

CentreWare

Guia dos Serviços de Rede

Versão 5.2 SP1



Guia dos Serviços de Rede

Versão 5.2 SP1

701P35303

Junho de 2000

***Instalar e Usar os Serviços
de Administração de
Impressão e Fax***

Junho de 2000
Preparado por:
Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
800 Phillips Rd., Building 845-17S
Webster, NY 14580-9791
Estados Unidos

Traduzido por:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
ENGLAND

2000 Xerox Corporation. Todos os direitos reservados.

Impresso nos Estados Unidos da América do Norte.

XEROX®, The Document Company, o X® estilizado, CentreWare®, e os nomes e números identificadores de produtos aqui contidos são marcas registradas da XEROX CORPORATION.

Outros nomes de produtos e imagens usados neste guia podem ser marcas comerciais ou marcas registradas de suas respectivas empresas e são aqui reconhecidas.

Introdução	xv
O que é o CentreWare?	xv
Quem deve utilizar este guia?	xviii
O que há de novo nesta versão?	xviii
Como utilizar o conjunto de documentação	xix
Guia dos Serviços de Rede	xix
Guia dos Serviços de Impressão e Fax em Rede	xix
Ajuda	xx
Onde obter suporte para o CentreWare	xxi
Suporte na Internet	xxi
Suporte por telefone	xxi
Capítulo 1 Introdução aos Serviços de Rede	1-1
Serviços de Administração de Rede	1-1
Assistente de Administração de Dispositivos	1-2
Assistente de Localização de Dispositivos	1-2
Utilitário de Impressora Macintosh	1-2
Serviços de Impressão e de Fax em Rede	1-3
Drivers de Impressora/Fax	1-3
Condutor	1-4
Diretório de Fax	1-4
Ferramenta de Envio de TIFF	1-4
Capítulo 2 Instalar Aplicativos dos Serviços de Rede	2-1
Ambiente de estação de trabalho suportado	2-2
Estações de trabalho Microsoft Windows 95 e Windows 98	2-2
Estações de trabalho Microsoft Windows 4.0 e Windows 2000	2-2
Ambientes de rede suportados	2-3
Requisitos de Software Cliente/Servidor	2-4

Instalar os Serviços de Rede	2-5
Instalar os Serviços de Administração de Rede	2-5
Instalar o Condutor	2-6
Instalar a Ferramenta de Envio de TIFF	2-7
Desinstalar os Serviços de Rede	2-8
Capítulo 3 Usar o Assistente de Administração de Dispositivos.	3-1
Acessar o Assistente de Administração de Dispositivos	3-3
Navegação	3-3
Como usar o Assistente de Administração de Dispositivos:	3-5
Localizar o Document Centre	3-5
Procurar em Sub-redes e Grupos de Trabalho	3-6
Procurar um Document Centre	3-7
Escolher Opções de Configuração	3-8
Configurar o Document Centre para Ambientes de Rede	3-9
Escolher a Conexão de NetWare	3-10
Renomear um Document Centre	3-11
Definir o Intervalo de Busca e SAP	3-12
Atribuir Filas e Usuários	3-13
Confirmar Configurações	3-14
Configurar o Document Centre para Outra Rede	3-15
Páginas de Propriedades do Document Centre	3-16
Páginas de Conectividade de Dispositivos	3-22
Capítulo 4 Usar o Assistente de Localização de Dispositivos 4-1	
Acessar o Assistente de Localização de Dispositivos	4-2
Navegação	4-2
Como usar o Assistente de Localização de Dispositivos:	4-4
Seleção do Sistema Operacional de Rede	4-4
Escolher uma Lista de Dispositivos	4-5
Procurar Impressoras Xerox	4-6
Ampliar a Procura	4-8
Sub-redes	4-8
Comunidades SNMP	4-9
Grupos de Trabalho (Redes Microsoft)	4-10

Adicionar, Excluir, Alterar e Exportar Informações sobre Impressora.	4-11
Adicionar um Dispositivo Xerox.	4-11
Excluir/Alterar Informações de Impressora	4-12
Exportar Informações de Impressora.	4-16
Capítulo 5 Usar o Condutor	5-1
Interface do Condutor.	5-2
Barra de Ferramentas	5-3
Ícones de Barra de Tarefas	5-4
Personalizar a Interface do Condutor	5-5
Opções de Exibição do Condutor	5-7
Monitoramento do CentreWare	5-8
Monitor Meus Trabalhos.	5-9
Monitorar Impressora	5-9
Status	5-11
Propriedades	5-12
Lista de Trabalhos	5-13
Trabalhos Concluídos	5-13
Criar e Personalizar Monitores de Impressoras.	5-14
Personalizar Status de Impressora.	5-16
Atualizar	5-17
Configuração de Trabalhos Concluídos	5-18
Gerenciamento de Trabalhos.	5-19
Opções da pasta impressoras.	5-21
Home Page do Document Centre	5-22
Impressão por Arrastar e Soltar	5-23
Capítulo 6 Usar o Diretório de Fax	6-1
Acesso ao Diretório de Fax	6-2
Funções do Diretório de Fax.	6-4
Adicionar Entradas	6-5
Entradas Individuais	6-5
Entradas de Grupo.	6-5
Enviar Documentos por Fax	6-6

Capítulo 7 Utilitário de Impressora Macintosh	7-1
Requisitos de estação de trabalho	7-2
Instalar o Utilitário de Impressora Macintosh	7-2
Desinstalar o Utilitário de Impressora Macintosh	7-4
Capítulo 8 Instalar Drivers de Impressora no Windows	8-1
Visão geral	8-1
Requisitos de Estação de Trabalho	8-2
Instalação de Driver de Impressora do Windows 95/98	8-3
Instalação do Driver de Impressora do Windows NT 4.0	8-5
Configuração de impressão em rede	8-6
Cliente/Servidor	8-6
Cliente direto para a impressora	8-6
Primeira instalação de cliente/servidor	8-7
Primeira instalação de cliente direto para impressora	8-8
Monitorar em ambientes do Windows NT 4.0 / NetWare NDS	8-9
Atualização de drivers de impressora PostScript do Windows NT 4.0	8-10
Procedimento de atualização 1	8-11
Procedimento de atualização 2	8-15
Instalação do driver de impressora do Windows NT 2000	8-17
Primeira instalação de cliente/servidor	8-17
Primeira instalação de cliente direto para impressora	8-19
Atualização do driver de impressora do Windows 2000	8-21
Atualizar o cliente	8-21
Arquivos PPD Document Centre	8-22
PostScript 2 e PostScript 3	8-23
Emulação de impressão PPD da DocuTech 135	8-23
Opções para o PPD do Document Centre 220/230/332	8-24
Opções para o PPD do Document Centre 420/432/440	8-24
Opções para o PPD do Document Centre 240/255/265	8-25
Opções de PPD dos Document Centre 45x/46x/47x/48x	8-26
Desinstalar drivers de impressora do Windows	8-27

Capítulo 9 Usar drivers de impressora no Windows 9-1

Visão geral de driver de impressora	9-2
Impressão PCL e PostScript	9-2
PCL	9-2
PostScript	9-2
Acessar as opções de driver de impressora	9-3
Imprimir para o Document Centre	9-4
Opções de impressão	9-5
Opção de impressão programada	9-5
Windows 95/98/NT	9-5
Windows 2000	9-6
Opção de impressão protegida	9-7
Windows 95/98/NT	9-7
Windows 2000	9-8
Liberar um trabalho de impressão segura no Document Centre	9-8
Opção conjunto de amostra (impressão de prova)	9-9
Windows 95/98/NT	9-9
Windows 2000	9-10
Liberar ou excluir um trabalho no Document Centre	9-10
Opção Arquivo PostScript Encapsulado (EPS)	9-11
Windows 95/98/NT	9-11
Windows 2000	9-12
Opção de impressão em 2 Faces (Duplex)	9-13
Windows 95/98/NT	9-13
Windows 2000	9-14
Opção de Saída Alcear/Grampear	9-15
Windows 95/98/NT	9-15
Windows 2000	9-16
Opção de Capa	9-17
Windows 95/98/NT	9-17
Windows 2000	9-18
Opção Separadores de transparências	9-19
Windows 95/98/NT	9-19
Windows 2000	9-20
Opção Caixa Postal	9-21
Windows 95/98/NT	9-21
Windows 2000	9-21

Opção Marca d'água	9-22
Imprimir uma Marca d'água	9-22
Criar e editar uma Marca d'água	9-24
Opção Impressão Várias em 1	9-26
Windows 95/98/NT	9-26
Windows 2000	9-26
Opção Criação de Livreto	9-27
Opção Tamanho Personalizado de Papel	9-28
Windows 95/98/NT	9-28
Opção Monitoramento do CentreWare	9-29
Monitorar Documentos	9-29
Opção Contabilidade	9-30
Ativar a contabilidade	9-31
Enviar um trabalho de impressão com a contabilidade ativada	9-33
Enviar Fax	9-34
Windows 95/98/NT	9-34
Windows 2000	9-35
Enviar um Fax	9-35
Configurar o envio de Fax em redes NetWare para o	
Windows 2000	9-36

Capítulo 10 Instalar os Drivers de Impressora Macintosh ... 10-1

Requisitos de estação de trabalho	10-2
Compreender as opções de driver de impressora	10-3
PostScript Printer Description (PPD)	10-3
Driver Personalizado de Impressora e PPD da Xerox	10-3
PPD Genérico	10-3
Emulação de impressão PPD da DocuTech 135	10-3
Instalação do Driver de Impressora Macintosh	10-4
Localizar os Arquivos de Instalação do Driver de Impressora Macintosh	10-5
Instalação dos Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	10-6
Instalar e configurar PPDs personalizados Xerox	10-8
Instalar e configurar outros PPDs	10-9
PostScript 2 e PostScript 3 PPD	10-9
Emulação PPD Genérico e DocuTech 135	10-9
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	10-11
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	10-11
Configurar os PPDs genéricos	10-12
Configurar o PPD da DocuTech 135	10-13

Desinstalar os Drivers de Impressora Macintosh e PPDs	10-14
Capítulo 11 Usar drivers de impressora do Macintosh	11-1
Imprimir para o Document Centre	11-2
Opções de impressão	11-3
Opção Contabilidade	11-4
Opção de impressão em segundo plano	11-5
Opção folha de identificação	11-5
Opção brilho (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)	11-6
Opção Alcear e grampear	11-7
Opção de Capas	11-8
Opção de impressão programada	11-9
Opção emulação do DocuTech 135 (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)	11-9
Opção Várias em 1	11-10
Opção imprimir para arquivo	11-10
Opção de resolução	11-11
Opção conjunto de amostra (impressão de prova)	11-12
Opção de impressão protegida	11-13
Opção de impressão em 2 Faces (Duplex)	11-14
Opção transparências	11-15
Opção Marca d'água	11-15
Opção enviar fax (DC 220/230/332/340 e 420/432/440)	11-16
Diretório de Fax	11-16
Criar um Diretório de Fax	11-17
Enviar um Fax	11-18
Para Enviar um Fax Programado:	11-19
Capítulo 12 Instalar UNIX DCPR	12-1
Requisitos de estação de trabalho	12-2
Instalar o DCPR	12-3
Como o DCPR determina o tipo de impressora	12-6
Nome executável	12-6
Arquivo de configuração Queue.map	12-7
Usar o DCPR PASSTHRU	12-7
Configuração do Document Centre	12-9
Conversão de Não-PostScript para PostScript	12-11
Usar o conversor a2ps	12-11
Usar outros conversores	12-11

Dependências de variáveis de ambiente	12-12
Diagnósticos	12-12
Desinstalar o DCPR	12-13
Capítulo 13 Usar o UNIX DCPR	13-1
Impressão através GUI	13-2
Impressão por linha de comando	13-4
Opções de impressão	13-5
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	13-5
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	13-7
Opções de impressão do DCPR	13-10
Opção Contabilidade	13-10
Ativar a contabilidade	13-10
Usar a contabilidade	13-11
Opção folha de identificação	13-11
Opção alcear e grampear	13-12
Configurar opções instaladas	13-13
Opção de capa	13-14
Opção de impressão programada	13-15
Opção modo rascunho	13-15
Opção qualidade de imagem (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)	13-16
Opção orientação (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)	13-16
Opção imprimir para arquivo PostScript	13-17
Opção resolução	13-17
Opção impressão de conjunto de amostra (impressão de prova)	13-18
Opção de impressão protegida	13-19
Opções de impressão de arquivo TIFF	13-20
Opções de impressão de arquivo PDF	13-20
Opção impressão em 2 Faces	13-21
Opção transparências	13-21
Enviar Fax	13-22
Destques	13-22
Enviar um Fax	13-23
Fax programado	13-26
Diretório de Fax	13-27
Criar um registro	13-27

Editar ou excluir um registro	13-28
Criar um grupo	13-28
Editar um grupo	13-29
Criar um Diretório de Fax	13-30
Abrir um Diretório de Fax	13-31
Capítulo 14 Instalar drivers de impressora no OS/2	14-1
Requisitos de estação de trabalho	14-2
Instalar os drivers de impressora PostScript no OS/2	14-3
Configurar o driver de impressora do OS/2	14-7
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	14-7
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	14-9
Desinstalar os drivers de impressora do OS/2	14-11
Capítulo 15 Usar drivers de impressora no OS/2	15-1
Imprimir para o Document Centre	15-2
Opções de impressão	15-3
Acessar as opções de impressão	15-3
Opção contabilidade	15-4
Ativar a contabilidade	15-5
Enviar um trabalho usando a contabilidade.	15-5
Opção folha de identificação.	15-6
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-6
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-6
Opção suavizar bitmap (somente DC 220/230/332/340 e 420/432/440)	15-7
Opção criação de livreto (somente DC 220/230/332/340 e 420/432/440).	15-7
Opção alcear e grampear	15-8
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-8
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-9
Opção capas.	15-9
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-9
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-10
Opção impressão programada	15-10
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-10
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-11
Opção modo rascunho.	15-11
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-11
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-11

Opção efeitos de imagem	15-12
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-12
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-12
Opção qualidade de imagem (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)	15-13
Opção rotação de imagem (somente DC 220/230/332/340 e 420/432/440)	15-13
Opção Várias em 1	15-14
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-14
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-14
Opção orientação	15-15
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-15
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-16
Opção imprimir para arquivo PostScript ou Postscript não Encapsulado	15-17
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-17
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-18
Opção reduzir/ampliar (dimensionamento).	15-19
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-19
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-19
Opção resolução	15-20
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-20
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-20
Opção conjunto de amostra	15-21
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-21
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-22
Opção de impressão protegida	15-23
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-23
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-24
Opção de impressão em 2 Faces	15-25
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-25
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-25
Transparências	15-26
Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440	15-26
Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x	15-26
Opção fax	15-27
Destques	15-27
Enviar um Fax	15-28

Capítulo 16 Instalar a Ferramenta de Envio de TIFF	16-1
Requisitos de estação de trabalho	16-2
Instalação da ferramenta de envio de TIFF	16-3
Capítulo 17 Usar a Ferramenta de Envio de TIFF	17-1
Document Centre suportados	17-2
Recursos e opções	17-3
Usar a Ferramenta de Envio de TIFF	17-4
Iniciar a Ferramenta de Envio de TIFF	17-4
Para imprimir um arquivo TIFF ou PDF	17-4
Opções papel/saída	17-5
Opções de contabilidade	17-6
Capítulo 18 Solução de problemas	18-1
Solucionar um problema	18-2
Perguntas frequentes	18-3
Índice Remissivo	Índice Remissivo-1



Introdução

O que é o CentreWare?

CentreWare é um conjunto de aplicativos e drivers de impressora/fax que suporta a linha de produtos Xerox Document Centre. Com uma variedade de ferramentas para o Administrador e usuário, o CentreWare é usado para instalar, efetuar manutenção e usar os modelos Xerox Document Centres 220/230/332/340, 240/255/265, 420/432/440, e 45x/46x/47x/48x.

Os Serviços do CentreWare consistem em:

- ***Serviços de Administração de Rede***

Para instalar e configurar Document Centres para impressão/fax em ambiente de redes NetWare, TCP/IP, Microsoft Networking e Banyan VINES. O ambiente AppleTalk é suportado pelo Utilitário de Impressora Mac.

- ***Serviços de Impressão e Fax em Rede***

Para instalar, configurar e usar os drivers de impressora e fax do Document Centre. Também inclui ferramentas de impressão e produtividade em rede, como o Conductor, Diretório de Fax e Ferramenta de Envio de TIFF.

- ***Serviços Digitalização em Rede***

Usado para digitalizar documentos para arquivo, Fax, e-mail e outros aplicativos de terceiros, como o PaperPort e TextBridge Pro.

Serviços de Internet do CentreWare é o aplicativo do servidor HTTP embutido que permite acessar as ferramentas de impressão/fax/digitalização, conectividade e manutenção usando um navegador da web. Ele tem recursos similares que são semelhantes às ferramentas do Administrador e às do usuário dos Serviços de Rede do CentreWare, mas que usa uma interface de navegador em lugar da interface do Windows.

Os Serviços de Internet estão contidos no servidor HTTP embutido dos Document Centres 220/230/332/340, 240/255/265, 420/432/440, e 45x/46x/47x/48x.

A Figura I-1 exibe os componentes dos Serviços de Rede e de Internet do CentreWare.

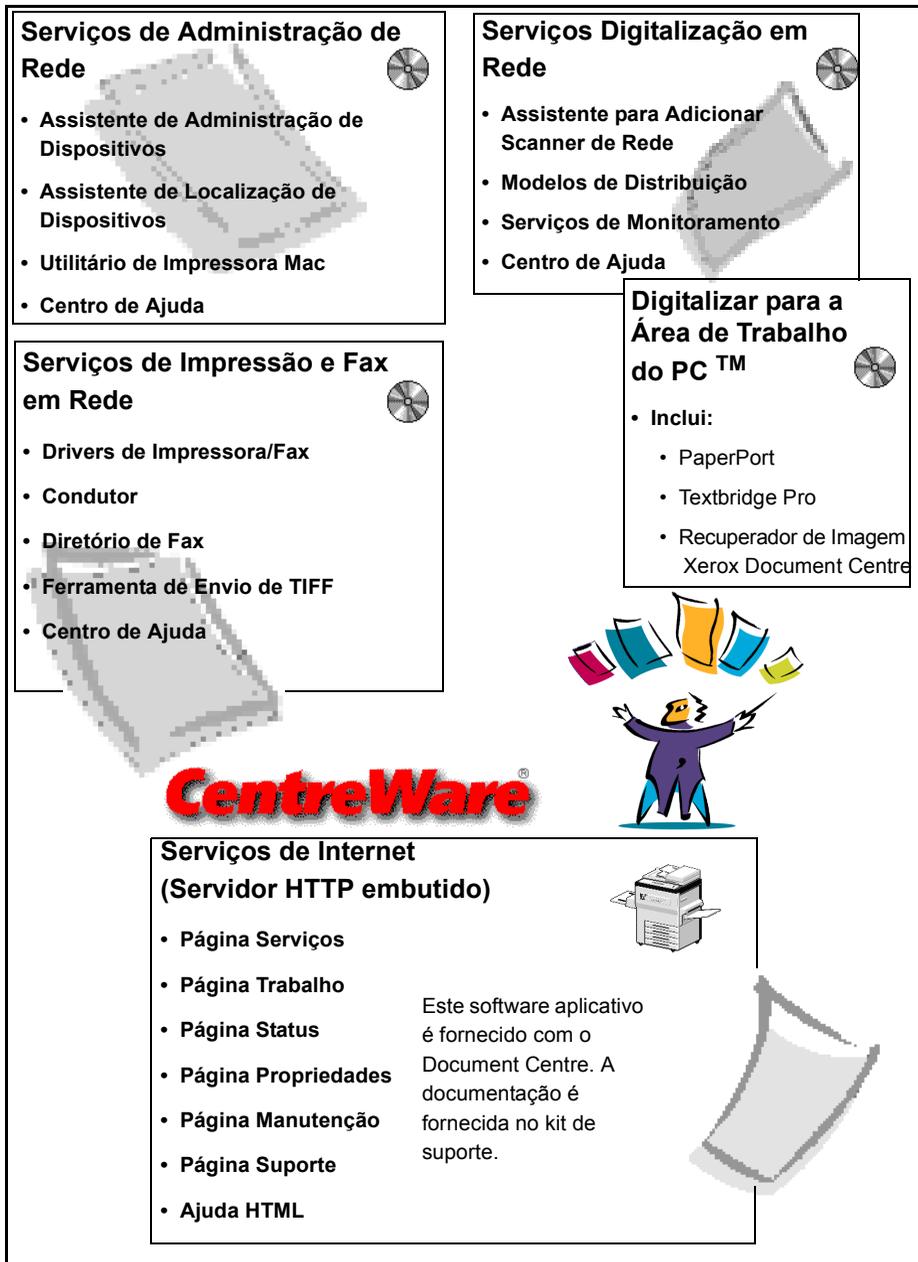


Figura I-1: Serviços de Rede e de Internet do CentreWare

Quem deve utilizar este guia?

Este guia é dirigido aos Administradores de Rede e Usuários que instalam e usam produtos Xerox Document Centre em vários ambientes de rede em escritórios. Para usar este guia com eficácia, os Administradores de Rede devem ter experiência prévia em trabalhar em ambiente de rede e precisam possuir direitos de *Supervisor*, *Administrador* ou equivalente para a rede.

Os usuários de rede precisam possuir um entendimento básico do sistema operacional de sua estação de trabalho e de seu ambiente de rede.

O que há de novo nesta versão?

- Novos drivers de impressora para os modelos DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x.
- Suporte de Contabilização de Trabalho para os DC 420/432/440.
- Vários recursos e aprimoramentos de uso para os drivers de impressora/fax dos DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x.
- Suporte expandido de driver de impressora para o Windows 2000.
- Novos drivers de impressora DEC Alpha para os modelos DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x.
- Suporte para Nomes de Comunidades SNMP no Assistente de Localização de Dispositivos.

Como utilizar o conjunto de documentação

Guia dos Serviços de Rede

Este guia suporta os Administradores de Rede que instalam e configuram os produtos Document Centre e Serviços do CentreWare para os usuários gerais. Ele também fornece instruções completas para o uso dos componentes do CentreWare. Uma cópia impressa deste guia está incluída com cada pacote de produto e uma versão eletrônica Acrobat (PDF) é fornecida com cada CD-ROM do CentreWare CD-ROM no diretório \DOCS.

NOTA: É necessário um Adobe Acrobat Reader para visualizar e imprimir os arquivos .PDF. Readers para todos os ambientes são fornecidos no CD-ROM dos Serviços de Administração de Rede do CentreWare no diretório \ACROREAD. Acrobat readers também estão disponíveis sem custo da Adobe via Internet em www.adobe.com.

Guia dos Serviços de Impressão e Fax em Rede

Um subconjunto do Guia dos Serviços de Rede e do Guia do Usuário dos Serviços de Impressão e Fax, também estão disponíveis no CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede em formato eletrônico (PDF). Este guia é dirigido para os usuários gerais do software dos Serviços de Impressão e Fax. O arquivo em PDF é menor e melhor adequado para a distribuição eletrônica para indivíduos que tipicamente usam os produtos CentreWare e Document, em seu ambiente profissional do dia a dia.

Ajuda

O Centro de Ajuda dos serviços de Impressão e Fax em Rede e o Centro de Ajuda dos Serviços de Administração de Rede são uma fonte central on-line para informações dos Serviços de Rede. Ele inclui informações tais como: descrições de recursos, procedimentos passo a passo, informações para solução de problemas, um glossário e informações de suporte.

Os Centros de Ajuda são automaticamente instalados na estação de trabalho durante a instalação do software. Os Centros de Ajuda podem ser acessado na lista de programas do *Xerox CentreWare*, na área de trabalho.



Figura I-2: Centro de Ajuda dos Serviços de Impressão e Fax em Rede

Onde obter suporte para o CentreWare

Suporte na Internet

Visite o CentreWare na Internet no endereço www.centroware.com. Nosso web site contém informações de suporte de produtos, demonstrações de produtos e as informações mais recentes sobre as atualizações e novas versões do CentreWare. Os drivers de impressora também podem ser transferidos por download deste web site.

Suporte por telefone

Para obter assistência adicional, você poderá contatar o Centro de Boas-vindas da Xerox para falar por telefone com um Analista de Suporte de Produto. Localize o número de série de seu Document Centre e anote-o no espaço abaixo antes de efetuar sua chamada.

Número de série do Document Centre

Os números de telefone do Centro Nacional de Suporte a Clientes Xerox estão listados na tabela a seguir. Se o número de telefone do Centro Nacional de Suporte a Clientes para o seu país não estiver listado, ele será fornecido quando o seu Document Centre for instalado. Para referência futura, anote o número do telefone no espaço fornecido abaixo.

Números de telefone do Centro Nacional de Suporte a Clientes:	
ESTADOS UNIDOS	800-821-2797
CANADÁ	800-939-3769 (800-93-XEROX)



Introdução aos Serviços de Rede

Este capítulo discute os Serviços de Administração de Rede e os Serviços de Impressão e Fax em Rede. As instruções detalhadas para instalar e usar estes componentes são fornecidas nos capítulos que se seguem.

Serviços de Administração de Rede

Os Serviços de Administração de Rede é uma conjunto de ferramentas de administração do Document Centre, que permite que Administradores de Rede aprimorem a instalação e o gerenciamento geral de produtos Document Centre em rede. Os Serviços de Administração de Rede incluem os seguintes aplicativos:

- Assistente de Administração de Dispositivos
- Assistente de Localização de Dispositivos
- Utilitário de Impressora Macintosh

Os aplicativos dos Serviços de Administração são executados em estações de trabalho do Microsoft Windows 95/98/NT/2000 e suportam redes Novell NetWare, TCP/IP, Microsoft Networking e Banyan VINES (através de TCP/IP). Um Utilitário de Impressora Macintosh também é fornecido e suporta estações de trabalho Macintosh e redes AppleTalk.

O software dos Serviços de Administração destina-se à utilização por um Administrador de Rede e requer um bom conhecimento de configuração de rede. A experiência anterior na instalação de impressoras em ambientes únicos de rede é recomendável, mas não é requerida para estes aplicativos.

Assistente de Administração de Dispositivos

O Assistente de Administração de Dispositivos o conduz através de um processo passo a passo para instalar e configurar Xerox Document Centres. Também permite executar a administração remota do dispositivo em redes NetWare, TCP/IP, Microsoft Networking e Banyan VINES. Você pode usar este assistente para executar as seguintes tarefas:

- Instalar Xerox Document Centres em sua rede.
- Adicionar ou alterar as configurações de conectividade para um Xerox Document Centre em rede.
- Adicionar ou alterar as filas fornecendo serviço para um dispositivo (somente NetWare).

Consulte *Usar o Assistente de Administração de Dispositivos na página 3-1* para obter mais informações.

Assistente de Localização de Dispositivos

O Assistente de Localização de Dispositivos permite ao Assistente de Administração de Dispositivos e ao Condutor do CentreWare a localizar Xerox Document Centres em ambientes de rede que não suportem a localização automática de nomes de dispositivos, endereços e associações de fila de impressão. O assistente localiza o Document Centre na rede e estabelece a conexão lógica entre o nome do dispositivo e endereço e a fila/porta de impressão.

O CentreWare mantém uma *Lista de Dispositivos Xerox* em cada estação de trabalho em rede. O Assistente de Localização de Dispositivos é usado para atualizar a Lista de Dispositivos Xerox local e exportar as informações do dispositivo para outras estações de trabalho em rede.

Consulte *Usar o Assistente de Localização de Dispositivos na página 4-1* para obter mais informações.

Utilitário de Impressora Macintosh

O Utilitário de Impressora Macintosh é um aplicativo do CentreWare que permite aos administradores de rede mudar o nome e deslocar sistemas Xerox configurados para a conectividade AppleTalk. Este utilitário requer um Sistema Operacional Macintosh 7.6 - 8.6.

Serviços de Impressão e de Fax em Rede

Os Serviços de Impressão e Fax do CentreWare é uma coleção de drivers de impressora/fax e software de gerenciamento de trabalho, que permite aos usuários a trabalharem com um Document Centre em um ambiente de rede. Os Serviços de Impressão e Fax incluem os seguintes componentes:

- Drivers de Impressora/Fax
- Condutor
- Diretório de Fax
- Ferramenta de Envio de TIFF

NOTA: Seu Document Centre precisa ter um interpretador de TIFF para usar esta ferramenta.

Drivers de Impressora/Fax

Os drivers de impressora/fax do CentreWare permitem imprimir e enviar fax de uma estação de trabalho para um Document Centre em rede. Os drivers do CentreWare contêm uma grande variedade de opções de recursos que permitem que você personalize seus trabalhos de impressão e fax.

NOTA: Os recursos de Fax integrados variam com cada modelo do Document Centre. O suporte de Fax nesta versão do CentreWare pertence aos modelos DC 220/230/332/340 e 420/432/440. Outras opções de fax em rede podem ser configurados com diferentes modelos usando aplicativos de software de terceiros.

Condutor

O Condutor monitora e gerencia trabalhos de impressão/fax em rede, ajudando-o a obter informações sobre o status e propriedades do Document Centre. A barra de controle exclusiva do Condutor fornece informações de status instantâneas para as impressoras e trabalhos de rede que estão sendo monitorados.

O Condutor também permite aos Administradores de Rede a acessar as Folhas de Propriedades para diferentes impressoras e modificar várias definições de conectividade e configuração.

Consulte Interface do Condutor na página 5-2. para obter mais informações.

Diretório de Fax

O Diretório de Fax é uma ferramenta de gerenciamento de contatos de fax em rede. Com o Diretório de Fax, os usuários podem criar e gerenciar uma lista de contatos pessoais e profissionais com quem se correspondem por meio de fax.

O Diretório de Fax é instalado com os drivers de impressora/fax do Document Centre. O Diretório de Fax permite que os usuários criem vários diretórios e gerenciem informações de contatos dos destinatários individuais ou de grupo nos mesmos.

Você pode acessar o diretório a partir do diálogo Configurar o driver de impressora/fax. Se os Serviços de Rede do CentreWare forem instalados *após* os drivers de impressora, um ícone do Diretório de Fax também aparecerá na Lista de programas do Windows.

Consulte Usar o Diretório de Fax na página 6-1. para obter mais informações.

Ferramenta de Envio de TIFF

A Ferramenta de Envio de TIFF permite aos usuários a enviar arquivos TIFF (Tagged Image File Format) diretamente ao Document Centre para impressão. Os arquivos TIFF são impressos mais rápido quando são enviados ao Document Centre neste formato.

Consulte Usar a Ferramenta de Envio de TIFF na página 17-1. para obter mais informações.



Instalar Aplicativos dos Serviços de Rede

Este capítulo contém os procedimentos para a instalação e desinstalação do software dos Serviços de Rede nas estações de trabalho do Microsoft Windows. O software dos Serviços de Administração está localizado no CD dos Serviços de Administração de Rede e os drivers de impressora/fax, o Conductor e outras ferramentas de produtividade para usuários estão localizados no CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede.

Ambiente de estação de trabalho suportado

Estações de trabalho Microsoft Windows 95 e Windows 98

- Processador 486DX, 66 MHz ou superior.
- Ao menos 10 MB de espaço disponível no disco rígido.
- 16 MB de memória ou mais.
- Unidade de CD-ROM.
- Adaptador de vídeo VGA ou resolução superior.

