos]	Definir a saída predefinida a cores ou em tons de cinzento. ▶

Definição	Valores das definições	Função
[Espelho]	[Ligar] [Desligar]	<p>[Quando estiver 'Ligada', a imagem é refletida ao longo do eixo vertical (direção de transporte do material).]</p> <p>Defina para [Ligar] para originais transparentes muito enrolados, que têm de ser alimentados ao contrário no scanner. Ou para originais transparentes (escuros), que têm a informação impressa na traseira.</p> 

Categoria de predefinição: [Acabamento]

Definição	Valores das definições	Função
[Entrega]	[Bandeja de saída superior]	<p>Localização por cima da impressora, que deposita a folha virada para baixo.</p>  <p>NOTA Nem todos os tipos de materiais podem ser entregues na [Bandeja de saída superior].</p>
	[Saída posterior] ou [Dobrar].	<p>Selecione a [Saída posterior] para entregar a impressão virada para cima na traseira da impressora.</p> <p>Selecione o dispositivo de dobragem quando estiver configurado e desejar dobrar a impressão.</p>
	[Modelos de dobragem]	<p>Quando um dispositivo de dobragem estiver configurado, pode seleccionar o modelo de dobragem preferido para dobrar com as predefinições.</p>

Trabalhos de cópia

Fazer um trabalho de cópia predefinido

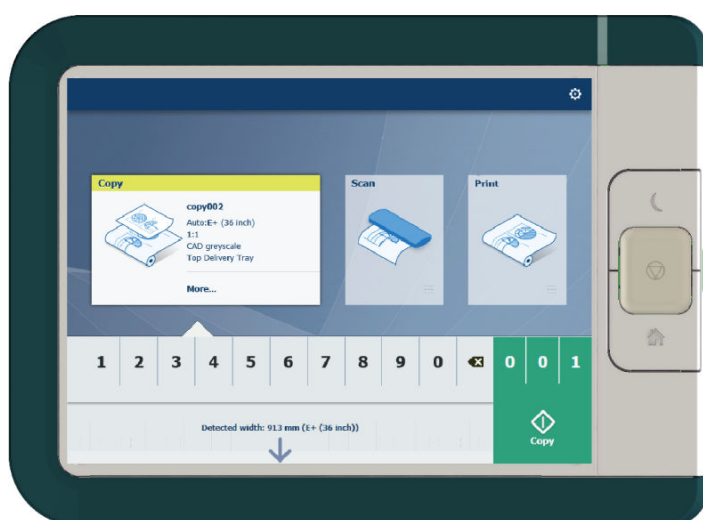
Introdução

Quando quiser copiar um original e não efetuar quaisquer definições, são usadas as predefinições. Só utiliza a Smart Access para enviar o trabalho.

Pode ver as predefinições usadas na secção das definições do trabalho.

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais. O mosaico para copiar com o Smart Access de cópia é seleccionado automaticamente no painel de controlo.



2. Selecione o número de cópias e toque no botão verde.



NOTA

Toque em [Libertar o original] sob Smart Access para libertar o original do scanner.

Predefinições de cópia no painel de controlo

Introdução

A impressora utiliza as predefinições para trabalhos de impressão e cópia se não configurar definições diferentes. As predefinições de cópia estão divididas em quatro categorias:

- [Material]
- [Disposição]
- [Imagem]
- [Acabamento]

Pode alterar as predefinições para todas estas categorias em Océ Express WebTools. Para mais informações sobre:

O conceito das predefinições	O que é necessário saber sobre predefinições na página 95
Como alterar as predefinições	Configurar a predefinição de cópia na página 96

A predefinição de imagem para trabalhos de cópia

Introdução

Com a predefinição [Imagem] podem ser definidas a qualidade e a produtividade de um trabalho de cópia. Existem cinco predefinições e uma sexta personalizada que pode criar em Océ Express WebTools.

Predefinições de imagem

Utilize a descrição geral para especificar a melhor predefinição [Imagem] para o trabalho.

Predefinição de imagem	Propriedades
[Cor normal]	Esta predefinição é utilizada por defeito. Para a maioria dos originais podem ser feitas cópias a cores de boa qualidade. As definições de qualidade estão equilibradas entre a precisão de cor e o melhoramento da informação fina enquanto o fundo é suprimido.
[Foto/Poster]	Utilize a predefinição para a gama completa de originais como foto com elevada precisão de cor.
[Fast CAD]	Utilize a predefinição para desenhos CAD a cores quando a produtividade é um fator importante. A informação de linha é melhorada e o fundo é suprimido. Quando tem um original CAD com grandes áreas de preenchimento, escolha a predefinição [Cor normal].
[Preto e branco CAD Normal]	Utilize a predefinição para desenhos CAD a preto e branco quando a qualidade é um fator importante. A informação de linha é melhorada e o fundo é suprimido.
[Preto e branco Fast CAD]	Utilize a predefinição para desenhos CAD a preto e branco quando a produtividade é um fator importante. A informação de linha é melhorada e o fundo é suprimido. Quando tem um original CAD a preto e branco com grandes áreas de preenchimento, escolha a predefinição [Preto e branco CAD Normal].


Definições avançadas para trabalhos de cópia

Introdução




Quando tocar no mosaico de cópia no painel de controlo multi-touch, pode efetuar as suas próprias definições.





Para além dos mosaicos de predefinição, pode selecionar definições avançadas em [Mostrar todas as definições]. Estas definições são utilizadas para trabalhos de cópia complexos. A tabela seguinte fornece uma visão geral e uma descrição breve das definições disponíveis na impressora. Pode encontrar uma descrição detalhada de cada definição nas Océ Express WebTools.


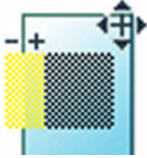
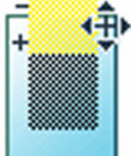
Categoria de predefinição: [Material]




Definição	Valores das definições	Função
[Tipo de material]	Qualquer tipo Lista de todos os materiais	O tipo de material utilizado.
[Tamanho do material]	Qualquer formato Lista de todos os formatos de material	O formato do material que utiliza.
[Origem do material]	[Auto] "Rolo 1 a 4" (descrição do formato e do tipo de material colocado no rolo específico)	Defina o material para copiar ou imprimir. Quando selecionar [Auto], a impressora seleciona automaticamente o rolo de material. 

Categoria de predefinição:[Disposição]

Definição	Valores das definições	Função
[Tamanho de corte]	[Método de corte]: <ul style="list-style-type: none"> • [Sincronizado] • [Padrão] • [Personalizado] 	<p>Quando está definido para [Sincronizado], a impressão é cortada em função do formato da imagem.</p> <p>Quando está definido para [Padrão], a impressão é cortada para um formato de material padrão.</p> <p>Quando está definido para [Personalizado], tem de introduzir os formatos manualmente.</p> 
	[Comprimento de corte personalizado]	Corta a impressão ao comprimento definido. De 210 a 20.000 mm ou 8,3 a 7874 polegadas.
	[Adicionar uma faixa de entrada]	<p>Adiciona uma faixa branca ao início da impressão.</p> <p>De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas.</p> 
	[Adicionar uma faixa de saída]	<p>Adiciona uma faixa branca no fim da impressão.</p> <p>De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas.</p> 







Definição	Valores das definições	Função
[Remover faixa]	[Topo]	[Apaga uma tira do início do original.] De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 
	[Fundo]	[Apaga uma tira do fundo do original.] De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 
	[Esquerda]	[Apaga uma tira do lado esquerdo do original.] De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 
	[Direita]	[Apaga uma tira do lado direito do original.] De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 



Definição	Valores das definições	Função
[Posicionamento]	[Alinhamento]: <ul style="list-style-type: none"> • [Topo esquerdo] • [Topo] • [Topo direito] • [Esquerda] • [Centro] • [Direita] • [Fundo esquerdo] • [Fundo] • [Fundo direito] 	[Alinha a imagem no material.] 
	[Deslocação horizontal]	[Desloca a imagem na direção horizontal (após o alinhamento para uma das posições fornecidas em 'Alinhamento').] De - 1067 a 1067 mm ou - 42 a 42 polegadas. 
	[Deslocação vertical]	[Desloca a imagem na direção vertical (após o alinhamento para uma das posições fornecidas em 'Alinhamento').] De - 1219 a 1219 mm ou - 48 a 48 polegadas. 

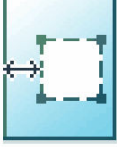
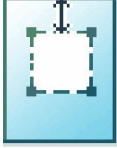
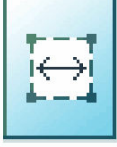
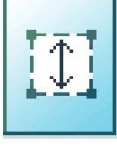
Definição	Valores das definições	Função
[Escala]	[1:1]	Redimensiona a imagem para o tamanho original.
	[P/ form. mat.]	Dimensiona à largura do material selecionado.  NOTA Só pode utilizar esta definição quando está selecionado um rolo de material específico.
	[P/ form.padrão]	Dimensiona a imagem para caber no formato do material selecionado de uma lista. 
	[Personalizado]	Redimensiona a imagem para uma percentagem personalizada. 10 - 1000% 

Categoria de predefinição: [Imagem]


Definição	Valores das definições	Valores das definições	Função
[Qualidade]	[Qualidade de digitalização]	[Normal] [Alto]	<p>Configure a qualidade da digitalização.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Alto] para digitalizar com uma resolução mais alta. Isto pode evitar um padrão ondeado para originais que contenham áreas cinzentas ou coloridas. • Para originais CAD puros [Normal] é suficiente. <p>Selecione [Normal] quando a produtividade for um fator importante.</p>
	[Qualidade de impressão]	[Automático] [Alta velocidade] [Económico - rápida] [Produção] [Qualidade]	<p>Definir a qualidade da sua impressão.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecione [Automático] para selecionar automaticamente a qualidade de impressão ideal. • Selecione a qualidade de imagem de [Alta velocidade] a [Qualidade], na qual a qualidade aumenta enquanto a velocidade reduz. <p>Caso a definição [Modo de cor] esteja definida para [Escala de cinzentos], a qualidade de impressão [Económico - rápida] usa toner colorido para aumentar a densidade das impressões em tons de cinzento.</p>
	[Modo de cor]	[Cor] [Escala de cinzentos]	<p>Definir a saída predefinida a cores ou em tons de cinzento.</p>

Definição	Valores das definições	Valores das definições	Função
[Original]	[Tipo de original]	[Txt/linha dobr.] [Linhas/texto] [Mapa] [Original cores] [Trab. artístico] [Foto] [Blueprint] [Original escuro]	<p>Defina o tipo de original utilizado. A escolha depende do [Modo de cor] escolhido. Para mais informações sobre a seleção do tipo de original correto, consulte O tipo de original na página 227.</p> 
	[Compensação do fundo]	[Automático] [Ligar] [Desligar]	<p>Reduza o fundo da imagem.</p> <ul style="list-style-type: none"> A predefinição é [Automático]. Em função do [Tipo de original] escolhido, a compensação de fundo é aplicada automaticamente ou não. Anule [Automático] selecionando [Ligar] ou [Desligar]. <p>O método de compensação de fundo aplicada depende do tipo de original escolhido.</p> 
	[Largura do original]	[Auto]	<p>A largura do original é detetada automaticamente pelo scanner.</p> 
		[Padrão]	<p>Selecione a largura do original como um formato standard.</p>  <p> NOTA Depende do tipo e formato de material que tenha configurado em Océ Express WebTools</p>
		[Personalizado]	<p>A largura do original é um tamanho personalizado. Pode introduzir um tamanho no intervalo de 210 a 914 mm ou 8,5 a 36 polegadas.</p> 

Definição	Valores das definições	Valores das definições	Função
[Imagem]	[Realce de cor]	[Ligar] [Desligar]	<p>Configurar para [Ligar]:</p> <ul style="list-style-type: none"> • para tornar as notas feitas com marcadores mais visíveis. • para realçar as cores de desenhos CAD com informação colorida e informação de fundo unicamente em tons de cinzento (preto). <p> NOTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quando o [Modo de cor] está definido para [Cor], o realce colorido tornam as cores mais saturadas. • Quando o [Modo de cor] está definido para [Escala de cinzentos], as cores são copiadas mais escuras que a informação de tons de cinzento no original. • A definição está desativada para os tipos originais, [Foto], [Trab. artístico], [Blueprint].
	[+claro/ +escuro]	Valor de -5 a 5	<p>Defina a claridade e o contraste de uma cópia. Aumente o valor para impressões mais claras e diminua para impressões mais escuras. Quando escurece uma cópia, a informação fica mais escura enquanto o fundo é menos afetado. Quando aclara uma cópia, a informação fraca não é cortada para branco.</p>
	[Espelho]	[Ligar] [Desligar]	<p>[Quando estiver 'Ligada', a imagem é refletida ao longo do eixo vertical (direção de transporte do material).]</p> <p>Defina para [Ligar] para originais transparentes muito enrolados, que têm de ser alimentados ao contrário no scanner. Ou para originais transparentes (escuras), que têm a informação impressa na traseira.</p> <p></p>

Definição	Valores das definições	Valores das definições	Função
[Área a apagar]	[Área a apagar: Origem X]	De 0 a 914 mm ou 0 a 36 polegadas.	[A origem da área a apagar no eixo horizontal, iniciando na esquerda.] 
	[Área a apagar: Origem Y]	De 0 a 6000 mm ou 0 a 250 polegadas.	[A origem da área a apagar no eixo vertical, iniciando no topo.] 
	[Área a apagar: largura]	De 0 a 914 mm ou 0 a 36 polegadas.	[A largura da área a apagar.] 
	[Área a apagar: comprimento]	De 0 a 6000 mm ou 0 a 250 polegadas.	[O comprimento da área a apagar.] 

Categoria de predefinição: [Acabamento]

Definição	Valores das definições	Função
[Entrega]	[Bandeja de saída superior]	Localização por cima da impressora, que deposita a folha virada para baixo.  NOTA Nem todos os tipos de materiais podem ser entregues na [Bandeja de saída superior].
	[Saída posterior] ou [Dobrar].	Selecione a [Saída posterior] para entregar a impressão virada para cima na traseira da impressora. Selecione o dispositivo de dobragem quando estiver configurado e desejar dobrar a impressão.
	[Modelos de dobragem]	Quando um dispositivo de dobragem estiver configurado, pode selecionar o modelo de dobragem preferido para dobrar com as predefinições.

Definições recomendadas para trabalhos de cópia

Introdução

Utilize as definições recomendadas para otimizar a saída do trabalho de cópia.

Selecione as definições correspondentes caso se trate de um trabalho de cópia a cores ou em tons de cinzento.

Fluxo de trabalho

1. Comece por seleccionar a melhor predefinição de imagem para o seu trabalho. Utilize a coluna dois na tabela seguinte, ou para obter mais informações consulte [A predefinição de imagem para trabalhos de cópia na página 214](#).
2. Quando pretender otimizar mais as definições, pode seleccionar as predefinições avançadas em [Mostrar todas as definições] no painel de controlo. Quando pretender influenciar o processo de obtenção de imagem e, conseqüentemente, otimizar a qualidade de impressão, pode seleccionar o [Tipo de original] correspondente para o seu trabalho. Utilize a coluna três na tabela seguinte, ou para obter mais informações consulte [Definições avançadas para trabalhos de cópia na página 215](#) e [O tipo de original na página 227](#).

Definições recomendadas para cópia a cores

Documento original	Predefinição [Imagem]	Otimizado em [Mostrar todas as definições]
Desenho CAD (dobrado)	[Fast CAD] com grandes áreas preenchidas: [Cor normal]	<ul style="list-style-type: none"> • Para originais dobrados defina o tipo de original para [Txt/linha dobr.] • Se desejar realçar as cores, defina [Realce de cor] para [Ligar].
Desenho CAD (dobrado) com marcas de marcadores	[Fast CAD]. com grandes áreas preenchidas: [Cor normal]	<ul style="list-style-type: none"> • Para originais dobrados defina o tipo de original para [Txt/linha dobr.] • Se desejar realçar as cores, defina [Realce de cor] para [Ligar].
Mapa, GIS, gráficos empresariais, etc.	[Cor normal]	
Impressões de arquitetura, artísticas, etc.	[Cor normal]	Definir o tipo de original para [Trab. artístico]
Fotos, posters e impressões a cores de alta definição	[Foto/Poster]	
Impressões a cores de qualidade média	[Cor normal]	

Definições recomendadas para cópia em tons de cinzento

Documento original	Predefinição [Imagem]	Otimizado em [Mostrar todas as definições]
Desenho CAD (dobrado)	[Preto e branco Fast CAD] com grandes áreas preenchidas: [Preto e branco CAD Normal]	Para originais dobrados defina o tipo de original para [Txt/linha dobr.]
Desenho CAD (dobrado) com marcas de marca-dores	[Preto e branco Fast CAD] com grandes áreas preenchidas: [Preto e branco CAD Normal]	<ul style="list-style-type: none"> • Definir o tipo de original para [Original cores] • Se desejar realçar as cores, defina [Realce de cor] para [Ligar].
Desenhos CAD a cores (dobrados), mapas, gráficos empresariais, etc.	[Preto e branco Fast CAD] com grandes áreas preenchidas: [Preto e branco CAD Normal]	<ul style="list-style-type: none"> • Definir o tipo de original para [Original cores] • Se desejar realçar as cores, defina [Realce de cor] para [Ligar].
Originais CAD com um fundo não uniforme	[Preto e branco Fast CAD]	Definir o tipo de original para [Original escuro]
Cópias Diazo / "Blueprints chineses"	[Preto e branco Fast CAD]	Definir o tipo de original para [Original escuro]
Originais (transparentes) escuros	[Preto e branco Fast CAD]	Definir o tipo de original para [Original escuro]
Impressões a cores de alta definição e fotos	[Foto/Poster]	Configurar [Modo de cor] para [Escala de cinzentos]
Blueprints com linhas brancas em fundo azul	[Preto e branco Fast CAD]	Definir o tipo de original para [Blueprint]

O tipo de original

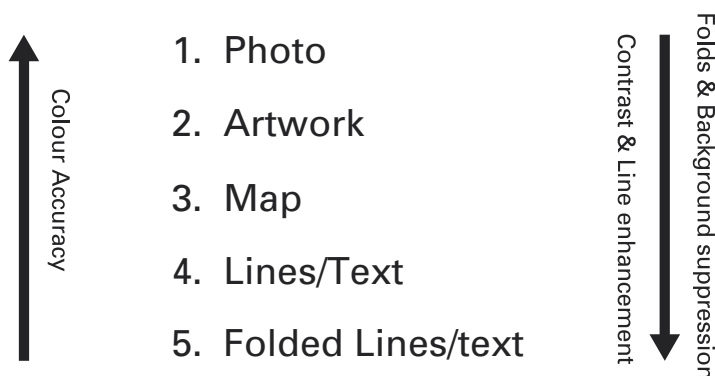
Introdução

Se alterar a definição [Tipo de original] em [Mostrar todas as definições] - [Original] no painel de controlo, pode otimizar ainda mais a qualidade do trabalho.

Altere o tipo de original para cor ou tons de cinzento. Utilize a descrição geral para seleccionar o tipo correto.

Tipos de original para cor

- Quando muda de tipos de original [Foto] para [Txt/linha dobr.], o melhoramento de linhas e o melhoramento de contraste são aumentados enquanto as dobragens e o fundo são mais suprimidos.
- Quando muda de tipos de original [Txt/linha dobr.] para [Foto], a precisão da cor é aumentada.



Tipo de original	Definição
[Foto]	Utilizado para fotografias e impressões de alta resolução. Foto dá um contraste mais suave do que arte.
[Trab. artístico]	Utilizado para originais coloridos tipo arte, como áreas coloridas mais definidas e transição entre cores.
[Mapa]	Utilizado para originais com grandes áreas de cor que também incluem linhas e detalhes mais finos.
[Linhas/texto]	Utilizado para desenhos CAD
[Txt/linha dobr.]	Utilizado para desenhos CAD com dobras. Linhas e vincos são suprimidos.

Tipos de original para tons de cinzento

Tipo de original	Definição
[Linhas/texto]	Utilizado para desenhos CAD monocromáticos.
[Original cores]	Utilizado para a maioria de originais coloridos, como desenhos CAD a cores.

Tipo de original	Definição
[Foto]	Utilizado para fotografias e impressões de alta resolução. Foto dá um contraste mais suave do que original colorido.
[Original escuro]	Utilizado especialmente para originais Diazo. Originais com um fundo enevoadado variável.
[Txt/linha dobr.]	Utilizado para desenhos CAD monocromáticos com dobras. Linhas e vincos são suprimidos. Para desenhos CAD a cores dobrados utilize [Original cores].
[Blueprint]	Utilizado para blueprints clássicos com informação a branco em fundo azul.

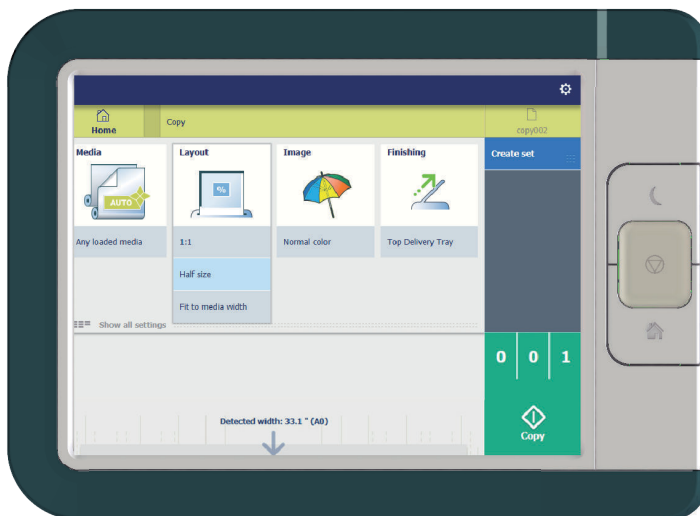
Fazer uma cópia com metade do tamanho

Introdução

Quando desejar dimensionar o original a uma cópia a 50%, pode alterar a predefinição no painel de controlo.

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para copiar. Abre-se uma janela com uma lista das predefinições.
3. Toque na predefinição [Disposição].



