

|   |    |
|---|----|
| Scanner – Informações.....  | 5  |
| Scanner – Avisos.....   | 6  |
| Scanner – Identificação das peças .....                           | 7  |
| Scanner – Ligações e abertura/fecho.....                          | 8  |
| Scanner – Carregar um documento .....                             | 9  |
| Descrição geral de funcionamento .....                            | 10 |
| Funcionamento – Página inicial .....                              | 11 |
| Página inicial – Estado da impressora, scanner e utilizador ..... | 12 |
| Página das funções Copiar, Digitalizar, Copiar e Arquivar .....   | 13 |
| Predefinições – Tipos de documentos .....                         | 15 |
| Exemplo de cópia .....  | 16 |
| Predefinições de cópia .....                                      | 17 |
| Predefinições: Detalhe fino.....                                  | 18 |
| Exemplo de digitalização.....                                     | 19 |
| Digitalizar para exemplo de E-mail.....                           | 21 |
| Exemplo de digitalização para a nuvem.....                        | 22 |
| Predefinições de digitalização.....                               | 23 |
| Exemplo de Copiar e Arquivar.....                                 | 24 |
| Predefinições de Copiar e Arquivar.....                           | 25 |
| Exemplo de edição .....   | 26 |
| Exemplo de impressão .....  | 27 |

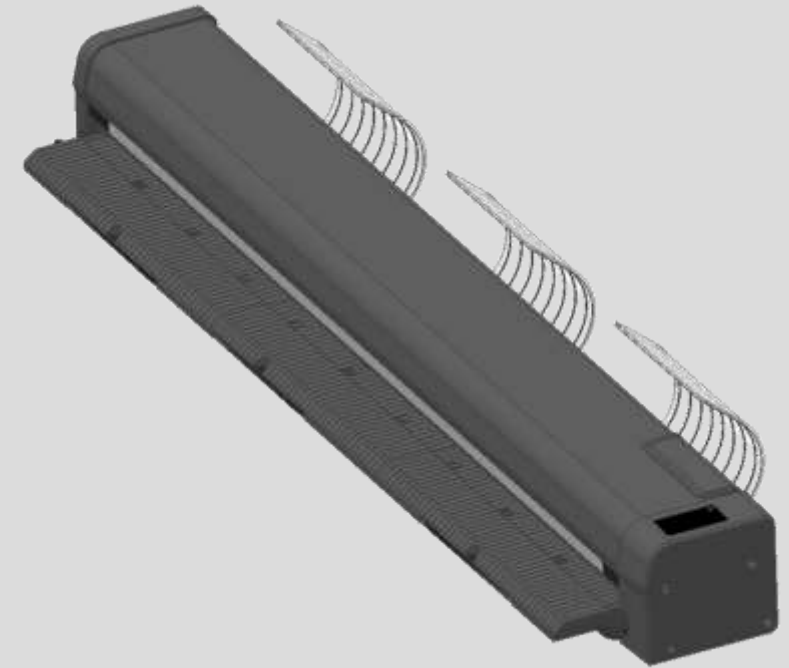
|   |    |
|---|----|
| Imprimir a partir de exemplo na nuvem .....   | 28 |
| Definições de impressão .....   | 29 |
| Página de pré-visualização .....  | 30 |
| Pré-visualização – Definições .....   | 31 |
| Pré-visualização – Esquema: Alinhar. Rotação.....   | 32 |
| Pré-visualização – Esquema: Recortar. Espelhar .....  | 33 |
| Pré-visualização – Ajustes: Alteração de cor. Luminosidade e Contraste .....                      | 34 |
| Pré-visualização – Ajustes: Aperfeiçoamento.....  | 35 |
| Pré-visualização – Ajustes: Pontos pretos e brancos. (Predefinições de cor/cinzeno) .....         | 36 |
| Pré-visualização – Ajustes: Tipo de pontos pretos e brancos. (Predefinições de cor/cinzeno) ..... | 37 |
| Pré-visualização – Ajustes: Pontos pretos e brancos. (Predefinições de pretos e brancos).....     | 38 |
| Pré-visualização – Ajustes: Tipo de composição .....  | 39 |
| Pré-visualização – Ajustes: Inverter .....  | 40 |
| Pré-visualização – Ajustes: Cópias heliográf 3. ....  | 41 |
| Como efetuar uma nova Predefinição .....  | 42 |
| Digitalizar para uma pen USB.....   | 43 |
| Modo de digitalização prolongada.....   | 44 |
| Modo de Lote e digitalizações multipágina .....   | 45 |
| Copiar - Conjuntos.....   | 46 |
| Página de configurações .....   | 47 |
| Configurações – Preferências do programa .....  | 48 |
| Configurações – Definições da impressora .....  | 49 |

|  |    |
|--|----|
| Configurações – Configuração da impressora.....  | 50 |
| Configurações – Instalar nova impressora .....   | 51 |
| Configurações – Definições do scanner e manutenção .....   | 52 |
| Manutenção do scanner – Limpeza .....  | 54 |
| Manutenção do scanner – Substituir o vidro de digitalização.....   | 55 |
| Manutenção do scanner – Substituir a placa de retenção .....   | 56 |
| Configurações – Definições de ficheiro.....  | 57 |
| Configurações – Predefinições.....   | 58 |
| Configurações – Administração do sistema (apenas administrador, contas de utilizador desativadas).....                               | 59 |
| Configurações – Administração do sistema (apenas administrador, contas de utilizador ativadas) .....                                 | 60 |
| Configurações – Contas de utilizadores (apenas administrador) .....  | 61 |
| Configurações – Administração do Sistema – Contas de utilizadores: Editar utilizador local (apenas administrador) .....              | 63 |
| Pasta de digitalizações – Digitalize para uma pasta de rede .....  | 65 |
| Pasta de digitalizações – Digitalize para um servidor FTP.....   | 66 |
| Pasta de Digitalizações – Digitalize para uma pasta local e aceda por HTTP.....  | 67 |
| Configurações – Administração do Sistema – Contas de utilizadores: Editar utilizador do Diretório Ativo (apenas administrador) ..... | 68 |
| Configurações – Administração do Sistema – Privilégios de contas de utilizadores (apenas administrador).....                         | 69 |
| Configurações – Administração do Sistema – Contas de utilizador Registos de utilização (apenas administrador) .....                  | 70 |
| Configurações – Administração do Sistema – contas de usuário – Ficheiros de registo de uso (apenas administrador).....               | 71 |
| Configurações – Administração do Sistema – Gestor de ficheiros (apenas administrador).....   | 72 |
| Configurações – Administração do Sistema – Pastas compartilhadas (apenas administrador) .....  | 73 |
| Configurações – Administração do Sistema – Definições de e-mail (apenas administrador) .....   | 75 |

|   |    |
|---|----|
| Configurações – Administração do Sistema – Definições de e-mail (Contas de utilizador = Desligadas) (apenas administrador).....   | 76 |
| Configurações – Administração do Sistema – Definições de e-mail (Contas de utilizador = Ligadas) (apenas administrador) .....     | 77 |
| Configurações – Administração do Sistema – Gestão de contas (apenas administrador) .....  | 78 |
| Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema (apenas administrador).....                                   | 79 |
| Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema – Recursos opcionais (apenas administrador) .....             | 81 |
| Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema – Atualizações do sistema (apenas administrador).....         | 82 |
| Configurações – Atualização/Recuperação Manual .....  | 83 |
| Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema – Atualização manual de segurança (apenas administrador)..... | 85 |
| Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema – Definições de rede (apenas administrador) .....             | 86 |
| Configurações – Administração do Sistema - System Settings – Gestor remoto (apenas administrador).....                            | 87 |
| Configuração pela primeira vez.....   | 88 |
| Notas de aplicação – Eliminar cópias cortadas .....   | 89 |
| Notas de aplicação – Opções de orientação e tamanho do documento .....  | 90 |
| Notas de aplicação – Documentos enrolados e frágeis .....   | 91 |
| Resolução de problemas .....  | 92 |
| Resolução de problemas: Qualidade da imagem.....  | 94 |
| Especificação .....   | 96 |

## Scanner – Informações

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Fabricante:                 | Global Scanning A/S<br>UNIT 5 BRUNEL COURT, BURREL ROAD, ST IVES, HUNTINGDON<br>PE27 3LW, UNITED KINGDOM   |
| Modelo:                     | UH56T, UG56T   |
| Nome do produto:            | Z24, Z36   |
| Função:                     | Scanner de grande formato  |
| Tensão nominal:             | 19 Vcc   |
| Corrente nominal:           | 4,74A  |
| Fonte de Alimentação:       | MW GST90A  |
| Declaração de conformidade: | Energy Star, CB(62368-1), CE, FCC(EMC), CuI/UL, CCC, NOM-019, EAC, C-TICK, VCCI, BIS, EMC +LOA, UL AR, UKCA  |
| Aviso:                      | Este produto é de Classe A. Num ambiente doméstico, este produto pode causar interferências radioelétricas e, neste caso, o utilizador pode ter de tomar as medidas adequadas. |
|                             |  |



## Scanner – Avisos



Não deixe cair o scanner.



Mantenha o scanner afastado da luz solar direta.



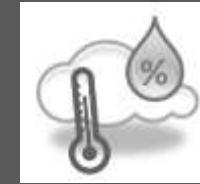
Para evitar um controlador de sistema que não arranca, NÃO remova o cabo de alimentação até o controlador do sistema ter desligado completamente.



Evite que os dedos fiquem presos ao abrir ou fechar o scanner.



Não abane o scanner. Utilize apenas a fonte de alimentação fornecida.



Ambiente operativo:  
Humidade relativa 10%-90%  
10% - 90%  
Temperatura  
10C – 35C (50F-95F)  
Permita que o scanner se aclimatize à temperatura ambiente antes de desembulhar e ligar o scanner, para evitar o risco de danos por condensação



Atenção: A remoção de coberturas irá expor os conectores elétricos. Não existem peças reparáveis pelo utilizador no interior.



Mantenha o scanner seco.

## Scanner – Identificação das peças

|   |
|---|
| 1. Trinco da bandeja de papel (1 de cada lado)  |
| 2. Guia(s) de devolução do documento            |
| 3. Bandeja de papel                             |
| 4. Guias de borda de papel (esquerda e direita) |
| 5. Guia do tamanho do documento                 |
| 6. Painel de controlo                           |
|   |



**Painel de controlo LED:**  
Roxo – a preparar.  
Azul – pronto.  
Azul intermitente a cada 15 segundos – modo de suspensão.  
Laranja intermitente a cada segundo – tampa aberta.  
Roxo intermitente a cada segundo – alimentação.

**Botões:**

- Avançar documento
- Retroceder documento
- Parar/reativar



### Suspensão do scanner

O scanner entra no modo de suspensão após 15 minutos para poupar energia. (O período de tempo máximo para a norma Energy Star é de 15 minutos). Ajuste o período de tempo nas definições de software. Para reativar o scanner, prima o botão vermelho Stop.

## Scanner – Ligações e abertura/fecho

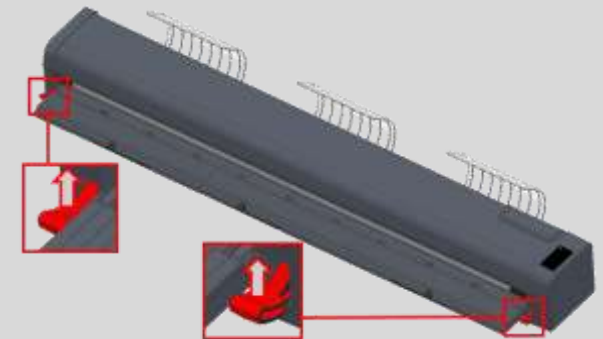
1. Terminal de cabo
2. Interruptor de alimentação
3. Conector de alimentação
4. Conector USB3



**Abrir/fechar o scanner**  
Não deixe o scanner aberto durante longos períodos.

Abra o scanner levantando as duas alavancas ao mesmo tempo.

Feche o scanner pressionando a tampa para baixo até ouvir um clique em ambos os trincos.



**Fonte de alimentação**  
Utilize apenas a fonte de alimentação fornecida.



## Scanner – Carregar um documento

- Atenção: O vidro de digitalização pode sofrer danos permanentes se os documentos possuírem agrafos, cliques ou outros objetos semelhantes. Evite digitalizar documentos com fita adesiva ou notas Post-It porque a cola pode aderir ao vidro de digitalização resultando em problemas de qualidade da imagem.
- Para digitalizar documentos mais espessos, como o alvo de calibração, remova as guias de devolução do documento para proporcionar ao papel um trajeto reto.
- O documento original é carregado no scanner virado para cima no centro. Se estiver a utilizar o dimensionamento automático, a posição exata não é essencial.
- Se estiver a utilizar tamanhos fixos, alinhe de acordo com a marca apropriada na tira de tamanho do documento.
- Os tamanhos ISO/DIN são apresentados acima da linha.



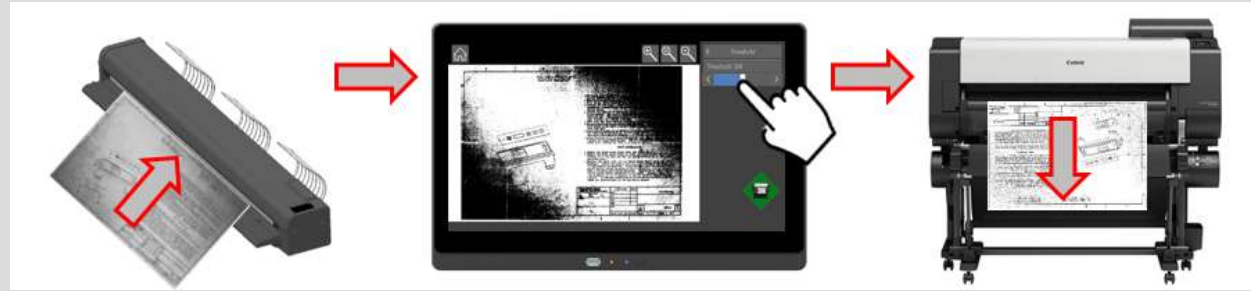
- Os tamanhos ANSI são apresentados abaixo da linha apenas para a esquerda.
- Os tamanhos ARCH são apresentados abaixo da linha apenas para a direita.
- Insira guias de borda de papel para a esquerda/ou direita, para ajudar a alinhar um documento.
- Utilizando ambas as mãos, segure o documento em ambos os lados perto da borda dianteira, exercendo uma pequena tensão exterior para endireitar a borda dianteira do documento. Apresente a borda dianteira no scanner, mantendo a borda dianteira quadrada em relação aos roletes de alimentação. Depois de um curto atraso, os roletes de alimentação levam automaticamente o documento para o scanner e alinham-no na posição correta, pronto para a operação Digitalizar ou Copiar.
- Durante o processo de digitalização, guie o documento à medida que é alimentado através do scanner para evitar que o original volte a entrar no scanner.
- Ejete o documento pela parte dianteira ou pela parte traseira do scanner premindo continuamente o botão adequado do scanner.
- Se um documento encravar dentro do scanner, abra o scanner e retire o documento manualmente. Remova o documento encravado pela parte dianteira ou traseira do scanner, conforme preferido. Puxar um documento para fora do scanner sem abrir a tampa pode resultar em danos ao scanner.



## Descrição geral de funcionamento

O SmartWorks MFP suporta as funções Copiar, Digitalizar, Imprimir, Editar, Copiar e Arquivar.

Utiliza um fluxo de trabalho de digitalizar uma vez, editar pré-visualização. Significa isto que a imagem é digitalizada uma vez, editada no ecrã grande, depois impressa (Copiar) ou guardada (Digitalizar) só quando estiver satisfeito com a imagem. Isto permite poupar tempo, para além de papel e tinta. Além disso, protege documentos de serem digitalizados várias vezes enquanto se tentam diferentes definições.



As funcionalidades variam com a ativação das contas de utilizadores.

Se as contas de utilizadores estiverem ativadas, algumas funcionalidades podem não estar disponíveis para determinado nível de utilizador. Contacte o administrador local do SmartWorks MFP.

Características padrão:

- Suporta apenas scanners da série Z. Não suporta scanners SmartLF.
- A impressora tem de estar presente para ativar o sistema.

## Funcionamento – Página inicial

Menu pendente:

- Definições – Configura o software.
- Ajuda – Este documento.
- Ajuda da impressora – Link para a ajuda da impressora na Web (Se ativado pelo administrador do sistema).
- IU da impressora – Link para a IU da impressora na Web (Se ativado pelo administrador do sistema).
- Suspensão – Coloca o sistema em suspensão. Toque no ecrã ou no botão Ligar/Desligar uma vez para reativar.
- Reiniciar – Reinicia o sistema.
- Encerramento – Encerra o sistema.
- Terminar sessão – Termina a sessão do utilizador atual e repõe o software. (Se os utilizadores estiverem ativados).
- Operador-principal – Informações sobre o Operador-principal do Sistema MFP. Acerca de – Versão de software.

Funções  
(É possível reduzir as  
funções apresentadas)

Clique no ícone para abrir uma página de função para ajustar as Definições antes de iniciar a digitalização:

- **Copiar**
  - **Digitalizar**
  - Copiar e Arquivar (Combinação das funções de cópia e digitalização)
- As seguintes funções requerem a seleção de um ficheiro:
- Editar (Apenas ficheiros com uma página. PDF, JPG ou TIFF)
  - **Imprimir** (PDF, M-PDF, JPG ou TIFF)

Reposição do tempo limite: Após um período de 2 minutos sem atividade, o controlador do sistema termina sessão do utilizador atual e entra em suspensão. Ajuste o período de tempo limite em Definições-Preferências de programa.



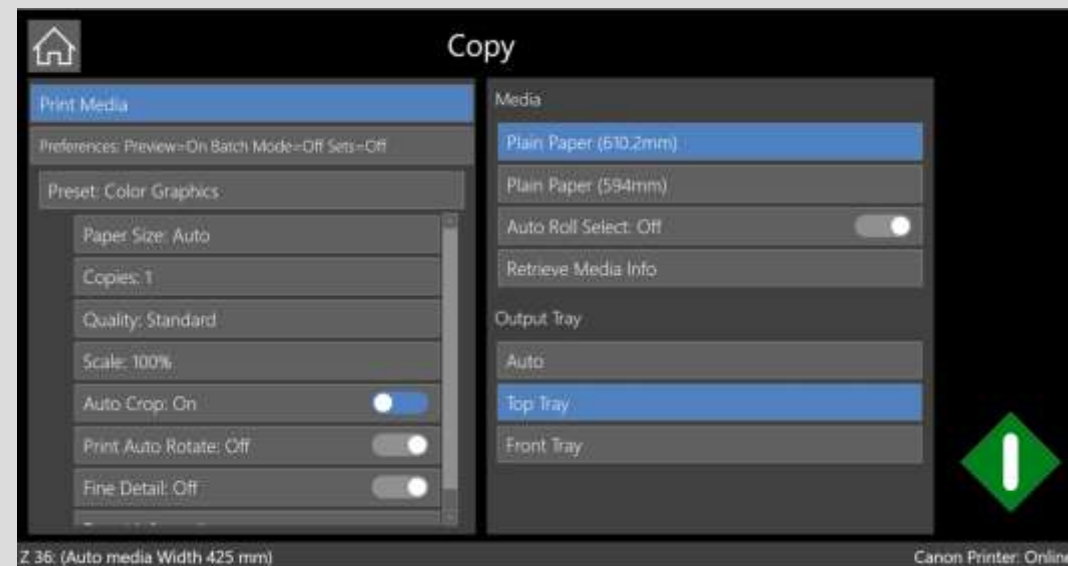
## Página inicial – Estado da impressora, scanner e utilizador

|  |  |
|--|--|
| Estado do scanner  | Estado online/offline<br>Se um documento for carregado, “Largura automática de média” é exibida.   |
| Utilizador com sessão iniciada (se os Utilizadores estiverem ativados) | Nível de utilizador (Administrador, Utilizador avançado, Utilizador) e Nome de utilizador.   |
| Estado da impressora   | Online/Offline e aviso ou mensagens de erro.<br>Clicar no nome da impressora apresenta o estado atual do suporte de dados e da tinta, a porta de comunicação e mensagens de erro detalhadas.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: green;">●</span> Ocioso (Estado normal)</li> <li><span style="color: yellow;">!</span> Aviso</li> <li><span style="color: red;">✘</span> Erro</li> <li><span style="color: gray;">●</span> A conexão não está disponível</li> </ul> |
|  |  |





## Página das funções Copiar, Digitalizar, Copiar e Arquivar

|  |                                       |   |
|--|---------------------------------------|---|
| Suporte de dados de impressão (apenas Copiar, Copiar e Arquivar) | Suporte de dados                      | Se a impressora tiver dois rolos, o tipo de suporte de dados e a largura são apresentados. Selecione o rolo para o utilizar na impressão.   |
|  | Seleção automática de rolo            | Se houver dois rolos com o mesmo tipo de suporte de dados disponíveis, a Seleção Automática de Rolo seleciona o rolo consoante o tamanho da imagem.   |
|  | Obter informações do suporte de dados | Lê os tipos de suporte de dados atuais e as informações de tamanho da impressora.   |
|  | Bandeja de saída                      | Se for suportada pela impressora, defina onde a imagem impressa sairá da impressora.<br>(Nota: Nem todos os tipos de média podem ser enviados para todas as bandejas).  |
| Preferências   | Pré-visualizar                        | Apresenta a imagem digitalizada para permitir o ajuste antes de guardar/imprimir o ficheiro. Se a Pré-visualização estiver desativada, Digitalizar ou Copiar guardam/imprimem o ficheiro sem apresentar a imagem no ecrã. |
|  | Modo de lote                          | O scanner inicia automaticamente sempre que um novo documento for carregado.  |
|  | Conjuntos                             | Digitalize um conjunto de desenhos e, depois, defina a ordem de impressão do conjunto. Ativa automaticamente o Modo de lote. (Apenas Copiar).   |
|  | Modo de digitalização prolongada      | Permite a digitalização de documentos com até 50 m (164,04") de comprimento em PDF de 200/300 ppp. Desativa automaticamente a Pré-visualização e o modo de Lote.<br>(Apenas digitalizar).                                 |



## Página das funções Copiar, Digitalizar, Copiar e Arquivar

|   |  |
|---|--|
| <p>Pasta (Digitalizar, Copiar e Arquivar somente)</p>                             | <p>Selecione a pasta onde guardar os ficheiros digitalizados.<br/>Se as Contas de utilizadores estiverem ativadas, a pasta pode ser definida para a pasta de Digitalizações do utilizador.</p>   |
| <p>Selecionar / Ajustar predefinição</p>  | <p>Selecione a Predefinição do tipo de documento que pretende Digitalizar.<br/>Ajuste as Definições de predefinição, conforme necessário. Se uma definição for alterada, o nome da Predefinição muda para “Personalizado”. Ao sair desta página, ser-lhe-á pedido se pretende guardar as novas definições como uma nova Predefinição.</p>  |
|   | <p>Botão cinza: O sistema não está pronto – nenhum documento carregado para o scanner, ou impressora indisponível.<br/>Botão verde: Iniciar uma digitalização ou cópia. (Se a Contabilização estiver ativada, insira o texto nos campos de contabilização conforme necessário e prima OK).<br/>Botão vermelho: Cancelar a função atual.<br/>Botão azul: Pausa o Modo de lote, os documentos Multipágina ou os Conjuntos.</p> |
|  | <p>Regressa à página inicial.</p>  |

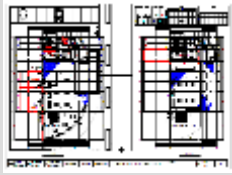


## Predefinições – Tipos de documentos

Foto a cores



CAD a cores



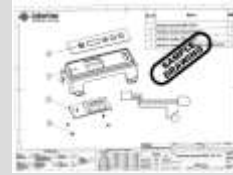
Gráficos de cores



Linhas de cores



P&B – Limpo



Cópias heliográf.



Foto a cinza



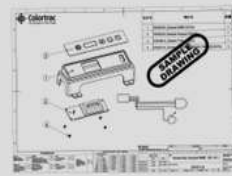
Gráficos cinza



Linhas cinza



P&B – Sujo



P&B – Muito sujo



Cópias heliográf.-2, 3



Nota: Algumas predefinições não são apresentadas a menos que sejam ativadas:

- Predefinições de digitalização = RAW TIFF tem tipo de ficheiro definido para RAW TIFF sem gestão de cores. (Apenas para utilização em fábricas).
- Predefinições de digitalização prolongada = Tipo de ficheiro definido para PDF, com Qualidade definida para 200/300 ppp. Comprimento de digitalização máximo de 50 m (164' ½").

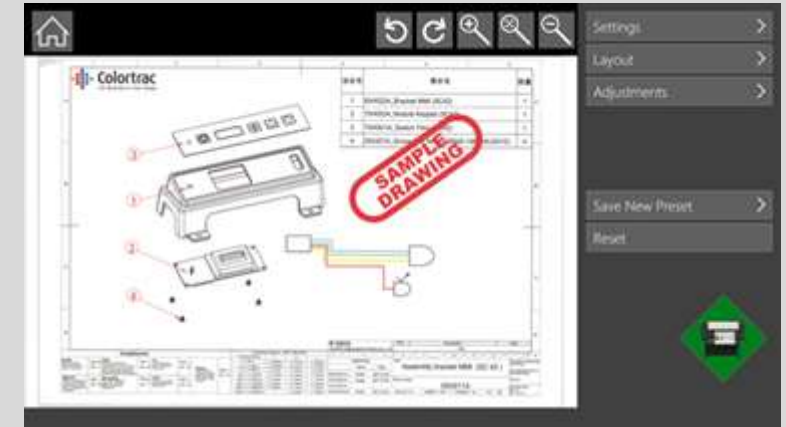
Predefinição de digitalização/cópia = Sem filtros, tem gestão de cores, mas não são aplicados filtros de imagem.

## Exemplo de cópia

1. Carregue o documento original para o centro do scanner, virado para cima.
2. Selecione a função Copiar.
3. Selecione Suporte de Dados da Impressora para usar impressoras com vários rolos.
4. Se necessário, mude as Preferências.
5. Selecione Predefinir para usar; isso irá definir o modo de cor e outras definições.
6. Se necessário, ajuste quaisquer Predefinições. Por ex.: Mude o número de cópias ou o modo de qualidade.
7. Prima o botão Verde. (Se a Contabilização estiver ativada, insira o texto nos campos de contabilização conforme necessário e prima OK).



8. Se a Pré-visualização estiver ativada, a imagem digitalizada será apresentada.
9. Altere a imagem, conforme necessário: Definições, esquema ou ajustes.
10. Prima o botão Verde para imprimir a imagem ou o botão Início para cancelar.