Estações de trabalho Microsoft Windows 4.0 e Windows 2000

- Sistemas com base na Intel—Pentium ou mais rápido
- Sistemas com base no RISC—estação de trabalho com processador Alpha AXP, MIPS R4X00 ou PowerPC.
- Ao menos 10 MB de espaço disponível no disco rígido.
- 32 MB de RAM (mínimo); 64 MB (recomendado).
- Unidade de CD-ROM.
- Adaptador de vídeo VGA ou resolução superior.

NOTA: Se você estiver usando o Windows 2000, verifique os arquivos LeiaMe ou o website do CentreWare para obter as informações mais recentes sobre a compatibilidade ou suporte.

Ambientes de rede suportados

A tabela a seguir exibe os sistemas operacionais de rede suportados pelos aplicativos dos Serviços de Rede do CentreWare.

Aplicativo	NetWare	TCP/ IP	Microsoft Networking	Banyan VINES	Apple-Talk
Assistente de Administração de Dispositivos	X	X	X ¹	X ¹	N/S
Assistente de Localização de Dispositivos	X	X	X ¹	X ¹	N/S
Utilitário de Impressora Macintosh	N/S	N/S	N/S	N/S	X
Conductor	X	X	X ¹	X ¹	N/S

Tabela 2-1: Ambientes de rede suportados pelos Serviços de Rede
N/S = Não suportado

X¹ Requer TCP/IP para configurações de Microsoft Networking (NetBIOS/IP) e Banyan VINES.

NOTA: O Assistente de Administração de Dispositivos, o Assistente de Localização de Dispositivos e o Conductor não suportam a conectividade NetBIOS/NetBEUI.

Requisitos de Software Cliente/Servidor

A tabela a seguir contém os requisitos requeridos para estação de trabalho de cliente e sistema operacional de rede para usar os aplicativos dos Serviços de Rede.

Tipo de rede	Software de estação de trabalho de cliente	Software de servidor de rede
NetWare (Bindery/NDS)	Novell Client 32 Microsoft Client para NetWare ¹ Novell IntraNetware Client ² (2.x, 4.11b) Novell Client (3.x, 4.5, 4.6)	Bindery = NetWare 3.x , 4.x, 5.x (somente IPX) NDS = NetWare 4.x, 5.x (somente IPX)
TCP/IP	TCP/IP ³	TCP/IP ³
Microsoft Networking (NetBIOS/IP)	Microsoft Client e TCP/IP ³	Software Microsoft Networking ⁴
AppleTalk (somente Utilitário de Impressora Mac)	Estação de Trabalho Macintosh com a série de sistema operacional System 7x ou 8x	Software de rede AppleTalk

Tabela 2-2: Requisitos de software de rede e de cliente

¹ Somente estações de trabalho Microsoft Windows 95 e Windows 98. Não suporta Windows NT.

²IntraNetware Client V4.11a não é suportado.

³ É necessário o software TCP/IP. Recomenda-se NetManage e Microsoft TCP/IP.

⁴ Necessário somente para impressão por meio de uma fila de Rede Microsoft. Desnecessário para impressão não-hierárquica.

Instalar os Serviços de Rede

Instalar os Serviços de Administração de Rede

Use os procedimentos de instalação a seguir para instalar o software Serviços Administração de Rede em uma estação de trabalho Windows.

► Instalar os Serviços de Administração

- 1 Insira o CD dos Serviços de Administração de Rede na unidade de CD-ROM. O programa AutoPlay exibe as seleções disponíveis.
Se o AutoPlay não estiver ativado em sua estação de trabalho, localize-o e clique duas vezes no arquivo **Setup.exe**, no CD.
- 2 Clique em **Serviços de Administração de Rede**.
- 3 Clique em **Instalar os Serviços de Administração de Rede**.
- 4 Siga as instruções de instalação no assistente.
- 5 Clique em **Terminar** para completar a instalação.

NOTA: Para instalar e obter informações sobre o Utilitário de Impressora Mac, consulte *Utilitário de Impressora Macintosh* na página 7-1.

Instalar o Condutor

Use os procedimentos de instalação a seguir para instalar o software do Condutor em uma estação de trabalho Windows.

► Para instalar o Condutor

- 1 Insira o CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede na unidade de CD-ROM. O programa AutoPlay exibe as seleções disponíveis.
Se o AutoPlay não estiver ativado em sua estação de trabalho, localize-o e clique duas vezes no arquivo **Setup.exe**, no CD.
- 2 Clique em **Serviços de Impressão e Fax em Rede** e em **Instalar Serviços de Impressão e Fax**.
- 3 Selecione **Sim** para adicionar o Condutor em sua pasta de inicialização.
- 4 Clique em **Terminar** para completar a instalação.

Instalar a Ferramenta de Envio de TIFF

Use os procedimentos de instalação a seguir para instalar o software da Ferramenta de Envio de TIFF em uma estação de trabalho Windows.

► Para instalar a Ferramenta de Envio de TIFF

- 1 Insira o CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare na unidade apropriada. O programa Autoplay é iniciado.
Se o AutoPlay não estiver ativado em sua estação de trabalho, localize-o e clique duas vezes no arquivo **Setup.exe**, no CD.
- 2 Clique em **Serviços de Impressão e Fax em Rede**.
- 3 Clique em **Instalar a Ferramenta de Envio de TIFF**.
- 4 Clique em **Avançar** na tela de abertura do assistente de instalação.
- 5 Insira as informações do usuário e da empresa. Clique em **Avançar**.
- 6 Leia o Contrato de Licença de Software e clique em **Sim**.
- 7 Selecione a instalação **Típica** ou **Personalizada**.
 - a) A instalação **Típica** usa a pasta padrão de destino para a instalação.
 - b) A instalação **Personalizada** permite ao usuário especificar a pasta de destino para a instalação.
- 8 Clique em **Terminar**. A Ferramenta de Envio de TIFF do CentreWare está pronta para ser usada.

Desinstalar os Serviços de Rede

Use os procedimentos a seguir para desinstalar os componentes dos Serviços de Administração de Rede ou de Impressão/Fax.

► **Para desinstalar os aplicativos dos Serviços de Rede:**

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Painel de Controle**.
- 2 Clique duas vezes em **Adicionar/Remover programas**.
- 3 Na guia Instalar/Desinstalar, selecione **Xerox CentreWare Serviços de Administração de Rede** e **Xerox CentreWare Serviços de Impressão e Fax em Rede** da lista de programas e clique em **Adicionar/Remover**. O programa de Instalação dos Serviços do Xerox CentreWare é iniciado.
- 4 Clique em **Avançar**.
- 5 Selecione **Desinstalar** para remover os componentes instalados da estação de trabalho.
- 6 Na tela de Desinstalação do CentreWare, verifique se todos os itens que você deseja desinstalar estão selecionados. Clique em **Avançar**.

NOTA: O padrão do programa é desinstalar todos os Serviços do CentreWare. Portanto, você deve desmarcar quaisquer itens que *não* desejar desinstalar.

O programa de desinstalação remove todos os programas selecionados da estação de trabalho.



Usar o Assistente de Administração de Dispositivos

O Assistente de Administração de Dispositivos suporta a instalação em rede e o gerenciamento remoto do Xerox Document Centre. O assistente pode configurar remotamente os Document Centres que estejam conectados à sua rede e que tenham tido uma conectividade básica ativada para um ou mais sistemas operacionais de rede.

Você pode usar este assistente para executar as seguintes tarefas:

- Instalar novos Xerox Document Centres em sua rede.
- Adicionar ou alterar as definições de configurações e conectividade do Document Centre.
- Adicionar ou alterar a filas e usuários atribuídos a um Document Centre (somente NetWare).

A utilização do Assistente de Administração de Dispositivos para instalações em rede do Document Centre é recomendada principalmente para redes NetWare. Entretanto, o gerenciamento remoto dos Document Centres em outros ambientes de rede, também pode ser executado com o Assistente de Administração de Dispositivos.

NOTA: Consulte a documentação administrativa adicional fornecida com seu Document Centre para obter informações detalhadas sobre como instalar fisicamente seu Document Centre em sua rede.

São requeridos direitos suficientes de acesso à rede para instalar um Document Centre ou para modificar as configurações de conectividade de rede, para usar o Assistente de Administração de Dispositivos. Você precisa estar conectado com os direitos de *Supervisor*, *Administrador*, ou direitos equivalentes de leitura/gravação em estações de trabalho e na rede.

NOTA: Para instalar o Assistente de Administração de Dispositivos, consulte *Instalar Aplicativos dos Serviços de Rede* na página 2-1.

Acessar o Assistente de Administração de Dispositivos

► Para acessar o Assistente de Administração de Dispositivos:

Selecione **Iniciar > Programas > Xerox CentreWare > Assistente de Administração de Dispositivos**.

Aparece uma tela introdutória. Na maioria dos casos, clique em **Seguinte** para continuar.

Navegação

Os botões na parte inferior das telas do Assistente de Administração de Dispositivos, fornecem os seguintes recursos de navegação:

Botão	Função
Ajuda	Exibe o tópico da ajuda para a página do Assistente de Administração de Dispositivos que você está, no momento, visualizando.
Cancelar	Sai do assistente e cancela uma instalação/configuração que esteja em andamento.
Retroceder	Volta para a tela anterior do assistente.
Seguinte	Avança para a próxima tela do assistente.
Terminar	Envia as definições de instalação/configuração para o Document Centre. (Somente disponível na última tela do assistente).

As seleções de conectividade de rede e os pontos chave de decisão no assistente, são exibidas na figura 3-1 na página 3-4.

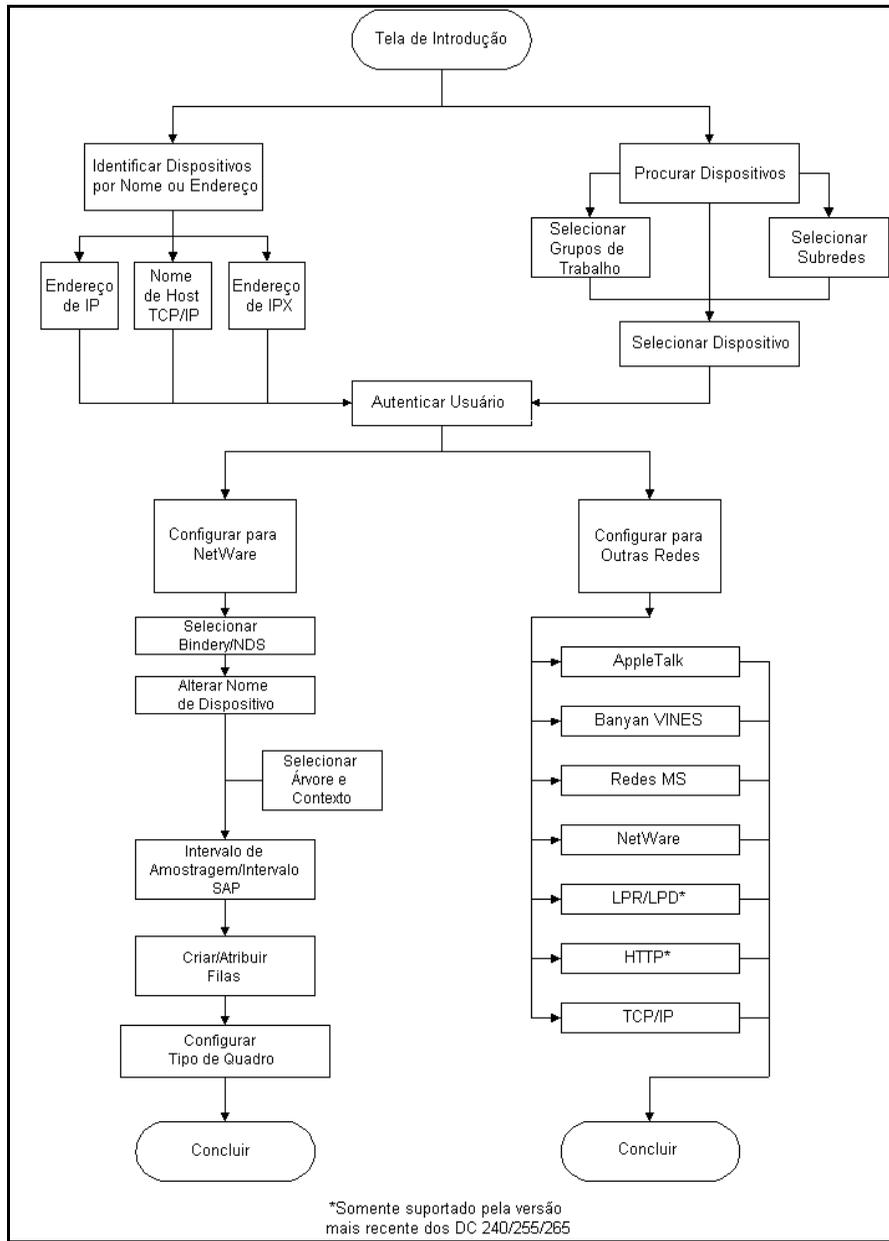


Figura 3-1: Navegação no Assistente de Administração de Dispositivos

Como usar o Assistente de Administração de Dispositivos:

Localizar o Document Centre

O primeiro passo no uso do Assistente de Administração de Dispositivos é de usá-lo para localizar e conectar-se a um Document Centre em sua rede. O diálogo na Figura 3-2 permite selecionar um método para comunicar-se com um Xerox Document Centre que esteja conectado à sua rede. Você pode procurar um Document Centre, ou inserir um nome ou endereço específico para conectar-se ao Document Centre.

- Se você conhece o Endereço IP/IPX ou Nome do Host, selecione a opção correspondente e digite o Nome ou Endereço.
- Se você *não* conhecer o Endereço ou Nome do Host, selecione: **Desejo pesquisar para encontrar um dispositivo em (NetWare, TCP/IP, Microsoft Networks).**

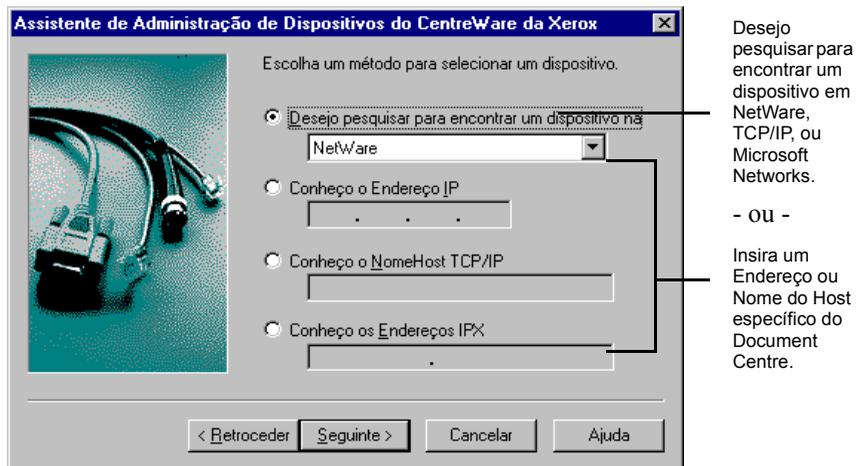


Figura 3-2: Localizar o Document Centre

NOTA: Você poderá precisar usar o Assistente de Localização de Dispositivos para estabelecer os recursos de procura em sua estação e trabalho se não estiver usando o NetWare. Você também poderá precisar usar o Assistente de Localização de Dispositivos para localizar Nomes de Comunidade SNMP não padrão para Get/Set associados com impressoras. Consulte *Usar o Assistente de Localização de Dispositivos* na página 4-1 para obter mais informações.

Procurar em Sub-redes e Grupos de Trabalho

NOTA: Siga para *Procurar um Document Centre* na página 3-7 se você estiver usando o NetWare.

O Assistente de Administração de Dispositivos procura automaticamente sua sub-rede TCP/IP local ou grupo de trabalho do Microsoft Network por Document Centres disponíveis. Você pode expandir ou restringir a procura ao indicar sub-redes ou grupos de trabalho específicos a serem procurados.



- **Para TCP/IP:** Digite um endereço de sub-rede na caixa e clique em **Adicionar** para adicioná-lo na lista de sub-redes a serem procuradas.
- **Para Microsoft Networks:** Navegue na lista de Grupos de Trabalho disponíveis. Selecione um ou mais grupos de trabalho e clique em **Adicionar** para movê-los para a lista de grupos de trabalhos a serem procurados.

Procurar um Document Centre

O diálogo na Figura 3-3 aparece se você escolher procurar por um Document Centre. Ele lista todos os Document Centres que estejam atualmente conectados ao sistema operacional da rede, que você selecionou no diálogo anterior.

NOTA: O CentreWare suporta duas versões do Document Centre 230 ST—a versão original com base no Power PC e a versão Intel atualizada. Os aplicativos do CentreWare atualmente lista ambas as versões como "Document Centre 230 ST" na lista Dispositivos. Portanto, poderá ser necessário tentar a segunda seleção se sua primeira seleção 230 ST não exibir o modelo correto do Document Centre.

A lista Exibir dispositivos permite procurar por modelos específicos do Document Centre.

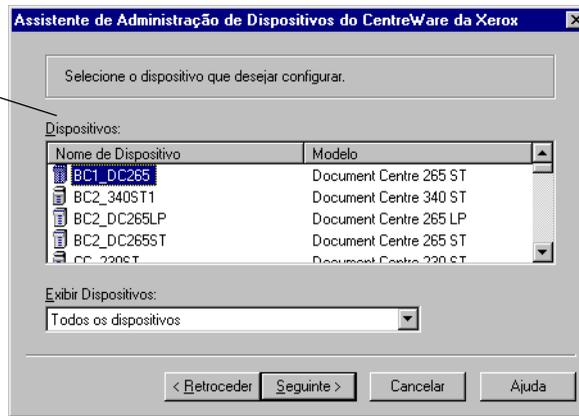


Figura 3-3: Procurar um Document Centre

Document Centres recém instalados (não configurados) aparecem com nomes padrão de fábrica que usam "XRX_" e o Endereço MAC para identificação.

Exemplo: XRX_08003E312173

Cada produto Xerox pode ter um formato ligeiramente diferente, portanto, você deverá obter estas informações da folha de configuração da impressora.

NOTA: Quando você selecionar um Document Centre e clicar em **Seguinte**, será preciso inserir uma Senha de Acesso ao Dispositivo. Esta senha é fornecida na documentação que acompanha seu Document Centre.

Escolher Opções de Configuração

O diálogo na Figura 3-4 permite escolher as opções de configuração do Document Centre. Se você selecionar **Configurar o Dispositivo para NetWare**, o assistente fornece uma ajuda passo a passo para as instalações NetWare e o acesso remoto às configurações de conectividade.

A seleção **Configuração do dispositivo para outra rede** é usada quando da configuração de Document Centres para outros ambientes de rede. Quando você seleciona esta opção, clique em **Propriedades** para acessar as Folhas de Propriedades para o Document Centre.

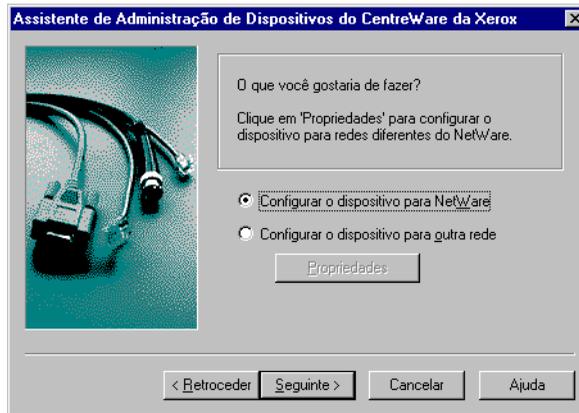


Figura 3-4: Opções de Configuração

Configurar o Document Centre para Ambientes de Rede

NOTA: Siga para *Configurar o Document Centre para Outra Rede* na página 3-15 se você não estiver trabalhando em um ambiente NetWare.

O Assistente de Administração de Dispositivos o conduz através do processo de instalação de um Document Centre em uma rede NetWare. Os passos neste processo incluem:

- Localização de um Document Centre na rede.
- Atribuição de um nome ao Document Centre (dispositivo).
- Estabelecimento de objetos de Servidor de Impressão e de Impressora NetWare
- Definição do Intervalo de Busca e Intervalo de SAP.
- Seleção ou criação de uma fila de NetWare e associação das filas e usuários ao Document Centre

NOTA: O acesso remoto à definição de intervalo de SAP não é suportado em todos os modelos do Document Centre.

Escolher a Conexão de NetWare

O Assistente de Administração de Dispositivos suporta os ambientes NetWare Bindery e NDS. Selecione a opção que coincida com a configuração de sua rede e estação de trabalho.



Figura 3-5: Escolher a Conexão de NetWare

NOTA: Se o assistente não detectar um dos clientes NetWare em seu computador, a seleção correspondente é desativada.

Renomear um Document Centre

A renomeação de um Document Centre é importante porque é mais fácil para os usuários localizar e se conectar na impressora. Escolha um nome que possa distingui-lo de outras impressoras na rede. Caracteres NetWare válidos precisam ser usados.



Figura 3-6: Nome do Dispositivo

NOTA: O Nome do Dispositivo que você inserir, automaticamente define o Nome do Servidor de Impressão e o nome do Objeto de Impressora NetWare. Você pode opcionalmente especificar uma Senha do Servidor de Impressão. Se não for especificada, uma senha padrão é usada.

Definir o Intervalo de Busca e SAP

Os Intervalos de Busca e SAP afetam o desempenho de impressão e monitoramento. Ele também têm um impacto significativo no montante de tráfego de rede que o seu Document Centre gera.



Figura 3-7: Intervalo de Busca NetWare e SAP

Intervalo de Busca

O Intervalo de Busca determina a frequência com que a impressora consulta a fila sobre trabalhos. Aumentar o Intervalo de Busca reduz o tráfego da rede, mas com frequência resulta em processamento mais lento de trabalhos. Diminuir o Intervalo de Busca aumenta o tráfego da rede, mas pode aprimorar a velocidade geral de processamento de trabalhos.

Intervalo de SAP

O Intervalo de SAP determina a frequência com que o Document Centre se anuncia na rede. Definições mais baixas aprimoram o tempo de resposta, mas tendem a aumentar o tráfego de rede. Definições mais altas resultam em tempo de resposta mais lento, mas irá diminuir o montante de tráfego de rede.

NOTA: O acesso remoto à definição de intervalo de SAP não é suportado em todos os modelos do Document Centre.

Atribuir Filas e Usuários

O diálogo na Figura 3-8 é usado para atribuir filas e usuários do NetWare para seu(s) Document Centre(s). Navegue para baixo e selecione uma **Fila disponível** na lista à esquerda, e a seguir clique em >> para atribuir a(s) fila(s) para o Document Centre. Os Document Centres podem suportar até 4 servidores Bindery ou 1 árvore NDS, cada um com uma ou mais filas.

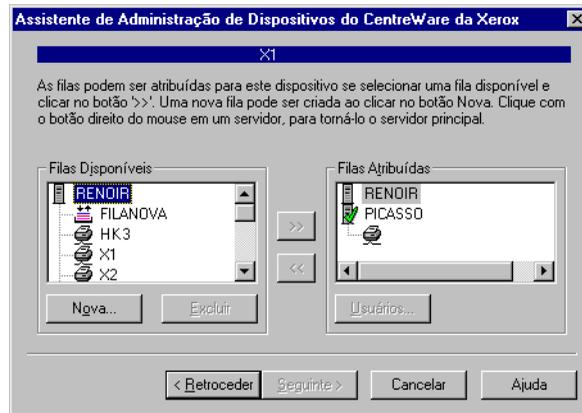


Figura 3-8: Atribuir Filas e Usuários do NetWare

NOTA: Se um servidor estiver atribuído via o painel de controle Document Centre, não poderá ser removido usando o Assistente de Administração de Dispositivos.

Você também pode criar novas filas ou excluir filas existentes e definir os usuários do NetWare, que podem acessar cada fila.

Nova —permite especificar o nome e local para uma nova fila de impressão.

Excluir—exclui a fila selecionada da lista de Filas Disponíveis.

Usuários—usado para atribuir usuários de rede para cada fila. Quando as filas tiverem sido atribuídas, clique em cada **Fila atribuída** e a seguir clique em **Usuários** para selecionar e atribuir usuários de rede para cada fila.

Confirmar Configurações

O passo final antes de enviar quaisquer alterações de conectividade para o Document Centre, é o de confirmar suas configurações. Clique em **Retroceder** se desejar alterar quaisquer opções, ou clique em **Terminar** se estiver satisfeito com as configurações.

NOTA: Alguns modelos do Document Centre também oferecem a reinicialização remota. Quando esta opção estiver disponível, **Reinicializar dispositivo** é exibido no Assistente de Administração de Dispositivos.

Configurar o Document Centre para Outra Rede

Você pode acessar uma variedade de propriedades e configurações de conectividade do Document Centre, após localizar e estabelecer a comunicação com um Document Centre. Selecione **Configurar o dispositivo para outra rede** e a seguir clique em **Propriedades** para visualizar as páginas de Propriedades e configurações de conectividade para o Document Centre.



Figura 3-9: Configurar o Document Centre para Outra Rede

NOTA: As configurações de TCP/IP, Redes Microsoft, Banyan VINES, AppleTalk, LPR/LPD e HTTP, são somente configuradas através das páginas de propriedades. Os dispositivos NetWare podem ser configurados através das páginas de Propriedades OU da interface do Assistente de Administração de Dispositivos.

Páginas de Propriedades do Document Centre

Guia Geral

Exibe recursos chave como fax, duplex, acabamento de cópia e as opções de digitalização em rede, para seu Xerox Document Centre específico.

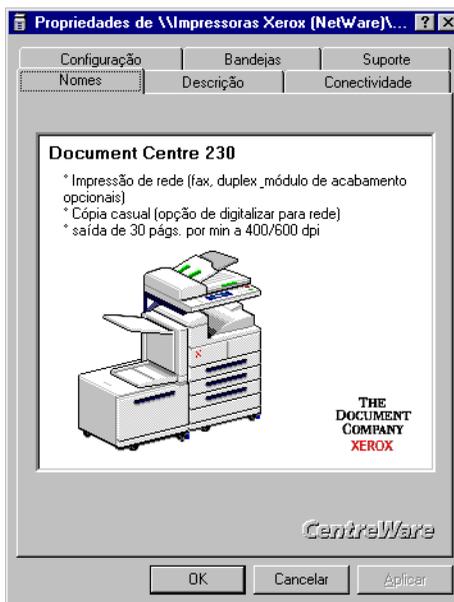


Figura 3-10: Guia Geral

NOTA: Informações adicionais pertencentes às configurações e opções individuais disponíveis nas páginas de Propriedades do dispositivo, são fornecidas na Ajuda que acompanha cada página.

Guia Configuração

Exibe as opções de configuração do Document Centre, como memória ESS (RAM), impressões CRU/Fusor, status do CRU, interpretadores PDL, níveis de linguagem e números de versão.

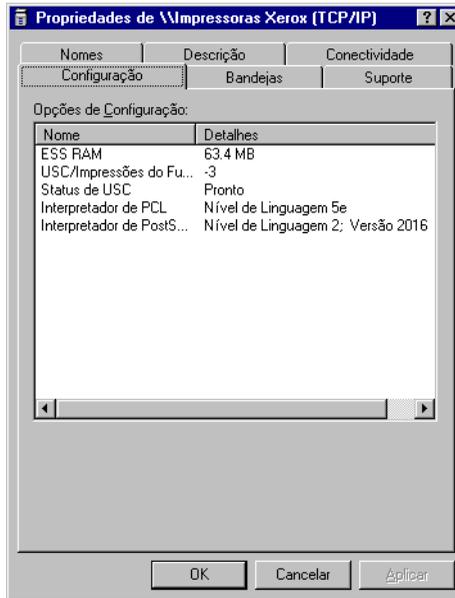


Figura 3-11: Guia Configuração

Guia Descrição

Esta guia indica o local do Document Centre, o modelo específico do Document Centre, código do produto ou número de série e a data e hora atual. O modelo, código de produto, número de série do Document Centre e a data e hora são de campos de somente leitura.



Figura 3-12: Guia Descrição

Guia Bandejas

Esta guia exibe as atribuições dos Escaninhos de Caixa Postal, (se configurado/ disponível em seu Document Centre) e a bandeja padrão de saída. O termo Escaninho de Caixa Postal se refere aos locais de escaninhos atribuídos a usuários no Document Centre.

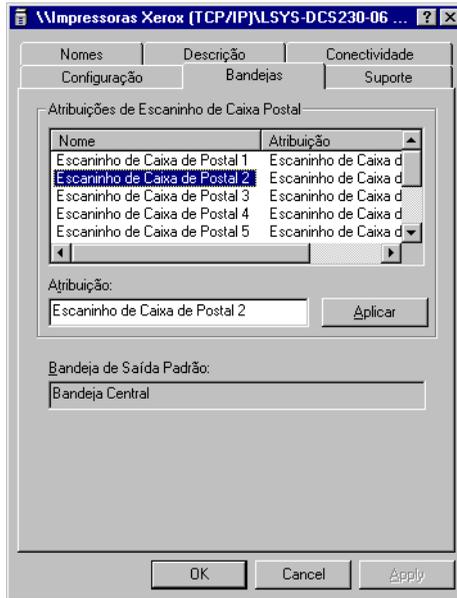


Figura 3-13: Guia Bandejas

Guia Suporte

Esta guia fornece o nome, número de telefone e local do Administrador. Adicionalmente, fornece os números de telefone do Suporte da Xerox.

Você pode acessar esta guia via o Conductor, para ajudar a localizar origens para resolver problemas que possam ocorrer com o uso do Document Centre.

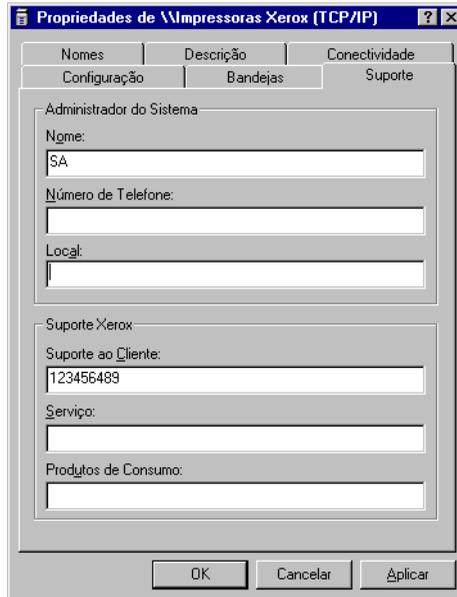


Figura 3-14: Guia Suporte

Guia Conectividade

Esta guia exibe as conexões físicas de rede, disponíveis com seu Document Centre e permite visualizar e alterar as configurações de conectividade.

Clique em qualquer das **Conexões físicas** ou **de rede**, e a seguir clique em **Propriedades** para abrir a página de propriedades correspondente.

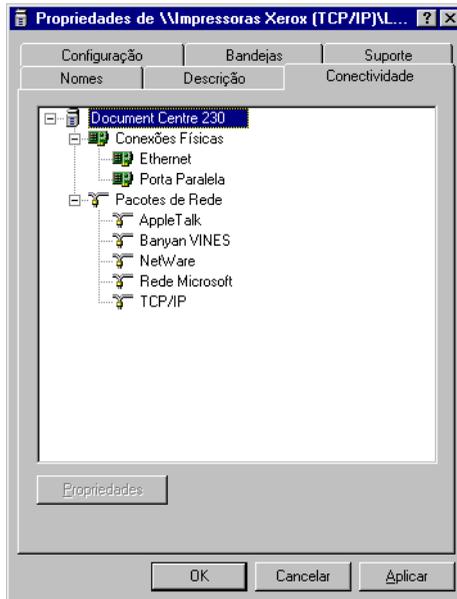


Figura 3-15: Guia Conectividade

Páginas de Conectividade de Dispositivos

As configurações de Conectividade incluem as Conexões Físicas e os Pacotes de Rede ou Protocolos que seu Document Centre suporta. Algumas destas configurações precisam ser configuradas no painel de controle do Document Centre, mas podem ser visualizadas remotamente com configurações de somente leitura. As configurações configuradas remotamente fornecem acesso de Leitura-Gravação para Administradores de Rede. Você precisa inserir a senha do administrador para seu Document Centre, para poder enviar quaisquer alterações de conectividade.

