



imageRUNNER
Série 1 0 2 5

Guia Básico de Operação



- O Que eu Posso Fazer com esta Máquina
- Antes de Usar esta Máquina
- Manuseio dos Documentos
- Mídias de Impressão
- Enviando Documentos
- Recebendo Documentos de Fax/I-Fax
- Copiando
- Imprimindo
- Digitalizando
- Fax pelo PC
- I Remota
- Configurações do Gerente do Sistema
- Manutenção
- Solução de Problemas
- Configurações da Máquina
- Apêndice

Leia este guia antes de operar este equipamento.
Depois de ler este guia, guarde-o em local segura para futura consulta.

Manuais da Máquina

- Configuração da Máquina
- Instalação do Software

Guia de Instalação Rápida



- Recursos Básicos
- Manutenção
- Configurações da Máquina
- Especificações

Guia Básico de Operação (Este Documento)



- Recursos Avançados
- Interface de Rede e Interface Remota com o Usuário
- Monitoramento do Sistema
- Relatórios e Listagens

Guia Avançado de Operação



- Recursos de Digitalização

Guia do Driver do Scanner



Indica que o manual é fornecido no formato PDF no CD-ROM que o acompanha.

- Para visualizar os manuais no formato PDF, é necessário o Adobe Reader/Acrobat Reader/Acrobat. Se o Adobe Reader/Acrobat Reader/Acrobat não estiver instalado em seu sistema, baixe-o através do site da Adobe Systems Incorporated (<http://www.adobe.com>).
- Todos os esforços foram feitos para assegurar que as informações contidas neste guia sejam corretas. No entanto, como estamos constantemente melhorando nossos produtos, se você precisar de uma especificação exata, entre em contato com a Canon.
- A ilustração da máquina na capa pode diferir ligeiramente de sua máquina.

Recursos Disponíveis

Os procedimentos descritos neste manual são baseados na imageRUNNER 1025iF. Dependendo da configuração do sistema e do produto adquirido, alguns recursos descritos nos manuais podem não funcionar. A tabela mostra os recursos disponíveis por produto.

✓ : disponível
– : não disponível
opc. : opcional

	CÓPIA	IMPRES SÃO (UFR II LT)	IMPRES SÃO (PCL)	DIGITALI- ZAÇÃO	FAX	IFAX/ E-MAIL/ FTP/ SMB	RUI Placa de Rede)	ADF
imageRUNNER 1025	✓	✓	opc.	✓	–	–	opc.	–
imageRUNNER 1025N	✓	✓	opc.	✓	–	–	✓	✓
imageRUNNER 1025iF	✓	✓	opc.	✓	✓	✓	✓	✓

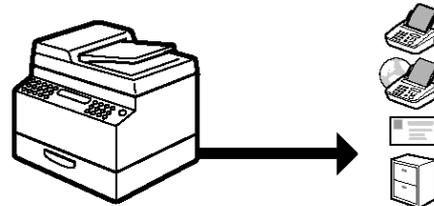
A Leitora de Cartão-E1 e o Módulo de Alimentação Cassete-N1 Opcionais estão disponíveis para a imageRUNNER 1025/1025N/1025iF.

O Que eu Posso Fazer com esta Máquina?

Recursos do Envio

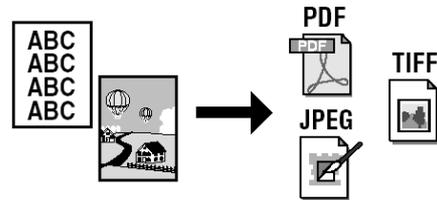
Enviar documentos com diversos métodos de envio

Fax, E-Mail, I-Fax e Servidor de Arquivo
→ Capítulo 4



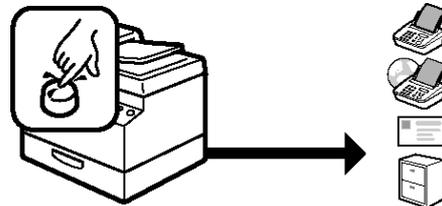
Enviar documentos em uma variedade de formatos de arquivo

Configurações do Envio
→ página 4-7



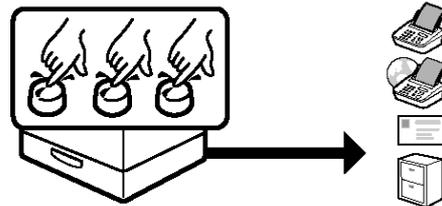
Especificar um destinatário com uma única tecla

Enviando com as Teclas de Um Toque
→ página 4-15



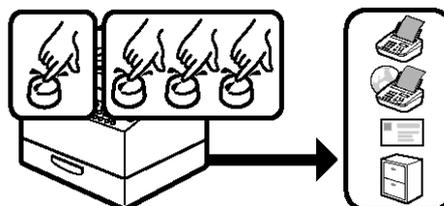
Especificar um destinatário com um código de três dígitos

Enviando com os Códigos de Discagem Abreviada
→ página 4-17



Especificar múltiplos destinatários como um grupo

Enviando para Endereços de Grupo
→ página 4-19



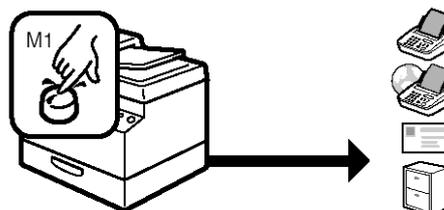
Procurar um destinatário particular

Busca no Catálogo de Endereços
→ página 4-21



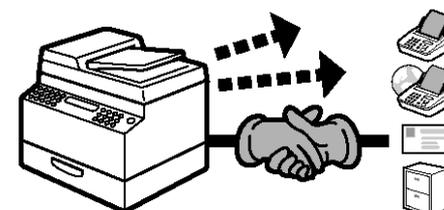
Especificar um destinatário com suas configurações de digitalização/envio

Botões de Favoritos
→ página 4-25



Tentar automaticamente reenviar documentos

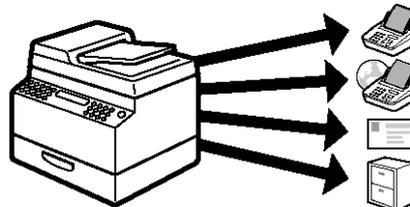
Retentativa Automática
→ Guia Avançado de Operação



Enviar documentos para múltiplos destinatários

Difusão

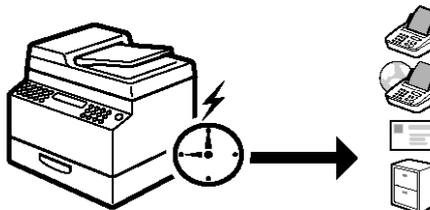
→ Guia Avançado de Operação



Enviar documentos em uma hora especificada

Envio Programado

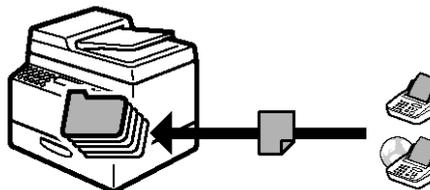
→ Guia Avançado de Operação



Receber faxes/I-faxes na memória

Recepção na Memória

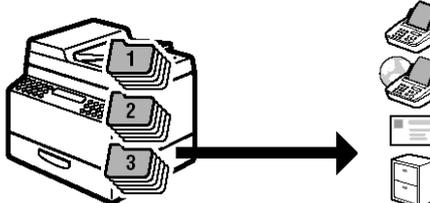
→ Guia Avançado de Operação



Recuperar as últimas três tarefas de envio

Recuperação de Tarefas

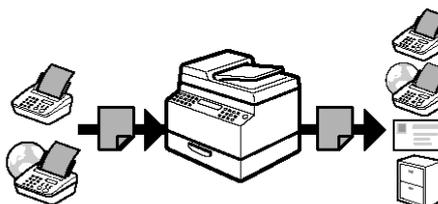
→ Guia Avançado de Operação



Encaminhar documentos de fax/I-fax recebidos

Encaminhando Documentos

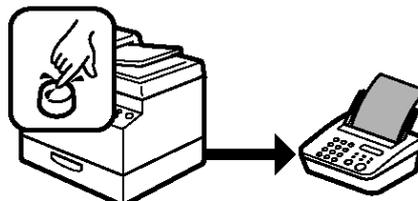
→ Guia Avançado de Operação



Recursos de Fax

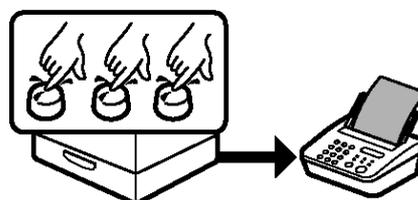
Especificar um destinatário com uma única tecla

Discagem Abreviada de Um Toque
→ página 4-15



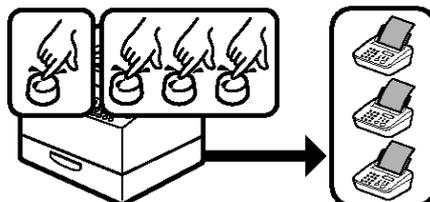
Especificar um destinatário com um código de três dígitos

Discagem Abreviada Codificada
→ página 4-17



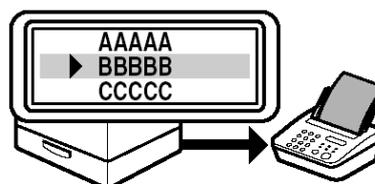
Especificar múltiplos destinatários como um grupo

Discagem em Grupo
→ página 4-19



Procurar um destinatário particular

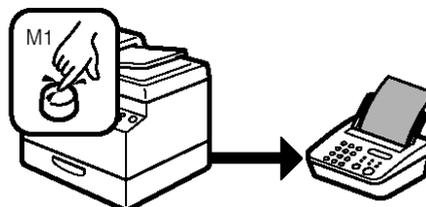
Discagem pelo Catálogo de Endereços
→ página 4-21



Especificar um destinatário com suas configurações de digitalização

Botões de Favoritos

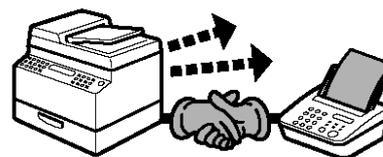
→ página 4-25



Rediscar quando a linha está ocupada

Rediscagem Automática

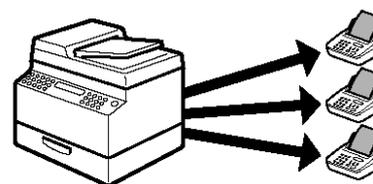
→ Guia Avançado de Operação



Enviar um fax para múltiplos destinatários

Difusão

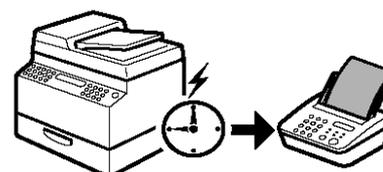
→ Guia Avançado de Operação



Enviar um fax em uma hora especificada

Envio Programado

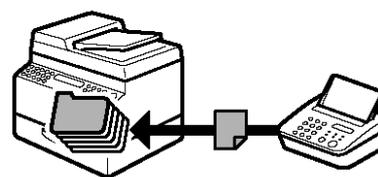
→ Guia Avançado de Operação



Receber faxes na memória sem imprimir

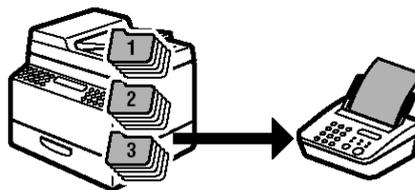
Recepção na Memória

→ Guia Avançado de Operação



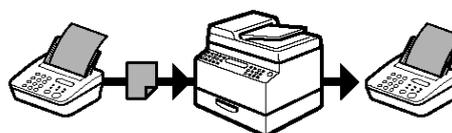
Recuperar as três últimas tarefas de envio

Recuperação de Tarefas
→ Guia Avançado de Operação



Encaminhar documentos de fax recebidos

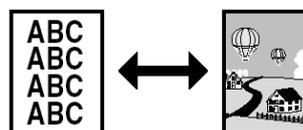
Encaminhando Documentos
→ Guia Avançado de Operação



Recursos de Cópia

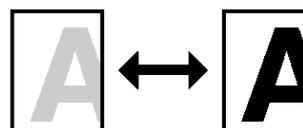
Selecionar um modo de digitalização de acordo com o tipo de imagem

Qualidade da Imagem
→ página 6-3



Ajustar o nível de densidade das imagens digitalizadas

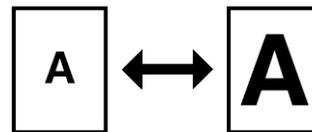
Densidade
→ página 6-4



Ampliar ou reduzir as imagens copiadas

Taxa de Zoom

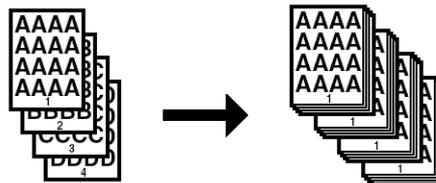
→ página 6-6



Organizar as cópias por ordem de página

Cópia Paginada

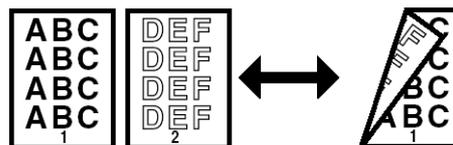
→ Guia Avançado de Operação



Fazer cópias em frente e verso

Cópia em Frente e Verso

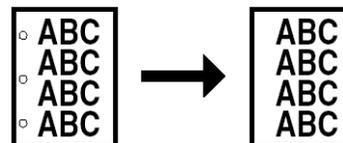
→ Guia Avançado de Operação



Apagar sombras e linhas nas cópias

Cópia com Apagamento de Moldura

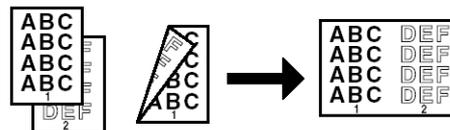
→ Guia Avançado de Operação



Copiar dois documentos em uma folha

Combinação de 2 em 1

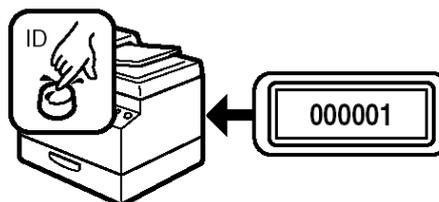
→ Guia Avançado de Operação



Configurações do Gerente do Sistema

Restringir o uso da máquina com IDS de departamento

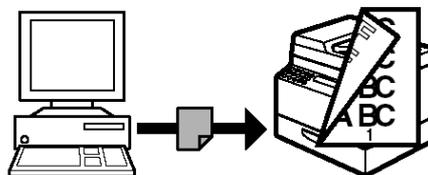
Gerenciamento do ID de Departamento
→ Guia Avançado de Operação



Recurso de Impressora

Imprimir um documento através de um PC

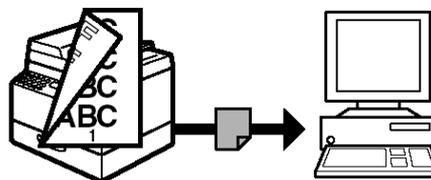
Imprimindo
→ Ajuda Online



Recurso de Scanner

Especificar opções de digitalização detalhadas adequadas às várias imagens

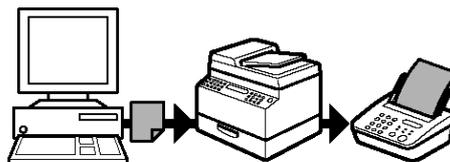
Digitalização
→ Guia do Driver do Scanner



Recurso de Fax pelo PC

Enviar um fax através de um PC

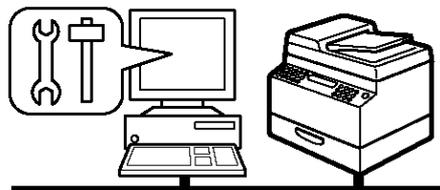
Fax pelo PC
→ Ajuda Online



Recurso de IU Remota

Acessar e gerenciar a máquina através de um PC

IU /Remota
→ Guia Avançado de Operação



Índice

Manuais da Máquina.....	i
Recursos Disponíveis	ii
O Que eu Posso Fazer com esta Máquina?	iv
Recursos do Envio	iv
Recursos de Fax	vii
Recursos de Cópia.....	ix
Configurações do Gerente do Sistema.....	xi
Recurso de Impressora	xi
Recurso de Scanner.....	xi
Recurso de Fax pelo PC	xii
Recurso de IU Remota	xii
Índice	xiii
Prefácio.....	xx
Instruções Importantes de Segurança.....	xx
Manuseio e Manutenção	xx
Local.....	xxi
Fonte de Alimentação.....	xxii
Como Usar Este Guia	xxiii
Símbolos Usados Neste Manual	xxiii
Ilustrações Usadas Neste Manual	xxiv
Avisos Legais.....	xxv
Direitos Autorais	xxv
Isenção de Responsabilidades.....	xxv
Limitações Legais para o Uso de seu Produto e o Uso das Imagens.....	xxvi
Marcas Registradas.....	xxvii
FCC (Federal Communications Commission)	xxviii

Usuários nos EUA.....	xxx
Requisitos da Pré-Instalação para o Equipamento de Fac-símile da Canon	xxx
Em Caso de Mau Funcionamento do Equipamento	xxxii
Direitos da Companhia Telefônica.....	xxxii
Usuários no Canadá	xxxiii
Requisitos da Pré-Instalação para o Equipamento de Fac-símile da Canon	xxxiii
Aviso.....	xxxiv
Segurança do Laser.....	xxxv
Regulamentos do CDRH	xxxv

1 Antes de Usar a Máquina..... 1-1

Componentes da Máquina	1-1
Painel de Operação	1-3
Painel de Operação Principal	1-3
Painel de Operação de Envio.....	1-6
LCD (Modo Em espera)	1-7
Modo de Cópia	1-7
Modo de Envio	1-7
Modo de Digitalização	1-7
Cartucho de Toner.....	1-8
Manutenção do Cartucho de Toner	1-8
Configurações do Temporizador.....	1-10
Configurando o Modo de Hibernação.....	1-10
Configurando o Tempo para o Apagamento Automático.....	1-12
Configurando o Fuso Horário	1-14
Configurando o Horário de Verão.....	1-15

2 Manuseando Documentos..... 2-1

Requisitos dos Documentos	2-1
Área de Digitalização	2-3
Carregando Documentos	2-4
No Vidro de Originais	2-4
No ADF.....	2-6

3 Mídia de Impressão 3-1

Requisitos de Papel	3-1
Área Imprimível.....	3-3
Diretrizes do Papel.....	3-4
Carregando o Papel.....	3-5
No Desvio da Pilha (por exemplo, Envelopes)	3-5
Configurando o Tipo e o Tamanho do Papel	3-8
Para a Gaveta de Papel	3-8
Para o Desvio da Pilha	3-11

4 Enviando Documentos	4-1
Configurações de Digitalização.....	4-3
Qualidade de Imagem	4-3
Densidade	4-5
Frente e Verso.....	4-6
Configurações de Envio.....	4-7
Especificando Destinos.....	4-11
Usando as Teclas Numéricas.....	4-12
Usando as Teclas de Um Toque	4-15
Usando os Códigos de Discagem Abreviada	4-17
Usando Endereços de Grupo	4-19
Usando a tecla Address Book	4-21
Usando os Botões de Favoritos	4-25
Armazenando/Editando Catálogos de Endereços	4-27
Armazenando/Editando Teclas de Um Toque/Códigos de Discagem Abreviada	4-27
Armazenando/Editando Endereços de Grupo	4-40
Envio Manual	4-51
Envio Direto	4-54

5	Recebendo Documentos de Fax/I-Fax	5-1
6	Copiando	6-1
	Configurações de Digitalização.....	6-3
	Qualidade de Imagem	6-3
	Densidade	6-4
	Taxa de Zoom	6-6
7	Imprimindo	7-1
8	Digitalizando	8-1
9	Fax pelo PC	9-1
10	IU Remota.....	10-1
11	Configurações do Gerente do Sistema	11-1
	Gerenciamento do ID de Departamento	11-1
	Procedimento antes de Usar a Máquina	11-1
	Procedimento depois de Usar a Máquina.....	11-2
	Leitora de Cartão Opcional	11-3
	Procedimento antes de Usar a Máquina	11-3
	Procedimento depois de Usar a Máquina.....	11-3

12 Manutenção..... 12-1

Limpando a Máquina	12-1
Exterior	12-1
Rolo Fusor	12-2
Área de Digitalização.....	12-3
Limpando o ADF Automaticamente.....	12-6
Roleta de Transição	12-7
Unidade do Tambor.....	12-8
Substituindo o Cartucho de Toner	12-9
Substituindo a Unidade de Tambor.....	12-12
Transportando a Máquina.....	12-14

13 Solução de Problemas 13-1

Eliminando Atolamentos	13-1
Atolamento de Documentos	13-1
Atolamentos de papel.....	13-3
Mensagens do Visor	13-6
Código de Erro.....	13-12
Se Ocorrer Falha de Energia	13-19
Mensagem de Chamada de Serviço.....	13-20
Contatando o Revendedor Autorizado Canon Local	13-20

14 Configurações da Máquina 14-1

Configurações da Máquina	14-1
Imprimindo Lista de Dados do Usuário.....	14-1
Acessando o Menu de Configurações.....	14-3
Menu de Configuração.....	14-5
COMMON SETTINGS.....	14-5
COPY SETTINGS	14-10
TX/RX SETTINGS.....	14-12
ADDRESS BOOK SET.....	14-21
PRINTER SETTINGS.....	14-30
TIMER SETTINGS	14-34
ADJUST./CLEANING	14-35
REPORT SETTINGS.....	14-38
SYSTEM SETTINGS.....	14-40

15 Apêndice 15-1

Especificações	15-1
Geral.....	15-1
Copiadora.....	15-3
Impressora	15-3
Fac-símile.....	15-3
Telefone	15-5
Recurso de Envio.....	15-6
Módulo de Alimentação Cassete-N1 (Opcional).....	15-7
Leitora de Cartão-E1 (Opcional).....	15-7
Índice Remissivo.....	15-8

Prefácio

Obrigado por escolher um produto Canon. Antes de usar a máquina, leia as instruções a seguir para sua segurança.

Instruções Importantes de Segurança

CUIDADO

Exceto se descrito especificamente neste guia, não tente consertar a máquina por sua conta. Nunca tente desmontar a máquina. Abrir e remover as tampas interiores o exporá a voltagens perigosas e outros riscos. Para todos os serviços, contate o seu representante autorizado Canon local.

Manuseio e Manutenção

- Siga todos os avisos e instruções marcados na máquina.
- Não submeta a máquina a choques físicos ou vibrações fortes.
- Sempre desligue a máquina antes de movimentá-la ou limpá-la.
- Para evitar atolamentos de papel, nunca desconecte o cabo de energia da máquina, abra a tampa esquerda ou adicione ou remova papel da máquina durante a impressão.
- Sempre segure pela alça das laterais da máquina ao erguê-la. Nunca erga a máquina por suas bandejas ou acoplamentos.
- Não insira objetos nas fendas ou aberturas da máquina, uma vez que eles podem tocar pontos de voltagem perigosos ou provocar curtos-circuitos nas peças. Isto pode resultar em fogo ou choque elétrico.
- Não deixe que objetos pequenos (tal como alfinetes, cliques de papel ou grampos) caiam na máquina.
- Para evitar respingos dentro ou ao redor da máquina, não coma ou beba perto dela.
- Mantenha a máquina limpa. O acúmulo de pó pode impedir que a máquina opere corretamente.

- Desconecte a máquina da tomada e contate o representante autorizado Canon local em qualquer um dos seguintes casos:
 - Quando o cabo de energia ou o plugue estiver danificado ou desgastado.
 - Se tiver caído líquido ou um objeto pequeno dentro da máquina.
 - Se a máquina tiver sido exposta à chuva ou à água.
 - Se a máquina não funcionar normalmente quando você tiver seguido as instruções deste guia. Ajuste apenas os controles que forem cobertos pelas instruções deste guia. O ajuste incorreto de outros controles pode resultar em avaria e requerer trabalho extenso por um técnico qualificado para restaurar o produto à operação normal.
 - Se a máquina tiver caído.
 - Se a máquina exibir uma alteração distinta no desempenho, indicando necessidade de reparo.

Local

- Coloque a máquina em uma superfície plana, estável, livre de vibrações que seja suficientemente forte para suportar seu peso.
- Coloque a máquina em local seco, limpo e bem ventilado.
- Certifique-se de que a área esteja livre de poeira.
- Certifique-se de que o local não seja exposto a altas temperaturas ou à umidade.
- Mantenha a máquina longe da luz direta do sol pois este pode danificá-la. Se você tiver que colocar a máquina perto de uma janela, instale cortinas pesadas ou persianas.
- Não use a máquina perto de água. Certifique-se de que nenhum objeto molhado ou úmido entre em contato com a máquina.
- Não use ou armazene a máquina ao ar livre.
- Não coloque a máquina perto de dispositivos que contenham ímãs ou gerem campos magnéticos, tal como alto-falantes.
- Se possível, coloque a máquina perto de uma tomada de linha telefônica existente para fácil conexão do cabo da linha telefônica e evitar a despesa de instalar uma nova tomada.
- Coloque a máquina perto de uma tomada de energia de 120V AC (60 Hz).

- Para assegurar a operação confiável da máquina e protegê-la de superaquecimento (que pode fazer com que ela opere anormalmente e crie um risco de fogo), não bloqueie a abertura de exaustão). Nunca bloqueie ou cubra as aberturas da máquina colocando-a sobre uma cama, sofá, tapete ou outra superfície similar. Não coloque a máquina em armário ou instalação embutida ou perto de um radiador ou outra fonte de calor a menos que seja providenciada ventilação adequada. Deixe espaço suficiente ao redor de todos os lados da máquina e certifique-se de que o espaço entre a abertura de ventilação da máquina e a parede ou outro equipamento seja maior que 1/4" (5 cm).
- Não empilhe caixas ou móveis ao redor da tomada. Mantenha a área livre para poder alcançar rapidamente a tomada. Se notar algo incomum (fumaça, odores estranhos, ruídos) ao redor da máquina, desconecte imediatamente o cabo de energia. Entre em contato com o revendedor autorizado Canon local.
- Não deixe que nada fique sobre o cabo de energia e não coloque a máquina onde o cabo seja pisado. Certifique-se de que não haja nós ou dobras no cabo.

Fonte de Alimentação

- Durante tempestades elétricas, desconecte o cabo de energia da tomada.
(Observe que os documentos armazenados na memória da máquina serão apagados quando você desconectar o cabo de energia).
- Sempre que desconectar o cabo de energia, aguarde pelo menos cinco segundos antes de conectá-lo novamente.
- Não conecte o cabo de energia em fonte de alimentação não interruptível (UPS).



CUIDADO

Este produto emite um fluxo magnético de baixo nível. Se você usa marca-passos cardíacos e sentir anormalidades, fique longe do produto e consulte seu médico.

Como Usar Este Guia

Símbolos Usados Neste Manual

Os símbolos seguintes são usados em todos os manuais da máquina e indicam avisos, precauções e notas que você deve ter em mente ao usar a máquina.



CUIDADO

Indica um aviso referente às operações que possam levar à morte ou ferimentos sérios se não for observado.



ATENÇÃO

Explica como evitar ações que possam causar ferimentos ou danos à máquina.



NOTA

Explica restrições operacionais e como evitar pequenas dificuldades.

Além disso, este guia usa notações distintas para identificar as teclas e as informações do visor:

- As teclas que você pressiona aparecem entre colchetes: [Stop].
- As informações no visor aparecem entre os sinais de maior e menor: <STOP KEY PRESSED>.

Os números que apontam para as teclas do diagrama do painel de operação correspondem à ordem das etapas a serem seguidas no procedimento.

Ilustrações Usadas Neste Manual

A menos que mencionado de outra forma, as ilustrações usadas neste manual são aquelas tiradas quando nenhum equipamento opcional está acoplado à imageRUNNER 1025iF.



A imageRUNNER 1025iF é usada para fins de ilustração neste manual.

Para informações sobre os recursos padrão e as opções disponíveis para cada modelo, consulte “Recursos Disponíveis”, na página ii.

Avisos Legais

Direitos Autorais

Copyright © 2006 Canon Inc. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida, transmitida, transcrita, armazenada em um sistema de recuperação, traduzida para qualquer idioma ou linguagem de computador de qualquer forma ou por qualquer meio, eletrônico, mecânico, magnético, óptico, químico, manual ou sob quaisquer circunstâncias sem a permissão prévia por escrito da Canon Inc.

Isenção de Responsabilidades

As informações deste documento estão sujeitas a mudanças sem aviso.

A CANON INC. NÃO DÁ NENHUMA GARANTIA DE QUALQUER TIPO COM RELAÇÃO A ESTE MATERIAL, EXPRESSA OU IMPLÍCITA, EXCETO AS FORNECIDAS AQUI, INCLUINDO, SEM LIMITAÇÃO, AS GARANTIAS QUANTO À COMERCIALIZIDADE, NEGOCIABILIDADE, ADEQUAÇÃO PARA UMA FINALIDADE PARTICULAR DE USO OU CONTRA A VIOLAÇÃO DE QUALQUER PATENTE. A CANON INC. NÃO DEVERÁ SER RESPONSABILIZADA POR QUALQUER DANO DIRETO, INCIDENTAL OU CONSEQÜENTE DE QUALQUER NATUREZA, OU PERDAS OU DESPESAS RESULTANTES DO USO DESTE MATERIAL.

Limitações Legais para o Uso de seu Produto e o Uso das Imagens

O uso de seu produto para digitalizar, imprimir ou reproduzir de outra forma certos documentos e o uso de tais imagens digitalizadas, impressas ou reproduzidas de outra forma por seu produto pode ser proibido por lei e pode resultar em responsabilidade civil e/ou criminal.

Uma lista não-exaustiva desses documentos é estabelecida abaixo. Esta lista destina-se a ser apenas um guia. As informações deste documento estão sujeitas a mudanças sem aviso.

- Papel Moeda
- Ordens de Pagamento
- Certificados de Depósito
- Selos Postais (cancelados ou não cancelados)
- Crachás de Identificação ou Insignias
- Papéis de Serviço Seletivo ou Letras de Câmbio
- Cheques ou Letras de Câmbio emitidas por Agências Governamentais
- Licenças e Certificados de Propriedade de Veículos Motores
- Cheques de Viagem
- Rótulos de Alimentos
- Passaportes
- Papéis de Imigração
- Selos da Receita Federal (cancelados ou não cancelados)
- Títulos ou outros Certificados de Dívidas
- Certificados de Ação
- Trabalhos com Direitos Autorais/Trabalhos de Arte sem a Permissão do Proprietário do Direito Autoral

Marcas Registradas

Canon, o logotipo Canon e imageRUNNER são marcas comerciais registradas da Canon Inc. nos Estados Unidos e podem também ser marcas registradas ou marcas comerciais registradas em outros países.

Microsoft e Windows são marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e outros países.

Outros produtos e nomes de empresas mencionados aqui podem ser marcas registradas de seus respectivos proprietários.



Como Parceira da ENERGY STAR®, a Canon U.S.A. determinou que este produto atende às diretrizes do Programa ENERGY STAR® para uso eficiente da energia.

O Programa Internacional ENERGY STAR® para Equipamentos de Escritório é um programa internacional que promove a economia de energia no uso de computadores e outros equipamentos de escritório.

O programa apóia o desenvolvimento e disseminação de produtos com funções que efetivamente reduzam o consumo de energia. Ele é um sistema aberto do qual os proprietários de empresas podem participar voluntariamente.

Os produtos alvo são os equipamentos de escritório tais como computadores, monitores, impressoras, fac-símiles e copiadoras. Os padrões e logotipos são uniformes entre as nações participantes.

FCC (Federal Communications Commission)

imageRUNNER 1025/1025N: Modelo F189200

imageRUNNER 1025iF: Modelo F189202

Este dispositivo atende à Parte 15 das Normas da FCC.

A operação está sujeita às seguintes duas condições:

(1) Este dispositivo não pode causar interferência prejudicial,

e

(2) este dispositivo deve aceitar qualquer interferência recebida, incluindo a interferência que possa causar a operação indesejada.

Este equipamento foi testado e considerado em conformidade com os limites para dispositivo digital Classe B, de acordo com a Parte 15 das Normas da FCC. Esses limites destinam-se a fornecer proteção razoável contra interferência prejudicial em uma instalação residencial. Este equipamento gera, usa e pode irradiar energia de radiofrequência e, se não for instalado e usado de acordo com as instruções, poderá causar interferência prejudicial às comunicações de rádio. No entanto, não há garantia de que não vá ocorrer interferência em uma instalação particular. Se este equipamento causar interferência prejudicial para a recepção de rádio ou televisão, que pode ser determinada desligando e ligando o equipamento, o usuário deve tentar corrigir a interferência com uma ou mais das seguintes medidas:

- Reorientar ou realocar a antena receptora.
- Aumentar a separação entre o equipamento e o receptor.
- Conectar o equipamento a uma tomada em um circuito diferente daquele no qual o receptor está conectado.
- Consultar o representante ou um técnico de rádio/TV experiente para obter ajuda.

O uso de cabo blindado é exigido para atender aos limites da classe B na Subparte B da Parte 15 das Normas da FCC.

Não faça mudanças ou modificações no equipamento a menos que especificado de outra forma no manual. Se tais mudanças ou modificações tiverem que ser feitas, você poderá ter que parar a operação do equipamento.

Se seu equipamento apresentar mau funcionamento, contate o representante autorizado Canon local do qual o equipamento foi adquirido (se estiver na garantia) ou com o qual você tem um contato de serviço. Se não tiver certeza de quem contatar e tiver adquirido e estiver usando o equipamento nos Estados Unidos, consulte a página “SUPPORT” no site da Canon USA (<http://www.usa.canon.com>).

Canon U.S.A. Inc.
One Canon Plaza, Lake Success, NY 11042, U.S.A.
TEL Nº (516) 328-5600

Usuários nos EUA

Requisitos da Pré-Instalação para o Equipamento de Fac-símile da Canon

A. Local

Providencie uma mesa, gabinete ou escrivaninha adequada para a máquina. Consulte o Capítulo 14, “Apêndice” quanto às dimensões e peso específicos.

B. Informações para Pedido

1. Deve ser usada uma linha telefônica única (por tom ou pulso).
2. Solicite um conector de telefone de parede RJ11-C (USOC), que deve ser instalado pela companhia telefônica. Se não houver um conector de parede RJ11-C, a operação do telefone/fac-símile não será possível.
3. Solicite uma linha comercial normal ao representante de sua companhia telefônica. A linha deve ser uma linha de voz normal ou equivalente. Use uma linha por máquina.

Linha DDD (Discagem Direta à Distância) ou

Linha DDI (Discagem direta Internacional) se você se comunica internacionalmente.



NOTA

A Canon recomenda uma linha individual que siga os padrões da indústria, como por exemplo, os telefones 2500 (Multifrequencial) ou 500 (Discagem de Pulso/Disco). Uma extensão dedicada fora da unidade de PBX (Central Telefônica Privada) sem “Chamada em Espera” pode ser usada com sua unidade de fac-símile. Sistemas de telefone por teclas não são recomendados pois eles enviam sinais não-padrão para telefones individuais para toque e códigos especiais, que podem causar um erro do fac-símile.

C. Requisitos de Energia

A máquina só deve ser conectada a uma tomada aterrada de três fios, 120 volts CA.

Não conecte esta máquina a uma tomada ou linha de energia compartilhada com outros aparelhos que causem “ruído elétrico”. Ar-condicionado, máquinas de escrever elétricas, copiadoras e máquinas deste tipo geram ruído elétrico que geralmente interfere nos equipamentos de comunicações e no envio e recebimento de documentos.

Conexão do Equipamento

Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das Normas da FCC e com os requisitos adotados pelo ACTA. No painel traseiro deste equipamento há uma etiqueta que contém, entre outras informações, um identificador do produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se solicitado, este número deve ser fornecido à companhia telefônica.

O Número de Equivalência do Ringer (Ringer Equivalence Number – REN) é usado para determinar o número de dispositivos que podem ser conectados à linha telefônica. RENs excessivos em uma linha telefônica podem resultar em os dispositivos não tocarem em resposta a uma chamada. Na maioria das áreas, mas não em todas, a soma dos RENs não deve exceder cinco (5.0). Para ter certeza do número de dispositivos que podem ser conectados a uma linha, determinado pelo total de RENs, entre em contato com a companhia telefônica local. O REN para este produto faz parte do identificador do produto que tem o formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados pelo ## são o REN sem um ponto decimal (por exemplo, 10 é um REN de 1.0).

Um cabo telefônico em conformidade com a FCC e conector modular são fornecidos com este equipamento. Este equipamento é projetado para ser conectado à rede telefônica ou fiação das instalações usando um conector modular compatível que esteja em conformidade com a Parte 68.

Este equipamento não pode ser usado em telefone público fornecido pela empresa telefônica. A conexão a linhas compartilhadas está sujeita às tarifas estaduais.

Em Caso de Mau Funcionamento do Equipamento

Caso ocorra algum mau funcionamento que não possa ser corrigido pelos procedimentos descritos neste guia ou no Guia Avançado de Operação, desconecte o equipamento do cabo da linha telefônica e desconecte o cabo de energia. O cabo da linha telefônica não deve ser reconectado ou o interruptor de energia principal ligado até que o problema seja completamente resolvido. Os usuários devem contatar os Postos de Serviços Autorizados da Canon para reparos no equipamento.

Se seu equipamento apresentar mau funcionamento, contate o representante autorizado Canon local do qual o equipamento foi adquirido (se estiver na garantia) ou com o qual você tem um contato de serviço. Se não tiver certeza de quem contatar e tiver adquirido e estiver usando o equipamento nos Estados Unidos, consulte a página “SUPPORT” no site da Canon USA (<http://www.usa.canon.com>).

Direitos da Companhia Telefônica

Se este equipamento (imageRUNNER 1025iF) causar prejuízo à rede telefônica, a companhia telefônica pode desconectar temporariamente o serviço. A companhia telefônica também tem o direito de fazer alterações nas instalações e serviços que possam afetar a operação deste equipamento. Quando essas alterações forem necessárias, a companhia telefônica deve fornecer notificação prévia adequada ao usuário. No entanto, se não for possível a notificação prévia, a companhia telefônica notificará o cliente assim que possível. Além disso, o cliente será avisado de seu direito de entrar com uma queixa junto à FCC se considerar necessário.



CUIDADO

A Lei de Proteção ao Consumidor de Telefone de 1991 considera ilegal que qualquer pessoa use um computador ou dispositivo eletrônico para enviar qualquer mensagem através de um aparelho de fac-símile telefônico a menos que essa mensagem claramente contenha em uma margem na parte superior ou inferior de cada página transmitida, ou na primeira página da transmissão, a data e hora em que ela é enviada e uma identificação da empresa ou outra entidade, ou outro indivíduo que está enviando a mensagem e o número de telefone do aparelho transmissor ou dessa empresa, outra entidade ou indivíduo.



NOTA

Para programar estas informações em sua máquina, complete o procedimento para registrar seu nome, o número de telefone da unidade, a hora e a data no Guia de Instalação Rápida.

Usuários no Canadá

Requisitos da Pré-Instalação para o Equipamento de Fac-símile da Canon

A. Local

Providencie uma mesa, gabinete ou escrivaninha adequada para a máquina. Consulte o Capítulo 15, “Apêndice” quanto às dimensões e peso específicos.

B. Informações para Pedido

1. Deve ser usada uma linha telefônica única (por tom ou pulso).
2. Solicite um conector modular CA11A, que deve ser instalado pela companhia telefônica. Se não houver um conector CA11A, a instalação não poderá ser feita.
3. Solicite uma linha comercial normal ao representante de sua companhia telefônica. A linha deve ser uma linha de voz normal ou equivalente. Use uma linha por máquina.

Linha DDD (Discagem Direta à Distância) ou

Linha DDI (Discagem Direta Internacional) se você se comunica internacionalmente.



NOTA

A Canon recomenda uma linha individual que siga os padrões da indústria, como por exemplo, os telefones 2500 (Multifrequencial) ou 500 (Discagem de Pulso/Disco). Uma extensão dedicada fora da unidade de PBX (Central Telefônica Privada) sem “Chamada em Espera” pode ser usada com sua unidade de fac-símile. Sistemas de telefone por teclas não são recomendados pois eles enviam sinais não-padrão para telefones individuais para toque e códigos especiais, que podem causar um erro do fac-símile.

C. Requisitos de Energia

A tomada de energia deve ser um receptáculo de três pinos (Simples ou Duplo). Ela deve ser independente de copiadoras, aquecedores, ar-condicionado ou qualquer equipamento elétrico que seja termostaticamente controlado. O valor nominal é 115 volts e 15 ampères. O conector modular CA11A deve ficar relativamente perto da tomada de energia para facilitar a instalação.

Aviso

- Este produto atende às especificações técnicas da Indústria do Canadá.
- O Número de Equivalência do Ringer é uma indicação do número de dispositivos que podem ser conectados à interface telefônica. A terminação de uma interface pode consistir em qualquer combinação de dispositivos, sujeita somente à exigência de que a soma de RENs de todos os dispositivos não exceda cinco.
- O REN deste produto é 1.0.
- Antes de instalar este equipamento, os usuários devem assegurar que seja permitido conectá-lo às facilidades da empresa de telecomunicações local. O equipamento deve também ser instalado usando um método de conexão aceitável. Em alguns casos, a fiação interna da empresa associada a um serviço individual de linha única pode ser estendido por meio de um conjunto conector certificado (cabo de extensão telefônica). O cliente deve estar ciente de que a conformidade com as condições acima pode não impedir a deterioração do serviço em algumas situações.
- Os reparos em equipamento certificado devem ser feitos por uma facilidade de manutenção canadense autorizada designada pelo fornecedor. Quaisquer reparos ou alterações feitos pelo usuário a este equipamento, ou mau funcionamento do equipamento, pode dar motivo à empresa de telecomunicações de solicitar que o usuário desconecte o equipamento.
- Os usuários devem assegurar para sua própria proteção, que as conexões elétricas aterradas da utilidade de energia, linhas telefônicas e sistema de tubulação de água metálico interno, se houver, sejam conectados juntas. Esta precaução pode ser particularmente importante nas áreas rurais.



ATENÇÃO

Os usuários não devem tentar fazer tais conexões por sua conta, mas devem contatar a autoridade de inspeção elétrica apropriada, ou eletricista, conforme apropriado.



NOTA

Este equipamento está em conformidade com os limites Classe B do ICES-003 canadense.

Segurança do Laser

Esta máquina atende ao 21 CFR Capítulo 1, Sub-capítulo J como produto a laser Classe I de nos termos do Padrão de Desempenho da Radiação do Departamento de Saúde e Serviços Humanos (DHHS) dos EUA de acordo com a Lei de Controle da Radiação para Saúde e Segurança de 1968. Isto significa que a máquina não produz radiação perigosa.

Como a radiação emitida dentro da máquina é completamente confinada dentro dos gabinetes de proteção e tampas externas, o feixe do laser não pode escapar da máquina durante qualquer fase de operação pelo usuário.

Regulamentos do CDRH

O Centro para Dispositivos e Saúde Radiológica (CDRH) da Administração de Alimentos e Medicamentos dos EUA implementou regulamentos para os produtos a laser em 2 de agosto de 1976. Esses regulamentos se aplicam aos produtos a laser fabricados a partir de 1 de Agosto de 1976. A conformidade é obrigatória para os produtos comercializados nos Estados Unidos.

ATENÇÃO

O uso de controles, ajustes ou a execução dos procedimentos não especificados neste manual pode resultar em exposição perigosa à radiação.

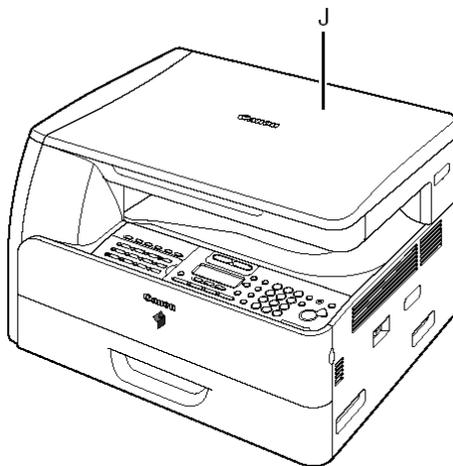
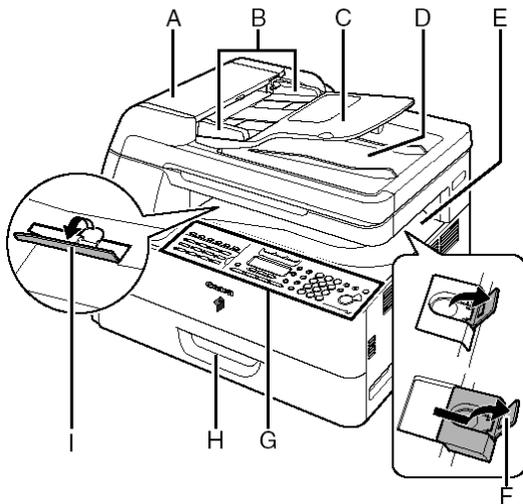
A etiqueta fica afixada dentro da máquina scanner a laser e não em uma área de acesso pelo usuário.

	DANGER - Invisible laser radiation when open. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
	CAUTION - CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
ATTENTION	- RAYONNEMENT LASER INVISIBLE DE CLASSE 3B EN CAS D'OUVERTURE. ÉVITEZ L'EXPOSITION AU FAISCEAU.
VORSICHT	- UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG KLASSE 3B, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHLE AUSSETZEN.
PRECAUCIÓN	- RADIACIÓN LASER INVISIBLE DE CLASE 3B PRESENTE AL ABRIR. EVITE LA EXPOSICIÓN AL HAZ.
VARNING	- KLASS 3B OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS	- LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASER-SÄTEILYÄ AVATTUNA. VÄLTÄ ALITRUSTUMISTA SÄTEELLE.
注意	- 打开时, 存在不可见的3B类激光辐射, 请避免接触激光束
注意	- 打開機蓋蓋板時有3B級不可見雷射光釋出, 應避免曝射
주의	- 열리면 등급 3B 비가시 레이저 방사선이 방출됩니다. 광선에 노출을 피하십시오.
注意	- ここを開くとクラス3B不可視レーザー放射が出ます。ビームに身をさらさないこと。 FS7-8336

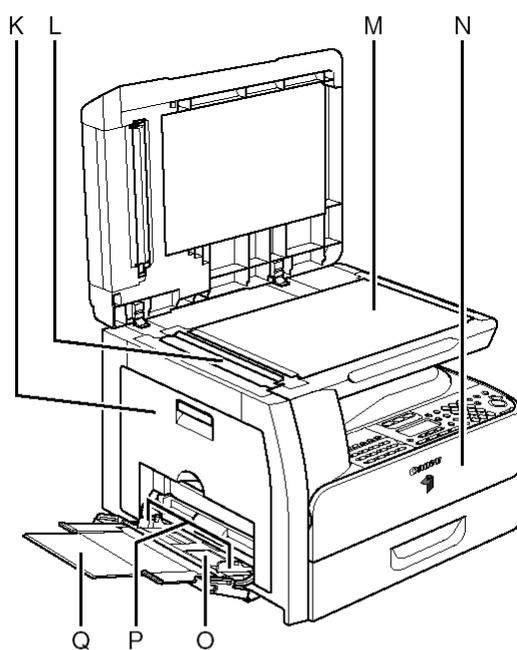
O Que eu Posso Fazer com esta Máquina?

1 Antes de Usar a Máquina

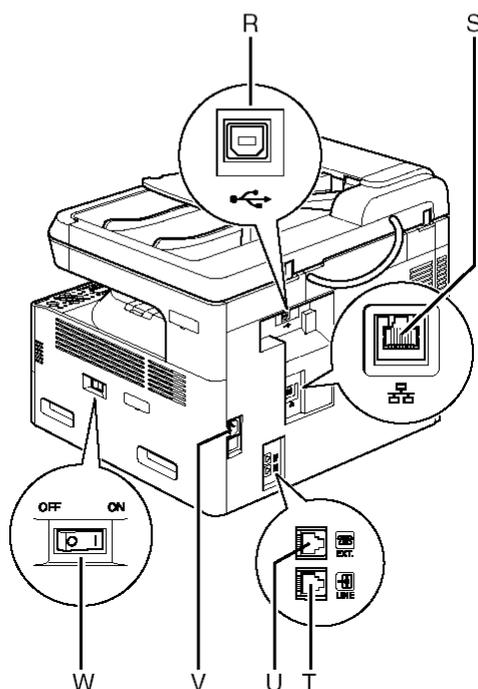
Componentes da Máquina



- A ADF (Alimentador Automático de Documentos)
Retém os documentos e alimenta-os automaticamente para a área de digitalização.
- B Guias deslizantes
Ajusta a largura dos documentos.
- C Bandeja de alimentação de documentos
Retém os Documentos.
- D Bandeja de entrega dos documentos
Recebe os documentos.
- E Bandeja de entrega do papel
Recebe as cópias, impressões e faxes.
- F Batente do papel
Evita que o papel caia para fora da bandeja de entrega do papel.
Abra o batente da sua posição original para o papel de tamanho A4/Carta. Para papel de tamanho Ofício, primeiro puxe a extensão para fora e depois abra o batente.
- G Painel de operação
Controla a máquina.
- H Gavetas de papel
Retém o suprimento de papel.
- I Suporte de empilhamento
Ajuda a prevenir o encurvamento do papel na bandeja de saída. Abra totalmente ao utilizar papel com tendência a encurvar.
- J Tampa do vidro de originais
Abra esta tampa ao colocar um documento no vidro de originais.



- K Tampa Esquerda**
Abra esta tampa ao substituir a unidade do tambor ou eliminar atolamentos de papel.
- L Área de digitalização**
Digitaliza os documentos do ADF.
- M Vidro de originais**
Coloca os documentos.
- N Tampa frontal**
Abra esta tampa para substituir a garrafa de toner.
- O Desvio da Pilha**
Alimenta tamanhos de papel não padrão ou papéis de tipo fino ou grosso.
- P Guia deslizante para o desvio da pilha**
Ajusta a largura do papel.
- Q Extensão do desvio da pilha**
Puxe para fora para carregar a pilha de papel.



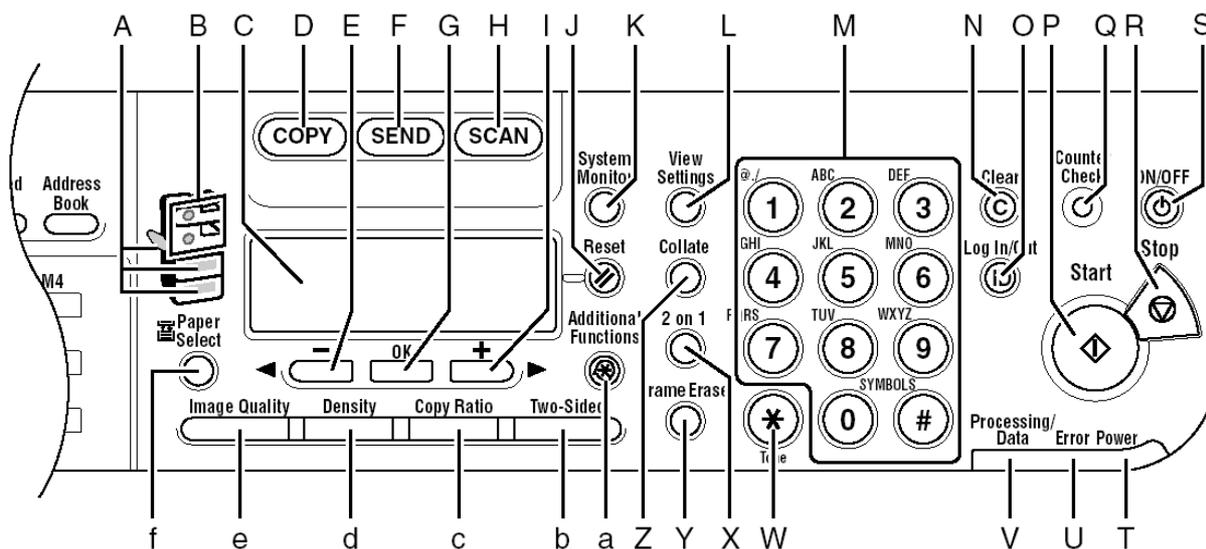
- R Porta USB**
Conecta o cabo USB (Universal Serial Bus).
- S Porta Ethernet**
Conecta o cabo de rede.
- T Conector da linha telefônica**
Conecta o cabo do telefone externo.
- U Conector do dispositivo externo**
Conecta um dispositivo externo.
- V Tomada de energia**
Conecta o cabo de energia.
- W Interruptor de energia principal**
Liga ou desliga a energia.