## Predefinições de cópia

| Tamanho do papel              |  | Tamanho do documento original.  | Qualidade                     | Rascunho/ <b>Padrão</b> /Alta  |  |
|-------------------------------|--|---|-------------------------------|--|--|
| <u>Auto</u>                   |  | O scanner deteta a largura e o comprimento.   | Dimensionamento               |  | Redução ou aumento. Define a escala por largura do Tamanho do Papel.   |
| Auto para padrão mais próximo |  | O scanner deteta a largura e o comprimento, mas a largura é ajustada para o tamanho de papel padrão mais próximo.                   | Dim. autom. impressão p/ rolo | Altera o tamanho para que a impressão se adeque à largura total do rolo de papel selecionado.. |  |
| Largura total                 |  | A largura da digitalização é de 24" para um scanner Z24 ou de 36" para um scanner Z36. O scanner deteta o comprimento do documento. | %                             | <b>100%</b>  |  |
| Fix0                          |  | Carregue o documento de acordo com as marcas no scanner.  | ISO                           | Entradat: A4/A3/A2/A1/A0   | Saída: A4/A3/A2/A1/A0  |
| Retrato/Paisagem              |  | Orientação do documento..   | ANSI                          | Entrada: A/B/C/D/E/E+  | Saída: A/B/C/D/E/E+  |
| ISO                           |  | A4/A3/A2/A1/A0  | ARCH                          | Entrada: A/B/C/D/E/E1  | Saída: A/B/C/D/E/E1  |
| ANSI                          |  | A/B/C/D/E/E+  | JIS                           | Entradat: B4/B3/B2/B1/B0   | Saída: B4/B3/B2/B1/B0  |
| ARCH                          |  | A/B/C/D/E/E1  | Tamanho do papel              | Entrada Qualquer tamanho padrão  | Saída: Qualquer tamanho padrão   |
| JIS                           |  | B4/B3/B2/B1/B0  | Recorte automático            |  | <b>Ativado</b> /Desativado. Recorta uma margem da digitalização antes de imprimir.   |
| Utilizador                    |  | Utilizador 1...Utilizador 6<br>(Configurado em Definições – Preferências de programa – Papéis apresentados)                         | Rot. autom. impressão         |  | Ativado/ <b>Desativado</b> . Rode para paisagem, se possível. Se houver 2 rolos disponíveis, seleciona o melhor rolo. Dimensionamento automático de impressão para rolo ignora a Rotação automática. |
| Cópias                        |  | <b>1</b> ...99  | Detalhe fino                  |  | Ligado/ <b>Desligado</b> . Neutraliza (torna cinzento) as orlas de cor que habitualmente são visíveis acima e abaixo das linhas finas digitalizadas e do texto.                                      |
| Posição da impressão          |  | <b>Esquerda</b> / Centro/ Direita   | Informações predefinidas      |  | Apresenta as definições atuais   |

## Predefinições: Detalhe fino

Neutralize (torne cinzento) as orlas de cor que habitualmente são visíveis acima e abaixo das linhas finas digitalizadas e do texto.



Ativado

Desligado

Detalhe fino

## Exemplo de digitalização

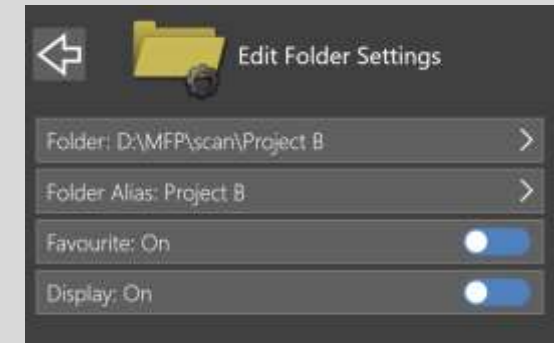
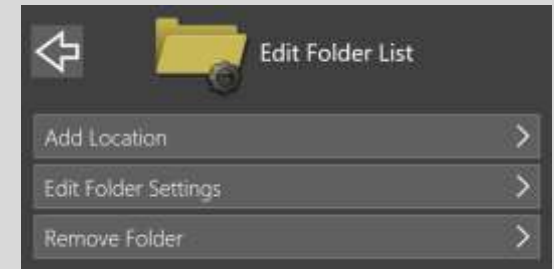
1. Carregue o documento original para o centro do scanner, virado para cima.
2. Selecione a função Digitalizar.
3. Se necessário, mude as Preferências.
4. Alterar a pasta de digitalização ou várias pastas de digitalização, conforme necessário.

Crie uma lista editável de caminhos de pasta de digitalização para uma seleção fácil. A lista é única para cada utilizador.

Editar a lista de pastas:  
Adicionar a localização:  
Procurar para guardar uma nova localização para este utilizador. Pode ser Local no Controlador do Sistema ou uma unidade partilhada na rede.



- Editar definições de pasta:  
Selecionar a pasta de digitalização do utilizador para editar.
  - Editar o caminho da pasta
  - Nome alternativo: Utilize um nome alternativo curto em vez do caminho completo de digitalização.
  - Favorito = A pasta de digitalizações é apresentada na parte superior da lista.
  - Apresentação: Se estiver desligada, oculta a pasta de digitalização na lista.
- Remover a Pasta da lista (não elimina a pasta)

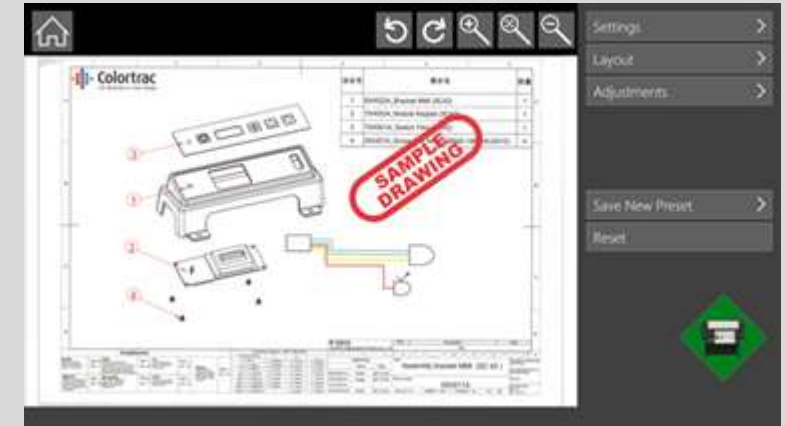


## Exemplo de digitalização

5. Selecione Predefinir para usar; isso irá definir o modo de cor e outras definições.
6. Se necessário, ajuste quaisquer Predefinições. Por ex.: Tipo de ficheiro ou modo de qualidade.
7. Prima o botão Verde. (Se a Contabilização estiver ativada, insira o texto nos campos de contabilização conforme necessário e prima OK).



8. Se a Pré-visualização estiver ativada, a imagem digitalizada será apresentada.
9. Altere a imagem, conforme necessário: Definições, esquema ou ajustes.
10. Prima o botão Verde para guardar a imagem com as alterações. Prima o botão Início para guardar o documento sem quaisquer alterações ou o botão Caixa do Lixo para eliminar o ficheiro.
11. Quando necessário: altere o nome do arquivo <Configurações - Alterar nome do arquivo>
12. Para recuperar ficheiros digitalizados de uma pasta de digitalizações predefinida consulte "Pasta de digitalizações – Digitalizar para uma pasta local e aceder por HTTP".

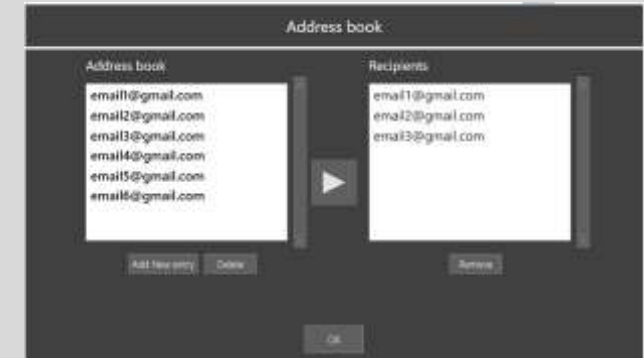
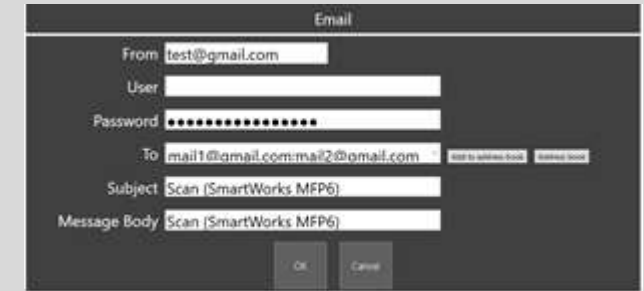


## Digitalizar para exemplo de E-mail

1. Carregue o documento original para o centro do scanner, virado para cima.
2. Selecione a função Digitalizar.
3. Se necessário, mude as Preferências.
4. Se necessário, mude a pasta de digitalização.
5. Selecione Predefinir para usar; isso irá definir o modo de cor e outras definições.
6. Ative o E-mail (o Administrador deve ativar esta funcionalidade).
7. Se necessário, ajuste quaisquer Predefinições. Por ex.: Tipo de ficheiro ou modo de qualidade.
8. Prima o botão Verde. (Se a Contabilização estiver ativada, insira o texto nos campos de contabilização conforme necessário e prima OK).



9. Se a Pré-visualização estiver ativada, a imagem digitalizada será apresentada.
10. Prima o botão Verde para guardar a imagem.
11. Na janela de E-mail, preencha o campo "De" do e-mail - e a palavra-passe, se necessário - e os "endereços de e-mail do campo Para". Utilize o Livro de Endereços para gerir a lista pendente do campo "Para" do e-mail. (A lista é única para cada utilizador. Está disponível um botão "Atualizar" para utilizadores do Diretório Ativo).
12. Edite o assunto do e-mail e o texto da mensagem, conforme necessário, e prima OK.



## Exemplo de digitalização para a nuvem

1. Carregue o documento original para o centro do scanner, virado para cima.
2. Selecione a função Digitalizar.
3. Se necessário, mude as Preferências.
4. Se necessário, mude a pasta de digitalização.
5. Selecione Predefinir para usar; isso irá definir o modo de cor e outras definições.
6. Ative a nuvem (o Administrador deve ativar esta funcionalidade).
7. Selecione o Serviço em Nuvem.
8. Se necessário, ajuste quaisquer Predefinições. Por ex.: Tipo de ficheiro ou modo de qualidade.
9. Prima o botão Verde. (Se a Contabilização estiver ativada, insira o texto nos campos de contabilização conforme necessário e prima OK).



10. Se a Pré-visualização estiver ativada, a imagem digitalizada será apresentada.
11. Prima o botão Verde para guardar a imagem e a IU começa.
12. Ligue à sua conta na Nuvem, selecione a pasta ou crie uma nova pasta e Carregue o atual ficheiro de digitalização.

Nota: O início de sessão na Nuvem é guardado para o trabalho seguinte se as Contas de Utilizador estiverem ativadas. Se os Utilizadores estiverem desativados, terá de iniciar sessão sempre. O Serviço em Nuvem é armazenado por utilizador.



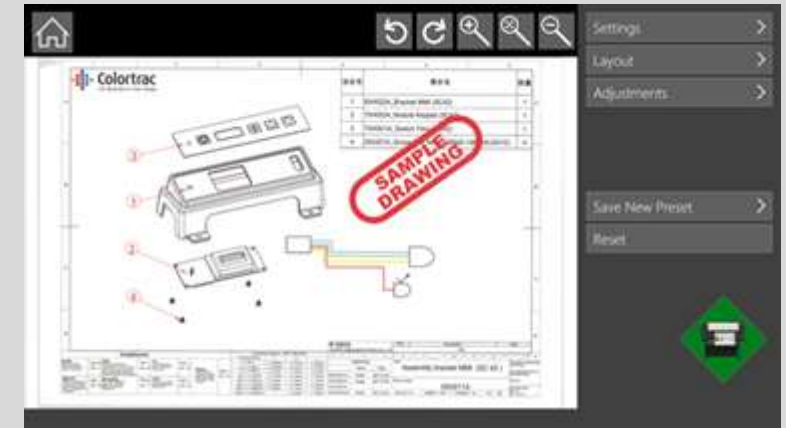
## Predefinições de digitalização

|                  |                               |   |                                      |  |
|------------------|-------------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Tamanho do papel |                               | Tamanho do documento original.  | Tipo de ficheiro                     | <b>PDF</b> /PDF multipágina/TIFF/JPEG/TIFF/DWF multipágina   |
|                  | <u>Auto</u>                   | O scanner deteta a largura e o comprimento.   | Qualidade                            | Rascunho/ <b>Padrão</b> /Alta  |
|                  | Auto para padrão mais próximo | O scanner deteta a largura e o comprimento, mas a largura é ajustada para o tamanho de papel padrão mais próximo.   | Prefixo do nome de ficheiro          | Cada ficheiro digitalizado começa com este nome.   |
|                  | Largura total                 | A largura da digitalização é de 24" para um scanner Z24 ou de 36" para um scanner Z36. O scanner deteta o comprimento do documento.   | Marcação de data no nome do ficheiro | <b>Ativado</b> /Desativado. Acrescenta a hora e a data ao nome do ficheiro digitalizado.   |
|                  | Fixo                          | Carregue o documento de acordo com as marcas no scanner.  | Digitalizar para e-mail              | Ativado/ <b>Desativado</b> . Uma cópia do ficheiro digitalizado é anexada a um e-mail. Insira o endereço do destinatário do e-mail, que pode ser mantido apenas para o utilizador atual. |
|                  | Retrato/Paisagem              | Orientação do documento.  | Digitalizar para a nuvem             | Ativado/ <b>Desativado</b> . Uma cópia do ficheiro digitalizado é enviada para o na nuvem.   |
|                  | ISO                           | A4/A3/A2/A1/A0  | Serviço em nuvem                     | DropBox/Box  |
|                  | ANSI                          | A/B/C/D/E/E+  | Detalhe fino                         | Ativado/ <b>Desativado</b> . Neutralize (torne cinzento) as orlas de cor que habitualmente são visíveis acima e abaixo das linhas finas digitalizadas e do texto.                        |
|                  | ARCH                          | A/B/C/D/E/E1  |                                      |  |
|                  | JIS                           | B4/B3/B2/B1/B0  | Informações predefinidas             | Apresenta as definições atuais.  |
| Notas:           |                               | Se as contas de utilizadores estiverem ativadas, algumas funcionalidades podem não estar disponíveis para determinado nível de utilizador. Contacte o administrador local do SmartWorks MFP.<br>Se o modo de Digitalização prolongada estiver ativado, algumas funcionalidades não estarão disponíveis. |                                      |  |

## Exemplo de Copiar e Arquivar



- Se a Pré-visualização estiver ativada, a imagem digitalizada será apresentada.
- Altere a imagem, conforme necessário: Definições, esquema ou ajustes.
- Quando necessário: altere o nome do arquivo  
<Configurações - Alterar nome do arquivo>
- Prima o botão Verde para guardar e imprimir a imagem com as alterações. Prima o botão Início para guardar o documento sem quaisquer alterações, sem imprimir, ou o botão Caixa de Lixo para eliminar o ficheiro.



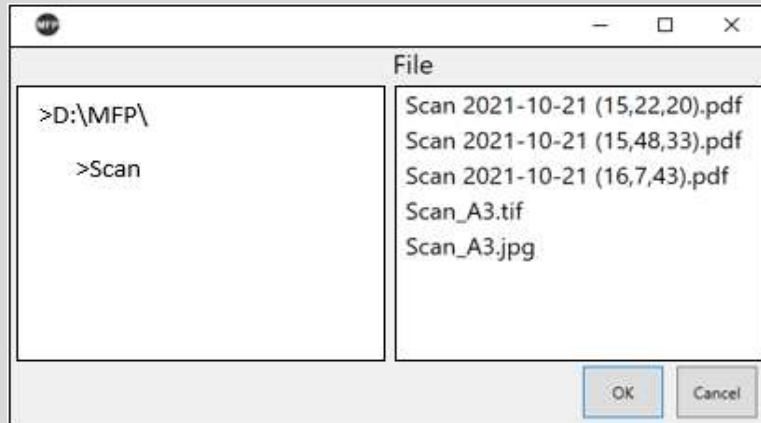
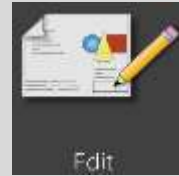
- Carregue o documento original para o centro do scanner, virado para cima.
- Selecione a função Copiar e Arquivar.
- Selecione Suporte de Dados da Impressora para usar impressoras com vários rolos.
- Se necessário, mude as Preferências.
- Se necessário, mude a pasta de digitalização.
- Selecione Predefinir para usar; isso irá definir a cor e outras definições.
- Se necessário, ajuste quaisquer Predefinições. Por ex.: Mude o número de cópias ou o tipo de ficheiro.
- Prima o botão verde. (Se a Contabilização estiver ativada, insira o texto nos campos de contabilização conforme necessário e prima OK).

## Predefinições de Copiar e Arquivar

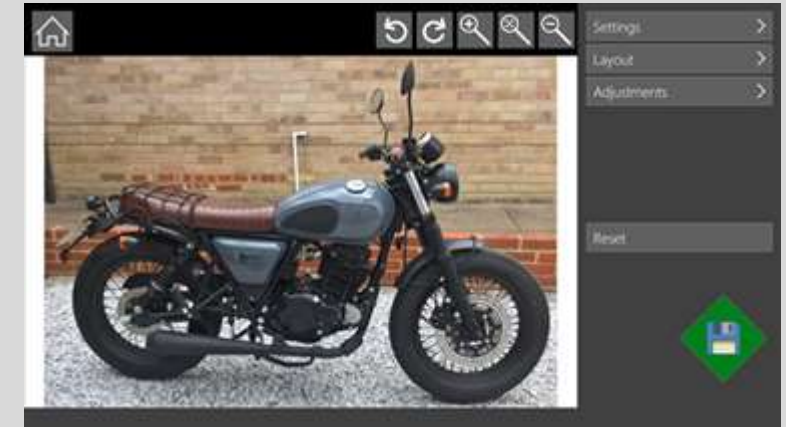
|                               |  |  |                                      |   |                                |
|-------------------------------|--|--|--------------------------------------|---|--------------------------------|
| Tamanho do papel              |  | Tamanho do documento original.   | Prefixo do nome de ficheiro          | Cada ficheiro digitalizado começa com este nome.  |                                |
| <u>Auto</u>                   |  | O scanner deteta a largura e o comprimento.  | Marcação de data no nome do ficheiro | <b>Ativado</b> /Desativado. Acrescenta a hora e a data ao nome do ficheiro digitalizado.  |                                |
| Auto para padrão mais próximo |  | O scanner deteta a largura e o comprimento, mas a largura é ajustada para o tamanho de papel padrão mais próximo.  | Dimensionamento                      | Redução ou aumento.   |                                |
| Largura total                 |  | The scan width is 24" for a Z24 scanner, or 36" for a Z36 scanner. The scanner detects the length of the document.   | Dim. autom. impressão p/ rolo        | Altera o tamanho para que a impressão se adeque à largura total do rolo de papel selecionado.   |                                |
|                               |  |  | %                                    | <b>100%</b>   |                                |
| Fixo                          |  | Carregue o documento de acordo com as marcas no scanner.   | ISO                                  | Entrada: A4/A3/A2/A1/A0   | Saída: A4/A3/A2/A1/A0          |
| Retrato/Paisagem              |  | Orientação do documento.   | ANSI                                 | Entrada: A/B/C/D/E/E+   | Saída: A/B/C/D/E/E+            |
| ISO                           |  | A4/A3/A2/A1/A0   | ARCH                                 | Entrada: A/B/C/D/E/E1   | Saída: A/B/C/D/E/E1            |
| ANSI                          |  | A/B/C/D/E/E+   | JIS                                  | Entrada: B4/B3/B2/B1/B0   | Saída: B4/B3/B2/B1/B0          |
| ARCH                          |  | A/B/C/D/E/E1   | Tamanho do papel                     | Entrada Qualquer tamanho padrão   | Saída: Qualquer tamanho padrão |
| JIS                           |  | B4/B3/B2/B1/B0   | Posição da impressão                 | <b>Esquerda</b> / Centro/ Direita   |                                |
| Utilizador                    |  | Utilizador 1...Utilizador 6 (conforme configurado em Definições)   | Recorte automático                   | <b>Ativado</b> /Desativado. Recorta uma margem da digitalização antes de imprimir   |                                |
| Cópias                        |  | <b>1</b> ...99   | Tipo de ficheiro                     | <b>PDF</b> /JPEG/TIFF/DWF   |                                |
| Qualidade                     |  | Rascunho/ <b>Padrão</b> /Alta  | Rot. autom. impressão                | Ativado/ <b>Desativado</b> . Rode para paisagem, se possível. Se houver 2 rolos disponíveis, seleciona o melhor rolo. Dimensionamento automático de impressão para rolo ignora a Rotação automática |                                |
| Detalhe fino                  |  | Ativado/ <b>Desativado</b> . Neutralize (torne cinzento) as orlas de cor que habitualmente são visíveis acima e abaixo das linhas finas digitalizadas e do texto.                            |                                      |   |                                |
| Nota                          |  | Se as contas de utilizadores estiverem ativadas, algumas funcionalidades podem não estar disponíveis para determinado nível de utilizador. Contacte o administrador local do SmartWorks MFP. |                                      |   |                                |

## Exemplo de edição

1. Selecione a função Editar.
2. Quando solicitado, selecione o ficheiro a editar. (Apenas ficheiros com uma página. PDF, JPG ou TIFF).

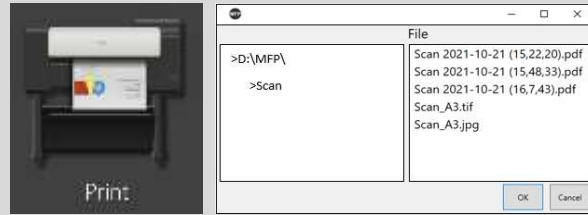


3. A imagem será apresentada no ecrã Pré-visualizar.
4. Altere a imagem, conforme necessário: Definições, esquema ou ajustes.
5. Prima o botão Verde para guardar a imagem com as alterações ou o botão Início para cancelar.

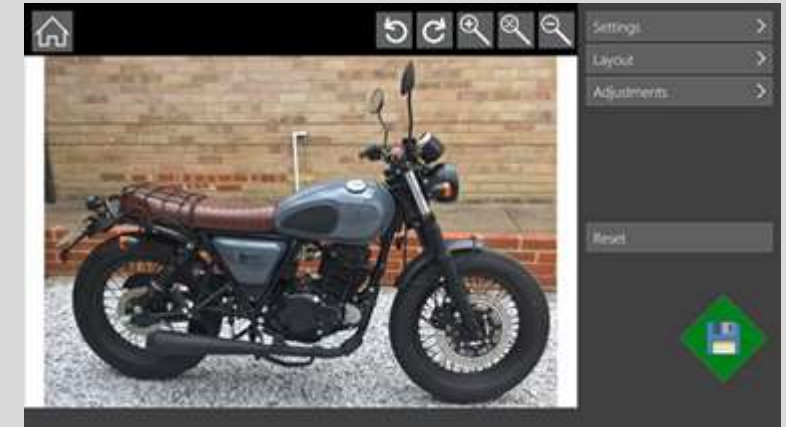


## Exemplo de impressão

1. Selecione a função Imprimir.
2. Quando solicitado, selecione o ficheiro a imprimir. (apenas ficheiros PDF, PDF multipágina, JPG ou TIFF).
3. Selecione Suporte de Dados da Impressora para usar impressoras com vários rolos.
4. Se necessário, ajuste quaisquer definições de Impressão. Por ex.: Mude o número de cópias ou o modo de qualidade.
5. Para ficheiros PDF multipáginas, selecione as páginas a serem impressas.
6. Prima o botão Verde. (Se a Contabilização estiver ativada, insira o texto nos campos de contabilização conforme necessário e prima OK).

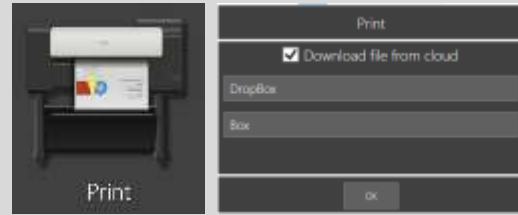


7. A imagem será exibida no ecrã de visualização (exceto ficheiros PDF multipáginas, que são impressos sem visualização).
8. Altere a imagem, conforme necessário: Definições, esquema ou ajustes.
9. Prima o botão Verde para imprimir a imagem ou o botão Início para cancelar.

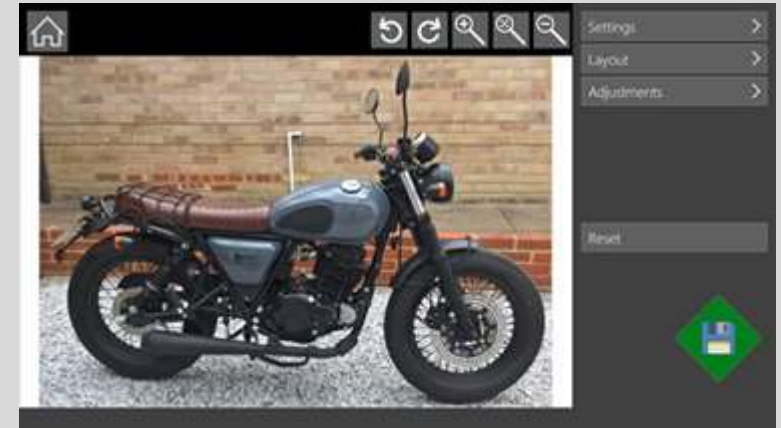


## Imprimir a partir de exemplo na nuvem

1. Selecione a função Imprimir.
2. Assinale a caixa para “Transferir o ficheiro da nuvem”, selecione o Serviço em Nuvem e prima OK.
3. A IU da nuvem irá começar.
4. Ligue à sua conta na Nuvem, selecione o ficheiro e Transfira. Nota: O início de sessão na Nuvem é guardado para o trabalho seguinte se as Contas de Utilizador estiverem ativadas. Se os Utilizadores estiverem desativados, terá de iniciar sessão sempre.
5. Selecione Suporte de Dados da Impressora para usar impressoras com vários rolos.
6. Se necessário, ajuste quaisquer definições de Impressão. Por ex.: Mude o número de cópias ou o modo de qualidade.








7. Para ficheiros PDF multipáginas, selecione as páginas a serem impressas.
8. Prima o botão Verde. (Se a Contabilização estiver ativada, insira o texto nos campos de contabilização conforme necessário e prima OK).
9. A imagem será exibida no ecrã de visualização (exceto ficheiros PDF multipáginas, que são impressos sem visualização).
10. Altere a imagem, conforme necessário: Definições, esquema ou ajustes.
11. Prima o botão Verde para imprimir a imagem ou o botão Início para cancelar.