Adicionalmente, a habilidade de configurar algumas configurações remotamente via os Serviços de Administração de Rede do CentreWare, são limitadas em alguns modelos do Document Centre.

NOTA: Após alterar as configurações, clique em **Aplicar** para enviar as alterações para o Document Centre. Você precisa reiniciar o Document Centre para que as alterações entrem em efeito.

Conexões Físicas e Pacotes de Rede

Guia	Conteúdo
Ethernet	Endereço Ethernet MAC Velocidade
Porta Paralela	Ativar Porta Paralela Expiração
Token Ring	Endereço Token Ring MAC Velocidade
Rede Microsoft	Nome da Impressora (Nome de Host SMB) Comentário de Nome do Host SMB Nome de Compartilhamento Comentário do Nome de Compartilhamento Grupo de Trabalho Conexões Máximas Transporte Conexão Física
NetWare	Nome do Servidor de Impressão Configurações NDS Configurações de Bindery Tipo de Frame Intervalo de Busca/Intervalo de SAP Número de Rede IPX Conexão Física
Banyan VINES	Nome de Usuário Senha do Usuário Nome do Serviço de Impressão Conexão Física
AppleTalk	Nome da Impressora Nome da Zona Tipo de Impressora Conexão Física
HTTP	Ativar Protocolo NOTA: Quando o HTTP estiver ativado, o Internet Printing Protocol (IPP) também é ativado no Document Centre. (IPP não é suportado em todos os modelos).
LPR/LPD	Porta Conexão Física

Guia	Conteúdo
TCP/IP	Nome do Host Modo de Endereçamento Endereço IP Máscara de sub-rede Gateway Conexão Física Ativar impressão de Port 9100

Tabela 3-1: Conexões Físicas e Pacotes de Rede

NOTA: As opções suportadas podem variar por modelo e versão do Document Centre. Consulte a documentação fornecida com seu produto Document Centre, a Ajuda do Assistente de Administração de Dispositivos e o Centro de Ajuda dos serviços de Rede do CentreWare, para obter informações adicionais.



Usar o Assistente de Localização de Dispositivos

O Assistente de Localização de Dispositivos permite ao Assistente de Administração de Dispositivos, ao Conductor do CentreWare e aos aplicativos de digitalização a localizar Xerox Document Centres em ambientes de rede que não suportem as associações automáticas de nomes, endereços e fila de impressão.

Você também poderá precisar usar o Assistente de Localização de Dispositivos se estiver usando Nomes de Comunidade de SNMP para gerenciamento de dispositivos. Consulte *Comunidades SNMP* na página 4-9. para obter mais informações.

Usando uma abordagem passo a passo, o assistente o conduz através das seguintes tarefas:

- Escolher um sistema operacional de rede
- Localizar Document Centres em sua rede e criar uma Lista de Dispositivos
- Adicionar Document Centres à Lista de Dispositivos
- Excluir ou modificar informações do Document Centre
- Exportar informações do Document Centre para um arquivo

Após usar o Assistente de Localização de Dispositivos, você poderá distribuir informações de impressora para outros usuários na rede, bastando enviar-lhes um arquivo. O processo de atualização é fácil e virtualmente transparente para o usuário, e assegura que cada usuário tenha acesso ao CentreWare e a seus produtos Document Centre.

Acessar o Assistente de Localização de Dispositivos

- ▶ Para acessar o Assistente de Localização de Dispositivos a partir da barra de tarefas do Windows:

Selecione **Iniciar >Programas >Xerox CentreWare >Assistente de Localização de Dispositivos**.

Navegação

Os botões na parte inferior das telas do Assistente de Localização de Dispositivos, fornecem os seguintes recursos de navegação:

Botão	Função
Retroceder	Volta para a tela anterior do assistente.
Cancelar	Sai do assistente sem salvar quaisquer de suas alterações.
Terminar	Salva suas alterações e fecha o assistente.
Ajuda	Exibe o tópico da ajuda para a página do Assistente de Localização de Dispositivos que você está no momento visualizando.
Seguinte	Avança para a próxima tela do assistente.

As opções de navegação e os pontos chave de decisão no Assistente de Localização de Dispositivos, são exibidas na Figura 4-1.

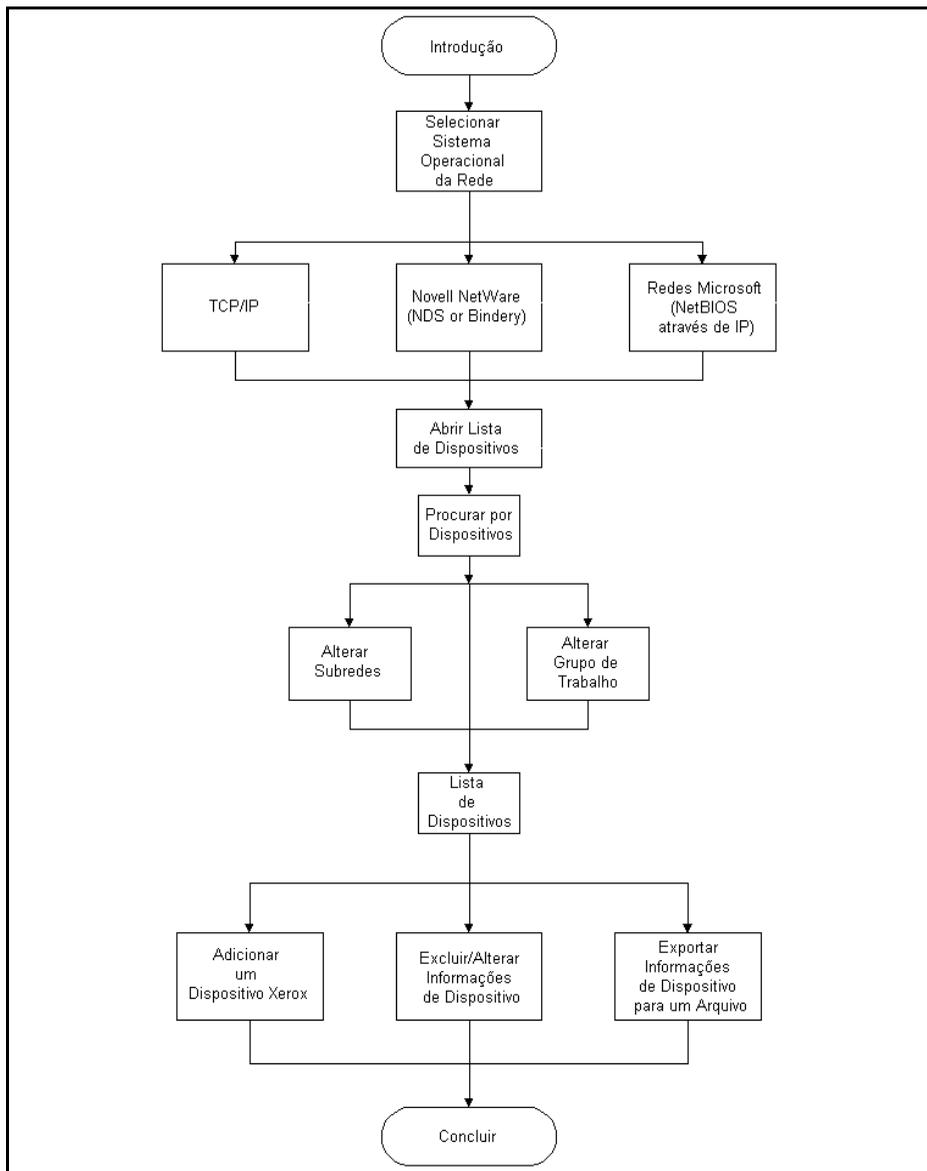


Figura 4-1: Navegação no Assistente de Localização de Dispositivos

Como usar o Assistente de Localização de Dispositivos:

Seleção do Sistema Operacional de Rede

O primeiro passo no uso do Assistente de Localização de Dispositivos é o de seleccionar o sistema operacional de rede onde você deseja localizar os Document Centres. O Assistente de Localização de Dispositivos detecta automaticamente a disponibilidade de protocolos de rede suportados e exibe as opções que estão atualmente disponíveis em sua estação de trabalho.

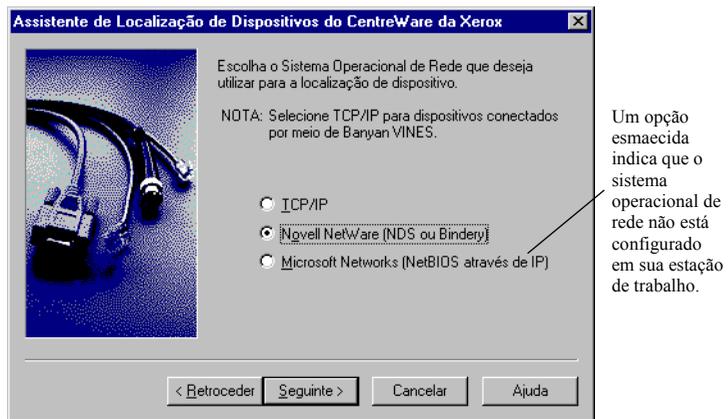


Figura 4-2: Seleção do Sistema Operacional de Rede

Escolher uma Lista de Dispositivos

Este diálogo é onde você seleciona ou define o arquivo de origem que contém as informações do seu Xerox Document Centre. O assistente lê as informações do arquivo que estiver atualmente disponível em sua estação de trabalho, ou você pode selecionar outros arquivos que foram criados e salvos com o Assistente de Localização de Dispositivos.



Figura 4-3: Escolher uma Lista de Dispositivos

- **Abrir a Lista Local de Dispositivos Xerox** — Escolha esta opção para abrir a Lista Local de Dispositivos em sua estação de trabalho. A lista local é com frequência referida como um cache ou arquivo host e contém informações sobre os Document Centres em sua rede.
- **Abrir arquivo** — Escolha esta opção para editar um arquivo existente de Lista de Dispositivos Xerox (.MTS). Digite um nome de arquivo ou Procure pelo arquivo. Se o arquivo não existir, um novo será criado.

Procurar Impressoras Xerox

O diálogo na Figura 4-4 aparece após escolher um sistema operacional de rede e abrir a Lista de Dispositivos. Sua seleção do sistema operacional de rede determina quais opções de procura estão disponíveis em seu ambiente. As impressora não aparecem na Lista de Dispositivos até que você procure e localize impressoras ou abra uma Lista de Dispositivos da seção anterior.

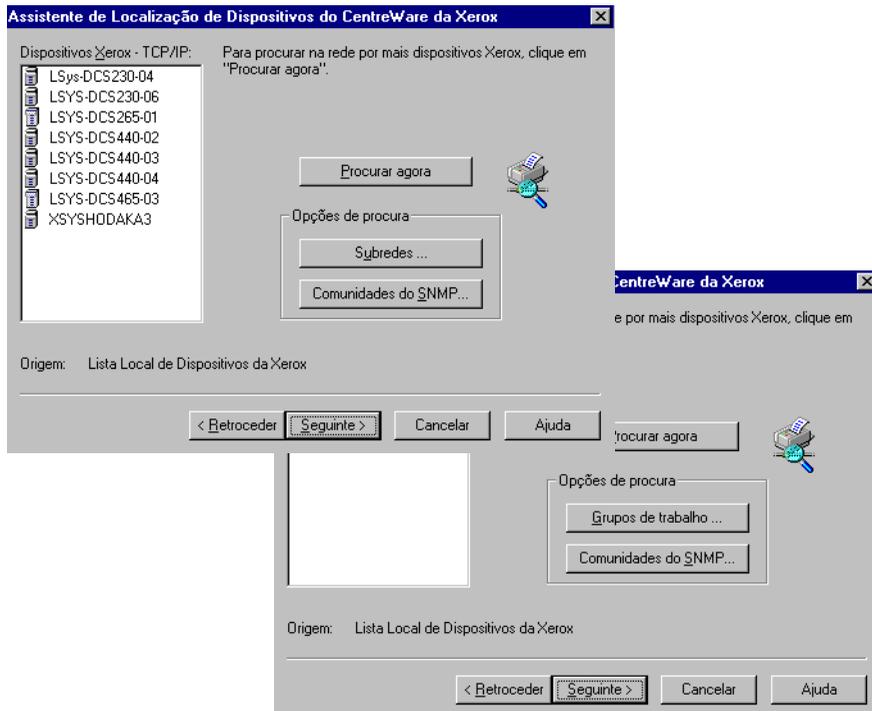


Figura 4-4: Procurar Dispositivos Xerox

O Assistente de Localização de Dispositivos procura por Document Centres nos seguintes segmentos de rede:

- Servidores NetWare ou Árvores/Contexto de NDS no qual você estiver conectado.
- Sub-rede local e quaisquer sub-redes remotas que você definir via o botão/diálogo **Alterar sub-redes**.
- Grupo de trabalho local e quaisquer grupos de trabalho adicionais que você definir via o botão/diálogo **Alterar grupos de trabalho**.
- O Nome de Comunidade de SNMP e quaisquer outras comunidade que você definir via o botão/diálogo **Comunidades SNMP**.

NOTA: Sua seleção do sistema operacional de rede determina quais opções de procura acima estão disponíveis em seu ambiente.

Ampliar a Procura

Para Redes TCP/IP e Microsoft, o comportamento padrão para o Assistente de Localização de Dispositivos é o de procurar por Xerox Document Centres na sub-rede local ou grupo de trabalho ao qual você estiver conectado. Entretanto, você também poderá especificar sub-redes, grupos de trabalho e Nomes de Comunidade de SNMP adicionais, se precisar procurar por impressoras em diferentes segmentos de rede.

Sub-redes

Para TCP/IP, clique em **Sub-redes** no diálogo Procura (consulte a figura 4-4 na página 4-6), a seguir especifique cada sub-rede remota ao inserir os Endereços de Difusão para cada sub-rede remota. Você pode especificar até oito sub-redes.



Figura 4-5: Definir Procura de Sub-rede

Comunidades SNMP

Para Redes Microsoft e TCP/IP, você pode também especificar a procura com base nos Nomes de Comunidade de SNMP. Clique em **Comunidades de SNMP** no diálogo Procura (consulte a figura 4-4 na página 4-6) para definir os Nomes de Comunidades de SNMP a serem incluídos em sua procura.

NOTA: Se você estiver usando Nomes de Comunidades de SNMP para o gerenciamento de dispositivos, poderá ser preciso especificar o(s) nome(s) de comunidade(s) e distribuí-lo(s) para cada estação de trabalho onde os aplicativos do CentreWare serão usados. Se você estiver usando os nomes Get/Set padrão (*Público* ou *Privado*), as configurações não precisam ser alteradas. Se você alterar os nomes Get/Set em qualquer dispositivo, será preciso alterar os nomes neste diálogo, para executar a localização de dispositivo.

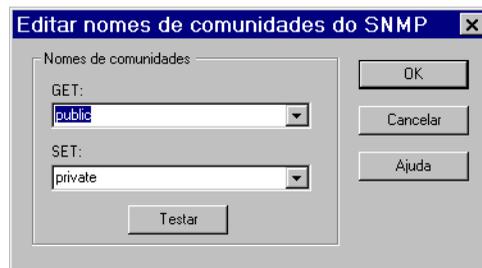


Figura 4-6: Definir Procura de Comunidade de SNMP

Grupos de Trabalho (Redes Microsoft)

Para Redes Microsoft, clique em **Grupos de Trabalho** no diálogo Procura (consulte a figura 4-4 na página 4-6) e a seguir especifique cada grupo de trabalho no diálogo seguinte:



Figura 4-7: Definir Procura de Grupo de Trabalho

Adicionar, Excluir, Alterar e Exportar Informações sobre Impressora

Diversas opções estão disponíveis após você localizar o Document Centre em sua rede. Você pode Adicionar, Excluir, Alterar e Exportar informações do Document, ao selecionar estas opções no diálogo seguinte.

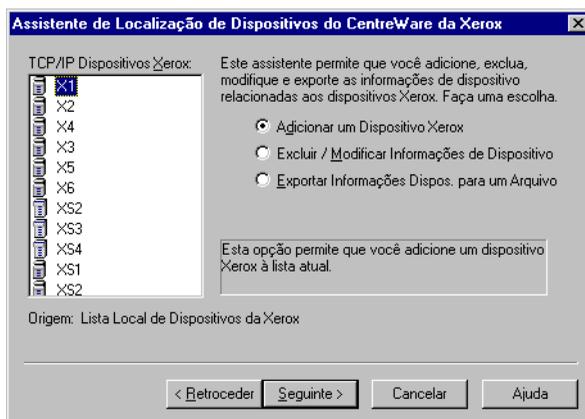


Figura 4-8: Opções de Localização de Dispositivo Principal

Adicionar um Dispositivo Xerox

Selecione **Adicionar um dispositivo Xerox**, e clique em **Seguinte**. O diálogo requer que você insira o Nome da Impressora e/ou Endereço de Rede para localizar o Document Centre. O assistente o conduz através do processo de especificação de informações de configuração de impressora adicional e e mostra como salvá-las na Lista de Dispositivos atual.

Excluir/Alterar Informações de Impressora

Selecione **Adicionar/Modificar informações de dispositivo** e clique em **Seguinte** para excluir ou alterar informações para os Document Centres em sua rede. As alterações que você efetuar ao usar o assistente são refletidas na Lista de Dispositivos, mas não alteram quaisquer configurações em seus Document Centres em sua rede.

NOTA: O CentreWare suporta duas versões do Document Centre 230 ST—a versão original com base no Power PC e a versão Intel atualizada. Os aplicativos do CentreWare atualmente listam ambas as versões como "Document Centre 230 ST" na caixa de seleção Modelo de dispositivo. Portanto, poderá ser necessário tentar a segunda seleção se sua primeira seleção 230 ST não exibir o modelo correto do Document Centre.

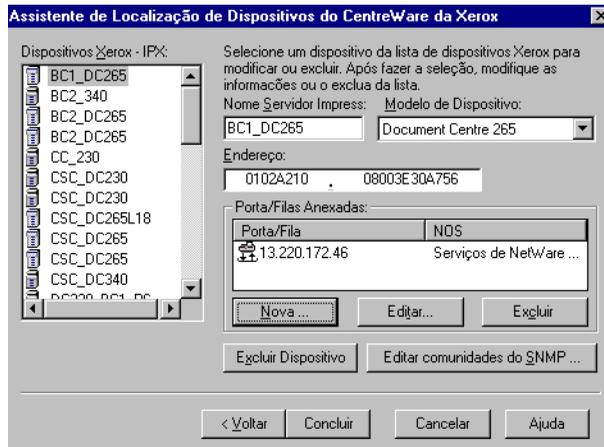


Figura 4-9: Alterar as informações do Document Centre.

Editar Informações de Impressora

As atribuições atuais de Porta/Fila listadas, podem ser alteradas ou excluídas usando **Nova**, **Editar** e **Excluir** na lista de Portas/Filas anexadas.

► **Para alterar as informações do Document Centre.**

- 1 Selecione o Document Centre que você deseja alterar.
- 2 Altere as configurações para o Servidor de Impressão, Modelo do Dispositivo, Nome da Impressora e Endereço, ao editar os campos no diálogo do assistente.
- 3 Altere as Portas/Filas anexas ao selecionar **Nova** para atribuir uma nova fila, **Editar** para alterar um atribuição de fila existente ou **Excluir** para excluir uma fila existente.

NOTA: Se o sistema operacional de sua estação de trabalho estiver usando uma versão antiga do SHELL32.DLL, os botões de Procura usados para visualizar e selecionar as filas de NDS no CentreWare não irão funcionar. A versão 4.7 ou superior do SHELL32.DLL é requerida para a procura no NDS.

- 4 Clique em **Terminar** após ter efetuado as alterações requeridas, e a seguir, siga os prompts no assistente para salvar as alterações e fechar o assistente.

Editar Comunidades SNMP

Você pode especificar as strings GET e SET de Nomes de Comunidade de SNMP a serem controladas para acesso de LEITURA/GRAVAÇÃO às informações de SNMP em seu Document Centre.

▶ **Para editar acesso para informações de Comunidade de SNMP:**

- 1 Selecione o Document Centre que você deseja editar.
- 2 Clique em **Editar Comunidades de SNMP**. Aparece a caixa de diálogo Editar.
- 3 Para permitir que as informações sobre SNMP sejam lidas do Document Centre, digite o Nome de Comunidade de SNMP no campo **GET**. Este nome precisa coincidir com o nome definido usando Os Serviços de Internet do CentreWare.
Para permitir que as informações de SNMP sejam gravadas no Document Centre, digite o Nome de Comunidade de SNMP no campo **SET**. Este nome precisa coincidir com o nome definido usando Os Serviços de Internet do CentreWare. Consulte o *Guia de Serviços de Internet* para obter mais informações.
- 4 Clique em **Testar** para enviar as strings GET e SET ao Document Centre. É exibida uma mensagem de confirmação indicando que o teste foi bem sucedido. Se a confirmação não aparecer, repita o procedimento.
- 5 Clique em **OK** para fechar o diálogo Editar.
- 6 Clique em **Terminar** para salvar as alterações e sair do assistente.

Excluir uma Impressora

Quando você exclui um Document Centre, todas as filas associadas com a impressora também são excluídas da Lista de Dispositivos. Todas as alterações são locais em sua estação de trabalho e não têm impacto na rede ou no Documento Centre.

Para excluir um Document Centre

- 1 Selecione o Document Centre que você deseja excluir.
- 2 Clique em **Excluir dispositivo**.
- 3 Clique em **Terminar** para salvar as alterações e fechar o assistente.

Exportar Informações de Impressora

A exportação de informações do Document Centre do Assistente de Localização de Dispositivos é uma maneira conveniente de atualizar e distribuir informações de rede para Xerox Document Centres. O assistente cria um arquivo de exportação similar a um arquivo host ou cache. Quando distribuído para outros usuários do CentreWare, este arquivo fornece a localização simples e consistente de Document Centre.

Exportar Informações do Document Centre para um Arquivo

- ▶ **Para exportar informações do Document Centre para um arquivo**
 - 1 Inicie o Assistente de Localização de Dispositivos e selecione o NOS e a Lista de Dispositivos que deseja editar.
 - 2 Localize Document Centres adicionais como necessário, e a seguir, siga para a tela de seleção para as funções principais do assistente.
 - 3 Selecione **Exportar informações de dispositivo para um arquivo** e clique em **Seguinte**.

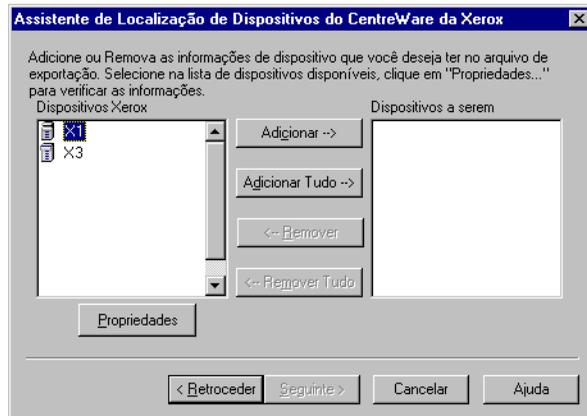


Figura 4-10: Selecionar os Document Centres a Exportar

- 4 Adicione um determinado Document Centre ao selecionar o Document Centre e clicar em **Adicionar**. Adicione todos os Document Centres na lista ao clicar em **Adicionar todos**. Clique em **Seguinte** quando tiver selecionado todas as informações do Document Centre que desejar exportar.
- 5 Digite o nome do arquivo e o caminho, ou clique em **Procurar** para procurar pelo nome do arquivo e caminho.
- 6 Clique em **Seguinte**, e a seguir siga os prompts para salvar o arquivo e fechar o Assistente de Localização de Dispositivos.

Distribuir informações do Document Centre.

► **Para distribuir informações do Document Centre.**

- 1 Certifique-se de que o Condutor do CentreWare esteja instalado na estação de trabalho de cada usuário.
- 2 Envie por e-mail o arquivo de Exportação e Localização de Dispositivo (.MTS) para cada usuário da rede ou copie o arquivo para um local acessível em sua rede.
- 3 Instrua ao usuário para clicar duas vezes no arquivo .MTS para importar as informações do Document Centre.

As informações do Document Centre são importadas do arquivo .MTS para a estação de trabalho do usuário e não requerem intervenção adicional. Uma vez que as informações do Document Centre tenham sido importadas, cada usuário pode então, tirar vantagem dos recursos de procura avançada e monitoramento em outros aplicativos do CentreWare como o Condutor.



Usar o Condutor

O Condutor do CentreWare permite aos usuários e Administradores a monitorar, resolver problemas e gerenciar impressoras e documentos. O Condutor amplia a potência do Document Centre para sua área de trabalho.

Alguns dos recursos chave fornecidos pelo Condutor incluem:

- Um barra de ferramenta ancorada única que oferece extensos recursos de gerenciamento de impressoras e documentos.
- Fácil integração com a área de trabalho, barra de tarefas e pasta de impressoras do Windows.
- Recursos de gerenciamento de trabalhos que permitem pausar, reiniciar, promover ou cancelar trabalhos.
- Um histórico de trabalhos para acompanhar trabalhos concluídos.
- O monitoramento do CentreWare, que pode ser personalizado por cada usuário para acompanhar uma variedade de eventos de impressora e de trabalhos.

Este capítulo fornece uma visão geral da interface do usuário do Condutor e explica como usar o Condutor com seus produtos Document Centre.

Interface do Condutor

Os componentes chave do Condutor fornecem a integração com sua área de trabalho do Windows, incluindo uma barra de ferramentas ancorada, ícones personalizados para a barra de ferramentas/bandeja de status e menus de contexto personalizados para as Impressoras Xerox na pasta de impressoras do Windows.

► Para acessar o Condutor

- 1 Instale o Condutor. Consulte *Instalar Aplicativos dos Serviços de Rede* na página 2-1. para obter instruções completas.
- 2 Se você selecionou a opção de instalação para **Adicionar o Condutor em sua pasta de inicialização**, o Condutor é iniciado cada vez que você iniciar sua estação de trabalho.

- OU -

Selecione **Iniciar >Programas >Xerox CentreWare >Condutor** da barra de tarefas do Windows.

Barra de Ferramentas

A barra de ferramentas do Condutor fornece informações instantâneas de status para seus documentos e impressoras de rede. Ela pode ser configurada e visualizada de diversas formas, permitindo escolher a quantidade de informações que você precisa e a forma mais conveniente para acessá-las.

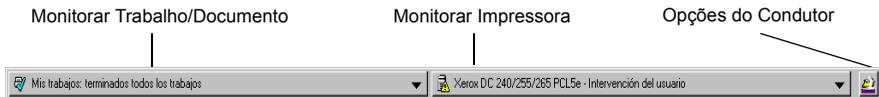


Figura 5-1: A Barra de Ferramentas do Condutor

A Barra de Ferramentas do Condutor oferece os recursos integrados de Monitoramento de Trabalhos e Monitoramento de Impressoras. O botão **Meus Trabalhos** está sempre visível na Barra de Ferramentas, fornecendo informações consolidadas de status para todos os seus documentos que estão no momento sendo impressos ou que estão esperando para serem impressos. Ele também pode acompanhar um histórico dos trabalhos concluídos, que você recentemente imprimiu. Clique em **Meus Trabalhos** para acessar sua lista de trabalhos e outros recursos de gerenciamento de trabalhos.

O Monitor de Impressoras também pode ser adicionado à Barra de Ferramentas, permitindo visualizar o status de operação e propriedades de cada impressora, ou visualizar a lista dos trabalhos atualmente sendo processados. O Condutor automaticamente monitora sua impressora padrão e você pode criar monitores adicionais para quaisquer impressoras que estejam instaladas em sua pasta impressoras do Windows. Até 35 impressoras podem ser monitoradas na Barra de Ferramentas.

NOTA: Você pode mover ou ancorar a Barra de Ferramentas em qualquer lado de sua área de trabalho do Windows, ao clicar na mesma e arrastá-la para qualquer local.

Ícones de Barra de Tarefas

O Condutor fornece a integração com a Barra de Tarefas do Windows. Os ícones de Monitoramento de Trabalhos e Impressoras do CentreWare podem ser vistos na Barra de Tarefas do Windows, permitindo clicar nos ícones para obter informações de status para seus documentos e impressoras. O Condutor exibe até seis ícones de impressoras na Barra de Tarefas. Os Monitores de Impressoras aparecem no lado direito do monitor Meus Trabalhos na Barra de Tarefas do CentreWare.

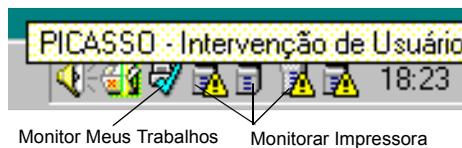


Figura 5-2: Ícones do Condutor na Barra de Tarefas

Personalizar a Interface do Condutor

Você pode personalizar a aparência e operabilidade do Condutor, tornando-o uma extensão de seus processos normais de trabalho. O Condutor fornece acesso a uma variedade de recursos de personalização.

O ícone de opções do Condutor está disponível na Barra de Ferramentas, ou na Barra de Tarefas do Windows. Clique com o botão direito do mouse no ícone do Condutor para acessar os seguintes recursos:

- **Monitorar Impressora**— seleciona as impressoras que deseja que o Condutor monitore.
- **Personalizar**— personaliza as configurações de Exibição do Condutor, Eventos de Trabalho, Eventos, Eventos de Impressora, Intervalo de Atualização e Trabalhos Completados.
- **Adicionar Impressora**— inicia o Assistente para Adicionar Impressora para instalar os drivers de impressora do CentreWare para seus produtos Document Centre.
- **<http://www.centroware.com>**—inicia seu navegador da web e conecta ao web site do CentreWare.

► Para personalizar a interface do Condutor

- 1 Clique duas vezes no ícone do Condutor.
- 2 Selecione **Personalizar** para abrir o diálogo **Exibir**.
- 3 Escolha as opções de exibição que deseja configurar.

- 4 Clique em **Aplicar** e em **OK** para salvar suas alterações.

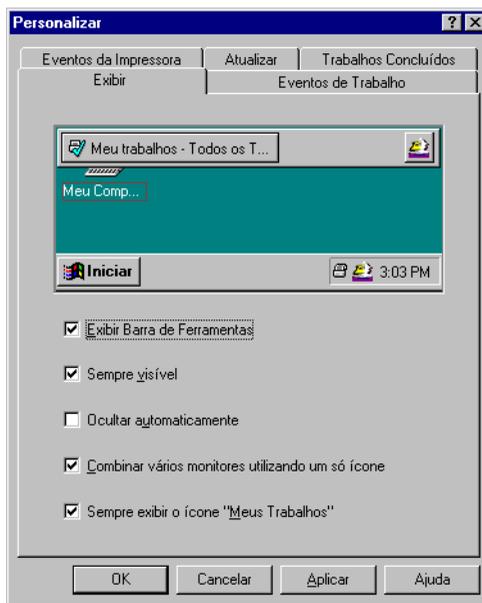


Figura 5-3: Opções de Exibição do Condutor

Opções de Exibição do Condutor

Exibir barra de ferramentas—Selecione esta opção para visualizar a Barra de Ferramentas do Condutor. A Barra de Ferramentas pode ser ancorada em qualquer lado de sua área de trabalho.