Os componentes da máquina variam dependendo do modelo que você adquiriu. Para informações sobre os recursos padrão e as opções disponíveis para cada modelo, consulte “Recursos Disponíveis”, na página ii.

Painel de Operação

Painel de Operação Principal

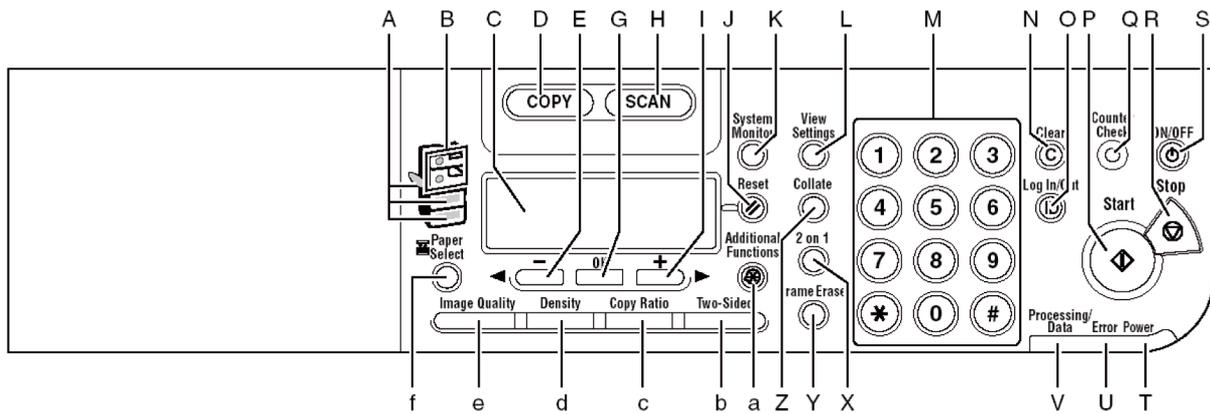
● imageRUNNER 1025iF



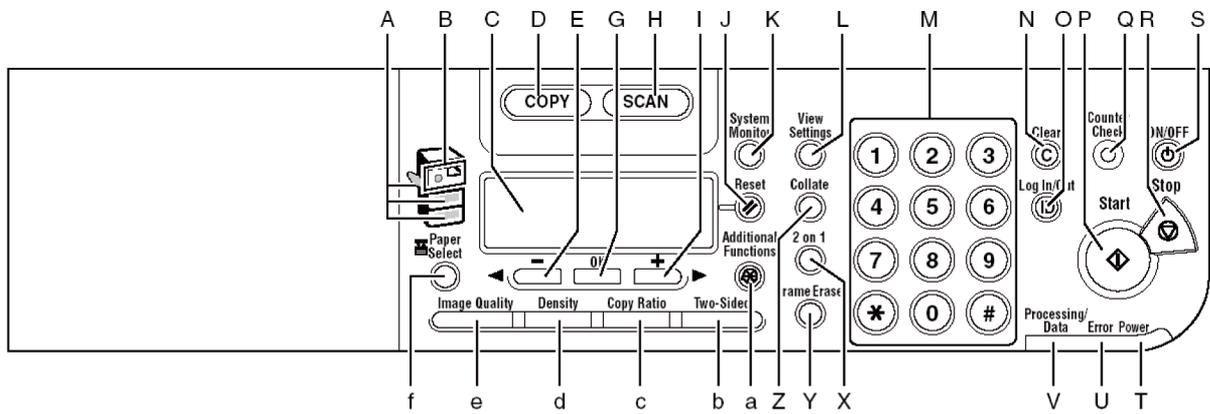
- A Indicador Paper Select
Indica a fonte de papel selecionada.
*O número de fontes de papel variam dependendo do modelo usado.
- B Indicador de Localização do Atolamento
Indica a localização dos atolamentos de papel.
- C Visor LCD
Exibe mensagens e solicitações durante a operação. Exibe seleções, textos e números ao ajustar as configurações.
- D Tecla COPY
Pressione para mudar para o modo de Cópia.
- E Tecla ←
Pressione para diminuir o valor para as diversas configurações. Pressione também para visualizar os itens anteriores no menu.
- F Tecla SEND
Pressione para mudar para o modo de Envio.
- G Tecla OK
Pressione para determinar o conteúdo que você configurou ou registrou.
- H Tecla SCAN
Pressione para mudar para o modo de Digitalização.
- I Tecla →
Pressione para aumentar o valor para as diversas configurações. Pressione também para visualizar os itens seguintes no menu.

- J Tecla Reset
Pressione para retornar a máquina para o modo em espera.
- K Tecla System Monitor
Pressione para verificar o status da transmissão de fax, impressão, cópia ou saída de relatório.
- L Tecla View Settings
Pressione para confirmar configurações da função de cópia.
- M Teclas numéricas
Insere letras ou números.
- N Tecla Clear
Pressione para limpar caracteres alfanuméricos inseridos.
- O Tecla Log In/Out
Pressione para operar a máquina quando o gerenciamento de ID de departamento estiver ativado.
Pressione também para habilitar o gerenciamento de ID de departamento quando concluir a utilização da máquina.
- P Tecla Start
Pressione para iniciar cópias, digitalização e o envio de faxes.
- Q Tecla Counter Check
Pressione para exibir o status dos contadores. (Pressione novamente para fechar o status dos contadores).
- R Tecla Stop
Pressione para cancelar as operações da máquina.
- S Tecla ON/OFF (interruptor de energia do painel de operação).
Pressione para ligar ou desligar o painel de operação. Pressione também para entrar no modo de Hibernação ou para retornar manualmente ao modo normal quando no modo de Hibernação.
- T Indicador Power
Acende quando a energia principal está ligada.
- U Indicador Error
Pisca ou acende quando tiver ocorrido um erro.
- V Indicador Processing/Data
Pisca quando a máquina está trabalhando. Acende quando a máquina está esperando tarefas.
- W Tecla Tone
Pressione para mudar do modo de discagem por pulso para o modo de discagem por tom.
- X Tecla 2 on 1
Pressione para configurar cópias 2 em 1.
- Y Tecla Frame Erase
Pressione para configurar o apagamento de moldura para cópias.
- Z Tecla Collate
Pressione para configurar para copiar paginado.
- a Tecla Additional Functions
Pressione para selecionar ou cancelar modos em Funções Adicionais.
- b Tecla Two-Sided
Pressione para configurar para copiar ou enviar documentos em frente e verso.
- c Tecla Copy Ratio
Pressione para ampliar ou reduzir a taxa de cópia.
- d Tecla Density
Pressione para clarear ou escurecer as cópias ou os documentos que você envia.
- e Tecla Image Quality
Pressione para selecionar a qualidade da imagem para copiar ou enviar documentos.
- f Tecla Paper Select
Pressione para selecionar uma fonte de papel (gaveta de papel ou desvio da pilha).

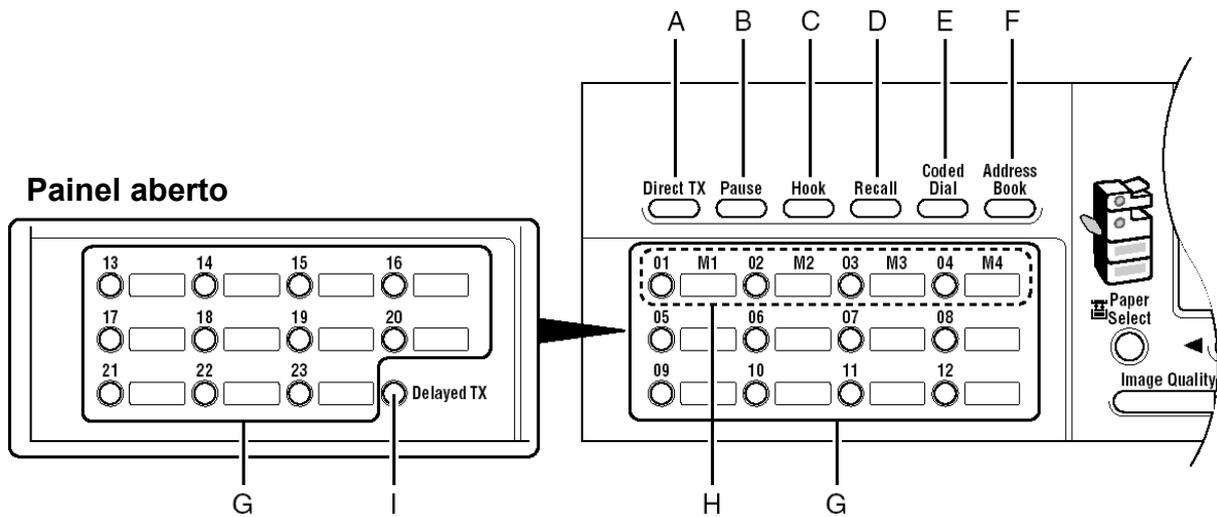
● imageRUNNER 1025N



● imageRUNNER 1025



Painel de Operação de Envio

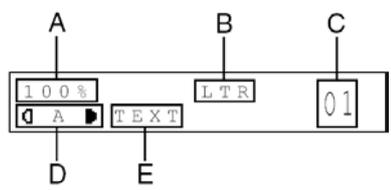


- | | |
|---|--|
| <p>A Tecla Direct TX
Pressione para configurar o Envio Direto.</p> <p>B Tecla Pause
Insere uma pausa ao inserir um número de fax.</p> <p>C Tecla Hook
Pressione quando você desejar disar sem erguer o fone do telefone externo.</p> <p>D Tecla Recall
Pressione para recuperar tarefas de envio configuradas anteriormente, incluindo os destinos, configurações de digitalização e configurações de envio.</p> <p>E Tecla Coded Dial
Pressione para especificar destinos registrados em códigos de discagem abreviada.</p> | <p>F Tecla Address Book
Pressione para procurar destinos pré-registrados em teclas de um toque ou códigos de discagem abreviada por nome, número ou endereço.</p> <p>G Teclas One-Touch
Pressione para especificar destinos registrados em teclas de um toque.</p> <p>H Botões de Favoritos
Pressione para especificar destinos registrados em botões de favoritos.</p> <p>I Tecla Direct TX
Pressione para configurar o Envio Programado.</p> |
|---|--|

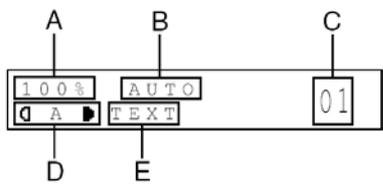
LCD (Modo Em espera)

Modo de Cópia

- Sem a bandeja de papel opcional



- Com a bandeja de papel opcional



- A Taxa de Zoom
- B Tamanho do Papel
- C Quantidade
- D Densidade
- E Qualidade da Imagem

Modo de Envio

SELECT SEND METHOD
FAX

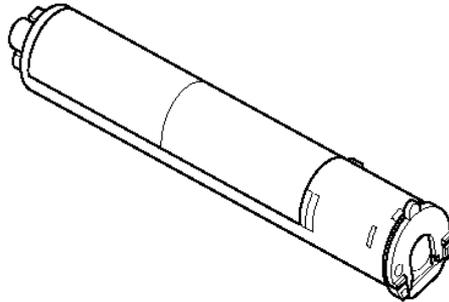
Modo de Digitalização

SCANNING MODE

Cartucho de Toner

Se uma mensagem solicitando que você substitua o cartucho de toner aparecer no visor, substitua o cartucho de toner por um novo.

Use somente os cartuchos de toner recomendados para serem utilizados com esta máquina.



CUIDADO

- Nunca descarte cartuchos de toner no fogo ou em incinerador, pois isto pode resultar em explosão.
- Não armazene cartuchos de toner em locais expostos a chamas abertas, isto pode ocasionar que o toner se inflame e resultar em queimaduras ou incêndios.

ATENÇÃO

- Mantenha o toner e outros consumíveis fora do alcance de crianças pequenas. Se esses itens forem ingeridos, consulte imediatamente um médico.
- Ao remover um cartucho de toner usado, remova-o cuidadosamente para evitar que o toner se espalhe e entre na sua boca e olhos. Se o toner entrar em seus olhos ou boca, lave-os imediatamente com água fria e consulte imediatamente um médico.
- Ao descartar cartuchos de toner usados, coloque os cartuchos no estojo para evitar que o toner remanescente dentro dos cartuchos se espalhem, e descarte-os em um local afastado de chamas abertas.

Manutenção do Cartucho de Toner

- Armazene os cartuchos de toner em um local fresco, distante da luz solar direta.
 - As condições de estocagem recomendadas são: temperatura abaixo de 86°F (30°C) e umidade abaixo de 80%.
- Nunca armazene os cartuchos na posição vertical.

■ Suprimentos Genuínos

A Canon desenvolve e fabrica Toner, Peças e Suprimentos especificamente para uso nesta máquina. Para qualidade de impressão ideais e para o desempenho e produtividade da máquina otimizados, recomendamos que você use Toner, Peças e Suprimentos Canon Genuínos.

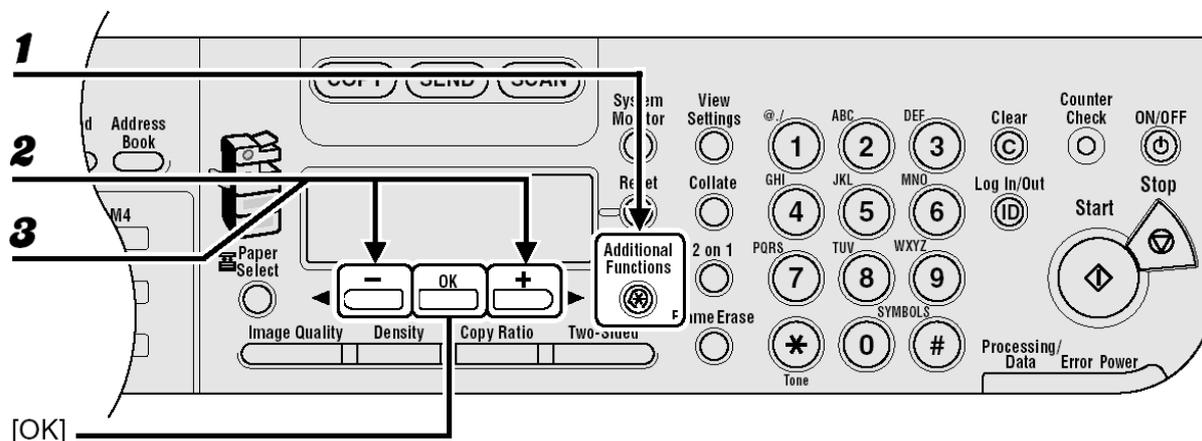
Contate o Representante Autorizado Canon ou o Provedor de Serviços com relação a Suprimentos Canon Genuínos.



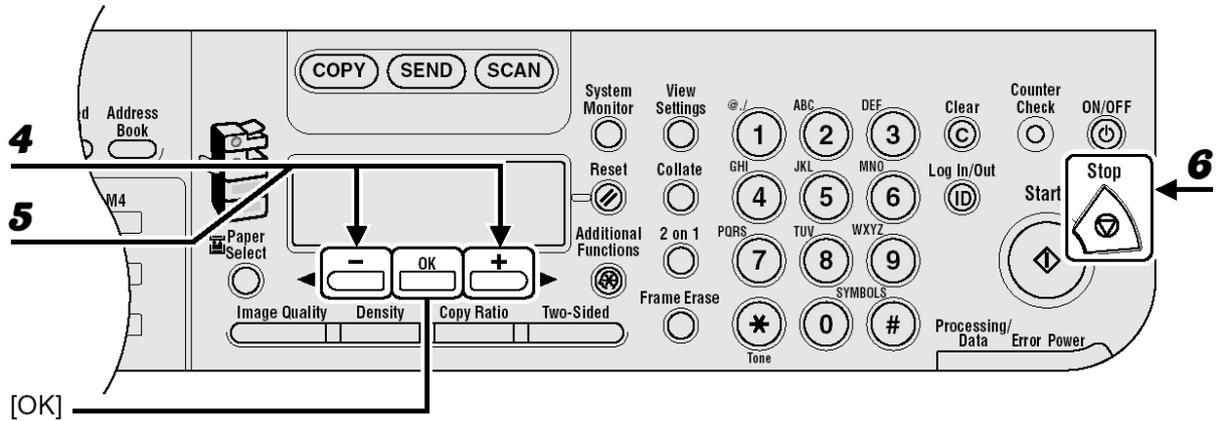
Configurações do Temporizador

Configurando o Modo de Hibernação

Quando a máquina permanece ociosa por certo período de tempo, ela entrará automaticamente no modo de Hibernação



- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <TIMER SETTINGS> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <AUTO SLEEP TIME> e depois pressione [OK].



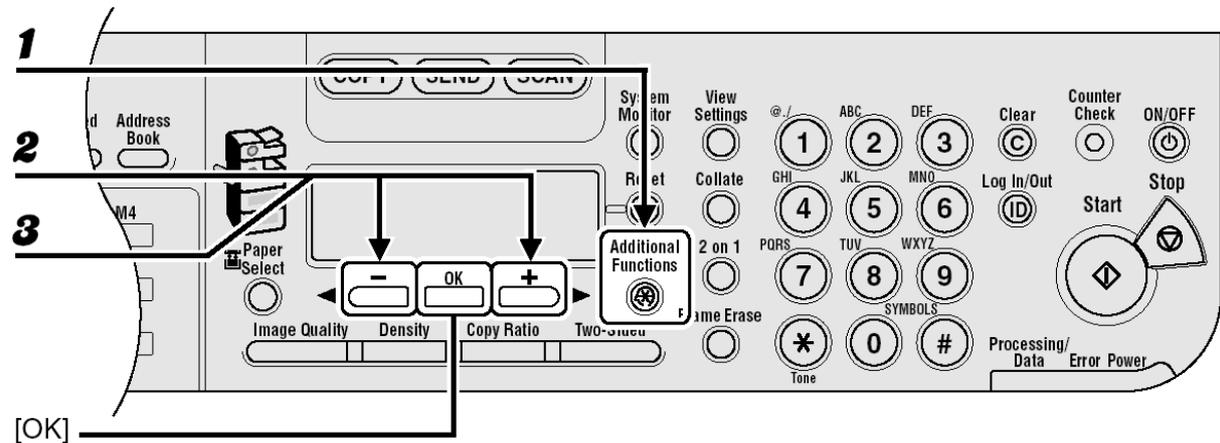
- 4** Confirme que <ON> é exibido e depois pressione [OK].
- 5** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o intervalo desejado e depois pressione [OK].
 Você pode configurar o intervalo de 3 até 30 minutos (em incrementos de um minuto).
 Você também pode inserir valores usando as teclas numéricas.
- 6** Pressione [Stop] para retornar para o modo em espera.

 **NOTA**

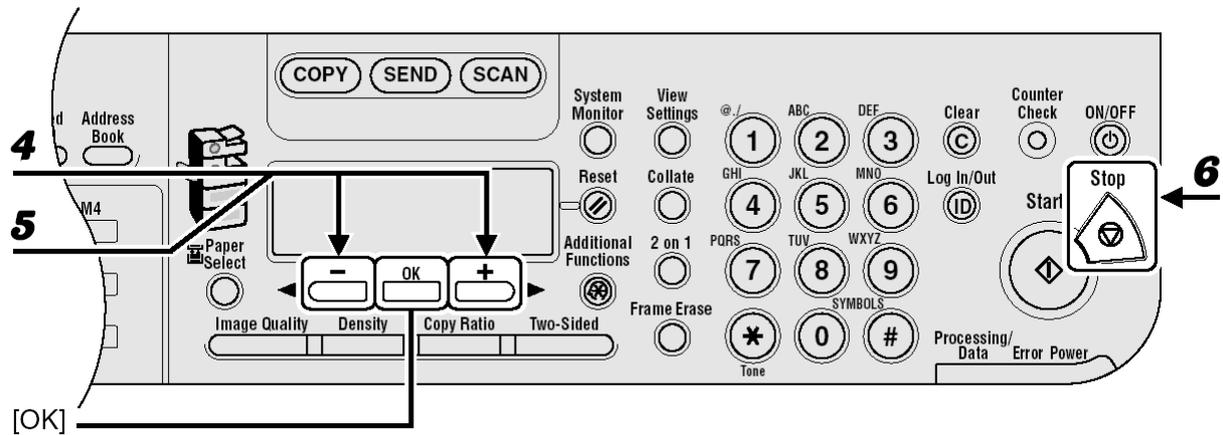
- Para retornar ao modo normal quando no modo de Hibernação, pressione [ON/OFF] no painel de operação.
- Para entrar no modo de Hibernação manualmente, pressione [ON/OFF] no painel de operação.
- A máquina não entrará no modo de Hibernação quando:
 - a máquina estiver em operação
 - ocorrer um erro de sistema
 - o fone de um telefone externo estiver fora do gancho
- A máquina sairá do modo de Hibernação quando:
 - você pressionar [ON/OFF] no painel de operação
 - um computador estiver executando uma digitalização através da máquina

Configurando o Tempo para o Apagamento Automático

Se a máquina permanece ociosa por certo período de tempo, o visor retornará para o modo em espera (Função Auto Clear).



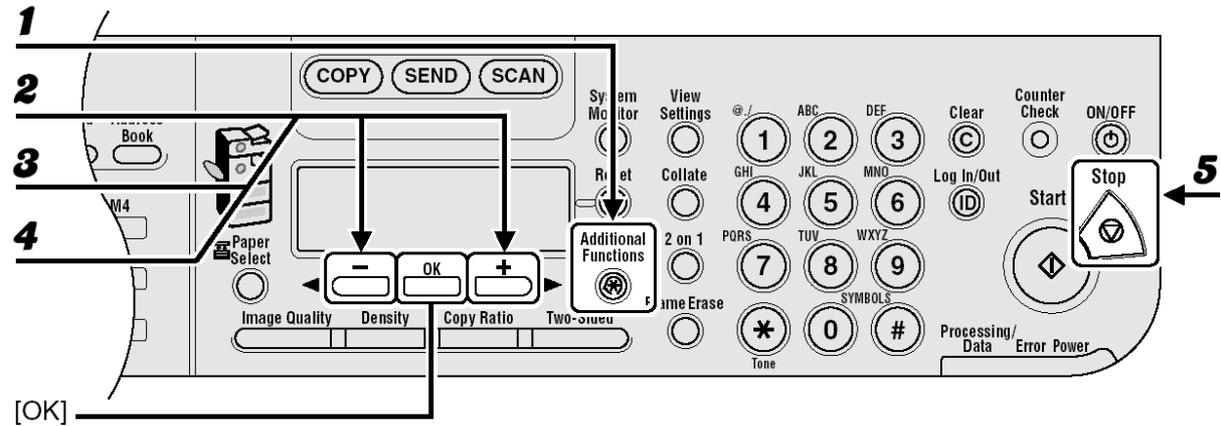
- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <TIMER SETTINGS> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <AUTO CLEAR TIME> e depois pressione [OK].



- 4** Confirme que <ON> é exibido e depois pressione [OK].
- 5** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o intervalo desejado e depois pressione [OK].
 Você pode configurar o intervalo de 1 até 90 minutos (em incrementos de um minuto).
 Você também pode inserir valores usando as teclas numéricas.
- 6** Pressione [Stop] para retornar para o modo em espera.

Configurando o Fuso Horário

Os fusos horários padrão mundiais são expressos globalmente em termos da diferença em horas (\pm até 12 horas) do GMT (0 horas). O fuso horário é uma região na qual essa diferença de horário é a mesma.



- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <TIMER SETTINGS> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <TIME ZONE SETTING> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o fuso horário e depois pressione [OK].
- 5** Pressione [Stop] para retornar para o modo em espera.

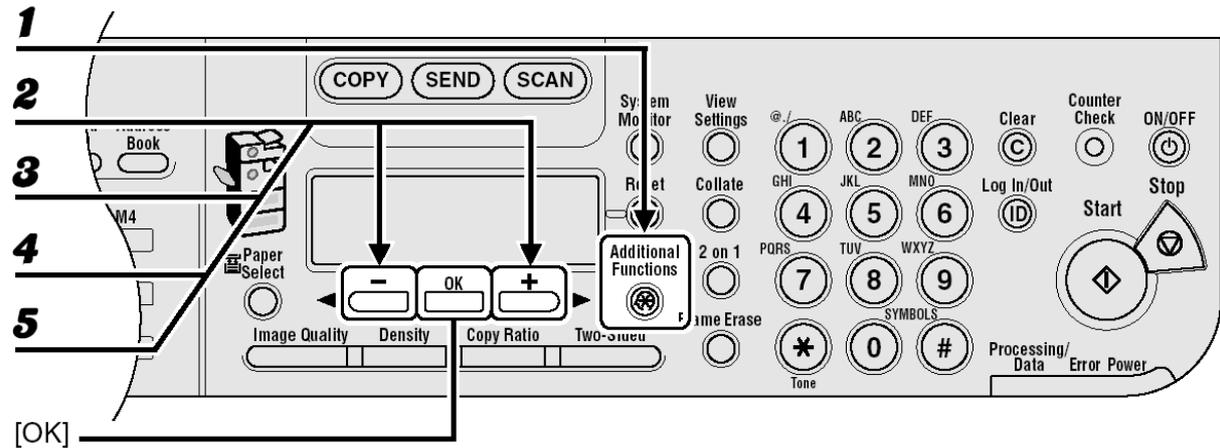


NOTA

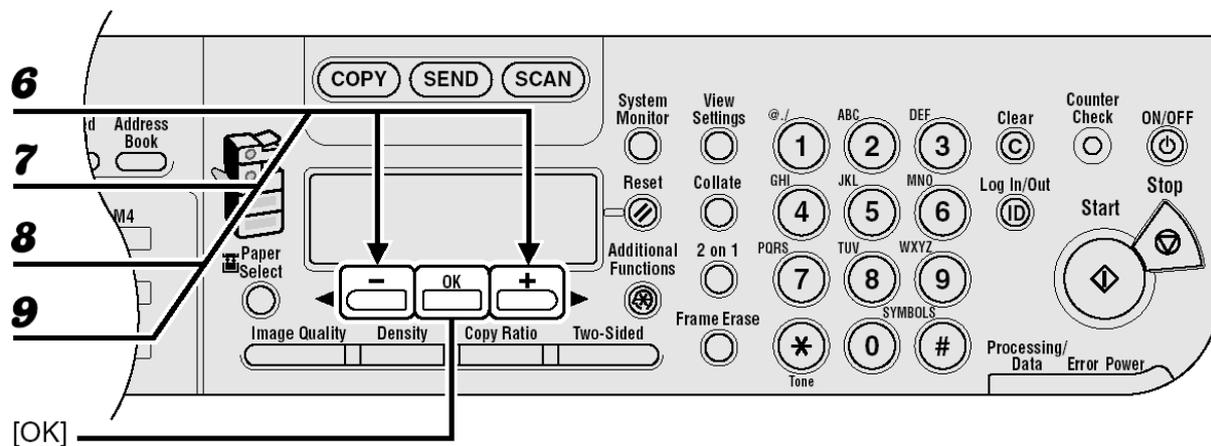
A configuração de fuso horário especificada se torna efetiva depois que a máquina é reiniciada

Configurando o Horário de Verão

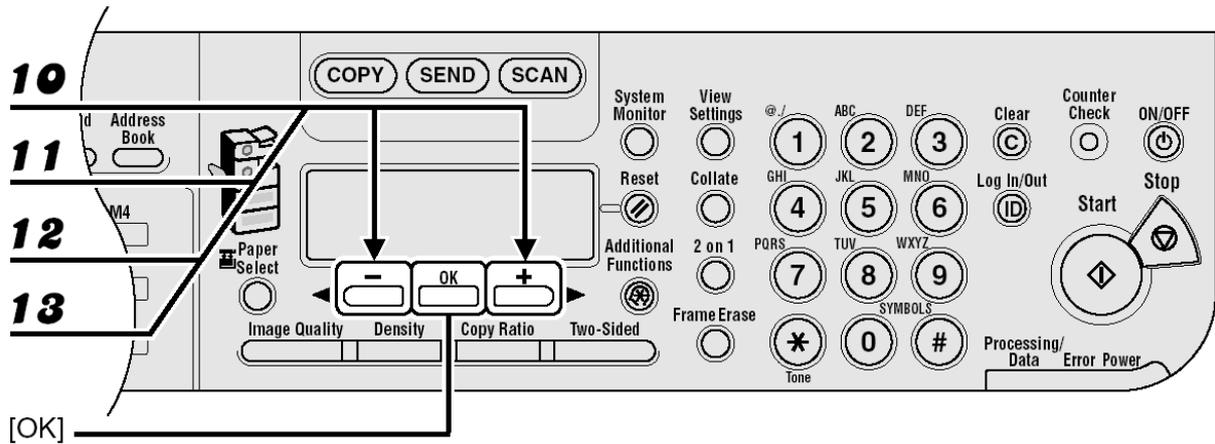
Em alguns países e áreas, a hora é adiantada durante o verão. Isto é chamado de “Horário de Verão”.



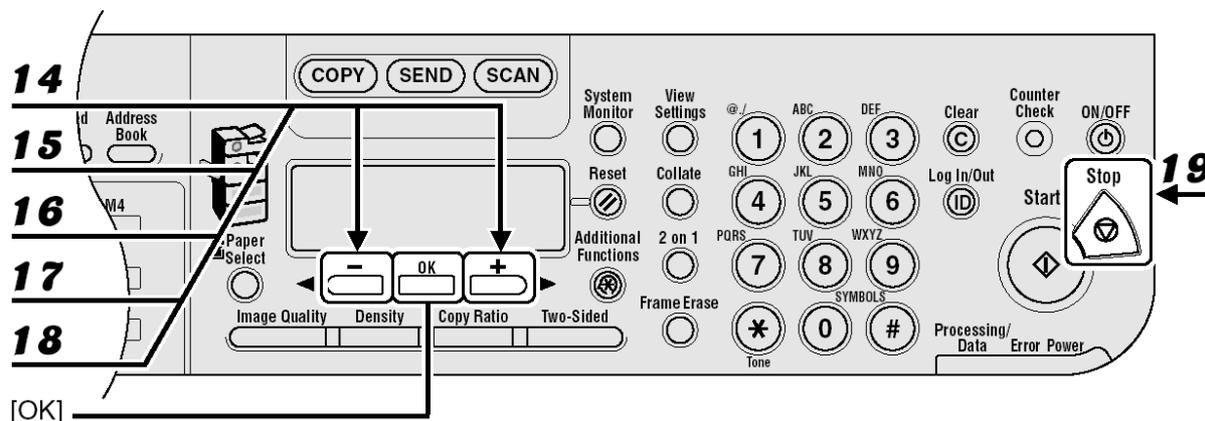
- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <TIMER SETTINGS> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <DAYLIGHT SV.TIME> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ON> e depois pressione [OK].
- 5** Confirme que <START DATE/TIME> é exibido e depois pressione [OK].



- 6** Confirme que <MONTH> é exibido e depois pressione [OK].
- 7** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o mês e depois pressione [OK].
- 8** Confirme que <WEEK> é exibido e depois pressione [OK].
- 9** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar a semana e depois pressione [OK].



- 10** Confirme que <DAY> é exibido e depois pressione [OK].
- 11** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o dia e depois pressione [OK].
- 12** Confirme que <END DATE/TIME> é exibido e depois pressione [OK].
- 13** Confirme que <MONTH> é exibido e depois pressione [OK].



- 14** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o mês e depois pressione [OK].
- 15** Confirme que <WEEK> é exibido e depois pressione [OK].
- 16** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar a semana e depois pressione [OK].
- 17** Confirme que <DAY> é exibido e depois pressione [OK].
- 18** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o dia e depois pressione [OK].
- 19** Pressione [Stop] para retornar para o modo em espera.

2 Manuseando Documentos

Requisitos dos Documentos

	Vidro de Originais	ADF
Tipo	<ul style="list-style-type: none">– Papel Comum– Documentos grossos– Fotografias– Documentos pequenos (por exemplo cartões de índice)– Tipos especiais de papel (por exemplo, papel vegetal^{*1}, transparências^{*1}, etc.).– Livros (Altura: máximo $\frac{7}{8}$" (20 mm))	Papel comum (Documentos de múltiplas páginas de mesmo tamanho, espessura e gramatura ou documentos de uma só página).
Tamanho (L x C)	Máximo 8 $\frac{1}{2}$ " x 14" (Máximo 216 x 356 mm)	Máximo 8 $\frac{1}{2}$ " x 14" (Máximo 216 x 356 mm) Mínimo 5 $\frac{1}{2}$ " x 5" (Mínimo 139,7 x 128 mm)
Gramatura	Máximo 4,4 lb (2 kg)	digitalização de apenas um lado: 13 a 34 lb bond (50 a 128 g/m ²) digitalização em frente e verso: 13 a 28 lb bond (50 a 105 g/m ²)
Quantidade	1 folha	Máximo 50 folhas ^{*2} (Máximo 25 folhas para documentos ofício).

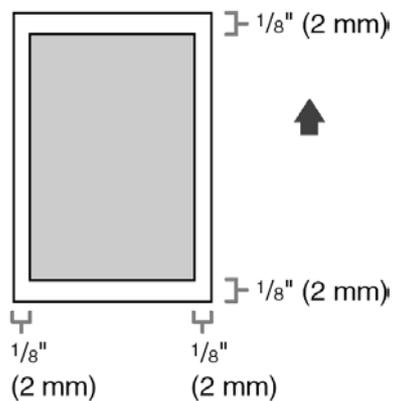
*1 Ao copiar um documento transparente com papel vegetal ou transparências, use uma folha de papel comum branco para cobrir o documento depois de colocá-lo com a face para baixo no vidro de originais.

*2 Papel de 21 lb bond (80 g/m²)

- Não coloque o documento no vidro de originais ou no ADF até que a cola, tinta ou fluído corretor no documento esteja completamente seco.
- Remova todos os prendedores (grampos, cliques de papel, etc.) antes de carregar o documento no ADF.
- Para prevenir atolamentos de documentos no ADF, não use nenhum dos seguintes:
 - Papel enrugado ou vincado
 - Papel carbono ou papel carbono revestido
 - Papel curvado ou enrolado
 - Papel revestido
 - Papel rasgado
 - Papel translúcido ou papel fino
 - Papel impresso em uma impressora de transferência térmica
 - Transparências

Área de Digitalização

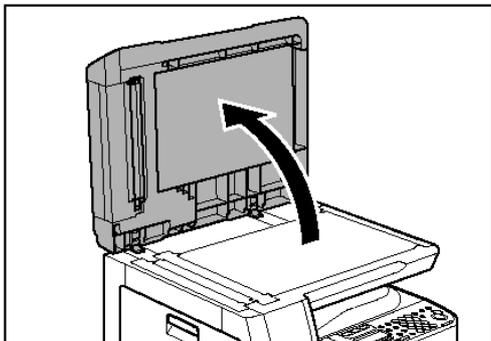
Certifique-se de que o texto e os gráficos do seu documento caiam dentro da área sombreada no diagrama seguinte. Lembre-se de que a largura das margens apresentadas são aproximadas e poderá haver ligeiras variações no uso real.



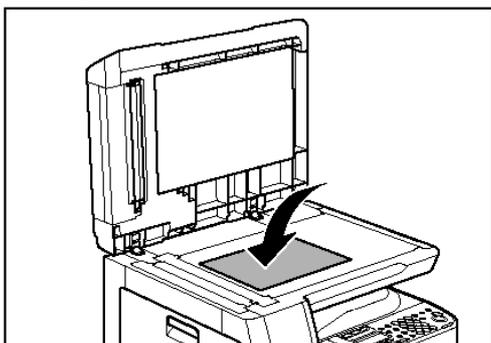
Carregando Documentos

No Vidro de Originais

- 1 Erga a tampa do ADF/vidro de originais.



- 2 Coloque os seus documentos com a face para baixo.

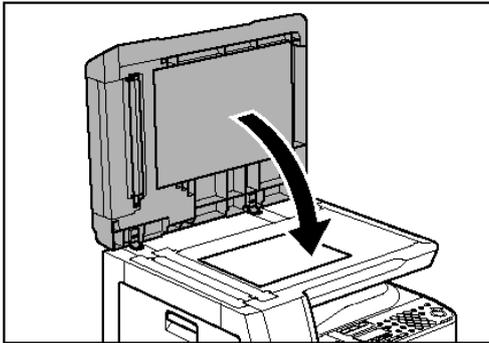


- 3 Alinhe o documento com as marcas de tamanho de papel apropriadas.



Se o seu documento não coincidir com nenhuma das marcas de tamanho de papel, alinhe o centro do seu documento com a marca da seta.

- 4** Baixe gentilmente a tampa do ADF/vidro de originais.



O documento está pronto para digitalizar.



ATENÇÃO

- Ao fechar a tampa do ADF/vidro de originais, seja cuidadoso para não prender os dedos, pois isso pode resultar em ferimentos pessoais.
- Não aperte para baixo a tampa do ADF/vidro de originais com muita força, pois isto pode danificar o vidro de originais e causar ferimentos pessoais.

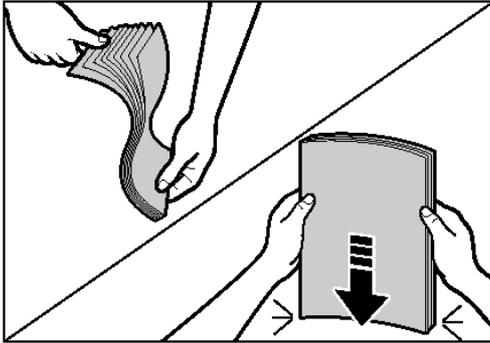


NOTA

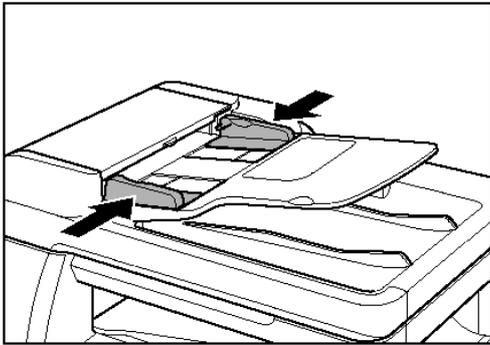
Remova o documento do vidro de originais quando a digitalização for concluída.

No ADF

- 1** Ventile a pilha de documentos e endireite as bordas.



- 2** Ajusta as guias deslizantes para a largura dos documentos.



- 3** Ordenadamente coloque os documentos com a face para cima na bandeja de alimentação de documentos.



O documento está pronto para ser digitalizado.



NOTA

- Não adicione ou remova documentos enquanto eles estão sendo digitalizados.
- Quando a digitalização for concluída, remova os documentos da bandeja de entrega dos documentos para evitar atolamentos de papel.
- Evite usar o ADF para digitalizar o mesmo documento mais do que 30 vezes. Ao digitalizar repetidamente, os documentos podem ficar dobrados ou rasgados, o que poderá ocasionar atolamentos de papel.
- Se os roletes do alimentador ficarem manchados por digitalizar um documento escrito a lápis, limpe-os. (Consulte “Limpendo a Máquina”, na página 12-1).



3 Mídia de Impressão

Requisitos de Papel

	Gavetas de papel	Desvio da Pilha
Tamanho (L x C)	LGL, LTR, OFICIO, FLSP, OFICIO - BRASIL, OFICIO - MEXICO, A4	3" x 5" até Ofício (8 1/2" x 14") (76 x 127 até 216 x 356 mm)
Gramatura	17 a 24 lb bond (64 a 90 g/m ²)	15 a 34 lb bond (56 a 128 g/m ²)
Quantidade	Máximo 500 folhas ^{*1}	Máximo 100 folhas ^{*1}
Tipo	Papel Comum ^{*2}	O
	Colorido ^{*2}	O
	Reciclado ^{*2}	O
	Alta Gramatura 1 ^{*3}	O
	Alta Gramatura 2 ^{*4}	–
	Alta Gramatura 3 ^{*5}	–
	Bond ^{*6}	O
	Papel com 3 furos ^{*7}	O
	Transparência ^{*8}	–
	Etiquetas	–
	Envelopes	–

(O: disponível –: não disponível)

- *1 Papel de 21 lb bond (80 g/m²)
- *2 De 17 a 21 lb bond (64 a 80 g/m²)
- *3 De 22 a 24 lb bond (81 a 90 g/m²)
- *4 De 24 a 28 lb bond (91 a 105 g/m²)
- *5 De 28 a 34 lb bond (106 a 128 g/m²)
- *6 20 lb bond (75 g/m²)
- *7 Somente o tamanho Carta
- *8 Use somente transparências Carta feitas especialmente para esta máquina.



NOTA

O tamanho de papel padrão é o Carta. Se você usar um tamanho de papel diferente, deve alterar as configurações de tamanho de papel. (Consulte “Configurando o Tipo e o Tamanho do Papel”, na página 3-8).

Diretrizes do Papel

- Para prevenir atolamentos de papel, não use nenhum dos seguintes:
 - Papel enrugado ou vincado
 - Papel curvado ou enrolado
 - Papel revestido
 - Papel rasgado
 - Papel úmido
 - Papel muito fino
 - Papel que tenha sido impresso usando uma impressora de transferência térmica (Não copie no lado inverso).
- Os seguintes tipos de papel não copiam satisfatoriamente:
 - Papel altamente texturizado
 - Papel muito liso
 - Papel brilhante
- Assegure-se de que o papel está livre de poeira, fiapos e manchas de óleo.
- Teste o papel antes comprar grandes quantidades.
- Armazene todo o papel embalado e em uma superfície plana até estar pronto para usar. Mantenha os pacotes abertos na sua embalagem original em um local fresco e seco.
- Armazene o papel a 64,4°F–75,2°F (18°C–24°C), 40%–60% de umidade relativa.
- Use somente transparências fabricadas para impressoras a laser. A Canon recomenda que você use transparências tipo Canon com esta máquina.

Carregando o Papel

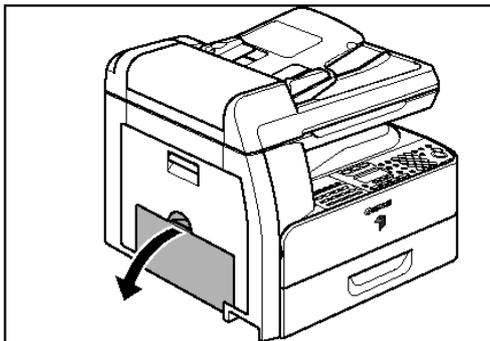
Para carregar papel na gaveta de papel, consulte “Configurar a Máquina”, no Guia de Instalação Rápida.

No Desvio da Pilha (por exemplo, Envelopes)

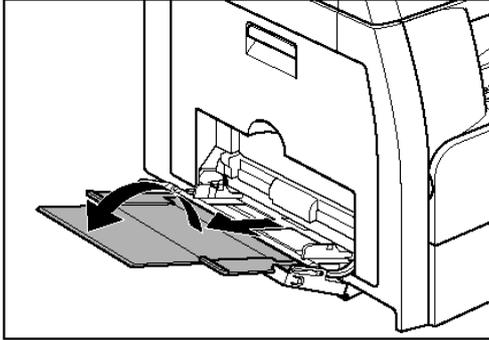
Se você estiver fazendo cópias de transparências, etiquetas, papel de tamanho não padrão ou envelopes, carregue-os no desvio da pilha.

- Use envelopes padrão com colagem diagonal e abas.
- Para prevenir atolamentos de papel, não use os seguintes:
 - Envelopes com janelas, orifícios, perfurações, cortes ou abas duplas.
 - Envelopes feitos com papel revestido especial ou papel com alto relevo acentuado.
 - Envelopes com tiras destacáveis de selagem
 - Envelopes com cartas inseridas
- Assegure-se de configurar o tamanho do envelope correto no driver da impressora. (Consulte a Ajuda Online).

- 1** Abra o desvio da pilha.



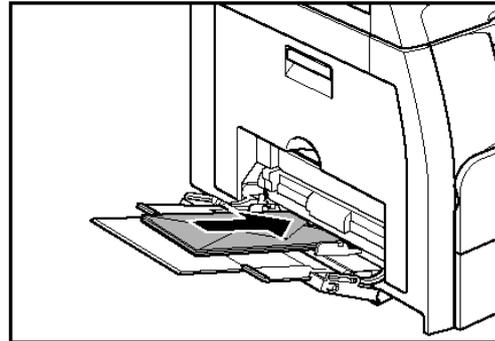
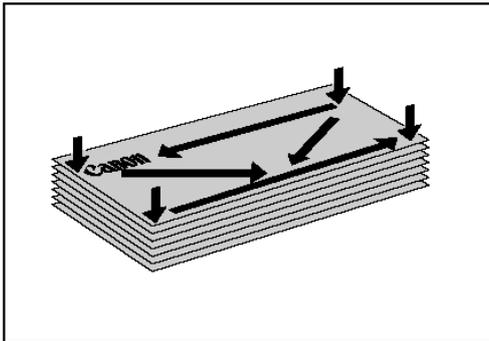
- 2** Puxe para fora a extensão do desvio da pilha até ouvir um clique e depois abra-a.



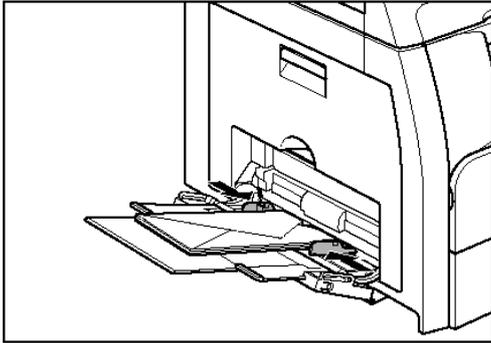
NOTA

Não carregue o papel sem usar a extensão do desvio da pilha.

- 3** Gentilmente carregue a pilha de envelopes com o lado do endereço para baixo e o lado da aba para a esquerda. Insira os envelopes totalmente. Ao carregar os envelopes, arrume primeiramente a pilha de envelopes em uma superfície firme e limpa e depois pressione para baixo as bordas para acentuar as dobras.



- 4** Ajuste as guia deslizante para a largura da pilha de papel.



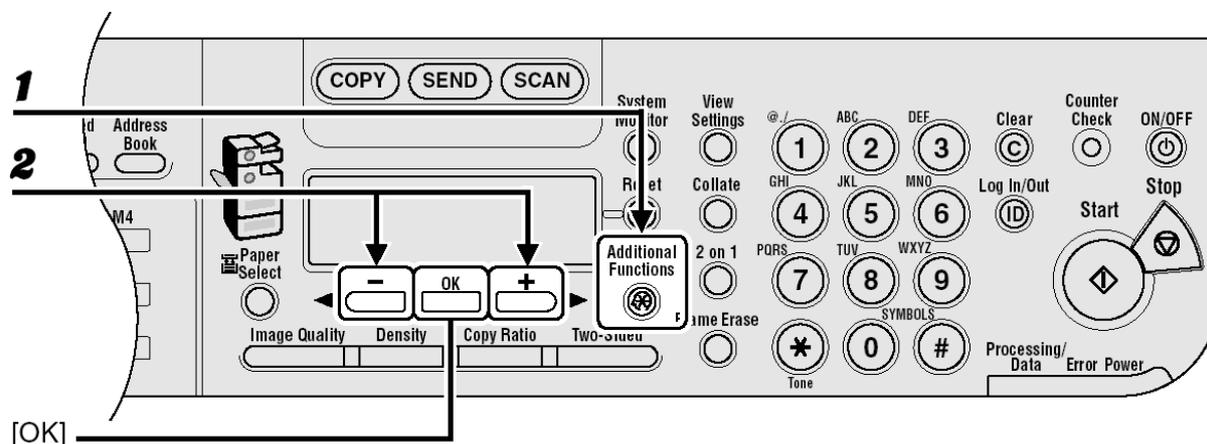
NOTA

- Certifique-se de que a pilha de papel não exceda a guia de limite do papel.
- Alguns tipos de papel podem não alimentar adequadamente no desvio da pilha. Para cópias de alta qualidade, use papel e transparências recomendadas pela Canon.
- Ao fazer cópias de um documento pequeno, papel grosso, etc., a velocidade da cópia poderá ser levemente mais lenta do que o normal.

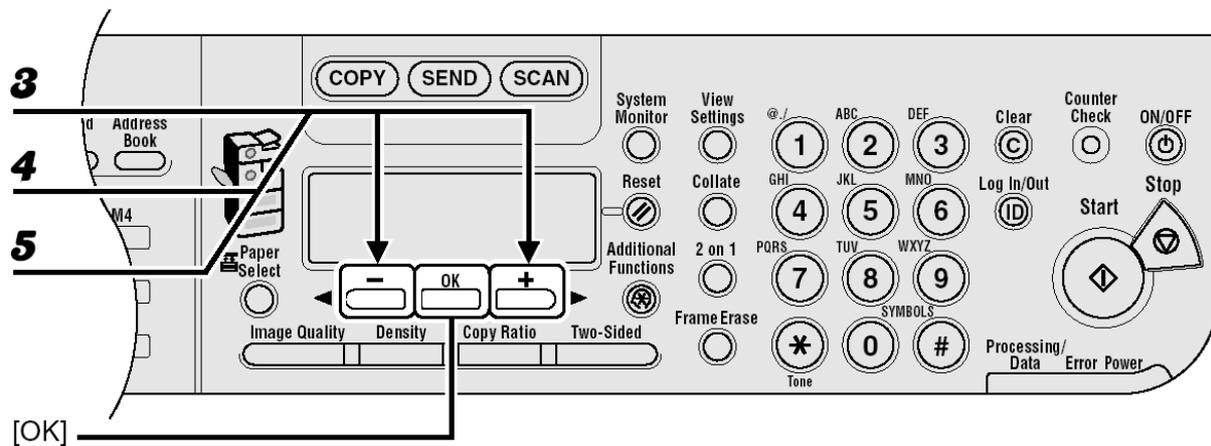
Configurando o Tipo e o Tamanho do Papel

Para a Gaveta de Papel

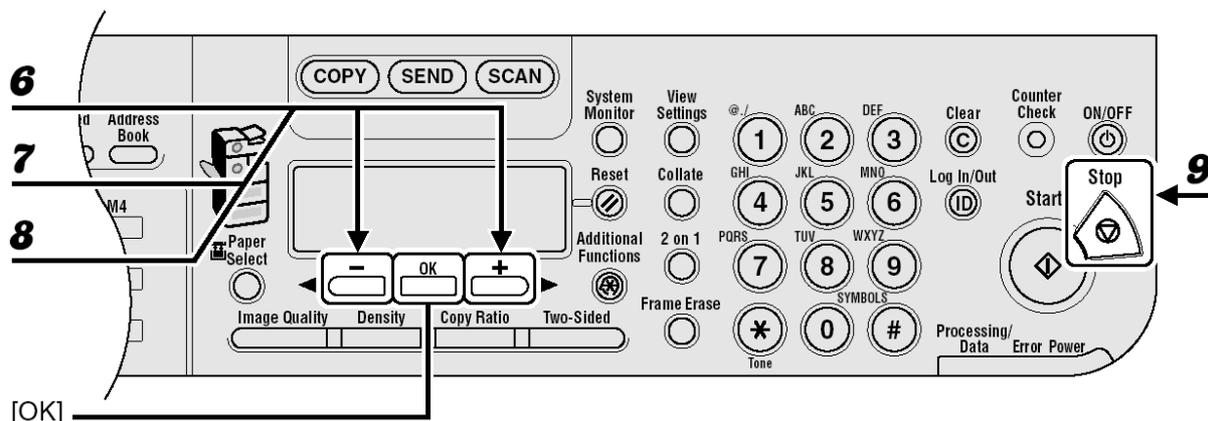
As configurações padrão são <PLAIN PAPER> e <LTR>. Quando colocar outros tipos e/ou tamanhos de papel, siga este procedimento para mudar as configurações.



- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Confirme que <COMMON SETTINGS> é exibido e depois pressione [OK].