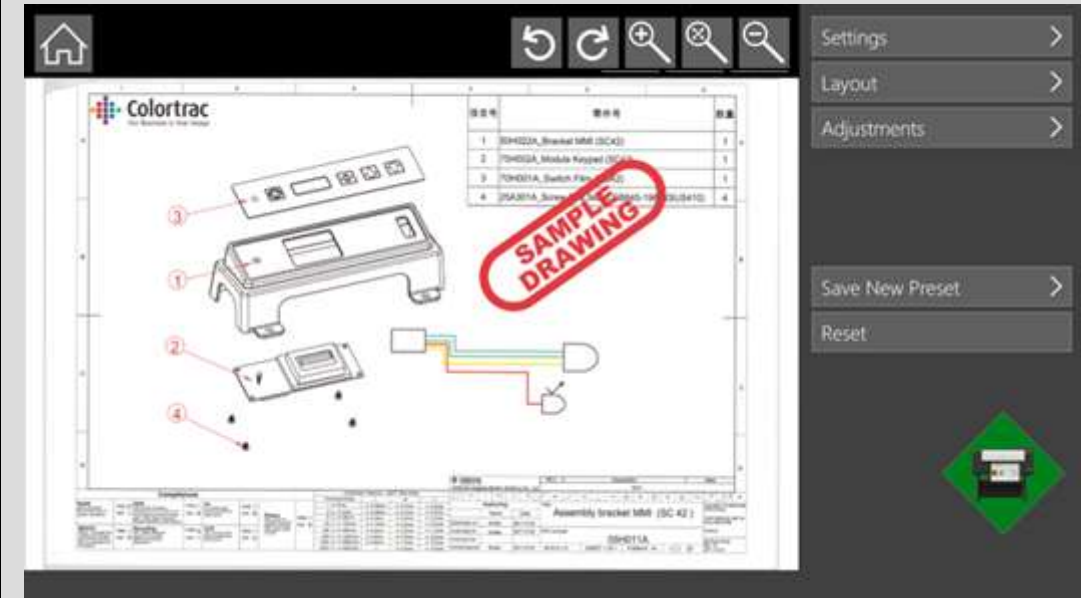


## Definições de impressão

|                      |  |                               |  |                                |
|----------------------|--|-------------------------------|--|--------------------------------|
| Ficheiro             | Procurar (Apenas ficheiros com uma página. PDF, JPG ou TIFF).    | Dimensionamento               | Redução ou aumento.  |                                |
| Páginas              | Paraficheiros PDF multipágina, seleccione as páginas a imprimir. | Dim. autom. impressão p/ rolo | Altera o tamanho para que a impressão se adequa à largura total do rolo de papel seleccionado.   |                                |
| Cópias               | <u>1</u> ...99   | %                             | <b>100%</b>  |                                |
| Posição da impressão | <b>Esquerda</b> / Centro/ Direita                                | ISO                           | Entrada A4/A3/A2/A1/A0   | Saída: A4/A3/A2/A1/A0          |
| Qualidade            | Rascunho/ <b>Padrão</b> /Alta                                    | ANSI                          | Entrada A/B/C/D/E/E+   | Saída: A/B/C/D/E/E+            |
|                      |  | ARCH                          | Entrada A/B/C/D/E/E1   | Saída: A/B/C/D/E/E1            |
|                      |  | JIS                           | Entrada B4/B3/B2/B1/B0   | Saída: B4/B3/B2/B1/B0          |
|                      |  | Tamanho do papel              | Entrada Qualquer tamanho padrão  | Saída: Qualquer tamanho padrão |
|                      |  | Rot. autom. impressão         | Ativado/ <b>Desativado</b> . Rode para paisagem, se possível. Se seleccionar o Tipo de suporte de dados, selecciona o melhor rolo a utilizar. Dimensionamento automático de impressão para rolo ignora a Rotação automática. |                                |

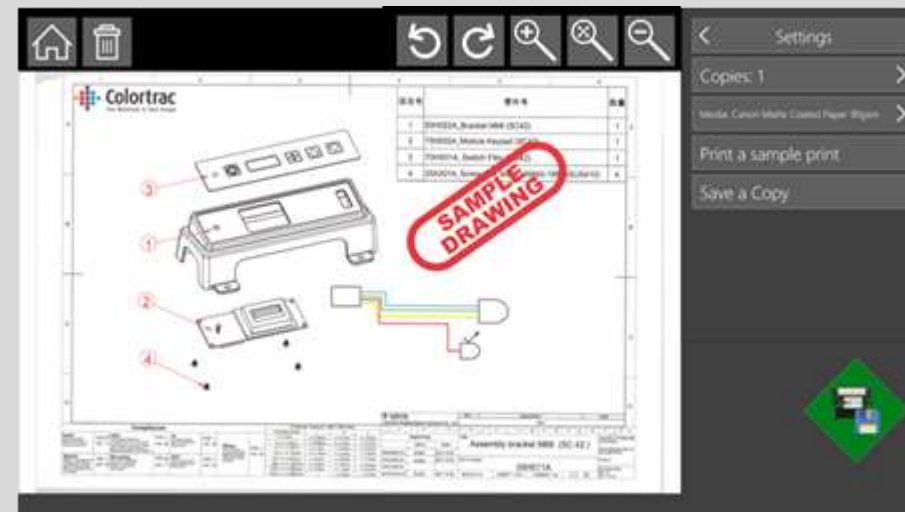
## Página de pré-visualização

|   |   |
|---|---|
| Ajuste a imagem   | Consulte as Definições de pré-visualização  |
|   | <p>Ampliar / Aplicar zoom até às extensões / Reduzir.<br/>                 Amplie e reduza utilizando 2 dedos na imagem ou desloque utilizando 1 dedo na imagem.</p>  |
|   | <p>Girar para a esquerda / Girar para a direita</p>   |
|   | <p>Assim que o aspeto lhe agradar, Imprima ou Guarde utilizando o botão Verde. Isso fecha a página de Pré-visualização e regressa à página de função.<br/>                 Alternativamente, no menu Definições, Guarde uma cópia/Imprima uma amostra e continue a ajustar.</p> |
|  | <p>Regressa à página inicial.<br/>                 Digitalizar - O ficheiro digitalizado é conservado com as Predefinições originais (não são aplicados ajustes adicionais da Pré-visualização).<br/>                 Copiar – Nenhuma imagem é retida.</p>                     |
|  | <p>Regressa à página inicial. A imagem digitalizada é eliminada. (Apenas digitalizar)</p>   |
| <p>Guardar nova predef.</p>   | <p>Realize uma nova Predefinição com as definições atuais.</p>  |
| <p>Repor</p>  | <p>Remover todas as alterações e restaurar os dados de digitalização originais.</p>   |



## Pré-visualização – Definições

|                      |                          |  |
|----------------------|--------------------------|--|
| Cópias               | 1...99                   | Alterar o número de cópias. (Apenas imprimir/copiar)   |
| Suporte de dados     |                          | Alterar a média de impressão. (Apenas imprimir/copiar)   |
| Imprimir uma amostra |                          | Imprima a imagem conforme apresentado e mantenha a imagem na Pré-visualização. (Apenas imprimir/copiar)              |
| Guardar uma cópia    |                          | Guarde uma cópia da imagem conforme apresentada e mantenha a imagem na Pré-visualização. (Apenas editar/digitalizar) |
| Bandeja de saída     | Parte dianteira/superior | (Apenas se a impressora suportar a seleção de Bandejas. Apenas imprimir/copiar)                                      |



## Pré-visualização – Esquema: Alinhar. Rotação

Alinhar

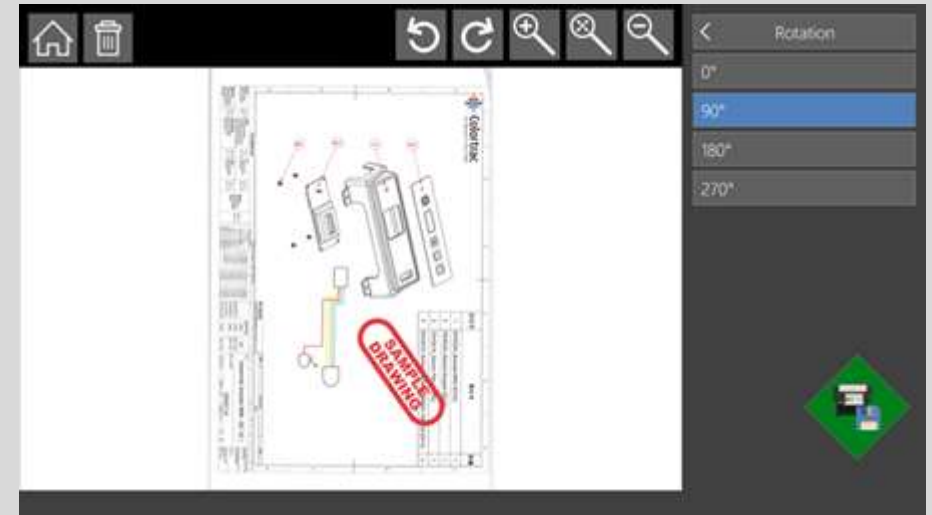
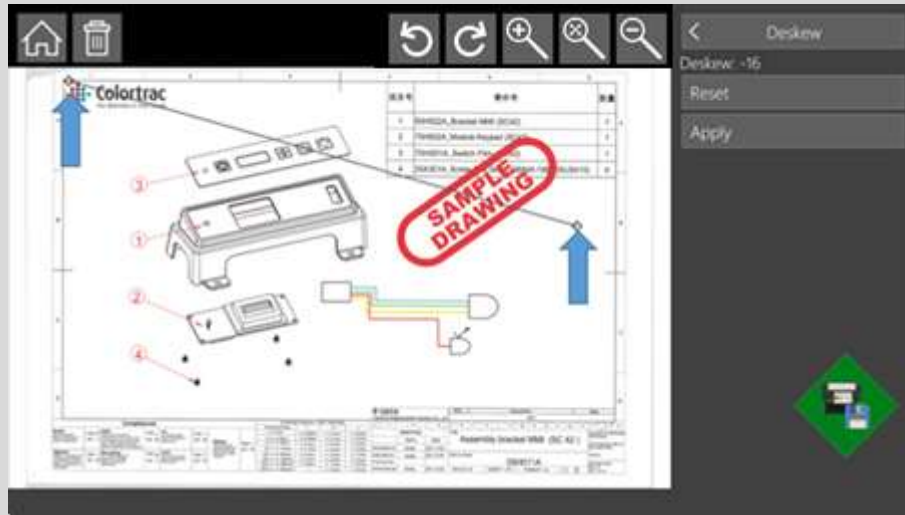
Repor/aplicar

Se o alinhamento automático estiver ativado, selecionar Alinhar removerá o ângulo de alinhamento automático para permitir o ajuste manual. Mova as 2 extremidades da linha no ecrã para uma linha na imagem que pretende tornar horizontal. Desloque e aplique zoom, conforme necessário.

Rotação

0/90/180/270

Rode a imagem.

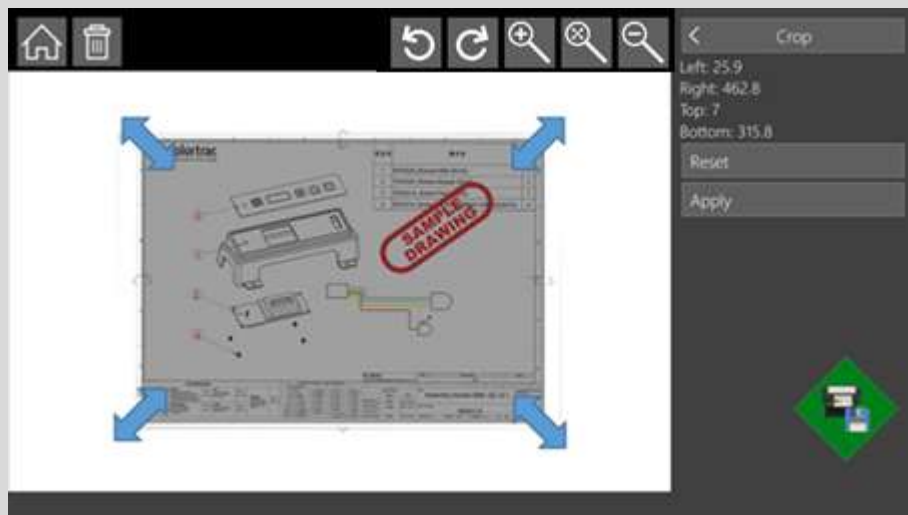


## Pré-visualização – Esquema: Recortar. Espelhar

Recortar

Repor/aplicar

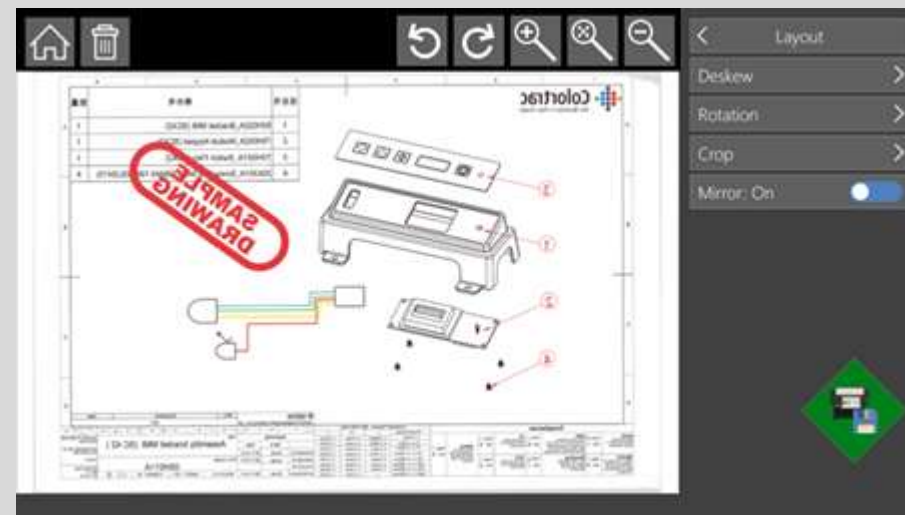
Ajuste a área a imprimir/guardar. Expandir a caixa de recorte para adicionar uma borda à imagem digitalizada ou para mostrar a imagem digitalizada completa após realinhar.



Espelho

Ativado/  
**Desativado**

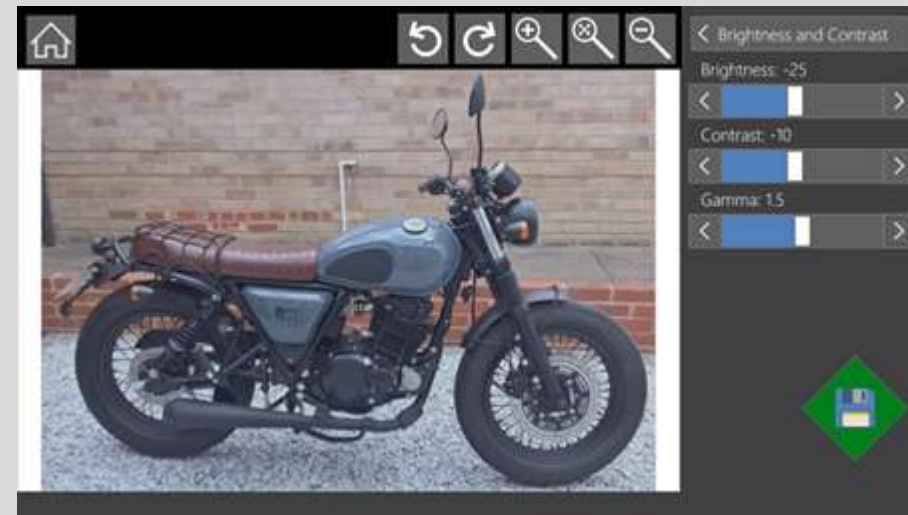
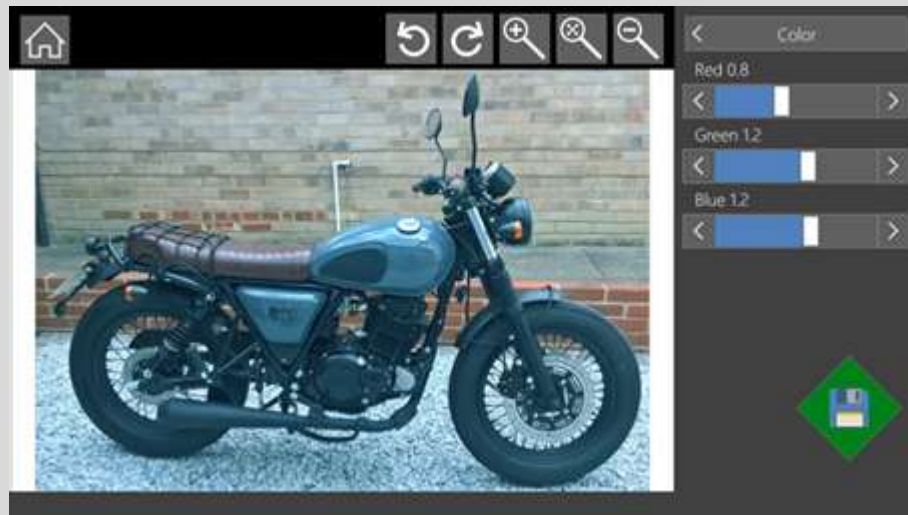
Troque todos os pixels horizontalmente.



## Pré-visualização – Ajustes: Alteração de cor. Luminosidade e Contraste

| Alteração de cor |                  | (Apenas cor)                            |
|------------------|------------------|---|
| Vermelho         | 0.. <u>1</u> ..2 | Ajuste os níveis de Vermelho na imagem. |
| Verde            | 0.. <u>1</u> ..2 | Ajuste os níveis de Verde na imagem.    |
| Azul             | 0.. <u>1</u> ..2 | Ajuste os níveis de Azul na imagem.     |

| Luminosidade e Contraste |                       |   |
|--------------------------|-----------------------|---|
| Luminosidade             | -255.. <u>0</u> ..255 | Torne toda a imagem mais clara ou mais escura.                          |
| Contraste                | -100.. <u>0</u> ..100 | Altere a diferença de cor e de luminosidade entre partes de uma imagem. |
| Gama                     | 0.1.. <u>1</u> ..3    | Altere a diferença entre cores escuras e claras.                        |



## Pré-visualização – Ajustes: Aperfeiçoamento.

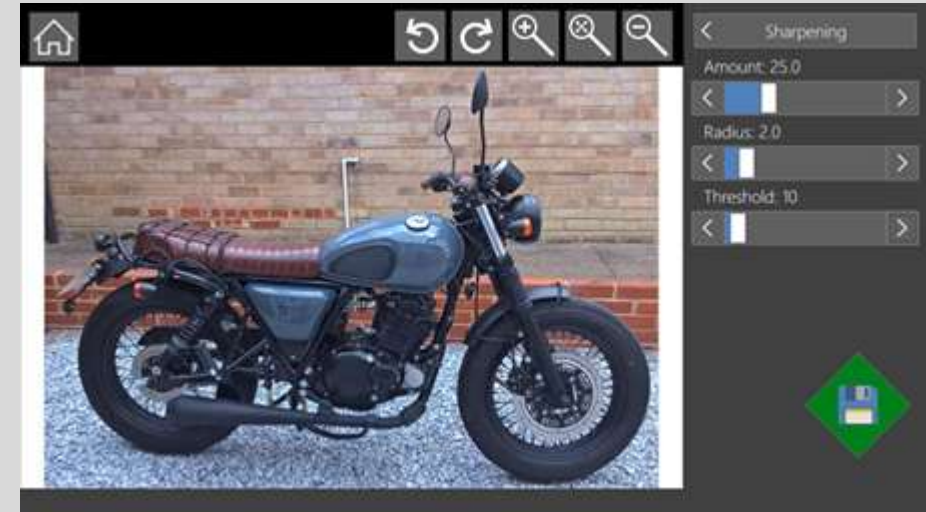
| Aperfeiçoamento |         | O Aperfeiçoamento enfatiza linhas finas e texto   |
|-----------------|---------|---|
| Valor           | 0...100 | Define quanto é necessário aumentar o contraste entre os lados claro e escuro das linhas/arestas. |
| Raio            | 0...20  | A quantidade de píxeis que é necessário alterar de cada lado da linha/aresta.                     |
| Limiar          | 0...255 | Defina o nível de luminosidade das linhas/arestas a incluir.                                      |

O Aperfeiçoamento realça as linhas finas e o texto, mas não é tão bom para fotografias. Pode causar um efeito Moiré no ecrã ou blocos de cor de impressão a jato de tinta. Para originais use Predefinições de gráficos ou de fotografias que não têm, ou têm menos, aperfeiçoamento. Outras definições que podem ajudar a reduzir o efeito Moiré são as alterações à resolução de digitalização ou alimentar o original noutra ângulo. O efeito Moiré é um padrão de interferência indesejável que é causado por frequências semelhantes, mas ligeiramente deslocadas, de uma imagem original e do scanner. Exemplos de um original impresso no ecrã.



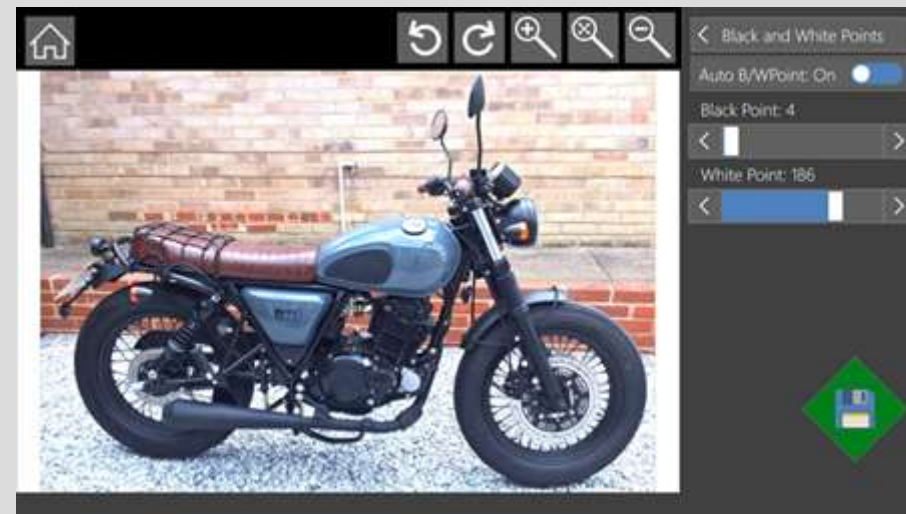
300dpi – Com e sem aperfeiçoamento

600dpi – Com e sem aperfeiçoamento



## Pré-visualização – Ajustes: Pontos pretos e brancos. (Predefinições de cor/cinzeno)

|                                     |  |                               |  |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Pontos pretos e brancos             |  |                               |  |
| Tipo                                |  |                               |  |
| Padrão                              |  |                               | Mantenha uma transição suave.  |
| Limiar                              |  |                               | Corte as cores.  |
| Pontos pretos e brancos             |  |                               |  |
| Pontos pretos e brancos automáticos |  | Ativado/<br><b>Desativado</b> | Os pontos pretos e brancos são definidos automaticamente consoante o conteúdo da imagem. |
| Ponto preto                         |  | 0...254                       | Altere as áreas muito escuras da imagem para preto.                                      |
| Ponto branco                        |  | 1...255                       | Altere as áreas muito claras da imagem para branco.                                      |
| Valor (Apenas limiar)               |  | 1...5                         | A rapidez com que as cores para além do Ponto branco são alteradas para branco.          |



## Pré-visualização – Ajustes: Tipo de pontos pretos e brancos. (Predefinições de cor/cinzeno)

### Tipo de pontos pretos e brancos: Limiar/padrão

Definem o método utilizado com os Pontos pretos e brancos. Ambos os métodos forçam as cores para além dos valores dos Pontos pretos e brancos para Preto ou Branco, mas tratam as cores dentro destes valores de forma diferente.

O Padrão ajusta as outras cores para manter uma transição harmoniosa. Isso produz fotografias com um aspeto mais natural.

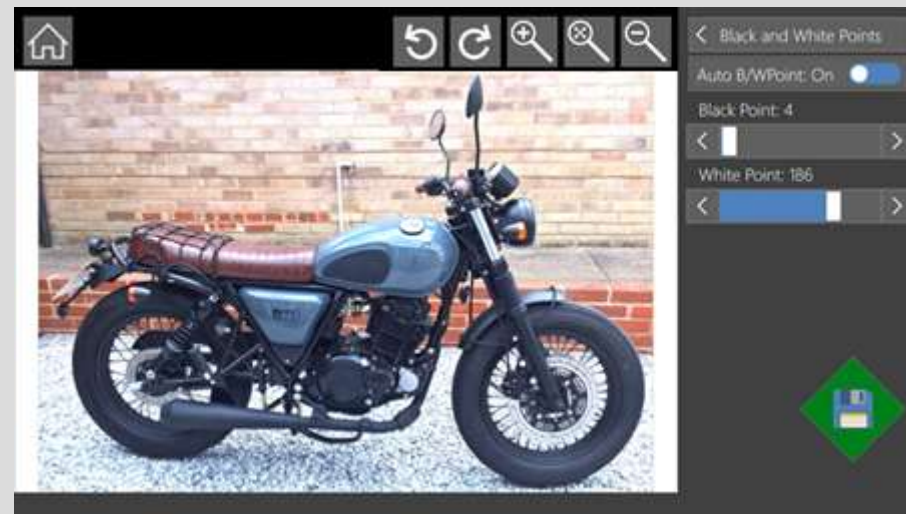
O Limiar não altera as outras cores, por isso é mais adequado para assegurar uma maior precisão das cores.



Padrão



Limiar



## Pré-visualização – Ajustes: Pontos pretos e brancos. (Predefinições de pretos e brancos)

|                     |          |   |
|---------------------|----------|---|
| Limiar              |          | Defina o valor ao qual os píxeis são definidos para preto ou branco. Um valor maior define mais píxeis para preto.<br>O Limiar simples define um valor para toda a imagem, por isso funciona bem com originais limpos.<br>O Limiar adaptativo varia o valor em função dos dados, por isso funciona bem com originais sujos e irregulares. |
| Tipo                |          |   |
| Simples             |          |   |
| Adaptativo          |          |   |
| Limiar - Simples    | 0...255  |   |
| Limiar - Adaptativo | -10...20 |   |



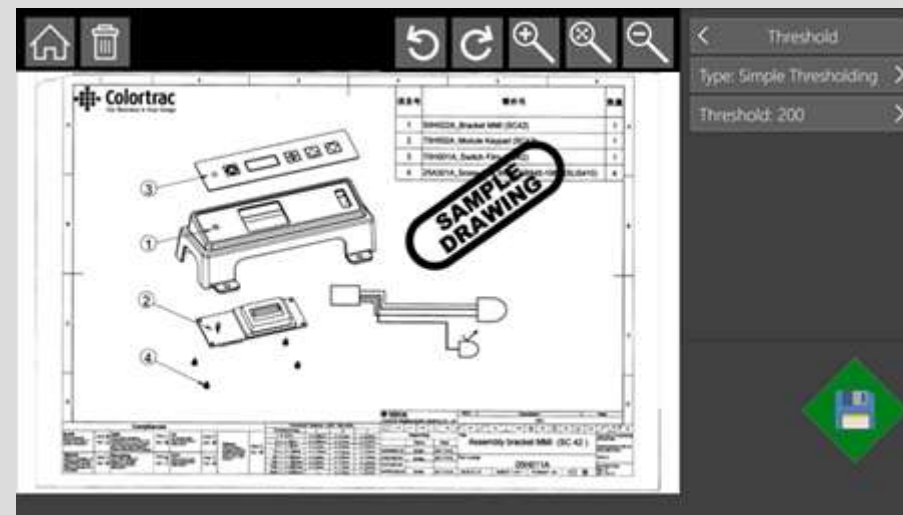
Original



Limiar simples



Limiar adaptativo



## Pré-visualização – Ajustes: Tipo de composição

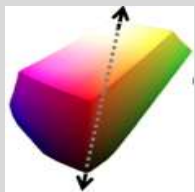
Tipo de composição  
(Apenas cor)

Ponto branco  
absoluto /  
**Ponto branco  
relativo**

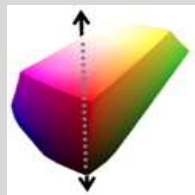
Defina como interpretar os dados de cor do scanner.