4. Toque em [Meio tamanho].
5. Defina o número de cópias e toque no botão verde.

Resultado

A impressora copia a 50%.

Fazer uma cópia e adicionar uma faixa

Introdução

Quando fizer uma cópia, pode adicionar uma faixa a um documento.

Utilize [Tamanho de corte] para copiar um original sem uma faixa e adicionar uma faixa à cópia. Pode adicionar uma faixa na entrada ou saída de uma cópia.



NOTA

Para mais informações sobre as definições de tamanho de corte, consulte [Definições avançadas para trabalhos de cópia na página 215](#).

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para copiar. Abre-se uma janela com uma lista das predefinições.
3. Toque em [Mostrar todas as definições]. Abre-se uma lista com definições.
4. Toque em [Tamanho de corte] por baixo da predefinição [Disposição].



5. Toque [Adicionar uma faixa de entrada] ou [Adicionar uma faixa de saída] e defina os valores.
6. Efetue as definições e toque em [OK].
7. Defina o número de cópias e toque no botão verde.

Resultado

O documento é impresso com uma faixa na entrada ou na saída.

Fazer uma cópia e retirar uma faixa

Introdução

Quando tiver um original com uma parte que não quer copiar, pode remover uma faixa da cópia.

Utilize a opção no painel de controlo para copiar um original com uma faixa e retirar a faixa da cópia. Pode apagar uma faixa da entrada, saída, direita ou esquerda do original.




NOTA

- Para mais informações sobre as definições de tamanho de corte, consulte [Definições avançadas para trabalhos de cópia na página 215](#).
- Pode também utilizar esta definição para copiar uma área específica do original. Para obter mais informações, consulte a secção [Fazer uma cópia de uma área específica de um original na página 232](#).

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para copiar. Abre-se uma janela com uma lista das predefinições.
3. Toque em [Mostrar todas as definições]. Abre-se uma lista com definições.
4. Toque em [Remover faixa] por baixo da predefinição [Disposição].

			
Faixa [Topo]	Faixa [Fundo]	Faixa [Esquerda]	Faixa [Direita]

5. Selecione [Topo], [Fundo], [Esquerda] ou [Direita] e defina os valores.
6. Efetue as definições e toque em [OK].
7. Defina o número de cópias e toque no botão verde.

Fazer uma cópia de uma área específica de um original

Introdução

Pode fazer uma cópia de uma área específica de um original. Use a opção [Remover faixa] para copiar uma área específica.

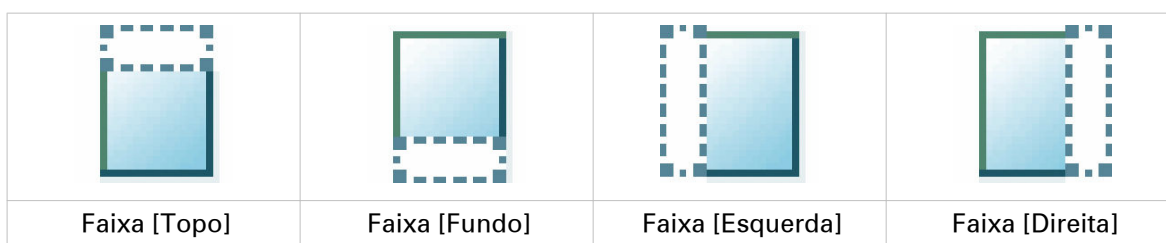


NOTA

Para mais informações sobre as definições de tamanho de corte, consulte [Definições avançadas para trabalhos de cópia na página 215](#).

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para copiar. Abre-se uma janela com uma lista das predefinições.
3. Toque em [Mostrar todas as definições]. Abre-se uma lista com definições.
4. Toque em [Remover faixa] por baixo da predefinição [Disposição].



5. Selecione [Topo], [Fundo], [Esquerda] ou [Direita] e defina os valores para a área específica.
6. Efetue as definições e toque em [OK].
7. Toque em [Posicionamento] e depois em [Alinhamento].
8. Selecione [Centro] na lista e toque em [OK].
9. Defina o número de cópias e toque no botão verde.

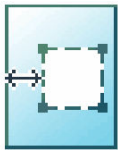
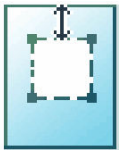


Fazer uma cópia e remover uma área específica de um original

Introdução

Pode fazer uma cópia e eliminar uma área específica de um original. Pode usar duas definições: [Área a apagar: largura] e [Área a apagar: comprimento] para definir as dimensões da área eliminada. E pode usar duas definições: [Área a apagar: Origem X] e [Área a apagar: Origem Y] para definir a posição relativa da área a eliminar na folha.

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para copiar. Abre-se uma janela com uma lista das predefinições.
3. Toque em [Mostrar todas as definições]. Abre-se uma lista com definições.
4. Toque em [Área a apagar] por baixo da predefinição [Imagem].

			
[Área a apagar: Origem X]	[Área a apagar: Origem Y]	[Área a apagar: largura]	[Área a apagar: comprimento]

5. Selecione [Área a apagar: Origem X], [Área a apagar: Origem Y], [Área a apagar: largura] ou [Área a apagar: comprimento] e defina os valores para a área específica.
6. Efetue as definições e toque em [OK].
7. Defina o número de cópias e toque no botão verde.

Fazer uma cópia e dimensionar para outro formato

Introdução

Quando desejar dimensionar a cópia para outro formato, pode fazer as alterações por baixo de definições avançadas. Com a definição personalizada, pode escolher qualquer percentagem de escala no intervalo de 10 - 1000%.



NOTA

Para mais informações sobre outros modos de escala, consulte [Definições avançadas para trabalhos de cópia na página 215](#).

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para copiar. Abre-se uma janela com uma lista das predefinições.
3. Toque em [Mostrar todas as definições]. Abre-se uma lista com definições.
4. Toque em [Escala] por baixo da predefinição [Disposição].
5. Toque em [Escala] na nova janela e selecione [Personalizado].
6. Sob [Personalizado] selecione uma percentagem entre 10 - 1000%.
7. Depois de efetuar as definições, toque em [OK].
8. Introduza o número de cópias e toque no botão verde.

Fazer uma cópia de um original escuro (Díazo)

Introdução

Pode ser difícil fazer uma boa cópia de um original Díazo. Os originais Díazo têm uma claridade variável com um fundo "enevado", que pode originar numa impressão pouco clara. A Océ ColorWave 500 tem uma predefinição [Díazo] especial, que segue a claridade e fundo variável do original e copia para uma impressão uniforme de alta qualidade.

Antes de começar

Utilize o modo [Díazo] para originais que tenham um fundo "enevado" variável.

Os originais Díazo escuros ou claros outros originais escuros ou claros com um fundo variável podem ser copiados no modo [Díazo].

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para copiar. Abre-se uma janela com uma lista das predefinições.
3. Toque na predefinição [Imagem].
4. Toque em [Díazo].
5. Defina o número de cópias e toque no botão verde.

Fazer uma cópia do original com cores realçadas

Introdução

Se tiver um original com as cores acentuadas ou realçadas, pode ser difícil fazer uma boa cópia onde o realce seja ainda visível. A Océ ColorWave 500 tem uma definição especial [Realce de cor] que realça as tonalidades de cor do original em preto e branco ou a cores. A cópia tem as mesmas tonalidades e qualidade que o original colorido.



NOTA

- Quando o [Modo de cor] está definido para [Cor], o realce colorido tornam as cores mais saturadas.
- Quando o [Modo de cor] está definido para [Escala de cinzentos], as cores são copiadas mais escuras que a informação de tons de cinzento no original.
- A definição está desativada para os tipos originais, [Foto], [Trab. artístico], [Blueprint].

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para copiar. Abre-se uma janela com uma lista das predefinições.
3. Toque em [Mostrar todas as definições]. Abre-se uma lista com definições.
4. Toque em [Imagem] por baixo da predefinição [Imagem].
5. Toque em [Realce de cor].
6. Selecione [Ligar] e toque em [OK].
7. Defina o número de cópias e toque no botão verde.

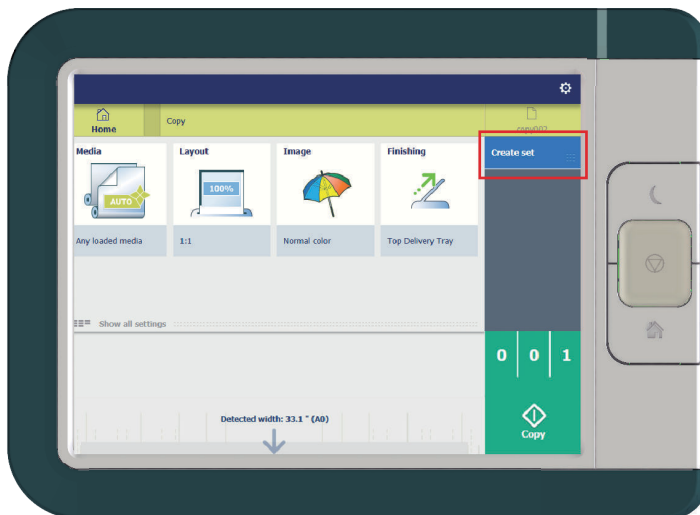
Copiar por conjunto

Introdução

Pode utilizar a opção [Criar conjunto] para fazer várias digitalizações e copiar num conjunto.

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para copiar. Abre-se uma janela com uma lista das predefinições.



3. No painel de trabalhos à direita, toque em [Criar conjunto]. O botão verde muda de cor e exibe [Adicionar].
4. Toque no botão verde para começar a digitalizar.
5. Quando a impressora libertar o original, insira o próximo original.
6. Toque no botão verde. A digitalização é adicionada ao conjunto. Repita este passo até o conjunto estar completo.
7. Toque no mosaico [Acabar conjunto] para finalizar o conjunto.

Resultado

A impressora copia o conjunto de originais.

Trabalhos de digitalização

Fazer um trabalho de digitalização predefinido

Introdução

Quando quiser digitalizar um original e não efetuar quaisquer definições, são usados os modelos predefinidos. Só utiliza a Smart Access para enviar o trabalho.

Pode ver uma visão geral das definições de modelo usadas na secção das definições do trabalho.

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Selecione o mosaico para digitalizar no painel de controlo. O Smart Access de digitalização é visível.



3. Selecione o modelo preferido em Smart Access e toque no botão verde.



NOTA

Toque em [Libertar o original] sob Smart Access para libertar o original do scanner.

Resultado

É feita uma digitalização para ficheiro e é enviada para a localização definida no modelo.

Também pode ver o trabalho em [Digitalizações recentes] no painel de controlo. Abra-o para ver ou imprimir o ficheiro.

Modelos de digitalização no painel de controlo

Introdução

Um modelo é um grupo de predefinições que pode configurar sozinho. Selecione o modelo no painel de controlo para enviar facilmente um trabalho com as definições otimizadas.

Fluxo de trabalho de modelo de digitalização

A impressora utiliza os modelos de digitalização que estão configurados em Océ Express WebTools. Alguns modelos estão instalados de fábrica e são visíveis por defeito no painel de controlo. Personalize primeiro a utilização de modelos às suas necessidades:

- Crie um novo modelo. Para obter mais informações, consulte a secção [Criar um novo modelo na página 102](#).
- Disponibilize modelos no painel de controlo. Para obter mais informações, consulte a secção [Ativar ou desativar modelos de digitalização na página 107](#).

A seguir, alimente os originais no scanner. Toque no mosaico para digitalizar.

Selecione o modelo na Smart Access. Note que o destino de digitalização também está definido no modelo.

Definições avançadas para trabalhos de digitalização

Introdução

Quando tocar no mosaico para digitalizar no painel de controlo multi-touch, pode seleccionar um modelo.


Quando seleccionar um modelo e tocar nele novamente, abre-se uma janela com todas as definições. A tabela seguinte fornece uma visão geral e uma descrição breve das definições disponíveis na impressora. Pode encontrar uma descrição detalhada de cada definição nas Océ Express WebTools.





NOTA


Os valores para o modo de compressão e a organização mudam em função do modo de cor e do tipo de ficheiro seleccionado. Nalgumas situações e para alguns tipos de ficheiro não pode configurar as definições de compressão e organização. Para mais informações sobre isto, consulte [Tipo de ficheiro na página 250](#).





Categoria: [Ficheiro]




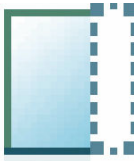

Definição	Valores das definições	Valores das definições	Função
[Tipo de ficheiro]	[Tipo de ficheiro]	[TIFF] [PDF] [PDF/A] [JPEG] [CAL5]	[O tipo de ficheiro da imagem digitalizada. A lista de tipos de ficheiro depende da digitalização para cor, escala de cinzentos ou preto e branco: CAL5 só está disponível quando digitalizar para preto e branco; JPEG não está disponível quando digitalizar para preto e branco.] 
	[Compressão]	[Automático] [LZW] [Flate] [Packbits] [JPEG] [Nenhum]	O tipo de compressão quando digitalizar para TIFF ou PDF depende do [Tipo de ficheiro] escolhido.
	[Qualidade JPEG]	[Máxima] [Elevada] [Média] [Baixa]	[A qualidade de imagem quando digitalizar para JPEG. Com qualidade inferior, a compressão aumenta resultando num ficheiro mais pequeno.]
	[Organização]	[RAW] [Faixa] [Mosaicos]	[A organização de ficheiros quando digitalizar para TIFF.]

Definição	Valores das definições	Função
[Resolução]	[100] [200] [300] [400] [600]	[Resolução da imagem lida em dpi.] 
[Modo de cor]	[Cor] [Escala de cinzentos] [Preto e branco]	[Define se deve ser feita uma digitalização a cores, em escala de cinzentos ou a preto e branco. Algumas combinações do 'Modo Cor' e 'Tipo de ficheiro' são inválidas: a alteração do 'Modo Cor' pode repor o 'Tipo de ficheiro', a 'Compressão para TIFF' e 'Compressão para PDF'.] 


Categoria: [Original]


Definição	Valores das definições	Função
[Tipo de original]	[Txt/linha dobr.] [Linhas/texto] [Mapa] [Original cores] [Trab. artístico] [Foto] [Blueprint] [Original escuro]	Defina o tipo de original utilizado. A escolha depende do [Modo de cor] escolhido. Para mais informações sobre a seleção do tipo de original correto, consulte O tipo de original na página 227 . 

Definição	Valores das definições	Função
[Largura do original]	[Auto]	<p>A largura do original é detetada automaticamente pelo scanner.</p> 
	[Padrão]	<p>A largura do original é um tamanho standard. Seleção dos formatos padrão disponíveis.</p>  <p> NOTA Depende do tipo e formato de material que tenha configurado em Océ Express WebTools</p>
	[Personalizado]	<p>A largura do original é um tamanho personalizado. Pode introduzir um tamanho no intervalo de 210 a 914 mm ou 8,5 a 36 polegadas.</p> 

Definição	Valores das definições	Função
[Remover faixa]	[Remover faixa superior]	[Apaga uma faixa do início do original.] De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 
	[Remover faixa inferior]	[Apaga uma faixa do fundo do original.] De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 
	[Remover faixa esquerda]	[Apaga uma tira do lado esquerdo do original.] De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 
	[Remover faixa direita]	[Apaga uma tira do lado direito do original.] De 0 a 400 mm ou 0 a 16 polegadas. 
[Espelho]	[Ligar] [Desligar]	[Quando estiver 'Ligada', a imagem é refletida ao longo do eixo vertical (direção de transporte do material).] Defina para [Ligar] para originais transparentes muito enrolados, que têm de ser alimentados ao contrário no scanner. Ou para originais transparentes (escuros), que têm a informação impressa na traseira. 

Categoria: [Qualidade]

Definição	Valores das definições	Função
[Qualidade de digitalização]	[Automático] [Normal] [Alto]	Configure a qualidade da digitalização. <ul style="list-style-type: none"> • [Automático] é o valor padrão que seleciona automaticamente o melhor valor de qualidade de digitalização para o trabalho. • Selecione [Alto] para digitalizar com uma resolução mais alta. Isto pode evitar um padrão ondeado para originais que contenham áreas cinzentas ou coloridas. • Selecione [Normal] quando a produtividade for um fator importante. Para originais CAD puros [Normal] é suficiente.
[+claro/+escuro]	Valor de -5 a 5	Defina a clareza e o contraste de uma digitalização. Aumente o valor para impressões mais claras e diminua para impressões mais escuras. Quando escurece uma digitalização, a informação fica mais escura enquanto o fundo é menos afetado. Quando aclara uma digitalização, a informação fraca não é cortada para branco.
[Compensação do fundo]	[Ligar] [Desligar] [Automático]	Reduza o fundo da imagem. <ul style="list-style-type: none"> • A predefinição é [Automático]. Em função do [Tipo de original] escolhido, a compensação de fundo é aplicada automaticamente ou não. • Anule [Automático] selecionando [Ligar] ou [Desligar]. <p>O método de compensação de fundo aplicada depende do tipo de original escolhido.</p> 

Definição	Valores das definições	Função
[Realce de cor]	[Ligar] [Desligar]	<p>Configurar para [Ligar]:</p> <ul style="list-style-type: none"> para tornar as notas feitas com marcadores mais visíveis. para realçar as cores de desenhos CAD com informação colorida e informação de fundo unicamente em tons de cinzento (preto). <p> NOTA</p> <ul style="list-style-type: none"> Quando o [Modo de cor] está definido para [Cor], o realce colorido tornam as cores mais saturadas. Quando o [Modo de cor] está definido para [Escala de cinzentos], as cores são digitalizadas mais escuras que a informação de tons de cinzento no original. A definição está desativada para os tipos originais, [Foto], [Trab. artístico], [Blueprint].

Categoria: [Fluxo de trabalho]

Definição	Valores das definições	Função
[Destino]	[Tipo]	<p>Selecione a localização para onde deseja enviar a digitalização.</p> <p>Para mais informações, consulte Configurar as localizações na página 108</p>
[Nome de digitalização]		<p>Utilize o teclado para alterar o nome do ficheiro de digitalização.</p>
[Impressão de verificação]	[Ligar] [Desligar]	<p>Defina para [Ligar] para fazer uma impressão da imagem digitalizada.</p>

Definições recomendadas para trabalhos de digitalização

Introdução

Quando utiliza um determinado tipo de documento original, pode seleccionar modelos e definições específicos que influenciam a qualidade e produtividade do seu trabalho. Utilize as definições recomendadas na tabela a seguir para obter os melhores resultados.

Fluxo de trabalho

1. Comece por seleccionar o melhor modelo para o seu trabalho. Utilize a tabela seguinte com os modelos de digitalização instalados de fábrica.
Onze modelos de digitalização são instalados de fábrica no sistema, e pode criar novos modelos de digitalização em Océ Express WebTools. Os cinco primeiros modelos de digitalização instalados de fábrica estão disponíveis no painel de controlo após a instalação. Pode ativar ou desativar os modelos através de Océ Express WebTools. Para mais informações, consulte [Criar um novo modelo na página 102](#) e [Ativar ou desativar modelos de digitalização na página 107](#).
2. Quando posteriormente pretender otimizar mais as definições, pode seleccionar as predefinições avançadas tocando no mosaico de leitura no painel de controlo. Quando pretender influenciar o processo de obtenção de imagem e, conseqüentemente, otimizar a qualidade de impressão, pode seleccionar o [Tipo de original] correspondente para o seu trabalho. Para mais informações, consulte [Definições avançadas para trabalhos de digitalização na página 240](#) e [O tipo de original na página 248](#).

Definições recomendadas

Modelo de digitalização	Documento original
01 - Fast CAD B/W	Desenhos CAD a preto e branco, quando a produtividade ou um ficheiro pequeno é um fator importante. A informação de linha é melhorada e o fundo é suprimido. Para originais CAD a preto e branco com grandes áreas de preenchimento, escolha o modelo [Preto e branco CAD].
02 - CAD B/W	Desenhos CAD a preto e branco, quando a qualidade é um fator importante. A informação de linha é melhorada e o fundo é suprimido.
[03 - Fast Color]	Digitalização produtiva de uma vasta gama de originais a cores. Para originais com grandes áreas de preenchimento, escolha o modelo [Cor].
04 - Color	Quase todos os originais, para obter uma digitalização a cores de boa qualidade. As definições de qualidade estão equilibradas entre a precisão de cor e o melhoramento da informação fina enquanto o fundo é suprimido.
[05 - CAD color]	Desenhos CAD a cores, quando a qualidade e o tamanho do ficheiro é um fator importante. A informação de linha é melhorada e o fundo é suprimido. Quando tem um original CAD com grandes áreas de preenchimento, escolha o modelo [Cor].

Modelo de digitalização	Documento original
[06 - Fast CAD color]	Desenhos CAD a cores, quando a produtividade ou o tamanho do ficheiro é um fator importante. A informação de linha é melhorada e o fundo é suprimido. Quando tem um original CAD com grandes áreas de preenchimento, escolha o modelo [Cor].
[07 - Diazo B/W]	Original CAD com um fundo variável, como um Diazo original ou um blueprint chinês, para criar uma digitalização a preto e branco.
[08 - CAD with foldings]	Original CAD monocromático dobrado, para criar uma digitalização a preto e branco.
[09 - CAD color to B/W]	Desenhos CAD a cores, mapas, gráficos empresariais, etc., para criar uma digitalização a preto e branco.
[10 - CAD color + highlight]	Desenhos CAD a cores com marcas de marcadores. As cores ficam mais saturadas.
[11 - Photo color]	Originais tipo foto com elevada precisão de cor.

O tipo de original

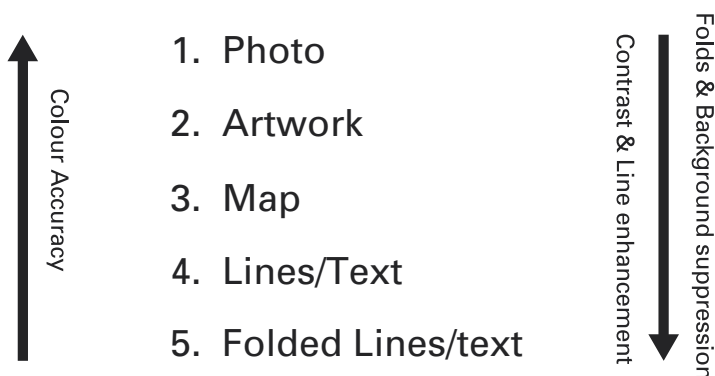
Introdução

Quando toca no mosaico de leitura e seleciona a definição [Original] - [Tipo de original] no painel de controlo, pode otimizar ainda mais a qualidade do trabalho.