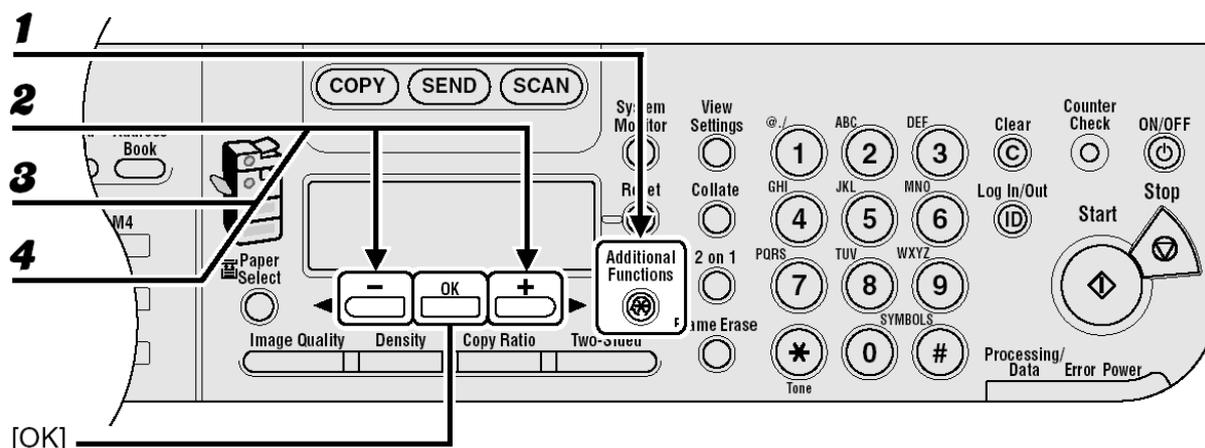
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <SELECT PAPER TYPE> e depois pressione [OK].
- 4** Confirme que <DRAWER1> é exibido e depois pressione [OK].
- 5** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tipo de papel e depois pressione [OK].
 <PLAIN PAPER>, <COLOR>, <RECYCLED>, <HEAVY PAPER 1>, <BOND>, <3HOLE PUNCH PAPER>
 Se você utilizar a gaveta de papel opcional, confirme que <DRAWER2> está sendo exibido e pressione [OK]. Depois repita esta etapa para configurar o tipo de papel para <DRAWER2>.



- 6** Confirme que <REG. PAPER SIZE> é exibido e pressione [OK].
- 7** Confirme que <DRAWER1> é exibido e depois pressione [OK].
- 8** Pressione [◀] ou [▶] para selecionar o tamanho do papel e depois pressione [OK].
 <LTR>, <LGL>, <OFICIO>, <FLSP>, <BRAZIL-OFICIO>, <MEXICO-OFICIO>, <A4>
 Se você utilizar a gaveta de papel opcional, confirme que <DRAWER2> está sendo exibido e pressione [OK]. Depois repita esta etapa para configurar o tamanho do papel para <DRAWER2>.
- 9** Pressione [Stop] para retornar para o modo de espera.

Para o Desvio da Pilha

Para imprimir usando o desvio da pilha, siga este procedimento para especificar o tamanho e o tipo do papel.

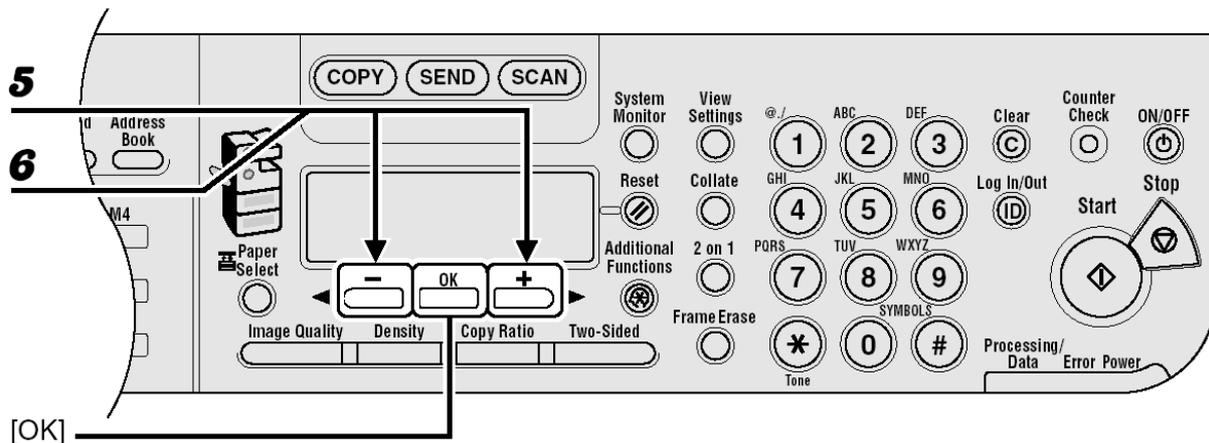


- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Confirme que <COMMON SETTINGS> é exibido e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <BYPASS STD SET> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ON> e depois pressione [OK].

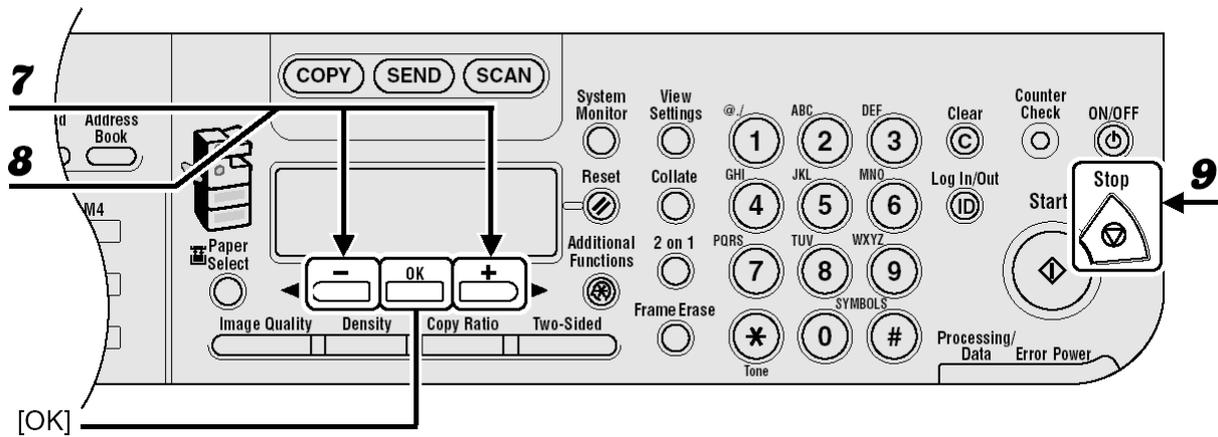


NOTA

Se você selecionar <OFF>, precisará especificar o tamanho e o tipo do papel todas as vezes que carregar o papel no desvio da pilha. Quando a tela para especificar o tamanho do papel para o desvio da pilha aparecer, pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar e depois pressione [OK]. Conseqüentemente, pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tipo de papel e depois pressione [OK].



- 5** Confirme que <PAPER SIZE> é exibido e pressione [OK].
- 6** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tamanho do papel e depois pressione [OK].
 <LTR>, <STMTR>, <EXECUTIV>, <OFICIO>, <BRAZIL-OFICIO>, <MEXICO-OFICIO>, <FOLIO>, <G-LTR>, <G-LGL>, <FLSP>, <COM10>*¹, <MONARCH>*¹, <DL>*¹, <ISO-C5>*¹, <ISO-B5>*¹, <FREESIZE>*², <A4>, <B5>, <A5R>, <LGL>
 *¹ Para envelopes.
 Se você selecionar este tamanho, <ENVELOPE> será selecionado automaticamente para o tipo de papel e a tela para seleção do tipo de papel não aparecerá. Vá para a etapa 9.
 *² Para tamanho de papel não padrão.
 Se você selecionar este tamanho, insira a dimensão vertical em <VERTICAL SIZE> (76 até 216 mm (3 até 8 1/2 polegadas)) com as teclas numéricas e depois pressione [OK].
 Insira a dimensão horizontal em <HORIZONTAL SIZE> (127 até 356 mm (5 até 14 1/8 polegadas)) com as teclas numéricas e depois pressione [OK].
 Você também pode pressionar [◀-] ou [+▶] para especificar o tamanho.
 (<VERTICAL SIZE> representa o comprimento do papel que será alimentado na máquina).



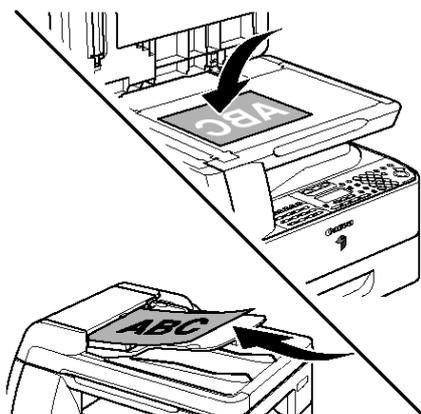
- 7** Confirme que <SELECT PAPER TYPE> é exibido e depois pressione [OK].
- 8** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tipo de papel e depois pressione [OK].
<PLAIN PAPER>, <COLOR>, <RECYCLED>, <HEAVY PAPER 1>, <HEAVY PAPER 2>, <HEAVY PAPER 3>, <BOND>, <3HOLE PUNCH PAPER>, <TRANSPARENCY>, <LABELS>, <ENVELOPE>
- 9** Pressione [Stop] para retornar para o modo de espera.

4 Enviando Documentos

Siga este procedimento para enviar faxes, e-mails e I-faxes, ou enviar documentos para um servidor de arquivos.

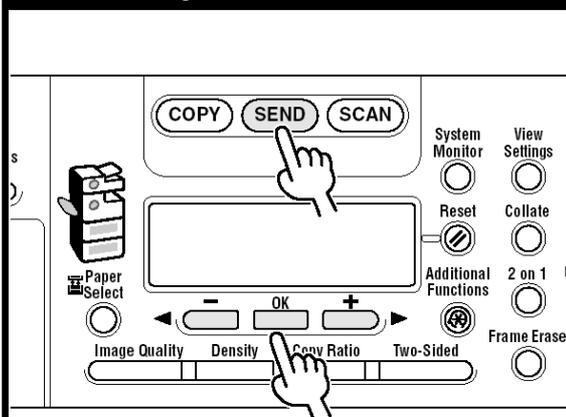
Para conexões de rede, consulte “Configurando a Máquina para Uso na Rede”, no Guia de Instalação Rápida e para recursos de envio avançados, consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançado”, no Guia de Operação Avançada.

1 Coloque um Documento



Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF. Para os documentos que você pode enviar, consulte “Requisitos dos Documentos”, na página 2-1.

2 Selecione o Método de Envio



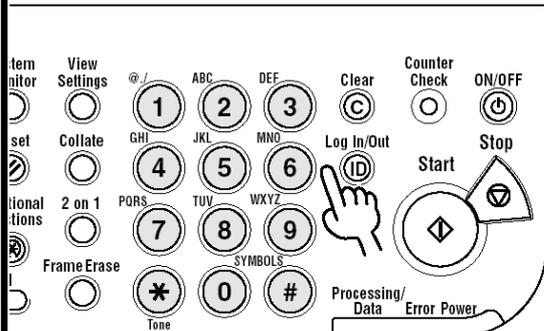
Pressione [SEND], pressione [◀-] ou [▶+] para selecionar o método de envio e depois pressione [OK]. O indicador SEND acende e a máquina entra no modo de espera para envio.

E se...

- **Você deseja enviar documentos para um servidor de arquivos:**

Você pode especificar o endereço do servidor de arquivos somente com as teclas de um toque, códigos de discagem abreviada ou pela tecla [Address Book]. Consulte “Especificando Destinos”, na página 4-11.

3 Especifique o Destino

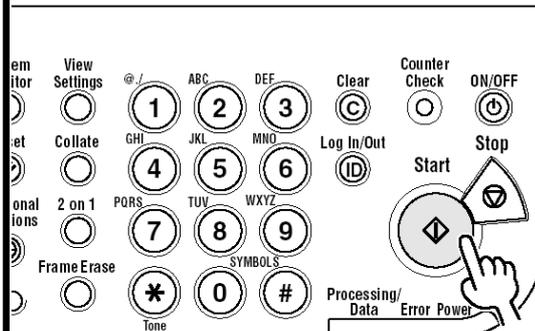


Especifique o número do fax ou o endereço de e-mail/I-fax com as teclas numéricas.

E se...

- **Você inserir um número errado ao especificar um número de fax:**
Volte até o dígito errado com [◀-].
- **Você inserir um caractere errado ao especificar um endereço de e-mail ou I-fax:**
Volte até o caractere errado com [◀-], e depois pressione [Clear]. Ou pressione e mantenha pressionado [Clear] para eliminar toda a entrada.

4 Envie o Documento



Pressione [Start].

Quando você colocar os documentos no vidro de originais, pressione [◀-] ou [▶+] para selecionar o tamanho do documento, e depois pressione [Start] para cada documento. Quando a digitalização for concluída, pressione [OK] para iniciar a discagem.

E se...

- **Você desejar cancelar o envio:**
Pressione [Stop] no painel de operação.
Quando a mensagem <STOP KEY PRESSED> aparecer, pressione [OK].
Quando a mensagem <CANCEL DURING TX/RX?> aparecer, selecione <YES> com [◀-].

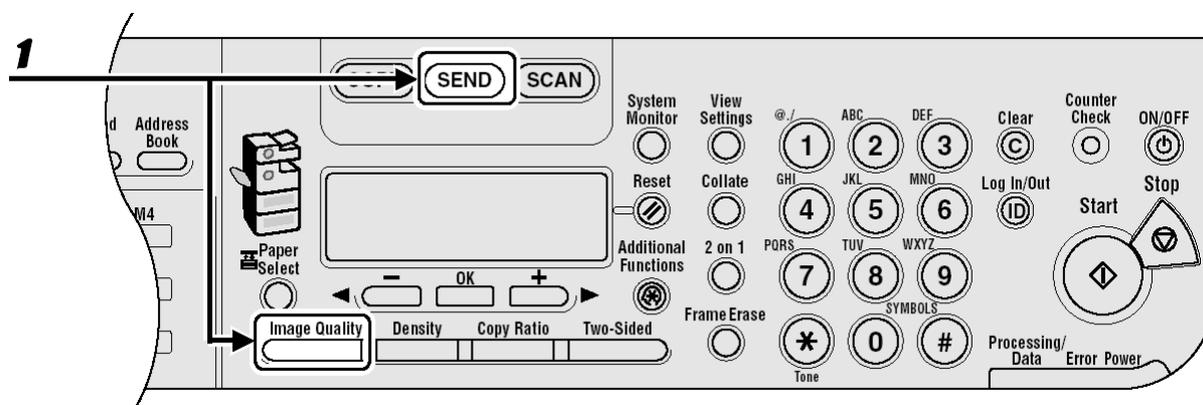
Configurações de Digitalização

Você pode ajustar a qualidade e a densidade da imagem do documento que você envia. Quanto mais alta a qualidade da imagem que você configura, melhor será a saída, mas a transmissão levará mais tempo. Você pode digitalizar também documentos em frente e verso. Ajuste as configurações de digitalização de acordo com o tipo de documento que você está enviando.

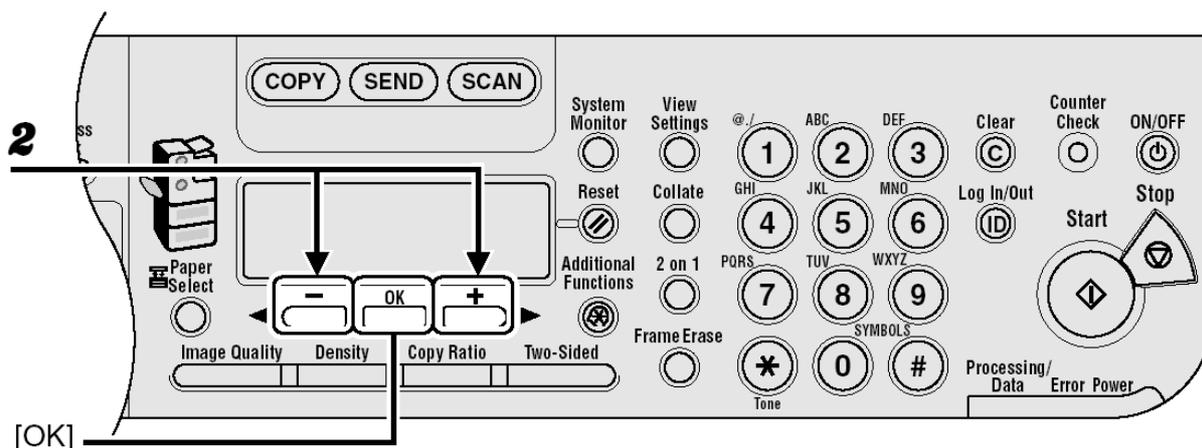
Qualidade de Imagem

NOTA

Se você estiver enviando documentos para um endereço de e-mail, I-fax ou servidor de arquivos, poderá especificar a resolução (Qualidade da Imagem) pressionando [OK] depois de especificar o destino. Para instruções, consulte “Configurações de Envio”, na página 4-7.



- 1** Antes de pressionar [SEND] e selecionar o método de envio ou depois de especificar o destino, pressione [Image Quality]. Para instruções sobre selecionar métodos de envio e especificar destinos, consulte “Especificando Destinos”, na página 4-11.



2 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar a qualidade da imagem e depois pressione [OK].

Você também pode pressionar [Image Quality] repetidamente para selecionar a qualidade da imagem.

E-mail (P&B): <200x200dpi>, <300x300dpi>, <400x400dpi>, <600X600dpi>, <150X150dpi>, <200x100dpi>

E-mail (Colorido): <200x200dpi>, <300x300dpi>, <100X100dpi>, <150X150dpi> I-fax: <200x200dpi>, <200x100dpi>

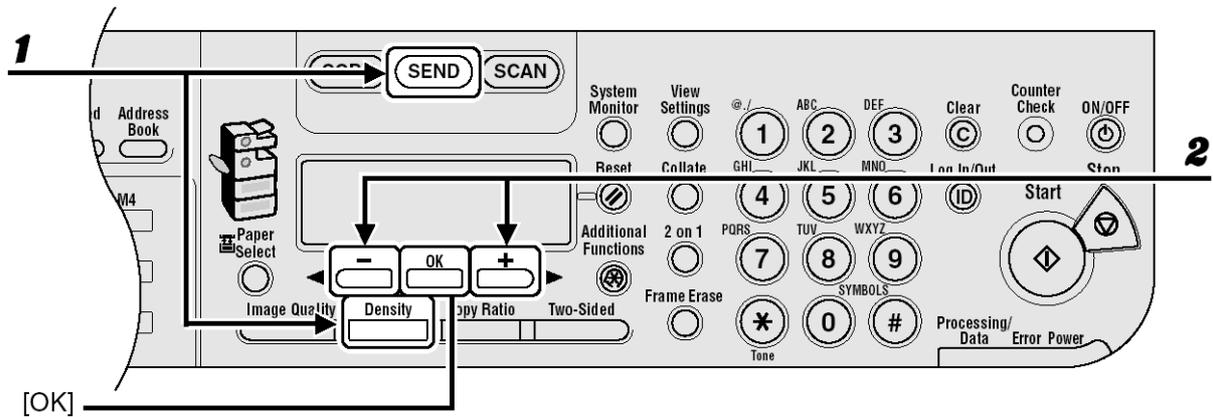
Servidor de arquivo (FTP e SMB): <200x200dpi>, <300x300dpi>, <400x400dpi>, <600X600dpi>, <150X150dpi>, <200x100dpi>



NOTA

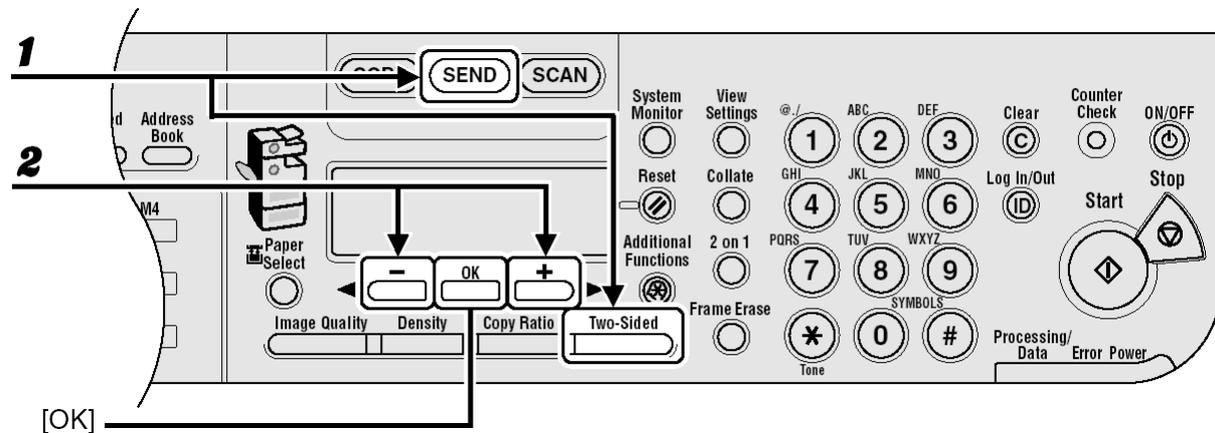
- Se <PDF (COMPACT)> for selecionado como formato de arquivo, somente <300x300dpi> pode ser selecionado para envio de imagens coloridas anexadas a uma mensagem de e-mail.
- Se você especificar um endereço de e-mail pelo Catálogo de Endereços sem selecionar o método de envio, as configurações especificadas em <STANDARD SETTINGS> em <TX SETTINGS> em <COMMON SETTINGS> em <TX/RX SETTINGS> serão exibidas.
- Se você desejar enviar imagens coloridas para um servidor de arquivos ou anexadas a uma mensagem de e-mail, selecione <E-MAIL (COLOR)> como método de envio.

Densidade



- 1** Depois de pressionar [SEND] e selecionar o método de envio ou depois de especificar o destino, pressione [Density].
Para instruções sobre selecionar métodos de envio e especificar destinos, consulte “Especificando Destinos”, na página 4-11.
- 2** Pressione [←] ou [→] para ajustar a densidade e depois pressione [OK].
[→]: para tornar documentos claros mais escuros.
[←]: para tornar os documentos mais claros.

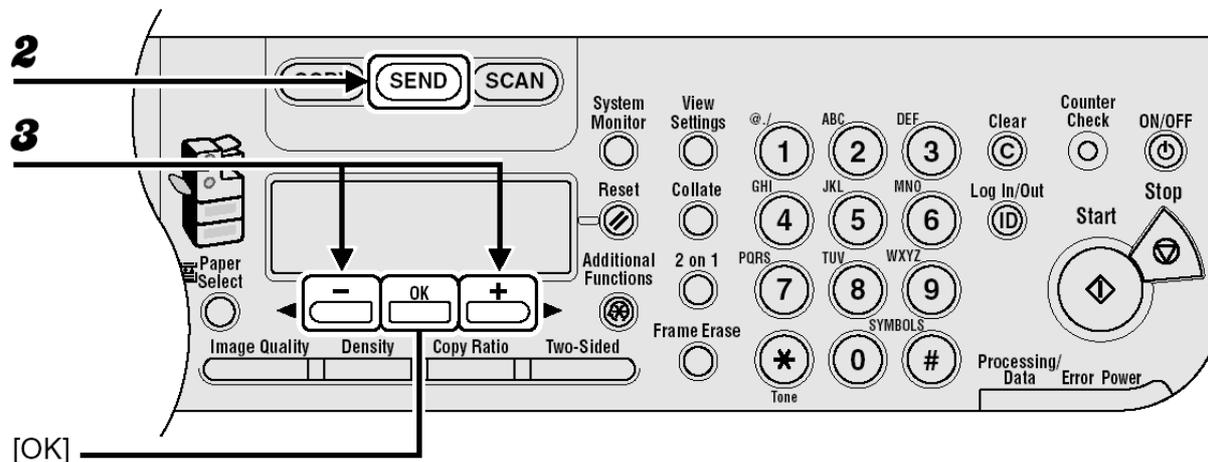
Frente e Verso



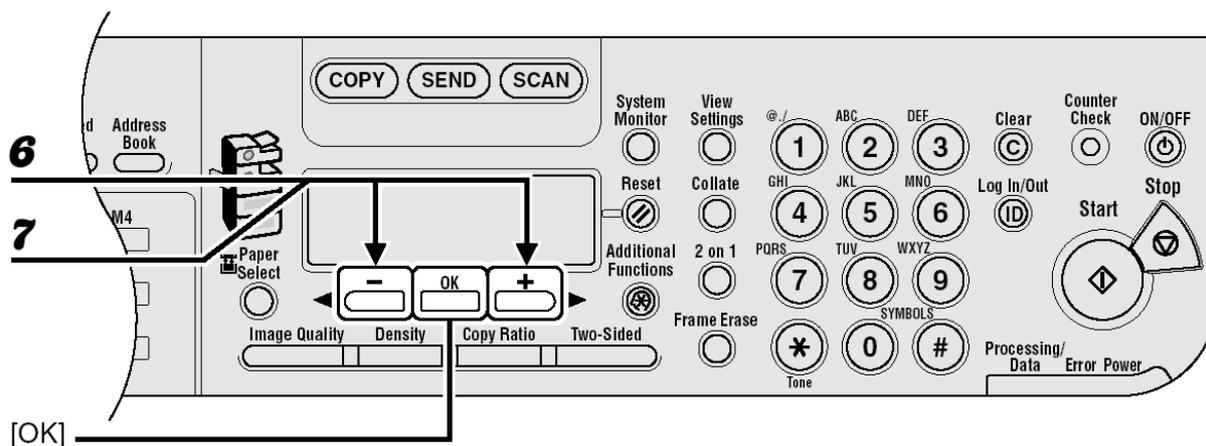
- 1** Depois de pressionar [SEND] e selecionar o método de envio ou depois de especificar o destino, pressione [Two-Sided].
Para instruções sobre selecionar métodos de envio e especificar destinos, consulte “Especificando Destinos”, na página 4-11.
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tipo de encadernação e depois pressione [OK].
<BOOK TYPE>: Os lados da frente e do verso do documento terão a mesma orientação de cima para baixo. <CALENDAR TYPE>: Os lados da frente e do verso do documento terão a orientação de cima para baixo oposta.

Configurações de Envio

Você pode opcionalmente configurar o formato de arquivo, se múltiplas imagens forem enviadas como arquivos separados ou um arquivo único, resolução e o tipo de original depois de especificar o endereço de e-mail, I-fax ou servidor de arquivos.



- 1** Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF.
- 2** Pressione [SEND]
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o método de envio e depois pressione [OK].
Se você estiver especificando o destino registrado nas teclas de um toque ou códigos de discagem abreviada, pode pular esta etapa.
- 4** Especifique o destino.
Para instruções sobre especificar destinos, consulte “Especificando Destinos”, na página 4-11.



5 Pressione [OK].

6 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o formato de arquivo e depois pressione [OK].

Se você especificou um endereço de I-fax na etapa 3, esta configuração não estará disponível. O formato de arquivo é configurado automaticamente para <TIFF (B&W)> ao enviar um I-fax. E-mail (P&B): <PDF>, <TIFF (B&W)> E-mail (Colorido): <JPEG>, <PDF (COMPACT)> Servidor de arquivo (FTP e SMB): <PDF>, <TIFF (B&W)>



NOTA

- Se você especificar um endereço de e-mail pelo Catálogo de Endereços sem selecionar o método de envio, as configurações especificadas em <STANDARD SETTINGS> em <TX SETTINGS> em <COMMON SETTINGS> em <TX/RX SETTINGS> serão exibidas.
- Se você desejar enviar imagens coloridas para um servidor de arquivos ou anexadas a uma mensagem de e-mail, selecione <E-MAIL (COLOR)> como método de envio.

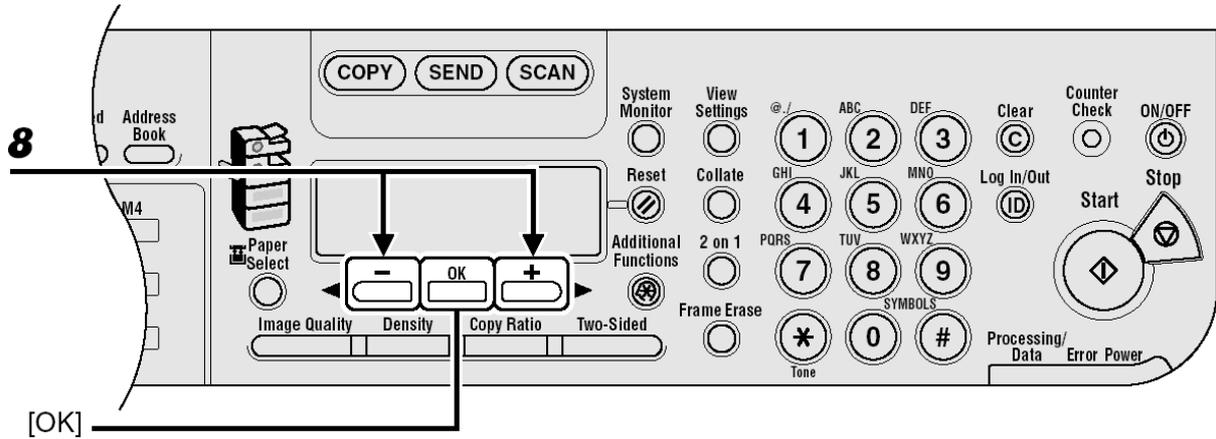
7 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ON> ou <OFF> para <DIVIDE INTO PAGES> e depois pressione [OK].

Se você selecionou <JPEG> na etapa 6, esta configuração não estará disponível.

<DIVIDE INTO PAGES> é configurado automaticamente para <ON> ao enviar documentos no formato JPEG.

<OFF>: Envia múltiplas imagens como um único arquivo sem dividi-las.

<ON>: Separa imagens múltiplas e as envia como arquivos separados.

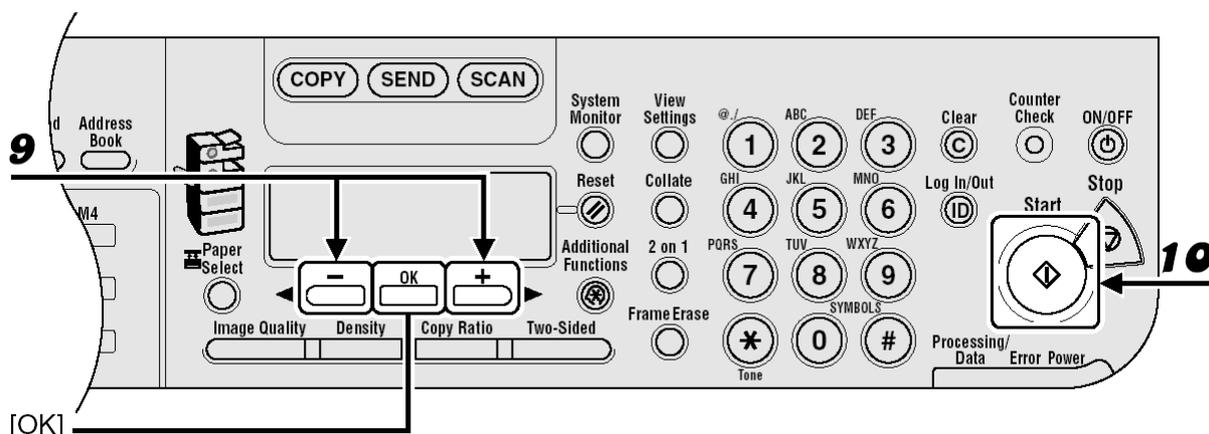


- 8** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar a resolução e depois pressione [OK].
 E-mail (P&B): <200x200dpi>, <300x300dpi>, <400x400dpi>, <600X600dpi>, <150X150dpi>, <200x100dpi>
 E-mail (Colorido): <200x200dpi>, <300x300dpi>, <100X100dpi>, <150X150dpi> I-fax: <200x200dpi>, <200x100dpi>
 Servidor de arquivo (FTP e SMB): <200x200dpi>, <300x300dpi>, <400x400dpi>, <600X600dpi>, <150X150dpi>, <200x100dpi>



NOTA

- Se <PDF (COMPACT)> for selecionado como formato de arquivo, somente <300x300dpi> pode ser selecionado para envio de imagens coloridas anexadas a uma mensagem de e-mail.
- Se você desejar enviar imagens coloridas para um servidor de arquivos ou anexadas a uma mensagem de e-mail, selecione <E-MAIL (COLOR)> como método de envio.



9 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tipo de original e depois pressione [OK].

<TEXT/PHOTO>, <TEXT>, <PHOTO>

Se você selecionou <PDF>(COMPACT) como formato do arquivo na etapa 6 o tipo de original é automaticamente configurado para <TEXT/PHOTO>. Vá para a etapa 10.

10 Pressione [Start].

Quando você colocar os documentos no vidro de originais, pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tamanho do documento e depois pressione [Start] para cada documento. Quando a digitalização tiver terminado, pressione [OK] para iniciar o envio.



NOTA

- Quando <TIME OUT> estiver configurado para <ON> em <TX SETTINGS> em <FAX SETTINGS> em <TX/RX SETTINGS> e se você tiver especificado o destino por qualquer outro método que não seja usando as teclas numéricas, a máquina inicia a digitalização automaticamente sem pressionar [Start], após a ter decorrido hora pré-estabelecida para esta configuração.
- Você pode configurar o nome do documento, uma linha de assunto, texto do corpo da mensagem, o endereço para resposta e a prioridade do e-mail comum para todas as tarefas de envio. Para instruções, consulte o Capítulo 1, "Recursos de Envio Avançados" no Guia Avançado de Operação.

Especificando Destinos

Esta máquina disponibiliza para você várias formas de especificar o destino:

- Usando as Teclas Numéricas (página 4-12)
 - Você pode especificar um número de fax, endereço de e-mail ou endereço de I-fax usando as teclas numéricas.
- Usando as Teclas de Um Toque (página 4-15)
 - Você pode especificar um ou mais destinos pressionando as teclas de um toque. Você pode registrar até 23 teclas de um toque, incluindo endereços de grupo e botões de favoritos.
- Tecla de Códigos de Discagem Abreviada (página 4-17)
 - Você pode especificar um ou mais destinos pressionando [Coded Dial] seguido de três dígitos. Você pode registrar até 177 códigos de discagem abreviada, incluindo endereços de grupo.
- Usando Endereços de Grupo (página 4-19)
 - Você pode especificar um ou mais grupos de destinos registrados nas teclas de um toque e códigos de discagem abreviada. Você pode registrar até 199 destinos em um grupo.
- Usando a tecla Address Book (página 4-21)
 - Você pode especificar destinos pressionando [Address Book] e procurando um destino no Catálogo de Endereços.
- Usando os Botões de Favoritos (página 4-25)
 - Você pode especificar destinos juntamente com as suas configurações de digitalização e envio pressionando as teclas de um toque atribuídas para os botões de favoritos. Até quatro botões de favoritos podem ser registrados.



NOTA

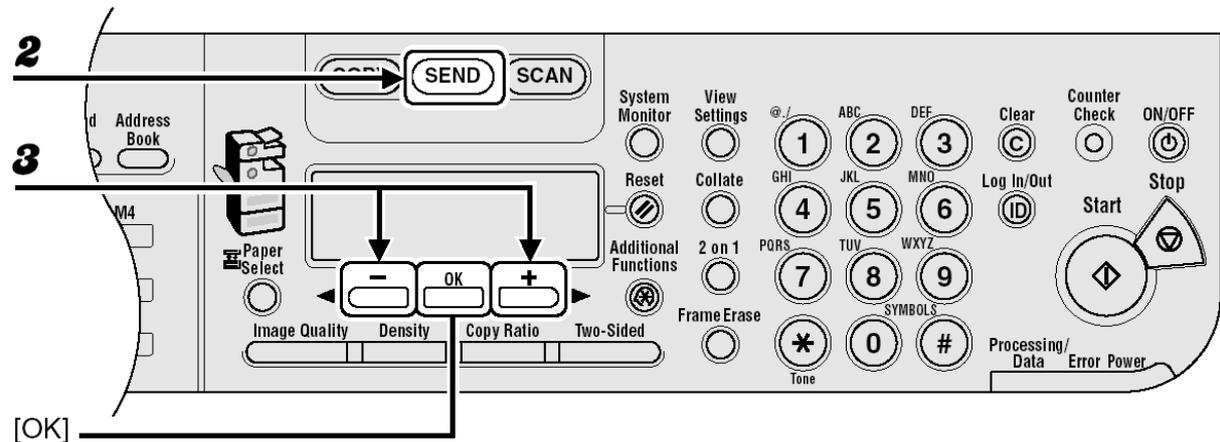
Para facilitar a referência, imprima a lista dos destinatários registrados nas teclas de um toque ou códigos de discagem abreviada. (Consulte “CONFIGURAÇÕES DE RELATÓRIOS”, na página 14-38).

Usando as Teclas Numéricas

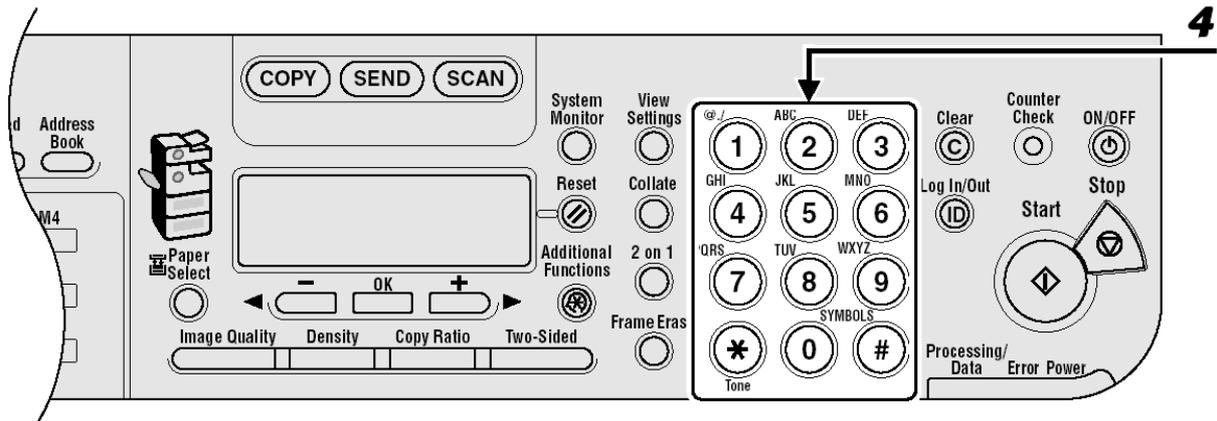


NOTA

- Você pode especificar somente um destino de cada vez usando as teclas numéricas.
- Você não pode especificar um servidor de arquivos usando as teclas numéricas.



- 1** Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF.
- 2** Pressione [SEND]
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o método de envio e depois pressione [OK].
<FAX>, <E-MAIL:B&W>, <E-MAIL:COLOR>, <I-FAX>



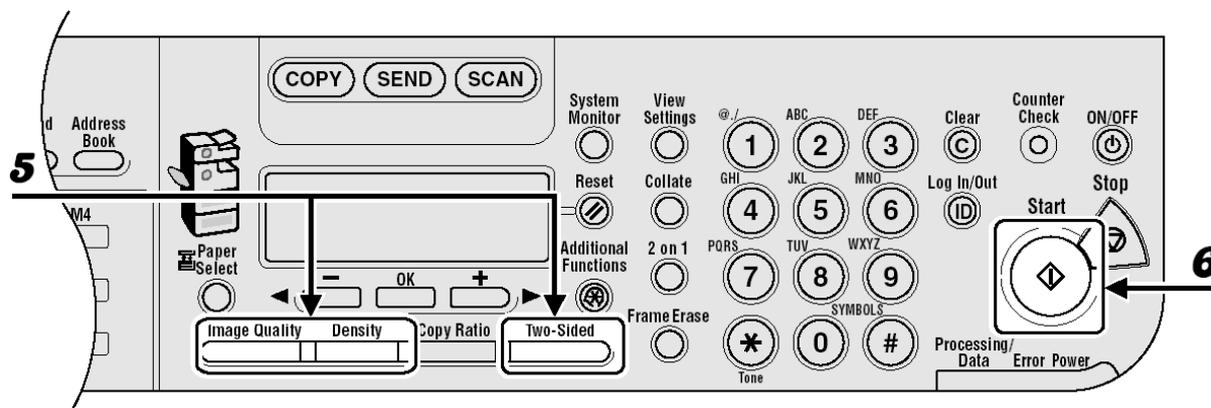
- 4** Insira o número do fax ou endereço de e-mail com as teclas numéricas. Se você inserir um número errado ao especificar um número de fax, volte ao dígito errado com [◀-]. Se você inseriu um caractere errado ao especificar um endereço de e-mail ou I-fax, pressione [◀-] para voltar ao ponto onde você deseja corrigir e depois pressione [Clear]. Você pode também eliminar toda a entrada pressionando e mantendo pressionada a tecla [Clear]. Se você especificar um endereço de e-mail ou I-fax, poderá inserir as configurações opcionais pressionando [OK]. (Consulte “Configurações de Envio”, na página 4-7).

Exemplo

```
FAX NUMBER
☎ = 0 1 2 X X X X X X X X X X
```

Exemplo

```
ADDRESS : a
☎ = s a l e s @ X X X . X X X
```



5 Ajuste quaisquer configurações necessárias para o seu documento. Para detalhes, consulte “Configurações de Digitalização”, na página 4-3.

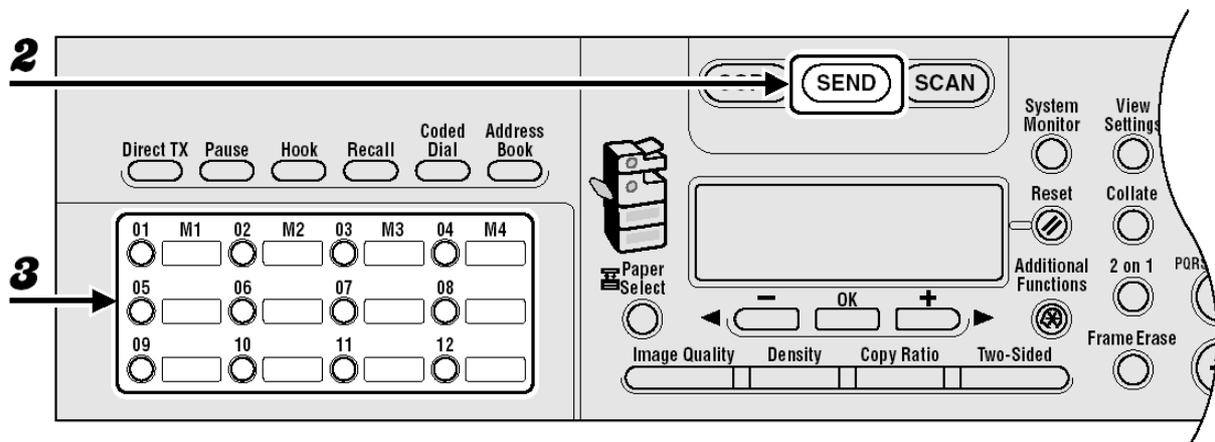
6 Pressione [Start]. Quando você colocar os documentos no vidro de originais, pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tamanho do documento e depois pressione [Start] para cada documento. Quando a digitalização tiver terminado, pressione [OK] para iniciar o envio.

Usando as Teclas de Um Toque

Você pode especificar até 23 destinos usando as teclas de um toque.

NOTA

- Para usar este recurso, você deve antes registrar os destinos nas teclas de um toque. (Consulte “Armazenando/Editando o Catálogo de Endereços”, na página 4-27).
- Um máximo 201 destinos podem ser especificados ao mesmo tempo. (Fora os 201 destinos, um número ou endereço pode ser especificado com as teclas numéricas). Se você especificar um grupo, que é composto de diversos destinos, cada destino no grupo será contado como um endereço separado.

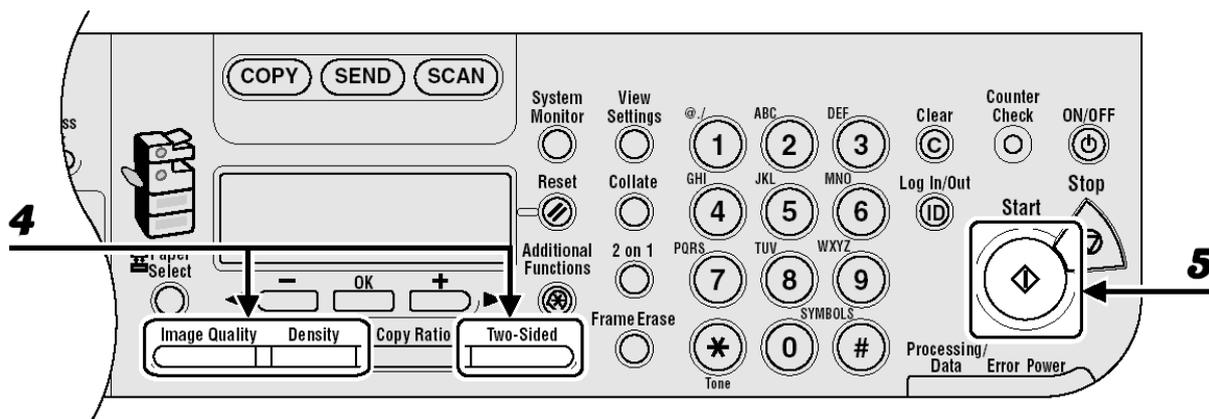


- 1** Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF.
- 2** Pressione [SEND]
- 3** Pressione a tecla de um toque desejada (01 a 23).
Se você pressionar a tecla errada, pressione [Clear] e tente novamente.
Se você especificar um endereço de e-mail, I-fax ou servidor de arquivos, pode inserir as configurações opcionais pressionando [OK]. (Consulte “Configurações de Envio”, na página 4-7).

Exemplo

```

[ 05 ] = 0 1 2 3 X X X X X X
[ 05 ] CANON USA
  
```



4 Ajuste quaisquer configurações necessárias para o seu documento. Para detalhes, consulte “Configurações de Digitalização”, na página 4-3.

5 Pressione [Start]. Quando você colocar os documentos no vidro de originais, pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tamanho do documento e depois pressione [Start] para cada documento. Quando a digitalização tiver terminado, pressione [OK] para iniciar o envio.



NOTA

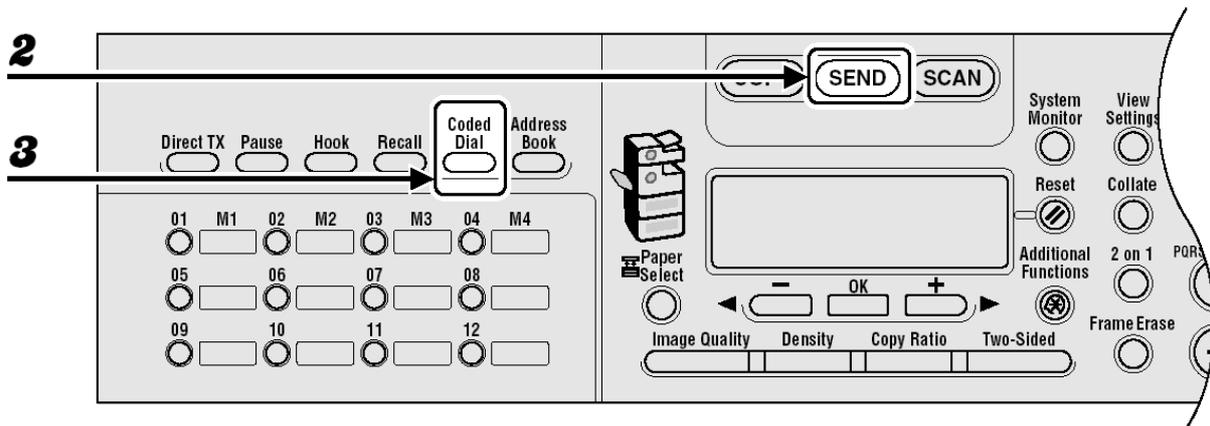
Quando <TIME OUT> estiver configurado para <ON> em <TX SETTINGS> em <FAX SETTINGS> em <TX/RX SETTINGS> e se você tiver especificado o destino por qualquer outro método que não seja usando as teclas numéricas, a máquina inicia a digitalização automaticamente sem pressionar [Start], após a ter decorrido hora pré-estabelecida para esta configuração.

Usando os Códigos de Discagem Abreviada

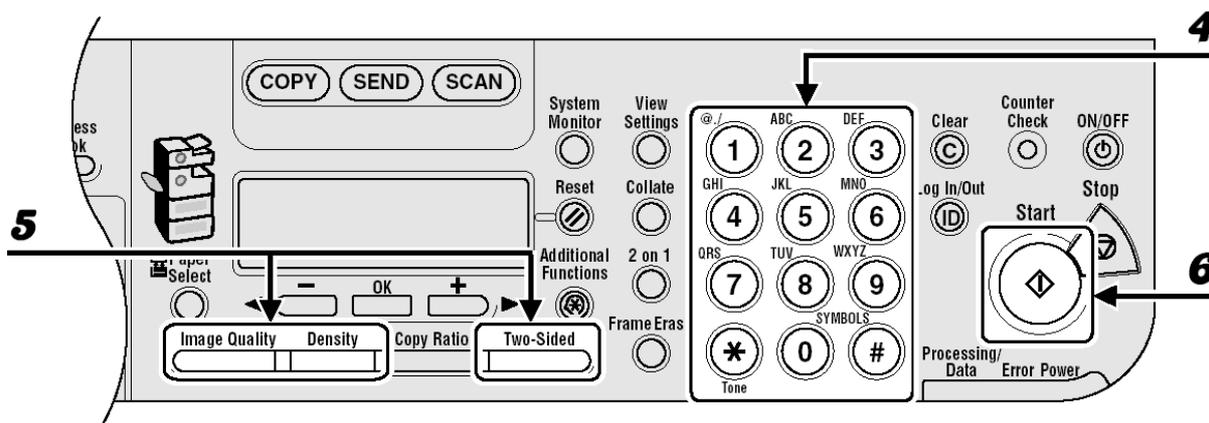
Você pode especificar até 177 destinos usando os códigos de discagem abreviada.

NOTA

- Para usar este recurso, você deve antes registrar os destinos nos códigos de discagem abreviada. (Consulte “Armazenando/Editando o Catálogo de Endereços”, na página 4-27).
- Um máximo 201 destinos podem ser especificados ao mesmo tempo. (Fora os 201 destinos, um número ou endereço pode ser especificado com as teclas numéricas). Se você especificar um grupo, que é composto de diversos destinos, cada destino no grupo será contado como um endereço separado.



- 1** Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF.
- 2** Pressione [SEND].
- 3** Pressione [Coded Dial].



- 4** Insira o código de três dígitos desejado (000 até 176) com as teclas numéricas.

Exemplo



Se você inserir um código errado, pressione [Clear], e depois tente novamente a partir da etapa 3.

Se você especificar um endereço de e-mail, I-fax ou servidor de arquivos, poderá inserir as configurações opcionais pressionando [OK]. (Consulte “Configurações de Envio”, na página 4-7).

- 5** Ajuste quaisquer configurações necessárias para o seu documento. Para detalhes, consulte “Configurações de Digitalização”, na página 4-3.

- 6** Pressione [Start].
Quando você colocar os documentos no vidro de originais, pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tamanho do documento e depois pressione [Start] para cada documento. Quando a digitalização tiver terminado, pressione [OK] para iniciar o envio.



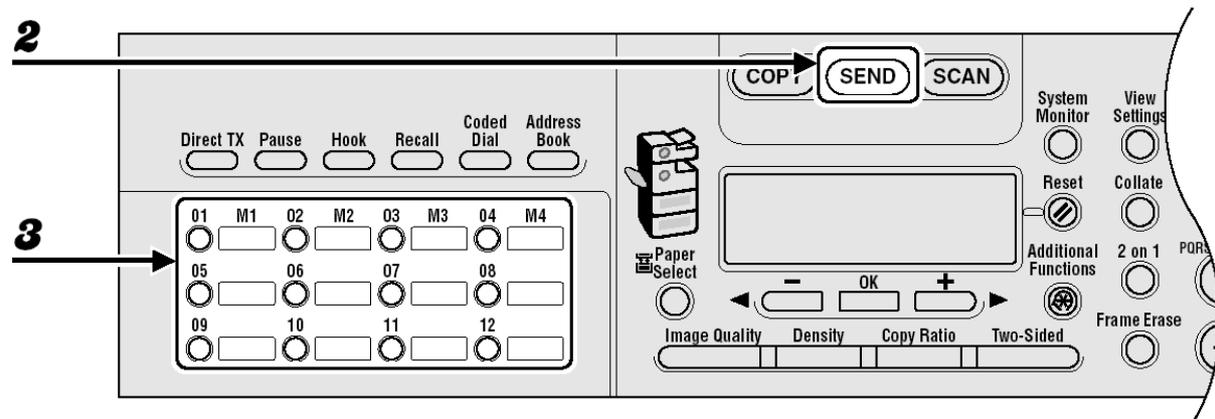
NOTA

Quando <TIME OUT> estiver configurado para <ON> em <TX SETTINGS> em <FAX SETTINGS> em <TX/RX SETTINGS> e se você tiver especificado o destino por qualquer outro método que não seja usando as teclas numéricas, a máquina inicia a digitalização automaticamente sem pressionar [Start], após a ter decorrido hora pré-estabelecida para esta configuração.