Os Pontos brancos relativos permitem melhores brancos para obter fotografias com um aspeto mais natural e um papel branco mais limpo.

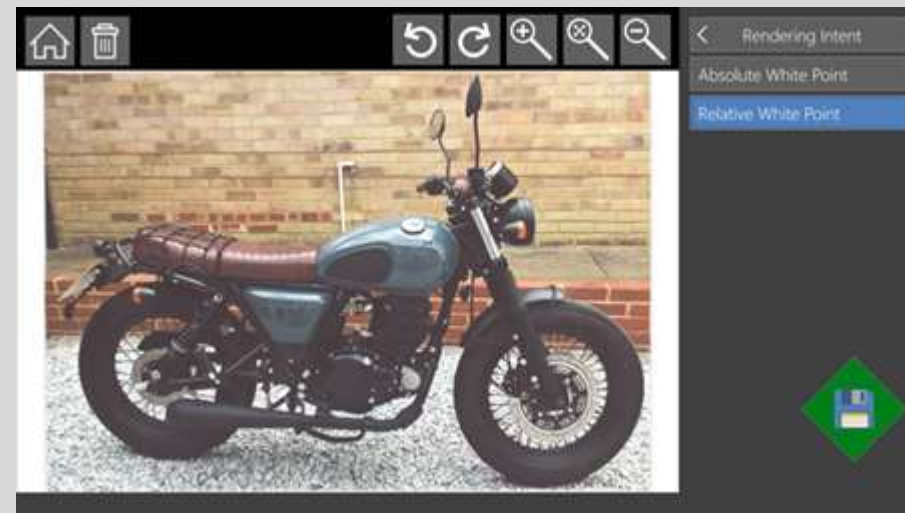
Os Pontos brancos absolutos fazem menos alterações aos dados de digitalização, por isso são mais adequados para assegurar uma maior precisão das cores.



Relativa



Absoluta

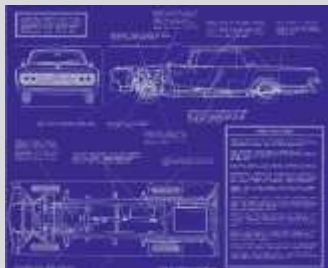


## Pré-visualização – Ajustes: Inverter

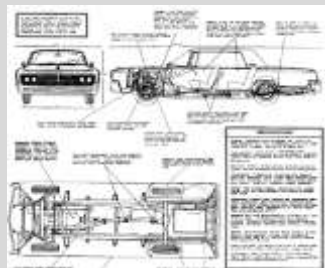
Inverter

Ativado/  
**Desativado**

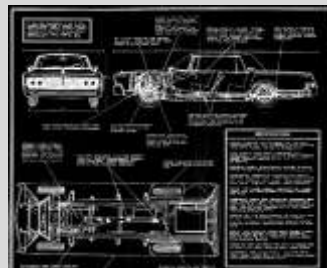
Predefinições de cores: Criar uma imagem negativa.  
Predefinições de preto e branco: Converter linhas  
claras num fundo escuro em linhas escuras num  
fundo claro.



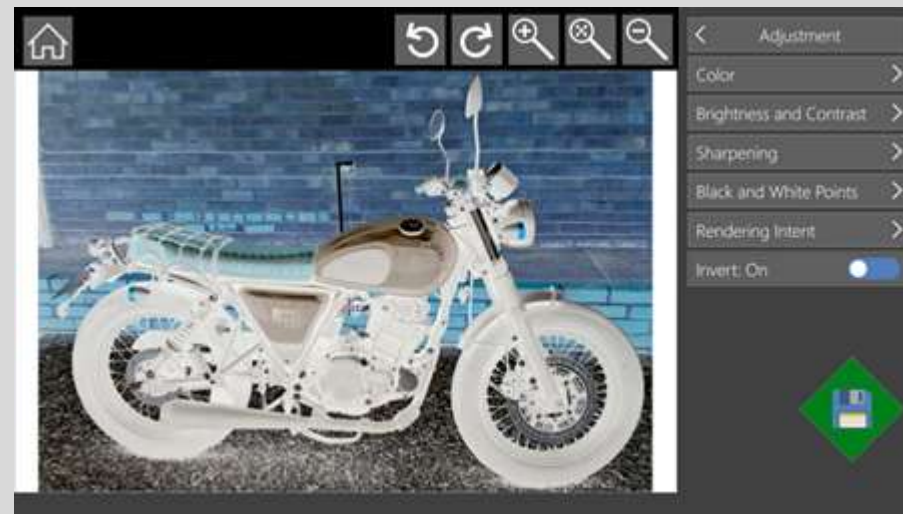
Original



Inversão preto  
e branco = Ligada



Inversão preto  
e branco = Desligada



## Pré-visualização – Ajustes: Cópias heliográf 3.

|                     |  |
|---------------------|--|
| Azul                | Valor limite azul  |
| Vermelha            | Tolerância ao vermelho (relacionada à referência vermelha)         |
| Referência Vermelha | Referência para vermelho (vermelho para 0 converterá tudo em azul) |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Original

Saída para azul e vermelho

Saída para azul



Colortrac

Assembly Sketch MH (DC 42)

09/07/14

Blueprint 3

Blue 206

Red 34

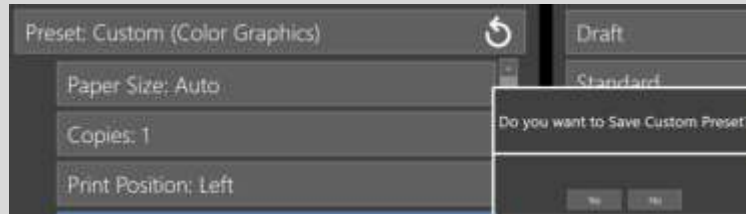
Red Reference (232,75,75)

## Como efetuar uma nova Predefinição

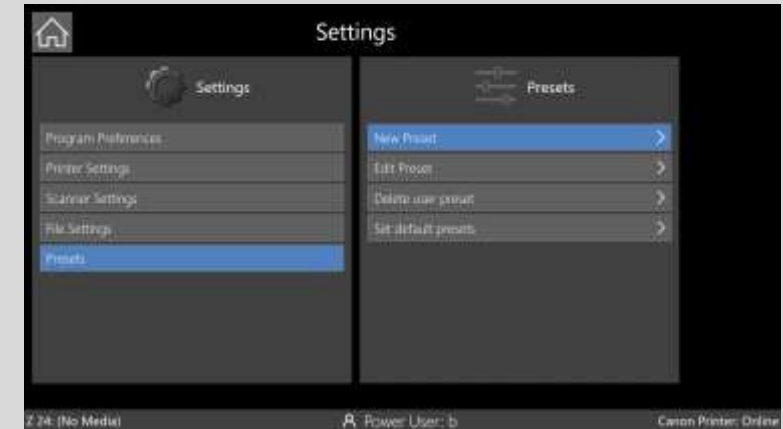
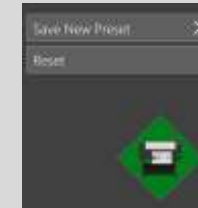
Se as Contas de Utilizador estiverem ativas, a capacidade de efetuar uma nova Predefinição depende dos Privilégios desse utilizador, conforme atribuídos pelo Administrador local.

Há 3 formas de guardar uma Predefinição.

1. A partir de uma página de função.  
Se uma definição da Predefinição atual tiver sido alterada, o nome da Predefinição mudará para “Personalizada” com o nome da Predefinição em que se baseia entre parênteses. Ao premir o botão Início, pode guardar as definições atuais com um novo nome de Predefinição.



2. A partir da página de Pré-visualização.  
Ao premir o botão Guardar Nova Predefinição, pode guardar as definições atuais com um novo nome de Predefinição.
3. A partir da página de Definições.  
Consulte Definições – Predefinições



## Digitalizar para uma pen USB



Depois de inserir uma pen USB no Controlador do sistema, um gráfico é apresentado na Página inicial.

A pasta de digitalizações é definida automaticamente para a pen USB e pode procurar subpastas.

Prima o ícone USB para ejetar a pen USB.

Prima sempre o ícone USB e ejetar a pen USB antes de a remover para assegurar que nenhum ficheiro é corrompido.

Também é possível eliminar ficheiros da pen USB ou copiar ficheiros de digitalização do Controlador do Sistema para a pen USB.

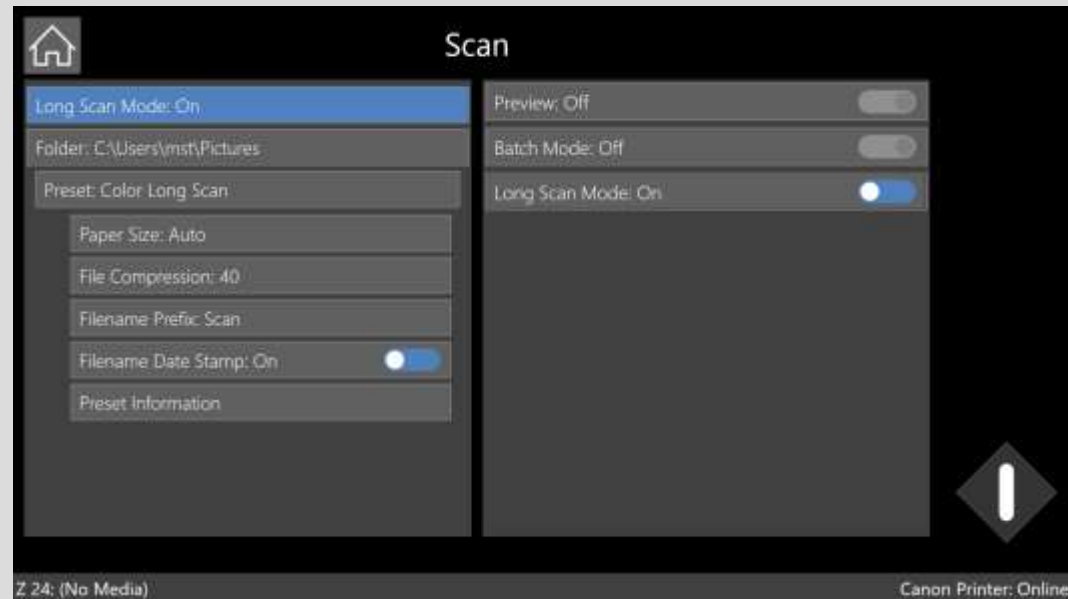


## Modo de digitalização prolongada

### Modo de digitalização prolongada

Com o modo de Digitalização Prolongada ativado, os modos de Pré-visualização e Lote são automaticamente desligados e as Predefinições de Digitalização Prolongada especiais são listadas com funcionalidades limitadas:

- Tamanho do papel: Auto, Auto para Padrão Mais Próximo e Largura Total, que definem a largura automaticamente, alargam-se para permitir um comprimento máximo de digitalização de 50 m (1968,5”).
- Compressão de ficheiros: Ajustável para digitalizações prolongadas a cor ou tons de cinzento, e independentes de outras Predefinições. Uma percentagem menor produz um tamanho de ficheiro mais pequeno, mas a qualidade da imagem é inferior.
- Qualidade: Ppp de digitalização definido para 200/300 ppp.
- Tipo de ficheiro: PDF.
- Detalhe fino: Desligado.
- Digitalizar para e-mail: Desligado.
- Digitalizar para a nuvem: Desligado.



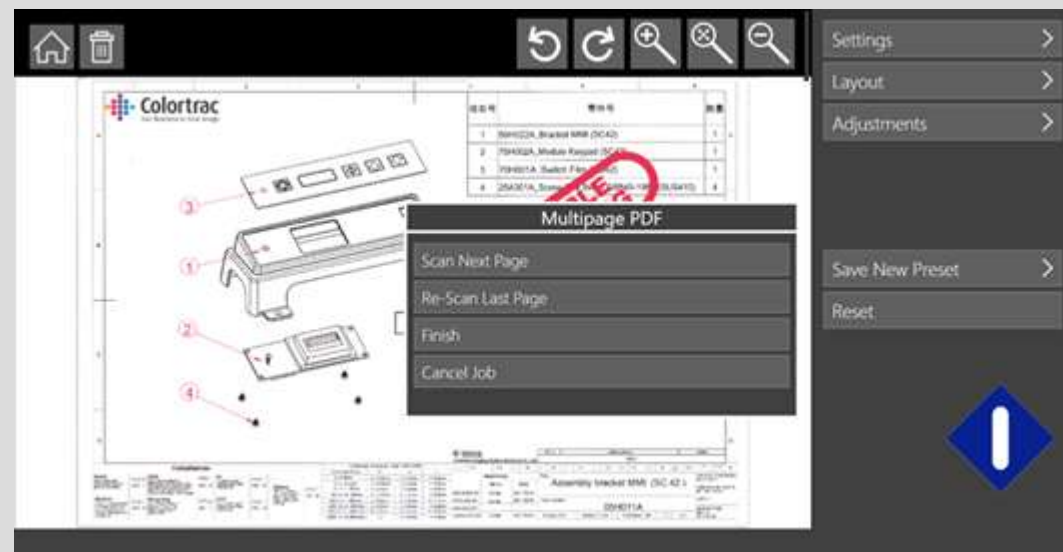
## Modo de Lote e digitalizações multipágina

### Modo de lote com/ sem pré-visualização

1. Insira um documento no scanner.
2. Prima o botão verde para iniciar a primeira digitalização.
3. Se a Pré-visualização estiver ativada, ajuste a imagem, conforme necessário. (Quaisquer ajustes são aplicados apenas nesta digitalização).
4. Carregue o documento seguinte. A digitalização anterior é guardada/impressa com os respetivos ajustes e a digitalização seguinte iniciará automaticamente.
5. Prima apenas o botão Azul para sair do Modo de digitalização de lote. Se premir o botão azul, é possível guardar/imprimir o último documento.

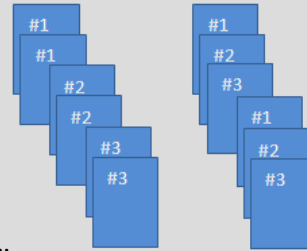
### Digitalizações multipágina

1. Insira a primeira página no scanner.
2. Prima o botão verde para iniciar a primeira digitalização.
3. Se a Pré-visualização estiver ativada, ajuste a imagem, conforme necessário.
4. Carregue a página seguinte. A digitalização anterior é guardada com os respetivos ajustes e a digitalização seguinte iniciará automaticamente.
5. Prima apenas o botão Azul para substituir uma página, fechar ou cancelar a tarefa.
  - a. Digitalizar a próxima página (Cancele o botão Azul e continue).
  - b. Volte a digitalizar a última página (Elimine a última página e substitua-a pela próxima digitalização).
  - c. Concluir (Feche o documento multipágina).
  - d. Cancelar a tarefa (Elimine todas as páginas deste documento multipágina).



## Copiar - Conjuntos

Imprima uma cópia do conjunto de documentos por uma ordem definida.



Por ex.: Conjuntos Desligar Conjuntos: Ligar, 123..., 123...

1. Insira um documento no scanner.
2. Prima o botão verde para iniciar a primeira digitalização.
3. Se a Pré-visualização estiver ativada, ajuste a imagem, conforme necessário.
4. Carregue o documento seguinte. A digitalização anterior é guardada com os respetivos ajustes e a digitalização seguinte iniciará automaticamente.
5. Prima apenas o botão Azul para substituir uma página, imprimir ou cancelar a tarefa.
  - a. Digitalizar a próxima página (Cancele o botão Azul e continue).
  - b. Volte a digitalizar a última página (Elimine a última página e substitua-a pela próxima digitalização).
  - c. Imprima o Conjunto, escolhendo a ordem de impressão preferida das páginas.
  - d. Cancelar a tarefa (Elimine todas as páginas deste Conjunto).



## Página de configurações

Administrador. Os Utilizadores Avançados podem aceder apenas se os Privilégios apropriados tiverem sido ativados.

Preferências de programa Defina as predefinições do SmartWorks MFP.

Definições de impressora Selecione a impressora e defina a frequência da consulta de estado da impressora. Estado e manutenção da impressora.

Definições do scanner Resolução do scanner (dpi), velocidade de digitalização, opção de ejeção de documento pós-digitalização, ajuste automático de largura do suporte de dados, alinhamento automático e manutenção.

Definições de ficheiro A pasta de digitalizações predefinida e a taxa de compressão para ficheiros JPG/PDF.

Predefinições Criar, editar e eliminar Predefinições. Importar/exportar Predefinições efetuadas pelos utilizadores.

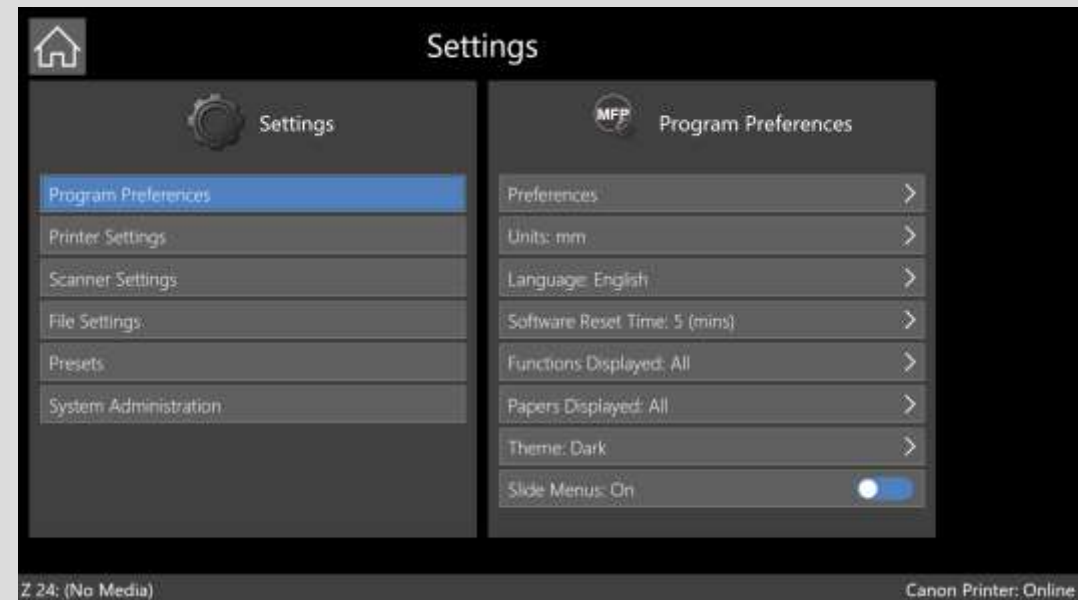
Apenas administrador

Administração do sistema Palavra-passe do administrador, privilégios, contas de utilizador, gestão de ficheiros,, Configurações de pasta partilhada, definições de e-mail, gestão de contas, ajuda da impressora, definições do scanner. Definições do sistema: Recuperação e atualização do sistema, predefinições de fábrica, definir data e hora, fuso horário, definições de rede, atualização de segurança do sistema, gestão remota, Configurações do operador principal, Export System Logs, Exportar configurações do sistema.



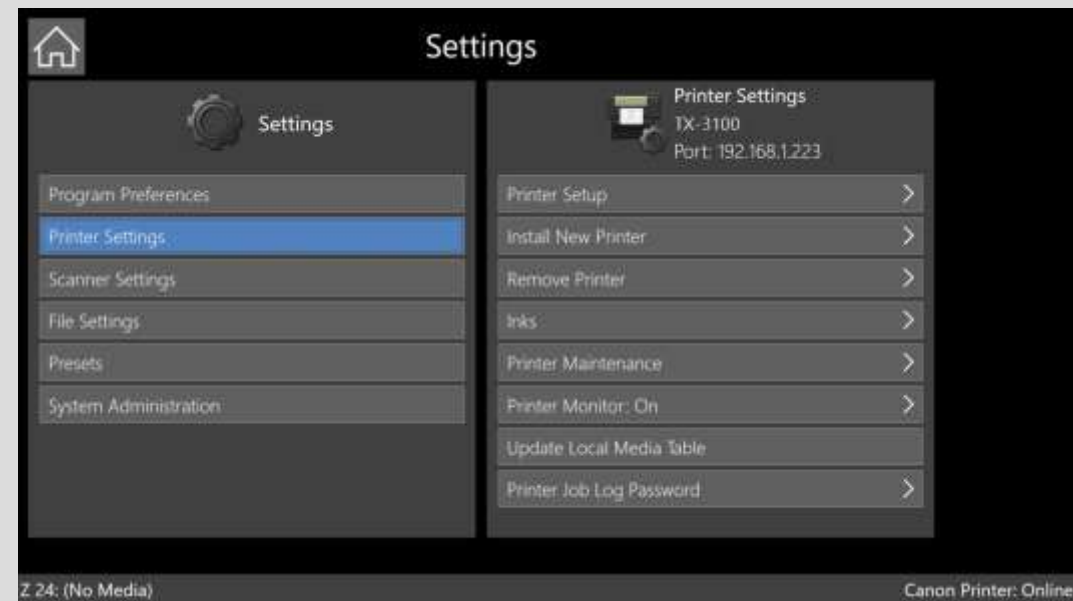
## Configurações – Preferências do programa

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Preferências                   | Pré-visualização: Apresenta a imagem digitalizada para permitir o ajuste.<br>Modo de lote: O scanner inicia automaticamente sempre que um novo documento for carregado.  |
| Unidades                       | MM ou polegadas.   |
| Idioma:                        | Idioma do SmartWorks MFP.  |
| Tempo de reposição do software | O período sem atividade, após o qual o software repõe as Preferências do programa, termine a sessão do utilizador atual e coloque o Controlador do sistema em suspensão. (O período de tempo máximo para a norma Energy Star é de 15 minutos). Toque no ecrã ou no botão Ligar/Desligar uma vez para reativar. |
| Funções apresentadas           | As funções disponíveis na Página inicial.  |
| Papéis apresentados            | Os tamanhos de papel padrão que pode utilizar. Defina 6 tamanhos de papel do utilizador.<br>Defina a tolerância utilizada pelos tamanhos de papel Auto para padrão mais próximo.<br>Defina o tamanho da margem que o Recorte Automático irá remover da digitalização antes de imprimir.                        |
| Tema                           | Escuro ou claro.   |
| Abrir menus                    | Os menus do lado direito nas páginas de Função e Definições podem ser deslocados ou ajustados para o devido lugar na transição entre submenus.   |



## Configurações – Definições da impressora

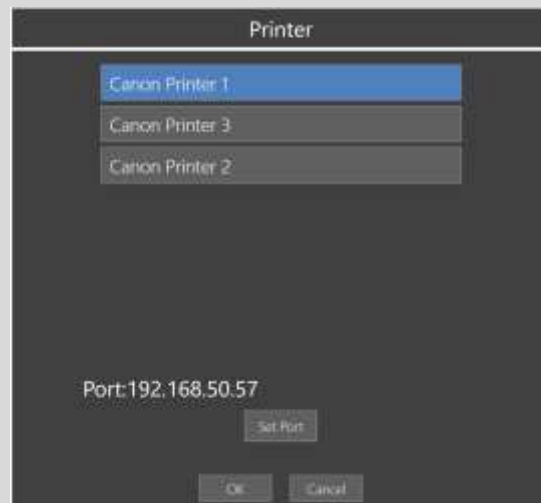
|   |  |
|---|--|
| Configuração da impressora                        | Mude a porta ou crie uma nova porta para uma impressora instalada previamente. Seleccione outra impressora instalada previamente.  |
| Instalar nova impressora                          | Instalar uma nova impressora O sistema efetuará uma pesquisa e comunicar-se-á com a impressora, pelo que esta tem de estar on-line.  |
| Remover impressora                                | Remova uma impressora instalada da lista.  |
| Tintas  | Apresenta o estado atual da tinta.   |
| Manutenção da impressora                          | Limpeza da impressora ou impressões de teste de saída.   |
| Monitor da impressora                             | Consulta de impressoras: A frequência com que o software comunica com a impressora. O SmartWorks MFP comunica regularmente com a impressora para recuperar as informações de estado. Se a rede impedir essa atividade regular, defina o monitor da impressora para desligado. Quando desligada, o software só comunica com a impressora aquando do início do Programa, ao premir o botão Verde ou o botão Atualizar. |
| Atualizar tabela de suporte de dados local        | Ao carregar um novo Ficheiro de informações de suporte de dados para a impressora ou ao adicionar um novo tipo de suporte de dados, atualize a Tabela de suporte de dados.   |
| Palavra-passe do registo de tarefas da impressora | Digite a palavra-passe do administrador da impressora para permitir que o SmartWorks MFP acesse os dados de registo na impressora.   |



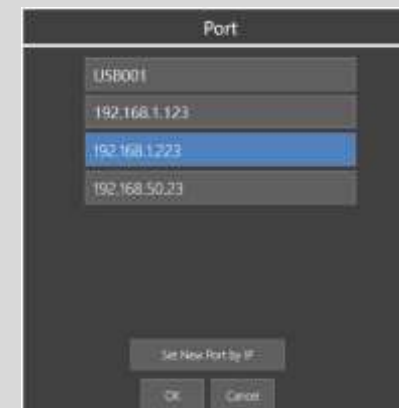
## Configurações – Configuração da impressora

### Configuração da impressora

1. Selecione a Impressora da lista. É apresentada a Porta atual.



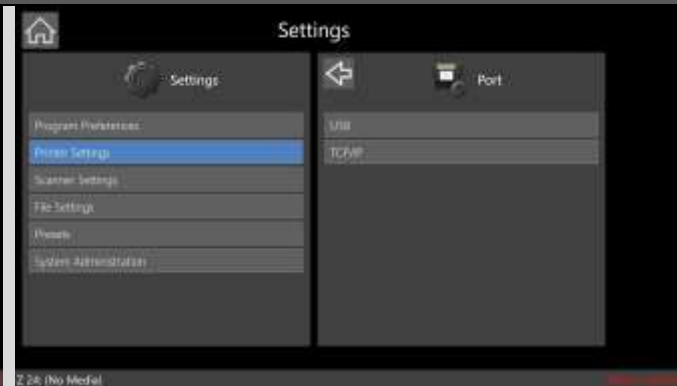
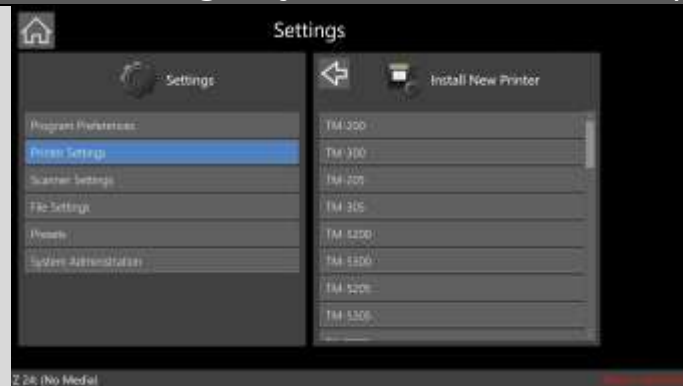
1. Para alterar a ligação da impressora utilize a opção Definir porta.
2. Selecione a Porta ou insira um endereço de IP para uma nova porta.