Sempre visível—Quando esta opção for selecionada, a Barra de Ferramentas do Condutor sempre está visível no topo de quaisquer aplicativos abertos.

Ocultar automaticamente—Selecione esta opção se desejar que a Barra de ferramentas do Condutor automaticamente desapareça da borda de sua área de trabalho quando não estiver em uso. A Barra de Ferramentas é reexibida em tamanho normal quando você mover o cursor por sobre a borda de sua tela.

Combinar vários monitores utilizando um só ícone—Selecione esta opção se preferir visualizar um único ícone de Monitor de Impressora ao invés de ícones individuais. Quando esta opção estiver ativa, o Condutor exibe um ícone de Monitor de Impressora, que fornece o status consolidado e recursos de monitoramento de trabalhos para todas as impressoras que você estiver monitorando.

NOTA: Esta opção somente se aplica aos ícones na Barra de Tarefas do Windows.

Sempre exibir o ícone "Meus Trabalhos"—Selecione esta opção se desejar que o ícone Meus Trabalhos apareça na Barra de Tarefas do Windows.

Monitoramento do CentreWare

NOTA: Se o seu ambiente for o Windows NT 4.0 em NetWare NDS, consulte *Monitorar em ambientes do Windows NT 4.0 / NetWare NDS* na página 8-9.

O Condutor oferece amplos recursos para monitorar trabalhos e impressoras quando usado em conjunto com os drivers de impressora/fax do CentreWare. Esta combinação permite monitorar o progresso de seus trabalhos de impressão e fax na conveniência de sua área de trabalho. O Monitoramento do CentreWare acompanha o progresso de cada trabalho durante seu processamento e fornece-lhe informações completas de status. Ele avisa quando seu trabalho tiver sido concluído ou alerta se existir um problema que requeira sua atenção.



Figura 5-4: Monitor Suspenso

NOTA: Você precisa usar os drivers personalizados de impressora do CentreWare para poder utilizar os recursos avançados de Monitoramento do CentreWare. Verifique a guia Preferências do usuário em seu driver de impressora do CentreWare para certificar-se de que o **Monitoramento do CentreWare** esteja selecionado.

Monitor Meus Trabalhos

O Monitor Meus Trabalhos fornece o status consolidado e recursos de gerenciamento de trabalho para todos os trabalhos de impressão que você enviou para suas impressoras de rede.

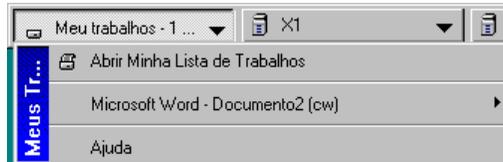


Figura 5-5: Menu Meus Trabalhos

Monitorar Impressora

NOTA: Você pode usar o Monitoramento de Impressora com qualquer impressora de rede. Entretanto, os recursos avançados de monitoramento somente estão disponíveis com produtos Document Centre que usem os drivers personalizados de impressora do CentreWare. Drivers de impressora com base nos arquivos PPD/GPD, não suportam toda a gama de recursos de monitoramento do CentreWare.

O Monitor de Impressora do Condutor fornece aos usuários o acesso às informações de status detalhado e propriedades da impressora através dos menus em cada monitor. Estas opções de menu podem variar com diferentes modelos de impressoras e configurações, mas tipicamente, fornecem as opções de Status e Propriedade para os modelos do Document Centre que são suportados pela versão atual do CentreWare.

O Condutor suporta uma variedade de recursos de monitoramento de impressoras em cada um de seus modos de exibição. Você pode adicionar Monitores de Impressoras à Barra de ferramentas do Condutor ou à Barra de Tarefas. Os ícones de impressora exibem um símbolo de notificação quando o status for alterado.

Mantenha o Conductor em execução enquanto estiver trabalhando. Alertas para os Eventos de Impressora que você selecionou são automaticamente exibidos quando seu Document Centre encontrar cada evento.

NOTA: Clique em **Ajuda** para obter exemplos de ícones de notificação e os tipos de alertas de status que são fornecidos pelo Conductor.

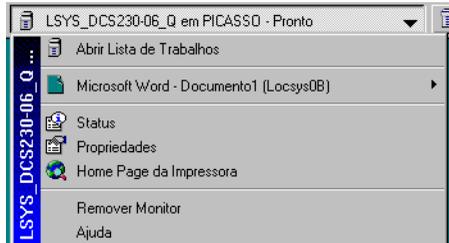


Figura 5-6: Opções de Monitor de Impressora em um Monitor

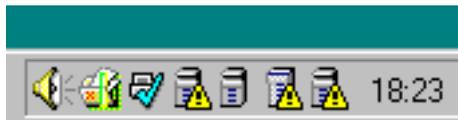


Figura 5-7: Monitores de Impressora na Barra de Tarefas

Status

As informações básicas de status de impressora, acessíveis através do Monitor de Impressora do Condutor podem (dependendo de seu modelo do Document Centre) incluir:

- Status de serviços (para subsistemas de impressoras)
- Status de bandeja de papel
- Alertas ou informações sobre falhas



Figura 5-8: Página Status

Propriedades

Informações de propriedades do Document Centre estão acessíveis através dos Monitores de Impressoras do Condutor e podem incluir:

- Configuração e informações de recursos da impressora
- Atribuições de bandeja de papel e escaninhos de caixa postal
- Informações de suporte, como o número do telefone e localização do Administrador de Sistemas, assim como informações de Suporte a Clientes, Serviços e Suprimentos
- Descrição do dispositivo, incluindo a localização, modelo, código do produto, número de série e configuração de data/hora
- As configurações de Conectividade incluindo as Conexões Físicas e os Protocolos de Rede que seu Document Centre suporta.

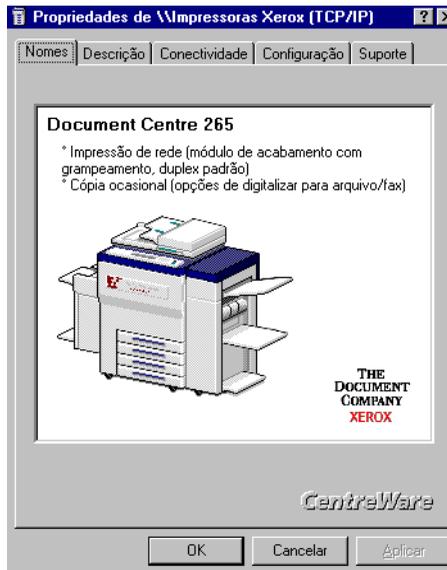


Figura 5-9: Página Propriedades Gerais

Lista de Trabalhos

A opção Abrir Minha Lista de Trabalhos abre uma janela do Condutor contendo uma lista dos trabalhos ativos e trabalhos concluídos. Os trabalhos ativos incluem todos os trabalhos de impressão/fax que estão em uma fila ou estão sendo impressos.

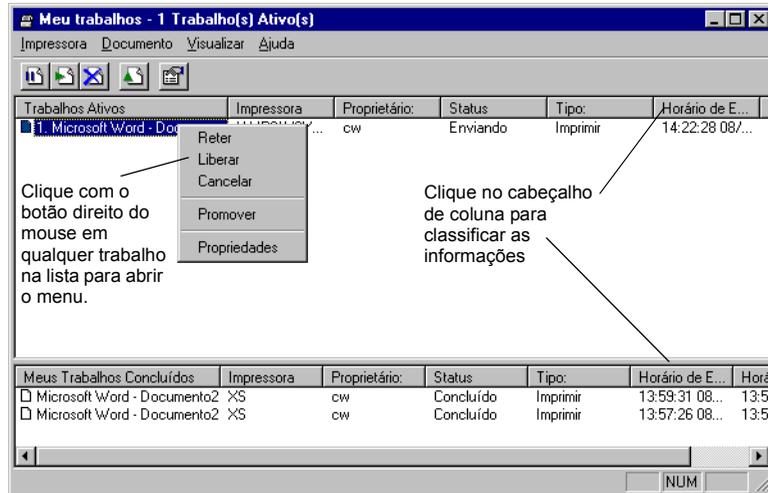


Figura 5-10: Lista de Trabalhos do Condutor

Trabalhos Concluídos

A lista de Trabalhos Concluídos também fornece informações sobre o histórico de documentos recém impressos. O Condutor salva as propriedades do trabalho e as informações de status para cada trabalho, fornecendo um registro de suas atividades de impressão/fax. As informações sobre trabalhos concluídos podem ser salvas por trinta dias.

Criar e Personalizar Monitores de Impressoras

► Para criar e personalizar monitor(es) de impressora(s):

- 1 Instale um driver personalizado de impressora do CentreWare para seu Document Centre.
- 2 Abra o driver de impressora da Pasta de Impressoras. Consulte *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3 para obter mais informações.
- 3 Selecione a guia Preferências do usuário e selecione a opção **Monitorar Meus Trabalhos** na caixa de grupo do Monitoramento do CentreWare. Este passo é opcional para o monitoramento de Evento de Impressora, mas é requerido para o monitoramento de Evento de Trabalho.
- 4 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora e salvar as alterações como as novas configurações padrão. (Instruções detalhadas para drivers de impressora são fornecidas no Capítulo 9, *Usar drivers de impressora no Windows*).
- 5 Acesse o Condutor
- 6 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Condutor e selecione **Monitorar Impressoras**.
- 7 Selecione o Document Centre recém instalado, a seguir, clique em **OK**.



Figura 5-11: Diálogo Monitorar impressora

- 8 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Condutor e selecione **Personalizar**.
- 9 Selecione a guia **Eventos de trabalho** e escolha os eventos específicos que desejar monitorar.
- 10 Clique em **OK** para salvar suas alterações.

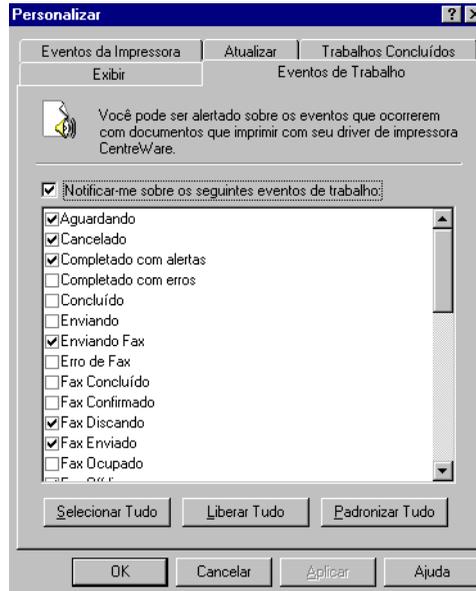


Figura 5-12: Personalizar eventos de trabalhos

Personalizar Status de Impressora

Os Eventos de Impressora listados no diálogo a seguir, permitem personalizar os recursos de status de monitoramento do Condutor. Cada item que você selecionar na lista chama uma mensagem de status em sua estação de trabalho sempre que seu Document Centre encontrar os eventos.

NOTA: Estes recursos avançados de monitoramento somente estão disponíveis nos produtos Xerox Document Centre que são suportados com esta versão do CentreWare. O suporte para cada evento pode variar com base nos modelos do Document Centre e versões do software. O monitoramento limitado de status da impressora e trabalho é fornecido para outros produtos.

► Para personalizar o status da impressora:

- 1 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Condutor e selecione **Personalizar**.
- 2 Selecione a guia **Eventos de impressora** e escolha os eventos específicos que deseja monitorar.
- 3 Clique em **OK** para salvar suas alterações.

Mantenha o Condutor em execução enquanto estiver trabalhando. Alertas para as opções que você selecionou são exibidas automaticamente durante o processamento de seu documento.

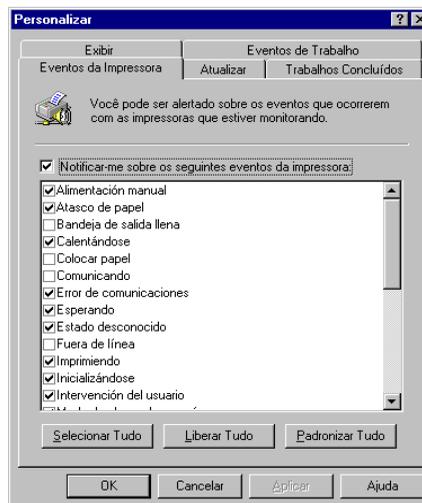


Figura 5-13: Personalizar eventos de impressora

Atualizar

O Intervalo de Atualização afeta o desempenho de seus Monitores de Impressora. A configuração mínima (1 minuto) fornece status atualizado de impressora a cada um minuto. A configuração máxima (60 minutos) fornece status atualizado de impressora a cada hora.

- Diminua o Intervalo de Atualização para atualizar o status da impressora com mais frequência.
- Aumente o Intervalo de Atualização para atualizar o status da impressora com menos frequência.

NOTA: A configuração recomendada para este recurso é de 10 minutos. Entretanto, a configuração ótima para seu ambiente pode ser diferente. Você deverá consultar seu Administrador de Rede para determinar a configuração ótima para o seu local.

► Para definir a taxa de atualização:

- 1 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Condutor e selecione **Personalizar**.
- 2 Selecione a guia Atualizar e escolha as configurações.
- 3 Clique em **OK** para salvar suas alterações.

Configuração de Trabalhos Concluídos

A Configuração de Trabalhos Concluídos ajusta o montante de informações que são salvas na lista de Trabalhos Concluídos. Você pode manter informações no registro de trabalhos por um máximo de 30 dias.

► Para ativar o acompanhamento de trabalhos completados:

- 1 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Condutor e selecione **Personalizar**.
- 2 Selecione a guia Trabalhos Concluídos.
- 3 Selecione **Ativar registro de trabalhos concluídos** se desejar que o Condutor mantenha uma lista de trabalhos que você imprimiu em seus Document Centres.
- 4 Clique em **OK** para salvar suas alterações.

Uma lista de trabalhos concluídos está visível quando você abrir a Lista de Trabalhos no Monitorar meus trabalhos ou Monitor de Impressora.

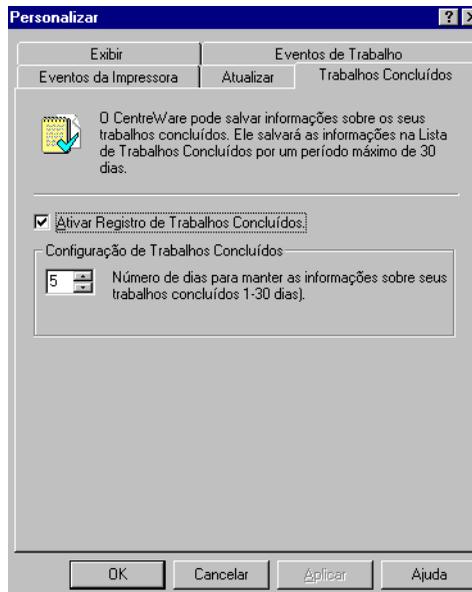


Figura 5-14: Acompanhar Trabalhos Concluídos

Gerenciamento de Trabalhos

O Condutor fornece status de trabalhos, gerenciamento e informações suplementares para os documentos que você estiver imprimindo ou enviando por fax. Clique com o botão direito do mouse em qualquer monitor e selecione **Abrir lista de trabalhos** para acessar a lista de trabalhos. Você pode obter status e informações de propriedades de documento para qualquer trabalho na lista ou usar os recursos de Controle de Trabalhos para gerenciar seus trabalhos. Os recursos de Controle de Trabalhos do Condutor permitem Reter, Liberar, Cancelar e Promover seus trabalhos de impressão e de fax.

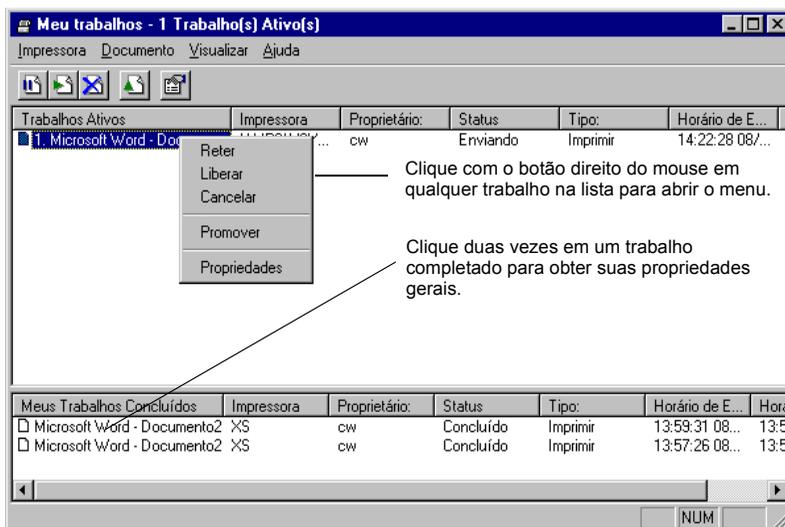


Figura 5-15: Lista Meus Trabalhos

Quando acessada através da função Monitorar Meus Trabalhos, a lista de trabalhos fornece uma lista de seus próprios trabalhos ativos (incluindo trabalhos que você enviou para múltiplas impressoras). Quando acessado do Monitorar Impressoras, a lista de trabalhos exibe todos os trabalhos ativos para todos os usuários que estão enviando trabalhos para aquele determinado Document Centre.

Trabalhos ativos também são listados nos menus quando você clicar com o botão direito do mouse nos monitores. Menus de rolagem adicionais fornecem o acesso conveniente às opções de controle de trabalhos e propriedades de documentos.

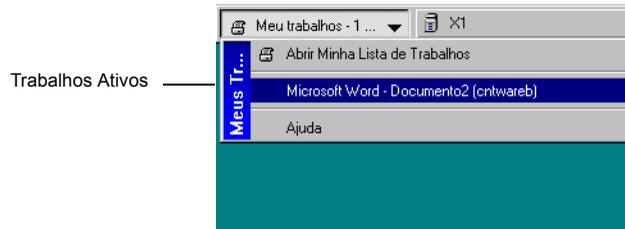


Figura 5-16: Controle de Trabalhos do Menu de Rolagem

► **Para gerenciar trabalhos na Lista de Trabalhos:**

- 1 Clique em **Meus trabalhos** ou qualquer Monitor de Impressora e selecione **Abrir lista de trabalho**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse em qualquer trabalho ativo e selecione a opção de gerenciamento de trabalho que desejar aplicar aquele trabalho. As opções **Reter**, **Liberar**, **Cancelar** e **Promover** são suportadas pela maioria das impressoras e podem ser aplicadas aos trabalhos ativos.

- OU -

Quando a Lista de Trabalhos for exibida, clique em **Impressora**. Você tem a opção de **Pausar a fila**, **Cancelar todos trabalhos ativos** e **Liberar trabalhos completados**.

► **Para gerenciar trabalhos do menu de rolagem:**

- 1 Clique em **Abrir lista de trabalhos** em qualquer Monitor de Impressora.
- 2 Clique em qualquer trabalho ativo para exibir o menu de rolagem e a seguir selecione **Reter**, **Liberar**, **Cancelar** ou **Promover**. Consulte **Propriedades** para obter mais informações sobre o trabalho.

Opções da pasta impressoras

Quando você instalar um driver personalizado de impressora CentreWare em sua estação de trabalho, o Conductor adiciona diversos recursos úteis no menu de impressora associado com o driver de impressora do Document Centre. Estes recursos aparecem quando você clicar com o botão direito do mouse em um ícone de impressora Document Centre em sua Pasta de Impressoras Windows. Isto fornece acesso no local de necessidade para diversos recursos do Conductor, incluindo informações de status de impressora e propriedades. Consulte *Status* na página 5-11 para obter informações sobre a página Status.

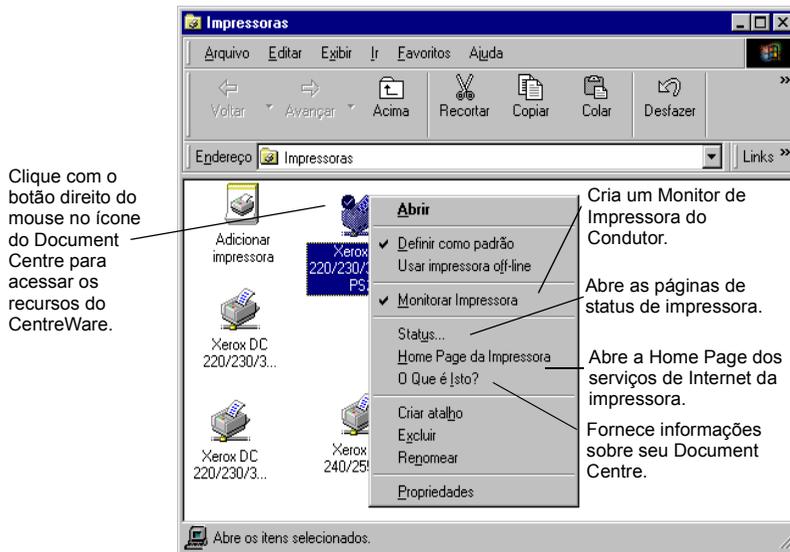


Figura 5-17: Menu Recursos da Pasta CentreWare

Home Page do Document Centre

Os serviços de Internet usam uma interface de navegador de Internet/intranet e sua interface única para ajudá-lo a acessar as ferramentas e informações do Document Centre através da Internet/intranet. O Condutor fornece um link na Home Page da Impressora, sob o menu Monitor de Impressora. O link inicia seu navegador, conecta ao servidor HTTP do Document Centre e exibe a Home Page do Document Centre em sua janela do navegador.

CentreWare
Internet Services

Document Centre 265

Índice

Os produtos Document Centre combinam a impressão, cópia, digitalização e envio de fax de primeira qualidade para usuários casuais, em rede e com base na web. Devido ao seu design, os produtos são modulares e módulos podem ser adicionados para que o produto seja ampliado à medida que seu negócio precisar crescer.

Os produtos do Document Centre oferecem um amplo conjunto de recursos digitais, incluindo o processamento simultâneo de impressão, cópia, digitalização e envio de fax, qualidade de imagem de teste comparativo até 1800 d.p.i., duplex, e grampeamento simples e duplo.

Serviços
submeter trabalhos prontos para impressão e programar modelos de distribuição

Trabalhos
visualizar e excluir trabalhos da fila de impressão

Status
configuração atual do dispositivo

Propriedades
visualizar e definir as configurações do dispositivo

Manutenção
lista de fontes e página de teste

Assistência
contatos locais e contatos da Xerox

Nome: LSYS-DCS265-01
Localização: B311 Lab
Endereço IP: 13.220.172.46
Status: AVISO, Atenção necessária

07-014-01 38-05 A Bandeja 1 está aberta. Requerida a intervenção do usuário para fechar a bandeja e confirmar as configurações na interface de usuário local. A impressão poderá continuar se o material adequado estiver disponível em outras bandejas.

Figura 5-18: Home Page da Impressora

NOTA: Informações detalhadas sobre os Serviços de Internet estão incluídas no Guia de Serviços de Internet fornecida com seu Document Centre.

Impressão por Arrastar e Soltar

A impressão por arrastar e soltar é uma forma conveniente de imprimir documentos que você já criou e salvou. Os ícones do monitor na Barra de Ferramentas do Condutor fornecem suporte completo para a impressão de arrastar e soltar.

► Para usar a Impressão por Arrastar e Soltar

- 1 Inicie o **Condutor** se não *estiver* sendo executado.
- 2 Abra a pasta que contém o arquivo que deseja imprimir ou use o Windows Explorer para procurar e abrir a pasta.
- 3 Clique no arquivo e arraste-o para o Monitorar Meus Trabalhos ou Monitor de Impressoras na Barra de Ferramentas do Condutor.
- 4 O Condutor abre o aplicativo apropriado, envia o trabalho para a impressora e fecha o aplicativo.

NOTA: A impressão de Arrastar e Soltar não funciona com os ícones do Condutor na Barra de Tarefas do Windows.



Usar o Diretório de Fax

O Diretório de Fax é uma ferramenta de software que permite criar e gerenciar uma lista de contatos pessoais e profissionais com quem você se corresponde por meio de fax. A ferramenta Diretório de Fax simplifica a integração da funcionalidade envio de fax em rede dos Sistemas Xerox Document Centre em seus processos de trabalho diários.

NOTA: O Diretório de Fax suporta os modelos de Document Centre com recursos integrados de fax. Alguns modelos podem requerer a instalação de equipamento opcional, enquanto outros modelos podem fornecer soluções alternativas de fax via LAN, que não sejam compatíveis com O diretório de Fax. Consulte a documentação fornecida com seu Document Centre para obter informações de recursos específicos e de suporte.

Acesso ao Diretório de Fax

O Diretório de Fax é instalado quando você instala os drivers de impressora/fax do CentreWare. Você pode acessar o Diretório de Fax de seus diálogos de Configuração de Fax que são exibidos quando do envio de um trabalho de fax.

Se você instalar o driver de impressora/fax antes de instalar o Condutor do CentreWare, o programa de instalação do Condutor coloca um atalho ao Diretório de Fax no menu Iniciar do Windows, permitindo iniciar com rapidez o Diretório de Fax. Consulte Capítulo 2, *Instalar Aplicativos dos Serviços de Rede* para obter informações completas de instalação.

► Para acessar o Diretório de Fax

Selecione **Iniciar > Programas > Xerox CentreWare > Diretório de Fax**.

O Diretório de Fax é aberto.

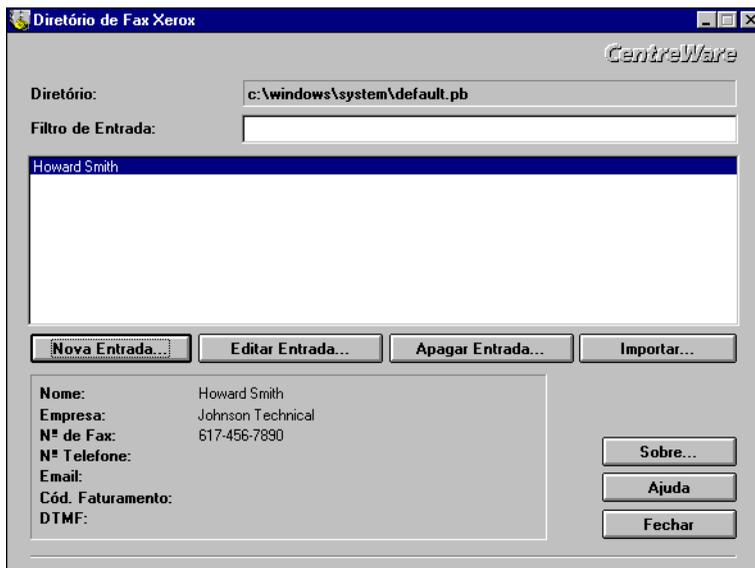


Figura 6-1: Diretório de Fax do CentreWare

NOTA: O Diretório e Fax permite inserir e salvar dados necessários para enviar fax para destinatários. Entretanto, você não pode, de fato, enviar um fax até que abra um documento em um aplicativo e siga os procedimentos para enviar um fax. Consulte *Enviar Fax* na página 9-34 para obter mais informações sobre como enviar um fax.

Funções do Diretório de Fax

A seguir estão algumas das funções chave no diálogo principal do Diretório de Fax:

- **Filtro de entrada**—localiza entradas específicas no diretório. Por exemplo, se você digitar **S** no campo Filtro de entrada, todas as entradas do diretório que se iniciem com a letra **S** são exibidas na lista. As entradas exibidas no diretório coincidem com as letras que você digitar no campo Filtro de entrada. Quando o campo Filtro de entrada for deixado em branco, todas as entradas do diretório são exibidas.
- **Importar**—importa entradas de diretório de outra origem, incluindo arquivos do Macintosh, MS-DOS/Windows e de texto do UNIX. Para obter mais informações sobre como importar entradas de diretório, clique em **Ajuda** quando estiver no diálogo Editar/Diretório.
- **Abrir diretório**—abre uma arquivo de Diretório de Fax existente. O diálogo Abrir diretório é exibido. O diálogo permite localizar e selecionar arquivos de diretório que estejam nas unidades de seu computador ou rede.
- **Salvar diretório como**—salva suas entradas atuais do diretório como um arquivo de Diretório de Fax. O diálogo Salvar diretório Como é exibido. Este diálogo permite especificar um nome, local/rede e tipo de arquivo para o arquivo atual de diretório.

A extensão padrão de nome de arquivo para os arquivos de Diretório de Fax do CentreWare é (*.pb). Você também pode salvar arquivos de Diretório de Fax em um formato ASCII (texto), que é útil para imprimir suas entradas do diretório ou para converter os dados do diretório para uso em outros aplicativos.

Adicionar Entradas

Entradas Individuais

► Para adicionar entradas individuais no Diretório de Fax

- 1 Clique em **Nova entrada**.
- 2 Selecione **Individual** e a seguir clique em **OK**.
- 3 Insira o nome e número de fax do destinatário, assim como qualquer informação adicional que você possa requerer.
- 4 Clique em **OK** para fechar o diálogo Editar destinatário.
- 5 Repita os passos 1-3 para criar entradas adicionais.

NOTA: Clique em **Editar entrada** para modificar uma entrada atual em seu diretório. Clique em **Excluir entrada** para excluir a entrada atual selecionada.

Entradas de Grupo

► Para adicionar entradas de grupos no Diretório de Fax

- 1 Clique em **Nova entrada**.
- 2 Selecione **Grupo** e a seguir clique em **OK**.
- 3 Adicione um nome à caixa Nome de grupo.
- 4 Na caixa Entrada de diretório (esquerda), clique nos nomes que desejar incluir neste grupo, e a seguir clique na seta direita para mover estes para a caixa Membros do grupo. Clique em **OK**.

Enviar Documentos por Fax

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione um Document Centre capaz de enviar fax.
- 3 Abra o driver de impressora para o Document Centre e selecione **Fax** como o Tipo de Trabalho.

NOTA: Consulte *Enviar Fax* na página 9-34 para obter informações completas sobre o envio de Fax em ambientes Windows.

- 4 Feche o driver de impressora e envie o trabalho. O diálogo Configuração de Fax LAN é aberto.
- 5 Na guia Fax, defina as configurações que desejar.