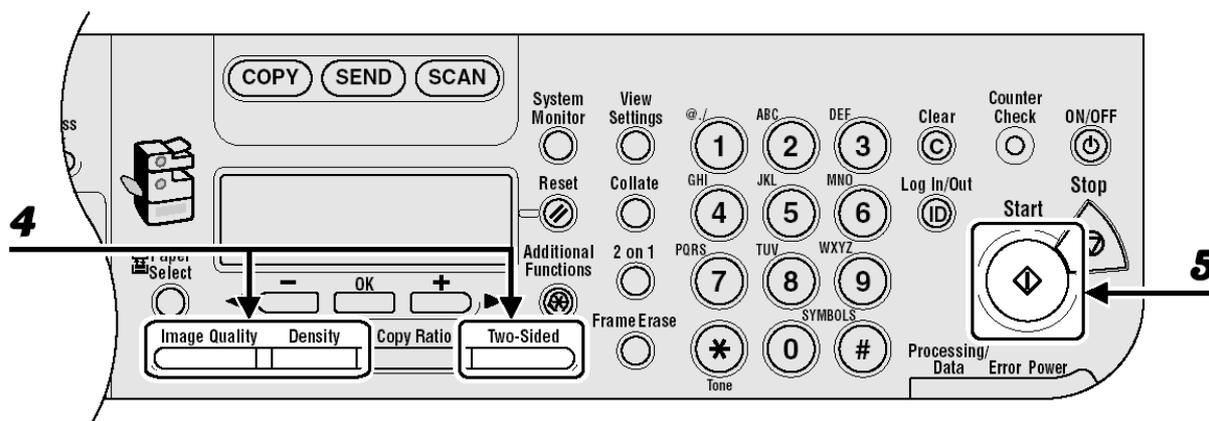
Usando Endereços de Grupo

NOTA

- Para usar este recurso, você deve antes registrar os destinos em um endereço de grupo. (Consulte “Armazenando/Editando o Catálogo de Endereços”, na página 4-27).
- Um máximo 201 destinos podem ser especificados ao mesmo tempo. (Fora os 201 destinos, um número ou endereço pode ser especificado com as teclas numéricas). Se você especificar um grupo, que é composto de diversos destinos, cada destino no grupo será contado como um endereço separado.



- 1** Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF.
- 2** Pressione [SEND]
- 3** Pressione a tecla de um toque ou [Coded Dial] seguido do código de três dígitos sob o qual o endereço de grupo desejado está registrado. Se você pressionar a tecla ou código errado, pressione [Clear] e execute a etapa 3 novamente.
Se você especificar um grupo contendo endereços de e-mail, I-fax ou servidor de arquivos, poderá inserir as configurações opcionais pressionando [OK]. (Consulte “Configurações de Envio”, na página 4-7).



4 Ajuste quaisquer configurações necessárias para o seu documento. Para detalhes, consulte “Configurações de Digitalização”, na página 4-3.

5 Pressione [Start]. Quando você colocar os documentos no vidro de originais, pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tamanho do documento e depois pressione [Start] para cada documento. Quando a digitalização tiver terminado, pressione [OK] para iniciar o envio.



NOTA

Quando <TIME OUT> estiver configurado para <ON> em <TX SETTINGS> em <FAX SETTINGS> em <TX/RX SETTINGS> e se você tiver especificado o destino por qualquer outro método que não seja usando as teclas numéricas, a máquina inicia a digitalização automaticamente sem pressionar [Start], após a ter decorrido hora pré-estabelecida para esta configuração.

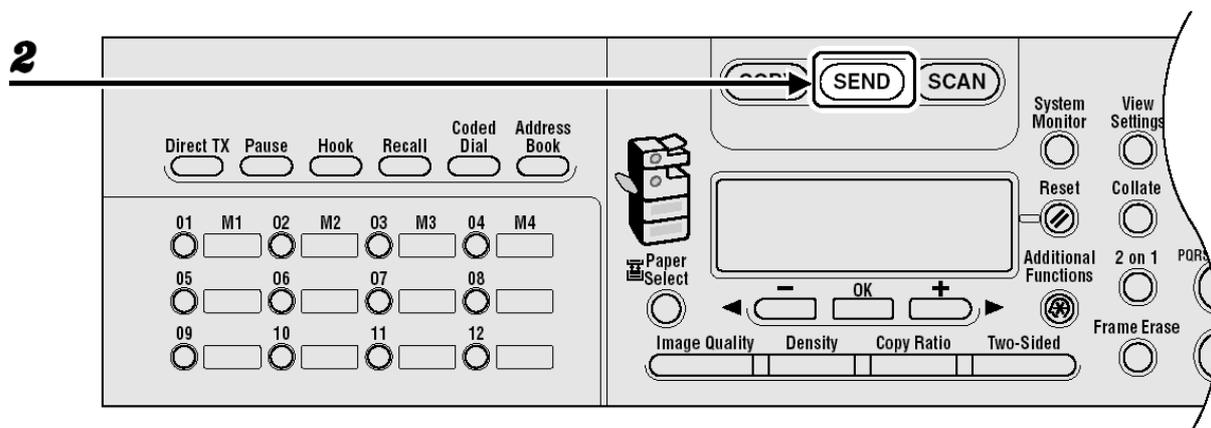
Usando a tecla Address Book

A pesquisa do [Address Book] permite que você pesquise um destinatário registrado na máquina. Isto é útil quando você esquecer em qual tecla de um toque ou código de discagem abreviada o destinatário que você deseja está registrado.

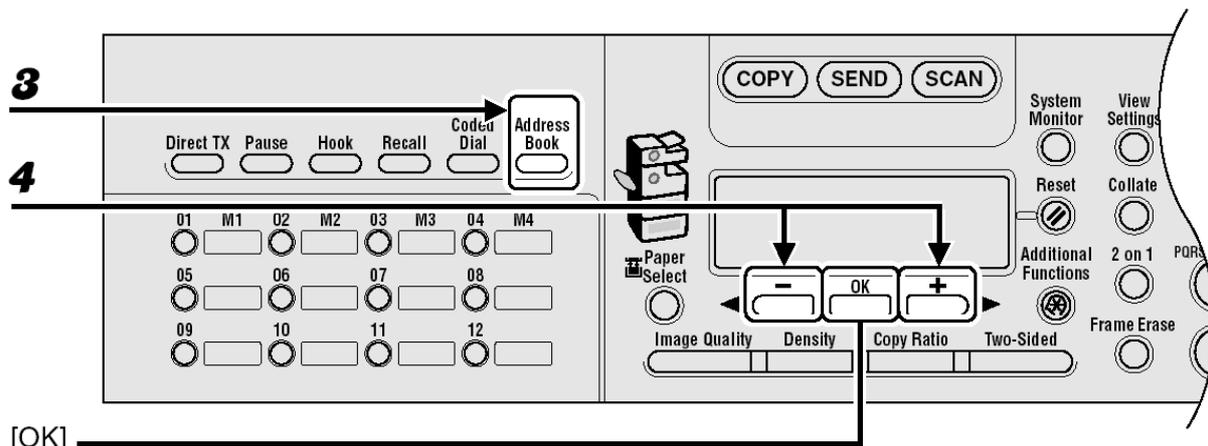


NOTA

- Você não pode pesquisar destinos registrados nos botões de favoritos usando a tecla [Address Book].
- Para usar este recurso, você deve antes registrar os destinos no Catálogo de Endereços. (Consulte “Armazenando/Editando Catálogos de Endereços”, na página 4-27).
- Um máximo 201 destinos podem ser especificados ao mesmo tempo. (Fora os 201 destinos, um número ou endereço pode ser especificado com as teclas numéricas). Se você especificar um grupo, que é composto de diversos destinos, cada destino no grupo será contado como um endereço separado.

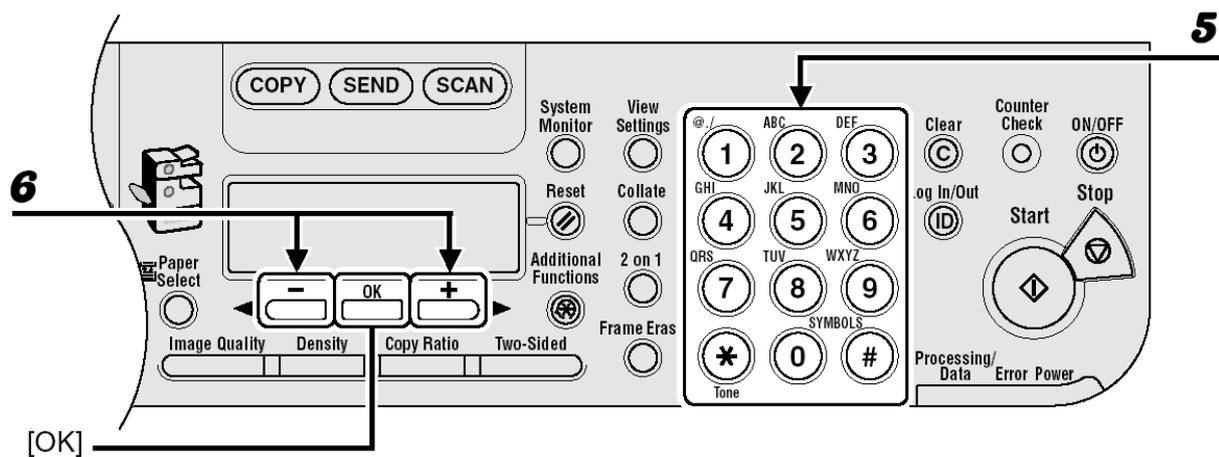


- 1** Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF.
- 2** Pressione [SEND]



[OK]

- 3** Pressione [Address Book].
 Se nenhum destinatário estiver registrado no Catálogo de Endereços, <NOT REGISTERED> será exibido.
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <NAME SEARCH> ou <ADD/TEL SEARCH> e depois pressione [OK].
 <NAME SEARCH>: pesquisa um destinatário pelo nome
 <ADD/TEL SEARCH>: pesquisa um destinatário pelo endereço ou número de fax



- 5** Insira a primeira letra do nome do destinatário ou a primeira parte do número/endereço de fax com as teclas numéricas. Por exemplo, se você desejar pesquisar um nome que inicia pela letra “C” pressione [2] (ABC). Entradas iniciando com a letra que você inseriu serão exibidas se nenhuma entrada for registrada. Pressione [*] para alternar entre os modos de entrada:

[:A]: Modo de letras

[:1]: Modo de números

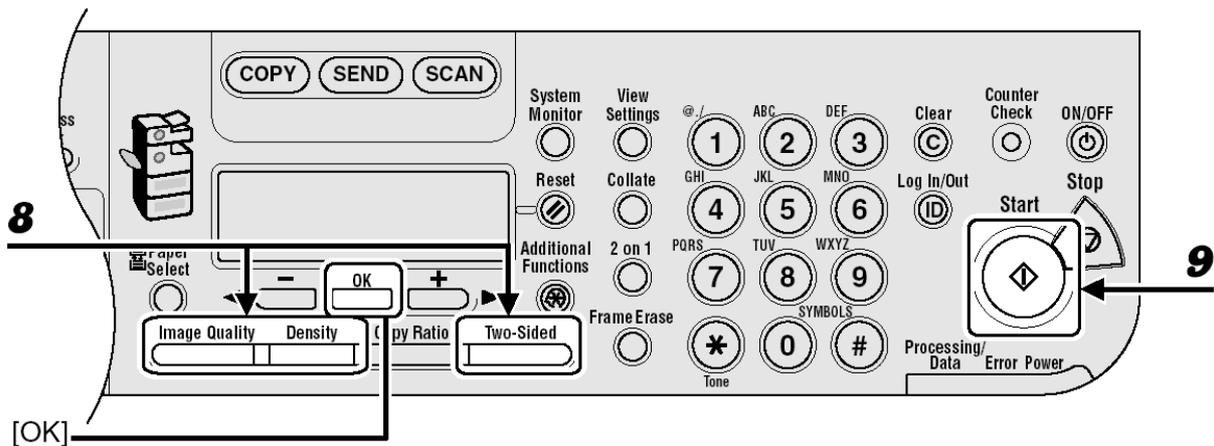
Exemplo

```
NAME SEARCH      : A
CANON
```

Exemplo

```
ADD/TEL SEARCH  : A
canon@XXX.XXX
```

- 6** Pressione [◀-] ou [+▶] para pesquisar o destinatário.
 [+▶]:exibe os destinatários em ordem alfabética.
 [◀-]:exibe os destinatários em ordem inversa.



- 7 Quando o nome do destinatário for exibido, pressione [OK].
Se você especificar um endereço de e-mail, I-fax ou servidor de arquivos poderá inserir as configurações opcionais pressionando [OK] novamente. (Consulte “Configurações de Envio”, na página 4-7).
- 8 Ajuste quaisquer configurações necessárias para o seu documento.
Para detalhes, consulte “Configurações de Digitalização”, na página 4-3.
- 9 Pressione [Start].
Quando você colocar os documentos no vidro de originais, pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tamanho do documento e depois pressione [Start] para cada documento. Quando a digitalização tiver terminado, pressione [OK] para iniciar o envio.



NOTA

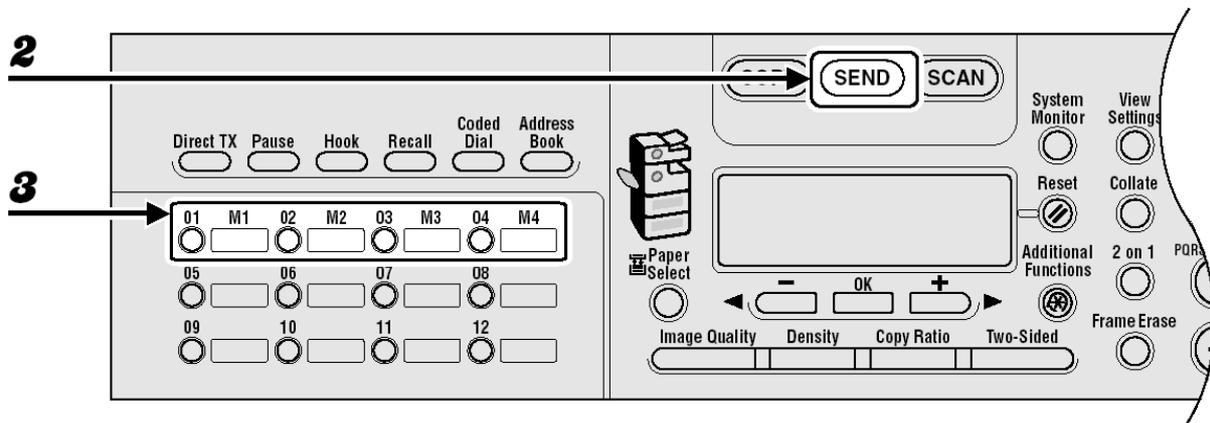
Quando <TIME OUT> estiver configurado para <ON> em <TX SETTINGS> em <FAX SETTINGS> em <TX/RX SETTINGS> e se você tiver especificado o destino por qualquer outro método que não seja usando as teclas numéricas, a máquina inicia a digitalização automaticamente sem pressionar [Start], após a ter decorrido hora pré-estabelecida para esta configuração.

Usando os Botões de Favoritos

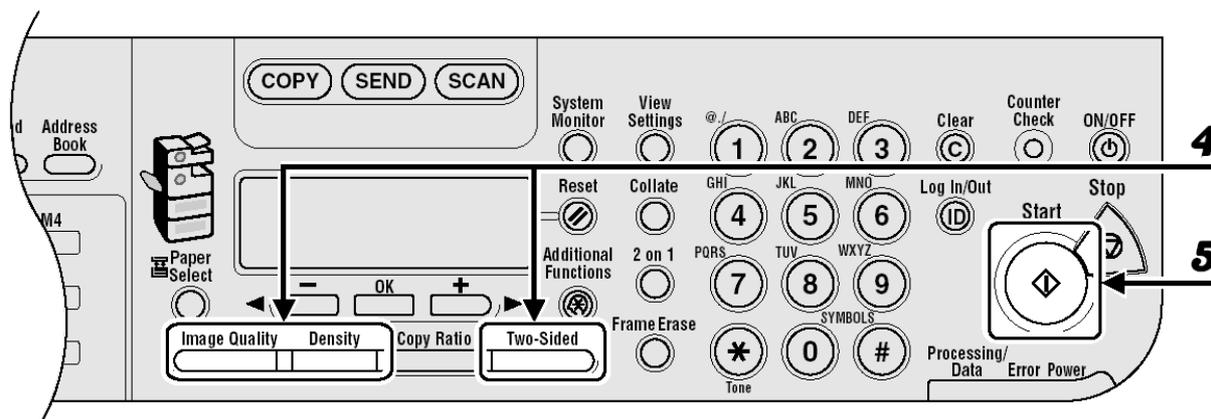


NOTA

– Para usar este recurso, você deve antes registrar os destinos nos botões de favoritos. (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação).



- 1** Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF.
- 2** Pressione [SEND]
- 3** Pressione a tecla de um toque registrado como um botão de favoritos (01 a 04).
Se você pressionar a tecla errada, pressione [Clear] e tente novamente.



4 Ajuste quaisquer configurações necessárias para o seu documento.
Para detalhes, consulte “Configurações de Digitalização”, na página 4-3.

5 Pressione [Start].
Quando você colocar os documentos no vidro de originais, pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar o tamanho do documento e depois pressione [Start] para cada documento. Quando a digitalização tiver terminado, pressione [OK] para iniciar o envio.



NOTA

Quando <TIME OUT> estiver configurado para <ON> em <TX SETTINGS> em <FAX SETTINGS> em <TX/RX SETTINGS> e se você tiver especificado o destino por qualquer outro método que não seja usando as teclas numéricas, a máquina inicia a digitalização automaticamente sem pressionar [Start], após a ter decorrido hora pré-estabelecida para esta configuração.

Armazenando/Editando Catálogos de Endereços

O Catálogo de Endereços é um recurso usado para armazenar destinos de fax, e-mail, I-fax e servidores de arquivos. O Catálogo de Endereços é dividido em teclas de um toque e códigos de discagem codificados. Você pode armazenar até 23 destinos nas teclas de um toque e 177 destinos nos códigos de discagem abreviada para um total de 200 destinos em todo o Catálogo de Endereços. Você pode também registrar múltiplos destinos de vários tipos em um endereço de grupo e atribuir uma tecla de um toque ou código de discagem abreviada a esse grupo. Registrando um destino em um Catálogo de Endereços poupa o seu trabalho em inserir estes endereços de destinatário cada vez que você envia uma tarefa.



NOTA

- Você também pode registrar um destinatário nos botões de favoritos juntamente com uma combinação específica de configurações de digitalização e configurações de envio. As teclas de um toque de 01 a 04 podem ser usadas para este recurso. Para instruções de como registrar botões de favoritos, consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados” no Guia Avançado de Operação.
- Os destinos armazenados no Catálogo de Endereços podem ser exportados para seu computador na forma de arquivo, e depois podem ser importados para a máquina. Para informações sobre como exportar o Catálogo de Endereços, consulte o Capítulo 4, “IU Remota”, no Guia Avançado de Operação.

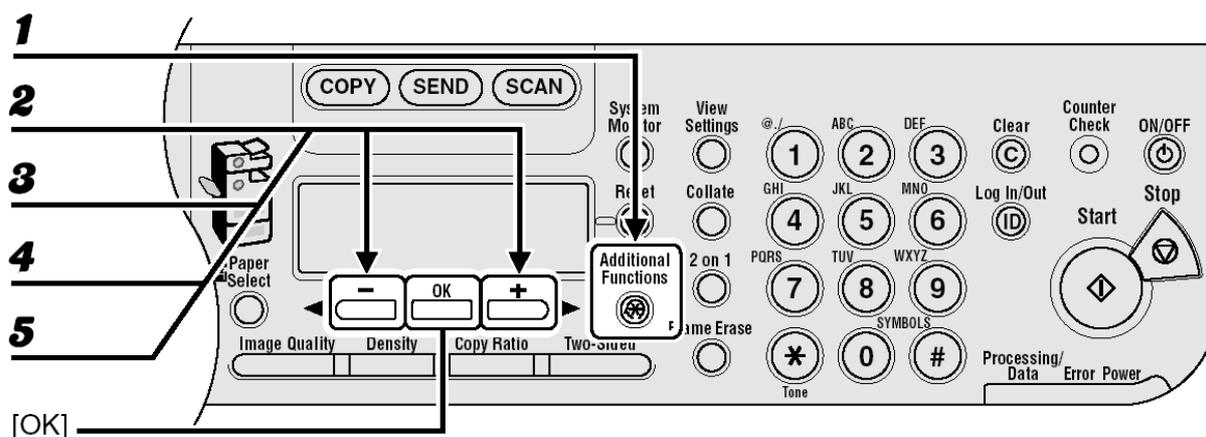
Armazenando/Editando Teclas de Um Toque/Códigos de Discagem Abreviada



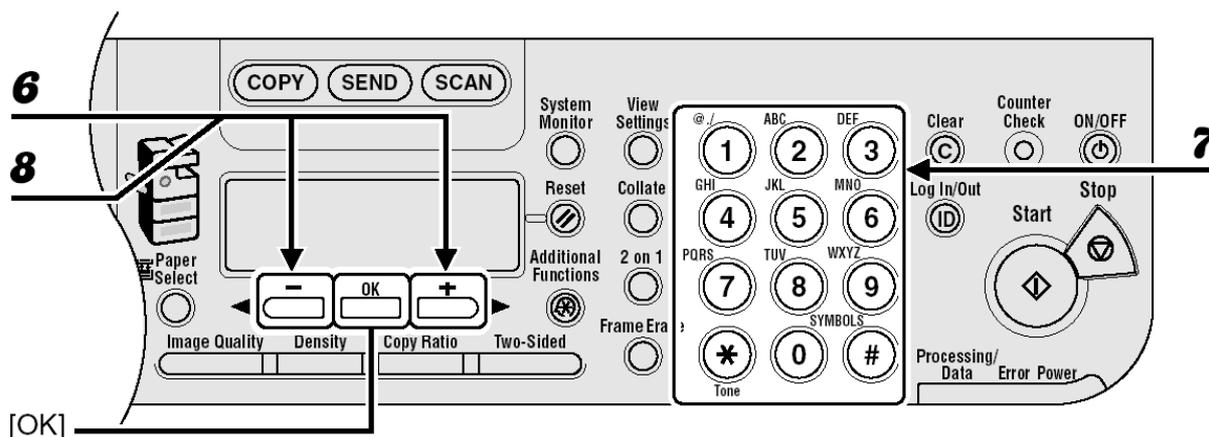
NOTA

Você pode também registrar endereços de servidores de arquivos nas teclas de um toque e códigos de discagem abreviada. Para instruções, consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação.

● Registrando Números de Fax



- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADDRESS BOOK SET.> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <1-TOUCH SPD DIAL> ou <CODED SPD DIAL> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar uma tecla de um toque (01 to 23) ou código de discagem abreviada (000 to 176) no qual você deseja registrar o número do fax e depois pressione [OK].
Você pode também selecionar uma tecla de um toque ou código de discagem abreviada pressionando a tecla de um toque correspondente ou [Coded Dial] seguido do código de três dígitos desejado.
- 5** Confirme se <FAX> é exibido e depois pressione [OK].



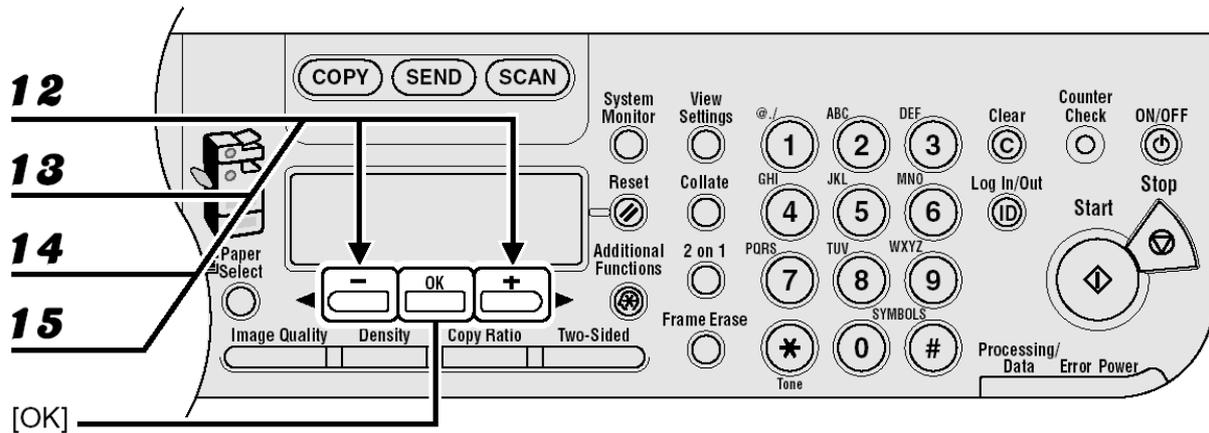
6 Confirme se <NAME> é exibido e depois pressione [OK].

7 Insira o nome do destinatário (máximo 16 letras, incluindo espaços) com as teclas numéricas e depois pressione [OK].

Exemplo

NAME	:	a
Can		

8 Confirme se <TEL NUMBER ENTRY> é exibido e depois pressione [OK].



12 Confirme se <ECM> é exibido e depois pressione [OK].

13 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ON> para reduzir erros do sistema e das linhas ao enviar ou receber de outras máquinas que suportam o ECM e depois pressione [OK].

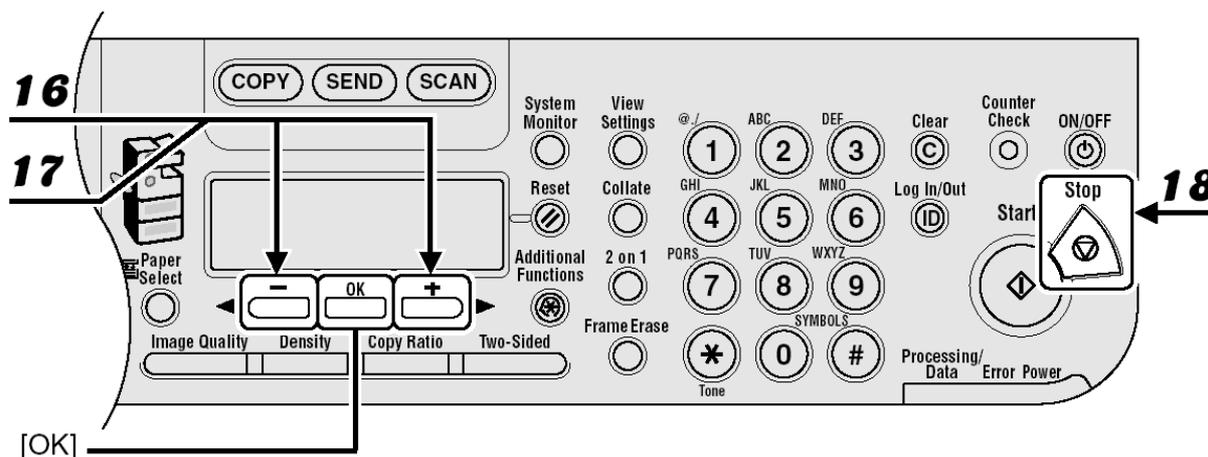
14 Confirme se <TX SPEED> é exibido e depois pressione [OK].

15 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar a velocidade de envio (33600 bps, 14400 bps, 9600 bps ou 4800 bps) e depois pressione [OK].



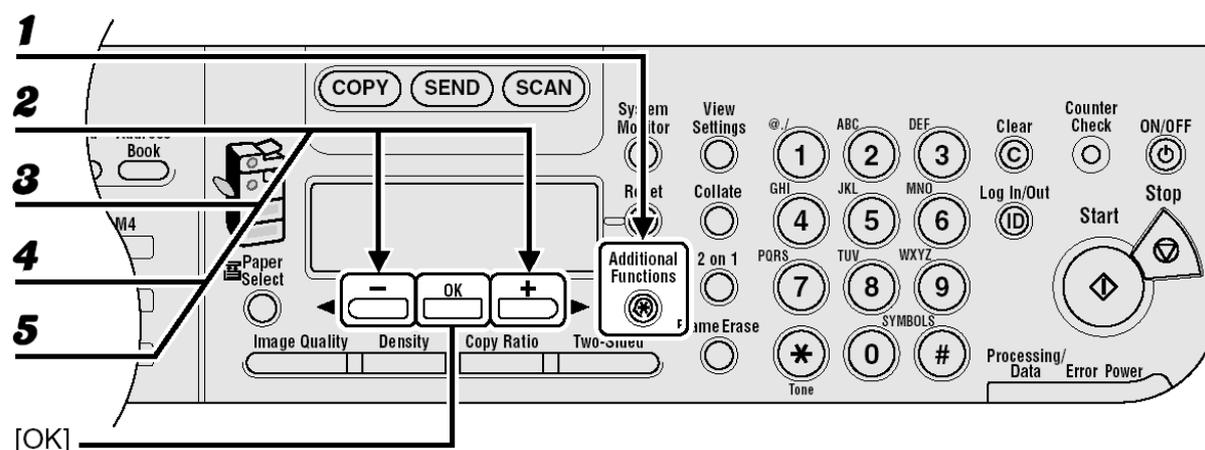
NOTA

Se erros de transmissão ocorrem freqüentemente, diminua a velocidade.

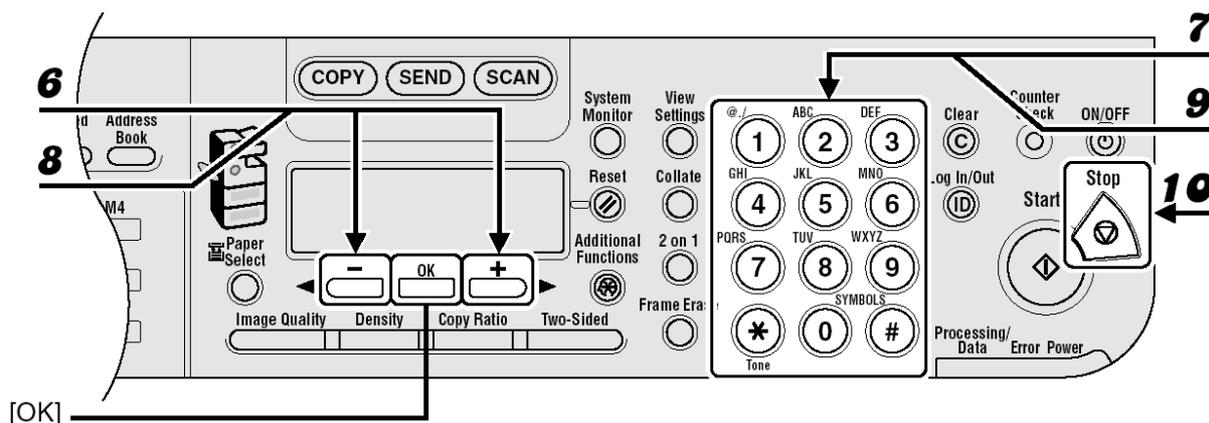


- 16** Confirme se <INTERNATIONAL> é exibido e depois pressione [OK].
- 17** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar a opção de transmissão mais eficiente e depois pressione [OK].
 <DOMESTIC>: Normalmente selecione esta opção.
 <LONG DISTANCE 1-3>: Selecione uma destas opções se você faz chamadas internacionais. Se ocorrerem erros durante a transmissão de fax, tente as configurações entre <LONG DISTANCE 1> até <LONGDISTANCE 3>.
 Para registrar outra tecla de um toque ou código de discagem abreviada, repita o procedimento a partir da etapa 4.
- 18** Pressione [Stop] para retornar ao modo em espera.

● Registrando Endereços de E-Mail/I-Fax



- 1 Pressione [Additional Functions].
- 2 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADDRESS BOOK SET.> e depois pressione [OK].
- 3 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <1-TOUCH SPD DIAL> ou <CODED SPD DIAL> e depois pressione [OK].
- 4 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar uma tecla de um toque (01 to 23) ou código de discagem abreviada (000 to 176) na qual você deseja registrar o endereço e depois pressione [OK].
Você pode também selecionar uma tecla de um toque ou código de discagem abreviada pressionando a tecla de um toque correspondente ou [Coded Dial] seguido do código de três dígitos desejado.
- 5 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <E-MAIL> ou <IFAX> e depois pressione [OK].



6 Confirme se <NAME> é exibido e depois pressione [OK].

7 Insira o nome do destinatário (máximo 16 letras, incluindo espaços) com as teclas numéricas e depois pressione [OK].

Exemplo

NAME	:	a
Ca n		

8 Confirme se <E-MAIL ADDRESS> ou <I-FAX ADDRESS> é exibido e depois pressione [OK].

9 Insira o endereço que você deseja registrar (máximo 120 dígitos) com as teclas numéricas e depois pressione [OK].

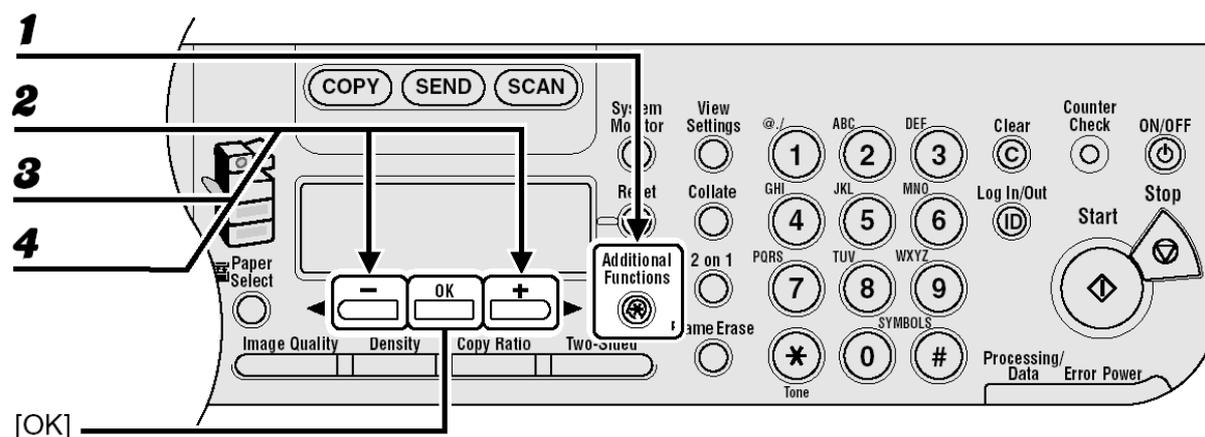
Para registrar uma outra tecla de um toque ou código de discagem abreviada, repita o procedimento a partir da etapa 4.

Exemplo

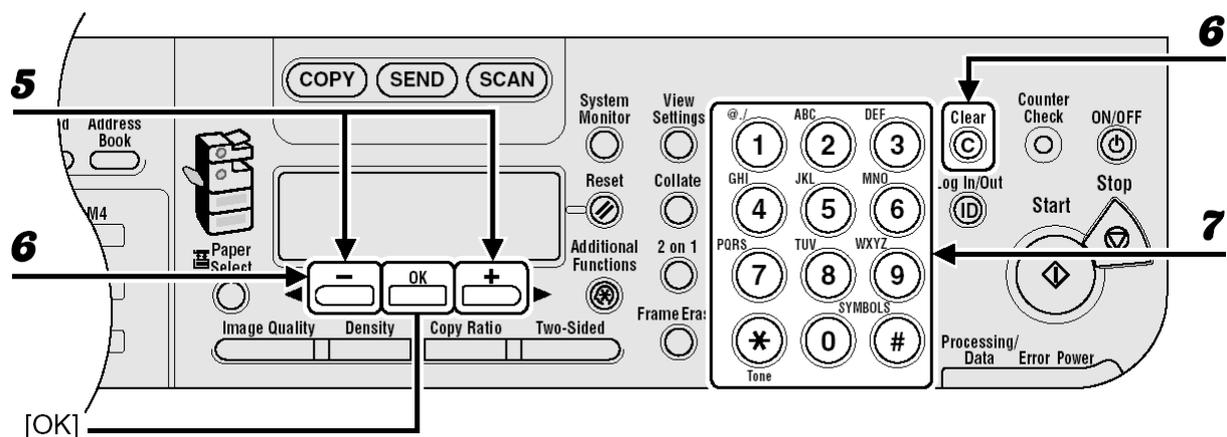
E-MAIL ADDRESS	:	a
sales@XXX.com		

10 Pressione [Stop] para retornar ao modo em espera.

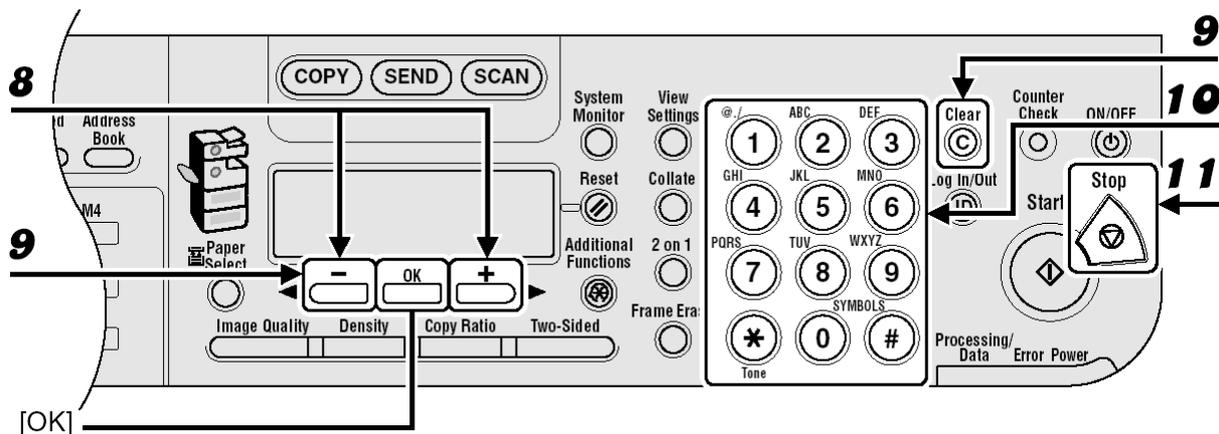
● Editando Teclas de Um Toque/Códigos de Discagem Abreviada



- 1 Pressione [Additional Functions].
- 2 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADDRESS BOOK SET.> e depois pressione [OK].
- 3 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <1-TOUCH SPD DIAL> ou <CODED SPD DIAL> e depois pressione [OK].
- 4 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar a tecla de um toque (01 to 23) ou código de discagem abreviada (000 to 176) a qual você deseja editar e depois pressione [OK].
Você pode também selecionar uma tecla de um toque ou código de discagem abreviada pressionando a tecla de um toque correspondente ou [Coded Dial] seguido do código de três dígitos desejado.

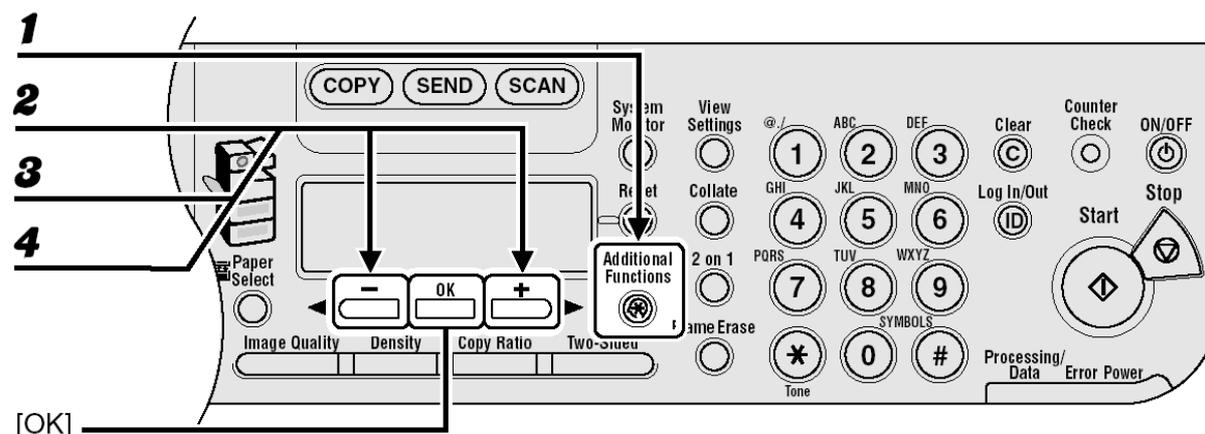


- 5** Confirme se <NAME> é exibido e depois pressione [OK].
- 6** Pressione [◀-] repetidamente para voltar ao caractere que você deseja alterar e depois pressione [Clear].
Para apagar toda a entrada, pressione [Clear] e mantenha pressionado.
- 7** Insira um novo caractere com as teclas numéricas e depois pressione [OK].

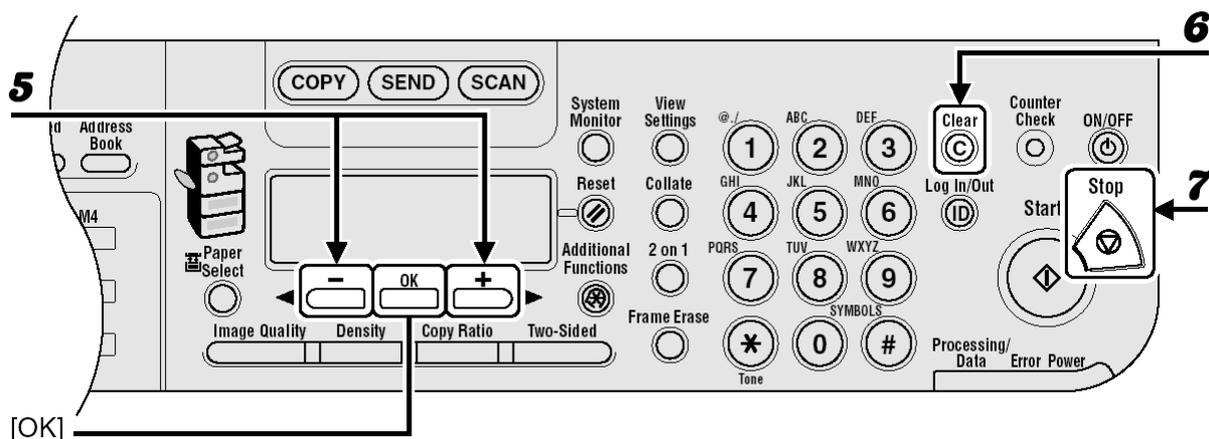


- 8** Confirme se <TEL NUMBER ENTRY>, <E-MAIL ADDRESS> ou <I-FAX ADDRESS> é exibido e depois pressione [OK].
- 9** Volte ao dígito errado com [◀-] ao editar um número de fax. Ou pressione [◀-] repetidamente para voltar a um número ou caractere errado e depois pressione [Clear] ao editar um endereço de e-mail ou I-fax. Para apagar toda a entrada, pressione [Clear] e mantenha pressionado.
- 10** Insira um novo número ou caractere com as teclas numéricas e depois pressione [OK].
Se você estiver editando uma tecla de um toque ou código de discagem abreviada na qual um número de fax está registrado, poderá também alterar as configurações opcionais. Para instruções, consulte “Registrando Números de Fax”, na página 4-28.
- 11** Pressione [Stop] para retornar ao modo em espera.

● Eliminando Teclas de Um Toque/Códigos de Discagem Abreviada



- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [▶+] para selecionar <ADDRESS BOOK SET.> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [▶+] para selecionar <1-TOUCH SPD DIAL> ou <CODED SPD DIAL> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [▶+] para selecionar a tecla de um toque (01 to 23) ou código de discagem abreviada (000 to 176) a qual você deseja eliminar e depois pressione [OK].
Você pode também selecionar uma tecla de um toque ou código de discagem abreviada pressionando a tecla de um toque correspondente ou [Coded Dial] seguido do código de três dígitos desejados.



5 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <TEL NUMBER ENTRY>, <E-MAIL ADDRESS> ou <I-FAX ADDRESS> e depois pressione [OK].

6 Pressione [Clear] e mantenha pressionado para eliminar toda a entrada e depois pressione [OK].



NOTA

Se você eliminar o número de fax ou o endereço de e-mail/I-fax, o nome registrado é apagado automaticamente.

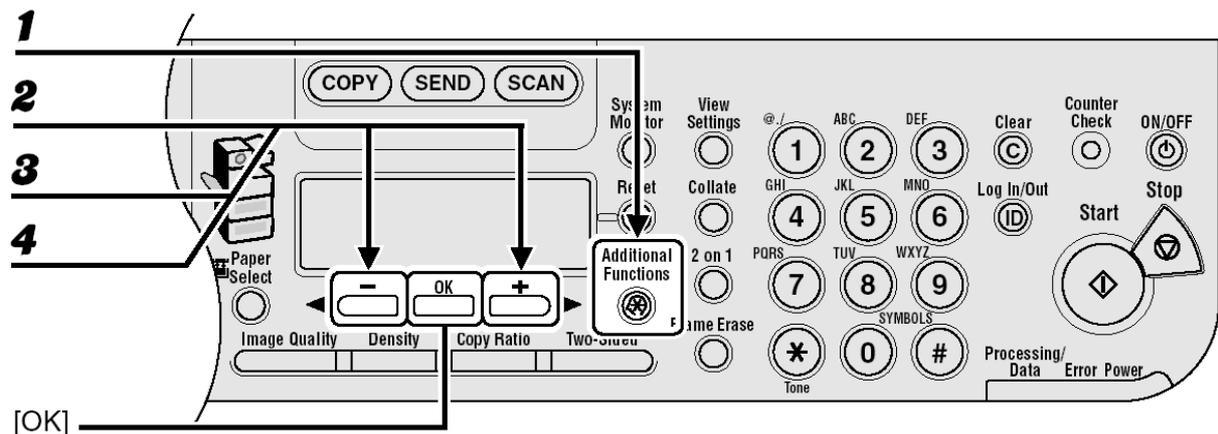
7 Pressione [Stop] para retornar ao modo em espera.

Armazenando/Editando Endereços de Grupo

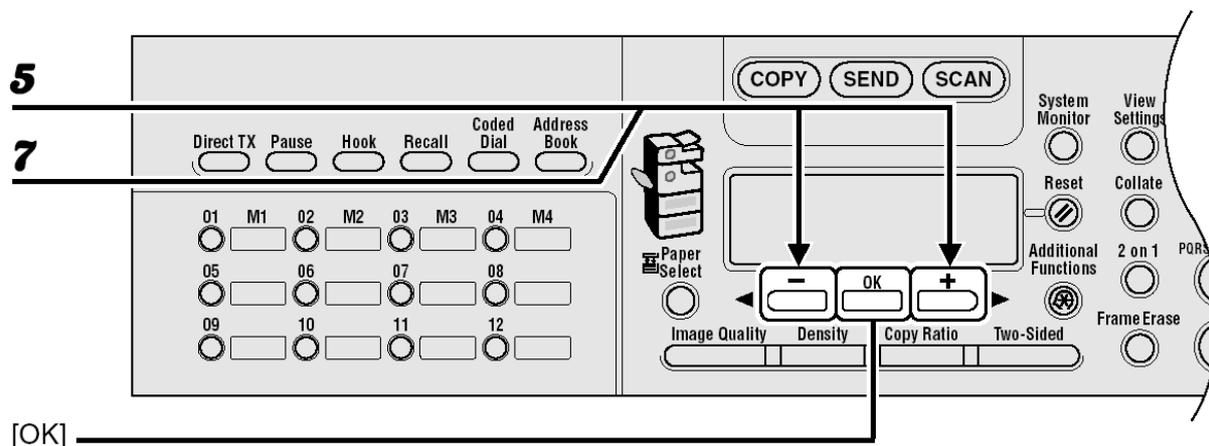
NOTA

Os destinos devem ser registrados antes nas teclas de um toque ou códigos de discagem abreviada.

● Registrando Endereços de Grupo



- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADDRESS BOOK SET.> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <GROUP DIAL> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar uma tecla de um toque ou código de discagem abreviada que você deseja configurar como endereço de grupo e depois pressione [OK].
Você pode também selecionar uma tecla de um toque ou código de discagem abreviada pressionando a tecla de um toque ou [Coded Dial] correspondente seguido do código dos três dígitos desejado.



[OK]

- 5** Confirme que <SELECT ADD/TEL NO> é exibido, e depois pressione [OK].
- 6**

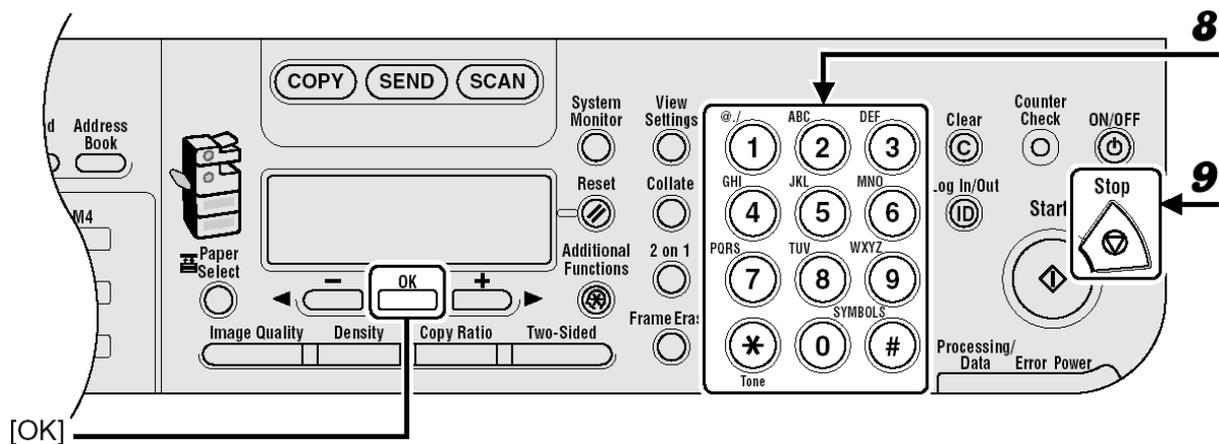
Selecione o destino que você deseja registrar no grupo (máximo 199 destinatários) até que todos os destinatários sejam registrados e depois pressione [OK].

Para inserir num destinatário armazenado em uma tecla de um toque, pressione a tecla de um toque desejada.

Para inserir num destinatário armazenado em um código de discagem abreviada, pressione [Coded Dial] e depois insira o código de três dígitos com as teclas numéricas. Para múltiplas entradas, pressione [Coded Dial] entre cada entrada.

NOTA

 - Você não pode registrar o destinatário registrado em um botão de favoritos em um grupo.
 - Você pode revisar os destinatários que já foram inseridos usando [◀-] ou [+▶].
- 7** Confirme que <NAME> é exibido e depois pressione [OK].



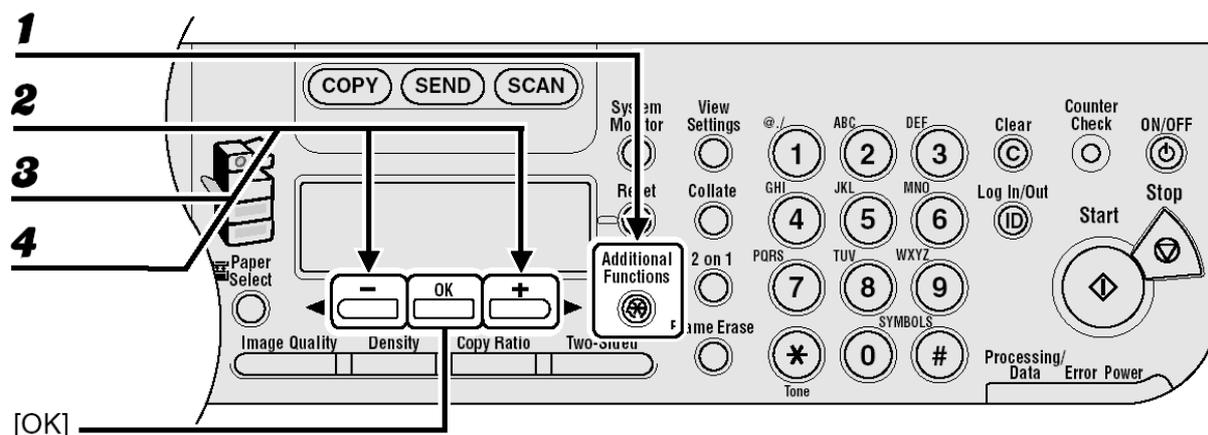
- 8** Insira o nome do grupo (máximo 16 letras incluindo espaços) com as teclas numéricas e depois pressione [OK].
Para registrar outro grupo, repita o procedimento desde a etapa 4.