## Configurações – Instalar nova impressora

### Instalar nova impressora

1. Selecione o modelo da impressora.
2. Selecione o tipo de porta.



### TCP/IP

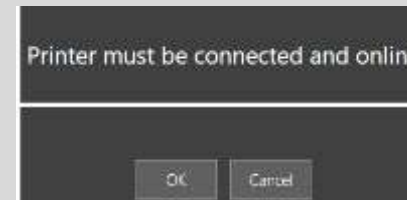
3. Defina uma nova porta por endereço IP, a impressora tem de estar conectada e on-line. Aguarde até que a impressora seja detetada.



### USB

1. A impressora deve estar ligada e on-line. Aguarde até que a impressora seja detetada.

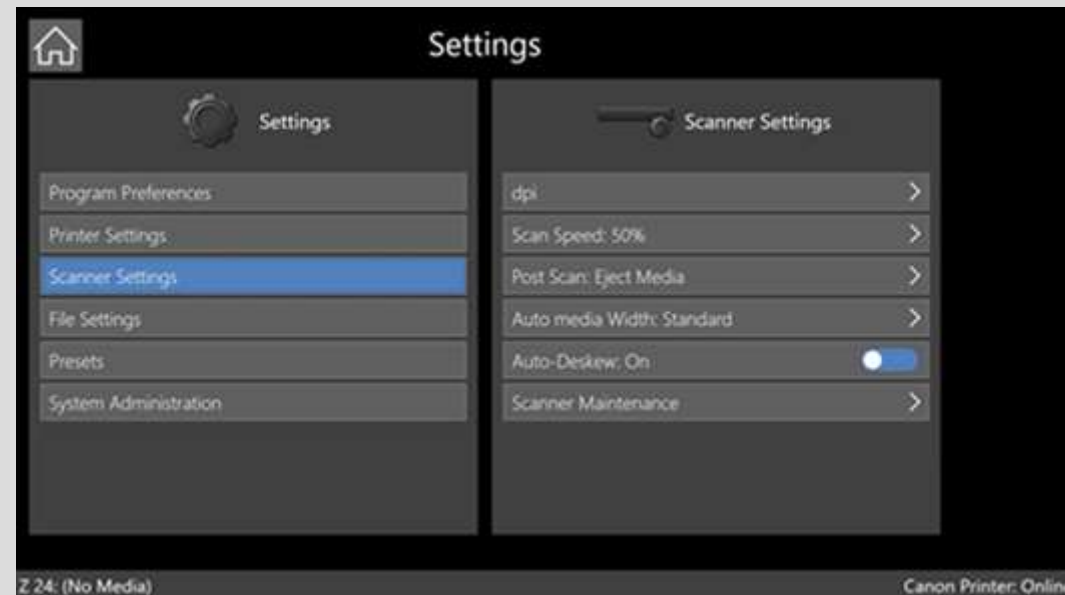
Nota: Só é possível instalar 1 impressora USB de cada vez.



## Configurações – Definições do scanner e manutenção

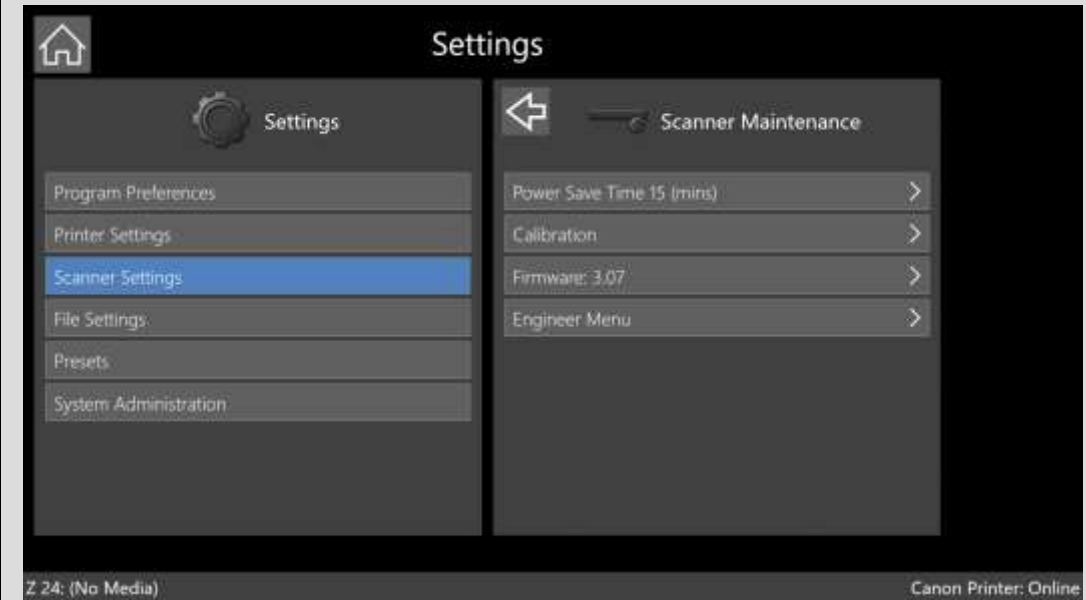
Nota: Menus só disponíveis se o scanner estiver online.

|  |  |
|--|--|
| DPI                                      | Defina a resolução do scanner (pontos por polegada) para as definições de Rascunho, Padrão e Alta qualidade.   |
| Velocidade da digitalização              | Ajuste a velocidade de digitalização da seguinte forma: 100% = velocidade máxima, 50% = 1/2 velocidade, 33% = 1/3 de velocidade, 25 = ¼ de velocidade. Utilize velocidades mais lentas para digitalizar documentos delicados ou para evitar Parar/iniciar a digitalização em modos de alta qualidade.  |
| Pós-digitalização                        | Define o que acontece com o documento após a conclusão do processo de digitalização. <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejetar média – O documento sairá dos rolos traseiros do scanner e ficará livre para ser removido pelo utilizador.</li> <li>Reter média – O documento será retido no rolo traseiro. Para remover, prima o botão Avançar documento no scanner. O documento deve ser liberado antes de iniciar a próxima digitalização.</li> </ul>      |
| Definição automática de largura da média | Seleciona o modo de tamanho automático do documento: <ul style="list-style-type: none"> <li>Modo padrão — usa um algoritmo de largura de média automática dentro do scanner e exibe a largura da borda dianteira do documento quando carregado.</li> <li>Modo recomendado — usa um algoritmo de software APÓS a conclusão da digitalização, portanto, não exibe a largura da média. A largura total é digitalizada e a imagem é cortado na sequência.</li> </ul> |
| Alinhamento automático                   | Endireita automaticamente a imagem digitalizada. Se o desalinhamento do documento for grave, a digitalização poderá ficar cortada. Nesses casos, recarregue o documento com o mínimo de desalinhamento.  |
| Manutenção do scanner                    | Tempo de economia de energia, calibração, nível de firmware e menu do engenheiro   |
|  |  |



## Configurações – Definições do scanner e manutenção

| Manutenção do scanner  |   |
|--|---|
| Período de economia de energia:  | Período de inatividade antes de o scanner entrar no modo de suspensão. A predefinição é 15 minutos. (O período de tempo máximo para a norma Energy Star é de 15 minutos).   |
| Calibração:  | <p>Calibre e realize o Ponto automático utilizando o alvo de cartão fornecido.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpe o scanner.</li><li>• Retire as Guias de devolução do documento.</li><li>• Insira o alvo de calibração no centro do scanner virado para cima, com a extremidade preta primeiro. (Deve estar limpo e em bom estado).</li><li>• O alvo de calibração irá deslocar-se para trás e para a frente durante alguns minutos.</li><li>• Ejete o alvo e conserve-o num local seguro onde não sofra danos.</li></ul> |
| Firmware:  | Apresenta a versão de firmware e envia o firmware para o scanner.   |
| Menu do técnico (É necessária palavra-passe – Consulte o manual de serviço): | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ajuste os parâmetros do scanner: Velocidade do motor, ponto manual, transição do papel.</li><li>• Reponha os parâmetros do scanner a partir de um conjunto guardado anteriormente. (Os valores do scanner são guardados automaticamente).</li></ul>   |



## Manutenção do scanner – Limpeza

### Limpeza do scanner

(1) Utilize álcool isopropílico 99% num pano limpo ou um toalhete com álcool.

(2) Pano limpa-vidros.



(1) Sob a tampa

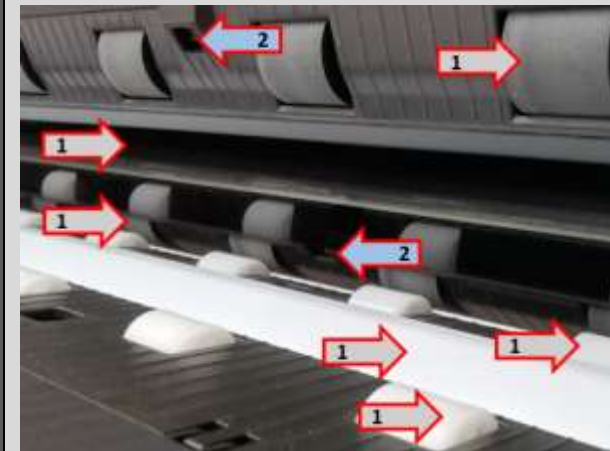
- O vidro de digitalização.
- As 2 linhas de rodas motrizes. (Pressionar um dos rolos de transmissão coloca em movimento todos os rolos de transmissão, permitindo limpar os lados).

No chassis inferior

- A placa de retenção.
- As 2 linhas de rodas fixadoras. (Rode as rodas fixadoras para limpar os lados).

(2) Sob a tampa

- Os 2 sensores de papel.



### Consumíveis

É possível adquirir as seguintes peças consumíveis junto do seu fornecedor:

- Vidro de digitalização.
- Placa de retenção.
- Alvo de calibração/pontos.
- Guias de devolução do documento/borda de papel.

## Manutenção do scanner – Substituir o vidro de digitalização

1. Abra o scanner levantando ambos os trincos em cada extremidade do scanner.
2. Insira uma chave de parafusos plana no corte no lado esquerdo e levante o vidro.



3. Com cuidado, levante todo o vidro e puxe-o para fora da extrusão do scanner. Não o puxe apenas por uma extremidade, sob risco de partir o vidro.



4. Limpe o interior do vidro antes de o voltar a instalar, com um pano limpo. Assegure que não toca nessa parte do vidro ao reinstalar.



Nota: O vidro tem uma aba de bloqueio removida. A aba removida tem de estar direcionada para o chassis inferior do scanner ao reinstalar.

5. Posicione o vidro para que as abas entrem nas reentrâncias.
6. Com o vidro numa posição central, pressione-o no devido lugar. Pressione cuidadosamente o vidro no devido lugar, ao longo de todo o comprimento do scanner.
7. Limpe o exterior do vidro e feche o scanner.
8. Calibre o scanner.



## Manutenção do scanner – Substituir a placa de retenção

1. Abra o scanner levantando ambos os trincos em cada extremidade do scanner.
2. Com as pontas dos dedos, ao longo de todo o comprimento do scanner, puxe cuidadosamente a Placa de retenção para fora dos suportes de mola.
3. Levante cuidadosamente a Placa de retenção de papel para fora do scanner.



4. Na nova Placa de retenção, descole a fita de salvaguarda da fita de retenção.



5. Alinhe a Placa de retenção, com a fita de retenção virada para a parte superior, no espaço junto dos suportes de mola



6. Pressione para baixo ao longo de toda a Placa de retenção para inserir firmemente nos suportes de mola.
7. Limpe a Placa de retenção e feche o scanner.
8. Calibre o scanner.



## Configurações – Definições de ficheiro

Digitalizar para pasta (Predefinição)  
Apenas administrador

Pasta de digitalizações predefinida. A pasta de digitalizações predefinida de fábrica é D:\MFP\scan, mas pode ser definida para uma subpasta ou para uma rede/servidor FTP.

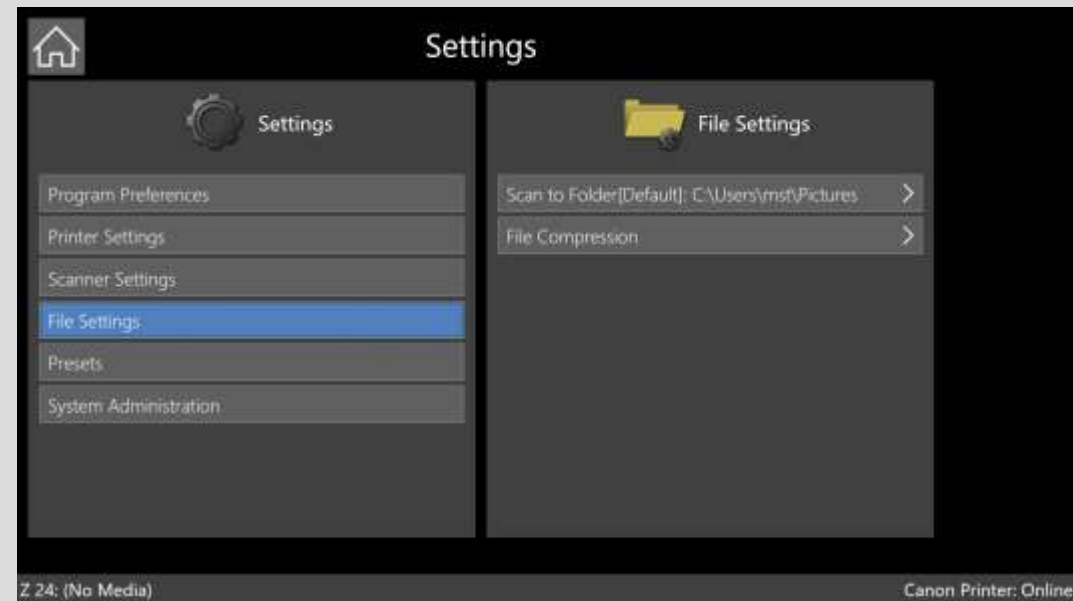
Compressão de ficheiros

A Compressão de ficheiros para ficheiros de cor/tons de cinzento JPG e PDF pode ser definida para diferentes níveis segundo cada Modo de qualidade. Uma percentagem menor produz um tamanho de ficheiro mais pequeno, mas a qualidade da imagem é inferior.

Nota: Prioridade de pastas de digitalizações

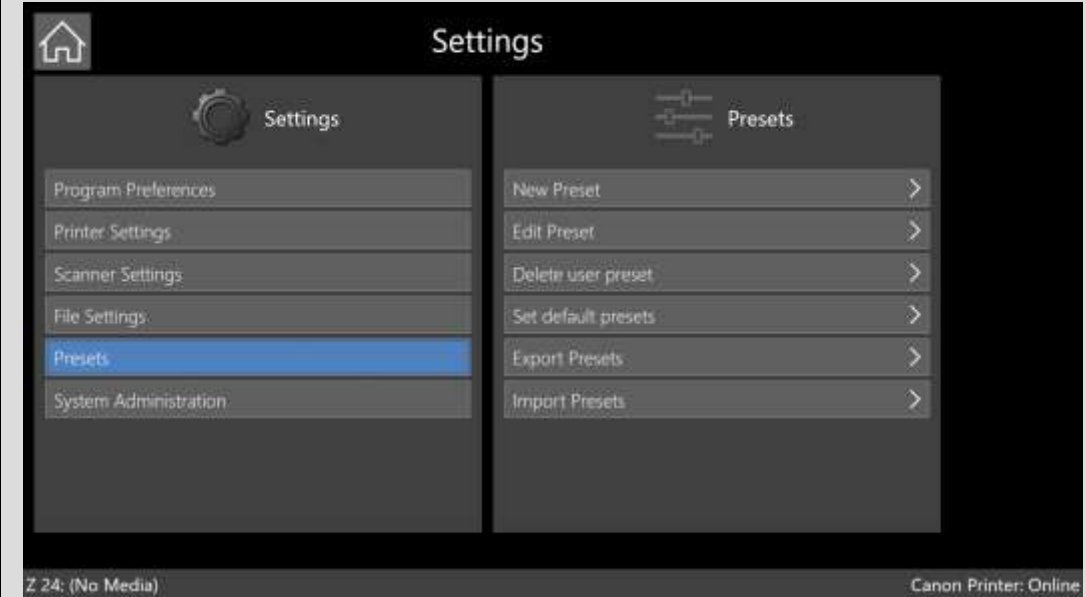
A pasta de digitalizações utilizada é definida pela seguinte lista de prioridades, com a prioridade mais alta apresentada em primeiro lugar.

1. A Pasta de digitalizações do utilizador é ativada pelo Administrador em Contas de utilizadores.
2. Pasta de digitalizações predefinida.
3. A pasta de Imagens local. (Caso a Pasta de digitalizações predefinida não esteja acessível).



## Configurações – Predefinições

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Nova predef.                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolha o tipo de predefinições que pretende criar.</li> <li>2. Escolha uma Predefinição como ponto de partida e atribua-lhe outro nome (20 caracteres, no máx.).</li> <li>3. Defina um Favorito (Ativado = é apresentado na parte superior da lista).</li> <li>4. Ative a Visualização para ver se está listado nas páginas de Função.</li> <li>5. Defina Utilizador/Global (Visível apenas pelo Utilizador atual ou por todos os Utilizadores).</li> <li>6. Selecione as Definições: Qualidade, Copiar, Digitalizar e Filtrar.</li> </ol> |
| Editar predefinição                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolha o tipo de Predefinições que pretende editar.</li> <li>2. Escolha uma Predefinição a editar.</li> <li>3. Defina um Favorito (Ativado = é apresentado na parte superior da lista).</li> <li>4. Ative a Visualização para ver se está listado nas páginas de Função.</li> <li>5. Defina Utilizador/Global (Visível apenas pelo Utilizador atual ou por todos os Utilizadores).</li> <li>6. Se um utilizador efetuar uma Predefinição, edite as Definições: Qualidade, Copiar, Digitalizar e Filtrar.</li> </ol>                        |
| Eliminar predefinição do utilizador | <p>Só pode eliminar Predefinições realizadas por Utilizadores.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escolha o tipo de Predefinições que pretende eliminar.</li> <li>2. Escolha uma Predefinição a eliminar.</li> </ol>   |
| Definir predefinição                | Predefinição por função.  |
| Exportar/Importar predefinições     | Importar/Exportar predefinições efetuadas pelos utilizadores.   |



## Configurações – Administração do sistema (apenas administrador, contas de utilizador desativadas)

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Palavra-passe da administração | Cria um nome de utilizador e palavra-passe de administrador local do SmartWorks MFP para restringir o acesso às configurações de administração do sistema. Disponível apenas quando as contas de utilizador estão desativadas. Não perca os dados do Administrador ou não poderá aceder ao sistema. |
| Privilégios                    | Menu disponível apenas quando as contas de utilizador estão desativadas. O Administrador define quais as funcionalidades a que podem aceder os utilizadores.  |
| Contas de utilizadores         | Habilita contas de utilizador locais ou contas de utilizador do Diretório Ativo.  |
| Gestão de ficheiros            | Eliminar os ficheiros de digitalização no Controlador do Sistema ou copiar esses ficheiros de digitalização para uma pen USB.   |
| Definições de e-mail           | Configurar e-mail   |
| Contabilização                 | Quando ativado, o utilizador será solicitado a inserir até 7 campos de texto livre, dependendo do modelo da impressora. Selecione os campos a serem usados.   |
| Ajuda da impressora            | Permite acesso à ajuda online da impressora ou à IU online da impressora.   |
| Definições do scanner          | Ver e exportar valores do scanner. (Os valores do scanner são guardados automaticamente. Este menu está sempre disponível mesmo que o scanner não esteja ligado). Consultar o Manual de Assistência.  |
| Definições do sistema          | Atualização/recuperação do sistema, predefinições de fábrica, definir data e hora, fuso horário, definições de rede, atualização da segurança do sistema, gestão remota, exportação de registos do sistema.   |
|                                |   |



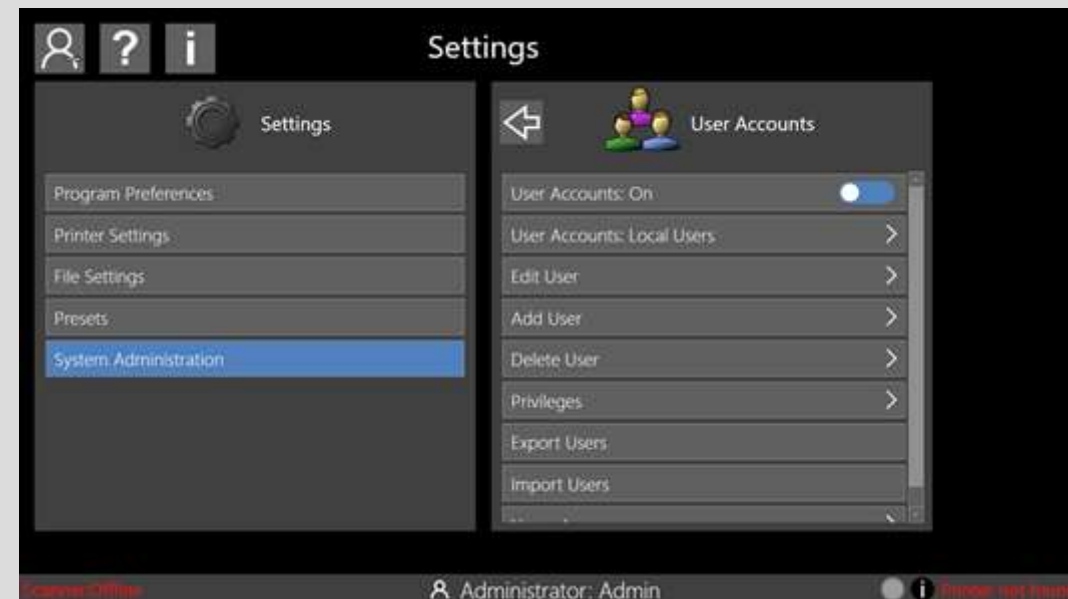
## Configurações – Administração do sistema (apenas administrador, contas de utilizador ativadas)

|                        |   |
|------------------------|---|
| Contas de utilizadores | Habilita contas de utilizador locais ou contas de utilizador do Diretório Ativo.  |
| Gestão de ficheiros    | Eliminar os ficheiros de digitalização no Controlador do Sistema ou copiar esses ficheiros de digitalização para uma pen USB.   |
| Pastas compartilhadas  | Pastas compartilhadas podem ser criadas e compartilhadas por usuários seleccionados.  |
| Definições de e-mail   | Configurar e-mail   |
| Contabilização         | Quando ativado, o utilizador será solicitado a inserir até 7 campos de texto livre, dependendo do modelo da impressora. Selecione os campos a serem usados.   |
| Ajuda da impressora    | Permite acesso à ajuda online da impressora ou à IU online da impressora.   |
| Definições do scanner  | Ver e exportar valores do scanner. (Os valores do scanner são guardados automaticamente. Este menu está sempre disponível mesmo que o scanner não esteja ligado). Consultar o Manual de Assistência.        |
| Definições do sistema  | Atualização/recuperação do sistema, predefinições de fábrica, definir data e hora, fuso horário, definições de rede, atualização da segurança do sistema, gestão remota, exportação de registos do sistema. |



## Configurações – Contas de utilizadores (apenas administrador)

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Contas de utilizadores          | Ativado/Desativado. Quando ativado pela primeira vez, crie um nome de utilizador e uma palavra-passe de administrador local do SmartWorks. O Administrador é sempre uma conta local do SmartWorks MFP e só pode acessar as páginas de Definições. Não perca os dados do Administrador ou não poderá aceder ao sistema..   |
| Contas de utilizadores          |   |
| Utilizadores locais             | Utilizadores locais – Contas de utilizadores internas apenas ao SmartWorks MFP.   |
| Utilizadores do diretório ativo | Diretório Ativo – As contas de utilizador de um servidor Diretório Ativo serão usadas junto com sua pasta pessoal e endereço de e-mail associados.  |
| Editar utilizador               | Definir nome de utilizador, palavra-passe, nível (utilizador avançado ou utilizador), Pasta de digitalizações do utilizador ativada/desativada, caminho da Pasta de digitalizações do utilizador..<br>Só é possível editar um utilizador do Diretório Ativo APÓS ele ter iniciado uma sessão no controlador do sistema. Defina o nível do utilizador ou a pasta de digitalização. (Nenhuma alteração é feita no servidor do Diretório Ativo). |
| Adicionar utilizador *          | Definir nome de utilizador, palavra-passe, nível (utilizador avançado ou utilizador), Pasta de digitalizações do utilizador ativada/desativada, caminho da Pasta de digitalizações do utilizador, Permitir compartilhamento de pastas.  |
| Excluir um utilizador *         | Selecionar um utilizador para eliminar. (Nenhuma alteração é feita no servidor do Diretório Ativo)  |
| Privilégios                     | Defina privilégios para contas de usuário e usuários avançados.   |
|                                 | *Somente contas de usuários locais, não usuários do Active Directory.   |



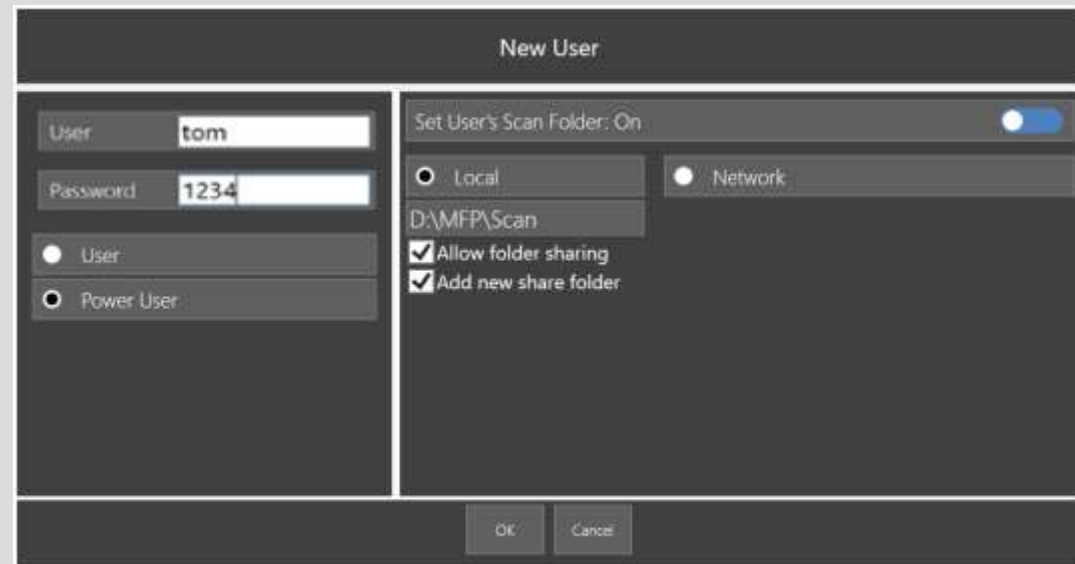
## Configurações – Contas de utilizadores (apenas administrador)

|                        |   |
|------------------------|---|
| Exportar usuários *    | Contas de usuários locais podem ser exportadas para um pendrive.  |
| Importar usuários *    | Contas de usuários locais podem ser importadas de um pendrive.  |
| Registos de utilização | Os registos de uso podem ser exportados como um arquivo CSV contendo dados de digitalização, impressão e uso. |
|                        | *Somente contas de usuários locais, não usuários do Active Directory.   |



## Configurações – Administração do Sistema – Contas de utilizadores: Editar utilizador local (apenas administrador)

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Utilizador                            | Informações da conta de usuários do MFP  |
| Palavra-passe                         | O nome de utilizador não pode incluir esses caracteres ><-`~@ ?!" \$%&, . ? / * : / \ \  |
| Nível de utilizador                   | Utilizador avançado ou utilizador. (Consulte os privilégios de utilizador).  |
| Pasta de digitalizações do utilizador | Quando ativada, esta Pasta de digitalizações é utilizada preferencialmente à Pasta de digitalizações numa predefinição desse utilizador. <ul style="list-style-type: none"><li>Local - Procure para selecionar uma pasta local<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir compartilhamento de pastas</li><li>Adicionar nova pasta de compartilhamento</li></ul></li></ul> |



## Configurações – Administração do Sistema – Contas de utilizadores: Editar utilizador local (apenas administrador)

Pasta de digitalizações do utilizador

- Rede
  - Tipo = Servidor, FTP ou FTP (SSL)
  - Caminho do servidor (p.ex.: \\Servidor\pasta\)
  - Subpasta
  - Utilizador (Nome de utilizador de rede)
  - Palavra-passe (Palavra-passe de rede)
  - Domínio

Ligação de rede de teste para assegurar se as credenciais estão corretas.