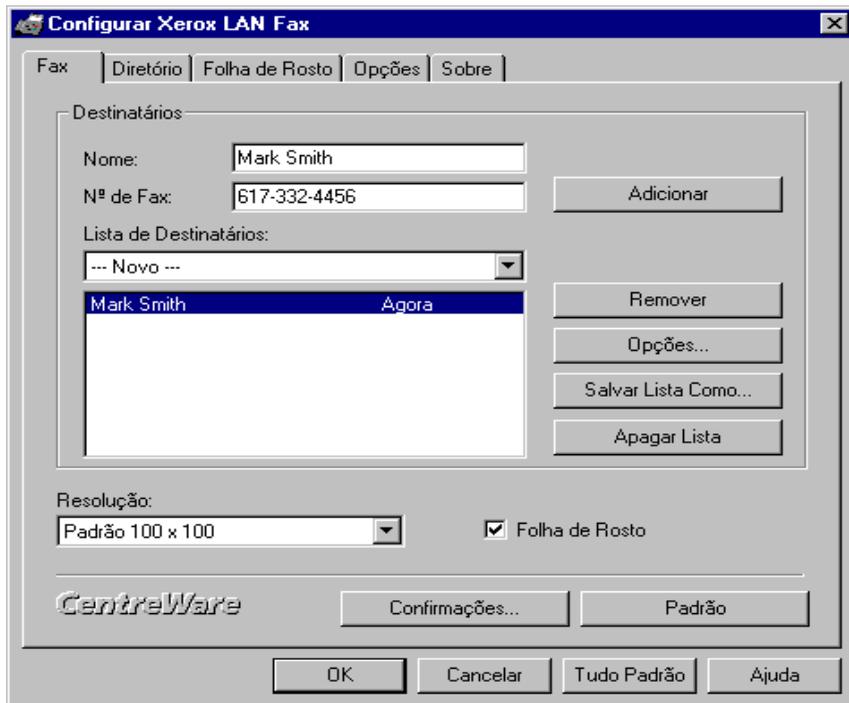


Figura 6-2: Guia Fax

- 6 Clique na guia Diretório para selecionar um indivíduo ou grupo nas Entradas de Diretório e clique na seta direita para especificar o(s) destinatário(s) para este fax. Ou, você pode clicar em **Editar** para abrir o Diretório de Fax e adicionar uma nova entrada ou editar uma entrada existente.

NOTA: Ao adicionar um destinatário para o campo Destinatários na guia Diretório, automaticamente adiciona o mesmo indivíduo na lista de Destinatários na guia Fax.

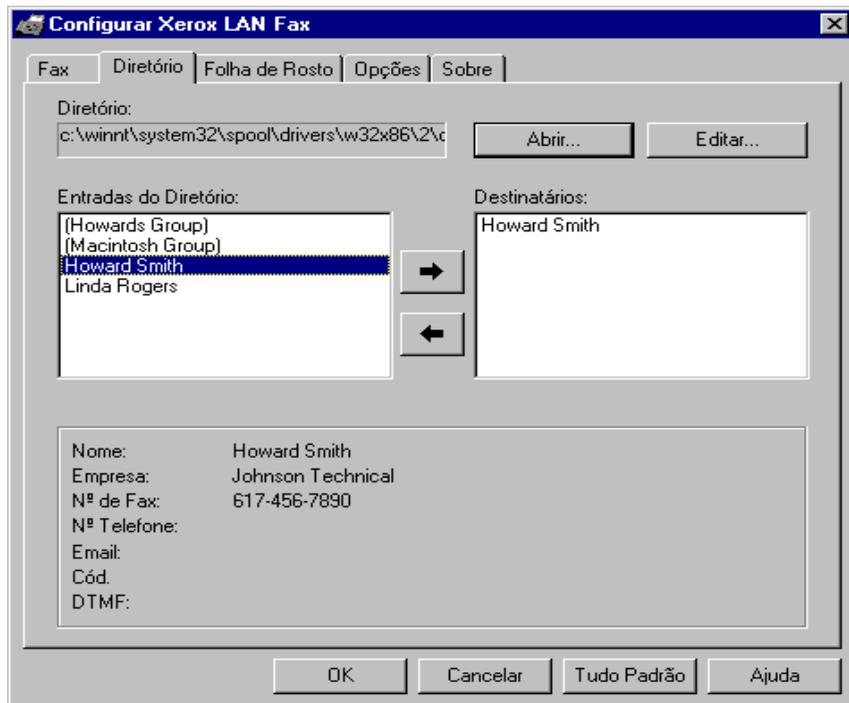


Figura 6-3: Guia Diretório

- 7 Defina todas as outras configurações na Guia Configuração de Fax. Se você estiver enviando um Fax para um destinatário que não esteja listado na lista de Destinatários de Diretório de Fax, clique na guia Fax e insira o nome do destinatário e o número do Fax.

NOTA: Um nome de destinatário e número do Fax são requeridos para todos os trabalhos de fax, outras configurações e recursos são opcionais.

- 8 Clique em **OK** quando estiver pronto para enviar o Fax.



Utilitário de Impressora Macintosh

O Utilitário de Impressora Macintosh é um aplicativo do CentreWare que permite aos administradores de rede mudar o nome e deslocar sistemas Xerox configurados para a conectividade AppleTalk. Utilize o Utilitário de Impressora Macintosh sempre que desejar fazer remotamente alterações na Zona AppleTalk e no Nome da impressora, a partir de uma estação de trabalho Macintosh.

Requisitos de estação de trabalho

A seguir estão os requisitos mínimos para a instalação e operação do Utilitário de Impressora Macintosh.

- Ao menos 800 MB de espaço disponível no disco rígido.
- Sistemas Operacionais Macintosh 7.6 - 8.6.
- Unidade de CD-ROM ou acesso através de rede.

Instalar o Utilitário de Impressora Macintosh

Utilize o procedimento a seguir para instalar o Utilitário de Impressora Macintosh. A instalação consiste em copiar o utilitário para sua estação de trabalho.

► Para instalar o Utilitário de Impressora Macintosh:

- 1 Insira o CD dos Serviços de Administração de Rede na unidade apropriada.
- 2 Abra a pasta **Drivers** e a seguir abra a pasta **Mac**.
- 3 Localize os arquivos **pUtility** e **puReadMe**.
- 4 Copie estes arquivos para sua área de trabalho ou para uma pasta apropriada no Macintosh.
- 5 Uma vez completada a cópia, clique duas vezes no **ícone** pUtility para iniciar o utilitário.

Uma lista das impressoras PostScript conhecidas é exibida para a zona AppleTalk atualmente selecionada.

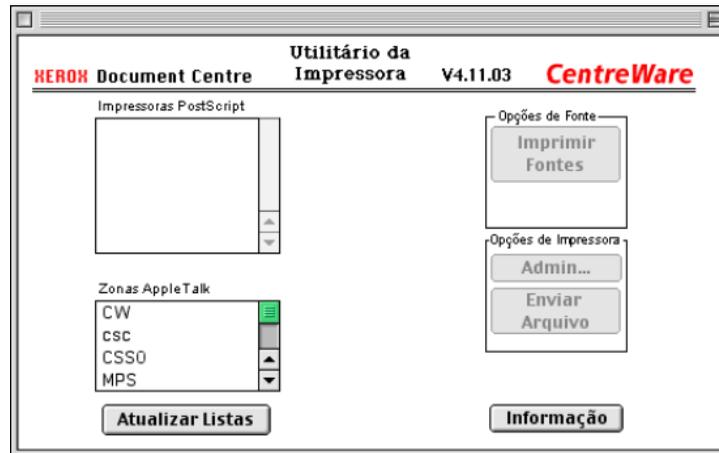


Figura 7-1: Utilitário de Impressora Macintosh

O utilitário permite:

- consultar as características da impressora
- imprimir uma lista de fontes instaladas na impressora
- enviar arquivos PostScript ou partes de código PostScript para a impressora
- renomear a impressora
- alterar a zona AppleTalk à qual a impressora responde

Para ativar os botões de controle, selecione a zona e a impressora. Clique em **Ajuda** para acessar mais informações sobre os diálogos deste utilitário.

NOTA: Você precisa reiniciar o Document Centre se fizer alterações nas configurações.

Desinstalar o Utilitário de Impressora Macintosh

Observe o procedimento a seguir para desinstalar o Utilitário de Impressora Macintosh.

► **Para desinstalar o Utilitário de Impressora Macintosh:**

- 1 Localize os arquivos **pUtility** no disco rígido.
- 2 Selecione os arquivos **pUtility** e **puReadMe** e arraste-os para a **Lixeira**.
- 3 Acesse a pasta Sistema e selecione **Preferências** e exclua as Preferências do Utilitário DCS da Xerox.

NOTA: Nem todas as versões requerem este passo.

- 4 Esvazie a **Lixeira**.



Instalar Drivers de Impressora no Windows

Visão geral

Windows 95/98/NT/2000

Os drivers de impressora do CentreWare suportam os recursos especiais e a funcionalidade dos Xerox Document Centre, para possibilitar uma impressão rápida e eficaz a partir da sua área de trabalho.

A tabela a seguir exhibe os tipos de modelos do Document Centre suportados nesta versão do CentreWare e os drivers de impressora/fax que estão disponíveis para os ambientes Microsoft Windows.

Drivers de Impressora do CentreWare (Windows 95/98/NT/2000)	Document Centres
PostScript 2	DC 220/230/332/340 DC 240/255/265
PostScript 3	DC 420/432/440 DC 45x/46x/47x/48x
PCL 5e	DC 220/230/332/340 DC 240/255/265 DC 420/432/440 DC 45x/46x/47x/48x

Tabela 8-1: Drivers de Impressora/Fax do CentreWare para os Document Centres Xerox

Drivers de Impressora Windows DEC Alpha

Drivers de impressora Microsoft Windows para os Document Centre 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x também são fornecidos para as estações de trabalho DEC Alpha. Os drivers de impressora estão localizados no CD de Impressão e Fax do CentreWare nos diretórios **Drivers\Windows\DC440_DC432_DC420\Alpha440** e **Drivers\Windows\DC48x_DC47x_DC46x\Alpha48x** respectivamente.

Requisitos de Estação de Trabalho

Os requisitos mínimos de hardware para os drivers de impressora e fax do CentreWare variam de acordo com o driver específico que você estiver instalando. Você precisará de no máximo 2,5 MB de espaço disponível no disco rígido para qualquer um dos drivers de impressora do Windows.

Instalação de Driver de Impressora do Windows 95/98

A tabela a seguir lista os drivers de impressora do Windows 95/98 para cada Document Centre. Os drivers de impressora estão localizados em subdiretórios no diretório **Drivers\Windows** no CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare.

Driver do CentreWare (Windows 95/98)	Driver Tipo	Subdiretório	Nome do arquivo de instalação
DC 220/230/332/340	PostScript	\\DC340_DC332_DC230 _DC220\Ps340_95	dcx30a4.inf
	PCL	\\DC340_DC332_DC230 _DC220\Pcl340	dcs30pcl.inf
DC 240/255/265	PostScript	\\DC265_DC255_DC240 \Ps265_95	dcx65a4.inf
	PCL	\\DC265_DC255_DC240 \Pcl265	dcs65pcl.inf
DC 420/432/440	PostScript	\\DC440_DC432_DC420 \Ps440_95	dc440a4.inf
	PCL	\\DC440_DC432_DC420 \Pcl440	dc440pcl.inf
DC 45x/46x/47x/48x	PostScript	\\DC48x_DC47x_DC46x _DC45x\Ps48x_95	dc48xa4.inf
	PCL	\\DC48x_DC47x_DC46x _DC45x\Pcl48x	dc48xpcl.inf

Tabela 8-2: Drivers de Impressora do Windows 95/98

► Para instalar os drivers de impressora do Windows 95/98:

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun dos Serviços de Impressão e Fax em Rede quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressora e fax e instale sua impressora com o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.

- OU -

Se você não estiver instalando a partir do CD, inicie o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft. Assegure-se primeiro de que o driver de impressora que deseja instalar esteja disponível no local ou em uma unidade de rede mapeada, e a seguir, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Clique duas vezes em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.

- 2 Clique em **Avançar na primeira tela do Assistente para Adicionar Impressora**.
- 3 Selecione **Impressora de Rede**, e a seguir clique em **Avançar**.
- 4 Insira o caminho de rede ou de nome de fila do Document Centre. Clique em **Avançar**.
- 5 Clique em **Com disco**. O diálogo Instalar a partir do disco é exibido. Procure no local do driver e selecione o arquivo .INF para seu sistema Xerox. (Consulte tabela 8-2 na página 8-3.) Clique em **OK**.
- 6 Clique em **OK** para verificar o caminho para o driver, e a seguir, clique em **Avançar**.
- 7 Se um driver existente for detectado pelo assistente, será preciso selecionar **Substituir driver existente**. Clique em **Avançar**.
- 8 Conforme necessário, altere o nome e as seleções de impressora padrão do Document Centre. Clique em **Avançar**.
- 9 Indique se você deseja imprimir uma página de teste, e a seguir clique em **Concluir**.

NOTA: Para os modelos DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x , você não poderá imprimir uma página de teste se a Contabilização estiver ativada no Document Centre.

A instalação do driver de impressora está concluída. Consulte o *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3 para obter informações sobre o uso dos recursos dos drivers de impressora.

Instalação do Driver de Impressora do Windows NT 4.0

A tabela a seguir lista os drivers de impressora do Windows NT 4.0 para cada Document Centre. Os drivers de impressora estão localizados em subdiretórios no diretório **Drivers\Windows** no CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare.

NOTA: Estes drivers de impressora também podem ser usados para a impressão no Windows 2000. Para enviar um fax no Windows 2000 em redes NetWare, você necessita do driver de impressora do NT 4.0. Consulte *Configurar o envio de Fax em redes NetWare para o Windows 2000* na página 9-36..

CentreWare Driver (Windows NT 4.0)	Driver Tipo	Subdiretório	Nome do arquivo de instalação
DC 220/230/332/340	PostScript	\DC340_DC332_DC230_DC220\P340_nt	xdc32.inf
	PCL	\DC340_DC_332_DC230_DC220\Pcl340nt	dc30pcl.inf
DC 240/255/265	PostScript	\DC265_DC255_DC240\P265_nt	xdcs65.inf
	PCL	\DC265_DC255_DC240\Pcl265	dcs65pcl.inf
DC 420/432/440	PostScript	\DC440_DC432_DC420\P440_nt	xdc440.inf
	PCL	\DC440_DC432_DC420\Pcl440nt	dc440pcl.inf
DC 45x/46x/47x/48x	PostScript	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x\P348x_nt	xdcs48x.inf
	PCL	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x\Pcl48xnt	dc48xpcl.inf

Tabela 8-3: Drivers de Impressora do Windows NT 4.0

Configuração de impressão em rede

Cliente/Servidor

Em ambientes de Cliente/Servidor, um driver de impressora é instalado em um servidor e compartilhado com outros servidores e estações de trabalho em uma rede. O driver de impressora é transferido para a estação de trabalho do servidor. Nesta configuração de rede, somente um Administrador de Rede pode efetuar a manutenção de padrões e configuração de impressora.

Cliente direto para a impressora

Em ambientes de cliente direto para a impressora, um driver de impressora é instalado em uma estação de trabalho que esteja conectada a uma impressora. O driver de impressora reside somente na estação de trabalho. Nesta configuração de rede, os usuários de estação de trabalho efetuam sua própria manutenção de padrões e configuração de impressora, permitindo diferentes configurações de impressora para cada usuário.

Primeira instalação de cliente/servidor

Siga os procedimentos abaixo caso você esteja instalando drivers de impressora Windows NT 4.0 PostScript ou PCL do CentreWare pela primeira vez. Se você estiver atualizando drivers Windows NT PostScript de uma versão anterior, consulte *Atualização de drivers de impressora PostScript do Windows NT 4.0* na página 8-10.

► Para instalar os drivers de impressora do Windows NT 4.0 pela primeira vez:

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun dos Serviços de Rede quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressora e fax** e **instale seus drivers com o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.

- OU -

Se você não estiver instalando a partir do CD, inicie o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft. Assegure-se de primeiro que o driver de impressora que deseja instalar esteja disponível no local ou em uma unidade de rede mapeada, e a seguir clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Clique duas vezes em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.

- 2 **Selecione Servidor de impressão em rede, e a seguir, clique em Avançar.**
- 3 **Digite o nome completo ou procure pelo Document Centre. Clique em OK.**
- 4 Quando solicitado a instalar o driver de impressora em sua máquina local, clique em **OK**.
- 5 Clique em **Com disco**, a seguir procure no local de seus arquivos de driver de impressora. Os drivers de impressora Windows NT estão localizados em subdiretórios no diretório **Drivers\Windows** no CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede. Quando você localizar o arquivo .INF correto, clique em **Abrir**.
- 6 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 7 Especifique se você deseja que este Document Centre seja a sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 8 Clique em **Concluir**. A instalação do driver de impressora está concluída.

Consulte *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3 para obter informações sobre o uso de drivers de impressora.

Primeira instalação de cliente direto para impressora

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun dos Serviços de Rede quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressora e fax e instale seus drivers com o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.

- OU -

Se você não estiver instalando a partir do CD, inicie o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft. Assegure-se primeiro de que o driver de impressora que deseja instalar esteja disponível no local ou em uma unidade de rede mapeada, e a seguir, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Clique duas vezes em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.

- 2 **Selecione Meu Computador, e a seguir clique em Avançar.**
- 3 Selecione ou configure uma porta. Clique em **Avançar**.

NOTA: Se você estiver configurando estações de trabalho NT ou servidores autônomos que acessam a impressora através da impressão TCP/IP LPR, use **lp** para o nome do servidor de impressão remoto ou nome da fila.

- 4 Clique em **Com disco**, e a seguir, procure pelo local dos seus arquivos de driver de impressora. Os drivers de impressora Windows NT estão localizados em subdiretórios no diretório **Drivers\Windows**, no CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede. Quando você localizar o arquivo .INF correto, clique em **Abrir**.
- 5 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 6 Especifique se você deseja que este Document Centre seja a sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 7 Selecione se você deseja que este Document Centre seja compartilhado com outros usuários. Clique em **Avançar**.
- 8 Especifique se você deseja imprimir uma página de teste. Clique em **Avançar**.
- 9 Clique em **Concluir**. A instalação do driver de impressora está concluída.

Consulte *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3 para obter informações sobre o uso de drivers de impressora.

Monitorar em ambientes do Windows NT 4.0 / NetWare NDS

No processo de gerenciar seus trabalhos de impressão através do Conductor com o Monitoramento do CentreWare, você poderá ter problemas de nomes reduzidos de filas. Se você utilizou o Assistente para Adicionar Impressora do Windows NT 4.0 para adicionar uma fila de NDS, o Provedor de Impressão NetWare modificará automaticamente o nome para um formato reduzido. O Monitoramento do CentreWare não reconhecerá o formato de nome reduzido. O procedimento a seguir mapeia o nome de impressora para um nome de fila completamente distinto.

► **Para mapear um nome reduzido de impressora para um nome de fila completamente distinto:**

- 1 Na área de trabalho, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre desejado e escolha **Propriedades** na lista de opções.
- 3 Selecione a guia **Portas**. O nome da impressora é exibido no formato Nome curto.
- 4 Localize e selecione o Nome longo na lista para fazer uma associação entre o Nome curto e o Nome longo. Segue-se um exemplo:

Nome curto	Nome longo
\\minha_árvore\minha_fila	\\minha_árvore\CN=minha_fila.OU=minha_unidadeorganizacional.O=minha_organização

Tabela 8-4: Monitorar em ambientes do Windows NT 4.0 / NetWare NDS

- 5 Clique em **OK**.

Atualização de drivers de impressora PostScript do Windows NT 4.0

Esta seção contém informações para atualizar drivers de impressora PostScript do Windows NT 4.0 que foram instalados de uma versão anterior do CentreWare.

NOTA: Você não pode atualizar o driver de impressora NT 4.0 PCL. Será preciso excluir o driver antigo de impressora PCL e a seguir, instalar o novo driver de impressora. Consulte *Instalação do Driver de Impressora do Windows NT 4.0* na página 8-5 para obter os procedimentos de instalação.

O driver de impressora NT PCL do CentreWare 5.2 contém os botões **Salvar configurações** e **Restaurar configurações** que são usados para reter as opções de configuração do sistema no Document Centre ao instalar um novo driver de impressora. Isto previne a perda de suas configurações de Papel do Document Centre e Opções Instaláveis durante a instalação. Consulte a Ajuda do driver de impressora NT PCL para obter mais informações sobre como usar estes botões.

Existem dois procedimentos para atualizar os drivers de impressora PostScript Windows NT 4.0:

- Procedimento 1 é para os DC 220/230/332/340 e DC 240/255/265 sendo atualizados do CentreWare 4.1 e superior. Por exemplo, atualizar do CentreWare 4.1 SP1 para o CentreWare 4.1 SP2, 5.1 ou 5.2.
- Procedimento 2 é somente para os DC 220/230 sendo atualizados do CentreWare 3.2 (versão 2.00.05 ou anterior) para o CentreWare 5.1 ou superior. Por exemplo, atualizar do CentreWare 3.2 SP1 para o CentreWare 4.1 SP2, 5.1 ou 5.2.

Localize o número da versão do driver de impressora ao clicar com o botão direito do mouse no ícone da impressora Xerox Document Centre, e a seguir, selecione **Propriedades**. Clique na guia Sobre para determinar qual versão está atualmente instalada.

Windows NT 4.0 Driver de Impressora PostScript	Versão do CentreWare				
	5.2	5.1	4.1 SP2	4.1 SP1	3.2
DC 220/230/332/340 PS	2.02.0x	2.00.26	2.00.09	2.00.06	1.06.00
DC 240/255/265 PS	2.02.0x	2.00.19	1.02.05	1.00.19	N/D
	* NOTA: A versão 1.00.14 estava disponível em uma versão limitada do CentreWare 4.1.				

Tabela 8-5: Versões do driver de impressora do Windows NT 4.0

Procedimento de atualização 1

Estes passos permitem atualizar os drivers de impressora/fax dos DC 220/230/332/340 e DC 240/255/265 em todos os servidores de impressão cliente/servidor do Windows NT. Eles também permitem atualizar quaisquer estações de trabalho do NT ou servidores autônomos, que tenham acesso à impressora por outros meios que não o servidor de impressão do Windows NT (por exemplo, via LPT local, COM, LPR, ou portas Novell NetWare).

Este procedimento pode restaurar algumas das definições de configuração de driver de impressora dos DC 220/230/332/340 para as definições padrão de fábrica. Certifique-se de anotar suas definições originais de configurações, para que possa restaurá-las após a atualização.

NOTA: Se a sua impressora é compartilhada através de um servidor do NT, você precisa seguir o seguinte procedimento *Atualizar clientes remanescentes* na página 8-14.

Atualizar com uma reinicialização

► **Para atualizar os drivers de impressora PostScript do Windows NT 4.0 para os DC 220/230/332/340 e DC 240/255/265:**

- 1 Faça o logon como Administrador
- 2 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras** e clique com o botão direito do mouse no ícone para o Document Centre que deseja atualizar.
- 3 Selecione **Propriedades**.
- 4 Na guia Geral, clique em **Novo driver**. Clique em **Sim** na tela de Mensagem de impressora para continuar.
- 5 O Assistente para Adicionar Impressora é aberto. Clique em **Com disco**.
- 6 Clique em **Procurar** para localizar seus arquivos de instalação.
- 7 Localize a pasta de diretório para seu Document Centre/sistema operacional.
- 8 Selecione o arquivo apropriado de instalação do driver de impressora Document Centre PostScript. Consulte tabela 8-3 na página 8-5 para obter os nomes corretos de arquivos de instalação.
- 9 Clique em **Abrir**.

- 10 Verifique se você selecionou o caminho correto no diálogo *Instalar do disco* e clique em **OK**.
- 11 Certifique-se de que o nome apropriado do driver de impressora esteja selecionado no diálogo do Assistente para Adicionar Impressora. Clique em **OK**.
- 12 Selecione **Substituir driver existente** e clique em **OK**.

NOTA: Se você não desejar reinicializar o servidor/estação de trabalho neste ponto, continue com os passos em *Completar a atualização sem reinicializar* na página 8-13.

- 13 Reinicialize a estação de trabalho para carregar os arquivos atualizados de driver de impressora na memória.
- 14 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras** e clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre que desejar atualizar.
- 15 Selecione **Padrões de documentos**.
- 16 Faça uma revisão nas configurações padrão de documentos e os ajuste, ou você poderá selecionar **Todos padrões** para restaurar todas as configurações para seus valores padrão de fábrica.
- 17 Repita para todas as estações de trabalho ou servidores que estejam imprimindo diretamente para o Document Centre.

Completar a atualização sem reinicializar

O procedimento a seguir explica como completar a atualização sem reinicializar a máquina. Isto é feito ao remover o componente do modo de kernel de cache da memória. Você somente pode realizar estes passos se estiver usando um driver de impressora PostScript.

NOTA: Em alguns casos poderá ser preciso reinicializar.

► Completar a atualização sem reinicializar

- 1 Localize o arquivo *X65PSK.DLL* (DC 240/255/265) ou *X32PSK.DLL* (DC 220/230/332/340) em %SystemRoot%\system32\spool\drivers\w32x86\2, onde %SystemRoot% é seu diretório de instalação do Windows NT, por exemplo, C:\WINNT. Renomeie-o para *X65PSK.NEW* para os DC 240/255/265; renomeie-o para *X32PSK.NEW* para os DC 220/230/332/340.

Abra o Bloco de Notas e tente imprimir um documento na impressora usando o driver de impressora recém instalado. Aparece uma mensagem de erro indicando que a impressora não pode ser acessada. Selecione **OK**. O componente de modo kernel é removido da memória.
- 2 Renomeie o arquivo de volta para *X65PSK.DLL* ou *X32PSK.DLL*. Tente imprimir novamente. Desta vez a impressão será concluída sem quaisquer problemas, já que o novo componente de modo kernel está sendo usado.
- 3 Faça uma revisão nas configurações padrão de documentos e os ajuste, ou você poderá selecionar **Todos padrões** para restaurar todas as configurações para seus valores padrão de fábrica.
- 4 Repita para todas as estações de trabalho ou servidores que estejam imprimindo diretamente para o Document Centre.

Atualizar clientes remanescentes

Quando o driver atualizado de impressora estiver instalado no servidor, siga este procedimento para atualizar as estações de trabalho cliente remanescentes.

► **Para atualizar estações de trabalho cliente remanescentes:**

- 1 Faça o logon como usuário (não Administrador).
- 2 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 3 Espere que toda a atividade de disco cesse.
- 4 Reinicialize a estação de trabalho para colocar em efeito as alterações.

Procedimento de atualização 2

Estes passos permitem atualizar os drivers de impressora dos Document Centre 220/230 PostScript de versões anteriores ao 4.1 SP1, em todos os servidores de impressão cliente/servidor do Windows NT. Eles também permitem atualizar quaisquer estações de trabalho do NT ou servidores autônomos, que tenham acesso à impressora por meios diversos ao acesso ao servidor de impressão do Windows NT (por exemplo, via LPT local, COM, LPR, ou portas Novell NetWare TM).

NOTA: Este procedimento restaura as definições de configuração de driver de impressora dos DC 220/230 para as definições padrão de fábrica. Certifique-se de anotar suas definições originais de configurações, para que possa restaurá-las após a atualização.

► Para atualizar os drivers de impressora PostScript do Windows NT 4.0 PostScript para DC 220/230:

- 1 Faça o logon como Administrador.
- 2 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras** e clique com o botão direito do mouse no ícone para o Document Centre que deseja atualizar.
- 3 Selecione **Padrões de documentos**. Anote as configurações de seu driver de impressora, para que possa restaurá-los mais tarde neste procedimento.
- 4 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre e selecione **Propriedades**.
- 5 Na guia Geral, selecione o seguinte:
 - a) **Novo driver**
 - b) **Sim** para confirmar a atualização.
 - c) **Com disco**
- 6 Procure no diretório de instalação e selecione o arquivo de instalação do driver de impressora do Document Centre PostScript. Consulte tabela 8-3 na página 8-5 para obter os nomes apropriados de arquivos de instalação.

- 7 Siga o Assistente para Adicionar Impressora para completar a instalação. Se você for solicitado a substituir ou manter o driver existente, sempre selecione **Substituir** antes de continuar.
- 8 Selecione o driver de impressora do DC 220/230 PostScript.
- 9 Reinicialize a máquina.
- 10 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras** e clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre.
- 11 Selecione **Padrões de documentos**.
- 12 Selecione **Todos os padrões**.
- 13 Configure as definições de padrão de documentos como desejado ao restaurar quaisquer definições de configurações anteriores, que você anotou.
- 14 Selecione **OK**.
- 15 Consulte *Atualizar clientes remanescentes* na página 8-14 para completar a atualização.

Instalação do driver de impressora do Windows NT 2000

Os drivers de impressora do Windows 2000 estão localizados no subdiretório **win2k** no diretório **Drivers\Windows** do CD dos serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare.

CentreWare Driver (Windows 2000)	Driver Tipo	Subdiretório	Nome do arquivo de instalação
Todos os modelos	PostScript	\win2k	xerox.inf

Tabela 8-6: Drivers de Impressora no Windows 2000

NOTA: Instale drivers de impressora do Windows 2000 como impressoras separadas. Para evitar conflitos de impressão, não os associe com impressoras PostScript do Windows NT 4.0.

Primeira instalação de cliente/servidor

► Para instalar os drivers de impressora do Windows 2000:

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun dos Serviços de Rede quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressora e fax** e **instale seus drivers com o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.

- OU -

Se você não estiver instalando a partir do CD, inicie o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft. Assegure-se primeiro de que o driver de impressora que deseja instalar esteja disponível no local ou em uma unidade de rede mapeada, e a seguir, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Clique duas vezes em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.

- 2 O Assistente para Adicionar Impressora é aberto. Clique em **Avançar**.
- 3 Selecione **Impressora em rede** e clique em **Avançar**.

- 4 Digite o nome do Document Centre ou clique em **Avançar** para procurar e localizá-lo.
- 5 Selecione o Document Centre na árvore de impressoras compartilhadas e clique em **Avançar**.
- 6 Clique em **OK**, se uma mensagem avisar que o driver de impressora requerido não está instalado no Document Centre selecionado.
- 7 Clique em **Com disco**.
- 8 Procure no local do driver de impressora selecione o arquivo Xerox. Clique em **Abrir**.
- 9 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 10 Selecione o modelo do Document Centre e tipo do driver de impressora (PostScript ou PCL) na lista e clique em **OK**.

NOTA: Drivers PostScript são identificados na lista pelo modelo do Document Centre seguido por PS, por exemplo Document Centre 440 PS. Os drivers PCL são identificados na lista somente pelo modelo do Document Centre, por exemplo Document Centre 440.

- 11 Se o diálogo Microsoft Digital Signature aparecer, clique em **Sim** para continuar.
- 12 Especifique se você deseja que este Document Centre seja a sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 13 Clique em **Concluir**. A instalação do driver de impressora está concluída.
- 14 O Gerenciador de Serviços Avançados Xerox é um software requerido que envia informações de envio de fax e contabilização para o servidor de impressão. Localize o programa de instalação do Gerenciador de Serviços Avançados Xerox (*install.exe*) no CD no diretório \win2k (ou um local designado em sua rede, definido por seu administrador de rede) e clique duas vezes. Clique em **Instalar** para executar a instalação.

Consulte *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3 para obter informações sobre o uso de drivers.

NOTA: Você também pode instalar drivers de impressora ao acessar o Document Centre desejado através de Meus locais de rede e clicar duas vezes no ícone do Document Centre. No prompt, selecione o driver de impressora a ser instalado. Os arquivos são automaticamente transferidos para o Document Centre selecionado em sua estação de trabalho.

Primeira instalação de cliente direto para impressora

- 1 Se você estiver instalando a partir do CD, aparece o programa AutoRun dos Serviços de Rede quando da inserção do CD. Clique em **Drivers de impressora e fax e instale seus drivers com o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft**.

- OU -

Se você não estiver instalando a partir do CD, use o Assistente para Adicionar Impressora da Microsoft para instalar. Assegure-se de primeiro que o driver de impressora que deseja instalar esteja disponível no local ou em uma unidade de rede mapeada, e a seguir clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**. Clique duas vezes em **Adicionar impressora** para iniciar o assistente.