Exemplo

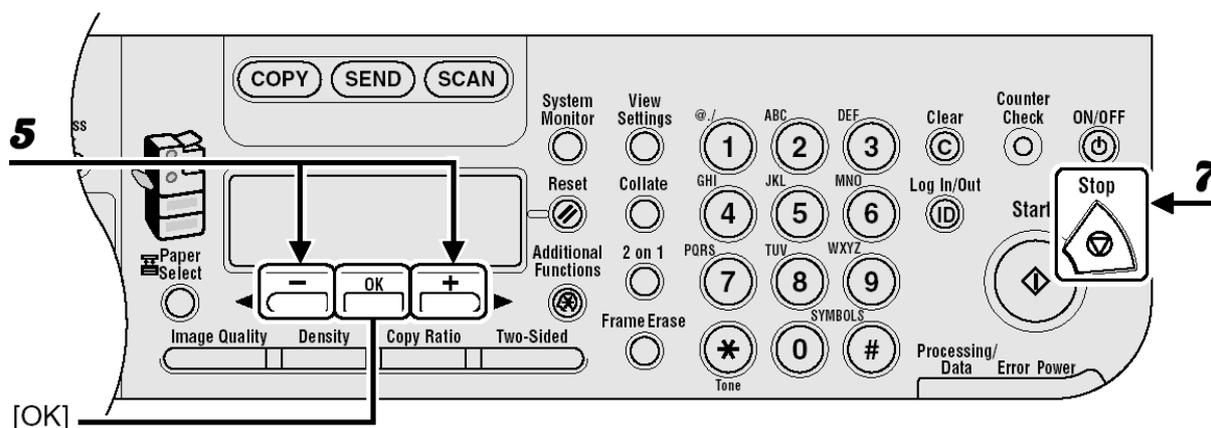
NAME	:	a
Canon Group		

- 9** Pressione [Stop] para retornar ao modo em espera.

● Adicionando Novo Destinatário ao Grupo

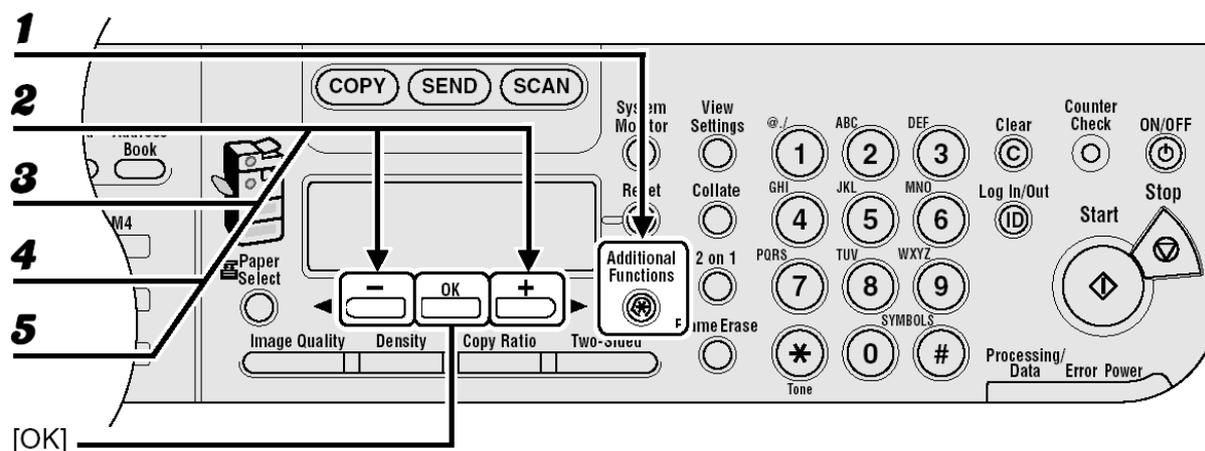


- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADDRESS BOOK SET.> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <GROUP DIAL> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar um grupo para editar e depois pressione [OK].
Para selecionar um grupo armazenado em um código de discagem abreviada, pressione [Coded Dial] e depois insira o código de três dígitos com as teclas numéricas.

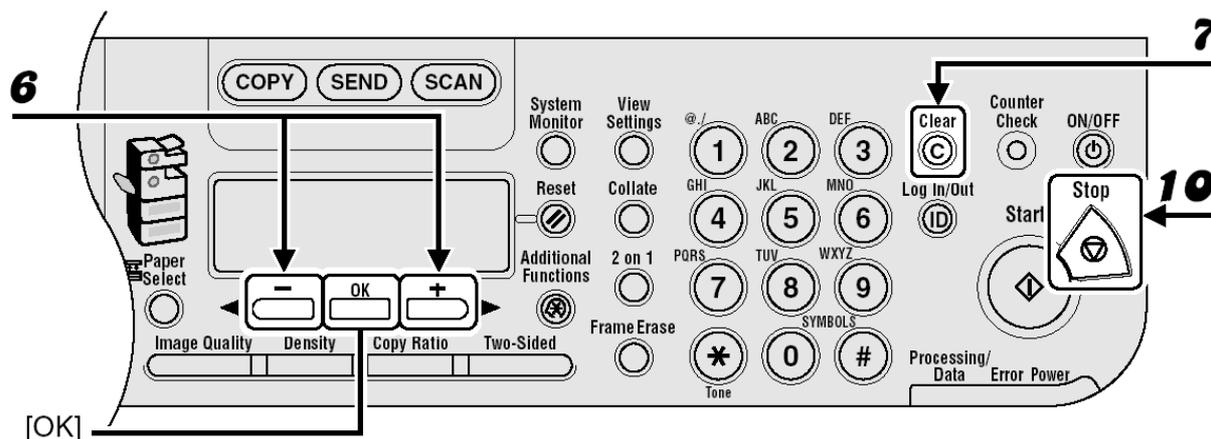


- 5** Confirme que <SELECT ADD/TEL NO> é exibido, e depois pressione [OK].
- 6** Selecione o destinatário que você deseja adicionar ao grupo e depois pressione [OK].
Para detalhes ao especificar um destinatário pelo Catálogo de Endereços, consulte “Registrando Endereços de Grupo”, na página 4-40.
- 7** Pressione [Stop] para retornar ao modo em espera.

● Eliminando Destinatários de um Grupo

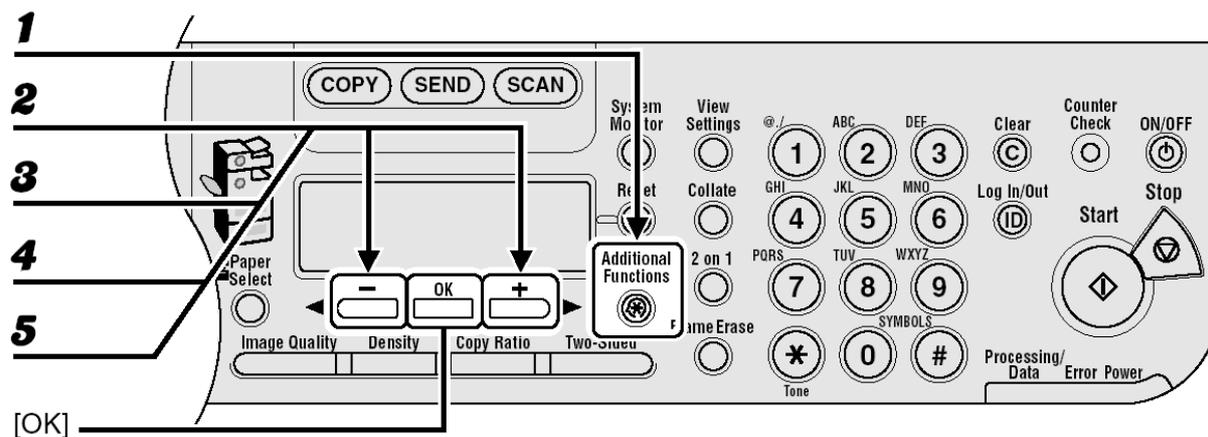


- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADDRESS BOOK SET.> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <GROUP DIAL> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar um grupo para editar e depois pressione [OK].
Para selecionar um grupo armazenado em um código de discagem abreviada, pressione [Coded Dial] e depois insira o código de três dígitos com as teclas numéricas.
- 5** Confirme que <SELECT ADD/TEL NO> é exibido e depois pressione [OK].

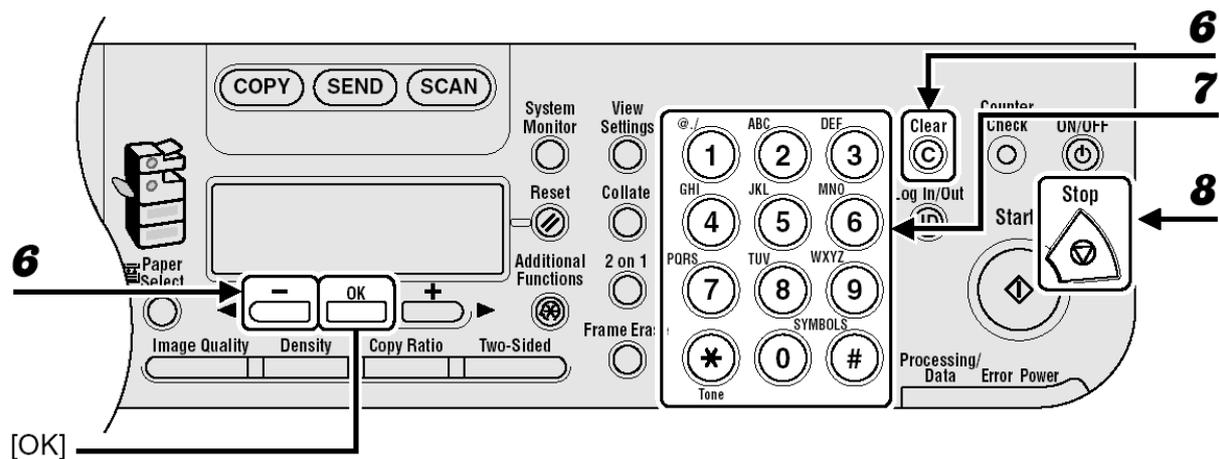


- 6** Pressione [◀-] ou [+▶] para exibir o destinatário que você deseja eliminar do grupo.
- 7** Pressione [Clear].
- 8** Repita as etapas 6 e 7 se você deseja eliminar outro destinatário.
- 9** Pressione [OK].
- 10** Pressione [Stop] para retornar ao modo em espera.

● Alterando Nome de Grupo

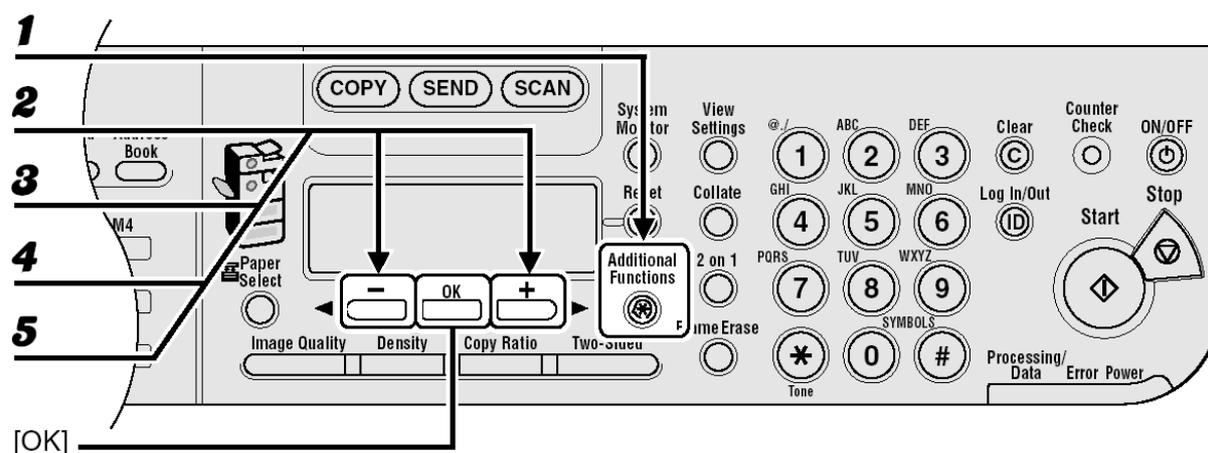


- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADDRESS BOOK SET.> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <GROUP DIAL> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar um grupo para editar e depois pressione [OK].
Para selecionar um grupo armazenado em um código de discagem abreviada, pressione [Coded Dial] e depois insira o código de três dígitos com as teclas numéricas.
- 5** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <NAME> e depois pressione [OK].

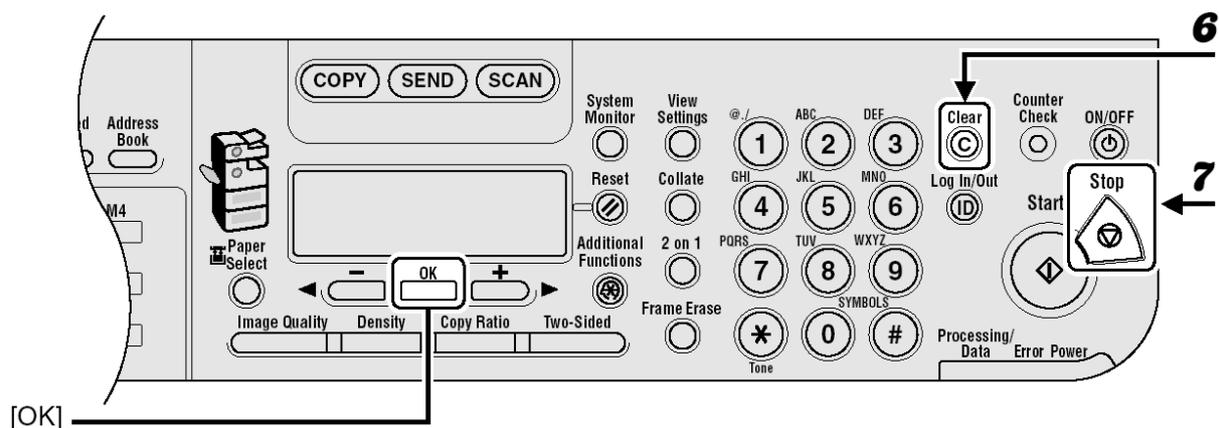


- 6** Pressione [◀-] repetidamente para voltar a um caractere errado e depois pressione [Clear].
Para eliminar toda a entrada, pressione [Clear] e mantenha pressionado.
- 7** Insira um novo caractere com as teclas numéricas e depois pressione [OK].
- 8** Pressione [Stop] para retornar ao modo em espera.

● Eliminando Endereços de Grupo



- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADDRESS BOOK SET.> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <GROUP DIAL> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar um grupo para eliminar e depois pressione [OK].
Para selecionar um grupo armazenado em um código de discagem abreviada, pressione [Coded Dial] e depois insira o código de três dígitos com as teclas numéricas.
- 5** Confirme que <SELECT ADD/TEL NO> é exibido, e depois pressione [OK].



6 Pressione [Clear] repetidamente até que todos os destinatários sejam eliminados e depois pressione [OK].



NOTA

Quando você eliminar todos os destinatários, o nome registrado será apagado automaticamente.

7 Pressione [Stop] para retornar ao modo em espera.

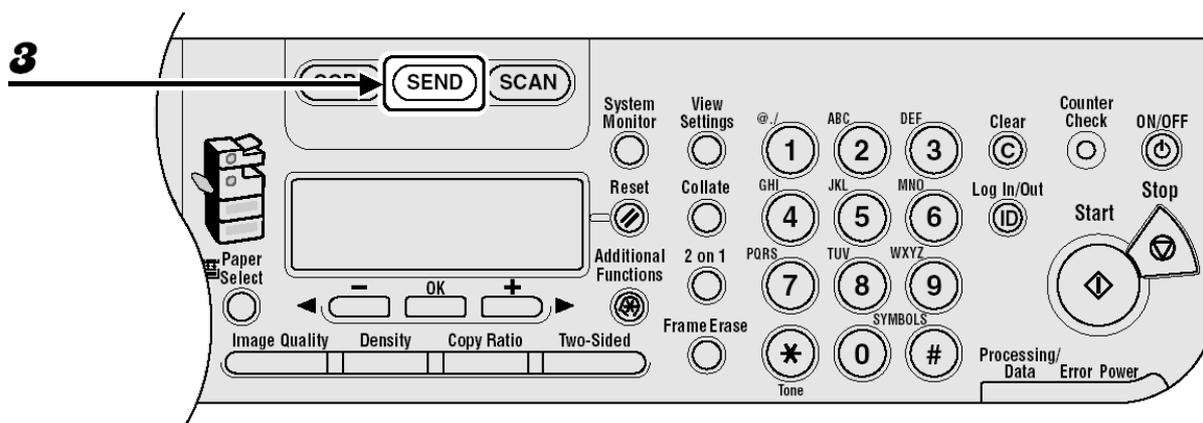
Envio Manual

Use o envio manual quando você desejar falar com o destinatário antes de enviar o documento ou se o destinatário não possuir uma máquina de fax que receba automaticamente.

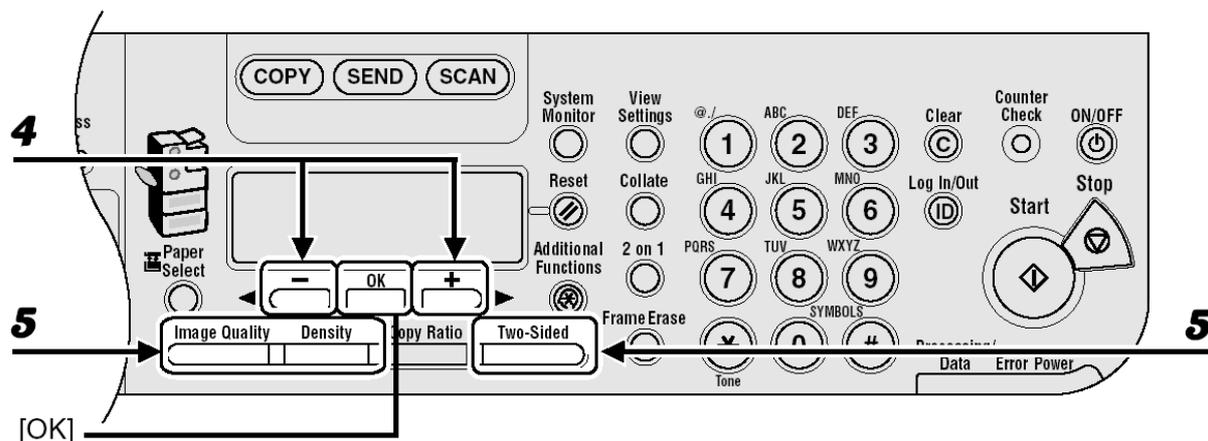


NOTA

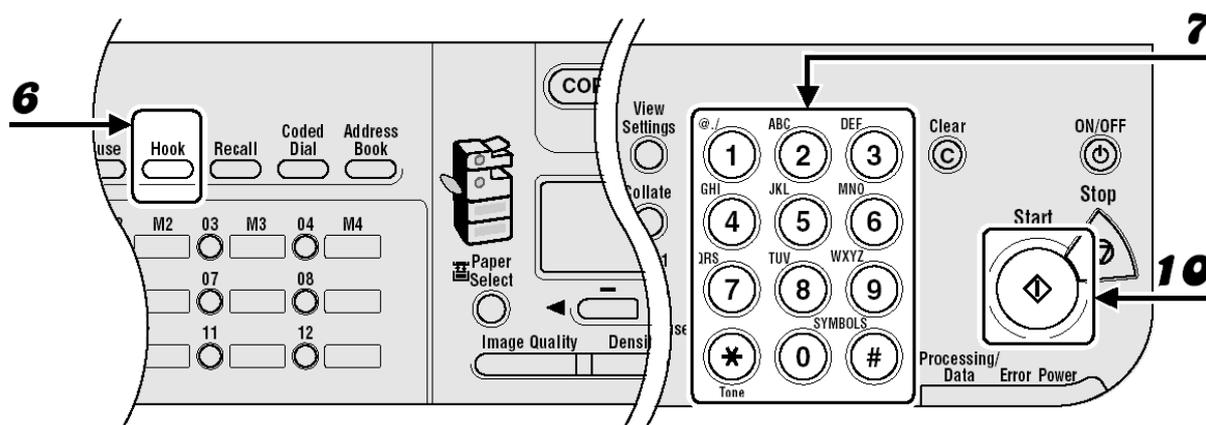
- Você não pode utilizar o vidro de originais para o envio manual.
- Você não pode utilizar a discagem de grupo para o envio manual
- Você não pode utilizar o modo de digitalização em Frente e Verso para o envio manual.



- 1 Conecte um telefone externo à máquina se você desejar falar com o destinatário antes de enviar um documento.
Para detalhes de como conectar um telefone externo à máquina, consulte “Configurar a Máquina”, no Guia de Instalação Rápida.
- 2 Carregue os documentos do ADF.
- 3 Pressione [SEND]



- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <FAX> e depois pressione [OK].
- 5** Ajuste quaisquer configurações necessárias para o seu documento. Para detalhes, consulte “Configurações de Digitalização”, na página 4-3.



6 Pressione [Hook] ou erga o fone do seu telefone externo.

7 Disque o número do fax/telefone do destinatário.



NOTA

Confirme o tom de discagem antes de inserir um número de fax. Se você inserir o número antes do tom de discagem poder ser ouvido, a chamada poderá não ser concluída ou um número errado poderá ser discado.

8 Fale através do fone com o destinatário.

Se você pressionou [Hook] na etapa 6, poderá apanhar o fone ao ouvir a voz do destinatário. Se você ouvir um sinal de alta frequência ao invés da voz do destinatário, vá para a etapa 10.

9 Solicite ao destinatário para configurar a sua máquina de fax para receber faxes.

10 Quando você ouvir um sinal de alta frequência, pressione [Start] e depois recoloca o fone no gancho.

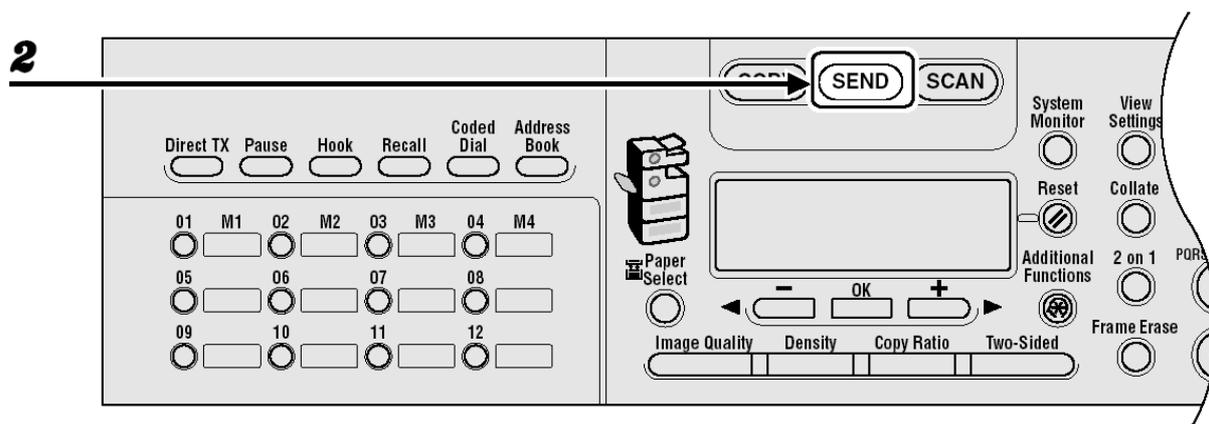
Envio Direto

Com o envio direto, a máquina envia o documento em um ADF assim que digitaliza as páginas, sem armazená-las na memória. Você pode enviar um documento antes de outros documentos armazenados na memória.



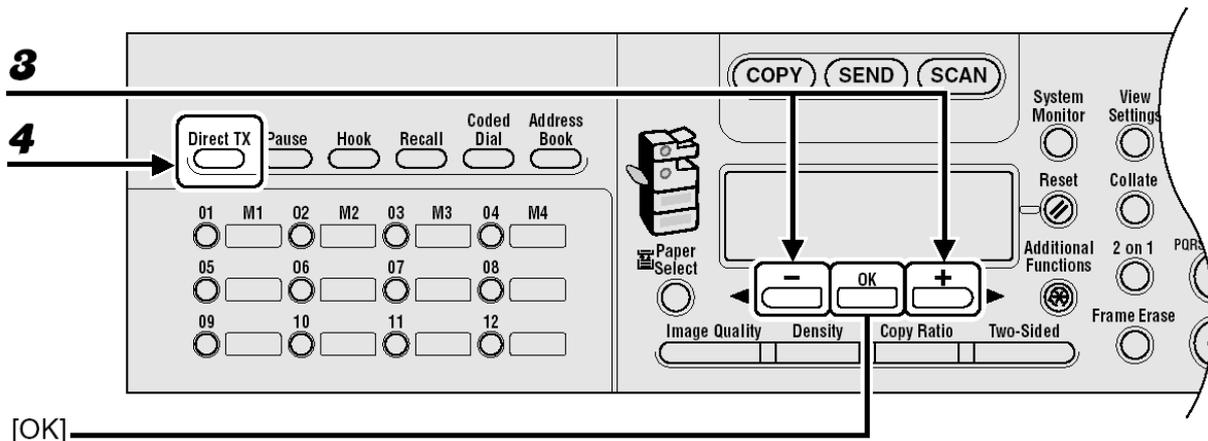
NOTA

- Você não pode usar o vidro de originais para o envio direto.
- Você pode especificar somente um destino de cada vez para o envio direto.
- Você não pode utilizar a discagem de grupo para o envio direto. Se você especificar um grupo, o modo de envio direto será cancelado e o documento será enviado no modo de envio pela memória.
- Você não pode utilizar o modo de digitalização em Frente e Verso para o envio direto.
- Com o envio direto, a máquina digitaliza uma página de cada vez para a memória e os envia diretamente. Portanto, quando <MEMORY FULL> é exibido, mesmo se você tiver selecionado o envio direto, aguarde até que haja espaço suficiente na memória para digitalizar uma página ou elimine os documentos na memória e tente novamente. (Consulte o Capítulo 5, “Monitor do Sistema”, no Guia Avançado de Operação).



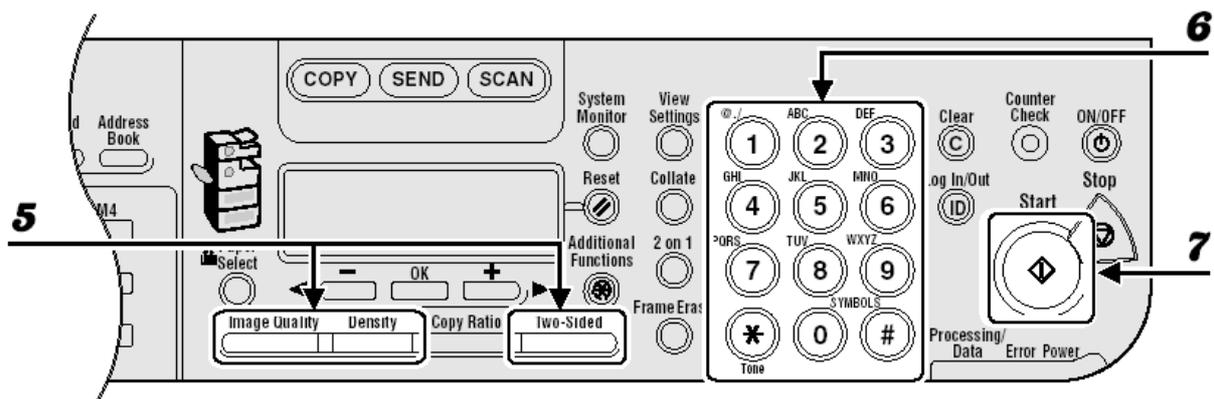
1 Carregue os documentos do ADF.

2 Pressione [SEND]



3 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <FAX> e depois pressione [OK].

4 Pressione [Direct TX].
Para cancelar o envio direto, pressione [Direct TX] novamente.



- 5** Ajuste quaisquer configurações necessárias para o seu documento.
Para detalhes, consulte “Configurações de Digitalização”, na página 4-3.
- 6** Disque o número do fax/telefone do destinatário.
Se você selecionar transmissão programada ou difusão seqüencial o envio pela memória será automaticamente selecionado.
- 7** Pressione [Start].
Cada página é enviada assim que é digitalizada.



NOTA

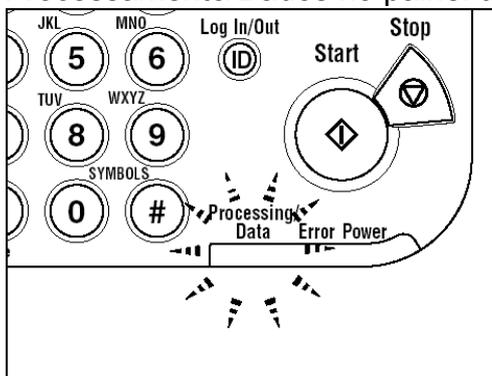
Durante a transmissão, <TRANSMITTING...> e o número do fax/telefone do destinatário aparecerá alteradamente como mensagem no visor.

5 Recebendo Documentos de Fax/I-Fax

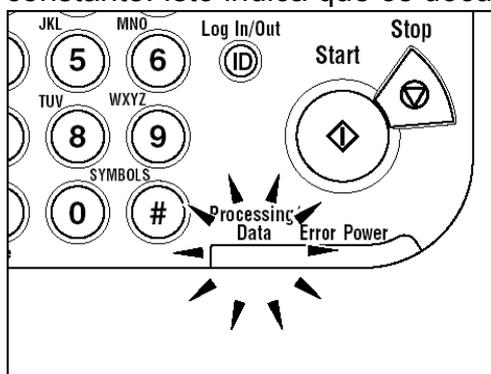
O que segue mostra como a máquina opera quando recebe um documento de fax ou I-fax.

Para os recursos de recebimento avançados, consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados” no Guia Avançado de Operação.

- 1 Quando os documentos estão sendo recebidos, o indicador de Processamento/Dados no painel de operação piscará uma luz verde.



- 2** Quando o recebimento dos documentos for concluído, o indicador de Processamento/Dados no painel de operação manterá uma luz verde constante. Isto indica que os documentos foram armazenados na memória.



NOTA

- O indicador de Processamento/Dados pisca ou mantém acesa uma luz verde constante mesmo quando a máquina entra no modo de Hibernação.
- O indicador de Erro pisca uma luz vermelha quando a quantidade de memória disponível está baixa ou o papel precisa ser recarregado na gaveta de papel.

- 3** O documento é impresso.

O indicador de Processamento/Dados apaga quando os documentos armazenados na memória são impressos.



NOTA

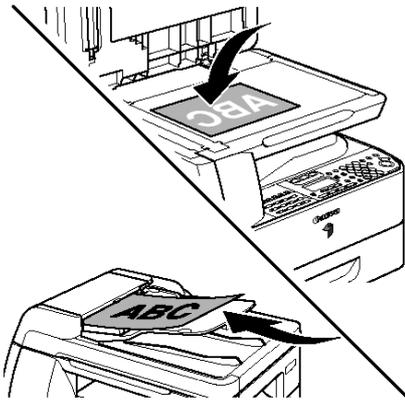
- Se não houver papel no qual os documentos recebidos possam ser impressos, os documentos recebidos serão armazenados na memória.
- Os documentos que foram armazenados na memória porque o papel terminou, são automaticamente impressos quando o papel for carregado na gaveta de papel.
- Se ocorrer um erro de impressão, o indicador de Erro piscará uma luz vermelha.

6 Copiando

Siga este procedimento para fazer uma cópia.

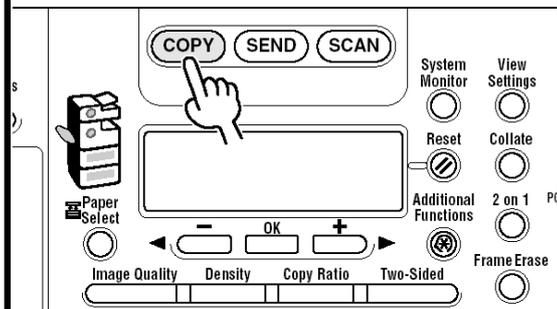
Para os recursos de cópia avançados, consulte o Capítulo 2, “Recursos de Cópia Avançados” no Guia Avançado de Operação.

1 Coloque um Documento



Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF. Para os documentos que você pode copiar, consulte “Requisitos do Documento” na página 2-1.

2 Entre no Modo de Cópia



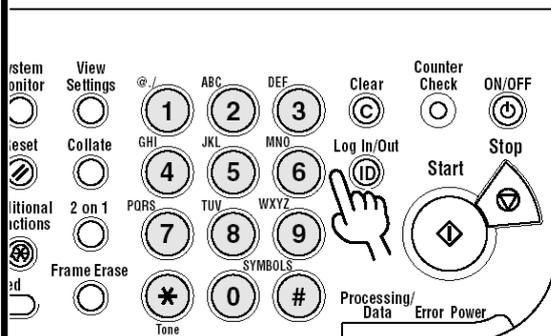
Pressione [COPY].

O indicador COPY acende e a máquina entra no modo de espera para a cópia.

E se...

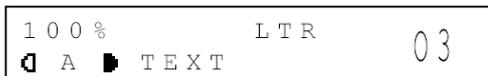
- **Você quiser ajustar a qualidade da imagem e a densidade:**
Consulte “Configurações de Digitalização” na página 6-3.

3 Insira a Quantidade de Cópias



Insira a quantidade de cópias (1 a 99) com o teclado numérico.

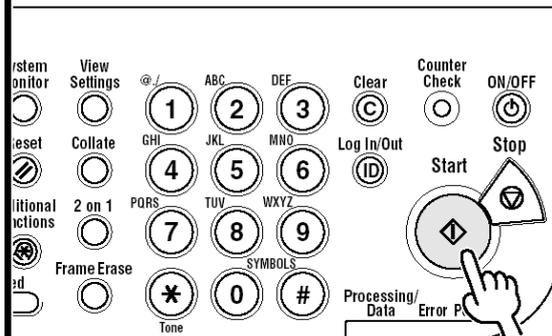
Ex.



E se...

- **Você inserir um número errado:** Pressione [Clear] e insira um novo número.

4 Comece a Copiar



Pressione [Start].

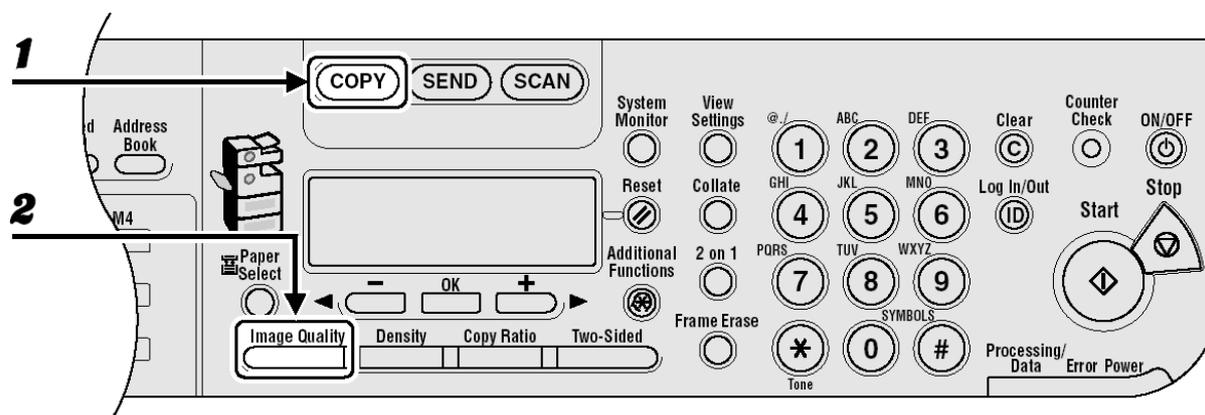
E se...

- **Você quiser cancelar a cópia:** Pressione [Stop] no painel de operação. Quando a mensagem <STOP KEY PRESSED> aparecer, pressione [OK]. Quando a mensagem <CANCEL COPYING?> aparecer, pressione [◀-] para selecionar <YES>.

Configurações de Digitalização

Antes de pressionar [Start] para começar a cópia, você pode ajustar as configurações mais adequadas para o documento a ser digitalizado. Essas configurações retornam para os valores padrão se a função Auto Clear for ativada ou se você pressionar [Reset].

Qualidade de Imagem



- 1 Pressione [COPY].
- 2 Pressione [Image Quality] repetidamente para selecionar o tipo de documento.
 - <TEXT>: Para documentos de texto.
 - <PHOTO>: Para documentos que contenham texto fino ou fotos.
 - <TEXT/PHOTO>: Para documentos que contenham texto e fotos.



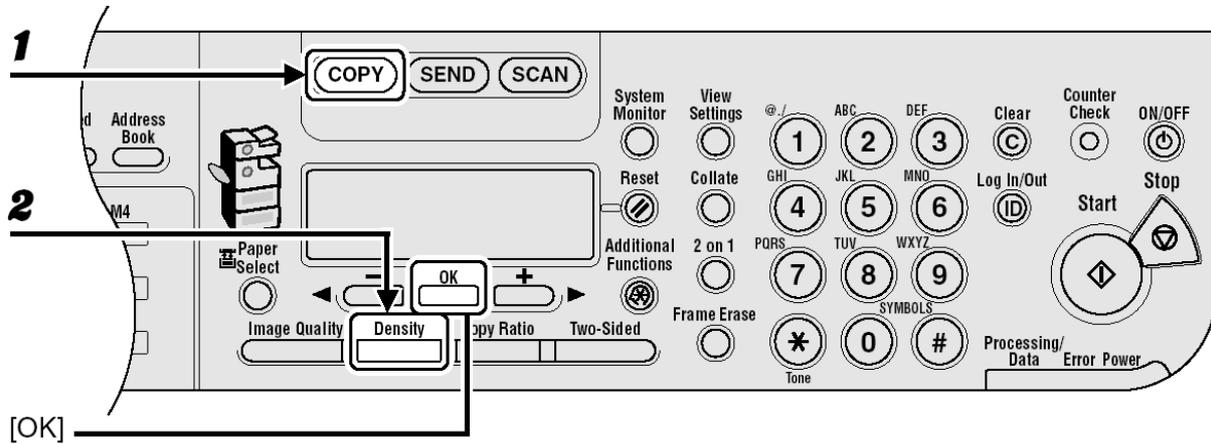
NOTA

A densidade da cópia muda automaticamente para o modo manual quando <TEXT/PHOTO> ou <PHOTO> é configurado.

Densidade

Você pode ajustar automática ou manualmente a densidade para o nível mais apropriado para o documento

● Ajustando Automaticamente



1 Pressione [COPY].

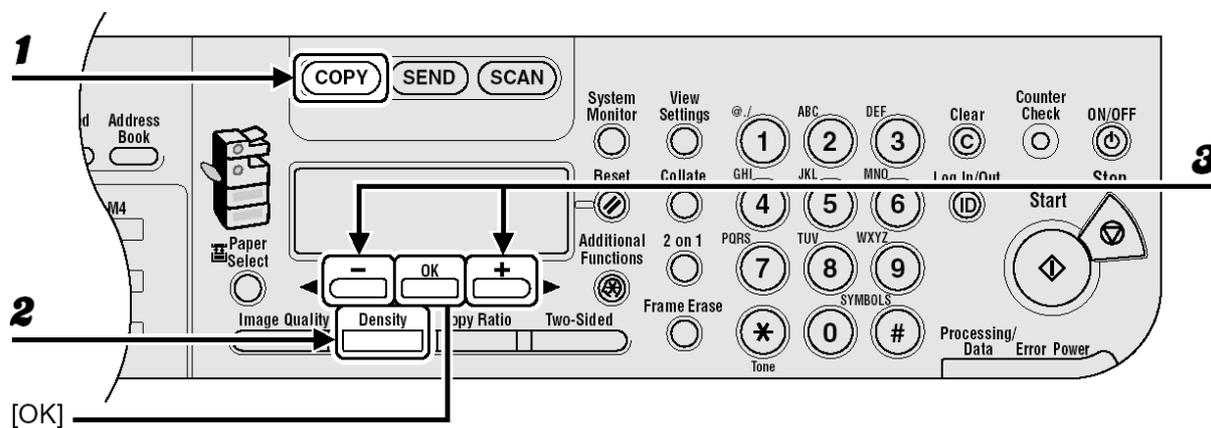
2 Pressione [Density] para selecionar <AUTO DENSITY> e depois pressione [OK].



NOTA

A qualidade da imagem é automaticamente configurada para <TEXT>.

● Ajustando Manualmente

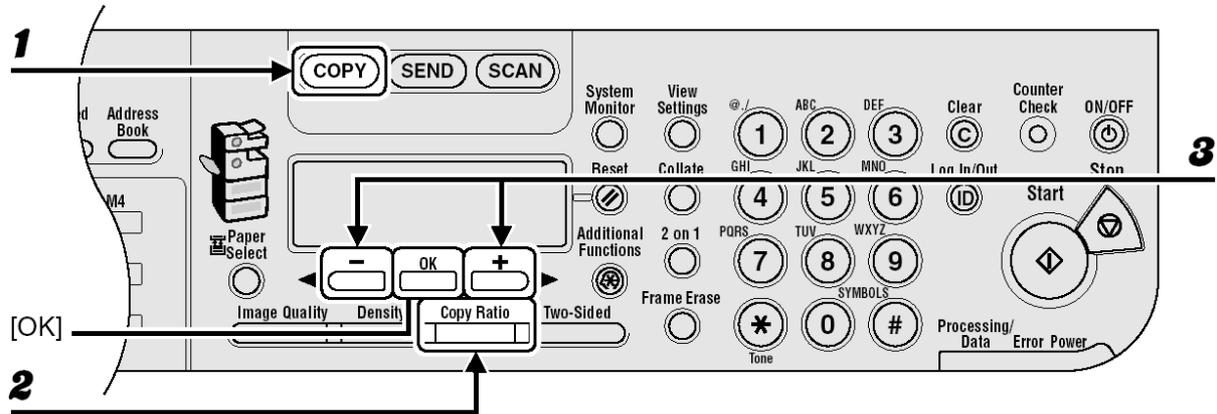


- 1** Pressione [COPY].
- 2** Pressione [Density] duas vezes para selecionar o modo manual.
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para ajustar a densidade da cópia e depois pressione [OK].
[+▶]: para tornar documentos claros mais escuros.
[◀-]: para tornar documentos escuros mais claros.

Taxa de Zoom

● Zoom Pré-configurado

Você pode ampliar ou reduzir os documentos de um tamanho de papel padrão para outro.



- 1** Pressione [COPY].
- 2** Pressione [Copy Ratio].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar a taxa de cópia e depois pressione [OK].
 - 200% MAX.
 - 129% STMT → LTR
 - 100%
 - 78% LGL → LTR
 - 64% LTR → STMT
 - 50% MIN.

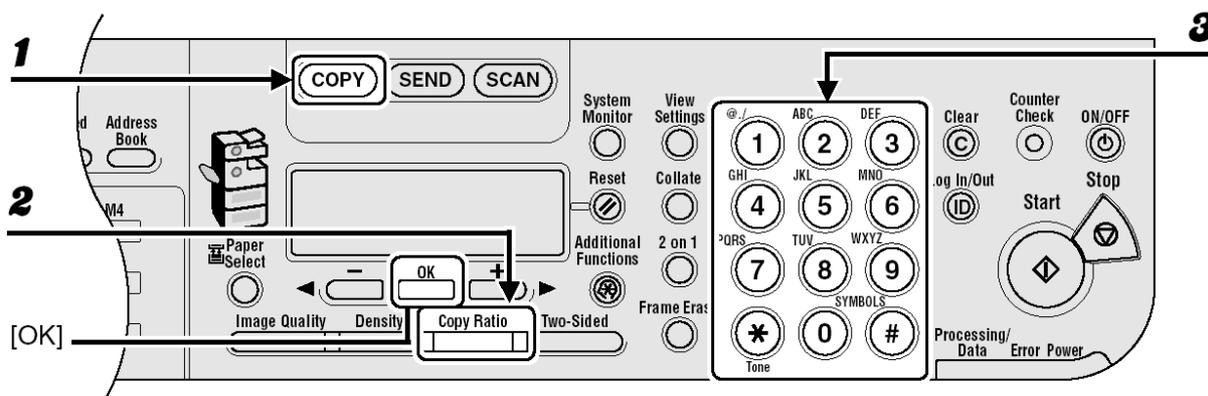


NOTA

Quando <PAPER SIZE GROUP> no menu <COPY SETTINGS> é configurado para <A> ou <AB>, as taxas de cópia pré-configuradas mudam como segue: A: 50%, 70%, 100%, 141%, 200% AB: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200%

● Designação do Zoom

Você pode reduzir ou ampliar imagens a uma taxa de cópia em incrementos de 1%. As taxas de cópia disponíveis vão de 50% a 200%.



- 1** Pressione [COPY].
- 2** Pressione [Copy Ratio] duas vezes.
- 3** Insira a taxa de cópia com as teclas numéricas e depois pressione [OK].

Ex.

ZOOM	50 - 200 %
-	80 %
	+

Você pode usar [◀-] ou [+▶] para ajustar a taxa de zoom. Para aumentar a taxa de zoom, pressione [+▶]. Para diminuir a taxa de zoom, pressione [◀-].



NOTA

Para retornar a taxa de cópia para 100%, pressione [Copy Ratio] repetidamente para exibir <100%> e depois pressione [OK].



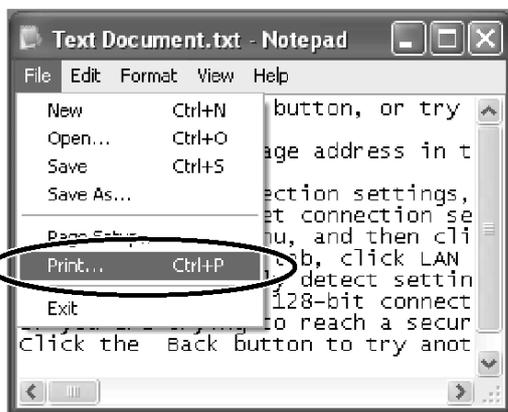
Copiando

7 Imprimindo

Siga este procedimento para imprimir um documento através de seu computador.
Certifique-se de que o driver da impressora está instalado.

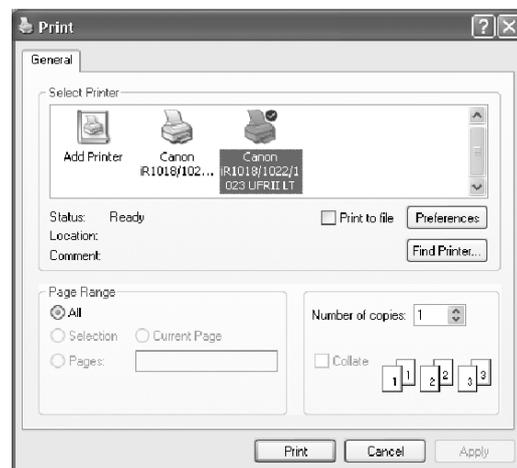
Para detalhes sobre as configurações do driver da impressora, consulte a Ajuda Online.

1 Inicie o Comando de Impressão



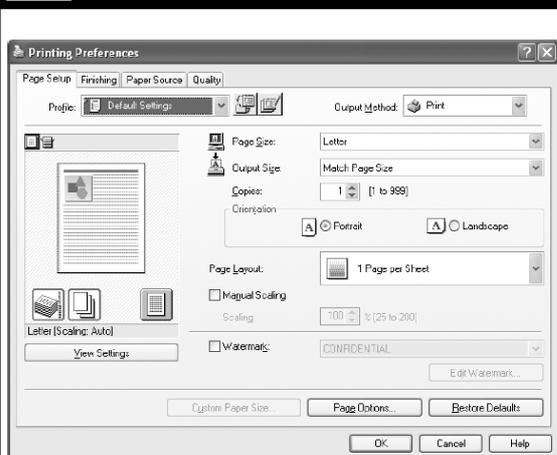
A partir de um documento aberto em um aplicativo, clique em [Arquivo] > [Imprimir].

2 Selecione a Impressora



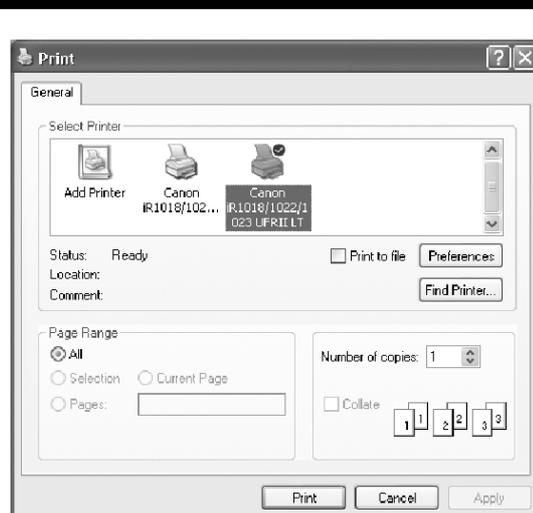
Selecione o ícone da máquina ([Canon iR1018/1022/1025 UFR II LT], [Canon iR1018/1022/1025 PCL5e]* ou [Canon iR1018/1022/ 1025 PCL6]*).
* Somente para os usuários do Kit de Impressora PCL

3 Ajuste as Preferências



Clique em [Preferences] ou [Properties] para abrir a caixa de diálogo. Ao terminar, clique em [OK].

4 Imprima o Documento



Clique em [Print] ou em [OK].

E se...

- **Você quiser cancelar a impressão:** Consulte o Capítulo 5, “Monitoramento do Sistema” no Guia Avançado de Operação.

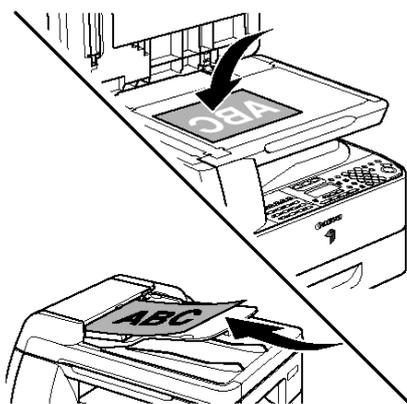
8 Digitalizando

Siga este procedimento para digitalizar um documento para seu computador.

Certifique-se de que o driver do scanner está instalado.

Para detalhes sobre as configurações do driver do scanner, consulte Guia do Driver do Scanner (no CD do Software do Usuário).

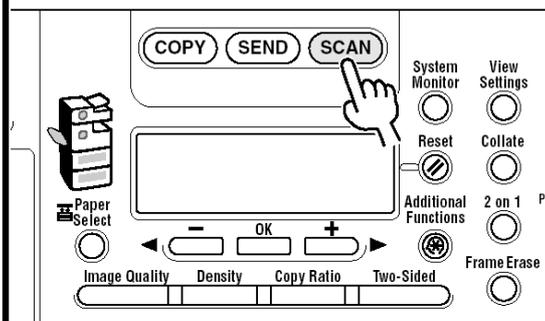
1 Coloque um documento



Coloque o documento no vidro de originais ou carregue-o no ADF.

Para os documentos que você pode digitalizar, consulte "Requisitos do Documento" na página 2-1.

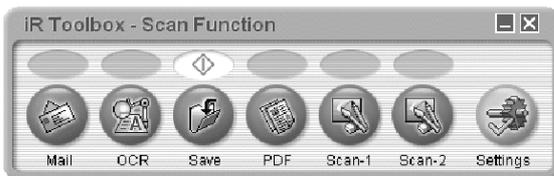
2 Entre no Modo de Digitalização



Pressione [SCAN].

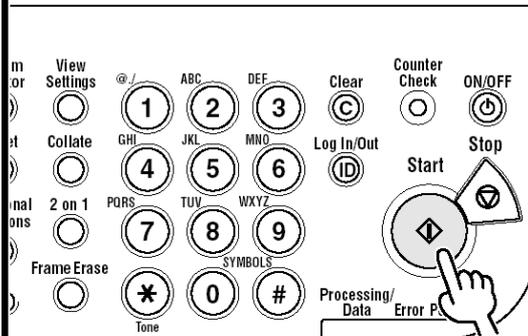
O indicador SCAN acende e a máquina entra no modo de espera para a digitalização.