Altere o tipo de original para cor ou tons de cinzento. Utilize a descrição geral para selecionar o tipo correto.

Tipos de original para cor

- Quando muda de tipos de original [Foto] para [Txt/linha dobr.], o melhoramento de linhas e o melhoramento de contraste são aumentados enquanto as dobragens e o fundo são mais suprimidos.
- Quando muda de tipos de original [Txt/linha dobr.] para [Foto], a precisão da cor é aumentada.



Tipo de original	Definição
[Foto]	Utilizado para fotografias e impressões de alta resolução. Foto dá um contraste mais suave do que arte.
[Trab. artístico]	Utilizado para originais coloridos tipo arte, como áreas coloridas mais definidas e transição entre cores.
[Mapa]	Utilizado para originais com grandes áreas de cor que também incluem linhas e detalhes mais finos. Para uma vasta gama de originais, este modo constitui o melhor equilíbrio entre precisão da cor e otimização das linhas.
[Linhas/texto]	Utilizado para desenhos CAD A informação de linha é melhorada e o fundo é suprimido.
[Txt/linha dobr.]	Utilizado para desenhos CAD com dobras. Linhas e vincos são suprimidos.

Tipos de original para tons de cinzento

Tipo de original	Definição
[Linhas/texto]	Utilizado para desenhos CAD monocromáticos.

Tipo de original	Definição
[Original cores]	Utilizado para a maioria de originais coloridos, como desenhos CAD a cores.
[Foto]	Utilizado para fotografias e impressões de alta resolução. Foto dá um contraste mais suave do que original colorido.
[Original escuro]	Utilizado especialmente para originais Diazo. Originais com um fundo enevoadado variável.
[Txt/linha dobr.]	Utilizado para desenhos CAD monocromáticos com dobras. Linhas e vincos são suprimidos. Para desenhos CAD a cores dobrados utilize [Original cores].
[Blueprint]	Utilizado para blueprints clássicos com informação a branco em fundo azul.

Tipo de ficheiro

Introdução

Consoante o modo de cores e o tipo de ficheiro selecionados quando criou um modelo de digitalização ou quando faz uma digitalização, os valores para o modo de compactação e a organização serão alterados. Para alguns tipos de ficheiros e algumas situações, as definições de compressão e organização não podem ser definidas. A lista em baixo ajuda-o a definir o tipo de ficheiro e o modo de cor corretos e mostra quais as definições de compressão e organização possíveis.



NOTA

No painel de controlo e Océ Express WebTools pode definir um valor de compressão automática. O controlador determina o método de compressão mais comum para o tipo de ficheiro selecionado.

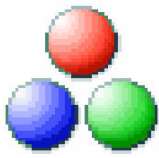
O valor de compressão automática pode ser encontrado:

- no painel de controlo , sob o mosaico de digitalização. Toque duas vezes no mosaico de leitura e seleccione [Tipo de ficheiro].
- em Océ Express WebTools nos modelos de digitalização.

Defina a compressão para automático em:

- [Compactação de PDF] (quando está selecionado PDF)
- [Compressão PDF/A] (quando está selecionado PDF/A)
- [Compressão TIFF] (quando está selecionado TIFF)


Modo de cor: Cor

[Modo de cor]	[Tipo de ficheiro]	[Organização]	[Compressão]	[Qualidade JPEG]
	[TIFF]	[RAW] [Faixa] [Mosaicos]	[LZW] [Packbits] [Nenhum]	Não aplicável
	[PDF]	Não aplicável	[Flate] [LZW] [Nenhum]	Não aplicável
			[JPEG]	[Máxima] [Elevada] [Média] [Baixa]
	[PDF/A]	Não aplicável	[Flate] [Nenhum]	Não aplicável
			[JPEG]	[Máxima] [Elevada] [Média] [Baixa]
[JPEG]	Não aplicável	Não aplicável	[Máxima] [Elevada] [Média] [Baixa]	

Modo de cor: Tons de cinzento

[Modo de cor]	[Tipo de ficheiro]	[Organização]	[Compressão]	[Qualidade JPEG]
[Escala de cinzentos] 	[TIFF]	[RAW] [Faixa] [Mosaicos]	[LZW] [Packbits] [Nenhum]	Não aplicável
	[PDF]	Não aplicável	[Flate] [LZW] [Nenhum]	Não aplicável
			[JPEG]	[Máxima] [Elevada] [Média] [Baixa]
	[PDF/A]	Não aplicável	[Flate] [Nenhum]	Não aplicável
			[JPEG]	[Máxima] [Elevada] [Média] [Baixa]
[JPEG]	Não aplicável	Não aplicável	[Máxima] [Elevada] [Média] [Baixa]	

Modo de cor: Preto e branco

[Modo de cor]	[Tipo de ficheiro]	[Organização]	[Compressão]	[Qualidade JPEG]
[Preto e branco] 	[TIFF]	[RAW] [Faixa] [Mosaicos]	[Grupo 4] [Grupo 3] [Packbits] [Nenhum]	Não aplicável
	[PDF]	Não aplicável	[Grupo 4] [LZW] [Flate] [Nenhum]	Não aplicável
	[PDF/A]	Não aplicável	[Grupo 4] [Flate] [Nenhum]	Não aplicável
	[CALs]	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável

Fazer uma leitura e retirar uma faixa



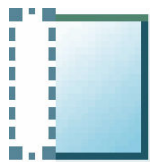
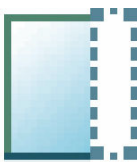
Introdução

Quando tiver um original com uma faixa, pode remover a faixa do ficheiro digitalizado.

Utilize a opção [Remover faixa] no painel de controlo para digitalizar um original com uma faixa e retirar a faixa do ficheiro. Pode apagar uma faixa da entrada, saída, direita ou esquerda do original.

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Toque no mosaico para digitalizar no painel de controlo e seleccione o modelo preferido no Smart Access de digitalização.
3. Toque no mosaico para digitalizar novamente.
4. Toque em [Remover faixa] por baixo da categoria [Original].

			
[Remover faixa superior]	[Remover faixa inferior]	[Remover faixa esquerda]	[Remover faixa direita]

5. Seleccione [Remover faixa superior], [Remover faixa inferior], [Remover faixa esquerda] ou [Remover faixa direita] e defina os valores.
6. Efetue as definições e toque em [OK].
7. Toque no botão verde.

Resultado

A impressora digitaliza o original para o ficheiro sem a faixa definida. O ficheiro é enviado para a localização definida no modelo.

Digitalizar para uma chave USB

Introdução

Quando inserir uma chave USB no painel de controlo, pode digitalizar para USB.

Antes de começar

- Antes de digitalizar para USB, certifique-se de que estão ativadas as definições corretas. Para obter mais informações, consulte [Ativar ou desativar USB na página 109](#).
- Pode criar um modelo com USB como destino para enviar facilmente o trabalho. Para obter mais informações, consulte a secção [Criar um novo modelo na página 102](#).

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Introduza uma chave USB na porta USB no painel de controlo.
O mosaico de leitura é selecionado automaticamente no painel de controlo. Selecione um modelo com USB como destino ou altere o destino para USB.
3. Toque no botão verde para iniciar o trabalho de digitalização.



NOTA

Aguarde até que a luz na porta USB pare de piscar antes de retirar a chave USB.

Resultado

É feita uma digitalização para ficheiro e é guardada na chave USB. Pode recuperar o ficheiro da sua chave USB.

Digitalizar para a pasta início

Introdução

Se tiver ativado a autenticação do utilizador em Océ Express WebTools pode enviar um trabalho de impressão ou de digitalização para a pasta início como localização segura.



NOTA

A pasta Início é uma localização externa segura e pessoal, configurada, só pode ser utilizada pelo seu departamento de TI como parte da sua infraestrutura.

Antes de começar

Ative [Autenticação do utilizador] com [Nome de utilizador e palavra-passe] configurado e ative primeiro a pasta início como localização. Para obter mais informações, consulte a secção [Ativar e editar a pasta Início na página 110](#).

Procedimento

1. Inicie sessão no painel de controlo da impressora com as suas credenciais [Nome de utilizador e palavra-passe].
2. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
3. Selecione o mosaico para digitalizar.
4. Selecione um modelo com a pasta início como destino ou altere o destino para a pasta início.
5. Toque no botão verde para iniciar o trabalho de digitalização.

Depois de terminar

O ficheiro é entregue na sua localização pessoal na rede. Numa configuração típica, pode encontrar o ficheiro na sua estação de trabalho na unidade inicial.

Guardar um documento digitalizado no dispositivo móvel

Introdução

Se tiver acesso a Océ Mobile WebTools pode digitalizar um documento na impressora e guardá-lo no seu dispositivo móvel.

Antes de começar

Certifique-se de que tem uma ligação de trabalho.

Procedimento

1. Coloque o original virado para cima e centrado no alimentador de originais.
2. Selecione o mosaico para digitalizar no painel de controlo. O Smart Access de digitalização é visível.
3. No Smart Access, selecione o modelo preferido e certifique-se de Smart Inbox está definido como destino.
4. Toque no botão verde.
O ficheiro digitalizado é enviado para o Smart Inbox selecionado e está visível em Océ Express WebTools e em Océ Mobile WebTools.
5. Abra o Océ Mobile WebTools no seu dispositivo móvel.
6. Abra a secção Smart Inbox preferida O ficheiro digitalizado é apresentado aqui.
A secção Smart Inbox é atualizada automaticamente dentro de alguns segundos.
7. Selecione o ficheiro e faça clique no ícone Guardar.
8. Vá para uma pasta no seu dispositivo móvel e clique em Ok.



NOTA

Por vezes, o local de armazenamento é determinado pelo browser ou pelo dispositivo móvel.

Alguns browsers de dispositivos móveis alteram o nome ou a extensão do ficheiro ao guardá-lo.

Resultado

O ficheiro é guardado no dispositivo móvel.

Clique no ícone "Eliminar" se desejar eliminar o ficheiro da caixa de entrada na impressora.




Interromper, retomar ou parar um trabalho ativo

Introdução

Quando desejar interromper, retomar ou parar um trabalho ativo há várias coisas que pode fazer.

Procedimento

Parar ou retomar um trabalho de impressão ativo

Passo	Ação
1.[Pausa]	<p>Toque no trabalho ativo na barra dinâmica do painel de controlo. A fila abre-se e [Pausa] fica visível na barra dinâmica. Toque em [Pausa] para interromper a impressora. O mosaico [Pausa] transforma-se num mosaico [Retomar].</p> <p> NOTA Não se esqueça que as impressões em curso serão terminadas pelas impressora, por isso, pode demorar algum tempo até que a impressora pause.</p> 
2.[Retomar]	<p>Toque em [Retomar] na barra dinâmica para retomar a impressora.</p> 

Parar e eliminar um trabalho ativo no painel de controlo

Passo	Ação	Resultado
1	Carregue no botão para parar.	Para trabalhos de digitalização: A máquina para imediatamente a digitalização.
2	Para trabalhos de impressão: aparece uma caixa de diálogo a perguntar se quer eliminar o trabalho.	O trabalho de impressão é guardado ou eliminado.
3	Para trabalhos de impressão: aparece uma caixa de diálogo a perguntar se quer eliminar o trabalho da Smart Inbox.	O trabalho de impressão é guardado ou eliminado.
4	Para trabalhos de cópia e digitalização: toque em [Libertar o original] sob Smart Access para libertar o original do scanner.	O scanner liberta o original.

Parar e eliminar um trabalho ativo nas Océ Express WebTools

Passo	Ação	Resultado
1	Abra o separador [Trabalhos].	

Passo	Ação	Resultado
2	Na secção Fila de trabalhos, selecione a caixa em frente do trabalho que pretende eliminar e clique em [Eliminar].	O sistema anula e elimina o trabalho.

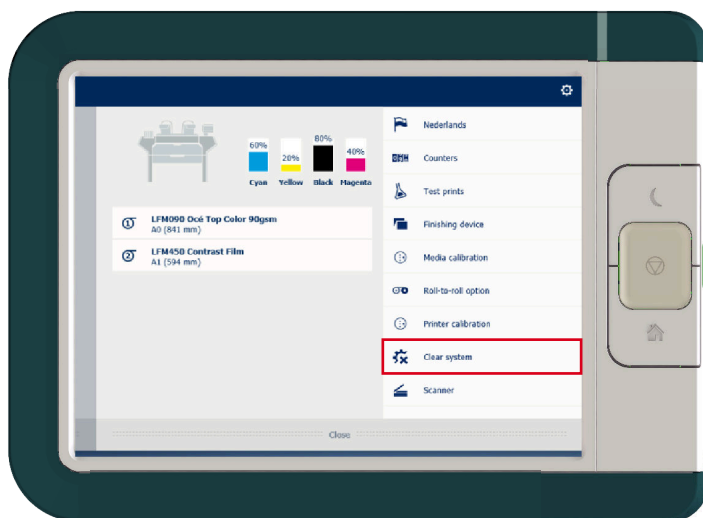
Limpar o sistema

Quando fazer

No painel de controlo pode remover todos os trabalhos de impressão e cópia do sistema.

Procedimento

1. Toque na miniatura do menu de sistema na barra dinâmica. O menu Sistema abre-se.
2. Toque em [Limpar sistema] na lista na parte direita do visor. Abre-se um assistente.



NOTA

Certifique-se de que guardou todas as informações. Todos os trabalhos de impressão e cópia são removidos.

3. Siga os passos no assistente para concluir o procedimento.

Resultado

Depois de seguir os passos, o sistema reiniciará e todos os trabalhos de impressão e cópia serão removidos.

Capítulo 5

Manter o sistema de impressão

Atualizar o sistema

Atualizar o software

Pode atualizar o software do sistema quando solicitado pela assistência ou pelo seu representante local. Instale correções de segurança do sistema quando estas estiverem disponíveis para o seu produto em "<http://downloads.oce.com>". Pode atualizar através do painel de controlo ou via Océ Express WebTools.

Atualizar	Localização
Software do sistema	Painel de controlo ou Océ Express WebTools
Correções (de segurança) do sistema	Océ Express WebTools

Atualizar o software do sistema no painel de controlo

Introdução

Pode atualizar o software do sistema no painel de controlo com um dispositivo USB que inclua uma versão nova do software.

Antes de começar

Para atualizar o software de sistema, obtenha os pacotes da atualização do software de sistema junto do seu representante local.

Necessita de um dispositivo USB formatado para NTFS. Certifique-se de que os ficheiros de atualização ([Pacote de código aberto (*_os.sup)] e [Pacote de software (*_sw.sup)]) se encontram sob o diretório [USB:\Packages] do dispositivo USB.



NOTA

- O processo de atualização apaga todos os trabalhos existentes no sistema.
- Durante o processo de atualização, o sistema não está disponível durante cerca de 20 minutos.
- A atualização contém uma atualização completa do sistema operativo. Assim sendo, todas as aplicações de terceiros instaladas serão apagadas. Pode reinstalar as aplicações de terceiros após a atualização.

Procedimento

1. Toque na miniatura do menu de sistema no painel de controlo. O menu Sistema abre-se.
2. Toque em [Atualização do sistema] no menu de configuração.
3. Inicie sessão como Administrador de sistema ou Utilizador avançado. O assistente de atualização abre-se.
4. Introduza o dispositivo USB na porta USB no painel de controlo.
5. Siga as instruções fornecidas pelo assistente.
Durante a atualização, o sistema não está disponível. Quando a atualização é concluída, a impressora reinicia.
6. Retire o dispositivo USB antes de a impressora reiniciar.

Depois de terminar

Pode verificar a versão do software atual em Menu de sistema - [Atualização do sistema] no painel de controlo ou no separador [Suporte] - [Atualizar] em Océ Express WebTools.

Atualizar software do sistema nas Océ Express WebTools

Introdução

Pode atualizar o sistema através das Océ Express WebTools. Pode editar as definições no separador [Suporte] - [Atualizar].

O separador [Atualizar] tem as seguintes funcionalidades:

- **atualizar** o software do sistema
- **instalar** as correções (de segurança) do sistema
- ver a versão de software atual
- verificar o estado de execução da última correção aplicada ('Sucesso' ou 'Falha').

Antes de começar

Para atualizar o software de sistema, obtenha os pacotes da atualização do software de sistema junto do seu representante local.



NOTA

- Se o pacote de atualização do sistema for superior a 2 GB e utilizar o Internet Explorer, tem de utilizar o Internet Explorer versão 9 ou superior.
- Não reinicie a impressora durante o processo de carregamento e atualização.

Procedimento

1. Selecione o separador [Suporte] - [Atualizar].
2. Clique no botão [Atualizar] para atualizar o software de sistema atual.
3. Navegue para os pacotes de que necessita ([Pacote de código aberto (*_os.sup)] ou [Pacote de software (*_sw.sup)]).
Selecione os ficheiros de que necessita e clique em "Abrir".
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.
5. Está pronto para atualizar o software. Aparece uma mensagem de aviso.
Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.
6. A atualização é iniciada. No fim do processo, o controlador é reiniciado.
Clique em [Ok] para abrir a Océ Express WebTools.
7. É informado se a atualização foi bem-sucedida.

Instalar as correções de segurança do sistema nas Océ Express WebTools

Introdução

Pode instalar as correções de segurança do sistema nas Océ Express WebTools.

Antes de começar

Transfira as correções de segurança do sistema a partir de "<http://downloads.oce.com>".



NOTA

- Se o pacote de atualização do sistema for superior a 2 GB e utilizar o Internet Explorer, tem de utilizar o Internet Explorer versão 9 ou superior.
- Não reinicie a impressora durante o processo de carregamento e atualização.

Procedimento

1. Selecione o separador [Suporte] - [Actualizar].
2. Clique no botão [Instalar] para instalar as correções do sistema.
3. Vá para a localização do ficheiro de correção [Pacote de software (*_oce)].
Selecione o ficheiro e clique em 'Abrir'.
4. Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.
5. Está pronto para instalar as correções. Aparece uma mensagem de aviso.
Faça clique em [Ok] para confirmar ou [Cancelar] para rejeitar as entradas.
6. A instalação é iniciada. No fim do processo, o controlador é reiniciado.
Clique em [Ok] para abrir a Océ Express WebTools.
7. É informado se a instalação foi bem-sucedida.

Substituir material

Gaveta de material



Componente - tabela de funções



IMPORTANTE

Utilize apenas rolos de material intactos. Os rolos de material denteados podem danificar os [Dispositivos de imagem].

N.º	Componente	Descrição / Função
1	[rolo de material] 1	Material colocado no suporte do rolo na primeira posição.
2	[rolo de material] 2	Material colocado no suporte do rolo na segunda posição.
3	[suporte do rolo]	Transporta o rolo de material.
4	[estação de carregamento de rolos]	Ranhura integrada por trás da tampa frontal da gaveta de material.

Remover um rolo de material



IMPORTANTE

- Manuseie o rolo de material cuidadosamente. Um rolo de material denteado pode danificar a impressora.
- Não abra a gaveta do material durante o processo de impressão.



CUIDADO

- Tenha cuidado com os dedos quando manusear o rolo de material.
- Quando quiser retirar um rolo de material A0 da posição 2, não se esqueça de dobrar os joelhos, conforme indicado abaixo, para poupar as costas.

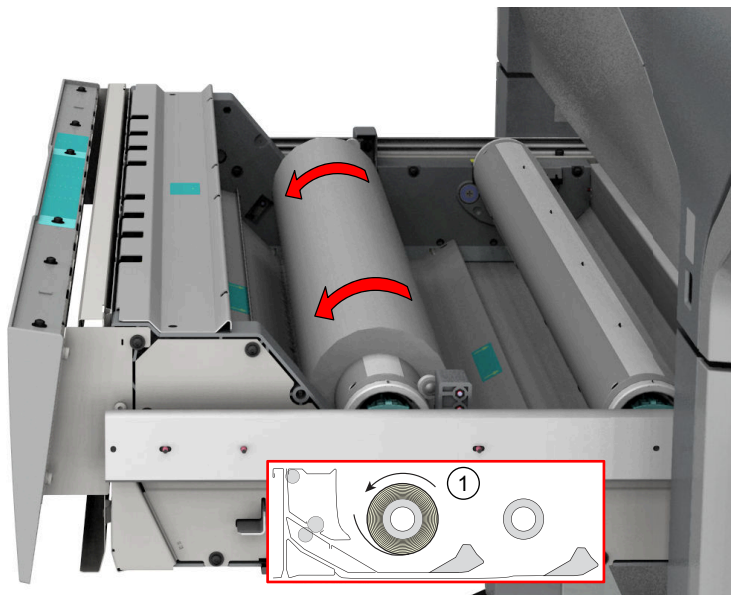


Procedimento

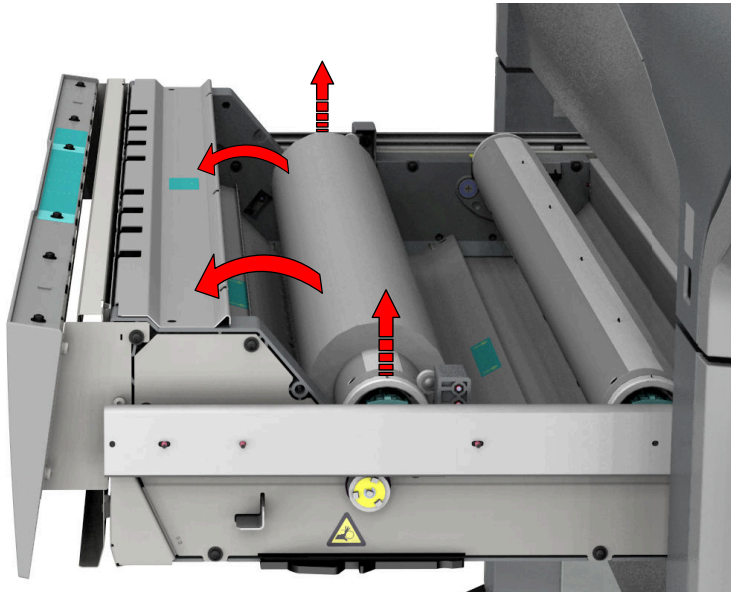
1. Puxe a gaveta de material com firmeza para a abrir.