- 2 O Assistente para Adicionar Impressora é aberto. Clique em **Avançar**.
- 3 Selecione **Impressora local** e clique em **Avançar**.
- 4 Selecione ou crie uma porta.
- 5 Clique em **Com disco** e clique em **Avançar**.
- 6 Procure no local do driver de impressora selecione o arquivo Xerox. Clique em **Abrir**.
- 7 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 8 Selecione o modelo do Document Centre e tipo do driver de impressora (PostScript ou PCL) na lista e clique em **Avançar**.

NOTA: Drivers PostScript são identificados na lista pelo modelo do Document Centre seguido por PS, por exemplo Document Centre 440 PS. Os drivers PCL são identificados na lista somente pelo modelo do Document Centre, por exemplo Document Centre 440.

- 9 Aceite o nome da impressora e remomeie-o. A seguir, especifique se você deseja que este Document Centre seja a sua impressora padrão. Clique em **Avançar**.
- 10 Selecione se você deseja que este Document Centre seja compartilhado com outros usuários. Clique em **Avançar**.
- 11 Especifique se você deseja imprimir uma página de teste. Clique em **Avançar**.
- 12 Clique em **Concluir**. A instalação do driver de impressora está concluída.
- 13 Consulte *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3 para obter informações sobre o uso de drivers.
- 14 O Gerenciador de Serviços Avançados Xerox é um software requerido que envia informações de envio de fax e contabilização para o servidor de impressão. Localize o programa de instalação do Gerenciador de Serviços Avançados Xerox (*install.exe*) no CD no diretório \win2k (ou em um local designado, definido pelo administrador de rede) e clique duas vezes. Clique em **Instalar** para executar a instalação.

Atualização do driver de impressora do Windows 2000

Este procedimento explica como atualizar os drivers de impressora no Windows 2000.

NOTA: Não use o botão **Atualizar** na guia Dispositivos da página Propriedades do servidor para atualizar os drivers de impressora no Windows 2000.

Atualizar o servidor

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse na impressora que deseja atualizar e selecione **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Avançado**.
- 4 Clique em **Novo driver**. O Assistente para Adicionar Impressora é aberto.
- 5 Clique em **Avançar**.
- 6 Clique em **Com disco**.
- 7 Procure no local o driver de impressora e selecione o arquivo Xerox. Clique em **Abrir**.
- 8 Verifique o caminho e clique em **OK**.
- 9 Selecione o modelo do Document Centre e tipo do driver de impressora (PostScript ou PCL) na lista e clique em **Avançar**.
- 10 Clique em **Concluir**.
- 11 Se o diálogo Microsoft Digital Signature aparecer, clique em **Sim** para continuar.
A instalação do driver de impressora está concluída.

Atualizar o cliente

Quando o driver atualizado de impressora estiver instalado no servidor, siga este procedimento para atualizar as estações de trabalho cliente.

► Para atualizar estações de trabalho cliente remanescentes:

- 1 Faça o logon como usuário (não Administrador).
- 2 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 3 Espere que toda a atividade de disco cesse.

Reinicialize a estação de trabalho para colocar em efeito as alterações.

Arquivos PPD Document Centre

Um arquivo de Descrição de Impressora PostScript é um arquivo de texto legível que fornece uma abordagem uniforme para a especificação de recursos especiais para os drivers de impressora que interpretem PostScript.

A Xerox fornece PPDs personalizados para todos os modelos do Document Centre. Instale e utilize os arquivos PPD apropriados, com qualquer aplicativo que suporte impressão de PPD.

Quatro diferentes arquivos PPD são fornecidos para os Document Centres:

- PostScript 2 (PS/2) para os DC 220/230/332/340 e DC255/265
- PostScript 3 (PS/3) para os DC 420/432/440 e DC 45x/46x/47x/48x
- DocuTech PostScript 2 (PS/2) para os DC255/265
- DocuTech PostScript 3 (PS/3) para os DC 45x/46x/47x/48x

NOTA: Nem todos os arquivos PPD estão disponíveis para todos os modelos do Document Centre. Verifique as tabelas neste capítulo, o CD dos Serviços de Impressão e Fax ou o relatório de configuração do Document Centre, para obter os PPDs disponíveis para seu Document Centre específico.

PostScript 2 e PostScript 3

O suporte de PostScript 2 é fornecido pelos PS/2 PPDs e o suporte para o interpretador PostScript 3 mais recente é fornecido pelo PS/3 PPDs. Os arquivos PS/2 e PS/3 PPD têm diferentes vantagens. O PS/2 PPD funciona com os dispositivos PostScript 2 e PostScript 3 e deverá ser usado em redes onde há máquinas PS/2 e PS/3. O PS/3 PPD é dirigido para os usuários avançados que geram seu próprio PostScript; ele suporta algumas fontes embutidas adicionais e oferece melhor desempenho.

Verifique o relatório de configuração da impressora para determinar se o seu Document Centre suporta o PostScript Nível 2 ou 3. Ou se o Condutor estiver instalado, você poderá acessar estas informações remotamente ao clicar em **Propriedades** no Monitor de Impressoras e selecionar a guia Configuração.

Emulação de impressão PPD da DocuTech 135

Para os Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x, um PPD é fornecido para a emulação de impressão do DocuTech 135. Este PPD automaticamente ajusta várias configurações de qualidade de impressão e layout, como tela de meio tom (85 dpi em 45 graus), margens (nenhuma) e resolução (600x600x1), para fornecer qualidade de impressão e layout de página similar ao sistema Publicadora Digital Xerox DocuTech 135.

Opções para o PPD do Document Centre 220/230/332

Os arquivos PPD do Windows para os modelos DC 220/230/332/340 estão localizados em subdiretórios no diretório **Drivers\Windows** do CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare. A tabela a seguir mostra a localização dos arquivos de instalação do PPD para os modelos DC 220/230/332/340.

PPD Tipo	Subdiretório	Nome do arquivo de instalação
PS/2	\DC340_DC332_DC230 _DC220	xr_dc340.ppd
PS/2 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc220.ppd xrdc230.ppd xrdc332.ppd xrdc340.ppd

Tabela 8-7: Arquivos de instalação do PPD para os DC 220/230/332/340

Opções para o PPD do Document Centre 420/432/440

Os arquivos PPD do Windows para os modelos DC 420/432/440 estão localizados em subdiretórios no diretório **Drivers\Windows** do CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare. A tabela a seguir mostra a localização dos arquivos de instalação do PPD para os modelos DC 420/432/440.

PPD Tipo	Subdiretório	Nome do arquivo de instalação
PS/3	\DC440_DC432_DC420	xr_dc440.ppd
PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc420.ppd xrdc432.ppd xrdc440.ppd

Tabela 8-8: Arquivos de instalação do PPD para os DC 420/432/440

Opções para o PPD do Document Centre 240/255/265

Estes arquivos PPD estão localizados em subdiretórios no diretório **Drivers\Windows** do CD dos Serviços de Impressão e Fax do CentreWare. Os arquivos PS/2 e PS/3 PPD têm um nome único e são colocados em diretórios separados.

PPD Tipo	Subdiretório	Arquivo de instalação Nome
PS/2 Genérico	\DC265_DC255_DC240 \Adb_ppd\Ps2	Xr_dc265.ppd
DocuTech PS/2	\DC265_DC255_DC240 \Adb_ppd\Ps2	Xrdc265d.ppd
PS/3 Genérico	\DC265_DC255_DC240 \Adb_ppd\Ps3	Xr265ps3.ppd
PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc240.ppd xrdc255.ppd xrdc265.ppd
DocuTech PS/3	\DC265_DC255_DC240 \Adb_ppd\Ps3	Xr265dt3.ppd
DocuTech PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc265d.ppd

Tabela 8-9: Arquivos de instalação PPD para os DC 240/255/265

NOTA: Consulte a documentação do software aplicativo para obter informações específicas sobre a colocação do arquivo PPD durante a instalação.

Opções de PPD dos Document Centre 45x/46x/47x/48x

Estes arquivos PPD estão localizados em subdiretórios no diretório **Drivers\Windows** do CD dos Serviços de Impressão e Fax do CentreWare.

PPD Tipo	Subdiretório	Arquivo de instalação Nome
PS/3 Genérico	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x	Xr48xps3.ppd
PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc_4x.ppd
DocuTech PS/3	\DC48x_DC47x_DC46x_DC45x	Xr48xdt3.ppd
DocuTech PS/3 (Windows 2000)	\Win2k	xrdc_4xd.ppd

Tabela 8-10: Arquivos de instalação de PPD para os DC 45x/46x/47x/48x

NOTA: Consulte a documentação do software aplicativo para obter informações específicas sobre a colocação do arquivo PPD durante a instalação.

Desinstalar drivers de impressora do Windows

Use os procedimentos nesta seção para desinstalar os drivers de impressora do CentreWare.

NOTA: Antes de desinstalar os drivers de impressora do Windows, certifique-se de que o Document Centre que você está excluindo não seja a impressora padrão. Caso seja, selecione outra impressora como a padrão.

► Para desinstalar os drivers de impressora do Windows 95/98:

- 1 Na área de trabalho, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre que deseja excluir e selecione **Excluir**.
- 3 Aparece uma mensagem de confirmação. Clique em **Sim** para excluir o driver de impressora.
- 4 Recomenda-se a reinicialização da estação de trabalho.

NOTA: Os drivers do Windows NT 4.0 requerem um procedimento especial de desinstalação e atualização. Consulte *Atualização de drivers de impressora PostScript do Windows NT 4.0* na página 8-10 para obter instruções detalhadas.

► Para desinstalar os drivers de impressora do Windows 2000:

- 1 Na área de trabalho, clique em **Iniciar > Configurações > Impressoras**.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre que deseja excluir e selecione **Excluir**.
- 3 Aparece uma mensagem de confirmação. Clique em **Sim** para excluir o driver de impressora.
- 4 Na pasta impressoras, selecione **Propriedades do servidor de impressão**.
- 5 Selecione a guia **Driver**.
- 6 Selecione um driver de impressora e clique em **Remover**.
- 7 Clique em **Sim** no prompt para excluir o driver de impressora.



Usar drivers de impressora no Windows

Este capítulo descreve o uso de drivers de impressora do CentreWare para Microsoft Usuários Windows 95/98, NT 4.0 e 2000. Os procedimentos descritos têm base na impressão a partir do Microsoft Word. Os procedimentos para imprimir a partir de outros aplicativos podem variar.

Visão geral de driver de impressora

Um driver de impressora ou fax é um programa de software que permite que documentos criados com aplicativos de software especializados (processamento de textos, planilhas eletrônicas e gráficos) sejam compatíveis com um dispositivo de impressora ou fax específico. Cada tipo de impressora pode requerer comandos exclusivos para imprimir corretamente e para ativar recursos especiais. Por este motivo, diferentes tipos de impressoras requerem seus próprios drivers de impressora para operar corretamente.

Impressão PCL e PostScript

Os drivers de impressora PostScript do CentreWare diferem dos drivers de PCL em formas significativas. Considere as seguintes diferenças e como elas irão impactar sua impressão:

PCL

A impressão PCL é geralmente mais simples, tendo menos recursos do que a impressão PostScript. Entretanto, o uso do PCL permite processar a maioria dos trabalhos com mais rapidez e oferece algumas opções únicas.

PostScript

A impressão PostScript fornece uma maior habilidade para dimensionar e manipular imagens e oferece mais precisão com gráficos complexos. O PostScript também fornece diferentes tipos de tratamento de erro e opções de substituição de fontes.

Acessar as opções de driver de impressora

Você pode acessar as opções de driver de impressora na pasta de driver de impressora do Windows (Windows 95/98/NT/2000). Quando você alterar as opções de impressão destas áreas, altera as opções para todos os trabalhos de impressão.

► Para definir opções de impressão no Windows 95/98/NT/2000:

- 1 Escolha **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora apropriada e selecione um dos seguintes para exibir o driver de impressora:
 - *Windows 95/98*—**Propriedades**
 - *Windows NT 4.0*—**Padrão de documentos**
 - *Windows 2000*—**Preferências de impressão**
- 3 Selecione as guias adequadas no driver de impressora e especifique as opções de impressão.
- 4 Clique em **Aplicar** para salvar suas alterações.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.

Imprimir para o Document Centre

Use o seguinte procedimento para imprimir de um aplicativo (Microsoft Word). A impressão de aplicativos pode variar.

► Para imprimir de um aplicativo:

- 1 Abra o aplicativo.
- 2 Selecione **Arquivo > Imprimir** de seu aplicativo. O diálogo Imprimir é exibido.
- 3 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 4 Selecione as guias adequadas no driver de impressora e especifique suas opções de impressão.
- 5 Clique em **OK** para retornar ao diálogo Imprimir.
- 6 Clique em **OK** para enviar o trabalho para o Document Centre.

Opções de impressão

A seção a seguir apresenta como acessar e usar os populares recursos do Document Centre. Estas opções estão contidas nas guias do driver de impressora.

NOTA: A disponibilidade de opções de impressão variam para diferentes modelos do Document Centre e sistemas operacionais do Windows.

Opção de impressão programada

Esta opção permite imprimir documentos em um horário específico. O trabalho é armazenado no Document Centre até o horário especificado e impresso.

Windows 95/98/NT



Para enviar um trabalho de impressão programada:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 4 Selecione **Impressão programada** como seu Tipo de trabalho.
- 5 Na caixa **Hora**, insira o horário em que deseja imprimir este trabalho.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 7 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressora.
- 8 O documento é armazenado no Document Centre até o horário especificado para impressão, quando é liberado e impresso.

Windows 2000

► Para enviar uma impressão programada no Windows 2000:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**, e a seguir clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Recursos de impressora** na árvore de opções.
- 5 Selecione **Impressão programada** como seu **Tipo de trabalho**.
- 6 Na **configuração de impressão programada**, insira a hora em que deseja imprimir este trabalho e clique em **OK**.
- 7 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 8 Clique em **Imprimir** para enviar o trabalho de impressão.
- 9 O documento é armazenado no Document Centre até o horário especificado para impressão, quando é liberado e impresso.

NOTA: As configurações de impressão programada permanecem para todos os trabalhos de impressão, até que você selecione um tipo diferente de trabalho e saia do driver de impressora.

Opção de impressão protegida

Este recurso automaticamente armazena seu documento na fila interna do Document Centre, até que você esteja pronto para recuperar seu trabalho.

Para enviar um trabalho de impressão protegida, você necessita de um número de identificação de 4 dígitos. Este número pode ser um valor numérico entre 0000-9999.

Windows 95/98/NT

► Para imprimir documentos protegidos:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia Papel/Saída, selecione **Impressão Protegida** na lista suspensa de Tipo de trabalho.
- 4 Clique em **Configuração de impressão protegida**.
- 5 Insira um número de identificação de quatro dígitos na caixa de diálogo
- 6 Reinsira o mesmo código novamente para confirmar sua ID de Impressão Protegida.
- 7 Clique em **OK** para fechar o diálogo Configurar impressão protegida.

Windows 2000

► Para enviar um trabalho de impressão protegida:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**, e a seguir clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Recursos de impressora** na árvore de opções.
- 5 Selecione **Impressão protegida** como o **Tipo de trabalho**.
- 6 Insira um número de identificação de quatro dígitos na caixa de diálogo.
- 7 Reinsira o mesmo código novamente para confirmar seu número de identificação e clique em **OK**.
- 8 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 9 Clique em **Imprimir** para enviar o trabalho de impressão. O trabalho é armazenado no Document Centre. Execute o procedimento seguinte para liberar o documento.

NOTA: As configurações de impressão protegida permanecem para todos os trabalhos de impressão, até que você selecione um tipo diferente de trabalho e saia do driver de impressora.

Liberar um trabalho de impressão segura no Document Centre

- 1 Siga para o painel de controle/tela de toque do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 2 Localize seu documento na lista de todos os trabalhos incompletos. Pressione o nome até destacá-lo, o que seleciona o trabalho.
- 3 Na tela que aparecer, pressione **Liberar** para continuar com o trabalho.
- 4 Insira seu número de identificação no teclado numérico.
- 5 Pressione **Entrar**. Seu documento é impresso.

Opção conjunto de amostra (impressão de prova)

O recurso Conjunto de amostra permite enviar um conjunto múltiplo de trabalho para o Document Centre, imprimir uma cópia do documento e armazenar os conjuntos restantes na fila de impressão do Document Centre.

NOTA: Os documentos armazenados por um longo período de tempo são automaticamente excluídos. O limite de tempo é configurado pelo Administrador de Rede.

Windows 95/98/NT

► Para imprimir um conjunto de amostra:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia papel/Saída, selecione **Conjunto de amostra** como seu Tipo de trabalho.
- 4 Selecione o número de cópias (conjuntos) que desejar imprimir. Escolha quaisquer outras opções de impressão que desejar no driver de impressora.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 6 Clique em **Imprimir** para enviar o trabalho para o Document Centre. Um conjunto do documento é impresso e os conjuntos remanescentes são armazenados no Document Centre.

Após revisar o conjunto de amostra, você pode imprimir ou excluir os conjuntos remanescentes. Para excluir ou liberar os conjuntos remanescentes, consulte *Liberar ou excluir um trabalho no Document Centre* na página 9-10 para obter instruções sobre como excluir ou liberar um documento.

Windows 2000

► Para imprimir um conjunto de amostra:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**, e a seguir clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Recursos de impressora** na árvore de opções.
- 5 Selecione as opções para seu trabalho de impressão, e a seguir selecione o número de cópias a serem impressas.
- 6 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 7 Clique em **Imprimir** para enviar o trabalho para o Document Centre. Um conjunto do documento é impresso e os conjuntos remanescentes são armazenados no Document Centre.
- 8 Após revisar o conjunto de amostra, você pode imprimir ou excluir os conjuntos remanescentes.

Liberar ou excluir um trabalho no Document Centre

- 1 Siga para o painel de controle/tela de toque do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 2 Localize seu documento na lista de todos os trabalhos incompletos. Pressione o nome até ficar destacado para selecionar o trabalho.
- 3 Na tela que aparecer, pressione **Excluir** para excluir o trabalho ou pressione **Liberar** para liberar o trabalho para a impressão.

Opção Arquivo PostScript Encapsulado (EPS)

Você pode criar um arquivo EPS de uma única página em um aplicativo, e a seguir, inseri-lo em um documento em outro aplicativo. O conteúdo da página pode incluir uma combinação de texto, gráficos e imagens. Você também pode usar os arquivos EPS para criar arquivos e para imprimir documentos em impressoras remotas.

Geralmente, é melhor usar um aplicativo para criar um arquivo EPS. Entretanto, quando isto não for possível, você poderá usar o driver de impressora do CentreWare para criar um arquivo EPS, ao selecionar Arquivo EPS como o Tipo de trabalho.

NOTA: Alguns aplicativos não suportam arquivos EPS. Certifique-se de verificar a documentação de seu aplicativo para averiguar se o aplicativo suporta estes arquivos.

Windows 95/98/NT

► Para criar um arquivo EPS:

- 1 Abra seu documento na página contendo a imagem/texto para o qual você deseja criar um arquivo EPS.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**. Certifique-se de que o driver de impressora PostScript do CentreWare esteja selecionado para sua impressora.
- 3 Na guia papel/Saída, selecione **Arquivo EPS** como seu Tipo de trabalho. Clique em **OK**.
- 4 Selecione a página (página única) que desejar imprimir para um arquivo EPS.

NOTA: Você não pode imprimir múltiplas páginas para um arquivo EPS.

- 5 Clique em **OK** no diálogo de impressão.

- 6 No Windows 95/98 e no Windows NT 4.0, o diálogo **Salvar como** é aberto. Selecione o diretório e digite o nome do arquivo que deseja criar. Se você não especificar um diretório, o arquivo será criado no diretório padrão de seu aplicativo.
- 7 Clique em **OK**. O arquivo PostScript file é criado e você retorna para seu aplicativo.

NOTA: Para tornar seu arquivo EPS mais portátil, escolha a opção Geométrica (tipo 1) na guia Fontes. Isto é útil para impressoras que não tratam fontes True Type.

Windows 2000

► Para criar um arquivo EPS:

- 1 Abra seu documento na página contendo a imagem/texto para o qual você deseja criar um arquivo EPS.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**. Certifique-se de que o driver de impressora PostScript do CentreWare esteja selecionado para sua impressora.
- 3 Selecione a guia Papel/Saída, e a seguir, clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** da árvore de opções e a seguir selecione **Opções PostScript**.
- 5 Selecione **Opções de saída PostScript** e selecione **PostScript Encapsulado (EPS)**.
- 6 Selecione a página (página única) que deseja imprimir para um arquivo EPS.

NOTA: Você não pode imprimir múltiplas páginas para um arquivo EPS.

- 7 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 8 Clique em **Imprimir** no diálogo de impressão.
- 9 O diálogo **Imprimir para arquivo** é aberto. Digite o caminho e nome do arquivo que deseja criar.
- 10 Clique em **OK**. O arquivo EPS é criado e você retorna para seu aplicativo.

Opção de impressão em 2 Faces (Duplex)

Esta opção permite imprimir seu documentos nos dois lados do papel. As opções incluem:

- **2 Faces, Girar na Borda Longa** para imprimir seu documento para que seja aberto como um livro.
- **2 Faces, Girar na Borda Curta** para imprimir seu documento para que seja aberto como um calendário.

Windows 95/98/NT

► Para imprimir um documento de duas faces:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione **Papel/Saída**.
- 4 Selecione uma opção de Impressão em 2 Faces.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 6 Clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para imprimir um documento de duas faces:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione **Layout**.
- 4 Selecione uma opção de Impressão em 2 Faces.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 6 Clique em **Imprimir**.

Opção de Saída Alcear/Grampear

Estas opções permitem alcear e/ou grampear seus conjuntos de documentos. O modelos DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x do Document Centre suportam o grampeamento usando 1 ou 2 grampos.

A função alcear imprime e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de documentos (1,2,3...1,2,3...). A função não alcear imprime e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de cada página (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

Windows 95/98/NT

► Para alcear e grampear um documento:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione **Papel/Saída**.
- 4 Selecione uma opção de Saída/Grampeamento.
- 5 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 6 Clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para alcear e grampear um documento:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**, e a seguir clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções do documento** na árvore de opções.
- 5 Selecione **Recursos da impressora** na árvore de opções, e a seguir, selecione **Grampeamento**.
- 6 Selecione **Papel/Saída** e selecione **Contagem de cópias**.
- 7 Selecione **Alcear**.
- 8 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 9 Clique em **Imprimir**.

Opção de Capa

O driver de impressora do CentreWare permite escolher um tipo diferente de material e cor para a primeira página de seu documento. Isto não afeta a seleção de papel para o corpo do documento.

NOTA: Capas traseiras (última página) estão disponíveis somente nos DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x).

Windows 95/98/NT

► Para criar capas:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia Papel/Saída, clique em **Selecionar papel** e escolha **Capas e Avançado** na lista. Faça as seleções apropriadas para imprimir a capa desejada de seu documento.
- 4 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora. A seguir clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para criar capas:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**, e a seguir, clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Papel/Saída** da árvore de opções e a seguir selecione **Tamanho de papel**.
- 5 Selecione **Opções de documentos**.
- 6 Selecione **Capa dianteira diferente** e selecione **Ativado**.
- 7 Selecione o tipo de material e cor para a capa.
- 8 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 9 Clique em **Imprimir** no diálogo de impressão.

Opção Separadores de transparências

Esta opção permite imprimir páginas separadoras de transparências em seu Document Centre. As páginas separadoras podem ser em branco ou impressas.

Windows 95/98/NT

► Para especificar separadores para transparências:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione **Papel/Saída**.
- 4 Clique em **Selecionar papel**.
- 5 Selecione **Tipo** e especifique transparência.
- 6 Selecione **Opções de documentos**.
- 7 Selecione separadores em branco ou impressos, e a seguir selecione uma cor para os separadores.
- 8 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora. A seguir clique em **OK** para imprimir.

Windows 2000

► Para especificar separadores para transparências:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Qualidade** e especifique transparência na lista suspensa **Material**.
- 4 Clique em **Avançado**.
- 5 Selecione **Opções de documentos**.
- 6 Selecione **Recursos de impressora**.
- 7 Selecione **Separadores de transparências** e especifique separadores impressos ou em branco.
- 8 Selecione **Cor do separador de transparências** e especifique uma cor para os separadores.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 10 Clique em **Imprimir** no diálogo de impressão.

Opção Caixa Postal

A Caixa Postal é uma das opções instaláveis para o Document Centre. Esta opção permite dirigir seu trabalho de impressão para um escaninho da Caixa Postal.

NOTA: A Caixa Postal somente está disponível nos DC 220/230/320/332/340 e DC 420/432/440.

Windows 95/98/NT

► Para especificar uma Caixa Postal em seu Document Centre:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 No diálogo de impressão de seu aplicativo, selecione o Document Centre, e a seguir acesse o driver de impressora. Consulte *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3. para obter informações sobre como acessar o driver de impressora no ambiente Windows.
- 3 Na guia Configuração do sistema, selecione **Caixa Postal**.
- 4 Na guia Papel/Saída, selecione um escaninho de Caixa Postal da lista de Destino de saída.
- 5 Clique em **OK** para fechar o diálogo.
- 6 Feche a pasta de impressoras.

Windows 2000

► Para especificar uma Caixa Postal em seu Document Centre:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone do Document Centre apropriado.
- 3 Selecione **Propriedades**.
- 4 Selecione a guia Configuração.
- 5 Selecione **Caixa Postal** como uma opção instalada.
- 6 Clique em **OK** para fechar o diálogo.
- 7 Feche a pasta de impressoras.

Opção Marca d'água

A opção Marca d'água, acessada da guia Layout/Marca d'água, permite criar e imprimir texto de fundo na primeira página ou em cada página de seu documento. As definições de Marca d'água que você cria podem ser usadas em qualquer documento.

A caixa de listagem Marca d'água contém uma lista de todas as marcas d'água atualmente disponíveis. Se você selecionar uma marca d'água desta lista, ela será impressa em seu documento.

NOTA: Alguns aplicativos podem não suportar a impressão de Marca d'água e os drivers de impressora PostScript e PCL suportam diferentes recursos Marca d'água. Por exemplo, drivers de impressora PostScript podem não suportar Bitmaps de Marcas d'água.

Imprimir uma Marca d'água

Windows 95/98/NT

► Para imprimir uma Marca d'água:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia Layout/Marca d'água, selecione a marca d'água desejada da lista e quaisquer outras opções de impressão que desejar aplicar a esta marca d'água. Clique em **OK** para fechar a guia Layout/Marca d'água.
- 4 Clique em **OK** para fechar o diálogo de impressão e enviar seu documento para impressão.

Windows 2000

► Para imprimir uma Marca d'água:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**, e a seguir clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** da árvore de opções e a seguir selecione para ativar **Marca d'água**.
- 5 Selecione quaisquer outras opções de marca d'água da árvore de opções.
- 6 Clique em **OK**.
- 7 Clique em **Imprimir** para imprimir seu documento com a marca d'água.

Criar e editar uma Marca d'água

Se a sua marca d'água não estiver na lista de marcas d'água, clique em **Nova** na guia Layout/Marca d'água para criar uma nova. Ou, você pode selecionar uma marca d'água existente, e a seguir clicar em **Editar** para alterá-la.

Windows 95/98/NT

► Para criar uma Marca d'água de texto:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia Layout/Marca d'água clique em **Nova** para abrir o editor de Marca d'água.
- 4 Adicione o texto que desejar na caixa, e a seguir escolha quaisquer opções desejadas. Em alguns casos, você poderá visualizar como sua marca d'água aparece com um Tamanho de Papel e Orientação específicos.

NOTA: A exibição de visualização nem sempre coincide com a saída real na impressora.

- 5 Clique em **OK** para fechar o diálogo Marca d'água.
- 6 Na guia Layout/Marca d'água, certifique-se de que sua marca d'água esteja selecionada na lista, e a seguir, escolha quaisquer outras opções de impressão desejadas.
- 7 Clique em **OK** para retornar ao diálogo de impressão.
- 8 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressão.

► **Para criar uma Marca d'água de texto:**

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia **Papel/Saída**, e a seguir, clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** da árvore de opções e a seguir selecione para ativar **Marca d'água**.
- 5 Selecione **Texto** da árvore de opções e digite o texto desejado para a marca d'água.
- 6 Selecione o **Tamanho de fonte**, **Ângulo** e **Cor** desejados.
- 7 Clique em **OK**.
- 8 Clique em **Imprimir** para imprimir seu documento com a marca d'água.

Opção Impressão Várias em 1

A impressão Várias em 1 é usada para imprimir mais do que uma página de um documento em uma só página.

Windows 95/98/NT

► **Para imprimir múltiplas imagens em cada página:**

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia Layout/Marca d'água, faça a seleção apropriada na lista suspensa **Layout de página > Várias em 1** (ou **Opções**).
- 4 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 5 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressora.

Windows 2000

► **Para imprimir múltiplas imagens em cada página:**

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia Layout, e a seguir clique em **Avançado**.
- 4 Selecione o número de páginas a serem impressas em uma folha em **Páginas por folha**.
- 5 Clique em **OK**.
- 6 Clique em **Imprimir** para imprimir seu documento.

Opção Criação de Livreto

NOTA: Esta opção somente está disponível em drivers de impressora do Windows 95/98/NT e não é suportada em todos os modelos do Document Centre.

A Criação de Livreto é um subconjunto do recurso Várias em 1 na guia Layout/Marca d'água. A impressão de livreto é similar a impressão de 2 em 1. Duas imagens são impressas em ambas as faces de cada folha de papel, com as páginas reordenadas. Cada página de saída é dobrada ao longo de uma linha central e grampeada junta para encadernar o livreto.

► Para imprimir um livreto:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia Layout/Marca d'água, selecione **Criação de Livreto** em Layout de página, Opções (ou Várias em 1).
- 4 Clique em **OK** para retornar ao diálogo Imprimir.
- 5 Clique em **OK** para enviar seu documento para a impressão.
- 6 Uma vez impresso, dobre as folhas ao longo de suas bordas curtas. A ordem das imagens nas folhas de saída coincidem com a ordem original do documento. A seguir grampeie as folhas juntas.

Opção Tamanho Personalizado de Papel

A opção Tamanho Personalizado de Papel permite especificar tamanhos personalizados de papel. Seu Document Centre aceita material de diferentes tamanhos usando uma bandeja manual de alimentação, como uma bandeja de envelopes, ou uma bandeja ajustável de papel, como uma bandeja manual.

NOTA: O recurso Tamanho Personalizado não é suportado em todos os modelos do Document Centre. Você deve selecionar tamanhos personalizados de papel no driver de impressora e não no aplicativo que estiver usando.

Windows 95/98/NT

► Para especificar um tamanho personalizado de papel:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Clique na guia Preferências do usuário.
- 4 Em Tamanho de papel, clique em **Tamanhos personalizados**.
- 5 A caixa de diálogo **Tamanhos personalizados** é aberta.
- 6 Selecione um dos botões de Tamanho personalizado.
- 7 Selecione as opções para a largura e comprimento do papel, e a seguir escolha polegadas ou milímetros. Repita os passos 3-5 conforme necessário para alterar ou criar tamanhos adicionais personalizados de papel.
- 8 Clique em **OK** para fechar o diálogo.
- 9 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora, e a seguir clique em **OK** para imprimir seu documento.

Opção Monitoramento do CentreWare

O Monitoramento do CentreWare permite monitorar o progresso de seus trabalhos de impressão e fax na conveniência de sua área de trabalho.