3 Configure a Função de Digitalização



Inicie o iR Toolbox e depois configure o formato da digitalização. Uma marca será exibida acima do botão que você selecionar.

4 Inicie a Digitalização



Pressione [Start].

E se...

Você quiser cancelar a digitalização:
Pressione [Stop] no painel de operação e depois clique em [OK] na tela do computador.

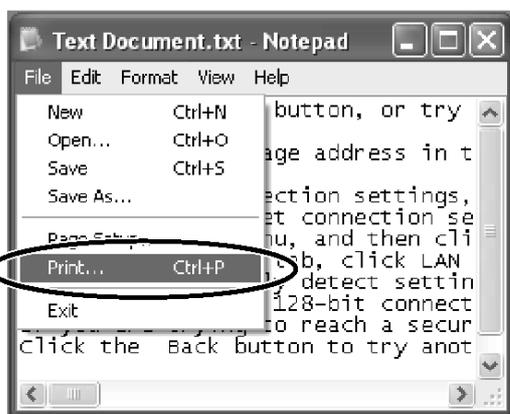
9 Fax pelo PC

Siga este procedimento para enviar um fax através de seu computador.

Certifique-se de que o driver do fax está instalado.

Para detalhes sobre as configurações do driver do fax, consulte a Ajuda Online.

1 Inicie o Comando de Impressão



Através de um documento aberto, clique em [Arquivo] > [Imprimir]. Para os documentos que você pode digitalizar, consulte “Requisitos do Documento” na página 2-1.

2 Selecione o Fax

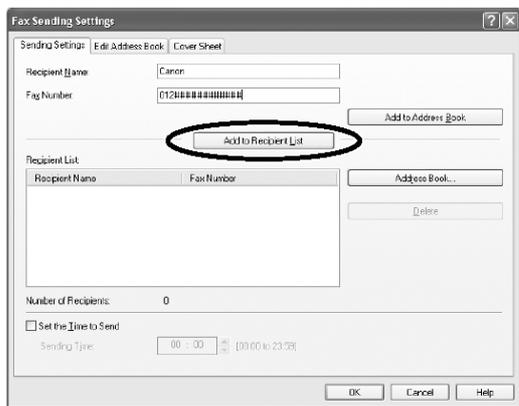


Selecione o ícone do fax ([Canon iR1022/ 1025 (FAX)]) e depois clique em [Print] ou [OK].

E se...

- **Você quiser ajustar as propriedades do fax:** Clique em [Preferences] ou [Properties] e ajuste as configurações.

3 Configure o Destino

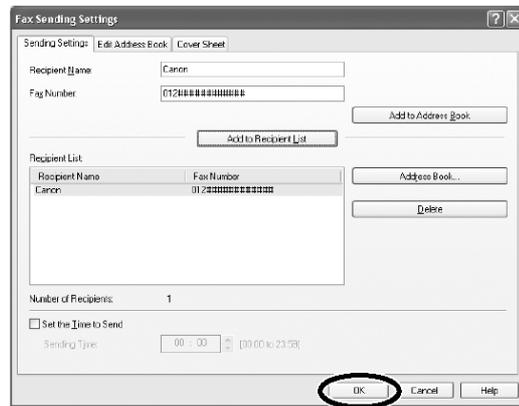


Especifique o nome e o número do fax em [Sending Settings] e depois clique em [Add to Recipient List].

E se...

- **Você quiser enviar um fax com uma página de rosto:**
Clique na guia [Cover Sheet] e configure o formato para anexar uma página de rosto.

4 Envie o Documento



Click [OK] in the Fax Sending Settings.

E se...

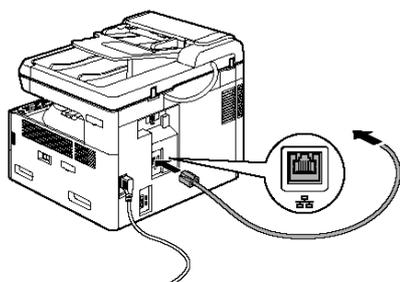
- **Você quiser cancelar o envio do fax:**
Consulte o Capítulo 5, "Monitoramento do Sistema" no Guia Avançado de Operação.

10 IU Remota

Siga este procedimento para o gerenciamento da IU Remota.

Para detalhes, consulte o Capítulo 4, “IU Remota”, no Guia Avançado de Operação.

1 Prepare a Rede



Configure a máquina para uso em uma rede e depois conecte a máquina e o PC em seu roteador de rede ou hub.

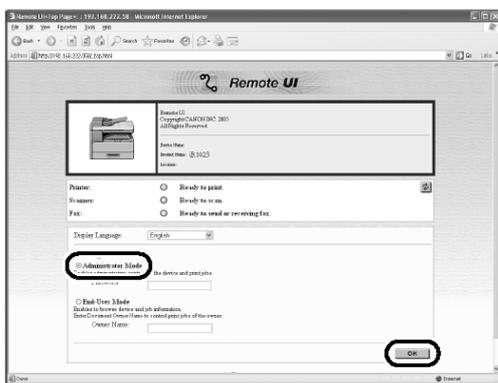
Para detalhes, consulte “Configurar a Máquina para Uso na Rede” no Guia de Instalação Rápida.

2 Inicialização



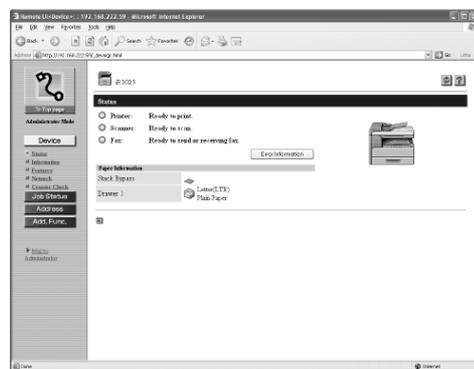
Inicie o navegador da web, insira o endereço IP da máquina e depois pressione [Enter] no teclado.

3 Faça o login



Selecione o modo de login e depois clique em [OK].

4 Opere a Máquina



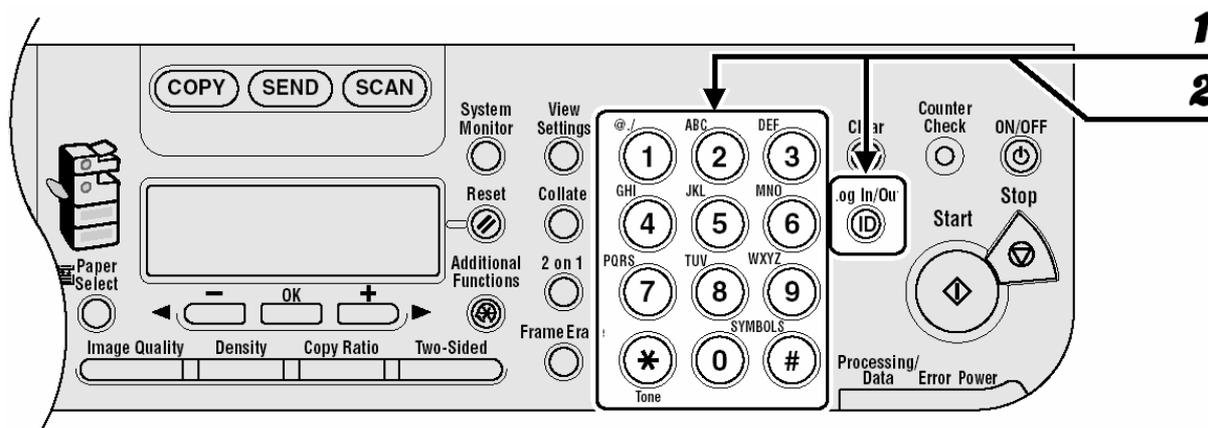
Agora você pode gerenciar a máquina no navegador da web. Para detalhes, consulte o Capítulo 4, "IU Remota," no Guia Avançado de Operação.

11 Configurações do Gerente do Sistema

Gerenciamento do ID de Departamento

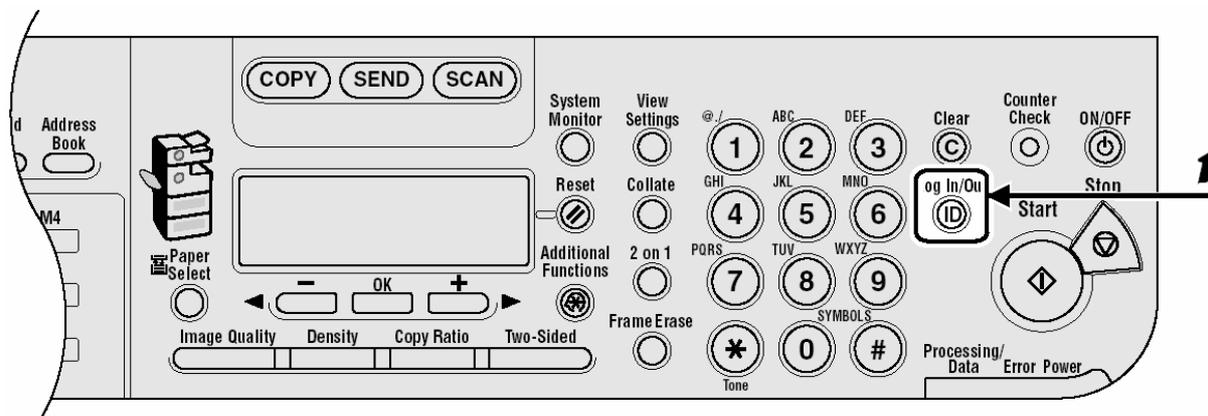
Se o Gerenciamento do Departamento estiver configurado para <ON> em <SYSTEM SETTINGS>, você deve inserir seu ID de departamento e senha para poder operar a máquina. Para detalhes sobre o Gerenciamento do ID do Departamento, consulte o Capítulo 6, “Configurações do Gerente do Sistema” no Guia Avançado de Operação.

Procedimento antes de Usar a Máquina



- 1** Insira o ID do departamento com as teclas numéricas e depois pressione [OK] ou [Log In/Out].
- 2** Insira a senha com as teclas numéricas e depois pressione [OK] ou [Log In/Out].
A tela do modo em espera aparece.

Procedimento depois de Usar a Máquina



- 1 Pressione [Log In/Out].

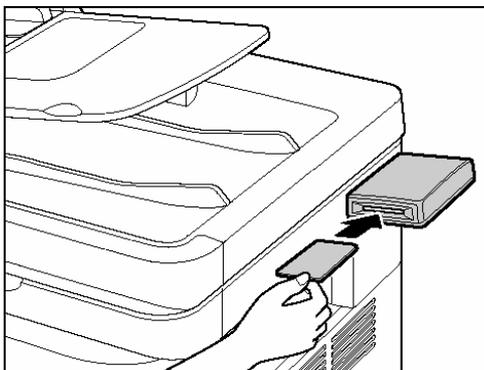
Leitora de Cartão Opcional

NOTA

- Se a tela do modo em espera não aparecer quando o cartão de controle for inserido, verifique se:
 - O cartão de controle foi inserido na direção correta.
 - O cartão de controle foi inserido totalmente.
 - Não foi inserido um cartão de controle inutilizado. (Por exemplo, cartões danificados ou cartões proibidos para uso).
- Insira um cartão de controle utilizável corretamente.

Procedimento antes de Usar a Máquina

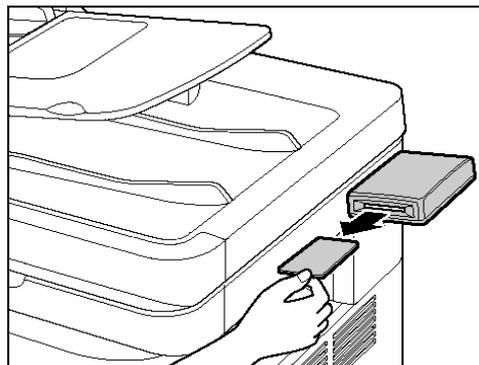
- 1** Insira o cartão de controle na abertura para cartão certificando-se de que ele esteja virado na direção correta.



A tela do modo em espera aparece.

Procedimento depois de Usar a Máquina

- 1** Após terminar de usar a máquina, remova o cartão de controle.



O visor volta para a tela para inserir o cartão de controle.

NOTA

Após remover o cartão de controle, você não poderá operar a máquina até inserir o cartão de controle novamente.



12 Manutenção

Limpendo a Máquina

Lembre-se do seguinte antes de limpar a sua máquina.

- Assegure-se de que nenhum documento está armazenado na memória, e depois desligue o interruptor de energia principal e desconecte o cabo de energia.
- Use um pano macio para evitar riscar os componentes.
- Não use papel higiênico, papel toalha ou materiais similares para limpar; eles poderão prender nos componentes ou gerar cargas estáticas.

ATENÇÃO

Nunca use líquidos voláteis tais como tiner, benzina, acetona ou qualquer produto químico de limpeza para limpar a máquina. Eles podem danificar os componentes da máquina.

Exterior

- 1** Desligue o interruptor de energia principal e desconecte o cabo de energia.
- 2** Limpe o exterior da máquina com um pano limpo, suave e sem fiapos, umedecido com água ou solução de detergente lava louças diluído.
- 3** Aguarde até a máquina secar, e depois conecte novamente o cabo de energia e ligue o interruptor de energia principal.

Rolo Fusor

Se aparecerem faixas pretas na saída impressa, o rolo fusor na unidade principal pode estar sujo. Caso isto ocorra, limpe o rolo fusor com o procedimento seguinte. O rolo deve também ser limpo cada vez que o cartucho de toner for substituído. Carregue uma folha de papel Carta em branco no desvio da pilha e inicie a limpeza.



NOTA

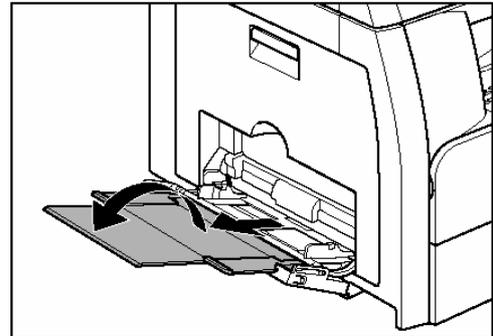
A limpeza do rolo leva aproximadamente 100 segundos.

- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADJUST./CLEANING> e depois pressione [OK].
- 3** Abra o desvio da pilha.



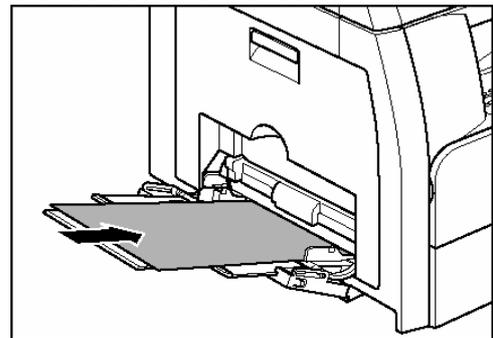
4

Puxe para fora a extensão do desvio da pilha até ouvir um clique e depois abra-a.



5

Carregue uma folha de papel em branco de tamanho Carta.



6

Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <FIX. UNIT CLEANING> e depois pressione [OK]. A limpeza inicia. Quando concluída, a tela retorna para o modo em espera.



NOTA

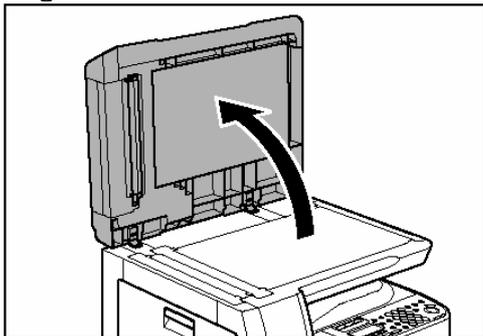
- Use papel padrão como papel de limpeza.
- Coloque fora o papel de limpeza depois de usar.

Área de Digitalização

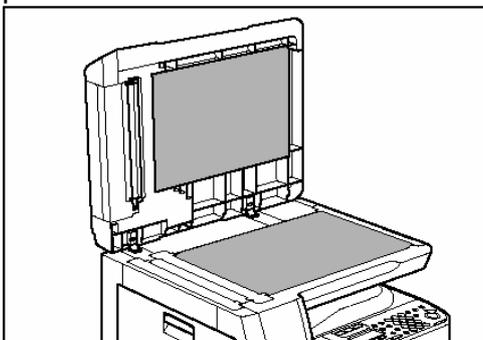
Mantenha a área de digitalização limpa para evitar que cópias ou faxes sujos sejam enviados.

● Vidro de originais

- 1 Abra a tampa do ADF/vidro de originais.



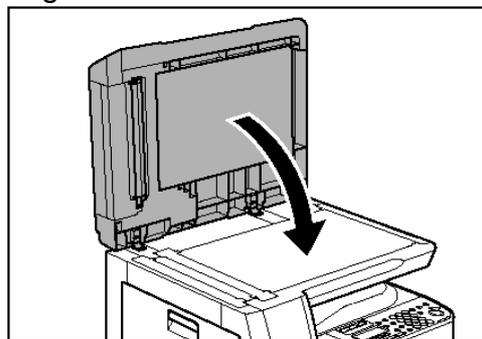
- 2 Limpe o vidro de originais e a parte de baixo da tampa do ADF/vidro de originais com um pano umedecido com água. Depois limpe a área com um pano macio e seco.



NOTA

Não umedeça muito o pano, pois isto pode rasgar os documentos ou danificar a máquina.

- 3 Feche a tampa do ADF/vidro de originais.



ATENÇÃO

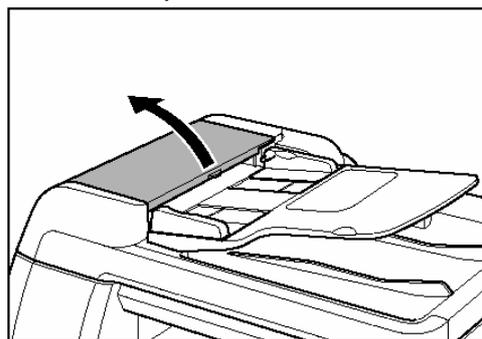
Seja cuidadoso para não prender os dedos.

● ADF

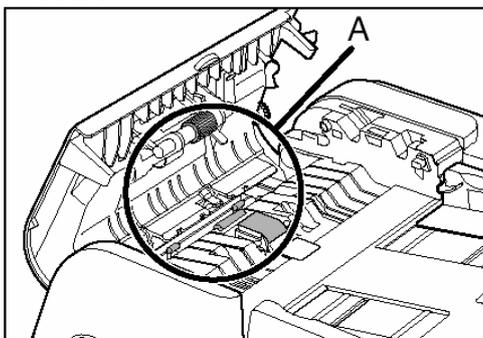
Se o seu documento tiver listras pretas ou parecer sujo depois de copiado utilizando o ADF isto pode ser causado pelo atrito de escritos de lápis dos documentos nos rolos. Limpe a área de digitalização do ADF, a película e o rolete.

- 1 Desligue o interruptor de energia principal e desconecte o cabo de energia.

- 2 Abra a tampa do ADF.



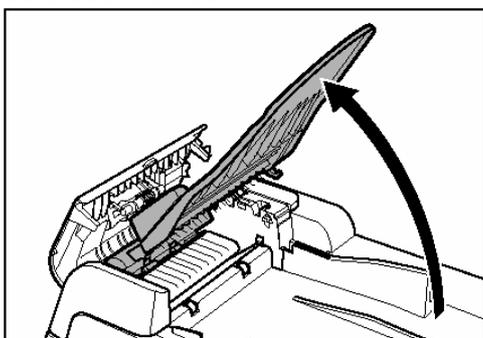
- 3** Limpe os roletes e as peças de borracha (A) na parte de baixo da tampa do ADF com um pano umedecido com água. Depois limpe a área com um pano macio e seco.



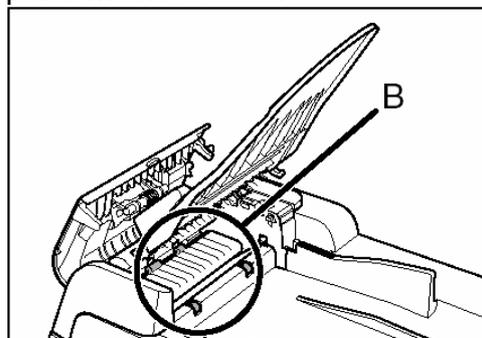
NOTA

Não umedeça muito o pano, pois isto pode rasgar os documentos ou danificar a máquina.

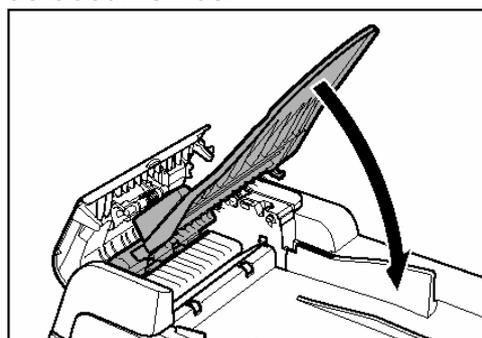
- 4** Erga a bandeja de alimentação de documentos.



- 5** Limpe os roletes (B) na parte de baixo da tampa da bandeja de alimentação de documentos com um pano umedecido com água. Depois limpe a área com um pano macio e seco.



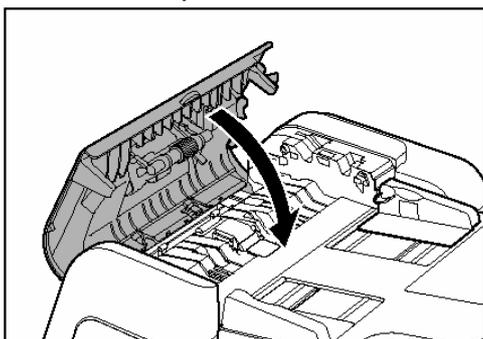
- 6** Abaixe a bandeja de alimentação de documentos.



ATENÇÃO

Seja cuidadoso para não prender os dedos.

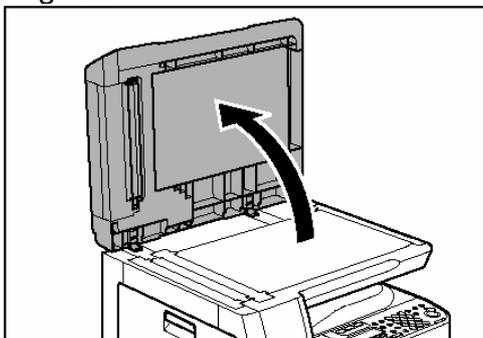
- 7** Feche a tampa do ADF.



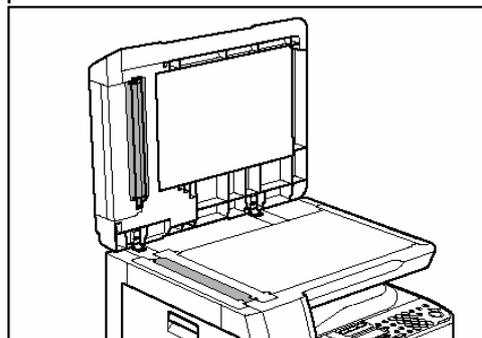
ATENÇÃO

Seja cuidadoso para não prender os dedos.

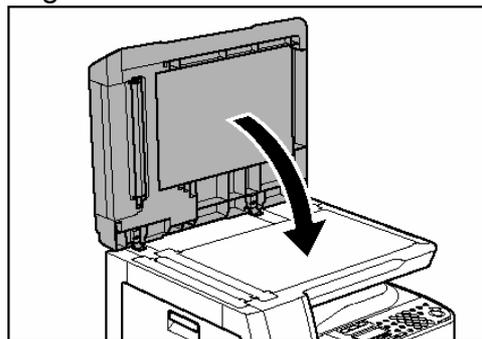
- 8** Abra a tampa do ADF/vidro de originais.



- 9** Limpe a área de digitalização do ADF (no lado esquerdo do vidro de originais) e o rolete de alimentação de documentos com um pano umedecido com água. Depois limpe a área com um pano macio e seco.



- 10** Feche a tampa do ADF/vidro de originais.



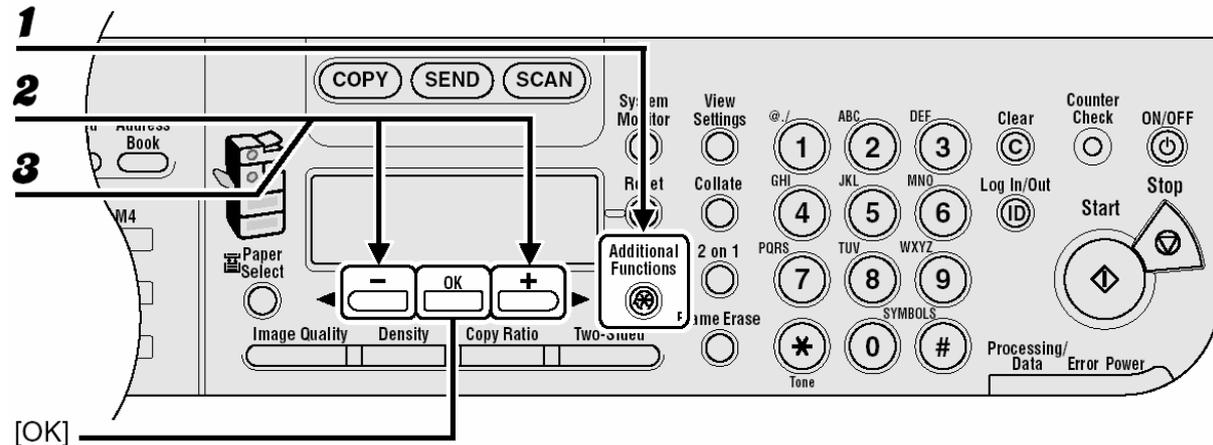
ATENÇÃO

Seja cuidadoso para não prender os dedos.

- 11** Conecte novamente o cabo de energia e ligue o interruptor de energia principal.

Limpendo o ADF Automaticamente

Se o seu documento tiver listras pretas ou parecerem sujos depois de digitalizados utilizando o ADF, limpe o rolete do ADF alimentando repetidamente folhas de papel em branco através dele.



- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADJUST./CLEANING> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <FEEDER CLEANING> e depois pressione [OK].
- 4** Carregue 5 folhas de papel em branco no ADF e depois pressione [OK].
A limpeza do ADF inicia. Quando concluída, a tela retorna para o modo em espera.

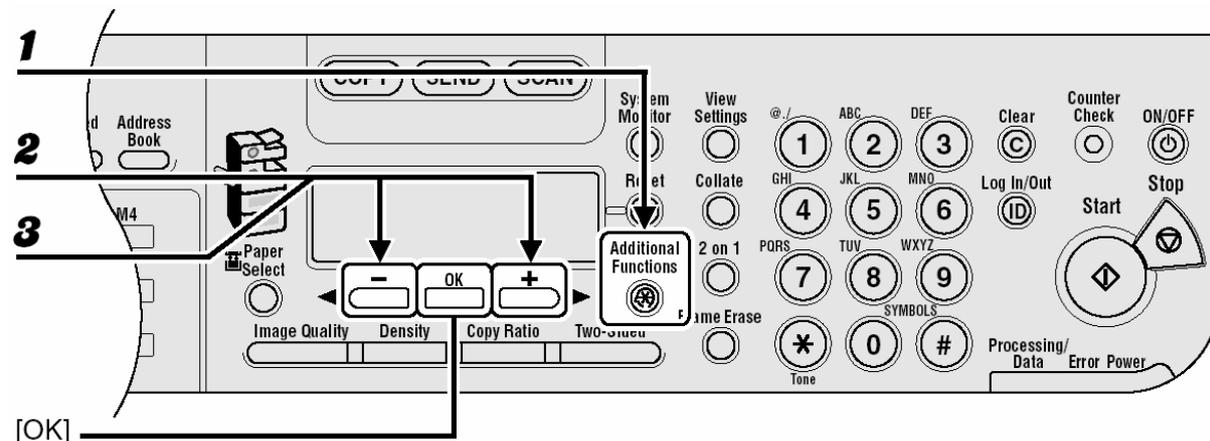


NOTA

Use papel carta.

Rolete de Transição

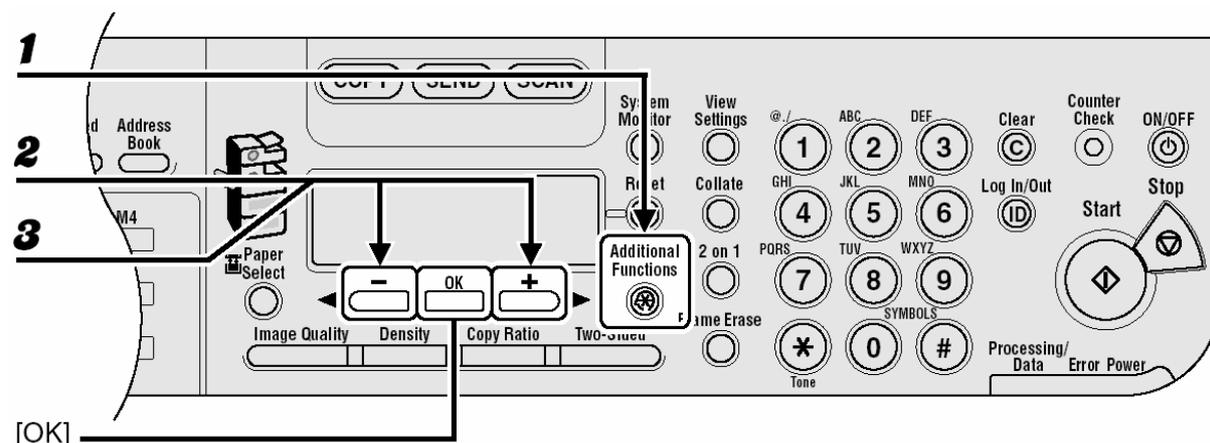
Se a parte de trás do papel estiver marcado depois da impressão, o rolete de transição pode estar sujo. Limpe o rolete de transição com o procedimento seguinte.



- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [←] ou [→] para selecionar <ADJUST./CLEANING> e depois pressione [OK].
- 3** Confirme se <TRANS. ROLR CLEAN> é exibido e depois pressione [OK]. A limpeza inicia. Quando concluída, a tela retorna para o modo em espera.

Unidade do Tambor

Se a qualidade da impressão diminuir, a unidade do tambor na unidade principal pode estar suja. Caso isto ocorra, use a função Drum Cleaning para limpar o tambor.

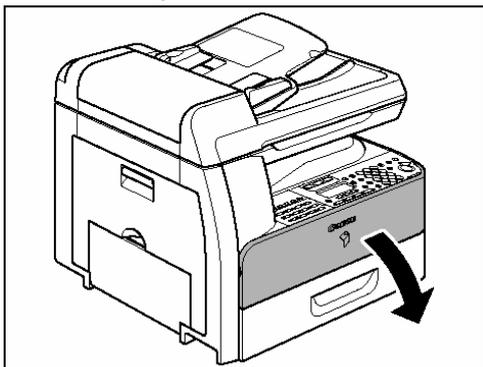


- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <ADJUST./CLEANING> e depois pressione [OK].
- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <DRUM CLEANING> e depois pressione [OK].
A limpeza inicia. Quando concluída, a tela retorna para o modo em espera.

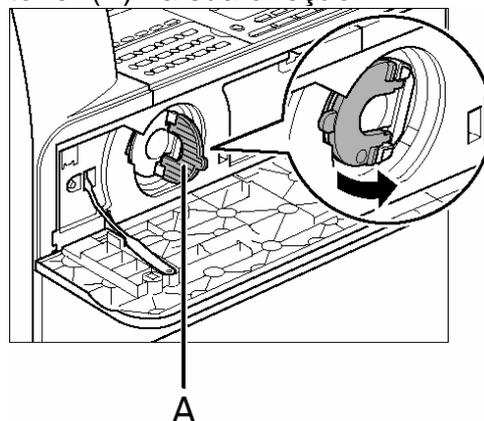
Substituindo o Cartucho de Toner

Quando o toner acabar e as impressões não puderem mais ser feitas, a mensagem <OUT OF TONER/CHANGE TONER> aparecerá no visor. Siga o procedimento descrito abaixo para ajudá-lo a substituir o cartucho de toner.

- 1 Abra a tampa frontal.



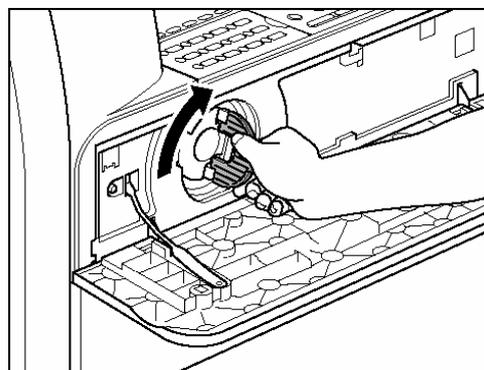
- 2 Puxe a alavanca do cartucho de toner (A) na sua direção.



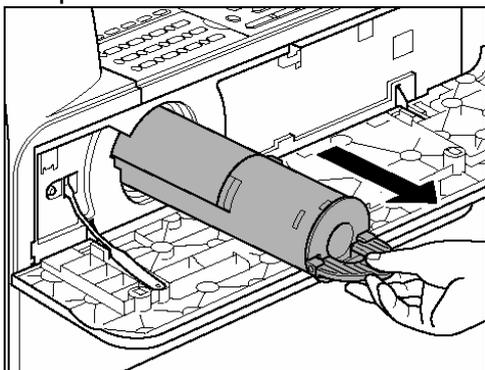
⚠ ATENÇÃO

Não puxe o cartucho de toner para fora até que a mensagem <OUT OF TONER/CHANGE TONER> apareça no visor.

- 3 Gire a alavanca até o fim no sentido horário.

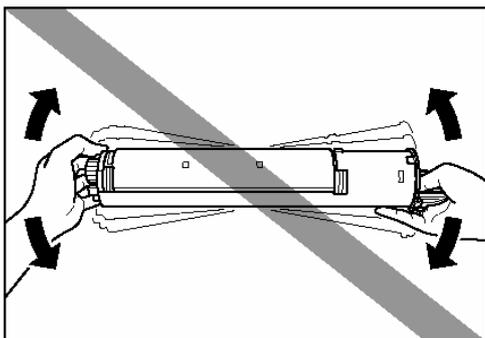


- 4** Puxe o cartucho para fora da máquina.

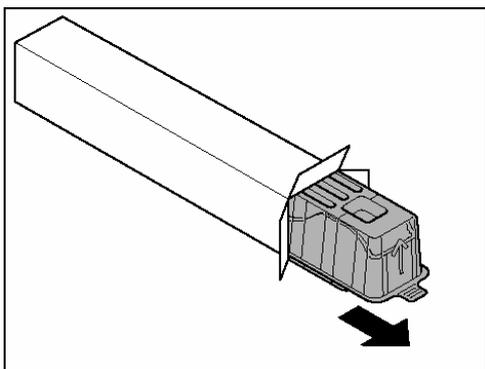


⚠ ATENÇÃO

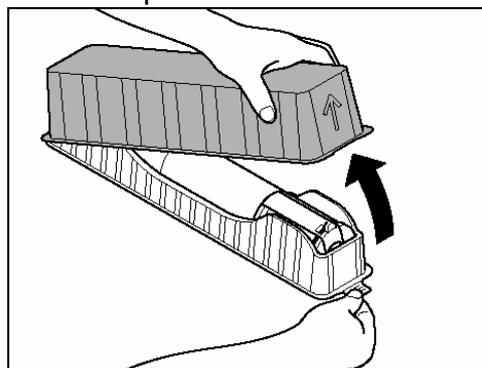
Não agite o cartucho de toner usado ou segure-o na posição vertical. Isto poderá causar que o toner respingue. Coloque o cartucho de toner no invólucro plástico original para descarte.



- 5** Remova o invólucro plástico da caixa.

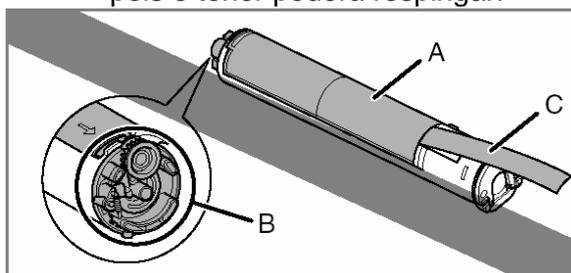


- 6** Abra o estojo e remova o cartucho de toner. Guarde a caixa e o invólucro para uso futuro.

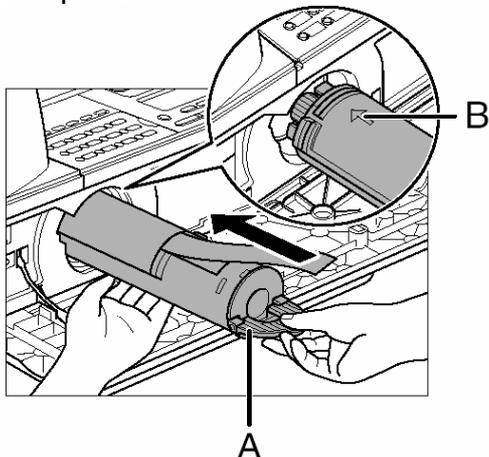


⚠ ATENÇÃO

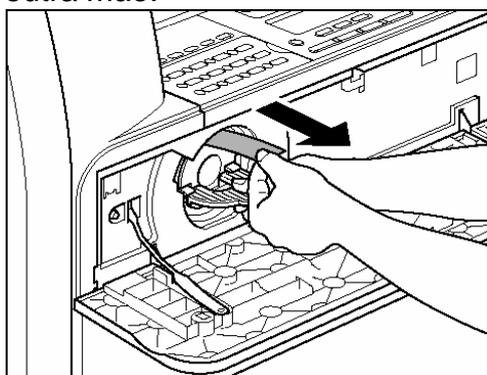
- Não toque nas partes (A) e (B).
- Não puxe o selo (C) para fora antes de inserir o cartucho na máquina pois o toner poderá respingar.



- 7** Puxe a alavanca do Cartucho de toner (A) na sua direção e insira o cartucho na máquina com as setas (B) apontando para a máquina.



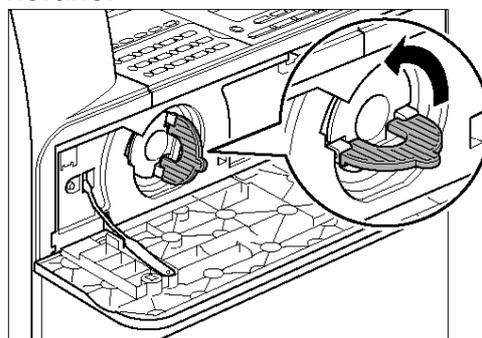
- 8** Segurando o cartucho no lugar com uma mão puxe o selo completamente para fora com a outra mão.



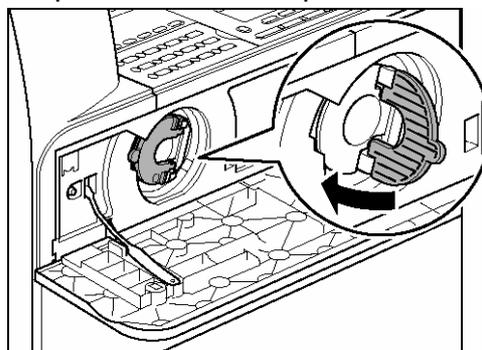
NOTA

Não puxe o selo para fora em ângulo.

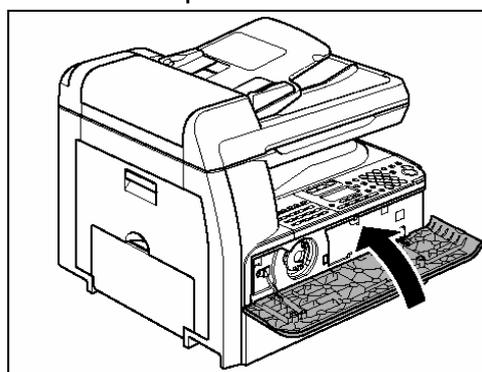
- 9** Gire a alavanca do cartucho de toner até o fim no sentido anti-horário.



- 10** Empurre a alavanca para baixo.



- 11** Feche a tampa frontal.



ATENÇÃO

- Seja cuidadoso para não prender os dedos.
- Se você não conseguir fechar a tampa frontal, não force-a. Abra a tampa e certifique-se de que o cartucho de toner está colocado adequadamente na máquina.

Substituindo a Unidade de Tambor

Quando a mensagem <REPLACE THE DRUM> aparecer no visor, substitua a unidade do tambor.

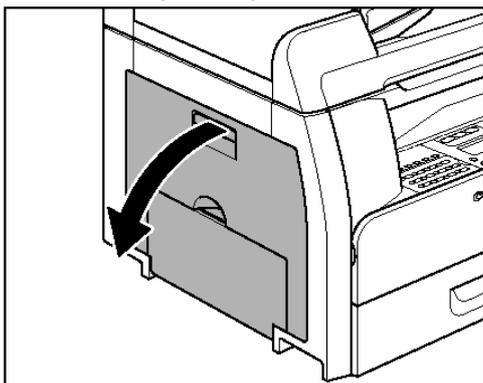
⚠ CUIDADO

Não jogue unidades do tambor usadas em chamas abertas, pois elas poderão inflamar o toner restante dentro da unidade e resultar em queimaduras ou incêndio.

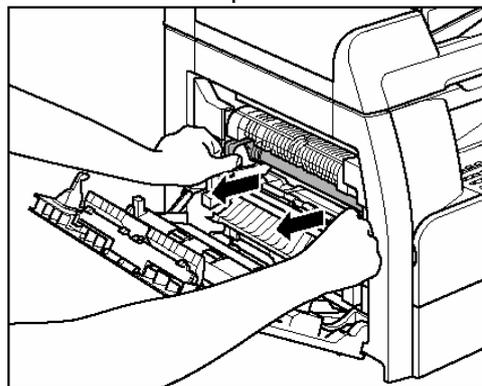
⚠ ATENÇÃO

Se você usar a máquina sem inserir a unidade do tambor, a mensagem <INSERT THE DRUM> aparecerá no visor. Neste caso, desligue a energia principal e instale a unidade do tambor na máquina.

- 1** Abra a tampa esquerda.



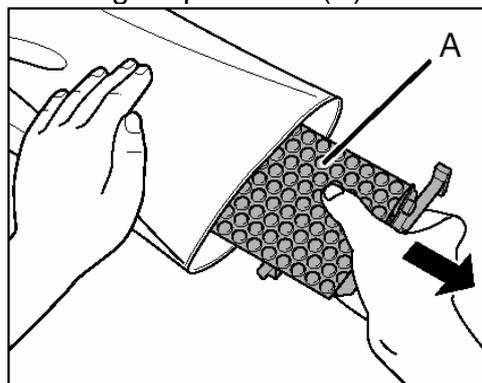
- 2** Segurando as alças na unidade do tambor, abaixe-a levemente e remova-o da máquina.



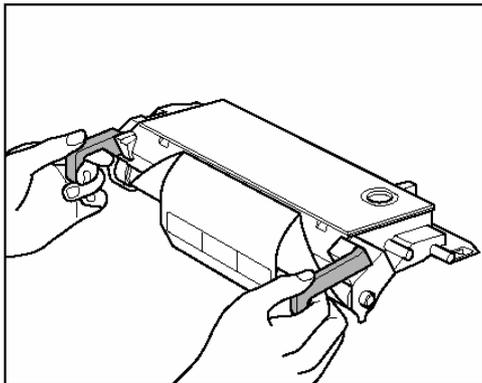
⚠ ATENÇÃO

Não toque no conjunto de fixação pois ele fica bastante quente durante o uso.

- 3** Abra a caixa da nova unidade do tambor e remova o material de embalagem protetora (A).



- 4** Segure a unidade pelas alças em ambos os lados.



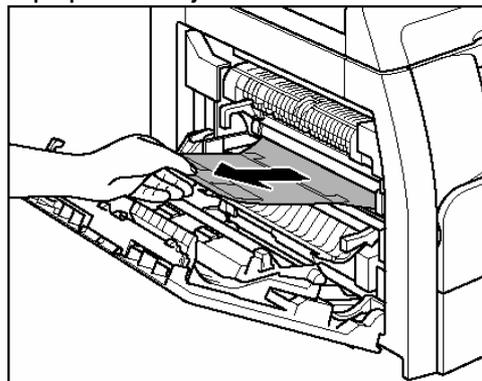
- 5** Alinhe as marcas ► em ambos os lados da unidade do tambor (B) com as marcas ► na máquina (A) e empurre a unidade na máquina até o fim.



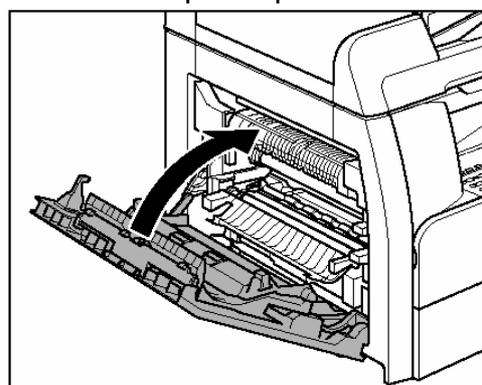
⚠ ATENÇÃO

Não toque no conjunto de fixação pois ele fica bastante quente durante o uso.

- 6** Depois que a unidade estiver completamente inserida, remova o papel laranja.

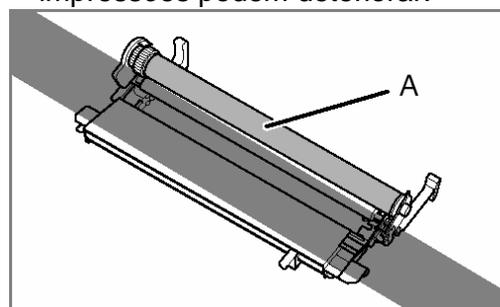


- 7** Feche a tampa esquerda.



⚠ ATENÇÃO

- Seja cuidadoso para não prender os dedos.
- Não toque na parte (A) pois a qualidade da imagem das impressões podem deteriorar.



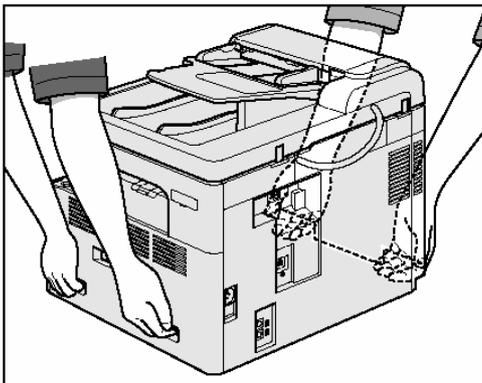
Transportando a Máquina

Siga este procedimento para evitar que a vibração danifique a máquina ao transportá-la a uma longa distância.

⚠ ATENÇÃO

São necessárias no mínimo duas pessoas para transportar a máquina.

- 1** Desconecte o cabo de energia e todos os outros cabos da parte traseira da máquina.
- 2** Assegure-se de que o desvio da pilha e o batente do papel estejam de volta na sua posição original.
- 3** Erga a máquina usando as alças de transporte nos lados esquerdo e direito.



⚠ ATENÇÃO

- São necessárias no mínimo duas pessoas para transportar a máquina.
- Não levante a máquina por nenhum de seus acoplamentos. Derrubar a máquina pode causar ferimentos pessoais.
- Se você tiver problemas de coluna verifique o peso desta máquina antes de carregá-la. (Consulte “Especificações”, na página 15-70).

13 Solução de Problemas

Eliminando Atolamentos

Quando ocorre um atolamento na máquina, uma mensagem de atolamento de papel aparece no visor. Verifique o indicador de localização do atolamento e remova o papel atolado.

ATENÇÃO

- Ao remover documentos ou papel atolado, tome cuidado para não cortar as mãos nas bordas dos documentos ou do papel.
- Ao remover papel atolado ou ao inspecionar dentro da máquina, não deixe colares, pulseiras ou outros objetos de metal tocarem a parte interna da máquina, pois isto pode resultar em queimaduras ou choque elétrico.

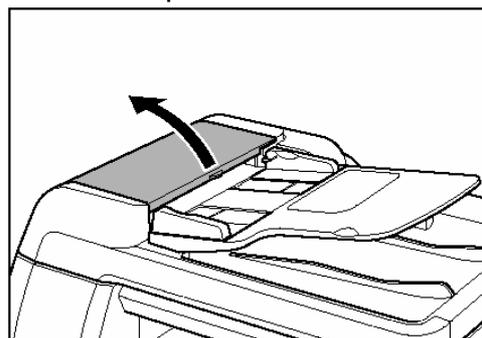
NOTA

Não puxe com força um documento ou papel atolado para fora da máquina. Entre em contato com o revendedor autorizado Canon local para assistência se necessário.

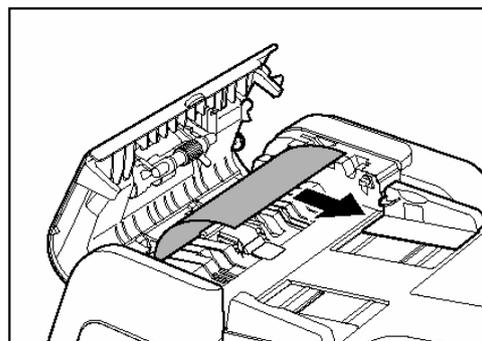
Atolamento de Documentos

Quando <CHECK DOCUMENT> ou <DOCUMENT TOO LONG> aparecer no visor, remova o documento do ADF ou da abertura de entrega do documento.

- 1** Abra a tampa do ADF.



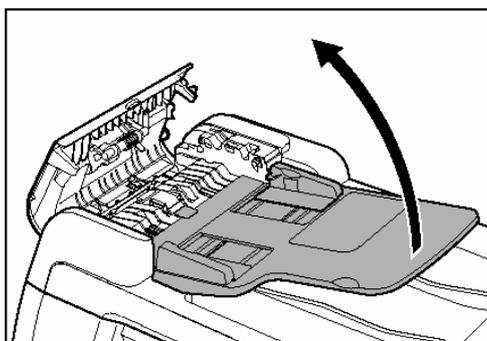
- 2** Remova os documentos atolados.



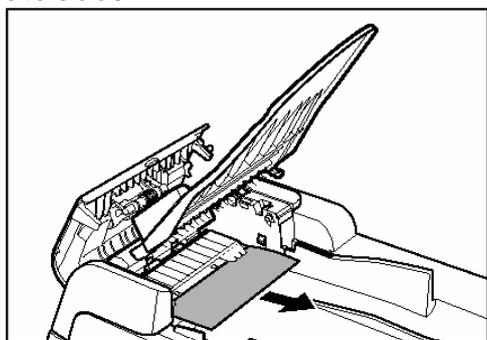
NOTA

Não puxe com força o documento pois ele pode rasgar.

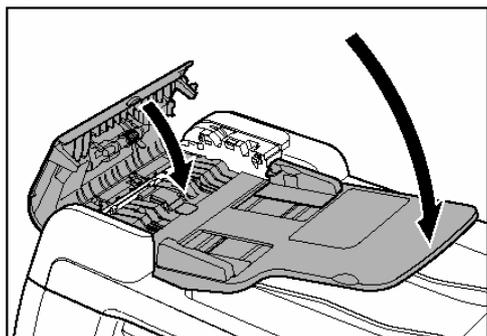
- 3** Erga a bandeja de alimentação de documentos.



- 4** Remova os documentos atolados.

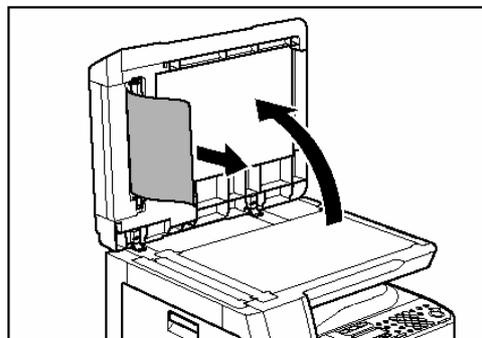


- 5** Abaixe a bandeja de alimentação de documentos e feche a tampa do ADF.