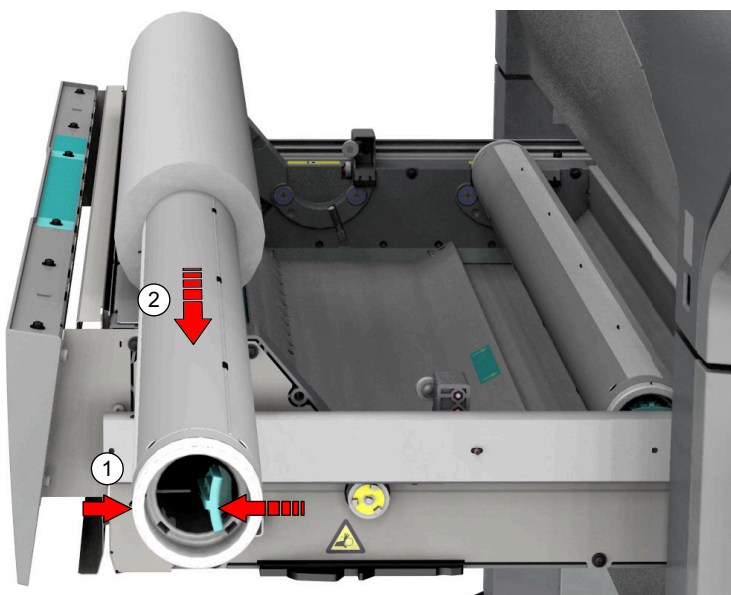
2. Enrole o material manualmente para remover o material da guia metálica do papel.



- Utilize ambas as mãos (conforme indicado) para levantar o suporte com o rolo de material e colocá-lo na estação de carregamento de rolos.



- Puxe o manípulo do mecanismo de fixação do suporte do rolo na sua direção e retire o suporte do rolo do núcleo do rolo de material. Volte a colocar o suporte do rolo vazio na gaveta (como mostrado nas ilustrações)



- Retire o rolo de material da estação de carregamento de rolos. Guarde-o num local seguro para que não possa cair e afastar-se.

Desempacotar um rolo de material



IMPORTANTE

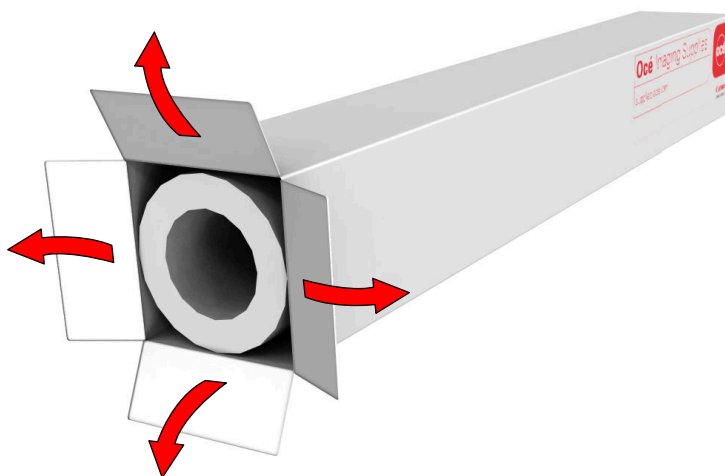
- Manuseie o rolo de material cuidadosamente. Um rolo de material denteado pode danificar a impressora.
- Escreva sempre o nome material correto existente no interior do núcleo depois de desempacotar p rolo de material. Nesse caso, tem disponível a informação do material correto, quando substituir o rolo antes de estar vazio e desejar reutilizá-lo mais tarde.

Procedimento

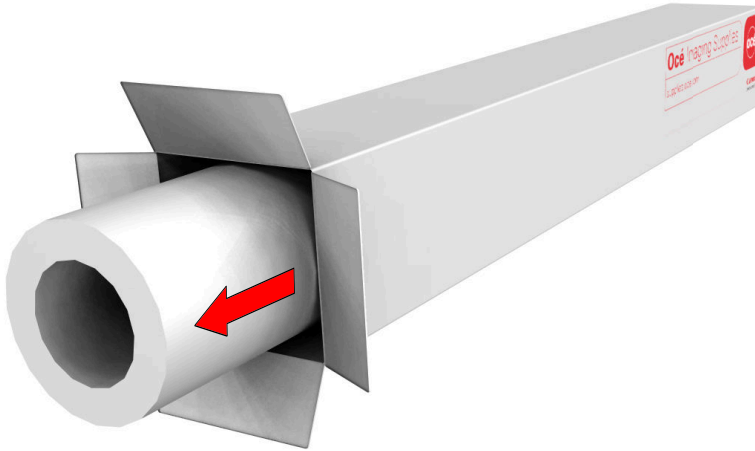
1. Coloque a caixa do material numa mesa.



2. Abra a caixa e retire a tampa, se existente.



3. Retire cuidadosamente o rolo de material da caixa.



4. Se existente, retire a outra tampa e o plástico à volta do rolo de material.

Colocar um rolo de material

Introdução

Pode colocar material padrão e personalizado na impressora.

Antes de começar

Antes de colocar um rolo na impressora, certifique-se de que o material foi configurado.

- Para material padrão pode configurar e ativar um perfil de material em Océ Express WebTools. Para obter mais informações, consulte a secção [Configurar os perfis dos materiais na página 169](#).
- Certifique-se de que o formato está configurado e ativado em Océ Express WebTools. Para obter mais informações, consulte [Configurar os formatos dos materiais na página 172](#). Se o seu formato de material não constar da lista, pode criar um formato de material personalizado. Para obter mais informações, consulte a secção [Criar um formato de material personalizado na página 171](#).



IMPORTANTE

- Não utilize rolos de material denteados para evitar danos nos dispositivos de imagem.
- Não abra a gaveta do material durante o processo de impressão.
- Não abra mais de uma gaveta do material de cada vez para impedir o desequilíbrio da impressora.



CUIDADO

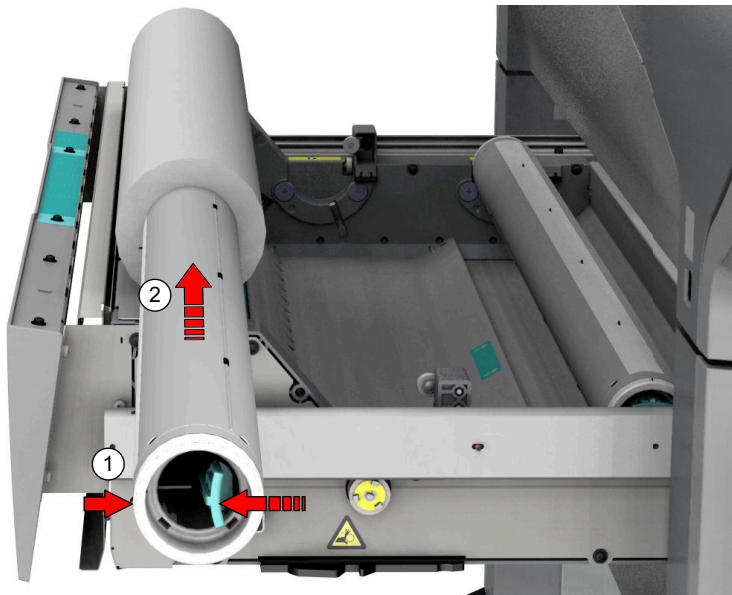
Tenha cuidado com os dedos quando manusear o rolo de material.

Procedimento

1. Puxe para abrir a gaveta de material.



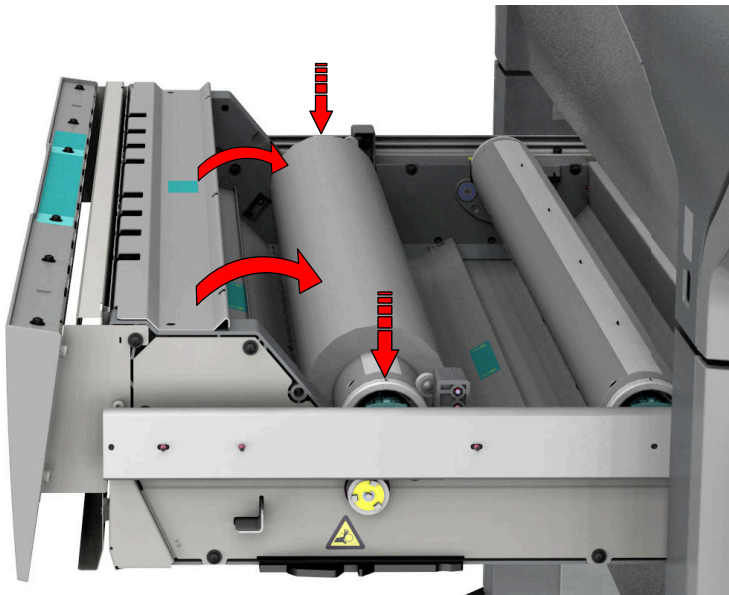
2. Coloque o rolo de material novo na estação de carregamento de rolos.
3. Puxe (1) o manípulo do mecanismo de fixação do suporte do rolo na sua direção. Deslize (2) o suporte do rolo para o núcleo do rolo de material novo.



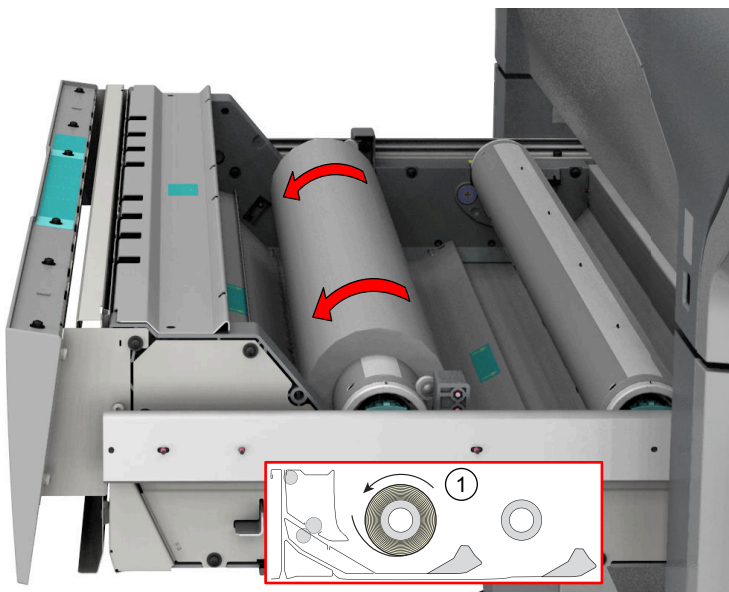
4. Alinhe o rolo com o **centro do indicador de tamanho correto** no suporte do rolo e liberte o manípulo do mecanismo de fixação.



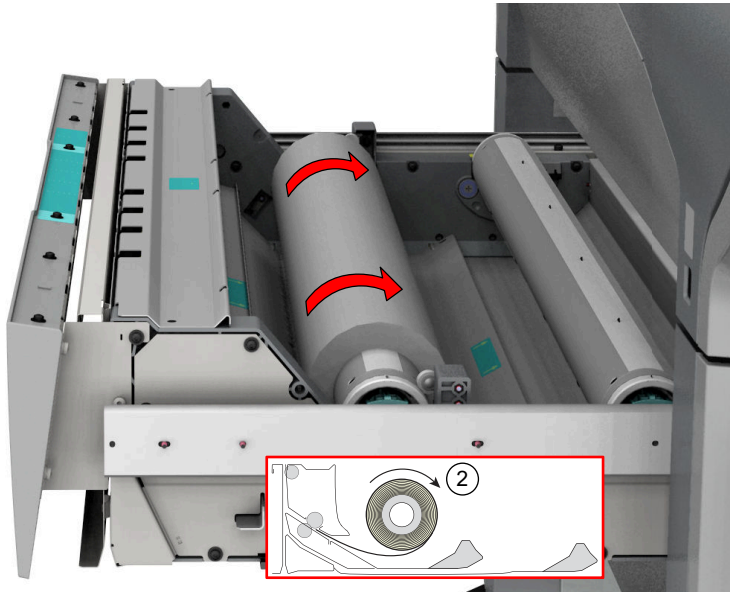
5. Remova as fitas do rolo de material novo.
Utilize ambas as mãos (conforme indicado) para colocar o rolo de material na gaveta do material.



6. Utilize ambas as mãos para rodar o rolo de material para trás (1) até a dobra do material passar a guia metálica do papel.



7. Utilize ambas as mãos para deslizar o material por baixo da guia metálica do papel (2) até o material ser transportado automaticamente.



8. Feche a gaveta do material. O painel de controlo exibe a mensagem de que foi detetado material novo.

**NOTA**

Não abra a gaveta de material durante o carregamento.

9. Siga os passos indicados no assistente para definir o material correto. Selecione o tipo de material. A impressora deteta automaticamente o formado correto. Escolha se pretende uma faixa curta, longa ou nenhuma e toque em [OK].

**NOTA**

Para a qualidade de impressão mais elevada, recomendamos que efetue sempre uma calibração do material quando carrega um tipo de material novo.

Resultado

Pode agora imprimir no novo material colocado.

Tipos de material

Introdução

As máquinas e os materiais da Océ foram concebidos para oferecer uma qualidade e um desempenho ótimos.

A tabela em baixo fornece uma descrição das aplicações a dos tipos de material normalmente utilizados. O sortido local pode variar, em função das preferências e da disponibilidade. Os nomes de material também podem ser diferentes. Solicite ao seu representante local a lista de material completa.

Pode seleccionar os nomes do material em:

- painel de controlo
- Océ Publisher Express
- Océ Wide format Printer Driver 2 for Microsoft® Windows®
- Océ PostScript® Driver
- Océ Publisher Select

Tipos e aplicação do material



IMPORTANTE

Não guarde papel em salas em que a temperatura e a humidade são elevadas. Num ambiente recomendado, com a melhor qualidade de impressão, a temperatura não é superior a 27 graus Celsius ou 80 graus Fahrenheit e a humidade relativa encontra-se entre 30 e 60 por cento. Evite expor o papel ao pó e à luz direta do sol. Embrulhe o papel não utilizado no plástico para impedir que absorva humidade.

Aplicação	Tipos de material típicos
CAD	Tyvek não revestido 75 g/m ² Película de poliéster Velino
Mapa/GIS	Papel não revestido 60-110 g/m ² Tyvek não revestido 75 g/m ²
Esquemas	Papel não revestido 75-120 g/m ²
POP descartável	Papel não revestido 60-160 g/m ² Papel autocolante Papel químico
POP temático	Papel autocolante 90 -120 g/m ² Papel não revestido < 200 g/m ² Tyvek não revestido 75 g/m ²
Poster	Papel não revestido 60-160 g/m ² Papel químico 120 g/m ²
Faixa interior	Película de polipropileno 150-200 µm Película de poliéster 150-200 µm Película light-block
Faixa de eventos	Tyvek não revestido 75 g/m ²
Mobiliário de rua	Papel químico 120 g/m ²
Retroiluminação económica	Papel para retroiluminação 100-120 g/m ² Película translúcida 100-150 µm

Aplicação	Tipos de material típicos
Desenho fino	Tela tipo papel com relevo Faixa suave
Impressão de fotografias	Papel fotográfico de secagem instantânea 120-190 g/m ²
Aplicações especiais, aplicações CrystalPoint personalizadas	Por exemplo: Tolhas de mesa temporárias

Formatos dos materiais

Introdução

As máquinas e os materiais da Océ foram concebidos para oferecer uma qualidade e um desempenho ótimos.

A tabela em baixo fornece uma descrição de todos os formatos de material que podem ser seleccionados. Se os seus formatos de material não constarem da lista, pode criar os seus próprios formatos personalizados. Para mais informações consulte [Criar um formato de material personalizado na página 171](#).



IMPORTANTE

Não guarde papel em salas em que a temperatura e a humidade são elevadas. Num ambiente recomendado, com a melhor qualidade de impressão, a temperatura não é superior a 27 graus Celsius ou 80 graus Fahrenheit e a humidade relativa encontra-se entre 30 e 60 por cento. Evite expor o papel ao pó e à luz directa do sol. Embrulhe o papel não utilizado no plástico para impedir que absorva humidade.

Formatos dos materiais

Gama ISO A (DIN)

Material	Largura [mm]	Comprimento [mm]
A3	297	420
A2	420	594
A1	594	841
A0	841	1189

Gama ISO SRA

Material	Largura [mm]	Comprimento [mm]
SRA3	320	450
SRA2	450	640
SRA1	640	900
SRA0	900	1280

Gama ISO B (DIN)

Material	Largura [mm]	Comprimento [mm]
B3	353	500
B2	500	707
B1	707	1000
B0	1000	1414

Gama Carto B

Material	Largura [mm]	Comprimento [mm]
CartoB3	350	500

Material	Largura [mm]	Comprimento [mm]
CartoB2	500	700
CartoB1	700	1000
CartoB0	1000	1400

Gama ANSI

Material	Largura [polegadas]	Comprimento [polegadas]
B	11	17
C	17	22
D	22	34
E	34	44

Gama ARCH

Material	Largura [polegadas]	Comprimento [polegadas]
B+	12	18
C+	18	24
D+	24	36 / E+
E+	36 / E+	44

Gama ARCH1

Material	Largura [polegadas]	Comprimento [polegadas]
15 polegadas	15	21
21 polegadas	21	30
E1 (30 polegadas)	30	42
42inch	42	60

Outras

Material	Largura [mm]	Comprimento [mm]
310 mm (x340 mm)	310	340
330 mm (x450 mm)	330	450
440 mm (x594 mm)	440	594
440 mm (x620 mm)	440	620
450 mm (x625 mm)	450	625
620 mm (x880 mm)	620	880
660 mm (x841 mm)	660	841
800 mm (x1189 mm)	800	1189
800 mm (x1200 mm)	800	1200
880 mm (x1230 mm)	880	1230

Formatos dos materiais

Material	Largura [mm]	Comprimento [mm]
891 mm (x1260 mm)	891	1260

Reabastecer o toner

Substituir o cartucho de toner

Introdução

Com os cartuchos de toner fechados pode facilmente reabastecer toner.

Quando fazer

Quando a mensagem 'Toner baixo' aparecer no painel de controlo, tem de reabastecer o toner. A mensagem será apresentada até reabastecer o toner. Em condições normais, a impressora pode terminar o trabalho atual antes de parar de imprimir.



Antes de começar

- Não pode adicionar toner durante a impressão. Aguarde até a impressora parar de imprimir ou cancele o trabalho.
- Pode deixar a impressora ligada quando reabastecer o toner.
- Certifique-se de que utiliza toner adequado para a Océ ColorWave 500.
- Quando a impressora está no modo Rolo para Rolo tem de cortar o material antes de poder substituir o cartucho de toner.

Procedimento

1. Desempacote o cartucho de toner.



NOTA

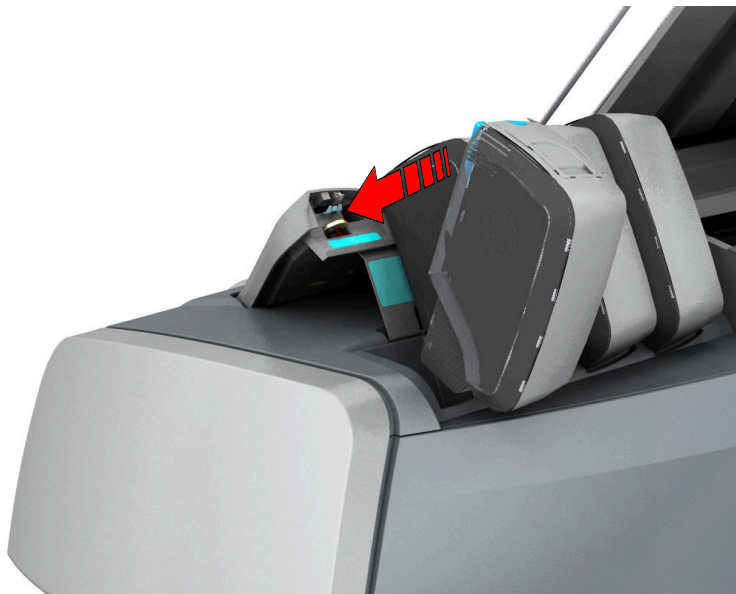
Não deite fora a embalagem do cartucho de toner novo. A embalagem é utilizada como tabuleiro de manutenção.

2. Retire o clipe de transporte vermelho da cassette de toner.

3. Remova o cartucho de toner vazio da impressora.



4. Coloque o cartucho de toner novo.



5. Coloque o cartucho de toner na posição da cor correta.
[1] ciano, [2] amarelo, [3] preto, [4] magenta.



6. Quando o cartucho de toner novo for colocado corretamente, aparece um assistente para o tabuleiro de manutenção no painel de controle. Siga as instruções fornecidas no assistente. Para mais informações consulte [Substituir o tabuleiro de manutenção na página 282](#).

Substituir o tabuleiro de manutenção

Introdução

Substitua o tabuleiro de manutenção quando o painel de controlo apresentar a mensagem com um pedido. O tabuleiro de manutenção é a embalagem do cartucho de toner. Para mais informações consulte [Substituir o cartucho de toner na página 279](#).