Nota: Alguns servidores FTP não permitem gravar os ficheiros no diretório de raiz, apenas nas subpastas.

**Edit User**

User: tom

Password: 1234

User

Power User

Set User's Scan Folder: On

Local

Network

Type: Server

Server: \\192.168.1.226\

Subfolder: scanshare

User: test

Password: ●●●●

Domain: mydomain

OK Cancel Test Network Connection

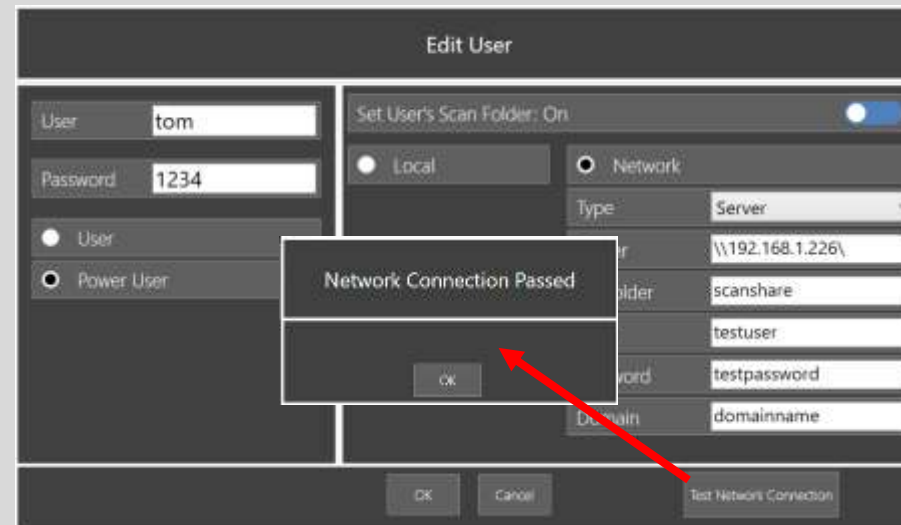
## Pasta de digitalizações – Digitalize para uma pasta de rede

Digitalize para uma pasta compartilhada na rede

Num PC ligado à rede, partilhe uma pasta com acesso de escrita.

No Controlador do Sistema, defina a Pasta de Digitalizações do Utilizador SmartWorks MFP para esta pasta de rede partilhada.

1. Inicie sessão como Administrador e adicione um utilizador com um nome de utilizador e uma palavra-passe à sua escolha.
2. Ative a pasta Digitalizações do Utilizador e selecione Rede. Insira os detalhes do endereço do PC de rede, incluindo quaisquer subpastas.  
Por ex. `\\192.168.1.226\scanshare`  
Introduza o nome de utilizador, palavra-passe e domínio (se aplicável) para o PC da rede. Se estiver configurado corretamente, o botão “Ligação de Rede de Teste” passa.
3. Este utilizador de SmartWorks MFP irá, agora, digitalizar sempre para este local.



## Pasta de digitalizações – Digitalize para um servidor FTP

### Digitalizar para um servidor FTP

Num PC ligado à rede, configure um servidor FTP.

No Controlador do Sistema, defina a Pasta de Digitalizações do Utilizador SmartWorks MFP para esta pasta de rede partilhada.

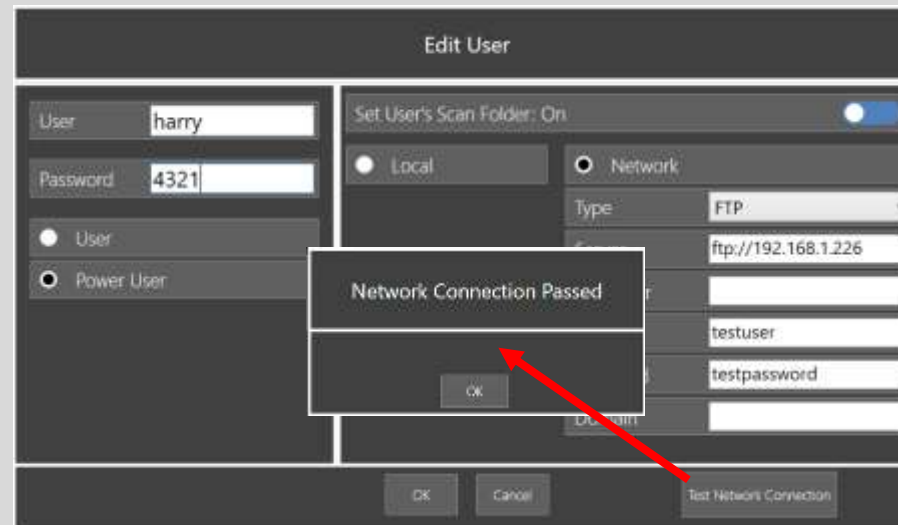
1. Inicie sessão como Administrador e adicione um utilizador com um nome de utilizador e uma palavra-passe à sua escolha.
2. Ative a pasta Digitalizações do Utilizador e selecione Rede. Insira os dados do endereço do servidor FTP.

Por ex. ftp://192.168.1.226

Introduza o nome de utilizador, palavra-passe e domínio (se aplicável) para o PC da rede.

Se estiver configurado corretamente, o botão “Ligação de Rede de Teste” passa.

3. Este utilizador de SmartWorks MFP irá, agora, digitalizar sempre para este local.



## Pasta de Digitalizações – Digitalize para uma pasta local e aceda por HTTP

Digitalize para uma pasta local no controlador do sistema e aceda por HTTP.

SmartWorks MFP v6 definiu como pasta de Digitalizações Predefinida uma pasta local “D:\MFP\scan” no controlador do sistema, em que “digitalização” está no idioma selecionado. É possível realizar subdiretórios. É possível aceder aos ficheiros digitalizados com o protocolo HTTP, através de uma das seguintes 3 formas a partir de um PC ligado à rede, usando um nome de utilizador/palavra-passe (contacte o administrador do sistema local). Se o controlador do sistema estiver suspenso, ao aceder irá reativá-lo

O endereço HTTP do controlador do sistema é “http://ZSysController/scan” ou “http://IPaddress/scan”, em que “IPaddress” é o endereço IP do controlador do sistema. **Por ex. <http://192.168.1.106/scan>**  
Nota: o acesso HTTP ao controlador do sistema pode ser desabilitado

### 1. Navegador de Internet

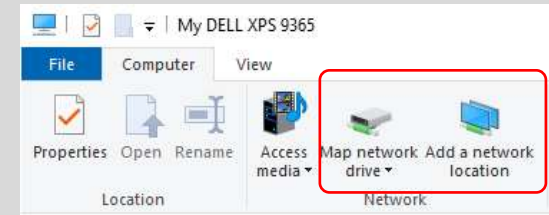
Num PC ligado à rede, insira o endereço HTTP do controlador do sistema na barra de endereço do browser. Ou, num PC ligado à rede, abra o explorador de ficheiros, procure “O Meu Computador” e selecione o separador Computador:

### 2. Mapear Unidade de Rede

Clique em “Mapear unidade de rede”. Insira o endereço http do controlador do sistema. Isso fornecerá uma unidade mapeada no Windows Explorer.

### 3. Adicionar uma localização na rede

Clique em “Adicionar uma localização na rede”. Insira o endereço http do controlador do sistema. Isso irá fornecer uma ligação no explorador do Windows que poderá abrir como qualquer outra pasta.



## Configurações – Administração do Sistema – Contas de utilizadores: Editar utilizador do Diretório Ativo (apenas administrador)

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Nível de utilizador                   | Utilizador avançado ou utilizador. Por padrão, o nível de utilizador será definido como Utilizador para utilizadores do Diretório Ativo. (Consulte os privilégios de utilizador).   |
| Pasta de digitalizações do utilizador | <p>Por padrão, esta pasta de digitalização será definida para a pasta pessoal do utilizador conforme definido pelo servidor do Diretório Ativo, mas pode ser alterada conforme necessário.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Local - Procure para selecionar uma pasta local</li><li>• Rede<ul style="list-style-type: none"><li>○ Tipo = Servidor, FTP ou FTP (SSL)</li><li>○ Caminho do servidor (p.ex.: \\Servidor\pasta\)</li><li>○ Subpasta</li><li>○ Utilizador (Nome de utilizador de rede)</li><li>○ Palavra-passe (Palavra-passe de rede)</li><li>○ Domínio</li></ul></li></ul> <p>Ligação de rede de teste para assegurar se as credenciais estão corretas.</p> |

Nota: Alguns servidores FTP não permitem gravar os ficheiros no diretório de raiz, apenas nas subpastas.

The screenshot shows the 'Edit User' dialog box. The 'User' field contains 'mst@globalscan'. The 'User' radio button is selected. The 'Set User's Scan Folder: On' toggle is turned on. The 'Local' radio button is selected. The 'Network' radio button is unselected. The 'Type' dropdown is set to 'Server'. The 'Server' field is empty. The 'Subfolder' field contains '\\int.globalscanning.com'. The 'User' field contains 'mst@globalscanning.co'. The 'Password' field is masked with dots. The 'Domain' field contains 'int.globalscanning.com'. The 'OK', 'Cancel', and 'Test Network Connection' buttons are visible at the bottom.

## Configurações – Administração do Sistema – Privilégios de contas de utilizadores (apenas administrador)

|   | O Administrador define quais as funcionalidades a que podem aceder os utilizadores avançados e os utilizadores.  | Utilizador avançado | Utilizador         |
|---|--|---------------------|--------------------|
| Permitir gravar predefinições                 | Capacidade de gravar as novas definições como novas Predefinições ao sair de uma página de função, ou utilizando Guardar predefinição na Página de pré-visualização. | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Permitir seleção de pastas                    | Capacidade de alterar o destino da pasta de digitalizações.  | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Permitir a seleção de pastas da rede          | Capacidade de alterar o destino da pasta de digitalizações de rede.  | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Permitir alterar o nome de ficheiro           | Capacidade de editar o nome do ficheiro da digitalização.  | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Deteção automática da pen USB                 | Capacidade de utilizar pens USB.   | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Permitir digitalizar para e-mail              | Capacidade de digitalizar para e-mails.  | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Permitir acesso à nuvem do DropBox            | Permitir acesso ao início de sessão do DropBox.  | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Permitir o acesso à nuvem da Box              | Permitir o acesso ao início de sessão da Box.  | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Permitir digitalizar para a nuvem             | Capacidade de digitalizar para a nuvem.  | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Permitir impressão a partir da nuvem          | Capacidade de impressão a partir da nuvem.   | Ativado/Desativado  | Ativado/Desativado |
| Permitir acesso às Preferências de programa   | Se estiverem desativadas, estes menus de Definições não estão acessíveis. Apenas utilizadores avançados - Indisponível para Utilizadores                             | Ativado/Desativado  |                    |
| Permitir o acesso às Definições da impressora |  | Ativado/Desativado  |                    |
| Permitir o acesso às Definições do scanner    |  | Ativado/Desativado  |                    |
| Permitir o acesso às Definições do ficheiro   |  | Ativado/Desativado  |                    |
| Permitir o acesso às Predefinições            |  | Ativado/Desativado  |                    |

## Configurações – Administração do Sistema – Contas de utilizador Registos de utilização (apenas administrador)

Registo utilização

Selecione os utilizadores e o período de tempo, a seguir Exporte para uma unidade USB ou envie por e-mail o ficheiro CSV.

Envie por e-mail o registo de utilização

Para configurar o endereço de e-mail:  
Introduza o servidor SMTP, o número da porta e o domínio do servidor de e-mail, o endereço de e-mail e a palavra-passe que deseja utilizar. Ativar o SSL, se necessário. É possível definir o sistema para enviar o e-mail com o ficheiro CSV automaticamente Diariamente, Semanalmente ou Mensalmente.

Notas:

- O SmartWorks MFP utiliza um serviço de e-mail remoto. Se as definições de E-mail estiverem incorretas ou se o SmartWorks MFP estiver bloqueado no servidor de e-mail, será apresentada uma mensagem de erro de e-mail sem êxito.
- Os serviços de e-mail podem exigir a alteração das definições a fim de permitir que o SmartWorks MFP aceda ao servidor de e-mail.

Por ex.: Ative a "Verificação em duas etapas" e crie uma "palavra-passe do aplicativo" para usar no SmartWorks MFP.

The screenshot shows the 'Usage Log' configuration page. At the top, there is a title 'Usage Log'. Below it, there are several configuration options: 'User' is set to 'All Users', 'Time Span' is set to 'Today', and 'Start Date' and 'End Date' are both set to '06-02-24 (Day/Month/Year)'. There are three buttons: 'Export', 'Email', and 'Email Settings'. Below these buttons, there is a toggle switch for 'Automatically Send Emails' which is currently turned off. At the bottom, there is a 'Frequency' dropdown menu set to 'Daily'.

## Configurações – Administração do Sistema – contas de usuário – Ficheiros de registo de uso (apenas administrador)

O ficheiro CSV inclui:

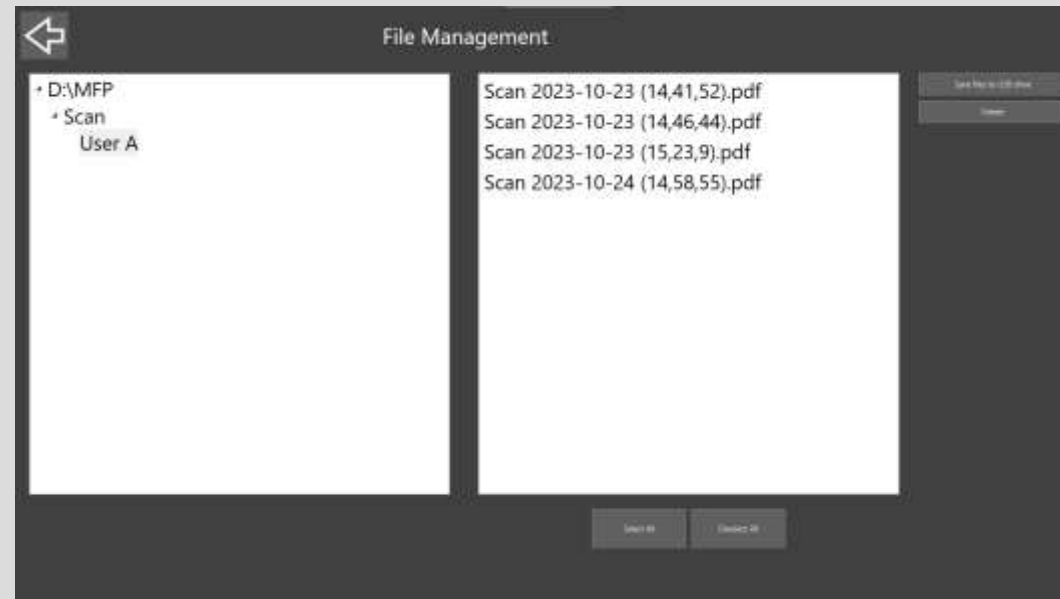
1. Número da tarefa do SmartWorks MFP. Uma cópia possui dois registos por número de trabalho. Um para a digitalização e outro para a impressão.
2. Utilizador: Nome de utilizador local ou AD.
3. Função: As tarefas de impressão que não foram enviadas pelo SmartWorks MFP6.1 (ou seja, direto para a impressora) são listadas como “Externas”. As tarefas do SmartWorks MFP6.0 ou inferior serão marcadas como “Externas”.
4. Endereços De e Para de e-mail para digitalizar para e-mail.
5. Pasta onde uma digitalização foi guardada.
6. Os campos de contabilização (não mostrados) ficam vazios se não forem usados.
7. Informações de registo da impressora (não mostradas) obtidas da impressora, como uso de tinta. Nota: Impressoras sem discos rígidos armazenam apenas as últimas 10 tarefas. O ficheiro de registo é atualizado periodicamente, de modo que algumas informações da impressora podem ser perdidas. O intervalo é definido em **Definições-Definições da impressora-Monitor da impressora-Sequenciamento da impressora**. Se o sequenciamento da impressora estiver desativado, o registo de tarefas só é atualizado quando a impressora está ativa pela primeira vez numa sessão SmartWorks MFP6.1.

| Job Num | Date       | Time     | User    | Function          | From     | To | File                         | Scan to F | File Type          | System M | Preset |
|---------|------------|----------|---------|-------------------|----------|----|------------------------------|-----------|--------------------|----------|--------|
| 12      | 25/05/2022 | 10:59:14 | b       | Scan              |          |    | Scan 202: C:\Users\          | PDF       | D481D74: Custom    |          |        |
| 13      | 25/05/2022 | 11:04:23 | b       | Scan              |          |    | Scan 202: C:\Users\          | PDF       | D481D74: Custom    |          |        |
| 14      | 26/05/2022 | 14:13:05 | b       | Scan              |          |    | Scan 202: C:\Users\          | PDF       | D481D74: Custom    |          |        |
| 14      | 26/05/2022 | 14:13:19 | b       | Sent To Emkstockv | m.stockw |    | Scan 202: C:\Users\mst\Pictu |           | D481D741A20C       |          |        |
| 15      | 26/05/2022 | 14:50:21 | a       | Scan              |          |    | Scan 202: C:\Users\          | PDF       | D481D74: Custom    |          |        |
| 15      | 26/05/2022 | 14:51:02 | a       | Sent To Emkstockv | m_stockv |    | Scan 202: C:\Users\mst\Pictu |           | D481D741A20C       |          |        |
| 0       | 31/05/2022 | 10:24:32 |         | External          |          |    |                              |           |                    |          |        |
| 0       | 31/05/2022 | 10:35:37 |         | External          |          |    |                              |           |                    |          |        |
| 0       | 31/05/2022 | 10:52:25 |         | External          |          |    |                              |           |                    |          |        |
| 0       | 01/06/2022 | 12:02:48 |         | External          |          |    |                              |           |                    |          |        |
| 0       | 01/06/2022 | 15:16:51 |         | External          |          |    |                              |           |                    |          |        |
| 16      | 20/06/2022 | 15:50:18 | mst@glo | Scan              |          |    | Scan 202: \\int.glo\         | PDF       | D481D74: Color Gra |          |        |
| 17      | 21/06/2022 | 09:29:08 | mst@glo | Scan              |          |    | Scan 202: \\int.glo\         | PDF       | D481D74: Color Gra |          |        |
| 18      | 21/06/2022 | 11:35:00 | mst@glo | Scan              |          |    | Scan 202: \\int.glo\         | PDF       | D481D74: Color Gra |          |        |
| 19      | 21/06/2022 | 11:47:01 | mst@glo | Copy              |          |    |                              |           | D481D74: Color Gra |          |        |
| 19      | 21/06/2022 | 11:47:07 | mst@glo | Sent To Printer   |          |    |                              |           | D481D74: Color Gra |          |        |
| 20      | 21/06/2022 | 11:47:25 | mst@glo | Scan              |          |    | Scan 202: \\int.glo\         | PDF       | D481D74: Custom    |          |        |
| 20      | 21/06/2022 | 11:49:18 | mst@glo | Sent To Emkstockv | m.stockw |    | Scan 202: \\int.glob\scanni  |           | D481D741A20C       |          |        |
| 21      | 21/06/2022 | 11:49:49 | mst@glo | Scan              |          |    | Scan 202: \\int.glo\         | PDF       | D481D74: Custom    |          |        |


Conteúdo do ficheiro de registo CSV exportado

## Configurações – Administração do Sistema – Gestor de ficheiros (apenas administrador)

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Selecionar tudo                  | Selecionar os ficheiros de digitalização no Controlador do Sistema.             |
| Desseleccionar tudo              |   |
| Guardar ficheiros na unidade USB | Guardar cópias dos ficheiros seleccionados numa unidade USB.                    |
| Eliminar                         | Eliminar os ficheiros de digitalização seleccionados do Controlador do Sistema. |



## Configurações – Administração do Sistema – Pastas compartilhadas (apenas administrador)

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Pastas compartilhadas           | Pastas compartilhadas na unidade interna dos controladores do sistema podem ser ativadas ou desativadas.   |
| Habilitar descoberta do sistema | Habilitar/desabilitar descoberta de rede do controlador do sistema.  |
| Gerenciar pastas compartilhadas | <p>Pastas compartilhadas podem ser criadas e removidas, cada pasta compartilhada pode ter permissões de acesso definidas pelos usuários.</p>  |



## Configurações – Administração do Sistema – Pastas compartilhadas (apenas administrador)

Usuários autorizados a compartilhar pastas

Definir quais usuários têm permissão para compartilhar pastas.



Usuários atualmente compartilhando pastas

Exibe quais usuários têm permissão para compartilhar pastas.

Acesso a arquivos HTTP

Habilitar ou desabilitar o acesso a pastas compartilhadas via HTTP

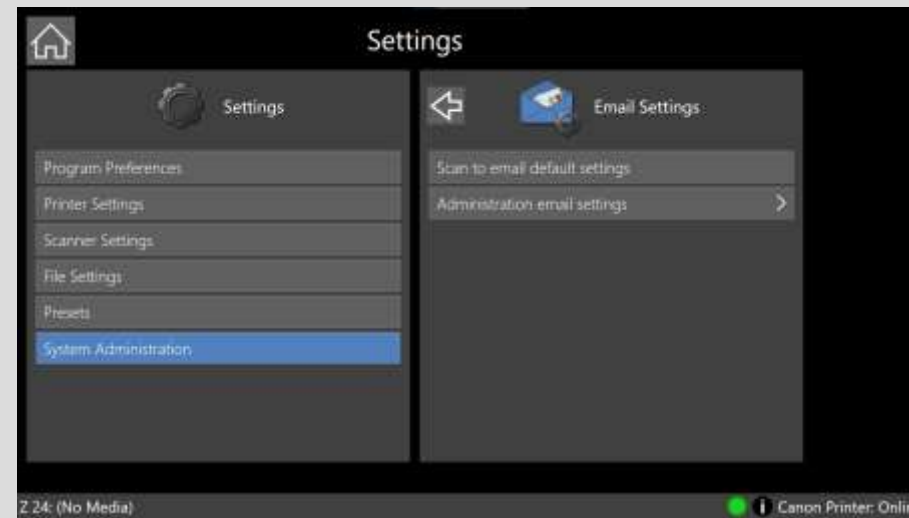
## Configurações – Administração do Sistema – Definições de e-mail (apenas administrador)

Definições predefinidas de Digitalizar para correio

Configure as definições de e-mail predefinidas para Digitalizar para e-mail. As definições dependem do facto de as contas de utilizador estarem ativadas ou desativadas. (Consulte as páginas seguintes)

Definições de e-mail da administração

Configure o endereço de e-mail do Administrador.  
Selecione se o Controlador do Sistema deve enviar e-mails para o Administrador:  
Enviar um e-mail com os dados de registo do sistema em intervalos regulares.  
Enviar um e-mail quando a impressora apresentar uma mensagem de aviso.  
Enviar um e-mail quando a impressora apresentar um aviso de pouca tinta.  
Enviar um e-mail quando a impressora apresentar um aviso de falta de suportes de impressão.