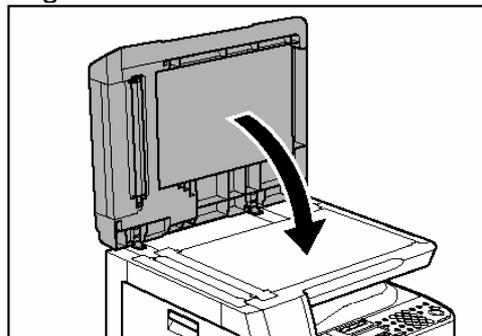


- ⚠ ATENÇÃO**
Tenha cuidado para não prender os dedos.

- 6** Abra a tampa do ADF/vidro de originais e remova os documentos atolados.



- 7** Feche a tampa do ADF/vidro de originais.



- ⚠ ATENÇÃO**
Tenha cuidado para não prender os dedos.

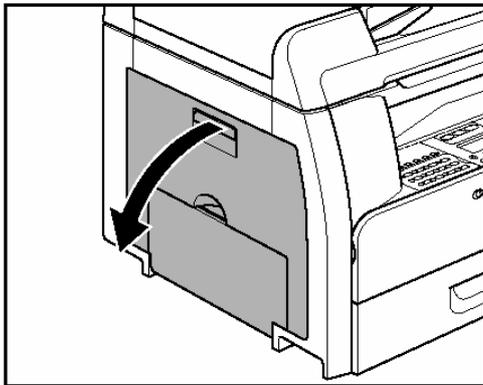
Atolamentos de papel

● Dentro da Máquina ou da Gaveta de Papel

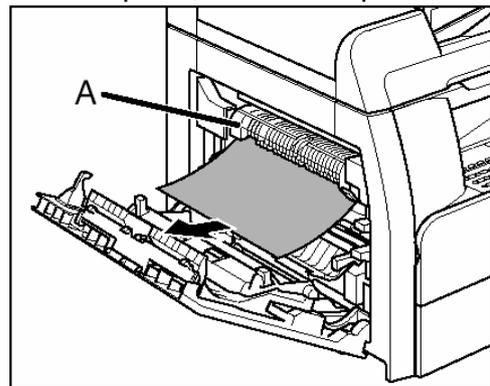
Quando <PAPER JAM> aparecer no visor, primeiro remova o documento atolado dentro da máquina e depois da gaveta de papel, se necessário. Verifique o seguinte se você experimentar atolamentos de papel repetidamente:

- Nivele a borda da pilha de papel em uma superfície plana antes de carregá-lo na máquina.
- Verifique se o papel que você está usando atende aos requisitos de uso. (Consulte "Mídia de Impressão", na página 3-1).
- Remova os resíduos de papel de dentro da máquina.

1 Abra a tampa esquerda.



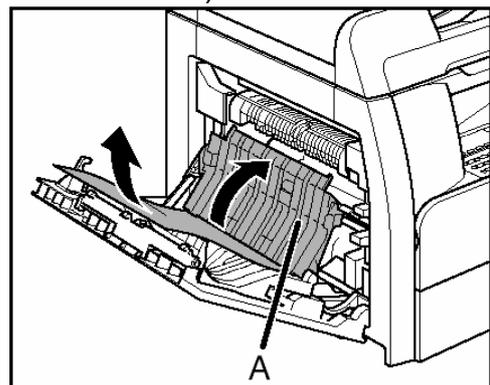
2 Cuidadosamente, puxe o papel atolado para fora da máquina.



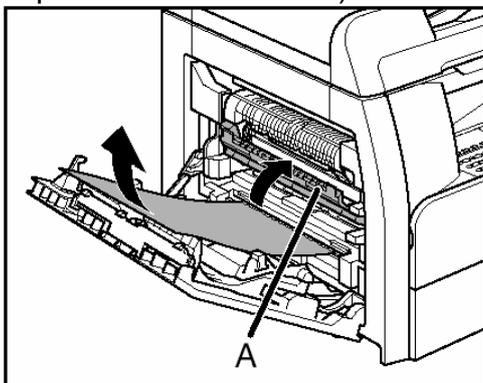
⚠ ATENÇÃO

- Não toque no conjunto de fixação (A) pois ele fica bastante quente durante o uso.
- Se o papel rasgar, remova os pedaços rasgados para evitar mais atolamentos.
- Se toner solto entrar em contato com sua pele ou roupa, lave com água fria. Água quente fixará o toner.

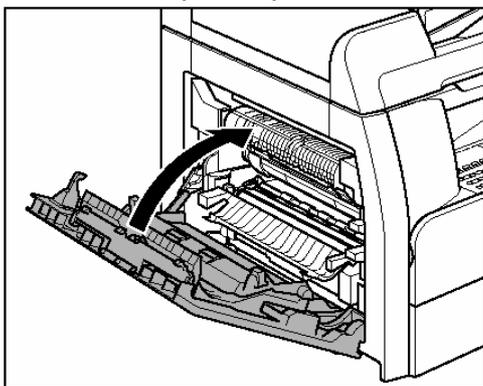
3 Incline a guia de transporte de frente e verso (A) em direção à máquina e depois remova o papel atolado (Somente para cópia em frente e verso).



- 4** Erga e segure a estrutura de transição (A) e depois remova o papel atolado (Somente para cópia em frente e verso).



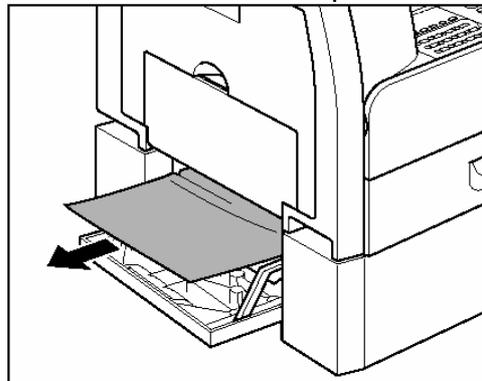
- 5** Feche a tampa esquerda.



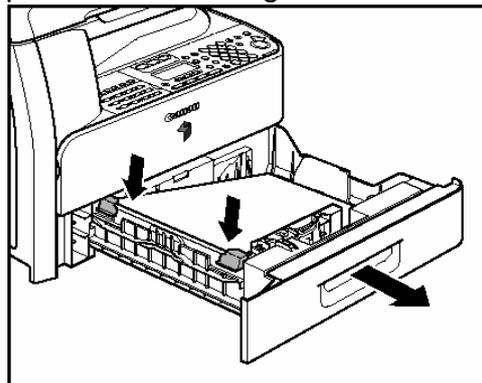
ATENÇÃO

Tenha cuidado para não prender os dedos.

- 6** Se você utilizar a gaveta de papel opcional, abra a tampa do lado esquerdo da gaveta de papel opcional. Remova os papéis atolados e feche a tampa.



- 7** Puxe a gaveta de papel para fora e empurre os cantos da pilha para debaixo das guias.



- 8 Gentilmente empurre a gaveta de papel de papel de volta na máquina até ela encaixar.



ATENÇÃO

Tenha cuidado para não prender os dedos.

● **Dentro do Desvio da Pilha**

- 1 Remove todo o papel do desvio da pilha.
- 2 Remova qualquer papel atolado.



NOTA

Se você não conseguir remover o papel atolado, siga os procedimentos em “Dentro da Máquina ou da Gaveta de Papel”, na página 13-3.

Mensagens do Visor

Consulte a tabela abaixo quando o visor exibir mensagens de erro.

Mensagem	Descrição	Ação
ADJUSTING WAITING TO SCAN	A máquina não está pronta para digitalizar.	Aguarde até que a máquina esteja pronta.
AUTO REDIAL	Esta mensagem aparece quando o destinatário está ocupado no envio direto e a tarefa está aguardando.	Desaparece quando a transmissão reinicia.
CHANGE PAPERSIZE	O tamanho do papel na gaveta de papel ou no desvio da pilha é diferente do papel especificado em <REG. PAPER SIZE> ou <BYPASS STD SET> no menu <COMMON SETTINGS>.	<ul style="list-style-type: none">– Carregue papel do tamanho mostrado no visor.– Se você está tentando imprimir um relatório ou lista, configure o tamanho do papel para <LTR> ou <LGL> e depois carregue papel do mesmo tamanho.
CHANGE REG'D SIZE → COMMON SETTINGS	<ul style="list-style-type: none">– O tamanho do papel na gaveta de papel ou no desvio da pilha é diferente daquele especificado em <REG. PAPER SIZE> ou <BYPASS STD SET> no menu <COMMON SETTINGS>.– O papel acabou durante a tarefa de impressão.	<ul style="list-style-type: none">– Mude a configuração do tamanho do papel– Carregue o papel na gaveta de papel ou no desvio da pilha.

Mensagem	Descrição	Ação
CHECK DOCUMENT	Pode ter ocorrido um atolamento de papel no ADF.	Remova o documento atolado.
CLOSE COVER FRONT OR LEFT COVER	Uma tampa está aberta.	Feche a tampa mostrada na linha inferior do visor.
DATA ERROR	A máquina pode estar com problemas.	Entre em contato com o revendedor autorizado Canon local.
DOCUMENT TOO LONG	O documento alimentado pelo ADF é maior que 24 ⁷ / ₈ " (630 mm) ou não está sendo alimentado corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> – Digitalize o documento no vidro de originais – Reduza o comprimento do documento para 24 ⁷/₈" (630 mm) e tente novamente.
DRUM IS NOT SET INSERT THE DRUM	Uma unidade do tambor não está instalada corretamente.	Instale a unidade do tambor corretamente.
FEEDER PAPER JAM CHECK THE FEEDER	Pode ter ocorrido um atolamento de documento no ADF.	Remova o documento atolado.
INITIALIZING...	Esta mensagem aparece quando o interruptor de energia principal é ligado ou quando a máquina não está pronta para imprimir.	Aguarde até que a mensagem desapareça.
LOAD PAPER	Não há papel carregado na gaveta de papel ou no desvio da pilha, ou ele não foi inserido corretamente.	Insira a gaveta de papel até o fim ou carregue papel.
MEM IN USE nn%	Esta mensagem mostra a porcentagem de memória atualmente em uso. Esta mensagem é exibida quando você coloca o documento no ADF para enviar um fax.	Se precisar de mais espaço, aguarde até que a máquina envie os documentos que estão na memória. Imprima, envie ou elimine os documentos armazenados na memória.

Mensagem	Descrição	Ação
MEMORY FULL	<ul style="list-style-type: none"> - A máquina está cheia de tarefas. - O número de tarefas de TX/RX que podem ser armazenadas na memória chegou ao máximo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Imprima, envie ou elimine os documentos armazenados na memória. - Divida a pilha de documentos ou os dados em partes e tente novamente um de cada vez. - Envie o documento com resolução mais baixa. - Quando esta mensagem aparece durante o uso do ADF, a digitalização do documento pára na metade. Neste caso, elimine o atolamento de papel do ADF. - O número máximo de tarefas que podem ser armazenadas na memória é o seguinte (baseado na condição de que a outra parte envie o fax pela imageRUNNER 1025iF no modo padrão da Carta N^o 1 do ITU-T); Até 70 tarefas de envio e 90 tarefas de recepção ou 95 tarefas de fax incluindo tarefas de envio e recepção. Aguarde até que a máquina envie os documentos na memória. Imprima, envie ou elimine os documentos armazenados na memória.

Mensagem	Descrição	Ação
NO APPROPRIATE SIZE	Embora <PAPER SELECT> esteja configurado para <AUTO> em <STANDARD SETTINGS> no menu <COPY SETTINGS>, não foi colocado papel do tamanho apropriado na gaveta de papel ou no desvio da pilha.	Selecione o tamanho de papel ou configure a taxa de cópia.
NOT AVAILABLE NOW	<ul style="list-style-type: none"> – Você pressionou a tecla de um toque ou o código de discagem abreviada que já foi registrado e está registrando botões de favoritos, teclas de um toque, códigos de discagem abreviada ou endereços de grupo. – Você especificou a discagem em grupo e o fone está fora do gancho. 	<ul style="list-style-type: none"> – Registre a tecla de um toque ou o código de discagem abreviada que não tenha sido usado. – Especifique um destinatário diferente da discagem em grupo.
NOT REGISTERED	Não há nenhum destino registrado para a tecla de um toque ou o código de discagem abreviada que você pressionou.	Registre os destinos antes de usar a função do Catálogo de Endereços.
OUT OF TONER CHANGE TONER	<ul style="list-style-type: none"> – Não há um cartucho de toner instalado ou ele não foi instalado corretamente. – O toner acabou. 	<ul style="list-style-type: none"> – Instale o cartucho de toner corretamente. – Substitua o cartucho de toner.
OUTPUT TRAY FULL	A bandeja de entrega do papel está cheia de papel.	Remova as impressões da bandeja de entrega de papel.
PAPER JAM	Ocorreram atolamentos de papel na máquina.	Remova o papel atolado. A tampa deve ser aberta e fechada para retomar a tarefa corrente.

Mensagem	Descrição	Ação
PLATEN GLASS DIRTY CLEAN PLATEN GLASS	A área de digitalização do ADF do lado esquerdo do vidro de originais pode estar suja.	Limpe a área de digitalização do ADF e pressione [OK].
RECEIVED IN MEMORY	A máquina recebeu u fax/l-fax na memória porque o papel ou o toner acabou, ocorreu atolamento de papel ou foi carregado o tamanho de papel incorreto.	Carregue o tamanho de papel correto na gaveta de papel, substitua o cartucho de toner ou elimine os atolamentos de papel. Para mais informações, consulte o seguinte: “Configurando o Tipo e Tamanho do Papel” na página 3-8, “Substituindo o Cartucho de Toner” na página 12-9, “Eliminando Atolamentos” na página 13-1
START AGAIN	<ul style="list-style-type: none"> – Ocorreu um erro de transmissão devido à má condição da linha. – O papel atolou ou acabou durante a impressão de um relatório. 	<ul style="list-style-type: none"> – Verifique a condição da linha e tente novamente. – Elimine o atolamento de papel ou recarregue papel e então tente novamente.
STOP KEY PRESSED PRESS OK KEY	[Stop] foi pressionado durante a digitalização do documento usando o ADF.	Pressione [OK] e coloque o documento novamente.

Mensagem	Descrição	Ação
SYSTEM ERROR	Ocorreu algum tipo de erro na máquina.	Desligue o interruptor de energia principal, aguarde por mais de 10 segundos e ligue novamente a energia. Se a mensagem persistir, desconecte a máquina e da fonte de energia e contate o representante autorizado Canon local.
TONER LOW PREPARE NEW TONER	O toner está acabando.	Prepare um novo cartucho de toner.
TRANSMITTING...	Durante a transmissão corrente, a máquina tentou enviar um documento identificado na lista de documentos da memória.	Aguarde até que a transmissão pela memória seja concluída.

Código de Erro

Um código de erro é um código de quatro dígitos em um ERROR TX REPORT ou um ERROR RX REPORT quando ocorre um erro.

```

12/31/2006 10:50 FAX 123XXXXXX          CANON          ☑ 0001

*****
***  ERROR TX REPORT  ***
*****

TX FUNCTION WAS NOT COMPLETED

TX/RX NO           0005
DEPT. ID           0000001
RECIPIENT ADDRESS  111XXXXX
DESTINATION ID
ST. TIME           12/31 10:50
TIME USE           00'00
PAGES SENT         0
RESULT             NG      # 0018, BUSY/NO SIGNAL
  
```

Código de Erro

Para detalhes sobre os relatórios, consulte o Capítulo 7, “Relatórios e Listagens”, no Guia Avançado de Operação.

Consulte a tabela abaixo para os códigos de erro individuais.

Código de Erro	Descrição	Ação
#0001	Um documento pode ter atolado.	Remova o documento atolado.
#0003	<ul style="list-style-type: none"> – Foi feita uma tentativa de enviar um documento de 24 7/8" (630 mm) ou maior pelo ADF. – O documento leva muito tempo para ser enviado porque contém muitos dados. – O documento leva muito tempo para ser recebido. 	<ul style="list-style-type: none"> – Divida o documento em partes menores e envie pelo vidro de originais. – Reduza a resolução da digitalização antes de enviar. – Contate o destinatário e peça que ele reduza a resolução da digitalização ou divida o documento em partes menores para enviar.

Código de Erro	Descrição	Ação
#0005	<ul style="list-style-type: none"> – O outro aparelho de fax não respondeu em 35 segundos. – A outra parte pode não estar usando um aparelho de fax G3. 	<ul style="list-style-type: none"> – Envie o documento novamente. Contate a outra parte e peça que ela verifique o aparelho de fax. Se você está fazendo uma chamada internacional, adicione uma pausa ao número. – Verifique com a outra parte e envie o documento para um aparelho de fax G3. Se a outra parte não tiver um aparelho de fax G3, tente enviar seu documento usando um modo de transmissão que o aparelho de fax da outra parte suporte.
#0009	O papel acabou ou a gaveta de papel não está colocada corretamente.	Carregue papel ou recoloque a gaveta de papel corretamente.
#0012	Você não conseguiu enviar porque acabou o papel no aparelho do destinatário.	Contate o destinatário e peça que ele carregue papel.
#0018	Não há resposta quando você faz a rediscagem. Você não conseguiu enviar porque seu sinal de fax não foi retornado pois a linha do destinatário estava ocupada.	Verifique se a linha do destinatário não está ocupada e tente novamente desde o início.
#0037	A memória está cheia.	Imprima, envie ou elimine os documentos armazenados na memória.
#0703	A memória dos dados de imagem está cheia ao enviar documentos coloridos.	<ul style="list-style-type: none"> – Aguarde alguns momentos e tente enviar novamente após as outras tarefas de envia serem concluídas. – Apague os documentos armazenados na memória. Se a máquina ainda não funcionar normalmente, desligue a energia principal e ligue novamente.

Código de Erro	Descrição	Ação
#0705	A operação de envio foi interrompida porque o tamanho dos dados da imagem é maior do que o especificado em <MAX TX DATA SIZE> em <E-MAIL/I-FAX> em <COMMUNICATIONS> em <SYSTEM SETTINGS>.	<ul style="list-style-type: none"> – Mude a configuração de <MAX TX DATA SIZE> em <E-MAIL/I-FAX> em <COMMUNICATIONS> em <SYSTEM SETTINGS>. – Selecione uma resolução mais baixa. – Se você estiver usando o I-fax, diminua o número de páginas contendo imagens que você está enviando de cada vez, para que você não exceda o Tamanho Máximo dos Dados de TX. – Configure <DIVIDE INTO PAGES> para <ON> nas configurações de envio.
#0751	O servidor não está funcionando. A rede está paralisada (o servidor não consegue conectar-se com a rede ou foi desconectado).	<ul style="list-style-type: none"> – Verifique o endereço do destinatário. – Verifique se a rede está ativa.
#0752	<ul style="list-style-type: none"> – O nome do servidor de SMTP para e-mail ou I-fax não está correto ou o servidor não está funcionando. – O nome de domínio ou o endereço de e-mail não pode ser configurado. – A rede está paralisada. 	<ul style="list-style-type: none"> – Verifique o nome do Servidor SMTP, o nome do domínio e o Endereço de E-mail em <E-MAIL/I-FAX> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS>. – Verifique se o servidor SMTP está operando corretamente. – Verifique o status da rede.
#0753	Ocorreu um erro de TCP/IP durante o envio de uma mensagem de e-mail. Soquete, Erro de seleção, etc.)	Verifique os cabos e conectores da rede. Se a máquina ainda não funcionar normalmente, desligue a energia principal e ligue novamente.

Código de Erro	Descrição	Ação
#0755	<ul style="list-style-type: none"> - Você não consegue enviar as tarefas porque o TCP/IP não está funcionando corretamente. - O endereço IP não está configurado. - Quando a máquina foi ligada um endereço IP não foi atribuído à máquina pelo servidor DHCP, RARP ou BOOTP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifique o <TCP/IP SETTINGS> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS>. - Verifique o <TCP/IP SETTINGS> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS>. - Verifique o <TCP/IP SETTINGS> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS>. Ou aguarde um pouco e tente enviar novamente.
#0801	<ul style="list-style-type: none"> - Ocorreu um erro de fim de temporização enquanto a máquina estava se comunicando com o servidor SMTP para enviar uma mensagem de e-mail ou enviar/receber um I-fax. - O servidor SMTP retornou um erro durante a tentativa de conexão. O destino não está correto. Ocorreu um erro no lado do servidor durante a transmissão para um servidor de arquivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifique se o servidor SMTP está funcionando normalmente ou verifique o status da rede. - Verifique se o servidor SMTP está funcionando normalmente Verifique o status da rede. Verifique a configuração do destino. Verifique o status e a configuração do servidor de arquivo.

Código de Erro	Descrição	Ação
#0802	<ul style="list-style-type: none"> – O nome do Servidor SMTP em <E-MAIL/I-FAX> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS> está incorreto. – O nome do servidor de DNS em <DNS SETTINGS> em <TCP/IP SETTINGS> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS> está incorreto. – A conexão com o servidor de DNS falhou. 	<ul style="list-style-type: none"> – Verifique o nome do Servidor SMTP em <E-MAIL/I-FAX> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS>. – Verifique o nome do servidor de DNS em <DNS SETTINGS> em <TCP/IP SETTINGS> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS>. – Verifique se o servidor de DNS está funcionando normalmente
#0804	Você não tem permissão para acessar a pasta.	Mude a configuração do servidor para permitir o acesso à pasta.
#0806	<ul style="list-style-type: none"> – Foi especificado um nome do usuário ou senha incorreto para o envio de um arquivo para um servidor de arquivo. – Foi especificado um destino incorreto para o envio de uma mensagem de e-mail ou I-fax. 	<ul style="list-style-type: none"> – Mude o nome do usuário ou senha. – Verifique o endereço de e-mail ou I-fax.
#0808	<ul style="list-style-type: none"> – Ocorreu um erro de fim de temporização enquanto a máquina estava se comunicando com o servidor de FTP. – O servidor de FTP retornou um erro durante a tentativa de conexão. O destino não está correto. Ocorreu um erro no lado do servidor durante a transmissão. 	<ul style="list-style-type: none"> – Verifique se o servidor de FTP está funcionando normalmente Verifique o status da rede. – Verifique se o servidor de FTP está funcionando normalmente Verifique o status da rede. Verifique a configuração do destino. Verifique o status e a configuração do servidor de arquivo.

Código de Erro	Descrição	Ação
#0810	<ul style="list-style-type: none">– Ocorreu um erro na conexão com o servidor POP (Post Office Protocol) durante o recebimento de um I-fax.– O servidor POP retornou um erro durante a conexão.– Ocorreu um erro de fim de temporização no servidor durante a conexão com o servidor POP.	Verifique o nome do Servidor POP em <E-MAIL/I-FAX> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS>. Confirme se o servidor POP está funcionando normalmente. Verifique o status da rede.
#0812	A configuração da senha do POP está incorreta.	Verifique a senha do Servidor POP em <E-MAIL/I-FAX> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS>.
#0813	A configuração do nome do Servidor POP está incorreta.	Verifique o nome do Servidor POP em <E-MAIL/I-FAX> em <NETWORK SETTINGS> em <SYSTEM SETTINGS>.
#0819	Você recebeu dados que não podem ser processados (a informação MIME está incorreta).	Verifique as configurações e peça que o remetente reenvie os dados.

Código de Erro	Descrição	Ação
#0820	Você recebeu dados que não podem ser processados (o BASE 64 ou o Unicode está incorreto).	Verifique as configurações e peça que o remetente reenvie os dados.
#0821	Você recebeu dados que não podem ser processados (erro de análise do TIFF).	Verifique as configurações e peça que o remetente reenvie os dados.
#0827	Você recebeu dados que não podem ser processados (contém informações MIME que não são suportadas).	Verifique as configurações e peça que o remetente reenvie os dados.
#0828	Você recebeu dados HTML.	Peça que o remetente use o formato de arquivo diferente de HTML e reenvie os dados.
#0829	Foram recebidos dados contendo mais páginas do que a máquina pode conter na memória.	Imprima os documentos recebidos e peça que o remetente envie novamente as páginas restantes.
#0995	A reserva da comunicação foi eliminada.	Se necessário, tente novamente desde o início.

Se Ocorrer Falha de Energia

Se a energia for subitamente cortada devido a falta ou desconexão acidental, uma bateria embutida retém as configurações dos dados do usuário e as configurações do Catálogo de Endereços. Os documentos enviados ou recebidos armazenados na memória é mantido na memória por 60 minutos. Durante um corte de energia, as funções são limitadas como segue:

- Você não poderá enviar, receber, copiar, digitalizar ou imprimir documentos.
- Você pode não conseguir fazer chamadas telefônicas usando um telefone externo, dependendo do tipo de telefone que você usa.
- Você pode receber chamadas telefônicas usando um telefone externo, dependendo do tipo de telefone que você usa.

Mensagem de Chamada de Serviço

Se a máquina apresentar problemas de funcionamento, aparecem mensagens de chamada de serviço no visor.

- | | | | |
|--------|--------|--------|--------|
| • E000 | • E100 | • E500 | • E719 |
| • E001 | • E196 | • E520 | • E730 |
| • E002 | • E197 | • E531 | • E733 |
| • E003 | • E246 | • E540 | • E736 |
| • E007 | • E247 | • E542 | • E739 |
| • E010 | • E350 | • E575 | • E805 |
| • E019 | • E354 | • E584 | • E808 |
| • E052 | • E355 | • E716 | |

Contatando o Revendedor Autorizado Canon Local

Se ocorrerem problemas de funcionamento e a máquina não puder operar normalmente, aparecem mensagens de chamada de serviço no visor. Siga o procedimento descrito na próxima página para resolver o problema.

Se você desligar a energia principal quando houver alguma tarefa armazenada, os dados serão eliminados.

CUIDADO

Não conecte ou desconecte o cabo de energia com as mãos molhadas, pois isto pode resultar em choque elétrico.

ATENÇÃO

Sempre segure pela parte do plugue ao desconectar o cabo de energia. Puxar pela parte do cabo pode expor ou partir o fio central ou de outra forma danificar o cabo de energia. Se o cabo de energia for danificado, isto poderá causar vazamento de corrente, resultando em fogo ou choque elétrico.

- 1** Desligue o interruptor de energia principal. Aguarde pelo menos dez segundos antes de ligar novamente o interruptor de energia principal.
- 2** Se a máquina ainda não operar normalmente, siga o procedimento abaixo e contate o representante autorizado Canon local.
 - Desligue a energia principal.
 - Desconecte o cabo de energia da tomada da parede.



NOTA

Ao contatar o revendedor autorizado Canon local, verifique o seguinte:

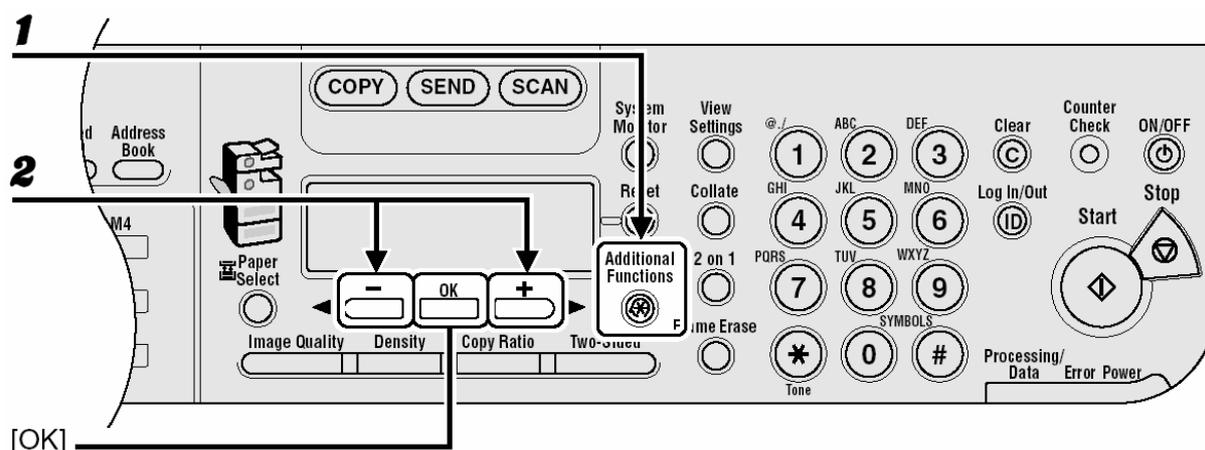
- Nome do modelo
- Problema e condição da máquina
- Código de erro no visor.

14 Configurações da Máquina

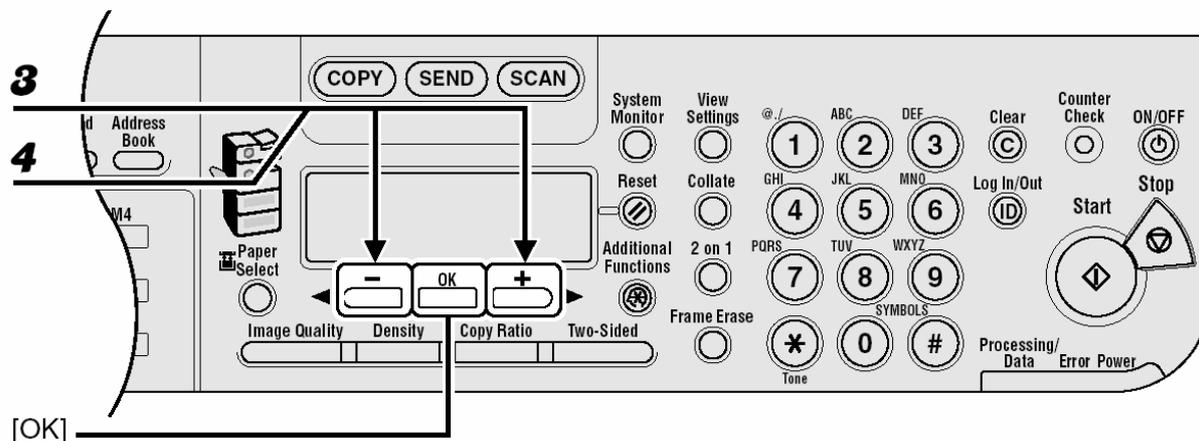
Configurações da Máquina

Você pode definir as configurações da máquina pelo Menu de Configurações para personalizar a forma como a máquina trabalha. Para visualizar a lista das configurações correntes, imprima a LISTA DE DADOS DO USUÁRIO.

Imprimindo LISTA DE DADOS DO USUÁRIO

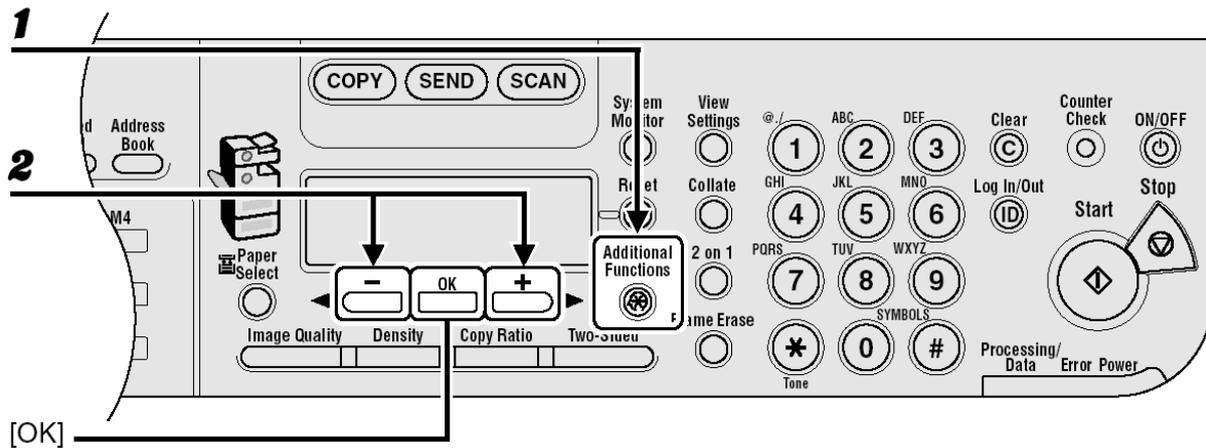


- 1** Pressione [Additional Functions].
- 2** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <REPORT SETTINGS> e depois pressione [OK].



- 3** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <LIST PRINT> e depois pressione [OK].
- 4** Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar <USER DATA LIST> e depois pressione [OK].

Acessando o Menu de Configurações



1 Pressione [Additional Functions].

2 Pressione [←] ou [→] para selecionar o menu que você deseja acessar e depois pressione [OK].

<COMMON SETTINGS>

<COPY SETTINGS>

<TX/RX SETTINGS>

<ADDRESS BOOK SET.>

<PRINTER SETTINGS>

<TIMER SETTINGS>

<ADJUST./CLEANING>

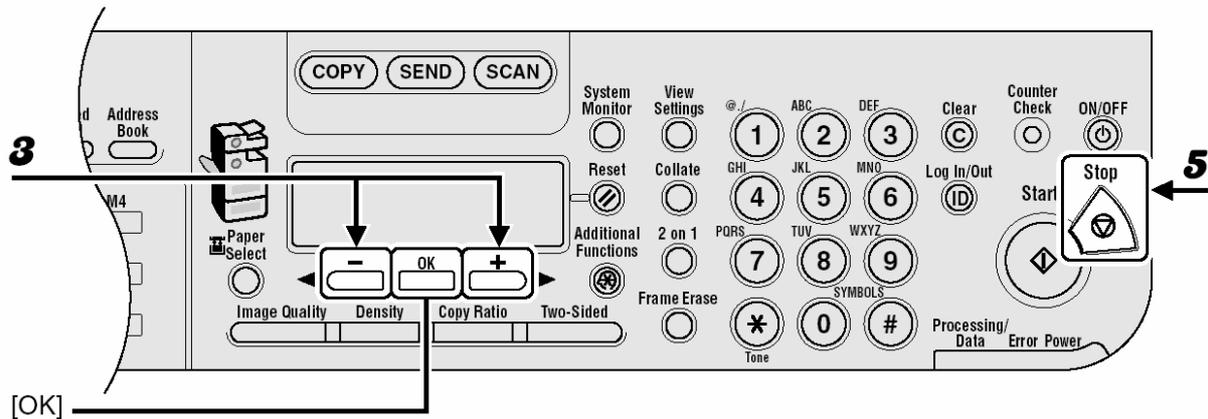
<REPORT SETTINGS>

<SYSTEM SETTINGS>



NOTA

Os menus descritos acima são baseados na imageRUNNER 1025iF.



3 Pressione [◀-] ou [+▶] para selecionar um sub-menu e depois pressione [OK].



NOTA

Para detalhes sobre o sub-menu, consulte “Menu de Configurações”, na página 14-5.

4 Para registrar as configurações ou ir para um item do sub-menu, pressione [OK].

5 Ao finalizar, pressione [Stop] para retornar para o modo em espera.



NOTA

– Se você pressionar [Stop] antes de pressionar [OK], a configuração não será registrada.

– Pressione [Additional Functions] para retornar a tela anterior.

Menu de Configuração

Os procedimentos descritos neste manual são baseados na imageRUNNER 1025iF. Dependendo do modelo da sua máquina, algumas configurações poderão não estar disponíveis e o número no topo de cada menu poderá variar.

COMMON SETTINGS	
Item de Configuração	Descrição
1. DEFAULT SETTINGS	Seleciona que tela em espera aparece ao ligar a energia. – COPY – SEND – SCAN
2. AUTO CLEAR SET.	Seleciona que tela em espera aparece depois que a função Auto Clearing é ativada.
INITIAL FUNCTION	Configura para retornar tela em espera que é selecionada em <DEFAULT SETTINGS>.
SELECTED FUNCTION	Configura para voltar para a tela em espera do modo corrente.
3. AUDIBLE TONES	Configura para tocar ou não os tons audíveis e ajusta os seus volumes.
1.ENTRY TONE	Toca ao pressionar as teclas no painel de operação – ON (1-3) – OFF

COMMON SETTINGS	
2.ERROR TONE	Soa um bip quando ocorre um erro (por exemplo, atolamentos de papel). – ON (1-3) – OFF
3.TX JOB DONE TONE	Soa um bip quando um documento é enviado. – ERROR ONLY (1-3) – OFF – ON (1-3)
4.RX JOB DONE TONE	Soa um bip quando um documento é recebido. – ERROR ONLY (1-3) – OFF – ON (1-3)
5.SCAN DONE TONE	Soa um bip quando a digitalização é concluída. – ERROR ONLY (1-3) – OFF – ON (1-3)
6.PRINT DONE TONE	Soa um bip quando a impressão é concluída. – ERROR ONLY (1-3) – OFF – ON (1-3)
4. TONER SAVER MODE	Configura para reduzir ou não o consumo de toner. – OFF – ON
5. PRINTER DENSITY	Recalibra a escala de ajuste da densidade se ocorrerem diferenças entre a imagem no documento e na impressão. (1-9)

COMMON SETTINGS	
6. AUTO DRAWER SELCT	Configura para mudar ou não para outra fonte de papel de mesmo tamanho se a fonte de papel corrente acabar durante o processamento da tarefa. Configura para selecionar ou não a fonte de papel apropriada baseado no tamanho do original e as configurações de taxa de cópia (ao fazer uma cópia) ou a taxa configurada da imagem (ao receber um fax).
1.COPY	Configura para ativar ou não a função Auto Drawer Select ao copiar. – 1. DRAWER1 (ON/OFF) – 2. DRAWER2 (ON/OFF)* – 3. STACK BYPASS (OFF/ON)
2.PRINTER	Configura para ativar ou não a função Auto Drawer Select ao imprimir. – 1. DRAWER1 (ON/OFF) – 2. DRAWER2 (ON/OFF)*
3.RECEIVE	Configura para ativar ou não a função Auto Drawer Select ao receber documentos de fax/l-fax. – 1. DRAWER1 (ON/OFF) – 2. DRAWER2 (ON/OFF)* – 3. STACK BYPASS (OFF/ON)
4.OTHER	Configura para ativar ou não a função Auto Drawer Select ao imprimir relatórios ou listagens. – 1. DRAWER1 (ON/OFF) – 2. DRAWER2 (ON/OFF)* – 3. STACK BYPASS (OFF/ON).
7. SELECT PAPER TYPE	Configura o tipo do papel para a gaveta de papel. (Consulte "Para a Gaveta de Papel", na página 3-8).
1.DRAWER 1	Configura o tipo do papel para a gaveta de papel 1.
2.DRAWER 2*	Configura o tipo do papel para a gaveta de papel 2.

COMMON SETTINGS	
8. REG. PAPER SIZE	Configura o tamanho do papel para a gaveta de papel. (Consulte "Para a Gaveta de Papel", na página 3-8).
1.DRAWER 1	Configura o tamanho do papel para a gaveta de papel 1.
2.DRAWER 2*	Configura o tamanho do papel para a gaveta de papel 2.
9. ENERGY IN SLEEP	Seleciona o consumo de energia quando a máquina está no modo de Hibernação entre dois modos. – LOW – HIGH
10.BYPASS STD SET	Configura o tamanho e o tipo de papel padrão para o desvio da pilha se você sempre usa o mesmo tipo de papel. (Consulte "Para o Desvio da Pilha", na página 3-11).
OFF	Desativa as configurações padrão do desvio da pilha.
ON	Ativa as configurações padrão do desvio da pilha.
1. PAPER SIZE	Configura o tamanho do papel como padrão para o desvio da pilha.
2. SELECT PAPER TYPE	Configura o tipo do papel como padrão para o desvio da pilha.
11.PAPER FEED SWITCH	Seleciona o método de alimentação do papel quando você desejar fazer impressões de somente um lado ou impressões em frente e verso em papel pré-impresso (papéis que tenham logotipos ou padrões já impressos).
1.STACK BYPASS	Seleciona o método de alimentação do papel para o desvio da pilha.
SPEED PRIORITY	A velocidade da impressão tem a prioridade.
PRINT SIDE	A máquina inicia imprimindo no lado do papel que está carregado voltado para cima. A velocidade da impressão fica mais lenta para a impressão em apenas um lado. Disponível somente para Carta, Ofício e A4.

COMMON SETTINGS	
2.DRAWER 1	Seleciona o método de alimentação do papel para a gaveta de papel 1.
SPEED PRIORITY	A velocidade da impressão tem a prioridade.
PRINT SIDE	A máquina inicia imprimindo no lado do papel que está carregado voltado para baixo. A velocidade da impressão fica mais lenta para a impressão em apenas um lado.
3.DRAWER 2*	Seleciona o método de alimentação do papel para a gaveta de papel 2.
SPEED PRIORITY	A velocidade da impressão tem a prioridade.
PRINT SIDE	A máquina inicia imprimindo no lado do papel que está carregado voltado para baixo. A velocidade da impressão fica mais lenta para a impressão em apenas um lado.
12.DISPLAY LANGUAGE	Seleciona o idioma do painel. (Consulte “Especificações”, na página 15-1).
13.ADF DIRTY ERROR	Configura se a mensagem de erro aparecerá quando o ADF estiver sujo. – DISPLAY – DO NOT DISPLAY
14.INIT. COMMON SET.	Restaura todas as configurações de <COMMON SETTINGS> para o padrão exceto para <DISPLAY LANGUAGE>. – OFF – ON

* Somente para usuários da gaveta de papel opcional.

COPY SETTINGS	
Item de Configuração	Descrição
1. IMAGE DIR PRIORITY	Configura para ativar ou não a prioridade da direção da imagem.
OFF	A orientação da cópia será a mesma do documento.
ON	A orientação da cópia será girada em 180 graus.
2. STANDARD SETTINGS	Define as configurações padrão para copiar.
1.IMAGE QUALITY	Configura o tipo de documento para copiar. – TEXT – PHOTO – TEXT/PHOTO
2.DENSITY	Configura a densidade para copiar. – AUTO – MANUAL (1-9)
3.ZOOM RATIO	Configura a taxa de zoom para copiar.
PRESET RATIO	Seleciona o zoom entre taxas pré-configuradas. (100%, 115% B5→A4, 122% A5→B5, 129% STMT→LTR, 141% A5→A4, 200% MAX., 50% MIN., 64%, 70% A4→A5, 78% LGL→LTR, 81% B5→A5, 86% A4→B5)
MANUAL	Insira a taxa de zoom em incrementos de 1%. (50%–200%)
4.COPIES	Configura o número de cópias (1-99).
5.AUTO COLLATE	Configura para paginar ou não as cópias automaticamente. – OFF – COLLATE

COPY SETTINGS	
6.TWO-SIDED	Configura o tipo de cópias em frente e verso. – 1 > 2-SIDED – 2 > 2-SIDED – 2 > 1-SIDED – OFF
7.FRAME ERASE	Configura o tipo Apagamento de Moldura nas cópias. – OFF – ORG. FRAME ERASE – BOOK FRAME ERASE – BINDING HOLE
8.PAPER SELECT	Configura a fonte de papel para copiar. – AUTO – DRAWER 1 – DRAWER 2*
3. SHARPNESS	Ajusta a nitidez da imagem copiada. (1-9)
4. PAPER SIZE GROUP	Seleciona o grupo de tamanho de papel para a sua máquina. – INCHES – A – AB
5. MM/INCH ENTRY	Configura a unidade de medida da largura do apagamento da moldura. – INCHES – MM
6. INIT. COPY SET.	Restaura para o padrão todas as <COPY SETTINGS>. – OFF – ON

* Somente para usuários da gaveta de papel opcional.

TX/RX SETTINGS	
Item de Configuração	Descrição
1. COMMON SETTINGS	Configura os recursos comuns para as funções de fax e envio.
1.TX SETTINGS	Configura os recursos de transmissão.
1. UNIT NAME	Registra o seu nome/nome da empresa (máximo 24 caracteres, incluindo espaços). (Consulte “Configuração da Máquina para o Envio de Faxes” no Guia de Instalação Rápida).
2. DATA COMPRESSION	Configura a taxa de compressão para os dados digitalizados coloridos. Uma alta taxa de compressão reduz a quantidade de memória usada para o documento, mas resulta em imagens de baixa qualidade. Ao contrário, uma baixa taxa de compressão aumenta a quantidade de memória usada para o documento, mas resulta em imagens de alta qualidade. – NORMAL – HIGH RATIO – LOW RATIO
3. RETRY TIMES	Configura o número de tentativas para tarefas de envio para um endereço de e-mail, I-fax ou servidores de arquivos. (0-5) (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação).
4. SCANNING DENSITY	Ajusta a densidade da digitalização para o envio de documentos. (1-9)
5. STANDARD SETTINGS	Define as configurações padrão para o envio de documentos.
1. DENSITY	Configura a densidade padrão para o documento que você envia. – STANDARD – DK – LT

TX/RX SETTINGS	
2. IMAGE QUALITY	Configura a qualidade de imagem padrão para o documento que você envia. (200x200dpi, 200x400dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600X600dpi, 100X100dpi, 150X150dpi, 200x100dpi)
3. IMAGE FORMAT	Configura a formato de arquivo padrão para o documento que você envia. – PDF – TIFF (B&W) – PDF (COMPACT) – JPEG
4. ORIGINAL TYPE	Configura o tipo de original padrão para o documento que você envia. – TEXT/PHOTO – TEXT – PHOTO
5. DIVIDE INTO PAGES	Configure para usar ou não <DIVIDE INTO PAGES> com padrão. – OFF – ON
6. DIRECT TX	Configure para usar ou não <DIRECT TX> com padrão. – OFF – ON
6. SEND SETTINGS	Configura as opções para enviar documentos para um endereço de e-mail, I-fax ou servidor de arquivo.
1. TX FILE NAME	Configura o nome do documento que você envia para um endereço de e-mail, I-fax ou servidor de arquivo. (máximo 24 caracteres, incluindo espaços).
2. SUBJECT	Configura o assunto para a sua mensagem de e-mail/I-fax. (máximo 40 caracteres, incluindo espaços).
3. MESSAGE TEXT	Configura o texto do corpo da mensagem para a sua mensagem de e-mail/I-fax. (máximo 140 caracteres, incluindo espaços).

TX/RX SETTINGS	
4. REPLY-TO	Configura o endereço para resposta para a sua mensagem de e-mail/I-fax. (máximo 120 caracteres, incluindo espaços).
5. E-MAIL PRIORITY	Configura a prioridade para a sua mensagem de e-mail/I-fax. – NORMAL – LOW – HIGH
7. TX TERMINAL ID	Configura as opções para informações do remetente.
1. PRINTING POSITION	Seleciona se as informações do remetente serão impressas em tipo pequeno no topo de cada página. – OUTSIDE IMAGE – INSIDE IMAGE
2. TELEPHONE # MARK	Apresenta o seu número/endereço de I-fax com as abreviações FAX, IFAX ou TEL como prefixo nas suas informações do remetente. – FAX – TEL
8. COLOR TX GAMMA	Configura o valor de gama para os dados digitalizados coloridos. Se você configurar valores correspondentes para o valor de gama na máquina do destinatário, a exposição de digitalização dos dados de saída não máquina do destinatário serão ajustadas automaticamente para o nível mais adequado para a qualidade do original. (GAMMA 1.8, GAMMA 2.2, GAMMA 1.0, GAMMA 1.4)
9. SHARPNESS	Configura o contraste das imagens que você digitaliza. (1-7)

TX/RX SETTINGS	
10. COLOR TX SCAN SET	Configura a prioridade para os dados digitalizados coloridos.
SPEED PRIORITY	Reduz o tempo gasto para enviar o documento, mas resulta em imagens de baixa qualidade.
IMAGE PRIORITY	Aumenta o tempo gasto para enviar o documento, mas resulta em imagens de alta qualidade.
11. INIT STANDARD SET	Configure para restaurar ou não <STANDARD SETTINGS> em <TX SETTINGS> para o padrão. – OFF – ON
2.RX SETTINGS	Configura os recursos de recepção.
1. TWO-SIDED PRINT	Configura o tipo de impressão em frente e verso para fax. (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação). – OFF – ON
2. RECEIVE REDUCTION	Configura se as imagens recebidas serão impressas ou não em um tamanho reduzido. (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação).
ON	A redução da imagem é ativada.
1. RX REDUCTION	Seleciona o tipo de redução. – AUTO – FIXED REDUCTION (90%, 95%, 97%, 75%)
2. REDUCE DIRECTION	Seleciona a direção da redução. – VERTICAL ONLY – HORIZ & VERTICAL
OFF	A redução da imagem é desativada.

TX/RX SETTINGS	
3. CONT. PRINTING	Seleciona como a máquina responde quando a mensagem <TONER LOW/PREPARE NEW TONER> aparece.
RX TO MEMORY	A máquina armazena todos os documentos na memória.
KEEP PRINTING	A máquina não armazena os documentos na memória se acabar o toner. Restaura para <RX TO MEMORY> depois de substituir o cartucho de toner.
2. FAX SETTINGS	Configura os recursos de fax.
1.USER SETTINGS	Especifica as configurações de operação básica no modo fax.
1. UNIT TELEPHONE #	Registra o seu número de fax (máximo 20 caracteres, incluindo espaços). (Consulte “Configuração da Máquina para o Envio de Faxes” no Guia de Instalação Rápida).
2. TEL LINE TYPE	Seleciona o tipo de linha telefônica. (Consulte “Configuração da Máquina para o Envio de Faxes” no Guia de Instalação Rápida). – TOUCH TONE – ROTARY PULSE
3. OFFHOOK ALARM	Configura se o alarme toca quando o fone de um telefone externo estiver fora do gancho. – ON – OFF
4. VOLUME CONTROL	Ajusta o volume do monitor e o volume da chamada.
1. MONITOR VOL. CTRL	Configura o volume para o tom do monitor durante o fax. (0-3)
2. CALLING VOLUME	Configura o volume que a campainha produz quando a máquina detecta uma chamada. (1-3)

TX/RX SETTINGS	
2.TX SETTINGS	Configura os recursos de transmissão.
1. ECM TX	Configura se o ECM (Modo de Correção de Erro) de transmissão será ou não ativado. – ON – OFF
2. PAUSE TIME	Configura o tempo de pausa quando você insere pausa na seqüência de discagem. (1SEC–15SEC)
3. AUTO REDIAL	Configura para rediscar automaticamente ou não quando a outra linha estiver ocupada ou ocorrer um erro de transmissão. (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação).
ON	Personaliza a operação de rediscagem.
1. REDIAL TIMES	Configura o número de novas tentativas. (1TIMES–10TIMES)
2. REDIAL INTERVAL	Configura o período de tempo antes de rediscar. (2MIN.–99MIN).
3. TX ERROR REDIAL	Configura se a máquina disca novamente ou não automaticamente quando ocorrer um erro de transmissão. – ON – OFF
OFF	Depois da primeira tentativa de discagem falhar, a rediscagem não é tentada.
4. TIME OUT	Configura para digitalizar ou não um documento automaticamente depois de especificar o destino. Esta função não é disponibilizada quando você disca com as teclas numéricas. – OFF – ON

TX/RX SETTINGS	
5. DIALING LINE CHCK	Configura para verificar ou não as condições da linha telefônica. – OFF – ON
3.RX SETTINGS	Configura os recursos de recepção.
1. ECM RX	Configura se o ECM (Modo de Correção de Erro) de recepção será ou não ativado. – ON – OFF
2. RX MODE	Seleciona o modo de recepção. (Consulte “Configuração da Máquina para Receber Faxes” no Guia de Instalação Rápida). – FaxOnly – FaxTel – AnsMode – DRPD – Manual
3. FAX/TEL OPT. SET	Configura os itens opcionais no modo <FaxTel>. (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação).
1. RING START TIME	Configura o tempo que a máquina leva para verificar se a chamada é um fax ou uma chamada de voz. (0SEC–30SEC)
2. F/T RING TIME	Seleciona a duração do toque para chamadas de voz. (15SEC–300SEC)
3. F/T SWITCH ACTION	Seleciona se a máquina muda para o modo de recepção depois que o tempo da campainha tiver transcorrido, ou se desconecta a chamada. – RECEIVE – DISCONNECT

TX/RX SETTINGS	
4. DRPD:SELECT FAX	<p>Seleciona o padrão do toque para chamadas de fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> – DOUBLE RING – SHORT-SHORT-LONG – SHORT-LONG-SHORT – OTHER RING TYPE – NORMAL RING
5. INCOMING RING	<p>Configura se o telefone externo toca ou não quando a máquina recebe uma chamada de voz permitindo que você atenda a chamada. Esta função é disponibilizada somente quando <RX MODE> é configurado para <FaxOnly> ou <FaxTel>.</p>
OFF	<p>O telefone não toca quando a máquina receber uma chamada de voz. (No modo de Hibernação, o telefone poderá tocar uma ou duas vezes).</p>
ON	<p>O telefone toca quando a máquina recebe uma chamada de voz se um telefone externo estiver conectado.</p>
RING COUNT	<p>Configura o número toques de chamada antes de a máquina responder. (1TIMES–99TIMES)</p>
6. REMOTE RX	<p>Configure para usar ou não o recebimento remoto. (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação).</p>
ON	<p>A máquina permite o recebimento remoto.</p>
REMOTE RX ID	<p>Você pode discar um código no ramal remoto para começar a receber um documento. Uma combinação de dois caracteres usando de 0 até 9 e o caractere # é possível.</p>
OFF	<p>A máquina desabilita o recebimento remoto.</p>

TX/RX SETTINGS	
7. MANUAL/AUTO	Configura se a máquina muda ou não para o modo de recepção de documento depois que o telefone externo toca por um período de tempo especificado no modo de recepção manual.
OFF	O telefone externo continua tocando até que alguém responda a chamada manualmente.
ON	Configura se a máquina muda para o modo de recepção de documento depois que o telefone externo toca por um período de tempo especificado.
F/T RING TIME	Configura o período de tempo a ser transcorrido antes de a máquina mudar para a recepção de documento. (1SEC–99SEC)

ADDRESS BOOK SET.	
Item de Configuração	Descrição
1. FAVORITES BUTTONS	Registra destinatários juntamente com uma combinação específica de configurações de digitalização e de envio para uso freqüente. (M1-M4: As teclas de um toque de M1 a M4 podem ser usadas para este recurso).
FAX	Registrando números de fax
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. TEL NUMBER ENTRY	Registra o numero do fax do destinatário (máximo 120 dígitos, incluindo espaços).
3. IMAGEQUALITY	Configura a qualidade da imagem. – FINE – PHOTO – SUPER FINE – ULTRA FINE – STANDARD
4. OPTIONAL SETTING	Seleciona para usar ou não as configurações funcionais avançadas para cada tecla de um toque registrada na máquina.
OFF	A configuração opcional não é configurada para este destinatário.
ON	A configuração opcional é configurada para este destinatário.
1. ECM	Seleciona usar ou não o ECM (Modo de Correção de Erro). – ON – OFF
2. TX SPEED	Selecione a velocidade de transmissão. (33600bps, 14400bps, 9600bps, 4800bps)
3. INTERNATIONAL	Seleciona um modo para os documentos que você está enviando. – DOMESTIC – LONG DISTANCE 1 – LONG DISTANCE 2 – LONG DISTANCE 3 (Consulte “Registrando Números de Fax”, na página 4-28).