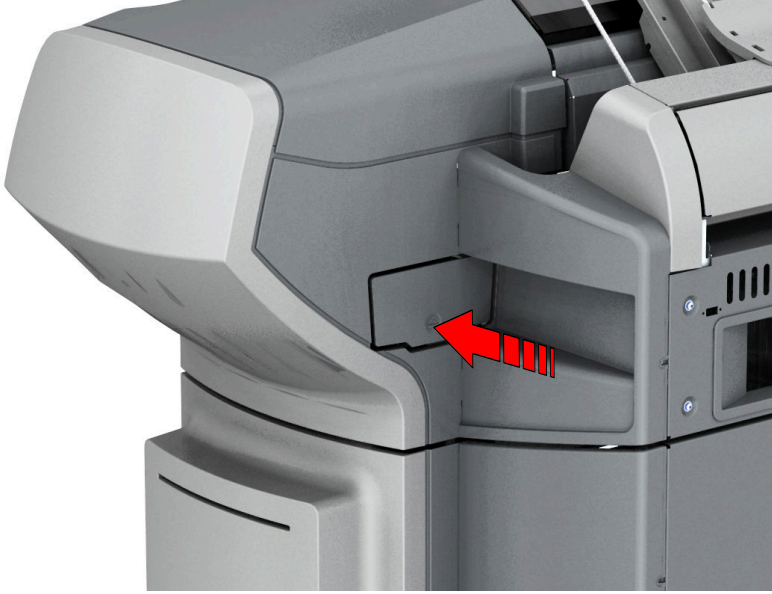
N.º	Componente	Descrição
1	[Gaveta da bandeja de manutenção]	A gaveta do tabuleiro de manutenção está localizada na parte posterior da impressora. Quando a impressora inicia, é necessário algum toner para os dispositivos de imagem otimizarem a qualidade de impressão. Isto é feito uma denominada sequência de pressão, impulso, limpeza. O toner usado para atingir o estado "Preparada para impressão" é recolhido no tabuleiro de manutenção. Durante o dia este processo é repetido algumas vezes para amanter os dispositivos de imagem na melhor condição.

Substituir o tabuleiro de manutenção

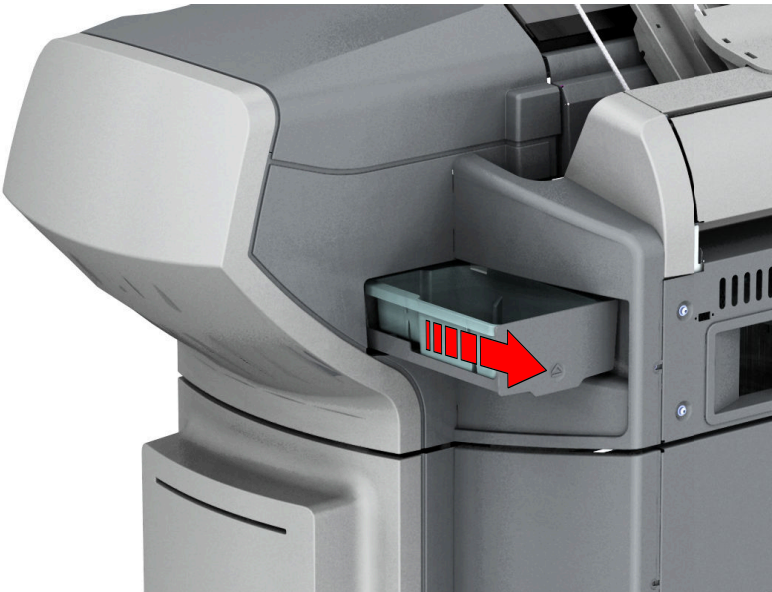
Procedimento

1. O painel de controlo apresenta uma mensagem quando tiver de substituir o tabuleiro de manutenção. Siga as instruções fornecidas pelo assistente.

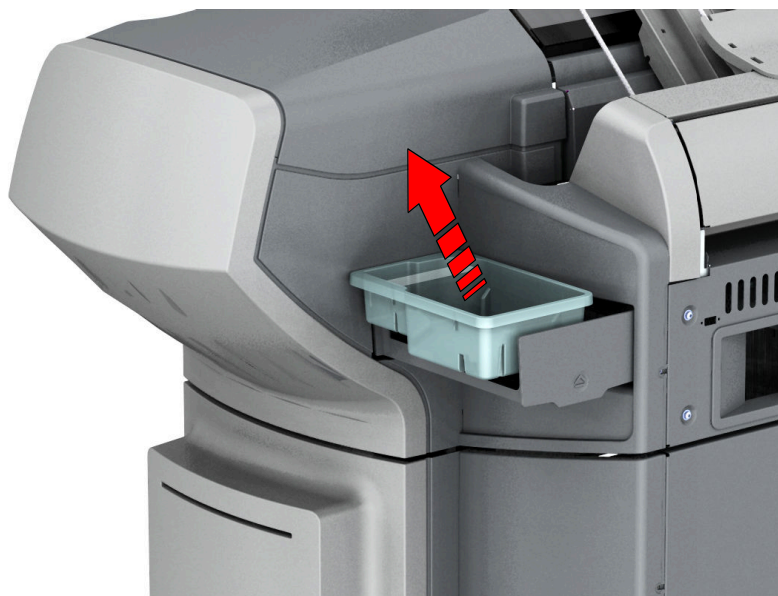
2. Empurre a gaveta do tabuleiro de manutenção para o desbloquear.



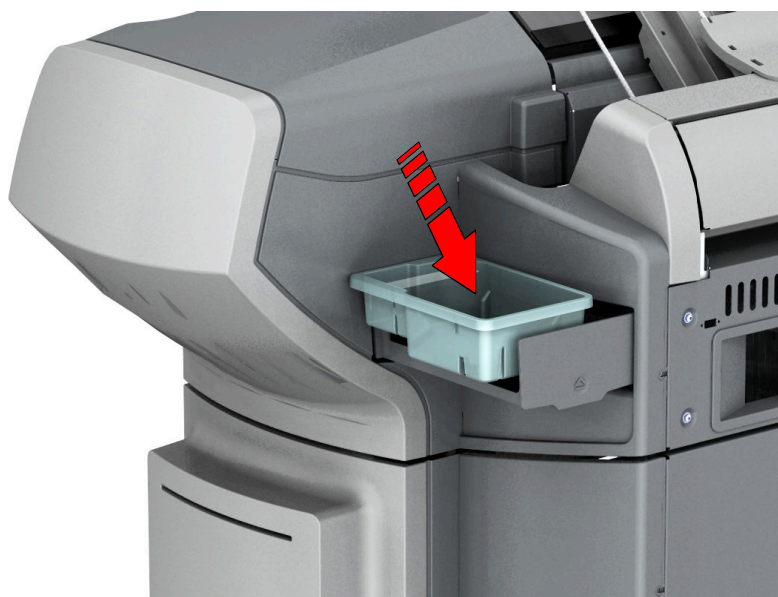
3. Abra a gaveta.



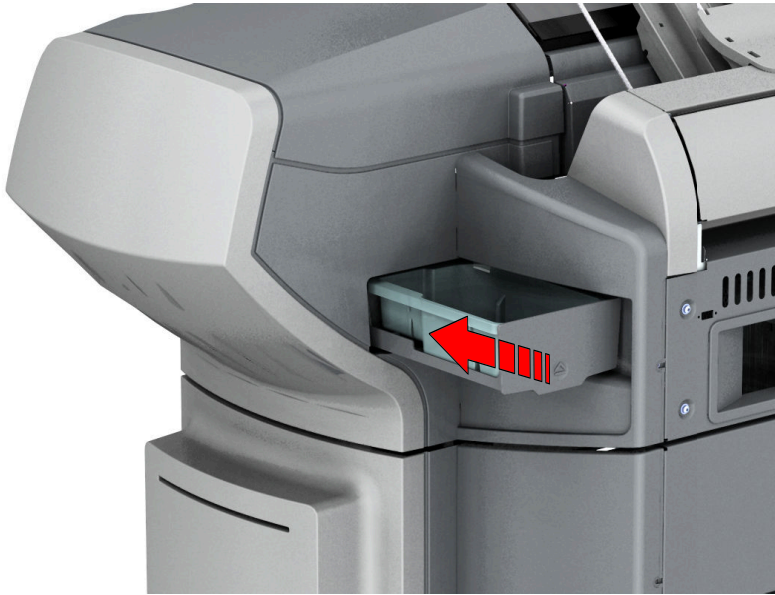
4. Remova o tabuleiro de manutenção antigo.



5. Coloque o tabuleiro de manutenção novo.



6. Empurre a gaveta para fechar.



7. Quando o tabuleiro de manutenção novo estiver colocado corretamente, toque em [OK] no assistente. O tabuleiro de manutenção antigo pode ser eliminado juntamente com o lixo normal do escritório.

Manter o scanner

Limpar o scanner

Introdução

Limpe o scanner regularmente para evitar uma redução da qualidade de cópia e digitalização.

Quando fazer

Limpe quando:

- as placas de contacto transparentes estiverem sujas ou com estática
- os rolos de suporte do original estiverem sujos e utilizar originais transparentes

Procedimento

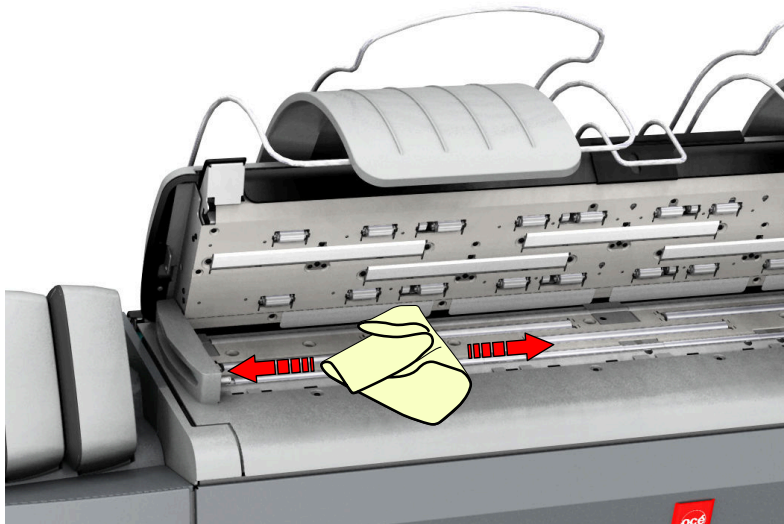
1. Utilize ambas as mãos para empurrar as alavancas de abertura esquerda e direita do scanner para abrir completamente a tampa superior do scanner.
Um mecanismo de fixação impede o fecho da tampa superior do scanner.



IMPORTANTE

Para limpar o scanner, utilize as toalhas de musselina suave sem linho do kit de limpeza do scanner.

2. Utilize uma toalha de musselina humedecida em água e torcida para limpar as seguintes partes do scanner:
 - O original suporta rolos.
Rode os rolos para os limpar.
 - As placas de contacto transparentes.
Limpe qualquer área suja.



3. Limpe todas as partes limpas uma vez mais com uma toalha de musselina seca.

**CUIDADO**

Tenha cuidado para os dedos não fiquem presos na tampa superior do scanner.

4. Pressione a tampa superior do scanner suavemente com ambas as mãos para a fechar.

**NOTA**

Verifique se as alavancas de abertura esquerda e direita do scanner estão fixadas corretamente.

Calibrar o scanner

Introdução

Pode calibrar o scanner quando não estiver satisfeito com a qualidade de leitura ou cópia. Utilize este assistente de calibragem para calibrar o scanner.

Antes de começar

Limpe o scanner antes de iniciar o procedimento de calibragem. As partes sujas do scanner provocam uma diminuição da qualidade de cópia e leitura. Para mais informações consulte [Limpar o scanner na página 286](#).



IMPORTANTE

- Manuseie a folha de calibragem cuidadosamente.
- Não toque na área preta da folha de calibragem com os dedos.
- Antes de utilizar a folha de calibragem, limpe o pó da folha de calibragem.

Procedimento

1. Toque na miniatura do menu de sistema. O menu Sistema abre-se.
2. Toque em [Calibragem do scanner] na lista na parte direita do visor.
3. Inicie a sessão como Operador principal ou Utilizador avançado. Abre-se um assistente.
4. Siga as instruções fornecidas pelo assistente.
5. Introduza a folha de calibragem do scanner quando indicado no assistente.
6. Toque no botão verde para iniciar a calibragem do scanner.



NOTA

[A calibragem do scanner demora entre 5 e 10 minutos.]

Capítulo 6

Gestão de licenças

Introdução à gestão de licenças

Introdução

Para algumas aplicações utilizadas pela impressora tem de ativar uma licença. É sempre necessário uma licença de produto para Océ ColorWave 500. Pode realizar várias ações para licenças:

Procedimento

1. Ver as licenças ativas atualmente.
Veja que licenças já tem e quais as que gostaria de ter. Pode fazer uma lista das novas opções necessárias e anotar o número da licença. A representante local necessita da lista das novas opções e do número da licença para criar um novo ficheiro de licença.
2. Obter a ID do anfitrião do seu sistema.
A ID do anfitrião é necessário para criar um novo ficheiro de licença.
3. Envie a lista das novas opções, o número da licença e a ID do anfitrião para a representante local.
O representante local cria e fornece um ficheiro de licença novo.
4. Crie uma cópia de segurança das licenças ativas atuais se for necessário.
Guarde as licenças ativas atuais para o fazer.
5. Ative as licenças.
O trabalho de ativação de licenças orienta-o através dos seguintes passos.
 - 1. Localize o ficheiro da licença.
 - 2. Pré-visualize as licenças ativas novas.
 - 3. Aceite o acordo de licença do utilizador final.
 - 4. Termine o trabalho de ativação da licença.
 - 5. Reinicie o sistema.

Verificar as licenças

Acerca das licenças

A secção de licenças nas Océ Express WebTools permite gerir as licenças ativas no sistema. É necessária uma licença para ativar determinadas funções na impressora.

Apresentação das informações das licenças

Abra o separador [Suporte] - [Licenças] na Océ Express WebTools para ver as licenças disponíveis.

Pode ver as informações da licença para os seguintes objetivos:

- Verificar as licenças ativas no estado da licença, tipo de licença e duração da licença.
- Verificar o prazo de validade da licença.
- Ver todas as opções disponíveis no sistema.
- Fazer uma lista das novas opções necessárias.
- Fazer uma lista dos números das licenças.

Informações	Descrição
[Opção]	Este campo apresenta o nome da opção. A impressora tem as seguintes licenças disponíveis: <ul style="list-style-type: none"> • ColorWave 500 License • ColorWave 500 PDF/APPE • Chinese Simp PS fonts • Chinese Trad PS fonts • Japanese PS fonts • Korean PS fonts • Partner App Enabler • Administrative Logon • ARC Support • Access Management • Disk Encryption License
[Estado]	Este campo apresenta um dos seguintes estados da licença. <ul style="list-style-type: none"> • [Autorizado]. Está autorizado a utilizar a função. • [Não autorizado]. Não está autorizado a utilizar a função, necessita de obter uma licença para a função.
[Tipo de licença]	Este campo apresenta um dos seguintes tipos de licença. <ul style="list-style-type: none"> • [Revenda]. • Não se destina à revenda.
[Duração em dias]	Este campo apresenta o prazo de validade da licença.
[Número da licença]	Este campo apresenta o número de licença.

Guardar as licenças ativas atualmente

Introdução

Pode guardar todas as licenças ativas para um único ficheiro.

Quando fazer

Guarde as atuais licenças ativas antes de iniciar um trabalho de ativação da licença ou quando desejar guardar a atual situação de licença.

Procedimento

1. Abra o separador [Suporte] - [Licenças].
2. Faça clique no botão [Guardar].
Um ficheiro zip está a ser carregado.
3. Selecione o diretório na estação de trabalho para armazenar o ficheiro zip.
4. Introduza o novo nome do ficheiro e clique em [Guardar] para fazer a cópia de segurança das licenças ativas atualmente.

Obter um ficheiro de licença novo

Introdução

As aplicações e funções opcionais da Océ estão protegidas contra utilização não autorizada. É necessário ativar as licenças para ativar várias opções . Quando desejar obter uma licença nova, tem de fornecer a informação correta à representante local.

Procedimento

1. Abra o separador [Suporte] - [Licenças] para ver a página de informações das licenças.
2. Veja que licenças tem e as que não tem. Anote a informação [Opção] e o número de licença das licenças que gostaria ter.
3. Clique em [ID do sistema principal] e anote a informação da ID do anfitrião.
4. Envie a informação da licença e a ID do anfitrião para a representante local.
5. Depois de receber o ficheiro de licença da representante, guarde o ficheiro na rede.

Resultado

Depois de armazenar o ficheiro da nova licença, pode ativar a licença. Para mais informações, consulte [Ativar uma licença nova na página 294](#)

Ativar uma licença nova

Introdução

No separador [Licenças] nas Océ Express WebTools pode ativar ficheiros de licença novos.



NOTA

- É aconselhável que guarde as informações da licença dos ficheiros de licenças ativas atualmente num ficheiro de cópia de segurança antes de ativar um ficheiro de licença novo. Utilize o botão [Guardar] para guardar as informações dos ficheiros de licenças atuais.
- Depois de carregar a licença, tem de reiniciar o sistema para ativar o ficheiro de licença.

Procedimento

1. Abra o separador [Suporte] - [Licenças] para ver a página de informações das licenças.
2. Clique em [Activar] para abrir uma janela do browser para procurar o ficheiro de licença na rede.
3. Procure na rede e seleccione o ficheiro de licença.
4. Clique em [Seguinte], leia o passo e clique em [Seguinte] novamente.
5. Quando aparecer o acordo de utilizador, desloque para o fundo e marque a caixa em frente a [Concordo].



NOTA

Se não marcar a caixa de verificação a licença não será instalada.

6. Clique em [Seguinte].
7. Clique em [OK] para iniciar a ativação do ficheiro de licença. Aparece uma mensagem quando o processo estiver concluído.
8. Reinicie o sistema para ativar as alterações.

Resultado

- Quando atualizar uma licença expirada, o ficheiro de licença novo substitui o ficheiro de licença anterior.
- Se carregar uma licença nova, o estado da licença muda de [Não autorizado] para [Autorizado].

Capítulo 7

Gestão de contas

Introdução à gestão de contas

O sistema de impressão suporta gestão de contas. Isto pode ser ativado e desativado em Océ Express WebTools. Quando ativo, o utilizador tem de fornecer informação de contabilidade para imprimir, digitalizar e/ou copiar trabalhos. É possível ativar isto separadamente para trabalhos de impressão ou para trabalhos de digitalização e cópia.

A informação de contabilidade que tem de ser fornecida é determinada pelo cliente via Océ Account Console, Océ Repro Desk ou uma aplicação de terceiros, como uniFLOW.

Este capítulo contém uma introdução à Océ Account Console. Para informação sobre a Gestão de conta com outra aplicação, consulte a documentação dessa aplicação.

Ativar gestão de contas na Océ Express WebTools

Introduction

Para ativar a gestão de contas pode definir os valores em Océ Express WebTools

Definição

Os requisitos de informações de conta são definidos e geridos pelo administrador.


Como definir as definições 'Registo e contagem'

Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema] e em [Gestão de trabalhos] ative [Forçar entrada de dados contabilísticos para trabalhos de impressão] ou [Forçar entrada de dados contabilísticos para trabalhos de cópia e digitalização]. A seguir, configure as definições de contabilidade em [Registo de contabilidade].

Definição	Valor	Descrição
[Forçar entrada de dados contabilísticos para trabalhos de impressão] [Forçar entrada de dados contabilísticos para trabalhos de cópia e digitalização]	[Sim]	Quando estiver na posição [Sim], só é possível imprimir trabalhos ou criar trabalhos de cópia e digitalização com dados contabilísticos válidos. Todos os trabalhos de impressão são enviados para a Smart Inbox. Quando utilizar o Océ Publisher Express para enviar o trabalho de impressão, tem de introduzir os dados contabilísticos necessários na janela 'Criar trabalho novo'. Quando quiser copiar ou digitalizar a partir do painel de controlo ou imprimir de uma chave USB, tem de introduzir os dados de contagem necessários no painel de controlo. Os campos de dados contabilísticos são exibidos no painel de controlo
	[Não]	Não é necessário nenhum dado contabilístico.
[Formato do ficheiro de registo]	[ASCII (7-bits)] [Unicode (UTF-16)]	Defina o formato do ficheiro de exportação dos dados de registo da conta. Este ficheiro é recuperado pela aplicação Account Console para gestão de contas.
[Separador de campo de dados de registo]	[Vírgula] [Ponto e vírgula] [Separador]	Defina o separador do campo que tem de ser utilizado no ficheiro de registo.
[Número de dias para manter ficheiros de registo]	valor numérico	Introduza um valor entre 1 e 99 dias.
[Carregamento da caixa de diálogo de contabilidade: host]	[A partir de qualquer host] [A partir de um único host]	Define se um carregamento da caixa de diálogo de contabilidade é aceite de qualquer anfitrião ou de apenas um único anfitrião.

Definição	Valor	Descrição
[Carregamento da caixa de diálogo de contabilidade: um único host]	Nome do anfitrião	O nome de anfitrião ou o endereço IP a partir do qual pode ser carregada uma caixa de diálogo de contabilidade. Só é válido quando [Carregamento da caixa de diálogo de contabilidade: host] tem o valor [A partir de um único host].

Dados da contagem inexistentes

No caso de falta de dados contabilísticos necessários, o ícone  aparece em frente do trabalho na Smart Inbox. Para introduzir os dados contabilísticos inexistentes, selecione o trabalho e clique em [Editar].

Uma descrição geral do Océ Account Center

Introdução

Utilize o Océ Account Center para gerir as informações das contas dos trabalhos de impressão, cópia e digitalização realizados nos dispositivos Océ.



NOTA

Para esta aplicação, está disponível um manual de utilizador separado e um ficheiro Leia-me. Visite "<http://downloads.oce.com>", selecione a impressora e encontre o documento na lista.

Definição

O Océ Account Center inclui o módulo de software:

- Océ Account Console.

O Océ Account Console é executado num computador que funciona como servidor. O acesso à aplicação Océ Account Console está protegido por palavra-passe e restringido a pessoal autorizado.

O administrador utiliza o Océ Account Console para criar a caixa de diálogo de informações da conta. O administrador publica a caixa de diálogo de informações da conta para as Océ Express WebTools, o painel de controlo e outras aplicações.

O contabilista utiliza o Océ Account Console para obter e exportar os dados de registo.