O Monitoramento do CentreWare acompanha o progresso de cada trabalho durante seu ciclo de vida e fornece-lhe informações completas de status. Ele avisa quando seu trabalho tiver sido concluído ou alerta se existir um problema que requeira sua atenção.

Para obter mais informações sobre o Condutor do CentreWare, consulte *Monitoramento do CentreWare* na página 5-8.

NOTA: O monitoramento avançado do CentreWare requer um driver personalizado de impressora do CentreWare. Os drivers de impressora com base nos arquivos PPD/GPD não suportam toda a gama de recursos de monitoramento do CentreWare.

Monitorar Documentos

► Para monitorar os documentos usando o monitoramento do CentreWare:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 No diálogo de impressão de seu aplicativo, selecione o Document Centre, e a seguir, acesse o driver de impressora. Consulte *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3. para obter informações sobre como acessar o driver de impressora no ambiente Windows.
- 3 Clique na guia Preferências do usuário.
- 4 Marque **Monitorar Meus Trabalhos**.
- 5 Clique em **OK** para fechar o diálogo Preferências do usuário e retorne para a pasta de impressoras.
- 6 Feche a pasta de impressoras.

Os trabalhos que você envia para este Document Centre automaticamente iniciam o monitoramento do CentreWare.

Opção Contabilidade

NOTA: A contabilidade não está disponível nos modelos DC 220/230/332/340.

A contabilidade do CentreWare permite que as empresas acompanhem o uso do Document Centre por usuários individuais ou números de conta. A impressora coleta e armazena informações sobre as contas quando os trabalhos são recebidos, tornando o acompanhamento de custo e registro uma parte integral do processo de envio de impressão.

O Document Centre precisa estar configurado para a contabilidade e o driver de impressora do CentreWare também precisa estar configurado.

Salvar códigos de contabilidade

Quando a opção Salvar códigos de contabilidade for selecionada, as entradas de ID de usuário e ID de conta serão salvas quando você terminar de imprimir ou enviar um fax. Os mesmos números de ID são usados para cada trabalho até que você insira números diferentes.

Ocultar ID de usuário

Selecione **Ocultar ID de usuário** para impedir que a ID de usuário seja visualizada. Quando esta opção for selecionada, todos os caracteres da ID do usuário serão ocultos e irão exibir asteriscos (*).

Ocultar ID de conta

Selecione **Ocultar ID de conta** para impedir que a ID de conta seja visualizada. Quando esta opção for selecionada, todos os caracteres de ID de conta são ocultos e irão exibir asteriscos (*).

Ativar a contabilidade

Windows 95/98/NT

► Para ativar a contabilidade:

- 1 Selecione **Iniciar > Configurações > Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 No diálogo de impressão de seu aplicativo, selecione o Document Centre, e a seguir, acesse o driver de impressora. Consulte *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3, para obter informações sobre como acessar o driver de impressora no ambiente Windows.
- 3 Na guia Preferências do usuário, marque **Ativar contabilidade**.
- 4 Clique em **OK** para fechar o driver de impressora.
- 5 Feche a pasta de impressoras.

Windows 2000

O Gerenciador de Serviços Avançados Xerox precisa estar instalado no servidor de impressão do NT, antes que você possa usar a contabilidade no Windows 2000. Consulte *Configurar o envio de Fax em redes NetWare para o Windows 2000* na página 9-36. para obter informações sobre a instalação do Gerenciador de Serviços Avançados Xerox.

NOTA: No Windows 2000, um Administrador precisa configurar o driver com as diretrizes de contabilidade para ocultar ou lembrar IDs de usuário e conta. Estas diretrizes são para cada trabalho de impressão que é enviado para o Document Centre e não podem ser alteradas por usuários individuais.

► Para ativar a contabilidade:

- 1 Selecione **Iniciar** > **Configurações** > **Impressoras**. A pasta de impressoras é aberta.
- 2 No diálogo de impressão de seu aplicativo, selecione o Document Centre, e a seguir, acesse o driver de impressora. Consulte *Acessar as opções de driver de impressora* na página 9-3. para obter informações sobre como acessar o driver de impressora no ambiente Windows.
- 3 Na guia Configuração de dispositivos, selecione **Contabilidade** da árvore.
- 4 Selecione **Ativar**.
- 5 Selecione ativar para Salvar códigos de contabilidade, Ocultar ID de usuário ou Ocultar ID de conta.
- 6 Clique em **OK**. Seu driver agora está configurado para a contabilidade.

Enviar um trabalho de impressão com a contabilidade ativada

Windows 95/98/NT

► Para enviar um trabalho de impressão usando a contabilidade:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Clique em **OK**. A caixa de diálogo de Contabilidade do CentreWare é aberta.
- 3 Insira sua ID de usuário e ID de conta, e a seguir, clique em **OK** para imprimir seu documento. Se você inserir IDs de conta/usuário incorretas, aparecerá uma mensagem de erro.

Windows 2000

► Para enviar um trabalho de impressão usando a contabilidade:

- 1 Abra seu documento e selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Clique em **Imprimir**. A caixa de diálogo de Contabilidade do CentreWare é aberta.
- 3 Insira sua ID de usuário e ID de conta, e a seguir, clique em **OK** para imprimir seu documento. Se você inserir IDs de conta/usuário incorretas, aparecerá uma mensagem de erro.

Enviar Fax

Enviar um fax dos drivers de impressora/fax do CentreWare compreende o mesmo procedimento básico de enviar um trabalho de impressão. Quando o Tipo de trabalho estiver definido para Fax, você poderá enviar um documento para uma máquina de fax remota.

NOTA: O seguinte procedimento se aplica aos modelos DC 220/230/332/340 e DC 420/432/440 com a opção de Fax instalada. As opções de Fax em rede podem ser configuradas em outros modelos do Document Centre com aplicativos de terceiros.

Windows 95/98/NT

► Para enviar um Fax:

- 1 Selecione **Arquivo > Imprimir** no aplicativo.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Na guia Papel/Saída, selecione **Fax** como seu Tipo de trabalho.

NOTA: Se FAX não aparecer na lista de Tipos de trabalho, abra a guia Configuração do sistema e selecione **Fax LAN** na lista de Opções instaláveis. Retorne à guia Papel/Saída (Papel). Fax será exibido como o Tipo de trabalho.

- 4 Clique em **OK** para retornar ao diálogo Imprimir. Clique em **OK**.
- 5 Aparece a Configuração de Fax LAN da Xerox. Use os recursos nestas guias para criar lista de destinatário(s) de fax e para configurar opções de fax.
- 6 Clique em **OK** para enviar o fax.

Para obter informações para enviar Fax com o Diretório de Fax, consulte *Usar o Diretório de Fax* na página 6-1.

Windows 2000

NOTA: Para redes IP verdadeiras, você pode usar o LPR para imprimir para uma porta IP em sua estação de trabalho, o que permite enviar Fax usando o driver de impressora do Windows 2000.

Enviar um Fax

► **Para enviar um Fax:**

- 1 Selecione **Arquivo > Imprimir** em seu aplicativo.
- 2 Selecione a impressora adequada na lista de impressoras disponíveis. Clique em **Propriedades**.
- 3 Selecione a guia Papel/Saída, e a seguir, clique em **Avançado**.
- 4 Selecione **Opções de documento** da árvore de opções e a seguir selecione **Fax** como Tipo de trabalho.
- 5 Clique em **OK**.
- 6 Clique em **Imprimir**. Aparece o diálogo Configurar Fax.
- 7 Selecione os recursos nestas guias para criar destinatário de Fax e para configurar as opções de Fax.

NOTA: Antes de enviar um Fax, altere a Qualidade de Impressão (na árvore de opções Gráfico) para uma resolução de 400 dpi ou menos. Esta configuração permanece para todos os trabalhos de impressão/fax, até que você selecione uma Qualidade de Impressão diferente e saia do driver de impressora.

- 8 Clique em **OK** para enviar.

NOTA: Se o Gerenciador de Serviços Avançados Xerox não estiver instalado, aparecerá uma mensagem de erro. Peça ao administrador para instalar os Gerenciador de Serviços Avançados Xerox. Você pode reiniciar o envio de Fax ao clicar em **Tentar novamente** para enviar seu Fax para o Document Centre. Consulte *Configurar o envio de Fax em redes NetWare para o Windows 2000* na página 9-36. para obter informações sobre a instalação dos Gerenciador de Serviços Avançados Xerox.

Configurar o envio de Fax em redes NetWare para o Windows 2000

Para enviar um Fax do Document Centre no Windows 2000 em redes NetWare, você precisa usar a versão mais recente do driver de impressora do CentreWare 5.2 NT 4.0 e o Gerenciador de Serviços Avançados Xerox precisa ser instalado no servidor de impressão do NT. Os Serviços Avançados Xerox é um software necessário que envia informações de envio de fax para o servidor de impressão.

Se você estiver enviando Fax de sua porta local para o Document Centre, o Gerenciador de Serviços Avançados Xerox precisa estar instalado em sua estação de trabalho.

NOTA: O driver de impressora precisa ser instalado primeiro, antes que o Gerenciador de Serviços Avançados Xerox seja instalado. Um administrador precisa instalar o Gerenciador de Serviços Avançados Xerox.

► Para configurar o envio de fax para redes NetWare:

- 1 Certifique-se de que a versão mais recente do driver de impressora do CentreWare 5.2 NT 4.0 esteja instalado. Consulte *Instalação do Driver de Impressora do Windows NT 4.0* na página 8-5 para obter mais informações.
- 2 Localize o programa de instalação dos Gerenciador de Serviços Avançados Xerox (*install.exe*) no CD no diretório \win2k (ou em um local designado em sua rede, definido por seu administrador de rede) e clique duas vezes.
- 3 Clique em **Instalar** para executar a instalação.



Instalar os Drivers de Impressora Macintosh

O CD dos Serviços de Impressão e Fax do CentreWare contém uma variedade de combinações de arquivos de driver personalizado de impressora e PostScript Printer Description (PPD), que suportam a impressão no Document Centre a partir de uma estação de trabalho Macintosh.

Este capítulo explica o procedimento para instalar o driver de impressora do Document Centre em ambientes Macintosh.

Requisitos de estação de trabalho

Os requisitos mínimos de hardware e software para os drivers de impressora do Macintosh são:

- 4 MB de memória

NOTA: Os drivers de impressora Macintosh do CentreWare não irão operar em estações de trabalho que tenham 68 K de memória.

- 2 MB de espaço em disco rígido
- Unidade de CD-ROM ou acesso a uma rede.

A tabela a seguir exibe os drivers de impressora do CentreWare 5.2 que sejam compatíveis em ambientes Macintosh específicos:

Drivers de Impressora/ PPD Document Centre	Sistemas Operacionais Macintosh
DC 220/230/332/340 PostScript	OS 7.6 a 8.6
DC 240/255/265 PostScript	OS 7.6 a 8.6
DC 420/432/440 PostScript	OS 7.6 a 9.0
DC 45x/46x/47x/48x PostScript	OS 7.6 a 9.0
DC (todos modelos) Personalizado	OS 7.6 a 8.6
DC (todos modelos) PPD Genérico	OS 7.6 a 9.0
DC (todos modelos) PPD Personalizado	OS 7.6 a 8.6

Tabela 10-1: Arquivos PPD Macintosh

Compreender as opções de driver de impressora

PostScript Printer Description (PPD)

Um arquivo de Descrição de Impressora PostScript (PPD) é um arquivo de texto legível que fornece uma abordagem uniforme para a especificação de recursos especiais para os drivers de impressora que interpretem PostScript. O PPD não suporta todos os recursos especiais dos Xerox Document Centre, mas pode ser utilizado para ativar os recursos básicos e muitos recursos avançados de impressão PostScript. Instale e utilize os arquivos PPD apropriados, com qualquer aplicativo que suporte impressão de PPD.

Driver Personalizado de Impressora e PPD da Xerox

Um driver personalizado de impressora/PPD está disponível para cada Document Centre suportado. O uso destes drivers de impressora e PPD permite utilizar todas as vantagens das opções de impressão personalizada, disponíveis para seu Document Centre. Quando você instalar o driver personalizado de impressora em uma estação de trabalho, o PPD personalizado também é instalado.

Muitos usuários do Macintosh somente precisam instalar os drivers personalizados de impressora/PPD.

NOTA: O driver personalizado de impressora Macintosh do CentreWare 5.2 não é suportado nos sistemas operacionais Macintosh superiores ao OS 8.6.

PPD Genérico

Um PPD genérico também está disponível para cada Document Centre. Os PPDs genéricos são desenvolvidos para serem usados com os drivers de impressora Adobe PostScript 8.x ou com os drivers de impressora Apple LaserWriter 8.x. Os PPDs genéricos suportam opções limitadas de impressão, como o grampeamento, a impressão em duas faces, ajuste de qualidade de imagem e resolução. Eles não permitem especificar algumas opções especiais de impressão.

Os PPDs genéricos somente devem ser usados em combinação com os drivers de impressora Adobe PostScript 8.x ou com os drivers de impressora Apple LaserWriter 8.x.

Emulação de impressão PPD da DocuTech 135

Um segundo PPD está disponível para os usuários dos Document Centres 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x; que permite a emulação de impressão da DocuTech 135. Este PPD automaticamente ajusta várias configurações de qualidade de impressão e layout, como tela de meio tom (85 dpi em 45 graus), margens (nenhuma) e resolução (600x600x1), para fornecer qualidade de impressão e layout de página similar ao sistema da Publicadora Digital Xerox DocuTech 135.

Instalação do Driver de Impressora Macintosh

O programa de instalação tem três diferentes opções de instalação, que incluem:

- driver de impressora personalizado e PPD personalizado
- somente PPD genérico
- driver de impressora personalizado, PPD personalizado e PPD genérico

A tabela a seguir lista o arquivo de instalação do driver personalizado de impressora Macintosh para cada Document Centre. Os drivers de impressora Macintosh estão localizados em pastas separadas na pasta DRIVERS\MAC no CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare.

Modelo do Document Centre	Pasta Driver de Impressora	Nome do arquivo de instalação
DC 220/230/332/340	DC340_DC332_DC230 _DC220	Xdc340
DC 240/255/265	DC265_DC255_DC240	Xdc265
DC 420/432/440	DC440_DC432_DC420	Xdc440
DC 45x/46x/47x/48x	DC48x_DC47x_DC46x _DC45x	Xdc48x

Tabela 10-2: Arquivos de Instalação do Driver de Impressora Macintosh

NOTA: O programa de instalação desinstala automaticamente as versões anteriores de drivers de impressora Macintosh em sua estação de trabalho. Você pode também desinstalar esses drivers de impressora manualmente. Para obter mais informações, consulte *Desinstalar os Drivers de Impressora Macintosh e PPDs* na página 10-14.

Localizar os Arquivos de Instalação do Driver de Impressora Macintosh

NOTA: Para assegurar que nenhum dos arquivos que o driver de impressora necessita estejam travados, reinicie o Macintosh com as *Extensões desativadas*. Mantenha pressionada a tecla Shift ao reinicializar, até que a tela de inicialização do Macintosh reporte que *Extensões estão desativadas*.

- Certifique-se de que o arquivo de instalação de driver de impressora que você deseja instalar esteja disponível, localmente ou em uma unidade de rede mapeada.
- Se você estiver instalando a partir do CD, clique duas vezes no ícone **CD** quando ele for exibido em sua área de trabalho. Localize a pasta para seu Document Centre na pasta MAC. O arquivo de instalação para seu Document Centre está contido na pasta DCxxx , onde xxx é o modelo do Document Centre. Consulte *Tabela 10-2 Arquivos de Instalação do Driver de Impressora Macintosh* para obter os nomes apropriados de arquivos de instalação.

NOTA: Você também pode transferir por download o arquivo de instalação do driver de impressora para sua estação de trabalho do web site do Xerox CentreWare em www.centroware.com.

Instalação dos Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para instalar o driver de impressora personalizado e PPD do Macintosh

- 1 Clique duas vezes no ícone **Instalar impressora Xerox**. Uma tela de introdução é exibida.
- 2 Clique em **Continuar** para iniciar a instalação.
- 3 Clique em **Aceito** para aceitar os termos da licença.
- 4 Selecione o tipo de instalação da lista.
- 5 Clique em **Instalar** para executar a instalação. Você é avisado que sua estação de trabalho pode ter que ser reinicializada após a instalação.
- 6 Clique em **Sim** para continuar. A instalação é automaticamente executada até ser completada.
- 7 Clique em **Sair** ou **Continuar**. Continuar executa outra instalação.
- 8 Opcionalmente, clique em **Reiniciar, que aparece se você precisar reiniciar sua estação de trabalho**.

A instalação do driver personalizado de impressora e PPD está concluída. Continue com *Instalar e configurar PPDs personalizados Xerox* na página 10-8.

Instalação do Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

Este procedimento instala o PPD Genérico da DocuTech 135 além do PPD Personalizado. A configuração do PPD Genérico da DocuTech 135 está explicado em *Instalar e configurar outros PPDs* na página 10-9

► Para instalar o driver de impressora personalizado e PPD do Macintosh

- 1 Clique duas vezes no ícone **Instalar impressora Xerox**. Uma tela de introdução é exibida.
- 2 Clique em **Continuar** para iniciar a instalação.
- 3 Clique em **Aceito** para aceitar os termos da licença.
- 4 Selecione **Instalação de driver personalizado de impressora e PPD personalizado**.
- 5 Clique em **Instalar** para instalar o driver personalizado de impressora e PPD personalizado da Xerox. Você é avisado que seu sistema pode ter que ser reinicializado após a instalação.
- 6 Clique em **Sim** para continuar. A instalação é automaticamente executada até ser completada.
- 7 Clique em **Sair** ou **Continuar**. Continuar executa outra instalação.
- 8 Opcionalmente, clique em **Reiniciar, que aparece se você precisar reiniciar sua estação de trabalho**.

A instalação do driver personalizado de impressora e PPD personalizado está concluída. Continue com *Instalar e configurar PPDs personalizados Xerox* na página 10-8.

Instalar e configurar PPDs personalizados Xerox

A instalação do driver personalizado de impressora automaticamente instala um PPD personalizado na pasta de descrição de impressoras. Siga os procedimentos abaixo para associar o driver personalizado de impressora e PPD personalizado com o Document Centre e configure o arquivo PPD.

► Para instalar e configurar PPDs personalizados

- 1 No Apple Chooser, selecione o driver de impressora do Xerox Document Centre, bem como a zona AppleTalk adequada. Se o seu computador estiver conectado à uma rede com somente uma zona, não haverá zonas disponíveis.
- 2 Na lista Selecionar uma Impressora PostScript, selecione o nome AppleTalk para o Document Centre que desejar usar.
- 3 Clique em **Criar**. Selecione o arquivo PPD para seu modelo do Document Centre.
- 4 Clique em **Selecionar**. Aparece um novo ícone de impressora na área de trabalho.
- 5 Clique em **Configurar** e o diálogo Configurar aparece.
- 6 Clique em **Configurar**.
- 7 Defina as opções instaláveis (como Unidade Duplex e Fax de LAN) que estejam disponíveis com seu Document Centre. Selecione **Instalada** para indicar que a opção está disponível.
- 8 Navegue para baixo na lista suspensa **Configuração de sistema**. Selecione o modelo correto do Document Centre.
- 9 Clique em **OK** duas vezes para confirmar as seleções e sair do Chooser.
- 10 Feche o Chooser. Pode aparecer uma mensagem indicando que você alterou sua impressora corrente. Clique em **OK**.

A instalação do driver personalizado de impressora e PPD personalizado do Macintosh está concluída. O driver personalizado de impressora Xerox é definido como padrão.

Instalar e configurar outros PPDs

PostScript 2 e PostScript 3 PPD

O suporte de PostScript 2 é fornecido pelos PS/2 PPDs e o suporte para o interpretador PostScript 3 mais recente é fornecido pelo PS/3 PPDs. Os arquivos PS/2 e PS/3 PPD têm diferentes vantagens. O PS/2 PPD funciona com os dispositivos PostScript 2 e PostScript 3 e deverá ser usado em redes em que residam máquinas PS/2 e PS/3. O PS/3 PPD é dirigido para os usuários avançados que geram seu próprio PostScript; ele suporta algumas fontes embutidas adicionais e oferece melhor desempenho.

Verifique seu relatório de configuração do Document Centre para determinar se o seu Document Centre suporta PostScript Nível 2 ou 3.

Emulação PPD Genérico e DocuTech 135

O PPD genérico pode ser instalado e usado para imprimir com drivers de impressora da Apple LaserWriter ou drivers de impressora Adobe PostScript. A emulação de PPDs da Docutech 135 somente está disponível para os Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x.

A tabela a seguir lista os arquivos de PPD genérico Macintosh e de emulação PPD da Docutech 135 para os DC 220/230/332/340, 420/432/440, 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x. Os arquivos PPD estão localizados em pastas separadas na pasta DRIVERS\MAC no CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare.

Document Centre	Pasta	Nome do arquivo de instalação	Arquivo tipo
DC 220/230/332/340	DC340_DC332_ DC230_DC220	xr_dc340.ppd	PPD Genérico
DC 240/255/265	DC265_DC255_ DC240\Adb_ppd\Ps2	Xr_dc265.ppd	PS/2 Genérico
	DC265_DC255_ DC240\Adb_ppd\Ps2	Xrdc265d.ppd	DocuTech PS/2
	DC265_DC255_ DC240\Adb_ppd\Ps3	Xr265ps3.ppd	PS/3 Genérico
	DC265_DC255_ DC240\Adb_ppd\Ps3	Xr265dt3.ppd	DocuTech PS/3
DC 420/432/440	DC440_DC432_ DC420	xr_dc440.ppd	PPD Genérico
DC 45x/46x/47x/48x	DC48x_DC47x_ DC46x_DC45x	xr48xps3.ppd	PostScript3 genérico PPD
	DC48x_DC47x_ DC46x_DC45x	xr48xdt3.ppd	PPD Docutech PostScript 3

Tabela 10-3: Arquivos PPD Macintosh

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para instalar o PPD genérico:

- 1 Certifique-se de que o arquivo PPD que você deseja instalar esteja disponível, localmente ou em uma unidade de rede mapeada.

NOTA: Você também pode transferir por download o arquivo de PPD para sua estação de trabalho do web site do Xerox CentreWare em www.centroware.com.

- 2 Copie o PPD para seu Document Centre na pasta System Folder\Extensions\Printer Description.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para instalar o PPD genérico e PPD da Docutech 135:

- 1 Procure pela pasta que contém os ícones de instalação de driver de impressora.
- 2 Clique duas vezes no ícone **Instalar impressora Xerox**. Uma tela de introdução é exibida.
- 3 Clique em **Continuar** para iniciar a instalação.
- 4 Clique em **Aceito** para aceitar os termos da licença.
- 5 Selecione **Instalação de PPD genérico**.
- 6 Clique em **Instalar** para instalar o PPD genérico da Xerox. Você é avisado que seu sistema pode ter que ser reinicializado após a instalação.
- 7 Clique em **Sim** para continuar.
A instalação é automaticamente executada até ser completada.
- 8 Clique em **Sair** ou **Continuar**. Continuar executa outra instalação.
- 9 A instalação do PPD genérico e PPD da Docutech 135 está concluída. O PPD genérico está disponível para seu driver de impressora Adobe PostScript e para seu driver de impressora Apple LaserWriter.

Configurar os PPDs genéricos

► Para configurar os PPDs genéricos:

NOTA: Não use os PPDs genéricos com os drivers personalizados de impressora do Document Centre.

- 1 No Apple Chooser, selecione o driver de impressora LaserWriter 8 ou o driver de impressora Adobe PS, bem como a zona AppleTalk apropriada (se o seu computador estiver conectado à uma rede com somente uma zona, não haverá zonas disponíveis).
- 2 Na lista Selecionar uma Impressora PostScript, selecione o nome AppleTalk para o Document Centre que deseja usar.
- 3 Clique em **Criar** e selecione o PPD genérico para seu modelo do Document Centre.
- 4 Clique em **Selecionar**. Aparece uma impressora na área de trabalho.
- 5 Clique em **Configurar** e o diálogo Configurar aparece.
- 6 Clique em **Configurar**.
- 7 Defina as opções instaláveis (como Duplex e Fax LAN) que estejam disponíveis com seu Document Centre. Selecione **Instalada** para indicar que a opção está disponível.
- 8 Navegue para baixo na lista suspensa Configuração de sistema. Selecione o modelo correto do Document Centre.
- 9 Clique em **OK** duas vezes para confirmar as seleções e sair do Chooser.
- 10 Feche o Chooser. Pode aparecer uma mensagem indicando que você alterou sua impressora corrente. Clique em **OK**.
- 11 Reinicie sua estação de trabalho.

A configuração do PPD genérico está concluída.

Configurar o PPD da DocuTech 135

NOTA: Este procedimento é somente para os Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x.

► Para configurar o PPD da DocuTech 135:

- 1 Execute os passos 1 - 2 no procedimento *Configurar os PPDs genéricos* na página 10-12.
- 2 Selecione o PPD genérico da Docutech para seu Document Centre.
- 3 Execute os passos restantes (4 - 11) no procedimento *Configurar os PPDs genéricos* na página 10-12. A configuração do PPD da Docutech 135 está concluída.

Desinstalar os Drivers de Impressora Macintosh e PPDs

Para desinstalar manualmente os drivers de impressora e PPDs, siga os procedimentos abaixo. Inicie com o passo 4 para somente desinstalar os PPDs.

► Para desinstalar os drivers de impressora Macintosh:

- 1 Selecione **Chooser** no menu Apple e certifique-se de que o driver de impressora que deseja excluir não seja o driver padrão.
- 2 Arraste os ícones da área de trabalho para as impressoras a serem excluídas para a **Lixeira**.
- 3 Abra a **pasta Sistema** e clique duas vezes em **Extensões**. Localize o driver de impressora ou fax para seu Document Centre.
 - Xerox DC220-340 (para DC 220/230 ou DC 332/340)
 - Xerox DC220-340 Fax (para DC 220/230 ou DC 332/340)
 - Xerox DC240-265 (para DC 240/255/265)

Selecione os arquivos correspondentes ao driver de impressora que deseja remover e arraste-os para a **Lixeira**. Aparece uma mensagem alertando que ao mover a extensão do chooser para fora da pasta Extensões, poderá causar a inatividade de todos os ícones de impressoras na área de trabalho com ela criados. Clique em **OK** para continuar.

- 4 Abra a pasta **Descrições de impressoras** e remova os arquivos PPD e qualquer arquivo plug-in de driver para seu Document Centre.
 - DC220/230/332/340 Xerox (driver PPD)
 - DC220/340-Xjector (driver plug-in)
 - DC240/255/265 Xerox (driver PPD)
 - DC240/255/265 Xerox DocuTech (driver PPD)
 - DC240/255/265 Xerox DocuTech PS3 (driver PPD)
 - DC240/265-Xjector (driver plug-in)
 - XR_DC230.PPD (PPD genérico)
 - XRDC265D.PPD (DocuTech PPD)
 - XR265DT3.PPD (DocuTech PS3 PPD)
 - XR265PS3.PPD (PS3 PPD)
 - XR_DC265.PPD (PS2 PPD genérico)
- 5 Remova os seguintes arquivos de Preferências da **Pasta Sistema\Preferências**.
 - DC220-340 Fax Log Prefs
 - DC220-340 Fax Prefs
- 6 Remova os seguintes arquivos de Preferências da **Pasta Sistema\Preferências\Preferência de impressão**.
 - Xerox DC220-340 Prefs
 - Xerox DC240-265 Prefs
- 7 Remova os seguintes arquivos da **Pasta Sistema\Preferências\Preferência de impressão \Parsed PPD**.
 - DC220/230/332/340 Xerox
 - DC240/255/265 Xerox
 - DC240/255/265 Xerox DocuTech
 - XR_DC230.PPD (Genérico)
 - XR_DC265.PPD (Genérico)
 - XRDC265D.PPD (DocuTech)
- 8 Reinicie o Macintosh.

A desinstalação de drivers Macintosh está concluída.



Usar drivers de impressora do Macintosh

Este capítulo resume os procedimentos requeridos para usar os recursos dos Xerox Document Centres 220/230/332/340, 240/255/265, 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x. Os procedimentos a seguir têm base na impressão a partir do Quark Express e MS Word. Os procedimentos para imprimir a partir de outros aplicativos podem variar.

Imprimir para o Document Centre

► Para imprimir a partir do Microsoft Word:

- 1 Selecione a Zona AppleTalk adequada, o ícone do driver de impressora e o nome da impressora no Apple Chooser.
- 2 Selecione **Configuração de página** no menu Arquivo de seu aplicativo e designe suas opções de configuração.
- 3 Selecione **Imprimir** no menu Arquivo. Clique em **Impressora**. A diálogo de impressão do Document Centre é exibido.
- 4 Selecione suas opções de impressão básicas. Consulte a *Ajuda* para obter informações adicionais.
- 5 Use as seleções do menu do aplicativo e das caixas suspensas para especificar suas opções de impressão para seu documento.
- 6 Clique em **Imprimir** para enviar o trabalho para o Document Centre.

Opções de impressão

A seção a seguir apresenta como acessar e usar as populares opções de impressão do Document Centre para seus documentos. A maioria das opções que pertencem aos Document Centres estão contidas no diálogo Recursos Xerox.

NOTA: A disponibilidade de opções de impressão variam para diferentes modelos do Document Centre e sistemas operacionais.

► Para abrir o diálogo Recursos Xerox:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. O diálogo Imprimir de seu aplicativo é exibido. Clique em **Impressora** para exibir as configurações do Document Centre.
- 2 Na caixa suspensa abaixo do nome da impressora, selecione **Recursos Xerox**.

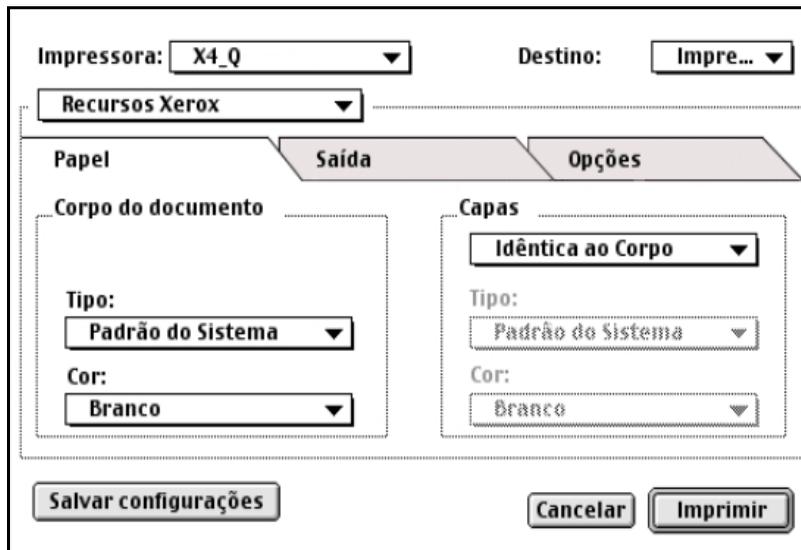


Figura 11-1: Diálogo Recursos Xerox

Opção Contabilidade

NOTA: Não disponível nos modelos DC 220/230/332/340.

A contabilidade do CentreWare permite que as empresas acompanhem o uso do Document Centre por usuários individuais ou números de conta. A impressora coleta e armazena informações de conta quando os trabalhos são recebidos, tornando o acompanhamento de custo e seu reporte uma parte integral do processo de envio de impressão.