## Configurações – Administração do Sistema – Definições de e-mail (Contas de utilizador = Desligadas) (apenas administrador)

|  |  |
|--|--|
| Protocolo simples de transferência de correio (SMTP) | Introduza o servidor SMTP, o número da porta e o domínio do servidor de e-mail que deseja utilizar. (Por exemplo, peça um novo endereço de e-mail ao seu administrador de rede local e peça para que o SmartWorks MFP tenha permissão para aceder ao servidor SMTP).<br>Utilizar SSL: Se ativados, os certificados SSL seguros de e-mail protegem e autenticam o e-mail.   |
| Definições da mensagem                               | Insira o assunto de e-mail predefinido e o conteúdo do corpo da mensagem.<br>Tamanho máx. para os anexos: Reduz automaticamente o tamanho dos anexos de ficheiros TIFF, PDF e JPG abaixo de um tamanho definido (Predefinição = 10 MB).<br>O tamanho do ficheiro armazenado no disco mantém-se inalterado.<br>Não suporta MPDF ou DWF.   |
| Início de sessão predefinido SMTP<br>Informações     | Endereço de e-mail, Usuário (ver notas)e palavra-passe do remetente.<br>Se a opção Guardar palavra-passe não estiver selecionada, ser-lhe-á pedido para introduzir a palavra-passe sempre que Digitalizar para e-mail.   |
| Notas:   | <ul style="list-style-type: none"><li>• O SmartWorks MFP utiliza um serviço de e-mail remoto. Se as definições de E-mail estiverem incorretas ou se o SmartWorks MFP estiver bloqueado no servidor de e-mail, será apresentada uma mensagem de erro de e-mail sem êxito.</li><li>• Insira "Usuário" somente quando suportado/necessário pelo servidor de e-mail.</li><li>• Os serviços de e-mail podem exigir a alteração das definições a fim de permitir que o SmartWorks MFP aceda ao servidor de e-mail.<br/>Por ex.: Ative a "Verificação em duas etapas" e crie uma "palavra-passe do aplicativo" para usar no SmartWorks MFP.</li></ul> |

**Email Settings**

**Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)**

SMTP Server: smtp.gmail.com

Port Number: 578

Domain: [Empty]

Use SSL

**Message Settings**

Subject: Scan (SmartWorks MFP6)

Message Body: Scan (SmartWorks MFP6)

Max Attachment Size (MB): 10

Auto Reduce Attachment Size:

**SMTP Default Login Information**

Use Single E-Mail Address for users:

Email Address: scanner@gmail.com

User: [Empty]

Password: [Masked]

Keep Password:

OK Cancel

## Configurações – Administração do Sistema – Definições de e-mail (Contas de utilizador = Ligadas) (apenas administrador)

|  |   |
|--|---|
| Protocolo simples de transferência de correio (SMTP) | Introduza o servidor SMTP, o número da porta e o domínio do servidor de e-mail que deseja utilizar. (Por exemplo, peça um novo endereço de e-mail ao seu administrador de rede local e peça para que o SmartWorks MFP tenha permissão para aceder ao servidor SMTP). Utilizar SSL: Se ativados, os certificados SSL seguros de e-mail protegem e autenticam o e-mail.   |
| Definições da mensagem                               | Insira o assunto de e-mail predefinido e o conteúdo do corpo da mensagem. Tamanho máx. para os anexos: Reduz automaticamente o tamanho dos anexos de ficheiros TIFF, PDF e JPG abaixo de um tamanho definido (Predefinição = 10 MB). O tamanho do ficheiro armazenado no disco mantém-se inalterado. Não suporta MPDF ou DWF.   |
| Início de sessão predefinido SMTP<br>Informações     | Se estiver a utilizar o Diretório Ativo, o endereço de e-mail do remetente será recuperado do servidor AD.<br>Se necessário, introduzir um único endereço de e-mail do remetente para todos os utilizadores e definir se é fixo ou pode ser editado por Power Users e/ou utilizadores.<br>Se a opção Guardar palavra-passe não estiver selecionada, ser-lhe-á pedido para introduzir<br>a palavra-passe sempre que Digitalizar para e-mail. |

### Notas:

- O SmartWorks MFP utiliza um serviço de e-mail remoto. Se as definições de E-mail estiverem incorretas ou se o SmartWorks MFP estiver bloqueado no servidor de e-mail, será apresentada uma mensagem de erro de e-mail sem êxito.
- Insira "Usuário" somente quando suportado/necessário pelo servidor de e-mail.
- Os serviços de e-mail podem exigir a alteração das definições a fim de permitir que o SmartWorks MFP aceda ao servidor de e-mail.  
Por ex.: Ative a "Verificação em duas etapas" e crie uma "palavra-passe do aplicativo" para usar no SmartWorks MFP.

**Email Settings**

**Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)**

SMTP Server: smtp.gmail.com

Port Number: 587

Domain: [Empty]

Use SSL

**Message Settings**

Subject: Scan (SmartWorks MFP6)

Message Body: Scan (SmartWorks MFP6)

Max Attachment Size (MB): 10

Auto Reduce Attachment Size:

**SMTP Default Login Information**

Use Single E-Mail Address for users

Email Address: scanner@gmail.com

User: [Empty]

Use for Users  Use for Power Users

Password: [Masked]

Keep Password

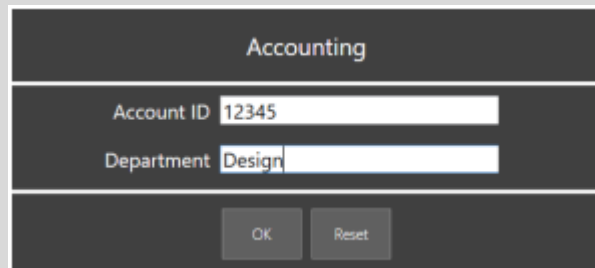
OK Cancel

## Configurações – Administração do Sistema – Gestão de contas (apenas administrador)

Se habilitada, escolha até 7 campos de contabilização. O conteúdo destes campos será armazenado no registo de tarefas. Também é enviado para a impressora, mas o número de campos armazenados depende do modelo da impressora. Se a impressora só puder armazenar 2 campos, apenas os 2 campos principais serão enviados (ID da Conta e Departamento).

Quando ativado, o utilizador será solicitado a introduzir texto depois de premir o botão verde, antes do início do trabalho. O conteúdo utilizado anteriormente será lembrado, mas pode ser redefinido para limpar todos os campos. Os campos podem ser deixados em branco.

Contabilização

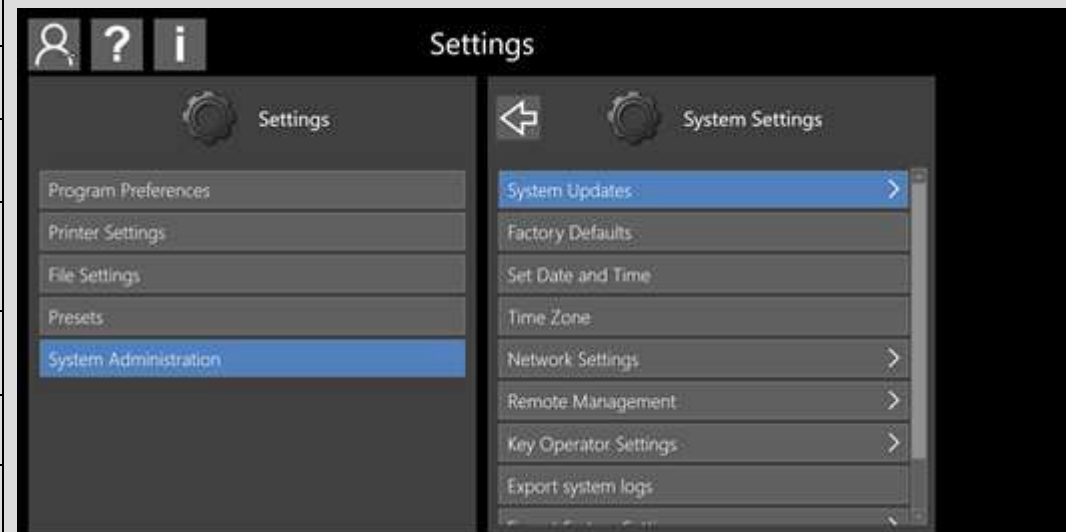


The screenshot shows a dialog box titled "Accounting". It contains two input fields: "Account ID" with the value "12345" and "Department" with the value "Design". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Reset".



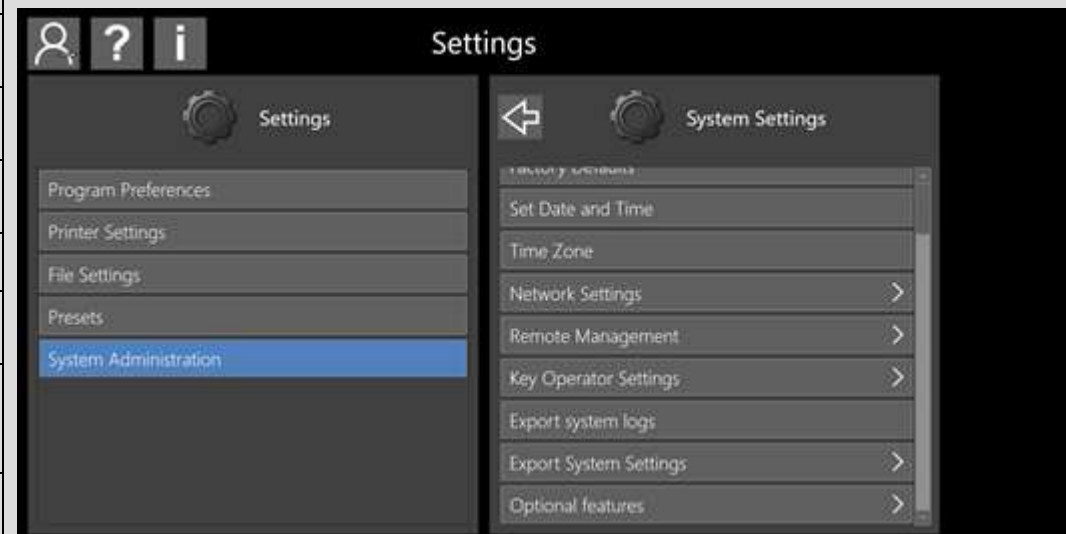
## Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema (apenas administrador)

|   |   |
|---|---|
| Atualizações do sistema                         | As atualizações de sistema e segurança podem ser aplicadas manualmente ou configuradas para serem baixadas automaticamente em segundo plano.  |
| Predefinições de fábrica                        |   |
| Repor tudo                                      | Elimina as predefinições de utilizadores, as contas de utilizadores e os registos de utilizadores.  |
| Eliminar todos os utilizadores                  | Elimina todas as contas de utilizadores, utilizadores avançados e administradores.  |
| Eliminar todas as predefinições de utilizadores | Elimina todas as predefinições de utilizadores e utilizadores avançados.  |
| Eliminar todos os registos                      | Elimina todos os registos de utilização de utilizadores, utilizadores avançados e administradores.  |
| Definir data e hora                             | Altere a data e a hora do sistema.  |
| Fuso horário                                    | Mude o Fuso Horário do sistema.   |
| Definições de rede:                             | <p>IP do sistema: Obtenha o endereço IP automaticamente (DHCP) ou defina manualmente.</p> <p>Nome do computador (não disponível se o controlador do sistema for membro de um domínio).</p> <p>Unir-se a um domínio.</p> <p>Remover de um domínio.</p> |



## Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema (apenas administrador)

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Gestão remota                       | Ativar a possibilidade de o Administrador iniciar sessão remotamente para facilitar a configuração.                  |
| Configurações do operador principal | Insira os detalhes do Operador Principal (Nome, Telefone, E-mail, Identificador do Sistema, Localização do Sistema). |
| Exportar registos do sistema        | Guardar os registos do sistema numa pen USB para fins de diagnóstico, se solicitado pela assistência técnica.        |
| Exportar configurações do sistema   |  |
| Exportar usuários                   | Exporte todos os dados do usuário para um pendrive.  |
| Exportar predefinições              | Exportar todas as predefinições do usuário para um pendrive.   |
| Exportar configurações do programa  | Exporte todas as configurações do programa para um pendrive.   |
| Exportar todas as configurações.    | Exporte todas as configurações (usuário, predefinições e configurações do programa) para um pendrive.                |
| Recursos opcionais                  | Exibir recursos opcionais. *pode ser necessária uma compra adicional.  |



# Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema – Recursos opcionais (apenas administrador)

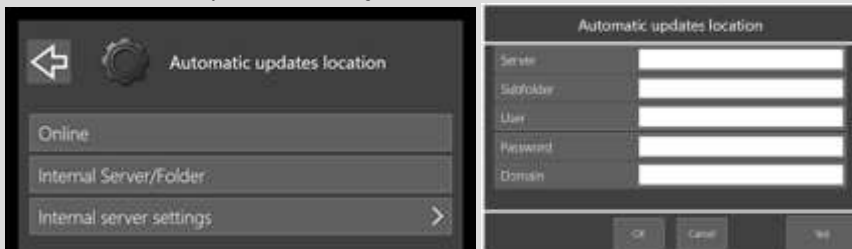
Instalar recurso

Pressione Instalar recurso e siga as instruções no monitor

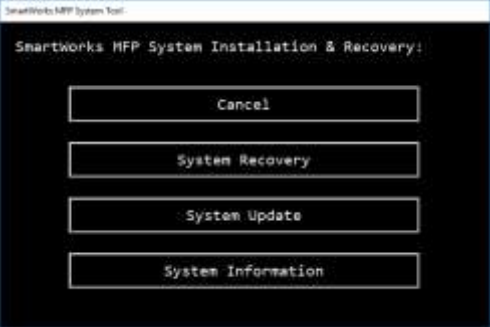
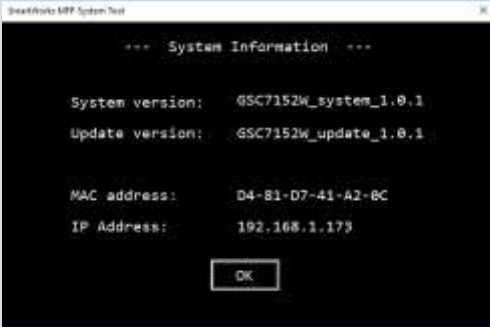
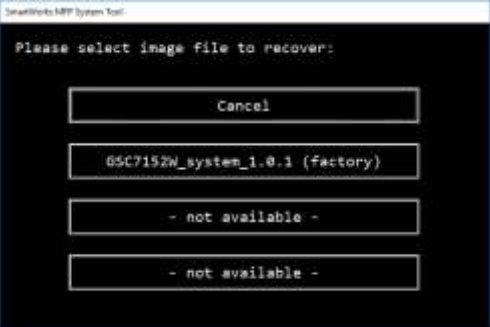
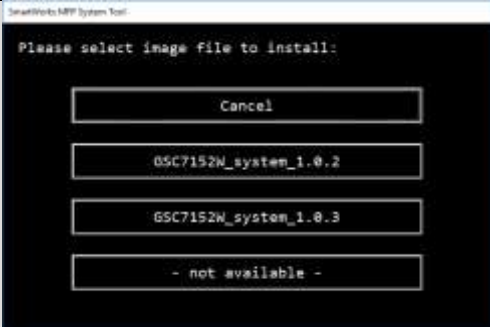


## Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema – Atualizações do sistema (apenas administrador)

|   |   |
|---|---|
| Atualização/Recuperação Manual          | Reinicie o Controlador do Sistema em Atualização/Recuperação Manual.  |
| Atualizações manuais de segurança       | Instalar manualmente uma atualização de segurança a partir do arquivo de atualização no pendrive.   |
| Atualizações automáticas do sistema     | Habilite as Atualizações Automáticas do Sistema, onde novas imagens do sistema serão baixadas em segundo plano durante a operação normal.             |
| Atualizações automáticas de segurança   | Habilite Atualizações Automáticas de Segurança, onde a atualização de segurança mais recente será baixada em segundo plano durante a operação normal. |
| Localização de atualizações automáticas | Selecione o local para atualizações automáticas: Online ou Servidor/Pasta Interna   |



## Configurações – Atualização/Recuperação Manual

| Modo de atualização do sistema |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Cancelar                       | Regressa ao funcionamento do sistema normal.  |     |
| Informações do sistema         | São apresentadas as informações do sistema atuais.  |   |
| Recuperação do sistema         | Selecione a imagem que pretende recuperar.  |   |
| Atualização do sistema         | Transfira o novo ficheiro de imagem e descompacte-o num dispositivo USB. Por ex.: O dispositivo USB deve conter “GSC7152W_system_1.1.8.cif”.<br>Insira uma pen USB com o novo ficheiro de imagem. Selecione a imagem que pretende instalar. |   |

Continued

## Configurações – Atualização/Recuperação Manual

Processo de recuperação e atualização do sistema

Selecione OK.

Selecione se pretende manter as Definições de utilizadores anteriores (Predefinições de utilizadores, Contas de utilizadores e Registos de utilizadores).

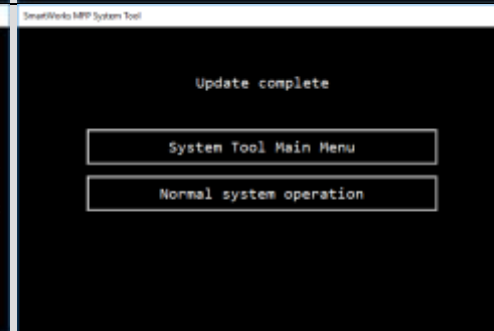
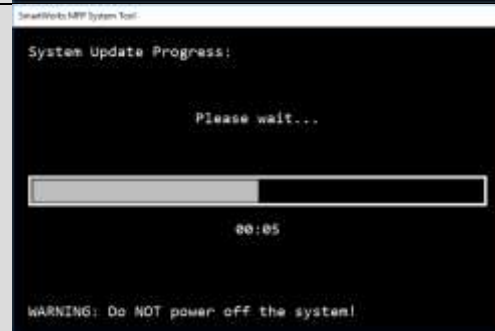
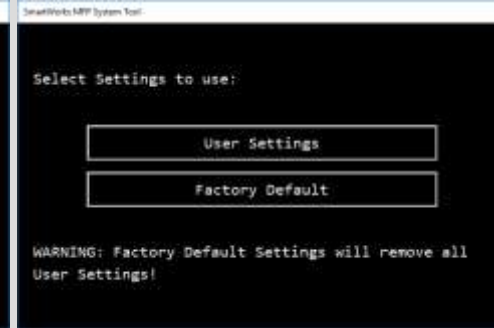
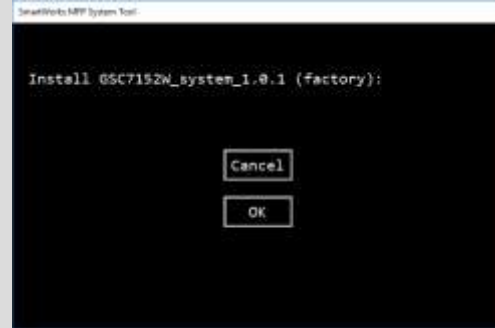
AVISO: Utilizar definições predefinidas de fábrica removerá todas as definições do utilizador (isto é, predefinições de utilizador, contas de utilizador e registos de utilizador). Todos os dados de digitalização na unidade C: serão apagados e todos os dados de digitalização na unidade D: serão retidos.

Aguarde que o sistema carregue a imagem.

AVISO: NÃO desligue o sistema!

Se atualizar o sistema, remova a pen USB.

Selecione Funcionamento do sistema normal para reiniciar o sistema de volta ao SmartWorks MFP.



## Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema – Atualização manual de segurança (apenas administrador)

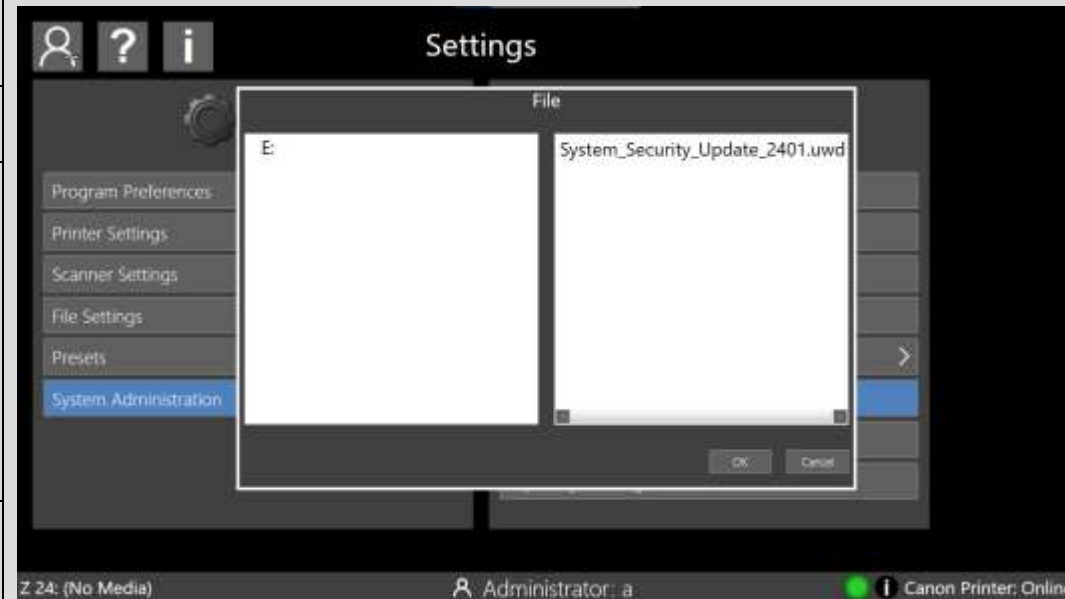
Descarregue o novo ficheiro do Atualização de segurança do sistema do controlador de sistema num dispositivo USB e insira-o no controlador do sistema. Por ex.: O dispositivo USB deve conter “System\_Security\_Update\_2408.uwd”.

Selecione Atualizar o Windows Defender e selecione o ficheiro a instalar.  
Selecione OK.

Aguarde o sistema instalar a atualização.  
**AVISO: NÃO desligue o sistema!**

```
C:\Windows\System32\cmd.exe
Unpacking update archive
E:\Windows_Defender_Update_2208.uwd ... DONE.
Installing update part 1... DONE.
Installing update part 2...
```

Quando concluído, o Controlador do Sistema reinicializará e reiniciará o SmartWorks MFP. Remova o dispositivo USB.

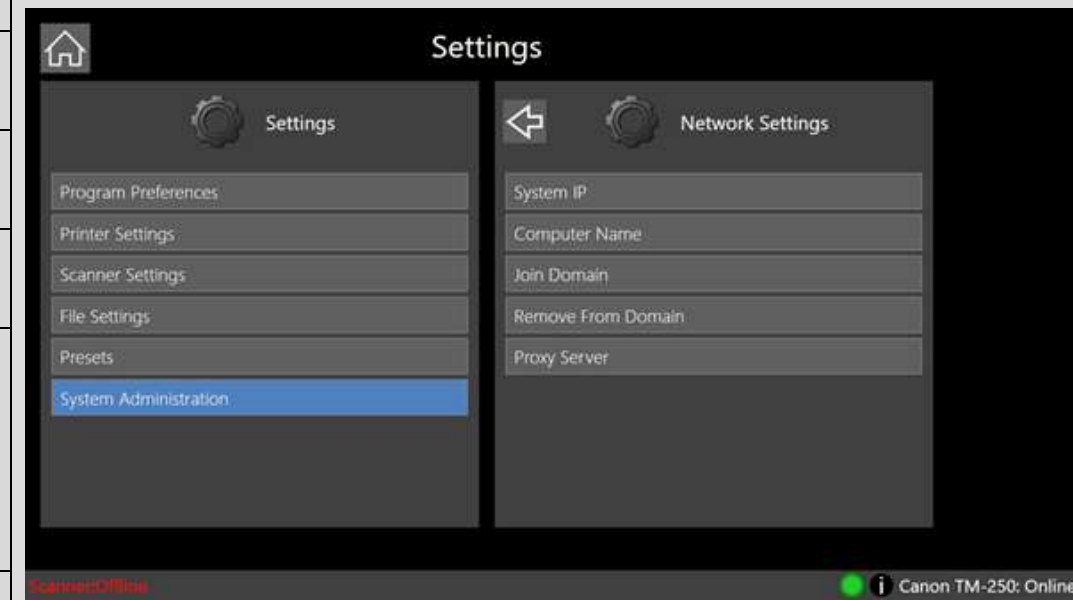


Continued


Atualização de segurança do sistema

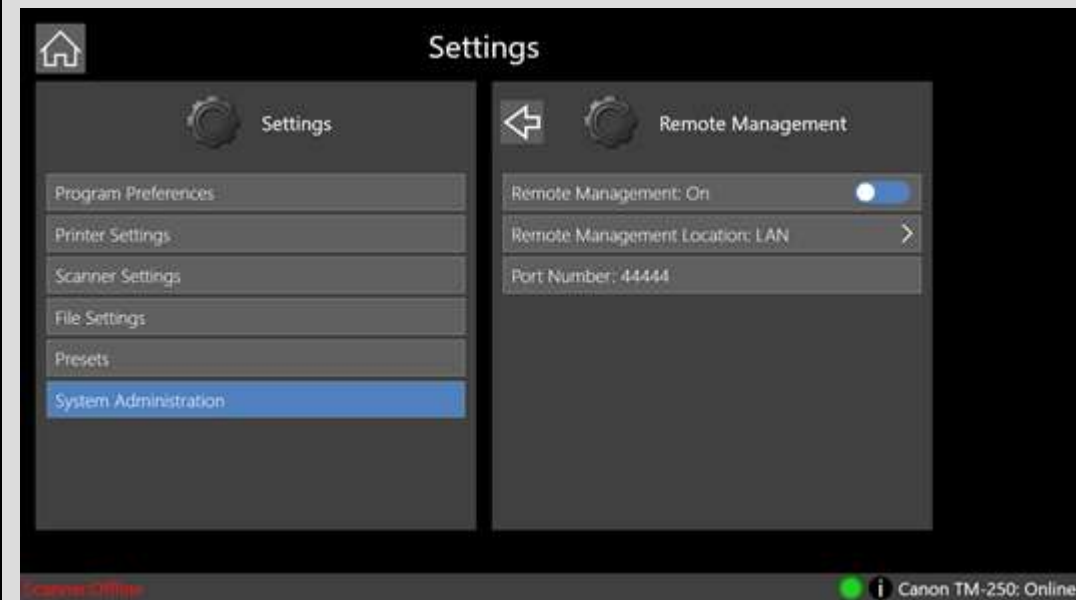
## Configurações – Administração do Sistema – Configurações do sistema – Definições de rede (apenas administrador)

|  |  |
|--|--|
| IP do sistema                                  | Defina o controlador do sistema para endereçamento IP automático (DHCP) ou insira um endereço IP fixo.<br>Se estiver a utilizar o Diretório Ativo, o DNS1 deve ser definido para o Endereço IP do Servidor AD.   |
| Obter endereço IP automaticamente = Ativado    | Todos os campos serão preenchidos automaticamente pelo servidor DHCP quando o controlador do sistema estiver ligado a uma rede.  |
| Obter endereço IP automaticamente = Desativado | Todos os campos podem ser editados, conforme necessário.   |
| Nome do computador                             | O nome predefinido do computador do Controlador do Sistema é ZSysController. Se um computador já existir no domínio com esse nome, renomeie o Controlador do Sistema. (Não disponível se o controlador do sistema for membro de um domínio).   |
| Unir-se ao domínio                             | Adicione o Controlador do Sistema a um domínio para utilizar o Diretório Ativo introduzindo o nome do servidor de domínio e o nome de utilizador/palavra-chave do administrador do domínio. Depois de ingressar no domínio, reinicie o controlador do sistema.<br><b>ATENÇÃO:</b> NÃO modifique o controlador do sistema por meio de políticas de grupo de domínio.<br>O Controlador do Sistema NÃO deve ser adicionado a um Grupo de Operações que tenha Políticas de Grupo de Domínio para atualizações etc. |
| Remover de um domínio.                         | Para remover o Controlador de Sistema de um Domínio, introduza o nome de utilizador e palavra-passe do Administrador para esse servidor.   |
| Servidor proxy                                 | Para habilitar o uso de um servidor proxy e definir o endereço IP e a porta usados para o servidor proxy   |



## Configurações – Administração do Sistema - System Settings – Gestor remoto (apenas administrador)

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Gestão remota                       | Ative a Gestão Remota para poder configurar as definições de Administração do sistema de um ou mais Controladores do Sistema   |
| Localização de gerenciamento remoto |  |
| LAN                                 | Cliente de administração remota em uma rede local via endereço IP.   |
| Externo                             | Cliente de administração remota via local de pasta compartilhada externa (insira Servidor, Subpasta, Usuário, Senha e Domínio).<br> |
| Número da porta                     | Defina a porta que o Cliente de Administração Remota SmartWorks irá utilizar para aceder ao Controlador do Sistema. (recomendado 4444)   |



## Configuração pela primeira vez

Processo de recuperação e atualização do sistema

O Controlador do sistema executa o assistente de arranque ao utilizar uma nova imagem pela primeira vez:

- (1) Selecione o Idioma e o fuso horário.
- (2) Defina a Data e a Hora corretas.
- (3) Defina o Endereço IP do Controlador do Sistema. Fixo ou Automático (DHCP).
- (4) Importar configurações (todas, ou Usuários, Predefinições e Configurações do Sistema)
- (5) Alterar configurações (opcional)

- (6) Selecione a Configuração da impressora.
- (7) Selecione a impressora e o tipo de porta da ligação.