O contabilista utiliza os dados de registo para fins contabilísticos.

Perfis e tarefas do utilizador no Océ Account Center

Utilizadores	Tarefas:
1) Administrador	<ul style="list-style-type: none"> • Crie, administre e elimine a caixa de diálogo da conta. • Publique a caixa de diálogo da conta nas Océ Express WebTools e no painel de controlo.
2) Utilizadores	<ul style="list-style-type: none"> • Utilize a caixa de diálogo das Océ Express WebTools para introduzir informações das contas para trabalhos de impressão, cópia e digitalização.
3) Contabilista	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenha e utilize as informações da conta dos trabalhos de impressão, cópia e digitalização que estão guardados no controlador embebido do dispositivo Océ. Os dados de registo servem como dados de introdução para os relatórios de contas e faturas.

Océ Account Console ®

Introdução à Océ Account Console

Definição

O Océ Account Console é instalado na estação de trabalho do administrador.

Objetivo

Océ Account Console tem as seguintes funcionalidades:

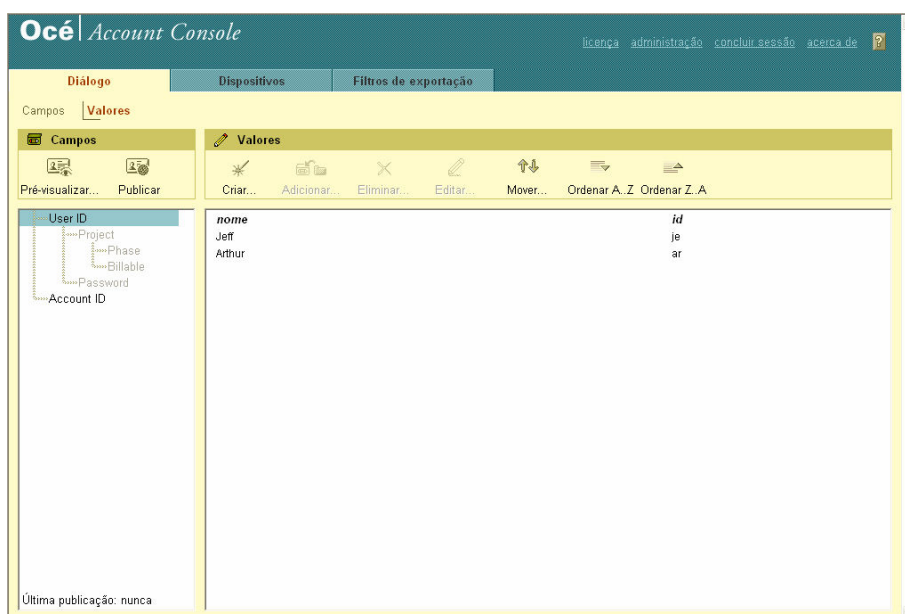
- Gerir, pré-visualizar e publicar as informações contabilísticas.
- Obter e exportar os ficheiros de registo.
- Gerir os dispositivos.



NOTA

Para esta aplicação, está disponível um manual de utilizador separado.

Ilustração



Resumo do Océ Account Console

Partes principais do Océ Account Console

Um administrador utiliza o Océ Account Console para efetuar várias tarefas de manutenção e configuração.

As partes funcionais principais do Océ Account Console são descritas na tabela abaixo.

Partes principais do Océ Account Console

Parte	Descrição
Separador [Caixa de diálogo]	<p>Secção [Campos]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crie uma caixa de diálogo de contabilidade. A caixa de diálogo de contabilidade é composta por vários campos de contabilidade. • Guarde uma caixa de diálogo de contabilidade. A caixa de diálogo de contabilidade é guardada em .xml para referência, salvaguarda ou carregamento. • Carregue uma caixa de diálogo de contabilidade. Pode ser carregada uma caixa de diálogo para utilização. • Elimine uma caixa de diálogo de contabilidade. Esta ação não pode ser anulada. • Edite uma caixa de diálogo de contabilidade. Pode mudar o tipo de campo de contabilidade. • Mude a ordem do campo de contabilidade na lista. • Faça uma pré-visualização da caixa de diálogo de contabilidade para testar a validação. • Publique a caixa de diálogo de contabilidade. Disponibilize a caixa de diálogo de contabilidade às aplicações externas e aos dispositivos. <p>Secção [Valores]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crie valores para cada campo de contabilidade. • Importe valores com um ficheiro CSV. • Crie valores para cada campo de contabilidade. Adiciona valores existentes a um campo de contabilidade. • Crie valores para cada campo de contabilidade. Esta ação não pode ser anulada. • Edite valores para o campo de contabilidade selecionado • Desloque para cima ou para baixo o valor selecionado na lista. • [Ordenar A..Z]. Utilize esta opção para organizar a lista por ordem ascendente. • [Ordenar Z..A]. Utilize esta opção para organizar a lista por ordem descendente.

Parte	Descrição
Separador [Dispositivos]	<p>Secção [Dispositivos]</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Criar...]. Utilize esta opção para criar um novo dispositivo. • [Eliminar]. Utilize esta opção para remover o dispositivo. Os dados de registo para o dispositivo são igualmente removidos. Esta ação não pode ser anulada. • [Editar...]. Utilize esta opção para mudar os valores de um dispositivo. • [Eliminar dados de registo]. Utilize esta opção para remover dados de registo de um dispositivo. <p>Secção [Tarefas]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 'Compactar base de dados'. Utilize esta opção para limpar a base de dados. • [Iniciar]. Utilize esta opção para executar uma atualização da caixa de diálogo ou obter dados de registo. • [Editar...]. Utilize esta opção para alterar as condições para a atualização da caixa de diálogo e obtenção dos dados de registo.
Separador [Filtros de exportação]	<p>Secção [Descrição geral]</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Criar...]. Utilize esta opção para definir um novo filtro. • [Eliminar]. Remova o filtro de exportação. • [Editar...]. Altere a definição do filtro. • [Copiar...]. Faça um duplicado das definições do filtro para criar outro filtro de exportação. • [Executar...]. Selecione o filtro pretendido e inicie a exportação dos dados de registo. <p>Secção 'Estatística'.</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Criar...]. Crie um resumo estatístico (exportação de estatística) de todos os dados em Océ Account Console. • [Eliminar]. Elimine a exportação de estatística. • [Editar...]. Selecione o campo do qual pretende criar uma exportação de estatística. • [Executar...]. Inicie a criação da exportação de estatística.
Ecrã [Licenças]	<p>O ecrã da licença permite efetuar as seguintes ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar a ID do sistema principal necessária para receber um ficheiro de licença válido. • Selecionar e ativar o ficheiro de licença. • Criar uma cópia de segurança do ficheiro de licença.
Ecrã [Administração]	<p>O ecrã do administrador permite efetuar as seguintes ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alterar a palavra-passe • Publicar os dados que são obtidos de outras aplicações. • Especificar as definições restantes do Océ Account Console. • Configurar as definições regionais <ul style="list-style-type: none"> -Idioma da aplicação -Unidades de medição (pontos, valores métricos ou imperiais) -Unidades de medição da área de impressão (pontos, valores métricos ou imperiais).

Fluxo de trabalho de contabilidade

Introdução

Depois de o administrador configurar as definições, a contabilidade pode ser integrada no fluxo de trabalho.

Procedimento

1. Defina uma caixa de diálogo de contabilidade e publique-a.
2. Adicione a Océ ColorWave 500 aos dispositivos em Océ Account Console e configure as tarefas.



NOTA

Configure a tarefa "Recuperar dados de registo" para executar todos os dias a uma hora em que a impressora está ligada.

3. Execute a caixa de diálogo de atualização de tarefa para Océ ColorWave 500, para fornecer a caixa de diálogo à impressora.
4. Ative a contabilidade nas Océ Express WebTools

Resultado

Quando imprime através do controlador, Océ Publisher Express ou Océ Publisher Select terá de fornecer informação de contabilidade antes de poder imprimir.

Quando copia, digitaliza ou imprime a partir de USB, terá de fornecer informação de contabilidade no painel de controlo antes de iniciar o trabalho.

Fluxo de dados na impressora

Procedimento

1. Crie um trabalho de cópia, digitalização ou impressão.
2. Prima o botão verde para iniciar o trabalho.
Aparece uma caixa de diálogo a pedir ao utilizador para introduzir a informação contabilística necessária.
Se o utilizador não introduzir a informação não poderá terminar o trabalho.

Capítulo 8

Resolver problemas

Como resolver os problemas com trabalhos

Procedimento

1. Quando existir um problema com o trabalho, a cor da barra da fila de trabalhos verde nas Océ Express WebTools fica vermelha.
A secção de monitorização do sistema das Océ Express WebTools apresenta a mensagem: [Intervenção do utilizador requerida].
O trabalho que tem o problema permanece na fila como um trabalho ativo apresentado a negrito.
2. Aparecem informações detalhadas sobre o problema no painel de controlo. Pode utilizar estas informações para resolver o problema.



NOTA

Se ocorrer um encravamento de papel frequentemente, pode efetuar as seguintes verificações.

- O material foi colocado corretamente?
- Utilizou o material correto? Para mais informação consulte [Tipos de material na página 274](#)
- Retirou todos os pedaços do material do caminho do papel?



NOTA

Se ocorrer um erro que não consiga resolver, não se esqueça do código de erro apresentado no painel de controlo e contacte o centro de atendimento para obter assistência.

Limpar a superfície de impressão

Introdução

É necessário limpar a superfície de impressão regularmente.

Quando fazer

Quando ocorrer um encravamento de papel ou existirem impurezas na impressão, pode ajudar limpar a superfície de impressão.

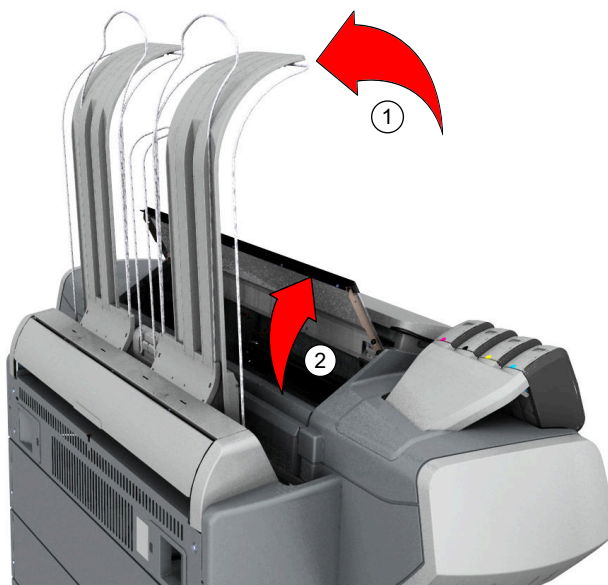
Ferramentas necessárias

Utilize o cartão de limpeza fornecido. O cartão de limpeza encontra-se no respetivo suporte por baixo da [tampa superior transparente].

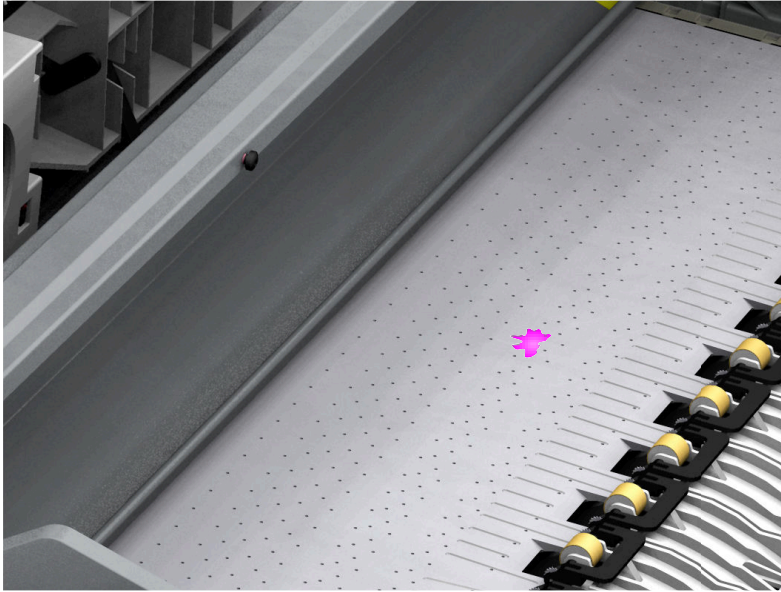


Procedimento

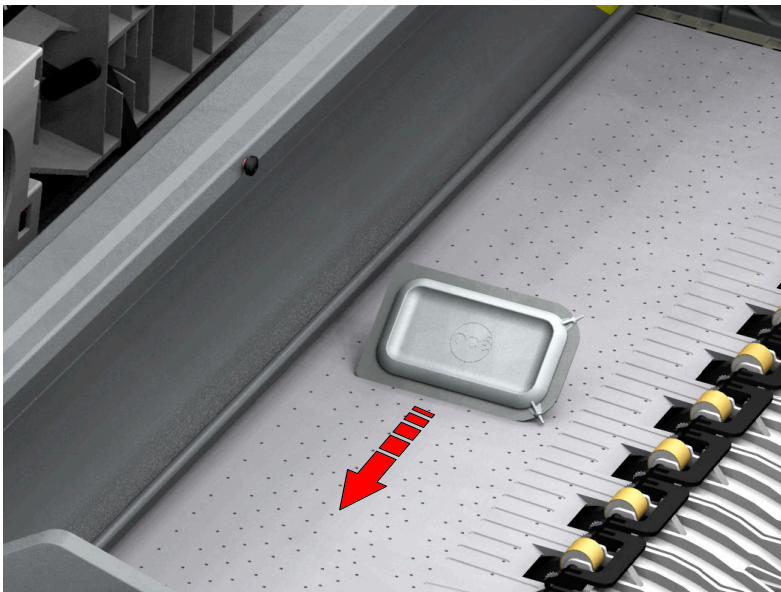
1. Empurrar a bandeja de saída superior para trás e fixá-la.
2. Abrir a [tampa superior transparente].
Pode agora aceder ao cartão de limpeza e à superfície de impressão.



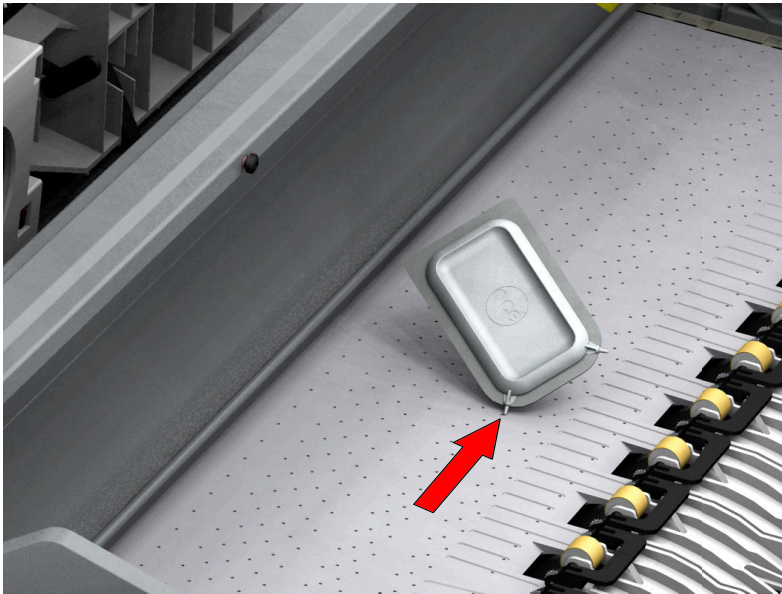
3. Verifique se existem gotas de toner na superfície de impressão.



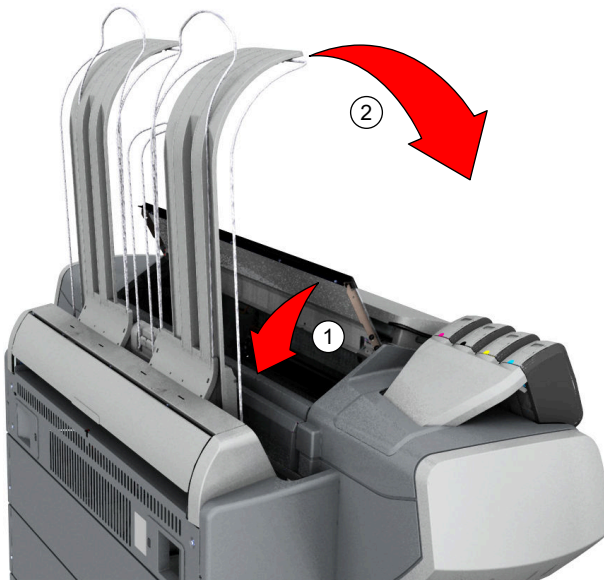
4. Remova o toner com o cartão de limpeza.
Elimine as impureza da superfície de impressão deslocando o cartão na direção dos cartuchos de toner.



5. Quando os orifícios da superfície de impressão não estiverem abertos, utilize os pinos no cartão de limpeza para abrir os orifícios.



6. Volte a colocar o cartão de limpeza no respectivo suporte.
7. Feche a [tampa superior transparente] e reinstale a bandeja de saída Océ na sua posição original.



Desencravar um original do scanner

Introdução

Quando um original ficar encravado no scanner, aparece a mensagem [Encravamento de originais do scanner] no painel de controlo. Tem de retirar o original do scanner. Siga os passos no assistente no painel de controlo para desencravar.

Se um original ficar encravado com frequência:

- Verifique se utilizou o tipo de original correto.
- Verifique se tem de utilizar uma folha de transporte.
- Verifique se o original está danificado antes de o introduzir.

Procedimento

1. Utilize ambas as mãos para empurrar as alavancas de abertura esquerda e direita do scanner para abrir completamente a tampa superior do scanner.
Um mecanismo de fixação impede o fecho da tampa superior do scanner.



2. Retire o original.
Puxe o original do scanner ou da saída de originais na parte frontal.
3. Pressione a tampa superior do scanner suavemente com ambas as mãos para a fechar.



NOTA

Verifique se as alavancas de abertura esquerda e direita do scanner estão fixadas corretamente.

4. Endireite o original e coloque-o.

Desligar o cabo rede e o cabo de alimentação

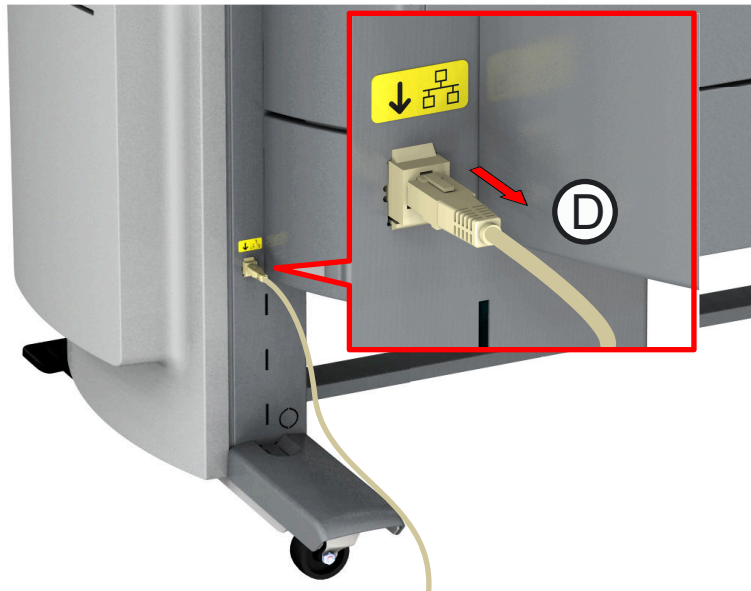
Procedimento



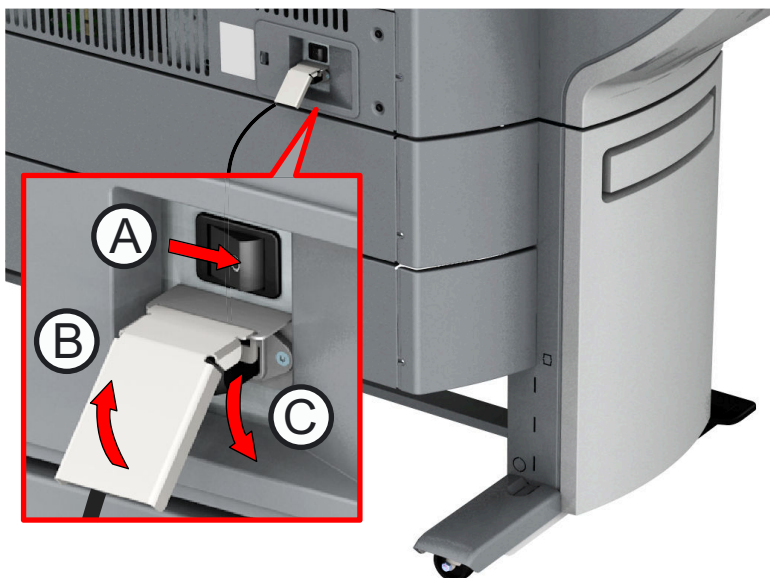
IMPORTANTE

Certifique-se de que o interruptor principal (A) está na posição 'off'.

1. Desligue o cabo de rede da ligação de rede na parte posterior direita da impressora (D).



2. Desligue o cabo de alimentação da tomada de parede.
3. Levante a tampa de proteção (B).
4. Desligue o outro lado do cabo de alimentação da ligação elétrica na parte posterior direita da impressora (C).



Mensagens de eventos

Introdução

O feedback sobre os erros relacionados com os trabalhos de impressão aparece na lista de eventos.

Pode abrir a lista de eventos quando clicar em [Ver eventos] no separador Trabalhos no canto superior direito em Océ Express WebTools.