ADDRESS BOOK SET.	
E-MAIL	Registra endereços de e-mail.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. E-MAIL ADDRESS	Registra o endereço de e-mail do destinatário (máximo 120 dígitos).
3. IMAGE FORMAT	Configura o formato de arquivo para o arquivo anexado a mensagem de e-mail. <ul style="list-style-type: none"> – PDF – TIFF (B&W) – PDF (COMPACT) – JPEG
4. DIVIDE INTO PAGES	Configura se múltiplas imagens serão enviadas como arquivos separados ou como arquivo único.
OFF	Envia imagens múltiplas como um arquivo único sem dividi-las.
ON	Separa imagens múltiplas e envia-as como arquivos separados.
5. IMAGEQUALITY	Configura a resolução do documento que você envia. (200x200dpi, 200x400dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600X600dpi, 100X100dpi, 150X150dpi, 200x100dpi) (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação).
6. ORIGINAL TYPE	Configura o tipo de original para o documento que você envia. <ul style="list-style-type: none"> – TEXT/PHOTO – TEXT – PHOTO
IFAX	Registra endereços de I-fax.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. I-FAX ADDRESS	Registra o endereço de I-fax do destinatário (máximo 120 dígitos).

ADDRESS BOOK SET.	
3. DIVIDE INTO PAGES	Configura se múltiplas imagens são enviadas como arquivos separados ou como arquivo único.
OFF	Envia imagens múltiplas como um arquivo único sem dividi-las.
ON	Separa imagens múltiplas e envia-as como arquivos separados.
4. IMAGEQUALITY	Configura a resolução do documento que você envia. (200x200dpi, 200x400dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600X600dpi, 100X100dpi, 150X150dpi, 200x100dpi) (Consulte o Capítulo 1, "Recursos de Envio Avançados", no Guia Avançado de Operação).
5. ORIGINAL TYPE	Configura o tipo de original para o documento que você envia. – TEXT/PHOTO – TEXT – PHOTO
FTP	Registra endereços FTP.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. HOST NAME	Registra o nome do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
3. FILE PATH	Registra o caminho do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
4. LOGIN NAME	Registra o nome de login para acessar o servidor de arquivos (máximo 24 caracteres).
5. PASSWORD	Registra a senha para acessar o servidor de arquivos (máximo 24 caracteres).
6. IMAGE FORMAT	Configura o formato do arquivo. – PDF – TIFF (B&W) – PDF (COMPACT) – JPEG

ADDRESS BOOK SET.	
7. DIVIDE INTO PAGES	Configura se múltiplas imagens são enviadas como arquivos separados ou como arquivo único.
OFF	Envia imagens múltiplas como um arquivo único sem dividi-las.
ON	Separa imagens múltiplas e envia-as como arquivos separados.
8. IMAGEQUALITY	Configura a resolução do documento que você envia. (200x200dpi, 200x400dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600X600dpi, 100X100dpi, 150X150dpi, 200x100dpi) (Consulte o Capítulo 1, "Recursos de Envio Avançados", no Guia Avançado de Operação).
9. ORIGINAL TYPE	Configura o tipo de original para o documento que você envia. – TEXT/PHOTO – TEXT – PHOTO
SMB	Registra endereços SMB.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. HOST NAME	Registra o nome do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
3. FILE PATH	Registra o caminho do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
4. LOGIN NAME	Registra o nome de login para acessar o servidor de arquivos (máximo 24 caracteres).
5. PASSWORD	Registra a senha para acessar o servidor de arquivos (máximo 14 caracteres).

ADDRESS BOOK SET.	
6. IMAGE FORMAT	Configura o formato do arquivo. – PDF – TIFF (B&W) – PDF (COMPACT) – JPEG
7. DIVIDE INTO PAGES	Configura se múltiplas imagens são enviadas como arquivos separados ou como arquivo único.
OFF	Envia imagens múltiplas como um arquivo único sem dividi-las.
ON	Separa imagens múltiplas e envia-as como arquivos separados.
8. IMAGEQUALITY	Configura a resolução do documento que você envia. (200x200dpi, 200x400dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600X600dpi, 100X100dpi, 150X150dpi, 200x100dpi) (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação).
9. ORIGINAL TYPE	Configura o tipo de original para o documento que você envia. – TEXT/PHOTO – TEXT – PHOTO
2. 1-TOUCH SPD DIAL	Registra os destinatários nas teclas de um toque. Até 23 destinatários podem ser registrados. (Consulte “Armazenando/Editando Teclas de Um Toque/Códigos de Discagem Abreviada”, na página 4-27).
FAX	Registra números de fax.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. TEL NUMBER ENTRY	Registra o número do fax do destinatário (máximo 120 dígitos, incluindo espaços).

ADDRESS BOOK SET.	
3. OPTIONAL SETTING	Define as configurações opcionais para o envio de faxes.
OFF	A configuração opcional não é configurada.
ON	A configuração opcional é configurada.
1. ECM	Seleciona usar ou não o ECM (Modo de Correção de Erro). – ON – OFF
2. TX SPEED	Seleciona a velocidade de transmissão. (33600bps, 14400bps, 9600bps, 4800bps)
3. INTERNATIONAL	Seleciona um modo para os documentos que você está enviando. – DOMESTIC – LONG DISTANCE 1 – LONG DISTANCE 2 – LONG DISTANCE 3 (Consulte “Registrando Números de Fax”, na página 4-28).
E-MAIL	Registra endereços de e-mail.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. E-MAIL ADDRESS	Registra o endereço de e-mail do destinatário (máximo 120 dígitos).
IFAX	Registra endereços de I-fax.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. I-FAX ADDRESS	Registra o endereço de I-fax do destinatário (máximo 120 dígitos).

ADDRESS BOOK SET.	
FTP	Registra endereços FTP.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. HOST NAME	Registra o nome do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
3. FILE PATH	Registra o caminho do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
4. LOGIN NAME	Registra o nome de login para acessar o servidor de arquivos (máximo 24 caracteres).
5. PASSWORD	Registra a senha para acessar o servidor de arquivos (máximo 24 caracteres).
SMB	Registra endereços SMB.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. HOST NAME	Registra o nome do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
3. FILE PATH	Registra o caminho do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
4. LOGIN NAME	Registra o nome de login para acessar o servidor de arquivos (máximo 24 caracteres).
5. PASSWORD	Registra a senha para acessar o servidor de arquivos (máximo 14 caracteres).

ADDRESS BOOK SET.	
3. CODED SPD DIAL	Registra os destinatários para os códigos de discagem abreviada. Até 177 destinatários podem ser registrados. (Consulte “Armazenando/Editando Teclas de Um Toque/Códigos de Discagem Abreviada”, na página 4-27).
FAX	Registra números de fax.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. TEL NUMBER ENTRY	Registra o número do fax do destinatário (máximo 120 dígitos, incluindo espaços).
3. OPTIONAL SETTING	Define as configurações opcionais para o envio de faxes.
OFF	A configuração opcional não é configurada.
ON	A configuração opcional é configurada.
1. ECM	Seleciona usar ou não o ECM (Modo de Correção de Erro). – ON – OFF
2. TX SPEED	Seleciona a velocidade de transmissão. (33600bps, 14400bps, 9600bps, 4800bps)
3. INTERNATIONAL	Seleciona um modo para os documentos que você está enviando. – DOMESTIC – LONG DISTANCE 1 – LONG DISTANCE 2 – LONG DISTANCE 3 (Consulte “Registrando Números de Fax”, na página 4-28).

ADDRESS BOOK SET.	
E-MAIL	Registra endereços de e-mail.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. E-MAIL ADDRESS	Registra o endereço de e-mail do destinatário (máximo 120 dígitos).
IFAX	Registra endereços de I-fax.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. I-FAX ADDRESS	Registra o endereço de I-fax do destinatário (máximo 120 dígitos).
FTP	Registra endereços FTP.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. HOST NAME	Registra o nome do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
3. FILE PATH	Registra o caminho do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
4. LOGIN NAME	Registra o nome de login para acessar o servidor de arquivos (máximo 24 caracteres).
5. PASSWORD	Registra a senha para acessar o servidor de arquivos (máximo 24 caracteres).
SMB	Registra endereços SMB.
1. NAME	Registra o nome do destinatário (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).
2. HOST NAME	Registra o nome do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).

ADDRESS BOOK SET.	
3. FILE PATH	Registra o caminho do servidor de arquivos (máximo 120 caracteres).
4. LOGIN NAME	Registra o nome de login para acessar o servidor de arquivos (máximo 24 caracteres).
5. PASSWORD	Registra a senha para acessar o servidor de arquivos (máximo 14 caracteres).
4. GROUP DIAL	Registra destinatários em endereços de grupo. Até 199 destinatários podem ser registrados em um grupo. (Consulte "Armazenando/Editando Teclas de Um Toque/Códigos de Discagem Abreviada", na página 4-27).
1.SELECT ADD/TEL NO	Registra o número e o endereço do destinatário especificando as teclas de um toque ou códigos de discagem abreviada.
2.NAME	Registra o nome do grupo (máximo 16 caracteres, incluindo espaços).

PRINTER SETTINGS	
Item de Configuração	Descrição
1. DEFAULT PAPERSIZE	Configura o tamanho de papel padrão quando nenhuma fonte de papel é especificada. (LTR, STMT, EXECUTIV, ISO-B5, ISO-C5, COM10, MONARCH, DL, A4, B5, A5, LGL)
2. DEFAULT PAPERTYPE	Configura o tipo do papel padrão para tarefas de impressão. Esta máquina tem modos de impressão ideais definidos internamente para cada tipo de papel especificado. (PLAIN PAPER, COLOR, RECYCLED, HEAVY PAPER 1, HEAVY PAPER 2, HEAVY PAPER 3, BOND, 3HOLE PUNCH PAPER, TRANSPARENCY, LABELS, ENVELOPE)

PRINTER SETTINGS	
3. COPIES	Configura o número de documentos impressos. (1-999)
4. 2-SIDED PRINTING	Configura para ativar ou não a impressão em frente e verso. – OFF – ON
5. PRINT QUALITY	Configura a qualidade da imagem, densidade ou o modo de economia de toner para a impressão.
1.IMAGE REFINEMENT	Configura para imprimir suavizado os contornos serrilhados de caracteres e gráficos. – ON – OFF
2.DENSITY	Ajusta a densidade de impressão. (1-9)
3.TONER SAVER	Configura se o modo de economia de toner é habilitado ou não. – OFF – ON
6. PAGE LAYOUT	Configura o layout de impressão.
1.BINDING	Configura posição da encadernação para a impressão em frente e verso. – LONG EDGE – SHORT EDGE
2.MARGIN	Configura a margem da página em polegadas ou milímetros. – INCHES (-01.90INCHES–01.90INCHES) – MM (-50.0MM–50.0MM)
7. COLLATE	Configura para paginar ou não as impressões automaticamente. – OFF – COLLATE

PRINTER SETTINGS	
8. ERROR TIME OUT	Configura o período de tempo antes de a máquina retornar um erro quando nenhum dado for recebido do computador.
ON	Configura o período de tempo limite de erro. (5SEC–300SEC)
OFF	O período de tempo limite de erro é desativado.
9. INIT. PRINTER SET	Restaura para o padrão todas as <PRINTER SETTINGS>. – OFF – ON
10.PCL SETTINGS**	Define as configurações da impressora PCL.
1.ORIENTATION	Configura orientação do papel. – PORTRAIT – LANDSCAPE
2.FONT NUMBER	Configura o tipo de fonte padrão para as funções da impressora usando os números de fonte correspondentes. (0-120)
3.POINT SIZE	Especifica um tamanho em pontos para a fonte padrão. Este item aparece quando o número em é o de uma fonte escalonável espaçada proporcionalmente. (4.00–999.75)
4.PITCH	Especifica o espaçamento para a fonte padrão. Este item aparece quando o número em é o de uma fonte escalonável com espaçamento fixo. (0.44–99.99)
5.FORM LINES	Configura o número de linhas impressas em uma página. (5-128)
6.SYMBOL SET	Seleciona o conjunto de símbolos mais adequado para as necessidades do computador host.
7.CUSTOM PAPER	Configure para usar ou não o tamanho de papel personalizado.
OFF	Desabilita-o a especificar um tamanho de papel personalizado.
ON	Permite que você especifique um tamanho de papel personalizado.

PRINTER SETTINGS	
1. UNIT OF MEASURE	Seleciona a unidade de medida par especificar um tamanho do papel personalizado. – INCHES – MILLIMETERS
2. X DIMENSION	Especifica o tamanho horizontal do papel personalizado. (05.00–14.00" (127–356 mm))
3. Y DIMENSION	Especifica o tamanho vertical do papel personalizado. (03.00–08.50" (76–216 mm))
8.APPEND CR TO LF	Configura para anexar ou não um Retorno de carro (CR) quando o código de alimentação (LF) é recebido.
NO	A cabeça de impressão move-se para baixo na próxima linha quando o código de alimentação de linha é recebido e a margem não muda (tal como o início da próxima linha).
YES	A cabeça de impressão move-se para o início da próxima linha quando o código de alimentação de linha é recebido.
9.ENLARGE A4	Configura para expandir ou não a área imprimível do papel tamanho A4 para aquela da largura do tamanho Carta. * Esta configuração é aplicável para o papel A4 e a orientação retrato somente para a impressão PCL5. A impressão PCL6 não é suportada.
OFF	Toda a área da página 1/8" (4.23 mm) das margens superior, inferior, esquerda e direita é disponibilizada para imprimir em papel A4.
ON	Toda a área da página 1/8" (4.23 mm) das margens superior e inferior, e 1/8" (3.30 mm) das margens esquerda e direita é disponibilizada para imprimir em papel A4. Somente a largura aumenta.
11.RESET PRINTER	Limpa todas as tarefas de impressão em progresso e restaura a função impressora. – OFF – ON

** Somente para usuários do Kit de Impressora PCL.

TIMER SETTINGS	
Item de Configuração	Descrição
1. DATE&TIME SETTING	Configure a data e hora correntes. (Consulte “Configuração da Máquina” no Guia de Instalação Rápida).
2. TIME ZONE SETTING	Configura o fuso horário da localização da sua máquina. (Consulte “Configurando o Fuso Horário”, na página 1-14).
3. DATE TYPE SELECT	Configura o formato da data. – MM/DD/YYYY – DD/MM YYYY – YYYY MM/DD
4. AUTO SLEEP TIME	Configura o modo de hibernação automática quando a máquina permanece ociosa por certo período de tempo. (3MIN.–30MIN). (Consulte “Configurando o Modo de Hibernação”, na página 1-10). – ON – OFF
5. AUTO CLEAR TIME	Configura o modo de apagamento automático quando a máquina não tem nenhuma operação por certo período de tempo. (1MIN.–9MIN). A máquina retorna para o modo em espera. (Consulte “Configurando o Tempo para o Apagamento Automático”, na página 1-12). – ON – OFF
6. DAYLIGHT SV.TIME	Configura o modo de horário de verão. (Consulte “Configurando o Horário de Verão”, na página 1-15).
OFF	Desativa o modo de horário de verão.
ON	Ativa o modo de horário de verão.
1. START DATE/TIME	Configura a data inicial. – 1. MONTH – 2. WEEK – 3. DAY
2. END DATE/TIME	Configura a data final. – 1. MONTH – 2. WEEK – 3. DAY

ADJUST./CLEANING	
Item de Configuração	Descrição
1. TRANS. ROLR CLEAN	Limpa o rolo de transcrição. (Consulte “Rolo de Transcrição”, na página 12-7).
2. DRUM CLEANING	Limpa o tambor. Consulte “Unidade do Tambor”, na página 12-8).
3. FIX.UNIT CLEANING	Limpa o rolo de fusão. (Consulte “Rolo de Fusão”, na página 12-2).
4. FEEDER CLEANING	Limpa o ADF. (Consulte “Limpendo o ADF Automaticamente”, na página 12-6).
5. SPECIAL MODE M	Configura para melhorar a qualidade da impressão ou corrigir a densidade de impressão irregular. Se a qualidade da impressão diminuir ou uma irregularidade na densidade de impressão aparecer, a saída da transcrição poderá não funcionar adequadamente.
MID	Selecione em condições normais.
LOW	Selecione para compensar a qualidade de impressão deficitária que ocorre ao usar papel que foi armazenado por um longo período de tempo em alta temperatura e alta umidade.
HIGH	Selecione para compensar a qualidade de impressão deficitária que ocorre ao usar papel de alta gramatura.
6. SPECIAL MODEN	Quando a função de impressão em frente e verso for usada, o papel poderá curvar severamente e atolar. Habilite esta configuração para evitar que o papel curve ou atole. – OFF – ON
7. SPECIAL MODE P	Configure para ativar quando papel de baixa gramatura ou papel que facilmente apresenta densidade de impressão irregular é usado para a impressão. – OFF – ON

ADJUST./CLEANING	
8. SPECIAL MODE S	Configura para reduzir ou não o tempo de espera para a próxima impressão. Quando você muda o tamanho do papel depois de impressão contínua, a máquina levar algum tempo para iniciar a próxima impressão.
OFF	Não reduz o tempo de espera para a próxima impressão. (padrão)
SPEED PRIORITY	Reduz o tempo de espera para iniciar o próximo jogo de impressões. A velocidade de impressão tem a prioridade, no entanto, uma condição em que a imagem impressa anteriormente também aparecer esmaecida na próxima impressão poderá ocorrer.
9. CONT. PRINT MODE	Configura para prevenir ou não a borda traseira da página anterior de aparecer nas páginas seguintes durante a impressão contínua de meios tons ou fotografias. – OFF – ON

ADJUST./CLEANING	
10.BACK EDGE MODE	Configura para prevenir ou não que a borda traseira do papel manche. – OFF – ON
11.LARGE PAPER MODE	Configura para melhorar ou não a fixação do toner em papel de tamanho grande. – OFF – ON
12.AUTO ADF DRTY ADJ	Configura para ativar ou não a redução de manchas (devido à poeira ou sujeira) durante a impressão. Quando o ADF está sujo, as cópias podem conter pontos e linhas indesejados. – ON – OFF
13.MAINTENANCE CODE	Esta configuração não é funcional para este modelo.

REPORT SETTINGS	
Item de Configuração	Descrição
1. SETTINGS	Configura as funções de relatório. (Consulte o Capítulo 7, “Relatórios e Listagens”, no Guia Avançado de Operação).
1.TX REPORT	Configura se imprime ou não o relatório de transmissão.
PRINT ERROR ONLY	Imprime um relatório somente quando ocorrer um erro de transmissão.
REPORT WITH TX IMAGE	Configura se imprime ou não a primeira página do documento no relatório. – OFF – ON
OUTPUT YES	Imprime um relatório cada vez que você enviar um documento.
REPORT WITH TX IMAGE	Configura se imprime ou não a primeira página do documento no relatório. – OFF – ON
OUTPUT NO	Nenhum relatório é impresso.
2.RX REPORT	Configura se imprime ou não o relatório de recepção. – OUTPUT NO – PRINT ERROR ONLY – OUTPUT YES
3.ACTIVITY REPORT	Configura para imprimir automaticamente ou não o relatório de transação e seleciona o seu tipo.
1. AUTO PRINT	Configura se o relatório de atividade é impresso automaticamente ou não a cada a cada 40 transações. – OUTPUT YES – OUTPUT NO
2. TX/RX SEPARATE	Configura se o relatório de atividade é impresso separadamente ou não para tarefas de envio e recebimento. – OFF – ON

REPORT SETTINGS	
2. LIST PRINT	Imprime relatórios/listagens
1.ACTIVITY REPORT	Imprime o relatório de transação (no máximo as últimas 40 transações) manualmente.
2.SPEED DIAL LIST	Imprime a listagem de destinatários registrados no Catálogo de Endereços. – 1. 1-TOUCH LIST – 2. CODED DIAL LIST – 3. GROUP DIAL LIST
3.ADD BOOK DETAILS	Imprime os detalhes do Catálogo de Endereços. – 1. 1-TOUCH (DETAILS) – 2. CODED (DETAILS)
4.USER DATA LIST	Imprime a listagem das configurações registradas no menu. (Consulte “Imprimindo a LISTA DE DADOS DO USUÁRIO”, na página 14-1).

SYSTEM SETTINGS	
Item de Configuração	Descrição
1. SYS. MANAGER INFO	Configura as informações do gerente do sistema para proteger o conteúdo de <SYSTEM SETTINGS>. Uma vez que o ID do gerente do sistema e a senha do sistema for configurada, ela deverá ser inserida a cada vez que você acessa o menu <SYSTEM SETTINGS>.
1.SYS. MANAGER ID	Configura o ID do gerente do sistema (sete dígitos).
2.SYSTEM PASSWORD	Configura a senha do gerente do sistema (sete dígitos).
3.SYSTEM MANAGER	Configura o nome do gerente do sistema (máximo 32 caracteres, incluindo espaços).
2. DEVICE INFO	Configura as informações do dispositivo.
1.DEVICE NAME	Registra o nome da máquina (máximo 32 caracteres, incluindo espaços).
2.LOCATION	Registra o local da máquina (máximo 32 caracteres, incluindo espaços).
3. MANAGE DEPT. ID	Configura se o gerenciamento de ID de departamento é usado.
OFF	O gerenciamento de ID de departamento não é usado.
ON	O gerenciamento de ID de departamento é usado.
1.REGISTER DEPT. ID	Registra o ID de departamento (0001-1000).
1. PASSWORD	Registra a senha de gerenciamento do ID de departamento.
2. PAGE LIMIT SET.	Configura o limite de páginas para digitalização, impressão e cópias de 0 até 999.999 páginas.
1. TOTAL PRINT	Configura o limite de páginas total.
1. RESTRICT TOTAL	Configura o limite de páginas total é usado. – OFF – ON
2. PAGE TOTALS	Configura os limites de páginas para de 0 até 999.999 páginas.

SYSTEM SETTINGS	
2. COPY	Configura o limite para cópias.
1. RESTRICT COPY	Configura se o limite de cópias é usado. – OFF – ON
2. COPY LIMIT	Configura os limites de páginas para de 0 até 999.999 páginas.
3. SCAN	Configura o limite para digitalizações.
1. RESTRICT B&W SCAN	Configura se o limite de digitalizações é usado. – OFF – ON
2. SCAN LIMIT	Configura os limites de páginas para de 0 até 999.999 páginas.
4. COLOR SCAN	Configura o limite para digitalizações coloridas.
1. RESTRICT CLR SCAN	Configura se o limite de digitalizações coloridas é usado. – OFF – ON
2. COLOR SCAN LIMIT	Configura os limites de páginas para de 0 até 999.999 páginas.
5. PRINT	Configura o limite para impressões.
1. RESTRICT PRINT	Configura se o limite de impressões é usado. – OFF – ON
2. PRINT LIMIT	Configura os limites de páginas para de 0 até 999.999 páginas.
3. ERASE	Apaga o ID do Departamento e a senha – OFF – ON

SYSTEM SETTINGS	
2.PAGE TOTALS	Exibe, limpa e imprime informações de contadores.
1. VIEW PAGE TOTALS	Exibe quanto papel foi usado por cada departamento. – 1. TOTAL PRINT – 2. COPY – 3. SCAN – 4. RESTRICT CLR SCAN – 5. PRINT
2. CLEAR ALL TOTAL	Limpa as informações de contadores. – OFF – ON
3. PRINT LIST	Imprime informações de contadores. – OFF – ON
3.PDL JOBS W/OUT ID	Configura se tarefas de impressão de computadores com IDs desconhecidos serão aceitos ou rejeitados.
ON	Aceita tarefas de impressão de computadores com IDs desconhecidos.
OFF	Rejeita tarefas de impressão de computadores com IDs desconhecidos.
4. MANAGE USER ID	Configura se o gerenciamento de ID de usuário é usado. – OFF – ON
5. NETWORK SETTINGS	Define as configurações de rede. (Consulte o Capítulo 3, “Rede”, no Guia Avançado de Operação).
1.TCP/IP SETTINGS	Configura a Rede TCP/IP
1. IP ADDRESS AUTO.	Configura para atribuir automaticamente ou não um endereço IP.
ON	Habilita um endereço IP para a máquina automaticamente. – 1. DHCP (ON/OFF) – 2. BOOTP (OFF/ON) – 3. RARP (OFF/ON)
OFF	Aloca um endereço IP para a máquina manualmente.

SYSTEM SETTINGS	
2. IP ADDRESS	Registra um endereço IP fixo para a máquina. (Consulte “Configuração da Máquina para Uso na Rede” no Guia de Instalação Rápida).
3. SUBNET MASK	Registra uma máscara de sub-rede fixa para a máquina.
4. GATEWAY ADDRESS	Registra um endereço gateway fixo para a máquina.
5. DNS SETTINGS	Define as configurações do servidor DNS.
1. PRIMARY SERVER	Registra o endereço do servidor primário.
2. SECONDARY SERVER	Registra o endereço do servidor secundário.
3. HOST NAME	Registra o nome do host do servidor DNS.
4. DOMAIN NAME	Registra o nome de domínio do servidor DNS.
5. DNS DYNA. UPDATE	Esta configuração não é funcional para este modelo.
6. CONFIGURE WINS	Define as configurações WINS para resolver um nome com WINS.
1. WINS RESOLUTION	Configura se resolve ou não um nome com WINS. – OFF – ON
2. WINS SERVER	Registra o endereço IP de um servidor WINS.
7. USE LPD	Configura se usa ou não o LPD como o aplicativo de impressão. – ON – OFF

SYSTEM SETTINGS	
8. RAW SETTINGS	Configura se usa ou não o RAW como o aplicativo de impressão.
ON	Habilita o uso do RAW.
1. USE BIDIRECTIONAL	Configure para usar ou não a comunicação bidirecional. – ON – OFF
OFF	Habilita o uso do RAW.
9. USE PASV MODE	Configura o modo PASV para FTP. – OFF – ON
10. FTP EXTENSION	Define as configurações da Extensão FTP. – OFF – ON
11. USE HTTP	Configura para ativar ou não o HTTP (HyperText Transfer Protocol) para a IU Remota. – ON – OFF
12. PORT NO.	Define as configurações do número da porta.
1. LPD	0~65535 (padrão:515)
2. RAW	0~65535 (padrão:9100)
3. HTTP	0~65535 (padrão:80)
4. SMTP RX	0~65535 (padrão:25)
5. POP3 RX	0~65535 (padrão:110)
6. FTP SENDING	0~65535 (padrão:21)
7. SMTP TX	0~65535 (padrão:25)
8. SNMP	0~65535 (padrão:161)

SYSTEM SETTINGS	
13.SET IP ADD RANGE	Configura para restringir ou não a faixa de endereços IP.
OFF	Desabilita a restrição de endereços IP de computadores.
ON	Habilita a restrição de endereços IP dos computadores cujos dados (tarefa de impressão/fax) podem ser enviados para a máquina.
1. PERMIT/ REJECT	Seleciona se permite ou rejeita o acesso de um endereço IP especificado. – REJECT – PERMIT
2. SET IP ADDRESS	Especifica a faixa de endereços IP. <START IP ADDRESS> e <END IP ADDRESS> devem ser inseridos para cada configuração. – 1. IP ADDRESS 1 – 2. IP ADDRESS 2 – 3. IP ADDRESS 3 – 4. IP ADDRESS 4
14.RX MAC ADD SET.	Configura se ativa ou não um filtro de endereço MAC.
OFF	Desabilita um filtro de endereço MAC.
ON	Especifica um filtro de endereço MAC para acesso. O endereço MAC deve ser inserido para cada configuração. – 1. PERMIT RX ADD1 – 2. PERMIT RX ADD2 – 3. PERMIT RX ADD3 – 4. PERMIT RX ADD4 – 5. PERMIT RX ADD5

SYSTEM SETTINGS	
2.SMB SETTINGS	Define as configurações SMB para usar a máquina em uma rede NetBIOS.
1. USE SMB CLIENT	Configura se cliente SMB é usado.
OFF	O cliente SMB não é usado.
ON	O cliente SMB é usado.
1. SERVER	Insere o nome NetBIOS da máquina.
2. WORKGROUP	Insere o nome do grupo de trabalho ao qual a máquina pertence.
3. COMMENT	Insere um comentário sobre a impressora.
4. LM ANNOUNCE	Configura se a máquina notifica o Gerente da LAN de sua existência. – OFF – ON
3.SNMP SETTINGS	Configura as informações detalhadas sobre o SNMP.
1. USE SNMP	Configura para ativar ou não o SNMP. – ON – OFF
2. COMMUNITY NAME 1	Configura o nome da comunidade SNMP 1. (padrão: public).
3. COMMUNITY NAME 2	Configura o nome da comunidade SNMP 2.
4. SNMP WRITABLE 1	Permite que os computadores da rede acessem a máquina e modifiquem suas configurações. – ON – OFF
5. SNMP WRITABLE 2	Permite que os computadores da rede acessem a máquina e modifiquem suas configurações. – OFF – ON

SYSTEM SETTINGS	
4.DEDICATED PORT	Configura ou navega informações detalhadas na máquina com um driver de impressora ou utilitário Canon. – ON – OFF
5.ETHERNET DRIVER	Especifica o tipo de conexão de rede.
1. AUTO DETECT	Seleciona o método de detecção do driver Ethernet.
AUTO	Configura a máquina para determinar automaticamente o modo de comunicação (Half duplex/Full duplex) e o tipo de Ethernet (10Base-T/100Base-TX).
MANUAL	Configura manualmente o modo de comunicação e o tipo de Ethernet.
1. DUPLEX	Seleciona o modo de comunicação. – HALF DUPLEX – FULL DUPLEX
2. ETHERNET TYPE	Seleciona o tipo de Ethernet. – 10 BASE-T – 100 BASE-TX
6.VIEW IP ADDRESS	Verifica as configurações de rede correntes.
1. IP ADDRESS	Verifica o endereço IP.
2. SUBNET MASK	Verifica a máscara de sub-rede.
3. GATEWAY ADDRESS	Verifica o endereço gateway.

SYSTEM SETTINGS	
7. E-MAIL/I-FAX	
1. SMTP RX	Configura se recebe ou não e-mail/I-faxes usando a função de recebimento do SMTP da própria máquina. – OFF – ON
2. SMTP SERVER	Registra o nome do host da máquina com o servidor DNS.
3. POP	Configura se recebe ou não e-mail/I-faxes usando um servidor POP. – OFF – ON
4. POP BEFORE SEND	Configura se o servidor SMTP requer ou não POP antes do SMTP (método para autenticar os usuários que se registraram no servidor POP antes de enviar um e-mail). – OFF – ON
5. E-MAIL ADDRESS	Inserir o endereço de e-mail que a sua máquina usará (máximo 64 caracteres).
6. POP SERVER	Inserir o endereço IP ou o nome do servidor POP (máximo 48 caracteres).
7. POP ADDRESS	Inserir o nome de login para acessar o servidor POP (máximo 32 caracteres).
8. POP PASSWORD	Inserir a senha para acessar o servidor POP (máximo 32 caracteres).
9. POP INTERVAL	Configura o intervalo que você deseja que o servidor POP verifique e-mail recebido. Se o intervalo for configurado para 0, o servidor POP não será verificado automaticamente (0MIN.–99MIN)..
8.STARTUP TIME SET.	Configura o período de tempo necessário para retardar a inicialização das comunicações de rede para a máquina (0–300SEC).

SYSTEM SETTINGS	
6. COMMUNICATIONS	Configura as comunicações de fax, e-mail e I-fax.
1.E-MAIL/I-FAX	Configura as comunicações de e-mail/I-fax.
1. MAX TX DATA SIZE	Configura o tamanho máximo dos dados para mensagens de e-mail enviadas e documentos de I-fax. Se a mensagem de e-mail exceder este limite de tamanho de dados, ela será dividida em diversas mensagens de e-mail antes de serem enviadas. No entanto, se uma transmissão de I-fax exceder o limite de tamanho de dados, ela será tratada como erro e não será enviada. (0 to 99 MB)
2. DIVIDED OVER MAX	Configura se divide ou não um documento em arquivos separados quando ele é enviado se o seu tamanho exceder o tamanho dos dados que você especificou. – OFF – ON
2.FAX SETTINGS	Configura as comunicações de fac-símile.
1. TX START SPEED	Configura a velocidade inicial de transmissão para faxes. (33600bps, 2400bps, 4800bps, 7200bps, 9600bps, 14400bps)
2. RX START SPEED	Configura a velocidade inicial de recepção para faxes. (33600bps, 2400bps, 4800bps, 7200bps, 9600bps, 14400bps)
3.MEMORY LOCK	Configura para receber e armazenar todos os documentos na memória e não imprimir automaticamente. (Consulte o Capítulo 1, “Recursos de Envio Avançados”, no Guia Avançado de Operação).
OFF	Desabilita a recepção para a memória.
ON	Habilita a recepção para a memória.
1. PASSWORD	Registra a senha que protege a autoridade para acessar a memória.
2. REPORT PRINT	Configura se imprime ou não um relatório de recepção na memória. – OFF – ON

SYSTEM SETTINGS	
3. MEMORY RX TIME	Configura se define ou não um período para a recepção na memória.
OFF	Desabilita a configuração de um período para a recepção para a memória.
ON	Habilita a configuração de um período de recepção para a memória. – 1. MEM RX START TIME – 2. MEM. RX END TIME
7. REMOTE UI	Configura se ativa ou não a função da IU Remota para operar a máquina e alterar configurações através de um computador da rede usando um navegador da web. – ON – OFF
8. ACCESS TO DEST.	Configura restrições para o acesso a destinatários.
1.RESTRICT NEW ADD.	Configura se restringe ou não destinatários registrados ou alterados pelas teclas de um toque e códigos de discagem abreviada*1. Configura se restringe ou não fazer chamadas para destinatários não registrados no Catálogo de Endereços. – OFF – ON*2 *1 O registro de um endereço de grupo não é restrito. *2 Você ainda pode fazer chamadas usando um telefone externo se todas as condições seguintes forem cumpridas: • A máquina estiver no modo de Hibernação • <RX MODE> estiver configurado para <FaxOnly> • <ENERGY IN SLEEP> estiver configurado para <LOW>
2.FAX DRIVER TX	Configura se restringe ou não o envio de faxes por um computador usando o driver de fax. – ON – OFF
9. CHECKING THE LOG	Configura se permite ou não a exibição do registro.
ON	Habilita a confirmação de registros usando [System Monitor].
OFF	Desabilita a confirmação de registros usando [System Monitor]. O Relatório de Atividade não será impresso automaticamente.
10.USE DEVICE USB	Configura para restringir ou não tarefas através da interface USB. – ON – OFF

15 Apêndice

Especificações

Geral	
• Tipo	Pessoal de mesa
• Fonte de energia	120 V-127 V, 60 Hz (Os requisitos de energia diferem dependendo do país no qual você comprou o produto).
• Consumo de Energia	Aprox. 848 W (máx.)
• Tempo de Aquecimento	<ul style="list-style-type: none">• imageRUNNER 1025N/1025iF Menos que 16 seg.*• imageRUNNER 1025 Menos que 13,5 seg.* (temperatura: 68°F (20°C), umidade: 65%; a partir do momento em que o interruptor de energia principal da máquina é ligado até aparecer a exibição de em espera) * O tempo de aquecimento pode diferir dependendo da condição e ambiente da máquina.
• Peso	<ul style="list-style-type: none">• imageRUNNER 1025N/1025iF Aprox. 53,1 lb (24,1 kg) (incluindo a unidade do tambor / excluindo o cartucho de toner)• imageRUNNER 1025 Aprox. 48,5 lb (22,0 kg) (incluindo a unidade do tambor / excluindo o cartucho de toner)

Geral	
<ul style="list-style-type: none"> • Dimensões 	<ul style="list-style-type: none"> • imageRUNNER 1025N/1025iF 17 ⁷/₈" (A) x 18" (P) x 20 ¹/₂" (L) (453 mm (A) x 457 mm (P) x 520 mm (L)) 22 ⁷/₈" (A) x 18" (P) x 20 ¹/₂" (L) (581 mm (A) x 457 mm (P) x 520 mm (L)) (com a gaveta de papel opcional) • imageRUNNER 1025 14 ⁷/₈" (A) x 18" (P) x 20 ¹/₂" (L) (378 mm (A) x 457 mm (P) x 520 mm (L)) 19 ⁷/₈" (A) x 18" (P) x 20 ¹/₂" (L) (506 mm (A) x 457 mm (P) x 520 mm (L)) (com a gaveta de papel opcional)
<ul style="list-style-type: none"> • Espaço para Instalação 	38 ³ / ₄ " (D) x 44" (L) (984 mm (P) x 1.117 mm (L)) (incluindo a leitora de cartão opcional)
<ul style="list-style-type: none"> • Condições Ambientais 	Temperatura: 59°F–86°F (15°C–30°C) Umidade: 10%–80% UR
<ul style="list-style-type: none"> • Idiomas do Visor 	Inglês/Francês/Espanhol/Português
<ul style="list-style-type: none"> • Documentos Aceitáveis 	» página 2-1.
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Papel Aceitável 	» página 3-1.
<ul style="list-style-type: none"> • Área Imprimível 	» página 3-3.
<ul style="list-style-type: none"> • Área de Digitalização 	» página 2-3.

Copiadora	
• Resolução de Digitalização	600 dpi x 600 dpi
• Resolução da Impressão	1200 dpi melhorado x 600 dpi
• Ampliação	1:1 ± 1,0%, 1:2,000, 1:1.290, 1:0,780, 1:0,640, 1:0,500 Zoom 0,500 – 2,000, incrementos de 1%
• Tempo para a Primeira Cópia	Vidro de Originais: menos de 8 seg. (LTR) ADF: menos de 12 seg. (LTR)
• Velocidade da Cópia	• imageRUNNER 1025/1025N/1025iF Direta: LTR 23 cpm
• Número de Cópias	Máx. 99 cópias

Impressora	
• Método de Impressão	Método eletrostático indireto (Fixação por demanda)
• Manuseio do Papel	– Gaveta de papel: 500 folhas x 1 gaveta (21lb (80 g/m ²)) – Desvio da Pilha: 100 folhas (21lb (80 g/m ²))
• Entrega do Papel	100 folhas (17 a 21 lb (64 a 80 g/m ²))
• Velocidade da Impressão	Consulte “Velocidade da Cópia” na página 15-3.
• Resolução da Impressão	1200 dpi melhorado x 600 dpi
• Número de Tonalidades	256
• Cartucho de Impressão	» página 1-8.

Fac-símile	
• Linha Aplicável	Rede de Telefonia Pública Comutada (RTPC)*1
• Compatibilidade	G3
• Esquemas de Compressão de Dados	MH, MR, MMR, JBIG

Fac-símile	
• Velocidade do Modem	33.6 Kbps Fallback automático
• Velocidade de Transmissão	Aprox. 3 segundos/página*2 a 33,6 kbps, ECM-JBIG, transmitindo pela memória
• Resolução do Fax	FINE: 203 pels/mm x 196 linhas/mm 8 pels/mm x 7,7 linhas/mm) PHOTO: 203 pels/in. x 196 linhas/pol. 8 pels/mm x 7,7 linhas/mm) SUPER FINE: 203 pels/mm x 392 linhas/mm 8 pels/mm x 15,4 linhas/mm) ULTRA FINE: 406 pels/mm x 392 linhas/mm (16 pels/mm x 15,4 linhas/mm) STANDARD: 203 pels/mm x 98 linhas/mm 8 pels/mm x 3,85 linhas/mm)
• Discagem	<ul style="list-style-type: none"> – Discagem abreviada Discagem abreviada de um toque (23 destinos) Discagem abreviada codificada (177 destinos) Discagem em grupo (Máx. 199 destinos em um grupo) Discagem pelo Catálogo de Endereços (com a tecla Address Book) – Discagem regular (com as teclas numéricas) – Rediscagem automática – Rediscagem manual (com a tecla Recall) – Difusão seqüencial (201 destinos) – Recepção automática – Recepção remota por telefone (ID padrão: 25) – ACTIVITY REPORT (a cada 40 transações) – TX (Transmissão)/RX (Recepção) REPORT – TTI (Transmit Terminal Identification)

Telefone

• Conexão	Telefone externo/secretária eletrônica (sinal de detecção de CNG)/ modem de dados
------------------	---

*¹ A Rede Telefônica Pública Comutada (RTPC) suporta atualmente velocidades de modem de 28.8 Kbps ou menos, dependendo das condições da linha telefônica.

*² Baseada na Carta N^o 1 Padrão do ITU-T, modo padrão JBIG.

Recurso de Envio	
Recursos de Digitalização	
● Protocolo de Comunicação	FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP)
● Formato dos Dados	TIFF (P&B), PDF (P&B), JPEG (Colorido), PDF (Compacto) (Colorido)
● Resolução	100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi
● Ambiente de Sistema	Windows 98/Me/XP, Windows 2000 Server/Professional (SP1 ou mais recente), Windows Server 2003, Solaris Versão 2.6 ou mais recente, Mac OS X, Red Hat Linux 7.2
● Interface	USB 2.0, 100BASE-TX, 10BASE-T
● Modo de Cor	Colorido, P&B (preto e branco)
● Tipo de Original	Texto, Texto/Foto, Foto
Recursos de E-mail e I-Fax*¹	
● Protocolo de Comunicação	SMTP, POP3, I-Fax (Modo simples)
● Resolução	Para Envio de E-mail: 100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi Para Envio de I-Fax: 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi
● Formato	E-mail: TIFF (P&B), PDF (P&B), JPEG (Colorido), PDF (Compacto) (Colorido) I-Fax: TIFF (MH)
● Tamanho do Original	E-mail: LTR, LGL, STMTR, STMT, A4, A5, A5R, B5 I-Fax: LTR, LGL* ² , STMTR* ² , STMT* ² , A4* ² , A5* ² , A5R* ² , B5* ²
● Software Servidor	Microsoft Exchange Server 5.5 (SP2), Sendmail 8.11.2, Lotus Domino R4.5/R5

*¹ Somente o modo P&B está disponível para o envio e recebimento de documentos de I-fax.

*² Enviado em LTR

Módulo de Alimentação Cassete-N1 (Opcional)

● Sistema de Alimentação do Papel	500 folhas x 1 gaveta (22 lb bond (80 g/m ²))
● Tipo de Papel Aceitável	» página 3-1
● Fonte de Alimentação	Pela unidade principal
● Dimensões	6 1/4" (A) x 17 3/8" (P) x 20 1/2" (L) (158 mm (A) x 440 mm (P) x 520 mm (L))
● Gramatura	Aprox. 11,46 lb (5,2 kg)

Leitora de Cartão-E1 (Opcional)

● Cartões Disponíveis	Cartão magnético. Cartão óptico
● Método de Leitura do Cartão	Leitura Magnética/Óptica
● Direção da Leitura do Cartão Magnético	Direção da Inserção
● Armazenamento/ Reprodução	Reprodução
● Fonte de Alimentação	Pela unidade principal
● Dimensões	1 1/4" (A) x 4" (P) x 3 1/2" (L) (32 mm (A) x 100 mm (P) x 88 mm (L))
● Peso	Aprox. 5/8 lb (295 g)



NOTA

As especificações estão sujeitas a mudanças sem aviso.

Índice Remissivo

Símbolos & Números

Tecla 2 on 1 1-4

A

Acessando o Menu de Configurações 14-3
ADDRESS BOOK SET. 14-21
ADF 1-1, 2-6
ADJUST./CLEANING 14-35
Alimentador automático de documentos 1-1
Área de digitalização 1-2
Área de Digitalização 2-3
Área Imprimível 3-3
Armazenando/Editando
 Catálogo de Endereços 4-27
 Códigos de Discagem Abreviada 4-27
 Endereços de Grupo 4-40
 Teclas de Um Toque 4-27
Atolamentos
 Documento 13-1
 Papel 13-3

B

Bandeja de alimentação de documentos 1-1
Bandeja de entrega de documentos 1-1
Bandeja de entrega do papel 1-1
Botões de Favoritos
 Usando 4-25

C

Contatando seu Representante Local
 Autorizado Canon 13-20
Códigos de Discagem Abreviada
 Eliminando 4-38
 Editando 4-35
 Registrando 4-28, 4-33
 Armazenando/Editando 4-27
 Usando 4-17
Componentes 1-1
Componentes da Máquina 1-1
Carta 3-1
Copiando 6-1
Configurações do Gerente do Sistema xi,
 11-1
Configurações da Máquina 14-1

Configurações de Digitalização 4-3
 Copiando 6-3
 Enviando 4-3
Catálogo de Endereços
 Armazenando/Editando 4-27
Carregando
 Documento 2-4
 Envelopes 3-5
 Papel 3-5
COMMON SETTINGS 14-5
Configurações de Envio 4-7
Cartucho de Toner 1-8
Configurando o Tipo e Tamanho do Papel
 3-8
 Gaveta de papel 3-8
 Desvio da pilha 3-11
CHANGE TONER 12-9
Configurações do Temporizador 1-10
COPY SETTINGS 14-10
Códigos de erro 13-12

D

Documentos
 Enviando 4-1
Digitalizando 8-1
Desvio da pilha 1-2, 3-5
 Extensão 1-2
 Guia deslizante 1-2
Documento
 Manuseio 2-1
 Atolamentos 13-1
 Carregando 2-4
 Requisitos 2-1
 Área digitalizada 2-3
Densidade
 Copiando 6-4
 Enviando 4-5

E

Eliminando Atolamentos 13-1
 Atolamentos de documentos 13-1
 Atolamentos de papel 13-3
Endereços de Grupos 4-40
 Adicionando um destino 4-43
 Mudando o nome 4-47
 Eliminando um destino 4-45

Eliminando um grupo 4-49
 Usando 4-19
 Enviando Documentos 4-1
 Envio Direto 4-54
 Envio Manual 4-51
 Especificações 15-1
 Leitora de Cartão 15-7
 Copiadora 15-3
 Fac-símile 15-3
 Geral 15-1
 Gaveta opcional 15-7
 Impressora 15-3
 Recurso de Envio 15-6
 Telefone 15-5
 Especificando os Destinos 4-11
 Extensão do desvio da pilha 1-2, 3-6

F

Falha de Energia 13-19
 Fax pelo PC 9-1
 Faxes
 Recebendo 5-1
 Frente e Verso
 Enviando 4-6
 Fuso Horário 1-14

G

Gaveta de papel 1-1
 Gerenciamento do ID de Departamento
 11-1
 Após usar a máquina 11-2
 Antes de usar a máquina 11-1
 Guias deslizantes 1-1, 2-6
 Guias deslizantes para o desvio da pilha
 1-2, 3-7

H

Horário de Verão 1-15

I

Imprimindo 7-1
 Imprimindo o relatório USER'S DATA LIST
 14-1
 Indicador de erro 1-4
 Indicador de Localização do Atolamento 1-
 3, 13-1
 Indicador de Processamento/Dados 1-4
 Indicador Paper Select 1-3
 Indicador Power 1-4

Interruptor de energia principal 1-2
 IU Remota 10-1

L

Legal 3-1
 Leitora de Cartão Opcional 11-3
 Após usar a máquina 11-3
 Antes de usar a máquina 11-3
 Limpando a máquina 12-1
 Exterior 12-1
 Rolo de fusão 12-2
 Área da digitalização 12-3
 Limpando o ADF Automaticamente 12-6

M

Mantendo o Cartucho de Toner 1-8
 Manutenção 12-1
 Mensagem CHECK DOCUMENT 13-1
 Mensagem de Chamada de Serviço 13-20
 Mensagem OUT OF TONER/
 Mensagem PAPER JAM 13-3
 Menu de Configurações 14-5
 Acessando 14-3
 Menu
 Acessando 14-3
 Configurando 14-5
 Mídia de Impressão 3-1
 Modo de Hibernação 1-10
 Modo em Espera
 Cópia 1-7
 Digitalização 1-7
 Envio 1-7

N

Números de Fax
 Registrando 4-28

P

Painel de operação 1-1, 1-3
 Painel de Operação do Envio 1-6
 Painel de Operação Principal 1-3
 Papel
 Diretrizes 3-4
 Atolamentos 13-3
 Carregando 3-5
 Área imprimível 3-3
 Requisitos 3-1
 PRINTER SETTINGS 14-30

Q

Qualidade da Imagem
Copiando 6-3
Enviando 4-3

R

Recebendo Documentos de Fax/I-Fax 5-1
Recurso de Fax pelo PC xii
Recurso de Impressora xi
Recurso de IU Remota xii
Recurso de Scanner xi
Recursos de Cópia ix
Recursos de Envio iv
Recursos de Fax vii
Recursos Disponíveis ii
REPORT SETTINGS 14-38
Rolo de Transcrição 12-7

S

Se Ocorrer Falha de Energia 13-19
Solução de Problemas 13-1
Substituindo a Unidade do Tambor 12-12
Substituindo o Cartucho de Toner 12-9
SYSTEM SETTINGS 14-40

T

Tampa esquerda 1-2
Tampa frontal 1-2
Taxa de Zoom 6-6
Zoom Pré-configurado 6-6
Designação do Zoom 6-7
Tecla Additional Functions 1-4
Tecla Address Book
Usando 4-21
Tecla Address Book 1-6
Tecla Clear 1-4
Tecla Coded Dial 1-6, 4-17
Tecla Collate 1-4
Tecla COPY 1-3
Tecla Copy Ratio 1-4
Tecla Delayed TX 1-6
Tecla Density 1-4
Tecla Direct TX 1-6, 4-55
Tecla Frame Erase 1-4
Tecla Hook 1-6, 4-53
Tecla Image Quality 1-4
Tecla OK 1-3
Tecla ON/OFF 1-4

Tecla Paper Select 1-4
Tecla Pause 1-6
Tecla Recall 1-6
Tecla Reset 1-4
Tecla SCAN 1-3
Tecla SEND 1-3
Tecla Start 1-4
Tecla Stop 1-4
Tecla System Monitor 1-4
Tecla Tone 1-4
Tecla Two-Sided 1-4
Tecla View Settings 1-4
Teclas de Um Toque 1-6
Eliminando 4-38
Editando 4-35
Registrando 4-28, 4-33
Armazenando/Editando 4-27
Usando 4-15
Teclas Numéricas
Usando 4-12
Teclas numéricas 1-4
Tempo para o Apagamento Automático
1-12
TIMER SETTINGS 14-34
Transportando a Máquina 12-14
TX/RX SETTINGS 14-12

U

Usando as Teclas de Um Toque 4-15
USER DATA LIST 14-1
Imprimindo 14-1

V

Vidro de originais 1-2, 2-4
Visor LCD 1-3
Mensagens 13-6
Modo em Espera 1-7