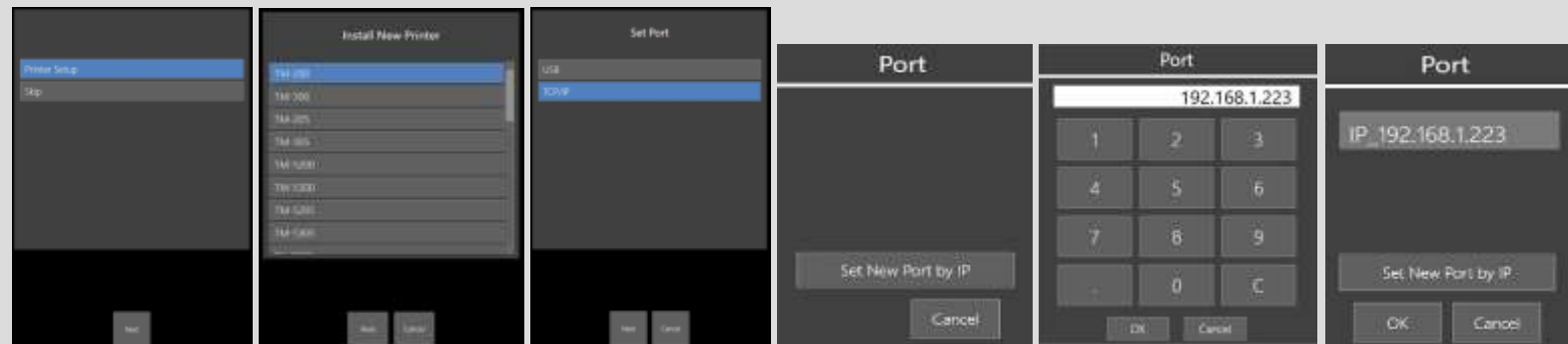
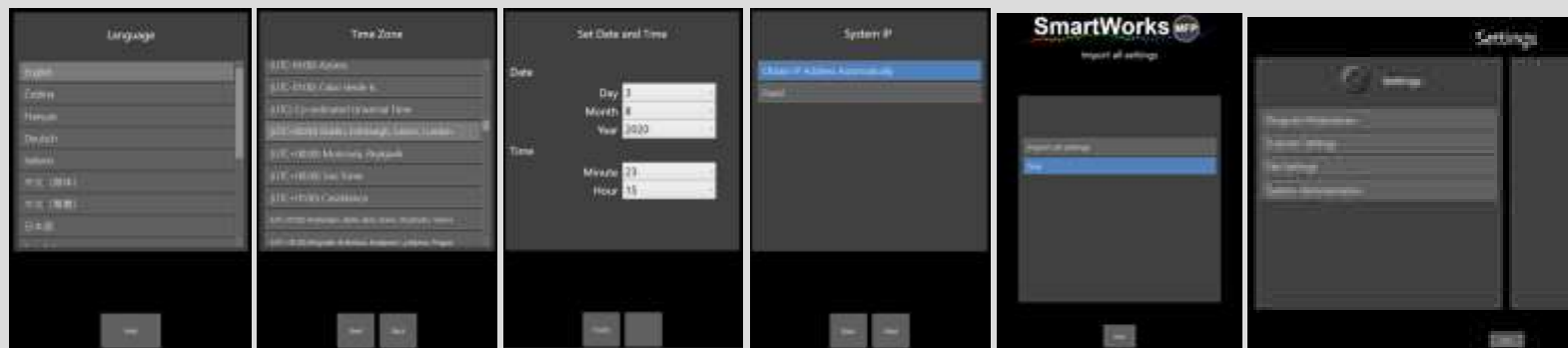
**Somente TCP/IP**

- (8) Defina uma nova porta por endereço IP.

**TCP/IP e USB**

- (9) A impressora deve estar conectada e on-line.

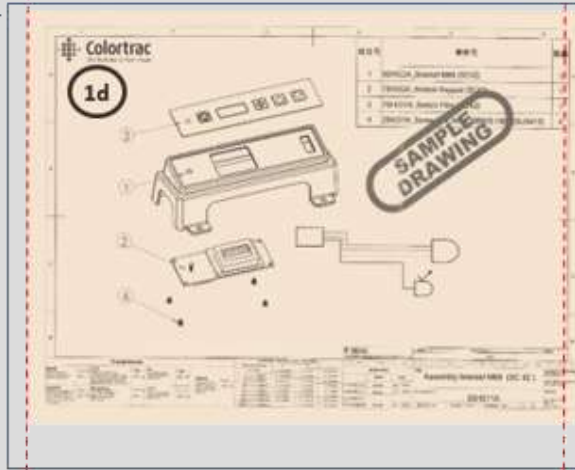
- (10)Aguarde até que a impressora seja detetada.



## Notas de aplicação – Eliminar cópias cortadas

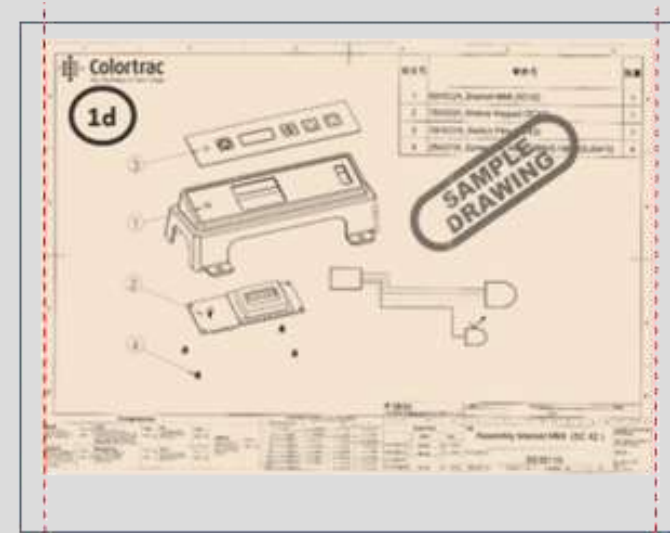
- (1) Se digitalizar um original de 594 mm como um tamanho fixo A1, a imagem fica com 594 mm de largura.
- (2) A impressora tem uma margem de 3 mm de cada lado na qual não pode imprimir. Isso significa que, num rolo de 594 mm, só é possível imprimir em 588 mm. Por conseguinte, copiar a digitalização de um original de 594 mm numa largura de papel imprimível de 588 mm significa que a imagem fica desviada 3 mm para o lado e 6 mm (2 x 3 mm) são cortados da extremidade. (Consulte a imagem à esquerda).
- (3) Ative o Recorte automático para recortar uma margem em torno de toda a digitalização antes de imprimir para que a imagem original seja impressa corretamente à escala de 100%. (Consulte a imagem à direita).

3mm  
printer  
border



3mm  
printer  
border

Image shifted by  
3mm & clipped  
by 6mm



Recorte automático

## Notas de aplicação – Opções de orientação e tamanho do documento

Várias funcionalidades alteram o tamanho e a orientação de uma digitalização ou cópia:

- (1) Seleção autom. rolo impress. (para impressoras com mais de 1 rolo)
  - A impressora alterna sempre para o rolo de papel ideal se o Tipo de suporte de dados for igual.
- (2) Tamanho do papel
  - Dimensionamento automático: O scanner deteta a largura e o comprimento do documento. O scanner deteta a largura ao detetar as duas extremidades quando o papel é alimentado para dentro do scanner, mas existe sempre alguma variabilidade. Um documento com dimensionamento automático pode não imprimir no rolo de papel pretendido da impressora, mas sim num rolo mais largo se disponível.
  - Auto para padrão mais próximo: O scanner deteta a largura e o comprimento do documento, mas ajusta a largura para o padrão ISO, ANSI, ARCH o JIS B mais próximo. Isso elimina o risco de medidas sobredimensionadas com Dimensionamento automático. É possível ajustar a tolerância em Definições-Preferências de programa-Papéis apresentados.
  - Largura total: Se o documento tiver a largura do scanner ou for transparente, existe a possibilidade de o scanner não detetar as bordas corretamente. Nesses casos, utilize esta opção para digitalizar a largura completa do scanner (24 pol. ou 36 pol.) e, se necessário, utilize a função Recortar na Pré-visualização.
- (3) Dimensionamento
  - Dimen. autom. impressão p/ rolo: O tamanho da imagem digitalizada será aumentado ou reduzido para se ajustar à largura total de impressão do papel carregado na impressora.
  - %: O tamanho da imagem é aumentado ou reduzido para a percentagem pretendida.
  - ISO / ANSI / ARCH / JIS: Escolha o tamanho de entrada, o tamanho de saída e o SmartWorks MFP calculará a percentagem do fator de dimensionamento exigido pela largura do Tamanho do papel.
- (4) Recorte automático
  - Recorta uma margem em todos os lados da imagem digitalizada, quando impressa. Isto não afeta a imagem pré-visualizada apresentada, mas elimina as margens para impressão.
- (5) Rot. autom. impressão
  - Roda a imagem para horizontal se puder ajustar-se ao tamanho do papel na impressora.

## Notas de aplicação – Documentos enrolados e frágeis

### Documentos muito enrolados

Antes da digitalização, alise o documento o melhor possível.

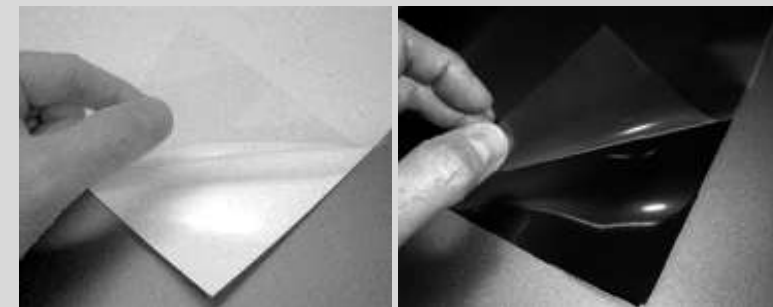
Durante o processo de digitalização, guie o documento à medida que é alimentado através do scanner para evitar que o original volte a entrar no scanner. Se for permitido ao original voltar a entrar no scanner, isso resultará num encravamento de papel e em possíveis danos para o documento original.

### Folhas de transporte de documentos

Documentos delicados: Os documentos antigos e frágeis podem ficar ainda mais danificados quando alimentados num scanner. Para evitar esses problemas, estes documentos delicados podem ser colocados dentro de uma folha de transporte de documentos antes de serem digitalizados para assegurar a proteção dos mesmos.

As Folhas de transporte de documentos também podem ser úteis ao digitalizar:

- (1) Documentos transparentes para melhorar o reflexo de luz e fornecer uma imagem mais uniforme.
- (2) Originais brilhantes, para evitar que fiquem riscados.
- (3) Documentos com forma irregular ou rasgados ou vários pedaços de documentos para digitalizar como uma única imagem.
- (4) Documentos sujos, pois a folha de transporte pode proteger o vidro de digitalização do pó de armazenamento.
- (5) Documentos semitransparentes que contêm impressão de ambos os lados podem resultar na visualização do texto do lado inverso. Digitalizar esses documentos em folhas de transporte de fundo preto pode ajudar a reduzir a luz refletida e, por conseguinte, a transparência.
- (6) Contacte o seu revendedor para obter mais informações, preços e disponibilidade das folhas de transporte.



## Resolução de problemas

|   |  |
|---|--|
| Algumas opções de Menu estão em falta                               | Se as Contas de utilizadores estiverem ativadas, o Administrador pode desativar algumas opções de menu de determinados utilizadores. Consulte o administrador local do SmartWorks MFP.   |
| O botão Digitalizar não fica verde                                  | A impressora deve estar online e pronta. Se a impressora não estiver disponível, o sistema continua a Digitalizar durante 7 dias, depois disso não opera até a impressora ser detetada.  |
| A função Digitalizar para USB não funciona                          | Verifique se a pen USB foi formatada e dispõe de espaço livre suficiente para a digitalização. Um modo inferior de Qualidade da digitalização requer menos espaço.   |
| Nenhuma saída de cópia/impressão                                    | A impressora deve estar online e pronta para imprimir. O ficheiro não deve exceder a largura máxima da impressora.   |
| Para/inicia a digitalização   | O scanner vai demasiado depressa para a quantidade de dados e o processamento exigidos. Isto pode ocorrer com documentos mais largos estando ativados modos de qualidade mais elevada com processamento de dados como Aperfeiçoamento. Isto não é necessariamente um problema, mas, se preferível, é possível reduzir a velocidade de digitalização para se obter uma digitalização melhor.  |
| O Dimensionamento automático do scanner não fornece o valor correto | O scanner mede a largura do documento digitalizando a placa de retenção e depois a borda dianteira de um documento, à procura das bordas esquerda e direita. Nem sempre é possível o scanner determinar as bordas de alguns tipos de suporte de dados ou se o documento tiver conteúdo até à borda dianteira. Uma falsa borda também pode ser detetada se o vidro de digitalização ou a placa de retenção do documento estiver sujo ou descalibrado. Limpe o scanner e calibre se o problema persistir. Substitua o vidro de digitalização ou a aba de suporte do documento se estiver arranhado ou não puder ser limpo. Se um documento for carregado de modo a que uma ou ambas as bordas fiquem fora dos extremos do sensor de digitalização, o sistema não deteta a borda, por isso utilize um tamanho de papel = Largura total. Digitaliza a largura total do scanner e deteta automaticamente o comprimento do documento.<br>Nota: É recomendável usar “Largura de mídia automática: Melhor” para obter os melhores resultados |
| O SmartWorks MFP parece não responder.                              | O SmartWorks MFP guarda os dados de digitalização na pasta de digitalizações definida. Se essa pasta estiver localizada noutra PC da rede, o tempo utilizado para guardar os dados de digitalização depende do tamanho do ficheiro, da velocidade e da largura de banda de rede disponível. Ficheiros de digitalização mais pequenos guardam mais rápido. É possível reduzir o tamanho do ficheiro digitalizado de várias maneiras: Ao reduzir o modo de Qualidade, escolha o formato de ficheiro JPG ou PDF em vez de TIFF, ou reduza a percentagem de compressão de ficheiros do formato de ficheiro JPG ou PDF.   |

## Resolução de problemas

|  |  |
|--|--|
| Erro na inicialização: “O SmartWorks MFP detetou um erro. Revertendo para as configurações padrão de fábrica.” | Se esta mensagem for apresentada, os dados do programa SmartWorks MFP6 foram danificados. Isto pode ser causado por uma perda de energia durante o processo de desligamento. Para recuperar-se, o controlador do sistema irá remover o ficheiro de dados do programa corrompido e reiniciar através da criação de um novo ficheiro de dados do programa, o que significa que todas as configurações anteriores serão perdidas.   |
| SmartWorks MFP apresenta um erro número XX-YYYY  | Reinicie a operação. Se o problema persistir, reinicie o scanner e o controlador do sistema. Se o erro continuar, contacte o suporte do produto com o código de erro.  |
| O documento não alimenta corretamente  | <ol style="list-style-type: none"><li>(1) Coloque o documento diretamente no scanner. Segure o documento original com duas mãos e alimente-o no scanner até sentir uma resistência igual em ambos os lados dos roletes de alimentação. Se o documento não estiver reto, faça retroceder o original e tente novamente. Carregue o documento no centro do scanner.</li><li>(2) Alise os documentos enrolados ou dobrados antes de os inserir no scanner.</li><li>(3) Coloque as guias de borda do papel de cada lado do documento para ajudar a alinhar e a orientar o documento.</li><li>(4) Feche bem o scanner, com ambos os trincos no respetivo lugar no clique inferior.</li><li>(5) O documento tem o tamanho errado para o scanner. Assegure que o tamanho do documento está dentro da especificação permitida para o scanner.</li></ol> |
| Os documentos muito enrolados são alimentados de ta para o scanner e provocam um encravamento                  | As Guias de devolução do documento alimentam o documento de volta para o utilizador, mas é possível que um documento muito enrolado enrole novamente e seja alimentado de volta para o scanner. Para impedir a realimentação, enrole o documento ao contrário para remover o enrolamento e guie manualmente a borda dianteira do documento. Em alternativa, remova a(s) guia de devolução do documento.  |
| O LED do scanner não está ligado   | O scanner não está ligado à corrente. Certifique-se de que o scanner está ligado, que está ligado à corrente, que o cabo de alimentação está ligado corretamente ao adaptador de alimentação e que o cabo do adaptador de alimentação está ligado corretamente ao scanner.   |
| O LED laranja do scanner fica intermitente quando ligado   | A tampa do scanner está aberta. Feche bem o scanner, com ambos os trincos no respetivo lugar no clique inferior.   |
| A digitalização ou cópia está em branco  | Assegure que o documento original é alimentado virado para cima e para o centro do scanner.  |

## Resolução de problemas: Qualidade da imagem

Esta imagem digitalizada demonstra possíveis erros de imagem e as ações necessárias para os resolver.

1. Linhas verticais = Sujidade no vidro de digitalização ou má calibração – Limpe o scanner. Se o vidro estiver arranhado, substitua o vidro de digitalização. calibre se o problema persistir.
2. Fundo/faixas de cor
  - a. Variação ao longo de secções de, aproximadamente, 200 mm (8 pol.), ou faixas verticais nessas secções – Calibrar.
  - b. Fundo "branco" irregular/sujo – Calibrar.
3. Linhas quebradas – Ponto automático.



Continued

## Resolução de problemas: Qualidade da imagem

1. A limpeza do scanner remove a maioria das linhas verticais.

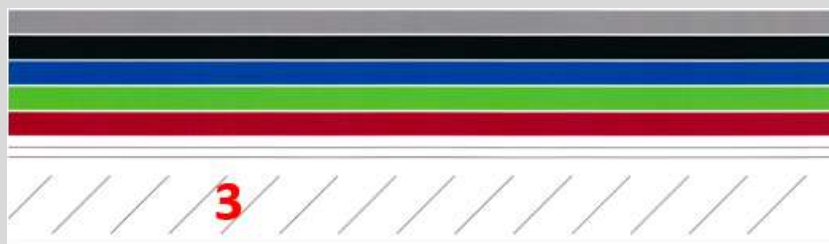
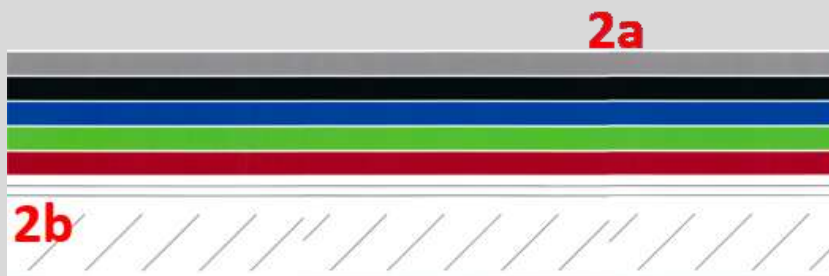
2. A calibração do scanner

- a. Remove as faixas e
- b. Limpa o fundo branco.

A calibração ajusta a sensibilidade ótica de cada píxel no sensor para obter os níveis corretos de preto e branco.

3. Faça o Ponto automático do scanner para alinhar as linhas quebradas.

O Ponto automático ajusta o alinhamento eletrónico de cada segmento do sensor de digitalização para o alinhamento da frente para trás e da esquerda para a direita, de modo a evitar "erros de ponto" em cada interseção.



## Especificação

| Modelo   | Z24   | Z36   | Modelo  | Z24   | Z36     |
|--|---|---|---|---|---------|
| Largura de digitalização máx.  | 24" (610mm)   | 36" (914mm)   | Tecnologia de geração de imagem                         | Sensor único de 1200 dpi óticos   |         |
| Largura do trajeto do papel  | 26" (660mm)   | 38" (965mm)   | Iluminação  | Iluminação LED dupla da largura total   |         |
| Largura de digitalização mín.  | 158mm (6.2")  | 150mm (6")  |   | 64 LEDs   | 96 LEDs |
| Espessura do documento (1)   | 0,07 – 1,0 mm (0,003 – 0,04 pol.)   |   | Saída frontal/traseira                                  | Traseira  |         |
| Tamanho do scanner com Guias de Devolução do Documento, bandeja de papel para baixo e pés altos. | L x A x D<br>751 x 156 x 251 mm<br>29,6 x 6,1 x 9,9 pol.  | L x A x D<br>1056 x 156 x 251 mm<br>41,6 x 6,1 x 9,9 pol. | Manuseamento de documentos                              | Virado para cima, trajeto do papel plano. Entrada frontal, saída traseira.<br>Guias de devolução do documento para devolver o documento para a parte frontal. |         |
| Peso   | 5.8Kg (12lbs 13oz)  | 7.8Kg (17lbs 3oz)   | Velocidade de digitalização máx. 200 dpi a cor (2)      | 6 ips (Cópia) / 3 ips (Digitalização)   |         |
| Interface USB  | 3.0 (retrocompatível com USB2)  |   | Velocidade de digitalização máx. 200 dpi a cinzento (2) | 13ips   |         |
| Comandos do scanner  | Parar, Avançar/Retroceder, estado do LED  |   | Ambiente  | Temp: 10-35C (50F-95F) Humidade: 10 a 90%   |         |
| Digitalizar tipos de ficheiro  | PDF/PDF multipágina/TIFF/JPEG/TIFF/DWF multipágina.<br>(Compressão do tipo de ficheiro: Tiff = formato RGB não comprimido para cor, compressão G4 para P&B. PDF = compressão JPEG para cor e escala de cinzentos, compressão flate para P&B).   |   |   |   |         |
| Notas  | (1) Os documentos mais espessos devem ser flexíveis e deve-se remover as guias de devolução do papel, e pode ser necessário um suporte adicional. Alguns suportes de dados devem ser digitalizados a velocidades reduzidas. Não é possível garantir a digitalização de todos os tipos de suporte de dados e tamanhos.   |   |   |   |         |
|  | (2) A velocidade de digitalização é proporcional em toda a gama de resoluções que o scanner comporta. Os tempos de digitalização reais e as velocidades máximas indicadas dependem do desempenho pretendido e não estão garantidas para todos os tipos de suportes de dados. Os tempos de digitalização indicados são os máximos para uma captura de imagem de 200 x 200 ppp. |   |   |   |         |
|  | As especificações estão corretas no momento da redação do presente documento e estão sujeitas a modificações sem aviso.   |   |   |   |         |

## Especificação

O comprimento de digitalização máximo varia com o tipo de ficheiro e a resolução de digitalização.  
 O modo de Digitalização Prolongada permite a digitalização de documentos com até 50 m (1968,5”) de comprimento apenas em PDF de 200 ppp.  
 O comprimento máximo de Copiar varia consoante a resolução da digitalização e é o mesmo de um tipo de ficheiro TIFF.  
 O comprimento máximo de Copiar e Arquivar varia consoante a resolução da digitalização e é o mesmo do tipo de ficheiro que está a ser utilizado.  
 O comprimento máximo de digitalização não depende do modo de cor.

Comprimento de digitalização máx.

| Comprimento máximo de digitalização (polegadas) |     |     |     |     |     |     |       |      | Comprimento máximo de digitalização (metros) |       |       |      |      |      |       |      |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|------|--|-------|-------|------|------|------|-------|------|
| PPP   | 100 | 200 | 300 | 400 | 600 | 800 | 1000* | 1200 | 100  | 200   | 300   | 400  | 600  | 800  | 1000* | 1200 |
| JPEG  | 315 | 315 | 200 | 162 | 96  | 60  | 36    | 24   | 8,00   | 8,00  | 5,08  | 4,11 | 2,44 | 1,52 | 914   | 0,61 |
| TIFF  | 600 | 600 | 395 | 200 | 96  | 60  | 36    | 24   | 15,24  | 15,24 | 10,03 | 5,08 | 2,44 | 1,52 | 914   | 0,61 |
|   |     |     |     |     |     |     |       |      |  |       |       |      |      |      |       |      |

\* Com tamanho fixo = A0, ANSI E/E+ ou ARCH E/E1 e DPI >800 dpi, então DPI será definido automaticamente para 800 dpi.

Tamanhos de papel padrão

| ISO |                | ANSI |                    | ARCH |                   | JIS |                |
|-----|----------------|------|--------------------|------|-------------------|-----|----------------|
| A0  | 841mm x 1189mm | E    | 34 pol. x 44 pol.  | E    | 36 pol. x 48 pol. | B0  | 1030 x 1456 mm |
| A1  | 841mm x 594mm  | D    | 34 pol. x 22 pol.  | D    | 36 pol. x 24 pol. | B1  | 728 x 1030 mm  |
| A2  | 594mm x 420mm  | C    | 22 pol. x 17 pol.  | C    | 24 pol. x 18 pol. | B2  | 515 x 728 mm   |
| A3  | 297mm x 420mm  | B    | 17 pol. x 11 pol.  | B    | 18 pol. x 12 pol. | B3  | 364 x 515 mm   |
| A4  | 297mm x 210mm  | A    | 11 pol. x 8,5 pol. | A    | 12 pol. x 9 pol.  | B4  | 257 x 364 mm   |