Procedimento

Mensagem de evento	Resolver problemas
[Trabalho parcialmente impresso interrompido devido a problema de recepção (erro de protocolo, falha de ligação, spool cheio)]	<ul style="list-style-type: none"> • Consulte a estrutura e as palavras-chave da Folha de trabalho. • Quando o painel de controlo apresentar a mensagem [Memória de trabalhos cheia], elimine alguns trabalhos do sistema. • Verifique se a impressora pode ser alcançada na rede.
[Trabalho interrompido devido a problema de recepção (erro de protocolo, falha de ligação, spool cheio), nada foi impresso]	<ul style="list-style-type: none"> • Consulte a estrutura e as palavras-chave da Folha de trabalho. • Quando o painel de controlo apresentar a mensagem [Memória de trabalhos cheia], elimine alguns trabalhos do sistema. • Verifique se a impressora pode ser alcançada na rede.
[Não foi possível imprimir o documento, modo TIFF/CALS específico não é suportado]	<p>O tipo de documento não é suportado pela impressora (por exemplo, ficheiro CALS de tipo 2).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crie um ficheiro novo.
[Impossível processar o trabalho de impressão (memória ou espaço de disco insuficiente).]	<p>O ficheiro é complexo e a impressora não tem memória suficiente para o processar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tente imprimi-lo a partir de uma aplicação com o Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows®. • Se o erro persistir, contacte o representante de Assistência local.
[Dados PS/PDF inválidos ou inexistentes no documento, uma ou mais páginas não impressas correctamente]	<p>O ficheiro Postscript ou PDF está corrompido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tente imprimir o ficheiro original a partir do Adobe Reader ou diretamente da aplicação com Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows®. • Tente criar novamente o ficheiro. • Se o erro persistir, contacte o representante de Assistência local.
[Limitação PS/PDF, uma ou mais páginas não impressas correctamente]	<p>O ficheiro Postscript ou PDF provoca um erro interno na impressora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tente imprimi-lo a partir de uma aplicação com o Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows®. • Se o erro persistir, contacte o representante de Assistência local.

Mensagem de evento	Resolver problemas
[Problema de recursos PS/PDF (memória, disco), uma ou mais páginas impressas incorrectamente]	<p>O ficheiro Postscript ou PDF é complexo e a impressora não tem memória suficiente para o processar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tente imprimi-lo a partir de uma aplicação com o Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows® . • Se o erro persistir, contacte o representante de Assistência local.
[Problema de linguagem ou recursos PS/PDF, uma ou mais páginas não impressas incorrectamente]	<p>O ficheiro Postscript ou PDF está corrompido ou é complexo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tente imprimi-lo a partir de uma aplicação com o Océ Wide format Printer Driver for Microsoft® Windows® . • Se o erro persistir, contacte o representante de Assistência local.
[Não foram geradas páginas durante o processamento do documento]	<p>O ficheiro contém páginas não imprimíveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os comandos gráficos do ficheiro podem não existir, o ficheiro está corrompido. • A definição de deslocação pode ser configurada para um valor que faça a imagem sair completamente do papel.
[Trabalho eliminado pois não era recuperável (dados danificados ou incompletos)]	<p>Esta mensagem pode aparecer quando a impressora for reiniciada após uma falha de energia e alguns documentos no spool da impressora estiverem corrompidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reimprima o trabalho a partir da aplicação de envio ou da Smart Inbox.
[Trabalho eliminado porque causa uma falha do software na impressora]	<p>Esta mensagem pode aparecer quando a impressora for reiniciada após uma falha de energia e alguns documentos no spool da impressora provocarem problemas de software.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crie novamente o ficheiro. • Se o erro persistir, contacte o representante de Assistência local.
[Trabalho eliminado da fila após limite de tempo do pedido de material]	<p>O trabalho foi eliminado da fila de impressão porque o intervalo do pedido de material expirou e a [Ação após o limite de tempo do pedido de material] está definida para [Eliminar trabalho]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reimprima o trabalho a partir da aplicação de envio ou da Smart Inbox.
[Impossível imprimir trabalho porque a licença PS/PDF necessária não está disponível]	<ul style="list-style-type: none"> • Para ficheiros Postscript e PDF, verifique se a licença está instalada.
[Impossível imprimir trabalho porque PDL necessário está desactivado]	<ul style="list-style-type: none"> • Clique em [Configuração] - [Configuração da impressora] e altere a impressão desta linguagem de descrição da página para [Activado].

Mensagem de evento	Resolver problemas
[Dobragem desativada: legenda não detetada ou o documento rodado não cabe no material disponível.]	<p>O [Assistente de Dobragem Océ] desativou a dobragem. Isto pode acontecer se não for possível rodar a imagem para que a legenda fique visível após a dobragem e encaixe no material disponível. Isto pode também acontecer se o [Assistente de Dobragem Océ] não conseguir detetar a localização da legenda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pode dobrar manualmente. • Desative o [Assistente de Dobragem Océ] se não quiser saber onde está a legenda após a dobragem ou se quiser dobrar um desenho sem uma legenda. • Coloque um formato de material mais largo se o desenho rodado encaixar na largura máxima do material dobrável (verifique as especificações do dispositivo de acabamento).
[Dobragem desativada: o dispositivo de dobragem não pode dobrar a impressão (tamanho ou tipo de material incompatível).]	<ul style="list-style-type: none"> • A dobragem foi desativada porque o formato ou tipo do material é incompatível com a dobradora. Utilize o material correto que possa ser dobrado.
[O comprimento da folha excede o limite da segunda dobra. Aplicada apenas a primeira dobra.]	<ul style="list-style-type: none"> • O documento é apenas de primeira dobra. • Verifique as definições de comprimento máximo para a segunda dobra e respeite se desejar obter um pacote fanfold.
[O documento não é um PDL ou o PDL não é suportado]	<p>Verifique se a impressora reconhece o formato do trabalho enviado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envie o ficheiro através da aplicação de envio de trabalhos. • Imprima diretamente a partir da aplicação.
[O trabalho de leitura não pode ser entregue na localização externa. O trabalho foi eliminado.]	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique as credenciais, o nome de utilizador e a palavra-passe da localização externa. • Utilize a função de verificação na janela de configuração de localização externa. • Verifique todas as outras definições da localização externa.
[Não é possível gerar o ficheiro a partir dos originais digitalizados. Tente digitalizar novamente com uma resolução do ficheiro de saída menor. Se o erro persistir, certifique-se de que o original não é muito comprido.]	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza a resolução do ficheiro de impressão. • Altere o tipo de ficheiro. • Reduza o tamanho do original quando for demasiado comprido. • Verifique a resolução e a compressão de digitalização. • No caso de um documento multipáginas: divida-o em vários ficheiros digitalizados.
[Os dados de contabilidade do trabalho são inválidos. O trabalho não foi impresso.]	<ul style="list-style-type: none"> • Corrija os dados de contabilidade na aplicação de envio e volte a imprimir o trabalho a partir da Smart Inbox. • Verifique se os parâmetros de contabilidades estão bem sincronizados na ferramenta ou controlador de envio de trabalhos.

Mensagem de evento	Resolver problemas
[Conflito das definições de impressão: o documento é identificado e impresso com as definições embebidas no ficheiro]	<p>Foi enviado um trabalho a partir de uma aplicação que adicionou uma Folha de trabalho quando o ficheiro já tinha uma Folha de trabalho. As definições selecionadas na aplicação de envio não são utilizadas. Em vez disso, as definições da Folha de trabalho integradas no ficheiro são utilizadas para imprimir e identificar o trabalho. O trabalho aparece na fila de impressão e na Smart Inbox com o nome original.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se as definições embebidas no ficheiro contiverem o nome de uma Smart Inbox, o trabalho mantém-se nessa Smart Inbox.• Se as definições embebidas no ficheiro não contiverem o nome de uma Smart Inbox, o trabalho mantém-se na Smart Inbox predefinida em [Predefinições do sistema] - [Gestão de trabalhos].• Se não quiser utilizar as definições originais embebidas no ficheiro, utilize o Océ Publisher Select para imprimir o trabalho.



Configurações em caso de erros

Introdução

Se encontrar problemas com trabalhos de impressão, há algumas configurações que o podem ajudar.

Procedimento

1. Abra o separador [Preferências] - [Predefinições do sistema].
2. Em [No caso de erros] pode configurar as seguintes definições:

Definição	Valor	Descrição
[Limpar sistema no próximo arranque]	[Sim]	Ative esta definição quando a impressora tiver um problema com o processamento de trabalhos na fila de espera. Reinicie o sistema para remover automaticamente todos os trabalhos do sistema. A seguir, desative esta definição e reinicie a impressora novamente.
[Guardar dados de trabalho recebido para assistência]	[Sim]	Quando ativado, o sistema guarda os dados de todos os trabalhos recebidos. Pode transferir os dados em [Suporte] - [Manutenção], clique em [Transferir os dados do trabalho]. A assistência pode aceder aos dados dos trabalhos quando tiver problemas ou para fins de manutenção.  NOTA <ul style="list-style-type: none"> • Ative esta definição apenas quando tiver problemas com determinados trabalhos. • Desative a definição depois da assistência para evitar uma redução no desempenho.
[Exibir uma notificação de evento de trabalho na Océ Express WebTools]	[Sim]	Quando ativado, o sistema apresenta as mensagens de atenção relacionadas com o trabalho de impressão na vista da fila das Océ Express WebTools.  NOTA <p>Quando clicar numa mensagem de atenção, a mensagem é retirada da vista da fila do browser Web utilizado.</p> <p>Noutros browsers Web, a mensagem de atenção permanece visível até um utilizador clicar na mensagem.</p>

3. Quando tiver configurado as definições, clique em OK.

Imprimir uma impressão de demonstração

Quando fazer

Pode utilizar esta impressão de demonstração para verificar se a impressora funciona corretamente.

Procedimento

1. Toque na miniatura do menu de sistema no painel de controlo. É apresentada uma janela.
2. Na lista à direita, selecione [Impressões de teste]. Abre-se um assistente.
3. Selecione [Impressão de demonstração].
4. Toque em OK.

Imprimir uma impressão de teste

Quando fazer

Faça uma impressão de teste a partir de um rolo específico a pedido do centro de atendimento. A impressão de teste fornece informações que podem ajudar a resolver problemas de qualidade.

Procedimento

1. Toque na miniatura do menu de sistema no painel de controlo. É apresentada uma janela.
2. Na lista à direita, selecione [Impressões de teste]. Abre-se um assistente.
3. Selecione o rolo a partir do qual deseja imprimir.
4. Toque em OK.

Capítulo 9

Soporte

Histórico do contador

Introdução

Vá para o separador [Suporte] - [Histórico do contador] para obter uma visão geral dos consumíveis utilizados por trabalho impresso.

A tabela seguinte fornece uma visão geral das várias funcionalidades que pode aceder no histórico do contador para ordenar, agrupar, guardar ou imprimir as informações necessárias.

Procedimento

Funcionalidade	Descrição
[Histórico do contador]	No cabeçalho da lista do histórico do contador pode seleccionar o período (dia(s) ou semana(s)) numa lista pendente. A lista de histórico do contador apresenta informação sobre os trabalhos impressos no período seleccionado.
Ordenar por [Nome do trabalho], [Proprietário do trabalho], [Smart Inbox] ou [Hora impressa]	Quando desejar ordenar a lista do histórico do contador, pode clicar nos cabeçalhos das colunas da lista do histórico do contador: [Nome do trabalho]; [Proprietário do trabalho]; [Smart Inbox]; [Hora impressa]. Desta forma, pode ordenar a lista de acordo com as necessidades.
[Vista da lista] ou [Vista do grupo].	Selecione [Vista da lista] no fundo da lista do histórico do contador quando desejar apresentar todos os trabalhos impressos. Selecione [Vista do grupo] no fundo da lista do histórico do contador quando desejar apresentar apenas os grupos com base no critério de ordenação. Por exemplo, quando ordenar a lista do histórico do contador na coluna [Proprietário do trabalho] e clicar em [Vista do grupo], a lista do histórico do contador mostra uma lista com os todos os Proprietários dos trabalhos que enviaram os trabalhos de impressão para a impressora no período seleccionado. Quando expandir o grupo [Proprietário do trabalho], a lista mostra todos os trabalhos enviados pelo [Proprietário do trabalho] no período seleccionado.
[Ver informações do total]	Selecione [Ver informações do total] no canto superior direito da lista do histórico do contador quando desejar ter uma visão completa com a informação do contador de trabalhos. Clique no nome de um grupo para apresentar a informação do contador para todos os trabalhos nesse grupo. Clique no nome de um trabalho para apresentar a informação do contador para o trabalho seleccionado.
[Guardar tudo]	Selecione [Guardar tudo] no canto superior direito da lista do histórico do contador quando desejar guardar o histórico do contador para todos os trabalhos da lista. Pode utilizar os dados do contador como um [Ficheiro XML] ou um [Ficheiro CSV].
[Imprimir tudo]	Selecione [Imprimir tudo] no canto superior direito da lista do histórico do contador quando desejar imprimir o histórico do contador para todos os trabalhos da lista.

Registo de auditoria

Definição

Como Administrador de sistema pode transferir um ficheiro de valores separados por vírgula (CSV) com a auditoria de todos os eventos de segurança no sistema.

[Transferir eventos de auditoria] e [Limpar eventos de auditoria]

Inicie sessão como Administrador de sistema e seleccione o [Registo de auditoria] no separador [Segurança].

Clique no botão [Transferir eventos de auditoria] para transferir um ficheiro de valores separados por vírgula (CSV) com os eventos de auditoria.

Clique em [Limpar eventos de auditoria] para limpar a lista de eventos guardados no sistema.

Serviço remoto: configurar o proxy

Introdução

As Océ Express WebTools oferecem serviços remotos a partir da impressora para a organização de serviços, ou a partir da organização de serviços para a impressora.

Pode editar estas definições no separador [Suporte] - [Serviço remoto].

Remote Service tem as seguintes opções:

- [Configurar proxy]: Configure uma ligação de internet segura via um servidor proxy entre a impressora e organização de serviços.
- [Verificar ligação]: Verifique a ligação entre a impressora e organização de serviços.
- [Permitir assistência remota]: Permita uma assistência remota da organização de serviços para a impressora.

Configurar o proxy

Procedimento

1. Abra o separador [Suporte] - [Serviço remoto] e clique em [Configurar proxy]
2. Configuração do 'Servidor proxy':
 - [Deteção automática de proxy]: selecione esta definição quando não sabe todas as definições de proxy. Pode seleccionar esta definição para permitir que o sistema detete o proxy automaticamente.
 - [Proxy ativado]: selecione esta definição quando sabe as definições de proxy e pretende ativar o proxy por si. Tem de preencher [Nome do anfitrião de proxy] e [Porta de proxy].
 - [Nome do anfitrião de proxy]: introduza o nome do anfitrião totalmente qualificado do servidor proxy.
 - [Porta de proxy]: introduza a porta do proxy.
3. Configuração da autenticação:
 - [O proxy necessita de autenticação]: selecione esta definição se for necessário autenticação.
 - [Autenticação de proxy: utilizador]: introduza o nome do utilizador para autenticação.
 - [Autenticação de proxy: palavra-passe]: introduza a palavra-passe para autenticação.
 - [Autenticação de proxy: domínio]: introduza o domínio para autenticação.
4. Clique em OK para finalizar a configuração do proxy.

Serviço remoto: verifique a ligação

Depois de configurar o proxy, é possível testar a ligação entre a impressora e a organização de serviços.

Procedimento

1. Abra o separador [Suporte] - [Serviço remoto] e clique em [Verificar ligação].
2. Uma mensagem exibe a resposta dentro de 30 segundos. Quando estiver configurado corretamente, a mensagem:Aparece [O sistema está ligado ao Remote Service.].
3. Agora o sistema é capaz de enviar dados para a organização de serviços. Por exemplo, informação do Meter Manager Océ ou [Serviço remoto].



NOTA

- Para visualizar e aprovar online as leituras do medidor ou a entrada da chamada de assistência via Web, consulte o sítio Web da empresa. No sítio web pode criar uma conta ("A minha conta") para solicitar o acesso a ambos os serviços.
- Pode encontrar feedback sobre o estado da ligação e as informações fornecidos no monitor do sistema.

Serviço remoto: permitir assistência remota

Quando tiver configurado todas as definições necessárias e desejar permitir que a organização de serviços aceda remotamente à impressora, pode ativar a assistência remota.

Procedimento

1. Abra o separador [Suporte] - [Serviço remoto] e clique em [Permitir assistência remota].
2. Uma mensagem informa o utilizador se a ligação foi estabelecida. Quando configurado corretamente, aparece a mensagem [A assistência remota ao sistema está ativada e está a aceitar uma ligação] e duas setas.

Quando a ligação à organização de serviços estiver estabelecida, um operador de assistência remota (técnico de assistência) pode operar o sistema e dar assistência remotamente.



NOTA

- Uma vez que a sessão de assistência remota é estabelecida através de uma ligação ponto a ponto, apenas este sistema específico, e nenhum outro pode ser alcançado nas instalações do cliente.
- Clique em [Parar assistência remota] quando desejar terminar a ligação com a organização de serviços. Desta forma, o cliente tem sempre o controlo.

Transferências e suporte para o seu produto

Transferências

Os guias de utilizador, os controladores de impressora (para impressoras Océ) e outros recursos podem ser modificados sem aviso prévio. Para se manter atualizado, recomendamos que descarregue os recursos mais recentes a partir de:

["http://downloads.oce.com"](http://downloads.oce.com)

Antes de utilizar o seu produto, tem de transferir sempre a informação de segurança mais recente para o seu produto: não se esqueça de ler e compreender toda a informação de segurança no manual intitulado "Guia de segurança".

Suporte

Para obter informação de suporte, contacte o representante Canon local.

Localize o contacto local para suporte de:

["http://www.canon.com/support/"](http://www.canon.com/support/)

A partir da página de suporte da Canon pode fazer o download dos controladores para as impressoras Canon, os respetivos guias de utilizador e outros recursos.

Índice Remissivo

A

A nuvem	
conceito principal.....	47
Acabamento	
Definições de dobragem.....	131
Adicionar faixa de entrada	
Definições de folha.....	67
Adicionar faixa de saída	
Definições de folha.....	67
Adicionar uma faixa.....	230
Administrador de sistema.....	11
Adobe® PDF Print Engine.....	140
Agrupar	
Definições básicas.....	67
Alavancas de abertura.....	23
Alimentador de originais.....	23
Alimentação de originais.....	180
Alinhamento	
Definições de disposição.....	68
Alterar	
Definições.....	62
Alteração do idioma.....	53
Assistente de impressão Océ	
Qualidade de impressão.....	69
Assistência remota	
Serviço remoto.....	322, 324
Atenuação de transparências.....	141
Ativar ou desativar modelos de digitalização....	107
Atualizar.....	260, 261, 262, 263
Atualização do software	
Océ Express WebTools.....	262
Painel de controlo.....	261
Aumentar produtividade.....	181
Autenticação do utilizador.....	82
Autorizações.....	11
Ação após o tempo de espera do pedido de material.....	126

B

Bandeja de saída Océ.....	31
Bandeja de saída superior.....	18, 25
Barra dinâmica.....	43
Botão ligar/desligar.....	19
Botão verde.....	42

C

Cabo de alimentação.....	33, 311
Cabo de rede.....	33, 311
Calibragem do scanner.....	288
Calibrar o scanner.....	288
Carregar	
definições a partir de um ficheiro.....	65
Carregar licenças novas.....	294
Cartucho.....	279
Cartucho de toner.....	279
Cartucho de toner (amarelo).....	18
Cartucho de toner (ciano).....	18
Cartucho de toner (magenta).....	18
Cartucho de toner (preto).....	18
Cartão de limpeza.....	307
Cartão de referência rápida.....	175
Certificados.....	88
Chave pré-partilhada.....	84
CMYK	
Definição do espaço de cores.....	145
Colocar o original.....	180
Colocar o original automaticamente	
descrição.....	181
Colocar um rolo de material.....	270
Compactação.....	240
Compensação do fundo.....	244
Componentes da impressora.....	18, 20
Componentes do scanner.....	23
Composição de cores intencional	
Definição.....	149
Métrica de cor absoluta.....	153
Métrica de cor relativa.....	152
Perceptual (foto).....	150
Saturação (gráficos empresariais).....	151
Compressão do ficheiro	250
Comprimento de impressão personalizado	
Definições de folha.....	67
Conceito	
predefinições.....	61
Configurar	
definições de rede.....	80
Tempo de espera de pedido de material....	126
Configuração do dispositivo de acabamento.....	27
Configuração do material	
Formatos dos materiais.....	172
Perfis de materiais.....	169

Tamanho do núcleo dos rolos de material..	127	Definições de disposição.....	68
Tipos de material.....	169	Definições de folha.....	67
Configuração do material		Definições de gestão de trabalhos.....	79
Formato do material.....	171	Definições de rasterização PDF.....	141
Conjuntos.....	237	definições de rede	
Consumíveis		configurar.....	80
por trabalho.....	320	Definições de segurança	
Controlador Océ PostScript® 3		Para Internet Explorer.....	51
envio de trabalhos.....	191	Para Mozilla Firefox.....	52
Controlar os direitos da Smart Inbox.....	79	Definições dos trabalhos de cópia.....	215
Controlo de acessos		Definições dos trabalhos de digitalização.....	240
Ativar.....	83, 84	Definições dos trabalhos de impressão.....	207
copiar		Definições gerais dos trabalhos de cópia.....	70
meio tamanho.....	229	Definições gerais dos trabalhos de digitalização	
Copiar original escuro.....	235	descrição.....	71
Copiar trabalho por conjunto.....	237	Definições recomendadas	
Copiar uma área específica.....	232	para trabalhos de cópia.....	225
Cores realçadas.....	236	Definições recomendadas para trabalhos de	
Correção de limpeza.....	140	digitalização.....	246
Correções de segurança.....	263	Definições regionais.....	122
Correções do sistema.....	263	Descrição geral	
Cortar no modo de Rolo para Rolo.....	183	Definições da gestão de cores.....	155
Criar		Desempacotar	
Formato do material.....	171	Rolo de material.....	268
D		Desempenho do processamento PDF	
Definição		Otimizar.....	141
Composição de cores intencional....	149,	Desencravar um original.....	310
150,	151,	Desligar	
152,	153	Cabo de alimentação e cabo de rede.....	311
Espaço de cores CMYK.....	145	Desligar o sistema de impressão.....	35
Espaço de cores RGB.....	145	Deslocação horizontal	
Gestão de cores.....	144	Definições de disposição.....	68
Perfil de entrada / Normalização.....	145	Deslocação vertical	
perfil de saída.....	154	Definições de disposição.....	68
Reconhecimento da cor.....	148	Destino de digitalização	
Definições		descrição.....	108
Alterar.....	62	Destino de entrega	25
Definições avançadas.....	45	Destino de impressão predefinido	
Definições avançadas para trabalhos de		Configurar.....	115
cópia.....	215	Destino de impressão.....	
Definições avançadas para trabalhos de		Definir como predefinição.....	115
digitalização.....	240	Localização externa.....	
Definições avançadas para trabalhos de		Configurar como destino de	
impressão.....	207	impressão predefinido.....	115
Definições básicas.....	67	Destino predefinido para digitalização	
Definições da gestão de cores		Definições gerais dos trabalhos de	
Descrição geral.....	155	digitalização.....	71
Envio de trabalhos.....	156	Destino predefinido para trabalhos de	
Predefinições....	160, 161, 162, 163, 164,	digitalização	
165,	166,	descrição.....	71
167,	168,	Digitalizar para um dispositivo móvel.....	255
169,	170,	Digitalizar para USB.....	253
171,	172,	Dimensionar	
173,	174,	Definições de disposição.....	68
175,	176,		
177,	178,		
179,	180,		
181,	182,		
183,	184,		
185,	186,		
187,	188,		
189,	190,		
191,	192,		
193,	194,		
195,	196,		
197,	198,		
199,	200,		
201,	202,		
203,	204,		
205,	206,		
207,	208,		
209,	210,		
211,	212,		
213,	214,		
215,	216,		
217,	218,		
219,	220,		
221,	222,		
223,	224,		
225,	226,		
227,	228,		
229,	230,		
231,	232,		
233,	234,		
235,	236,		
237,	238,		
239,	240,		
241,	242,		
243,	244,		
245,	246,		
247,	248,		
249,	250,		
251,	252,		
253,	254,		
255,	256,		
257,	258,		
259,	260,		
261,	262,		
263,	264,		
265,	266,		
267,	268,		
269,	270,		
271,	272,		
273,	274,		
275,	276,		
277,	278,		
279,	280,		
281,	282,		
283,	284,		
285,	286,		
287,	288,		
289,	290,		
291,	292,		
293,	294,		
295,	296,		
297,	298,		
299,	300,		
301,	302,		
303,	304,		
305,	306,		
307,	308,		
309,	310,		
311,	312,		
313,	314,		
315,	316,		
317,	318,		
319,	320,		
321,	322,		
323,	324,		
325,	326,		
327,	328,		
329,	330,		
331,	332,		
333,	334,		
335,	336,		
337,	338,		
339,	340,		
341,	342,		
343,	344,		
345,	346,		
347,	348,		
349,	350,		
351,	352,		
353,	354,		
355,	356,		
357,	358,		
359,	360,		
361,	362,		
363,	364,		
365,	366,		
367,	368,		
369,	370,		
371,	372,		
373,	374,		
375,	376,		
377,	378,		
379,	380,		
381,	382,		
383,	384,		
385,	386,		
387,	388,		
389,	390,		
391,	392,		
393,	394,		
395,	396,		
397,	398,		
399,	400,		
401,	402,		
403,	404,		
405,	406,		
407,	408,		
409,	410,		
411,	412,		
413,	414,		
415,	416,		
417,	418,		
419,	420,		
421,	422,		
423,	424,		
425,	426,		
427,	428,		
429,	430,		
431,	432,		
433,	434,		
435,	436,		
437,	438,		
439,	440,		
441,	442,		
443,	444,		
445,	446,		
447,	448,		
449,	450,		
451,	452,		
453,	454,		
455,	456,		
457,	458,		
459,	460,		
461,	462,		
463,	464,		
465,	466,		
467,	468,		
469,	470,		
471,	472,		
473,	474,		
475,	476,		
477,	478,		
479,	480,		
481,	482,		
483,	484,		
485,	486,		
487,	488,		
489,	490,		
491,	492,		
493,	494,		
495,	496,		
497,	498,		
499,	500,		
501,	502,		
503,	504,		
505,	506,		
507,	508,		
509,	510,		
511,	512,		
513,	514,		
515,	516,		
517,	518,		
519,	520,		
521,	522,		
523,	524,		
525,	526,		
527,	528,		
529,	530,		
531,	532,		
533,	534,		
535,	536,		
537,	538,		
539,	540,		
541,	542,		
543,	544,		
545,	546,		
547,	548,		
549,	550,		
551,	552,		
553,	554,		
555,	556,		
557,	558,		
559,	560,		
561,	562,		
563,	564,		
565,	566,		
567,	568,		
569,	570,		
571,	572,		
573,	574,		
575,	576,		
577,	578,		
579,	580,		
581,	582,		
583,	584,		
585,	586,		
587,	588,		
589,	590,		
591,	592,		
593,	594,		
595,	596,		
597,	598,		
599,	600,		
601,	602,		
603,	604,		
605,	606,		
607,	608,		
609,	610,		
611,	612,		
613,	614,		
615,	616,		
617,	618,		
619,	620,		
621,	622,		
623,	624,		
625,	626,		
627,	628,		
629,	630,		
631,	632,		
633,	634,		
635,	636,		
637,	638,		
639,	640,		
641,	642,		
643,	644,		
645,	646,		
647,	648,		
649,	650,		
651,	652,		
653,	654,		
655,	656,		
657,	658,		
659,	660,		
661,	662,		
663,	664,		
665,	666,		
667,	668,		
669,	670,		
671,	672,		
673,	674,		
675,	676,		
677,	678,		
679,	680,		
681,	682,		
683,	684,		
685,	686,		
687,	688,		
689,	690,		
691,	692,		
693,	694,		
695,	696,		
697,	698,		
699,	700,		
701,	702,		

Dispositivo de dobragem.....	25, 28	Espelhar.....	210, 241
modo manual.....	28	Definições de disposição.....	68
modo online.....	28	Estados do trabalho	
Dobragem		Fila.....	57
Detecção automática da dimensão.....	130	Smart Inbox.....	57
Documentação		Extensão de ficheiro	
Controlador de impressora Océ		PDF, TIFF, JPEG, CALS.....	71
Windows®.....	14		
Controlador Océ PostScript® 3.....	15	F	
Documentação disponível.....	14	Faixa	
Océ Express WebTools.....	14	retirar uma faixa.....	252
Océ Publisher Select.....	15	Faixa de entrada.....	230
		Faixa de saída.....	230
E		Ferramentas de envio de trabalhos	
E-eliminação		a nuvem.....	198
Algoritmo.....	86	Ficheiro.....	240
Ativar ou desativar.....	85	Ficheiro de definições	
Número de passos de substituição.....	87	carregar.....	65
Economia de material		Ficheiro OMP.....	168
rotação.....	138	Fila	
Ecrã inicial.....	41	Estados do trabalho.....	57
Editar definição.....	62	Fila de trabalhos.....	43
Eliminar		Conceito.....	72
Smart Inbox.....	78	Fluxo de trabalho.....	245
trabalho ativo.....	256	Folha de transporte.....	182
Eliminar uma área específica		Formato da hora.....	122
descrição.....	233	Formato do material.....	207, 215
Empresa.....	240	Criar.....	171
Encerrar o sistema		Formatos dos materiais.....	172, 276
descrição.....	60	FTP	
Encerrar sessão		envio de trabalhos.....	196
descrição.....	55	localização externa.....	108
Entrega.....	211, 224	resolver problemas na configuração.....	116
Entrega de impressões		Fuso horário.....	122
Definições básicas.....	67		
Envio de trabalhos		G	
Controlador Océ PostScript® 3.....	191	Gaveta de material.....	21, 264
ftp.....	196	Gaveta do tabuleiro de manutenção.....	20
Gestão de cores.....	156	Gavetas de material.....	18
lpr.....	197	Gestão de contas	
Océ Publisher Express.....	184	introdução.....	296
Océ Publisher Mobile.....	192	Océ Express WebTools.....	297
Océ Publisher Select 3.....	187	Gestão de cores	
Océ Wide format Printer Driver para		Definição.....	144
Microsoft Windows.....	189	Guardar as licenças.....	292
Erro		Guardar definições.....	64
envio de trabalhos de impressão.....	200		
Erros		H	
Lista de eventos.....	316	Histórico do contador	
Escala.....	208, 216	descrição geral.....	320
fazer uma cópia com metade do tamanho..	229	Hora e data atuais.....	122
Espaço de cores RGB		Horas de trabalho	
Definição.....	145		

Configurar.....	124	Ligar o sistema de impressão.....	34
HTTPS.....	88	Ligação	
I		Serviço remoto.....	323
Idioma principal.....	122	Limite do spool	
Idioma secundário.....	122	Conjunto.....	137
Imagem.....	220	Limpar	
Impressora		o sistema	258
Componentes (frente).....	18	Limpar a sujidade.....	307
componentes (trás).....	20	Limpar o scanner.....	286
Impressão de demonstração		Localização externa	
imprimir.....	317	Criar.....	112
Impressão de teste		FTP.....	116
imprimir.....	318	Criar localização externa.....	112
Impressão Diazo.....	235	FTP, SMB, WebDAV.....	112
Impressão direta.....	203	Gerar um pedido de certificado.....	89
Impressão USB.....	204	Importar um certificado assinado pela AC	
Imprimir		91, 92, 93, 94
impressão de demonstração.....	317	Pasta Início.....	110
impressão de teste.....	318	PlanWell Collaborate.....	111
Smart Inbox.....	186	SMB.....	119
Imprimir a partir de uma chave USB.....	204	USB.....	109
iniciar sessão		WebDAV.....	121
Océ Express WebTools.....	54	Localizações externas.....	108
Internet Explorer		LPR	
Definições de segurança.....	51	envio de trabalhos.....	197
Interruptor de alimentação.....	20	M	
Intervalo entre tentativas de saídas de digitalização		Mais claro/mais escuro.....	244
Definições gerais dos trabalhos de digitalização.....	71	Material.....	207, 215
Introdução		Memória de trabalhos cheia.....	137
Gestão de contas.....	296	Mensagens de eventos	
Océ Account Console.....	300	Descrição geral.....	312
IPSec.....	83	Menu de configuração.....	44
Ativar.....	84	Menu Sistema.....	41, 43
L		Modelo de digitalização	
Largura do original.....	241	no painel de controlo.....	239
Legenda		Modelo para trabalhos de digitalização.....	239
Detecção automática	130	Modelos.....	45
leitor Adobe Reader		Criar.....	102
imprimir.....	200	Digitalizar.....	101
Leitura para ficheiro.....	250	Dobragem.....	101
Licenças		Eliminar.....	103
ativação.....	290	Exportar.....	104
Lista.....	291	Importar.....	105
Obter um ficheiro de licença novo.....	293	Restaurar predefinições de fábrica.....	106
Ligado automático		Modelos de cópia	
Configurar.....	124	no painel de controlo.....	213
Ligar		Modelos de digitalização.....	101
cabo de alimentação e cabo de rede.....	33	Modelos de dobragem.....	101, 131, 211, 224
		Modelos de trabalhos de cópia.....	95
		Modelos de trabalhos de digitalização.....	95
		Modo de alinhamento	
		Conjunto.....	139

Modo de cor.....	210, 241	carregar as definições a partir de um	
Definições básicas.....	67	ficheiro.....	65
Modo de cor: cor.....	250	descrição.....	50
Modo de cor: preto e branco.....	251	gestão de contas.....	297
Modo de cor: tons de cinzento.....	251	guardar as definições num ficheiro.....	64
Modo de duplex de rede		iniciar sessão	54
conjunto.....	81	Palavras-passe.....	56
Modo de hibernação.....	125	Perfis do utilizador.....	11
Modo de impressão longa		Predefinições dos trabalhos de cópia.....	70
Conjunto.....	135	Predefinições dos trabalhos de	
Modo de Rolo para Rolo.....	30, 129	digitalização.....	71
Cortar.....	183	Predefinições dos trabalhos de impressão....	67
Modo de rotação		repor as predefinições de fábrica.....	66
conjunto.....	138	Separador Trabalhos.....	73
Modos de economia de energia.....	125	Ver e verificar as definições.....	63
Monitorização do sistema.....	58	Océ Finishing Assistant.....	130
mosaico Copiar.....	42	Océ Media Profile.....	168
mosaico Digitalizar.....	42	Océ Mobile WebTools.....	173, 175
mosaico Imprimir.....	42	Cartão de referência rápida.....	176
Mover a impressora.....	37	Trabalho de impressão.....	194
Mozilla Firefox		Océ Mobile WebTools digitalizar.....	255
Definições de segurança.....	52	Océ Print Assistant	
Mudança automática de rolo		comportamento.....	142
Conjunto.....	136	cursor.....	142
multi-touch.....	18	Océ Publisher Express.....	184
Método de corte		Océ Publisher Mobile	
Definições de folha.....	67	enviar um trabalho de impressão.....	192
Métrica de cor absoluta.....	153	Océ Publisher Select 3.....	187
Métrica de cor relativa.....	152	Océ Wide format Printer Driver para	
Módulo enrolador.....	25, 30	Microsoft Windows	
		envio de trabalhos.....	189
N		Operador principal.....	11
Nome de ficheiro para copiar para a Smart Inbox		Optimização da qualidade.....	227, 248
definições gerais dos trabalhos de cópia.....	70	Organização dos ficheiros.....	250
Nome de ficheiro para digitalizar para a		Origem do material.....	207, 215
Smart Inbox		Definições de folha.....	67
Definições gerais dos trabalhos de		Original.....	220
digitalização.....	71	alimentação automática.....	181
Nuvem.....	198	Original encravado.....	310
Número de conjuntos		Original encravado do scanner.....	310
Definições básicas.....	67	Original escuro.....	235
		Otimizar	
O		Processamento PDF.....	140
Obter um ficheiro de licença novo.....	293	Produtividade de impressão.....	139
Océ Account Center		Qualidade de saída.....	134
Descrição geral.....	299	P	
Océ Account Console		Painel de controlo.....	22
introdução.....	300	Painel de ligação da dobradora.....	20
Océ ClearConnect.....	18	Painel do trabalho.....	45
componentes e função.....	22	Palavra-passe para impressão móvel.....	175
Océ Express WebTools		Palavras-passe	
alterar o idioma.....	53		

Alterar a palavra-passe nas Océ Express WebTools.....	56
Papel.....	274
Parar	
trabalho ativo.....	256
Passos de substituição.....	87
Pasta início.....	110
localização externa.....	108
PDF.....	140, 141
resolver problemas no trabalho de impressão.....	200
Percetual (foto).....	150
Perfil de entrada / Normalização	
Definição.....	145
Perfil de material.....	168
Atualizar.....	170
Instalar.....	170
Perfil de saída.....	154
Perfis do utilizador.....	11
PlanWell Collaborate	
Ativar.....	111
localização externa.....	108
Política de seleção do material	
Definições de folha.....	67
definições gerais dos trabalhos de cópia.....	70
Porta USB.....	18
Posicionamento.....	208, 216
Prateleira de receção (cesto).....	25
Predefinição	
Definir uma localização externa	
predefinida.....	114
Localização externa.....	
Predefinição.....	114
Predefinição de cópia.....	96
Predefinição de fábrica	
repor.....	66
Predefinição de impressão.....	98
Predefinição personalizada.....	100
Predefinição personalizada de cópia.....	97
Predefinição personalizada de impressão.....	99
Predefinições.....	45, 95
Conceito.....	61
para trabalhos de cópia.....	213
para trabalhos de impressão.....	205
Predefinições de impressão	
no painel de controlo.....	205
Predefinições de trabalho de impressão.....	95
Predefinições do trabalho de digitalização	
descrição.....	71
Predefinições do trabalho de impressão..	67, 68, 69
Predefinições dos trabalhos de cópia.....	70
Océ Express WebTools.....	70
Predefinições dos trabalhos de digitalização	
Océ Express WebTools.....	71
Predefinições dos trabalhos de impressão	
Océ Express WebTools.....	67
Problema de qualidade.....	288
Problemas	
resolver.....	306
Produtividade.....	181
Produtividade de impressão.....	143
Protector de realimentação da saída.....	23
Proteger	
A sua localização.....	89, 91, 92, 93, 94
Proxy	
Configurar.....	322
Pré-visualizar o trabalho.....	46
Pré-visualização do trabalho.....	46
pé.....	19
Q	
Qualidade.....	220
Qualidade de cópia.....	227, 248, 288
Qualidade de digitalização.....	227, 244, 248, 288
Qualidade de impressão.....	69
Qualidade de impressão para imagens digitalizadas	
definições gerais dos trabalhos de cópia.....	70
Qualidade de saída.....	210
Conjunto.....	134
Qualidade JPEG.....	240
R	
Realce de cor.....	244
Reconhecimento da cor	
Definição.....	148
Registo de auditoria.....	321
Reiniciar o sistema	
descrição.....	60
Remover	
uma faixa.....	252
Remover	
todos os trabalhos do sistema.....	258
Remover faixa.....	216, 231, 232, 241
Remover uma área específica	
descrição.....	233
Repor	
predefinições de fábrica.....	66
Requisito de espaço.....	32
Resolução.....	241
Resolver	
problemas com trabalhos.....	306
Resolver problemas	
Bandeja de saída Océ.....	31
envio de trabalhos de impressão.....	200
Mensagens de eventos.....	312

Resolver problemas de FTP		resolver problemas na configuração.....	119
criar localização externa.....	116	Substituir o cartucho de toner.....	279
Resolver problemas de SMB		Substituir o tabuleiro de manutenção.....	282
criar localização externa.....	119	Superfície de impressão.....	307
Resolver problemas de WebDAV		Suporte	
criar localização externa.....	121	Controladores da impressora.....	325
Restaurar predefinições de fábrica		Manuais.....	325
Modelos.....	106	Transferências.....	325
Retirar rolo de material.....	265	Suporte Nuvem ARC.....	111
Retomar		T	
trabalho ativo.....	256	Tabuleiro de manutenção.....	282
Roda.....	20	Tamanho de corte.....	208, 216
Rolo de material.....	270	Tamanho do núcleo dos rolos de material.....	127
Desempacotar.....	268	Tampa frontal inferior.....	18
Rolo de material retirar.....	265	Tampa lateral inferior direita.....	19
Rotação.....	208	Tampa lateral inferior esquerda.....	18
Definições de disposição.....	68	Tampa posterior superior.....	20
Rotação automática		Tampa superior.....	18, 23
conjunto.....	138	Tampa superior transparente.....	18
S		Tempo de espera de pedido de material.....	126
Saturação (gráficos empresariais).....	151	Temporizador	
Saída de impressões.....	25	Limite de tempo da sessão do utilizador.....	123
Bandeja de saída superior.....	25	Tipo de ficheiro.....	250
dispositivo de dobragem.....	25	Tipo de material.....	207, 215
módulo enrolador.....	25	Tipo de original.....	227, 241, 248
prateleira de receção (cesto).....	25	Tipos de material.....	169, 274
Saída de originais.....	23	Trabalho	
Scanner		interromper, retomar ou parar.....	256
componentes.....	23	Trabalho ativo.....	41, 43
Scanner limpar.....	286	Trabalho de cópia	
Segurança remota.....	88	Cores de realce.....	236
Uma localização segura.....	89, 91, 92, 93, 94	dimensionar para outro formato.....	234
Separador Trabalhos.....	73	eliminar uma área específica de um	
Serviço remoto.....	322	original.....	233
Assistência remota.....	324	Escala.....	234
Verificar ligação.....	323	predefinição.....	212
Sessão do utilizador		retirar uma faixa.....	231
Tempo de espera.....	123	Trabalho de cópia predefinido.....	96
Sistema		procedimento.....	212
encerrar ou reiniciar.....	60	Trabalho de digitalização predefinido	
Smart Access.....	42	procedimento.....	238
Smart card.....	82	Trabalho de impressão.....	201
Smart Inbox		Controlador Océ PostScript® 3.....	191
Conceito.....	72	impressão direta.....	203
Criar.....	75	Océ Publisher Select 3.....	187
Eliminar.....	78	Océ Wide format Printer Driver para	
Estados do trabalho.....	57	Microsoft Windows.....	189
Fechar.....	78	Trabalho de impressão predefinido.....	98, 201
imprimir.....	186	Trabalho de leitura	
localização externa.....	108	predefinição.....	238
SMB		Trabalhos de cópia	
localização externa.....	108	descrição.....	225

Trabalhos de digitalização.....	246
e a nuvem.....	47
Trabalhos de impressão	
e a nuvem.....	47
Transferir perfis de material.....	168

U

Unidade de medida.....	122
USB	
Ativar ou desativar.....	109
localização externa.....	108
USB digitalizar.....	253
Utilizador avançado.....	11

V

Valor inicial para ### no nome do ficheiro de cópia	
definições gerais dos trabalhos de cópia.....	70
Valor inicial para ### no nome do ficheiro de digitalização	
Definições gerais dos trabalhos de digitalização.....	71
Velocidade da rede	
conjunto.....	81
Ver as definições	
Océ Express WebTools.....	63
Verificar ligação	
Serviço remoto.....	322, 323
visualização da digitalização ao vivo.....	42

W

WebDAV	
localização externa.....	108
resolver problemas na configuração.....	121
trabalhar com a nuvem.....	47
Wi-Fi.....	175

Á

Área a apagar.....	220
Área a apagar: comprimento.....	233
Área a apagar: largura.....	233
Área a apagar: Origem X.....	233
Área a apagar: Origem Y.....	233
Área de trabalho da impressora.....	32

Í

Ícones	
Estados do trabalho.....	57

Canon

Canon Inc.

www.canon.com

Canon U.S.A., Inc.

www.usa.canon.com

Canon Canada Inc.

www.canon.ca

Canon Europe Ltd

www.canon-europe.com

Canon Latin America Inc.

www.cla.canon.com

Océ Australia Pty Ltd

www.oce.com.au

Canon China Co., Ltd

www.canon.com.cn

Canon Singapore PTE. Ltd

www.canon.com.sg

Canon Hongkong Co., Ltd

www.canon.com.hk