O Document Centre precisa estar configurado para a contabilidade e o driver de impressora do CentreWare também precisa estar configurado.

► Para ativar a contabilidade:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Saída**.
- 4 Selecione **Contabilidade** para ativá-la.

► Para usar a contabilidade:

- 1 Clique em **Imprimir**. Seu aplicativo agora requisita a ID de usuário e ID de conta para o trabalho no diálogo seguinte.
- 2 Digite a ID de usuário e ID de conta.
- 3 Clique em **OK** para sair do diálogo e imprimir seu documento.

Opção de impressão em segundo plano

Esta opção permite continuar a usar seu aplicativo ou estação de trabalho enquanto seu documento é impresso. Caso contrário, você terá que esperar que seu documento seja impresso para continuar a trabalhar.

NOTA: Esta opção é requerida para envio de Fax.

► Para configurar impressão em segundo plano:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Impressão em segundo plano**.
- 3 Selecione **Imprimir em**.
- 4 Selecione **Segundo plano**.
- 5 Selecione **Normal** para o horário de impressão.

Opção folha de identificação

A folha de identificação contém informações do usuário e do trabalho de impressão. O padrão é o de imprimir uma folha de identificação para cada trabalho processado pelo Document Centre. Siga o procedimento abaixo para não imprimir uma folha de identificação com cada trabalho de impressão.

► Para desfazer a selecçã de uma folha de identificação para um trabalho de impressão:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Opções**.
- 4 Clique em **Folha de identificação** para desfazer a seleção da opção para somente este trabalho de impressão.
- 5 Clique em **Salvar configurações** para manter a configuração para todos os trabalhos de impressão.

Opção brilho (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)

Esta opção seleciona a claridade ou escurecimento de seus documentos impressos.



Para ajustar o brilho de seu trabalho de impressão:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Opções**.
- 4 Na caixa de listagem Qualidade de imagem, selecione um nível de brilho.

Opção Alcear e grampear

NOTA: O Módulo de Acabamento precisa ser selecionado como uma opção instalada no Chooser para grampear seu trabalho de impressão.

Esta opção é usada para selecionar documentos impressos alceados e grampeados. O modelos DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x do Document Centre suportam o grampeamento usando 1 ou 2 grampos.

A função alcear imprime e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de documentos (1,2,3...1,2,3...). A função não alcear imprime e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de cada página (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

► Para requisitar a saída alceada e grampeada:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Insira o número de cópias a serem impressas.
- 3 Selecione **Recursos Xerox**.
- 4 Selecione guia **Saída** e selecione **Saída/Grampear**.
- 5 Da caixa de listagem Saída/Grampear, selecione a opção Alceado.

Opção de Capas

Esta opção especifica uma capa dianteira e/ou traseira para seus documentos impressos. Você também seleciona o tipo de papel e cor para as capas.

► **Para especificar uma capa, tipo de papel e cor:**

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Papel**.
- 4 Selecione **Capas**. Da caixa de listagem, selecione uma opção que ative as capas.
- 5 De Capas, selecione um tipo de papel em **Tipo**.
- 6 Selecione uma cor de papel em **Cor**.

Opção de impressão programada

Esta opção seleciona um horário específico para a impressão de seus documentos.

► Para programar a impressão de seu trabalho:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Saída**.
- 4 Na caixa de listagem Tipo de trabalho, selecione **Impressão programada**.
- 5 Defina a hora do dia para a impressão do trabalho, e a seguir clique em **AM** ou **PM**.
- 6 Clique em **Imprimir**. O trabalho é armazenado no Document Centre até o horário especificado e impresso.

Opção emulação do DocuTech 135 (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)

Esta opção usa a qualidade de impressão, layout, margens e resoluções para emular a saída da Xerox DocuTech 135.

► Para ativar a impressão para a emulação da DocuTech 135:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione o diálogo **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Opções**.
- 4 Clique em **Emulação da DocuTech**.
- 5 Clique em **Salvar configurações** para reter a emulação da DocuTech 135 para outros trabalhos de impressão.

Opção Várias em 1

Esta opção imprime mais do que uma página do documento em uma única folha de papel.

► Para imprimir várias páginas em uma única folha:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Clique em **Impressora**. Selecione **Layout**.
- 3 Selecione o número de páginas por folha.
- 4 Selecione um tipo de borda.

NOTA: A disponibilidade de Impressão em ambas as faces e Orientação de encadernação é determinada pela configuração de seu Document Centre.

Opção imprimir para arquivo

Esta opção imprime seu documento em um arquivo PostScript ou PostScript Encapsulado (EPS). As seleções permitem especificar a velocidade de impressão e preferências de portabilidade para o arquivo PostScript ou EPS.

► Pra enviar sua saída para um arquivo PostScript ou EPS:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione **Salvar como arquivo** na caixa de listagem Destino.
- 3 Selecione **Configurações de PostScript**.
- 4 Clique em **Salvar configurações**.
- 5 Imprima seu documento para um arquivo.

Opção de resolução

Esta opção especifica o dpi (ponto por polegada) com o qual seus documentos são impressos. Um dpi mais alto imprime uma imagem mais clara e nítida.

► Para configurar a resolução para um documento impresso:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Opções**.
- 4 Selecione uma resolução na caixa de listagem.

Opção conjunto de amostra (impressão de prova)

Esta opção permite enviar um conjunto múltiplo de trabalho para o Document Centre, fazer a prova de uma cópia do documento e armazenar os conjuntos restantes na fila de impressão do Document Centre, até que você faça a prova da amostra.

► Para imprimir um conjunto de amostra:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Insira o número de conjuntos a serem impressos.
- 3 Selecione **Recursos Xerox**.
- 4 Selecione a guia **Saída**.
- 5 Na caixa de listagem Tipo de trabalho, selecione **Conjunto de amostra**.
- 6 Imprima seu documento. Uma cópia de seus trabalhos de impressão é impressa como um amostra para todo o trabalho. O restante do trabalho é armazenado no Document Centre.
- 7 Verifique a amostra do documento impresso antes de continuar com o trabalho de impressão.

► Para completar o trabalho:

- 1 Siga para o painel de controle do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 2 Pressione o nome de seu trabalho de impressão para selecioná-lo.
- 3 Pressione **Liberar** ou **Excluir** para continuar a imprimir ou excluir o trabalho.

Opção de impressão protegida

Este recurso automaticamente armazena seu documento na fila interna do Document Centre até que você esteja pronto para recuperar seu trabalho.

Para enviar um trabalho de impressão protegida, você necessita de um número de identificação de 4 dígitos. Este número ou senha pode ser um valor numérico entre 0000-9999.

► Para imprimir um documento confidencial:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Saída**.
- 4 Na caixa de listagem Tipo de trabalho, selecione **Impressão protegida**.
- 5 Insira um número de identificação de quatro dígitos para a **Senha**.
- 6 Clique em **Imprimir**. Seu trabalho de impressão será armazenado no Document Centre, até que você o libere no painel de controle do Document Centre.

► Para liberar o trabalho:

- 1 Siga para o painel de controle do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 2 Pressione o nome de seu trabalho até destacá-lo.
- 3 Pressione **Liberar** para continuar com o trabalho.
- 4 Insira sua ID de impressão protegida no teclado numérico e pressione **Entrar**. Seu documento é impresso.

Opção de impressão em 2 Faces (Duplex)

NOTA: A opção de impressão em 2 faces (duplex) precisa ser configurada em seu Document Centre, antes que você possa selecionar esta opção.

Esta opção especifica como imprimir a imagem de seu documento nas duas faces do papel. Você pode selecionar a impressão do documento como um livro (**2 Faces (Borda Longa)**) ou como um calendário (**2 Faces (Borda Curta)**).

► Para imprimir em ambas as faces do papel:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Saída**.
- 4 Na caixa de listagem Impressão em 2 faces, selecione **2 Faces (Borda Longa)** ou **2 Faces (Borda Curta)**.

Opção transparências

Quando da impressão de transparências, esta opção permite especificar se páginas separadoras são inseridas entre cada folha de transparência. Os separadores de transparências podem ser em branco ou impressos.

► Para inserir separadores de transparências:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione Separadores de transparências
- 4 Selecione **Branco** ou **Imagem**.
- 5 Clique em **Cor** para visualizar e selecionar uma cor da lista.

Opção Marca d'água

Esta opção imprime uma marca d'água em seu documento. Você pode especificar uma marca d'água disponível ou criar uma marca d'água personalizada e especificar se a marca d'água deve ser impressa em seu documento.

► Para adicionar ou personalizar uma Marca d'água:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Configuração de página**.
- 2 Na caixa de listagem Atributos de página, selecione **Marca d'água**.
- 3 Selecione páginas para a colocação de Marca d'água
- 4 Selecione uma Marca d'água ou selecione **Editar** para personalizar uma Marca d'água para seu documento.
- 5 Quando terminar, clique em **OK**.

Opção enviar fax (DC 220/230/332/340 e 420/432/440)

O software de fax do CentreWare fax funciona em conjunto com seu aplicativo para enviar seu documento atual como um fax. Você também pode criar um Diretório de Fax, que permite otimizar o envio de fax ao manter um diretório de números de grupos de destinatários de fax.

NOTA: A impressão em segundo plano precisa estar ativa para que o envio de fax funcione. Consulte *Opção de impressão em segundo plano* na página 11-5 neste capítulo para obter mais informações.

Diretório de Fax

O software de Fax do CentreWare consiste em um Diretório de Fax, que pode ser usado para manter e acessar informações de destinatários, fácil e rapidamente.

- A caixa de classificação de lista permite selecionar o critério de classificação para as entradas do Diretório de Fax. Você pode classificar pelo sobrenome ou nome da empresa.
- Uma caixa Filtro permite restringir a exibição, na caixa de listagem à esquerda. A exibição mostra somente os registros que coincidem com os dados na caixa Filtro. Por exemplo, para somente exibir as pessoas cujo número de telefone começa com 425, insira 425 na caixa Filtro.
- O botão Novo grupo permite criar grupos de destinatários.

Criar um Diretório de Fax

► Para criar e editar um Diretório de Fax

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Configuração de página**.
- 2 Selecione o diálogo **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Saída**.
- 4 Selecione **Fax** da caixa de lista Tipo de trabalho. O diálogo Fax do CentreWare é exibido.
- 5 No menu **Arquivo de diretório**, selecione **Novo**.
- 6 Selecione o local e insira um nome para o arquivo de Diretório de Fax, e a seguir, clique em **Salvar**.
- 7 Clique em **Nova entrada** para criar novas entradas para o Diretório de Fax.
- 8 Complete os campos *Nome*, *Sobrenome*, *Empresa*, e *Nº de Fax*. Clique em **Salvar**. Crie tantas entradas quanto desejar.
- 9 Edite um registro do diretório de fax ao clicar duas vezes no registro na caixa de listagem à esquerda no diálogo Fax do CentreWare. A caixa Criar/Editar Entrada de Fax é exibida.
- 10 Faça as alterações e clique em **Salvar**.

Enviar um Fax

► Para enviar um fax:

- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
- 2 Selecione o diálogo **Recursos Xerox**.
- 3 Selecione a guia **Saída**.
- 4 Selecione **Fax** da caixa de listagem Tipo de trabalho. O diálogo Fax do CentreWare é exibido.

NOTA: Se você não tiver um arquivo de Diretório de Fax (contendo nome e números de fax), será preciso criar o arquivo. Consulte *Para criar e editar um Diretório de Fax* na página 11-17 para obter informações sobre como criar o arquivo de Diretório de Fax.

- 5 Uma lista das entradas para o Diretório de Fax é exibida na caixa de listagem à esquerda. Selecione o(s) nome(s) do(s) destinatário(s) e clique em **Adicionar**. Os nomes dos destinatários são movidos para a caixa de listagem à direita.
- 6 Na caixa de lista Folha de rosto, selecione **Incluir** se você desejar enviar uma folha de rosto. Clique em **Opções de capa** para especificar as informações a serem colocadas na folha de rosto.
- 7 Clique em **Salvar** quando tiver terminado.
- 8 Clique em **Configuração de fax** para selecionar um prefixo de discagem de linha externa (9). Você também pode selecionar **Imprimir folha de confirmação**.
- 9 Clique em **Salvar** quando tiver terminado.
- 10 Se uma folha de rosto for incluída, digite uma nota de folha de rosto em **Notas/Comentários**.
- 11 Clique em **Enviar**. Aparece uma mensagem perguntado se você deseja salvar as alterações no arquivo de dados de fax. Clique em **Salvar** se desejar salvar as alterações.
- 12 O diálogo Recursos Xerox é exibido. Clique em **Imprimir** para enviar o fax. O Document Centre disca o(s) número(s) e envia o fax. Após o fax ter sido enviado, uma folha de confirmação é impressa se assim foi especificado.

Para Enviar um Fax Programado:

- ▶ **Para enviar um fax programado a partir de sua área de trabalho:**
- 1 De seu aplicativo, selecione **Arquivo > Imprimir**. Clique em **Impressora**.
 - 2 Selecione o diálogo **Recursos Xerox**.
 - 3 Selecione a guia **Saída**.
 - 4 Selecione **Fax** da caixa de listagem Tipo de trabalho. O diálogo Fax do CentreWare é exibido.
 - 5 Designe os destinatários e outras opções desejadas. Clique em **Enviar**. O diálogo Recursos Xerox é exibido com uma caixa de horários do dia.
 - 6 Digite o horário e clique em **Imprimir** para processar. O fax é armazenado no Document Centre, até o horário especificado e enviado. Após o fax ter sido enviado, uma folha de confirmação é impressa se assim foi especificado.



Instalar UNIX DCPR

DCPR é um filtro do UNIX que fornece aos usuários uma variedade de opções para enviar trabalhos de impressão em ambientes SunOS, Solaris, HP-UX e AIX. O DCPR foi projetado para ser instalado e executado em uma variedade de ambientes de rede. Ele pode ser instalado em uma área compartilhada de rede ou na estação de trabalho de cada usuário.

O DCPR pode imprimir arquivos PostScript, texto ASCII, Portable Document Format (PDF) ou Tagged Image File Format (TIFF).

Por si só, o DCPR lê dados PostScript do stdin ou arquivos de entrada, os modifica de acordo com suas seleções, grava-os no stdout ou arquivos temporários e opcionalmente chama o comando de impressão do sistema para imprimir os arquivos. Quando usado em conjunto com um conversor ASCII-para-PostScript, o DCPR pode imprimir arquivos de texto. O DCPR funciona com qualquer conversor ASCII-para-PostScript, mas uma versão compilada do *a2ps conversor* foi incluída no CD do CentreWare CD para a sua conveniência.

O DCPR opera nos modos de GUI (Graphical User Interface) e linha de comando para acomodar as preferências individuais do usuário.

Requisitos de estação de trabalho

Os requisitos de hardware e software para cada sistema operacional Unix são:

Sistema Operacional	Requisitos de hardware e software
Solaris	<ul style="list-style-type: none">• Estação de trabalho Sun Sparc com acesso a uma unidade de CD; SunOS 2,4 ou superior• Sistema Windows X versão 11 edição 5 ou superior (para modo GUI)• Sistema Windows versão 3.0 ou superior• CDE 1.0 ou superior, gerenciador de janelas Motif• 20 MB de espaço em disco
HP-UX	<ul style="list-style-type: none">• Estação de trabalho HP-UX com acesso a uma unidade de CD; HP-UX 10.20 ou superior• Sistema Windows X versão 11 edição 5 ou superior (para modo GUI)• CDE 1.0 ou superior, gerenciador de janelas Motif• 20 MB de espaço em disco
IBM-AIX	<ul style="list-style-type: none">• Estação de trabalho Sun Sparc com acesso a uma unidade de CD; IBM-AIX 4,20,1 ou superior• Sistema Windows X versão 11 edição 5 ou superior (para modo GUI)• CDE 1.0 ou superior, gerenciador de janelas Motif• 20 MB de espaço em disco
SunOS	<ul style="list-style-type: none">• Não suportado

Tabela 12-1: Requisitos de hardware e software do Unix

NOTA: Você poderá requerer o dobro de espaço em disco para arquivos temporários durante a instalação.

Instalar o DCPR

Os procedimentos apresentados nesta seção são exibidos somente como **exemplos**. A configuração e instalação reais dependem da configuração de seu ambiente UNIX em particular. Estas instruções supõem que você é um Administrador de Sistemas ou Usuário Avançado.

NOTA: Acesso ao Root *não é requerido* para instalar o DCPR, a não ser que você esteja instalando em uma área protegida, como a /opt. Em virtude do exemplo abaixo envolver a instalação em uma área protegida, o logon com acesso ao root não é incluído neste procedimento.

Os exemplos neste capítulo contêm alguns comandos que não cabem em uma linha de texto impresso. Neste casos, mostramos a continuação de um comando para a próxima linha com um \. O \ pode ou não estar precedido de um espaço, dependendo dos requisitos de sintaxe.

► Para instalar o DCPR

- 1 Faça o login na estação de trabalho com acesso de root.
- 2 Insira o CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede na unidade de CD-ROM apropriada e monte o CD. Utilize os exemplos abaixo ou consulte sua documentação de Administração do Sistema para obter procedimentos específicos sobre como montar um CD em seu ambiente operacional.

No ambiente Solaris 2.x, em um sistema configurado para montagem automática, digite o seguinte comando para assegurar que o CD tenha sido montado apropriadamente:

```
volcheck
```

O CD está agora montado em /cdrom.

- 3 Altere para o diretório de instalação desejado. Se você estiver instalando em /opt, digite:

```
cd /opt
```

- 4 Copie os arquivos de distribuição do DCPR para o diretório de instalação:

Para AIX, digite:

```
cp <distribution_dir>/dcrp.aix.tar.gz
```

Para HP-UX, digite:

```
cp <distribution_dir>/dcrp.hpux.tar.gz
```

Para Solaris 2.x Sparc, digite:

```
cp <distribution_dir>/dcrp.solaris.tar.gz
```

- 5 Unzipe, e a seguir, abra os arquivos de distribuição do DCPR.

Para AIX, digite:

```
gunzip -c dcrp.aix.tar.gz | tar xvf -
```

Para HP-UX, digite:

```
gunzip -c dcrp.hpux.tar.gz | tar xvf -
```

Para Solaris 2.x Sparc, digite:

```
gunzip -c dcrp.solaris.tar.gz | tar xvf -
```

- 6 Digite o seguinte para instalar o DCPR

```
cd CentreWare
```

```
tar xf dcrp.tar
```

```
rm dcrp.tar
```

- 7 Se você deseja instalar o *conversor a2ps* compilado, abra os arquivos. Supondo que você esteja instalando em /opt, digite:

```
tar xf contrib.tar
```

```
rm contrib.tar
```

```
sed "s;_INSTALL_DIR_/opt/CentreWare;g" \  
    contrib/etc/a2ps.cfg > /tmp/a2ps.cfg
```

```
mv -f /tmp/a2ps.cfg contrib/etc/
```

Atualize o arquivo de configuração *a2ps* com os tamanhos de página suportados pelo seu Document Centre:

```
cat dcrp/etc/a2ps.cfg >> contrib/etc/a2ps.cfg
```

- 8 Defina a variável de ambiente `DCPR_HOME` para permitir ao DCPR localizar seus arquivos auxiliares. Supondo que você tenha instalado em `/opt`, digite:

Bourne Shell:

```
DCPR_HOME=/opt/CentreWare/dcpr; export DCPR_HOME
PATH=$DCPR_HOME/bin:$PATH; export PATH
```

C Shell:

```
setenv DCPR_HOME /opt/CentreWare/dcpr
setenv PATH DCPR_HOME/bin:$PATH
```

- 9 Se desejar usar o conversor *a2ps*, modifique o caminho de configuração para os nomes de arquivos em seu diretório de instalação. Supondo que você tenha instalado em `/opt`, digite:

Bourne Shell:

```
A2PS_CONFIG=/opt/CentreWare/contrib/etc/a2ps.cfg
export A2PS_CONFIG
```

```
PATH=/opt/CentreWare/contrib/bin:$PATH
export PATH
```

C Shell:

```
setenv A2PS_CONFIG /opt/CentreWare/contrib/etc/
a2ps.cfg
setenv PATH /opt/CentreWare/contrib/bin:$PATH
```

NOTA: Você poderá desejar alterar seus arquivos de perfil ou login para que possa reter as configurações dos passos 8 e 9, em cada nova sessão.

- 10 Ejecte o CD da unidade ou desmonte-o.

Para Solaris, ejecte o CD digitando:

```
eject
```

Ejecte o CD do CentreWare e remova-o da unidade.

Como o DCPR determina o tipo de impressora

O DCPR é personalizado para suportar os recursos especiais de cada série do Document Centre, portanto, é crítico que a ferramenta receba informações precisas sobre cada trabalho que está sendo enviado ao Document Centre. Existem duas maneiras diferentes para especificar o tipo do Document Centre: usar o nome executável na linha de comando ou usar o arquivo de configuração `queue.map`.

Nome executável

O DCPR pode identificar o tipo de impressora quando o número de modelo específico do Document Centre for digitado na linha de comando.

Para especificar o tipo de impressora usando o nome executável, digite:

```
<model number> -d<qname> <filename>
```

onde,

<model number> = o número do modelo do Document Centre;
por exemplo, dc420

<qname> = o nome da fila

<filename> = o nome do arquivo a ser impresso

Arquivo de configuração Queue.map

Um método alternativo para que o DCPR identifique uma impressora é o de definir as associações de fila de impressora com tipos de impressoras no arquivo de configuração *queue.map*. Uma vez definida a associação, basta digitar *dcpr* com o nome da fila para acessar o software:

```
dcpr-p<qname><filename> (AIX)
```

```
dcpr-d<qname><filename> (HP-UX, Solaris)
```

Consulte *Configuração do Document Centre* na página 12-9 para obter instruções sobre como rapidamente estabelecer os mapeamentos de impressora no arquivo *queue.map*.

Usar o DCPR PASSTHRU

O comportamento padrão de impressão do DCPR é o de enviar um trabalho para o spooler do UNIX, quando o usuário clicar no botão **Imprimir** ao chamar o comando de impressão do sistema. *lp/lpr/enq*. O comando padrão de impressão do sistema depende de sua plataforma do host:

- para AIX 'enq -c -T #title'
- para HP-UX 'lp -c -t#title'
- para Solaris 'lp -c -t #title'

onde #title representa o título do trabalho e será substituído na hora de execução pelo nome do primeiro arquivo. Você poderá substituir este padrão com a variável de ambiente *DCPR_PRINT_COMMAND*.

A variável de ambiente *DCPR_PASSTHRU_COMMAND* permite substituir o comportamento típico e chamar outro programa.

Por exemplo, para imitar arquivo de entrada no stdout:

Bourne Shell (ou bash):

```
DCPR_PASSTHRU_COMMAND='cat'; export \  
DCPR_PASSTHRU_COMMAND
```

C Shell (ou tcsh):

```
setenv DCPR_PASSTHRU_COMMAND cat
```

O DCPR chama o comando especificado na string `passthru`, passando todos os argumentos de linha de comando. Por exemplo, se o `DCPR_PASSTHRU_COMMAND` for definido para `lp`, o seguinte comando:

```
dcpr -dhp-queue -c fn
```

irá chamar:

```
lp -dhp-queue -c fn
```

no Solaris uma vez que o `lp` é o comando padrão do sistema de impressão naquela plataforma.

NOTA: A opção usada para especificar o nome da fila pode ser diferente, dependendo de seu sistema. Por exemplo, o comando `lp` no Solaris usa o `-d`. Consulte seu administrador de sistemas para assegurar-se de que opção deva ser usada.

Configuração do Document Centre

Após instalar o DCPR, você precisa configurar o equipamento opcional instalado no Document Centre e definir o tipo de impressora no arquivo `queue.map`. Você pode executar estas duas tarefas de uma só vez, atualizando e salvando a configuração do sistema usando a interface GUI do DCPR. As alterações de configuração são salvas.

► Para iniciar a interface GUI do DCPR e definir as opções instaláveis:

1 Tipo:

```
<model number> -P<qname> (AIX)
```

```
<model number> -d<qname> (HP-UX, Solaris)
```

onde,

<model number> = o número do modelo do Document Centre;
por exemplo, dc432

<qname> = o nome da fila

Aparece a GUI do DCPR.

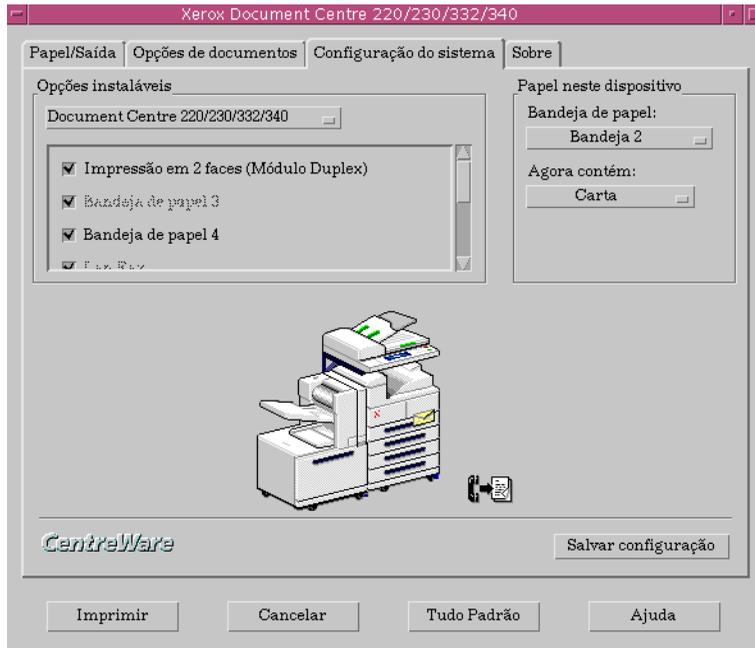


Figura 12-1: Guia de configuração do sistema do DCPR

- 2 Selecione a guia Configuração do sistema e selecione o modelo do Document Centre e as opções instaláveis específicas de seu Document Centre.
- 3 Clique em **Salvar configuração**. Este processo salva a configuração atualizada no arquivo queue.map.

NOTA: Você precisa possuir direitos de acesso ao arquivo queue.map para que o botão Salvar configuração esteja ativo. Você também precisa especificar o nome da fila na linha de comando.

- 4 Clique em **Cancelar** para fechar o DCPR.

Conversão de Não-PostScript para PostScript

Usar o conversor *a2ps*

Quando usado em conjunto com um conversor ASCII-para-PostScript, o DCPR pode imprimir arquivos de texto. O DCPR está configurado para usar o conversor *a2ps* para converter arquivos não-PostScript para arquivos ADSC (Adobe DSC) compatíveis com arquivos PostScript, antes de imprimir.

O comando padrão para usar o conversor *a2ps* é:

```
a2ps -q -M #media -o #ofile #ifile
```

onde,

#media = tamanho de página;

#ofile = o arquivo de saída, e

#ifile = o arquivo de entrada

Usar outros conversores

Se você desejar usar um conversor ASCII-para-PostScript diferente, poderá usar a variável de ambiente `DCPR_A2PS_COMMAND` para substituir o comando padrão *a2ps*. Por exemplo, para usar o conversor `'mp'` de ASCII-para-PostScript (que acompanha o Sun Solaris OpenWindows), digite:

Bourne Shell (ou bash):

```
DCPR_A2PS_COMMAND='mp -US #ifile>#ofile'  
export DCPR_A2PS_COMMAND
```

C Shell (ou tcsh):

```
setenv DCPR_A2PS_COMMAND 'mp -US #ifile #ofile'
```

NOTA: Certifique-se de que o conversor ASCII-para-PostScript use o mesmo tamanho de página da seleção de tamanho de página no DCPR para evitar páginas recortadas. No exemplo acima o flag `-us` designa tamanho de papel 8 1/2 x 11, portanto, o 8 1/2 x 11 deverá ser selecionado antes de clicar em **Imprimir**.

Dependências de variáveis de ambiente

A operação do DCPR é dependente de duas variáveis de ambiente. Durante a instalação, você define a localização do DCPR_HOME. Adicionalmente, o DCPR é dependente da variável LANG ou LC_CTYPE (idioma), que é tipicamente definida pelo Administrador para o local corrente. Estas variáveis de ambiente precisam ser definidas com precisão para que o DCPR seja corretamente executado.

Diagnósticos

Para visualizar os comandos sendo executados pelo software em segundo plano, defina a chave `-v` para o nível 3. Esta definição produz uma maior volume de detalhe de saída.

```
$dcpr -v3 -dbeaker /etc/hosts
```

Você verá algo similar a:

```
system (`a2ps -q -M Letter -o /var/tmp/baaa001D1 \
/etc/hosts')
system (`lp -c -t /etc/hosts -dbeaker /var/\
tmp/baaa001D1')
request id is beaker-17 (1 file(s))
```

Desinstalar o DCPR

► Para desinstalar o DCPR

- 1 Faça o logon na estação e trabalho.
- 2 Exclua o diretório CentreWare:

```
rm -r /opt/CentreWare
```
- 3 Remova quaisquer alterações feitas no ambiente do usuário.



Usar o UNIX DCPR

O DCPR permite selecionar recursos e funções especiais do Document Centre através de uma GUI (interface gráfica do usuário) ou linha de comando.

A ferramenta DCPR representa, no ambiente Unix, o que um driver de impressora representa no ambiente Windows. Em outras palavras, a ferramenta DCPR fornece uma GUI que permite ao usuário fazer escolhas relativas ao trabalho de impressão. Por exemplo, o usuário pode fazer seleções para:

- Alcear e grampear
- Destino de saída

A Ferramenta UNIX DCPR pode ser utilizada com o Sun OS e Solaris, HP-UX e AIX.

O DCPR pode imprimir arquivos PostScript, texto ASCII, Portable Document Format (PDF), ou Tagged Image File Format (TIFF).

Após você ter iniciado um comando de impressão, a ferramenta intercepta este comando e abre a GUI. A ferramenta UNIX DCPR enviará o arquivo PostScript, Texto, PDF ou TIFF por meio do protocolo de impressão para o Document Centre.

NOTA: O DCPR assume que os documentos PostScript enviados para impressão estão em conformidade com o Adobe Document Structuring Conventions (ADSC). Se você enviar um documento que não esteja em conformidade com o DCPR, seus resultados podem ser imprevisíveis.

Para obter mais informações sobre o Adobe Document Structuring Conventions, consulte o Manual de Referência de Linguagem PostScript, 2ª Edição, da Adobe Systems Inc., Apêndice G: Convenções de Estruturação de Documentos - Versão 3.0.

Impressão através GUI

► Para imprimir usando a GUI do DCPR:

1 Tipo:

```
<model number> <options> {<file>}*
```

onde,

<model number> = o número do modelo do Document Centre:
por exemplo, dc440

<options> = opções específicas para o modelo de seu Document Centre que podem ser designadas através da GUI. As duas opções mais comuns são o nome da fila e o nome do arquivo de saída. Ambas estão ilustradas abaixo.

<file> = o nome do arquivo a ser impresso

Por exemplo:

```
dc220st museum.ps
```

```
dc265 -d<qname> museum.ps
```

```
dc440 -o out.ps <filename>
```

```
dcpr -c -d<qname> f1.ps f2.txt f3.ps
```

```
a2ps -M A4 -o - <filename> | dc265 -M A4 -
```

```
enscript -M A4 -o - <filename> | dc440 -M A4 -o - | psnup
```

- 2 Aparece a GUI do DCPR. Selecione uma guia para especificar as opções de impressão desejadas e clique em **Imprimir** para enviar o trabalho para ser impresso no Document Centre.

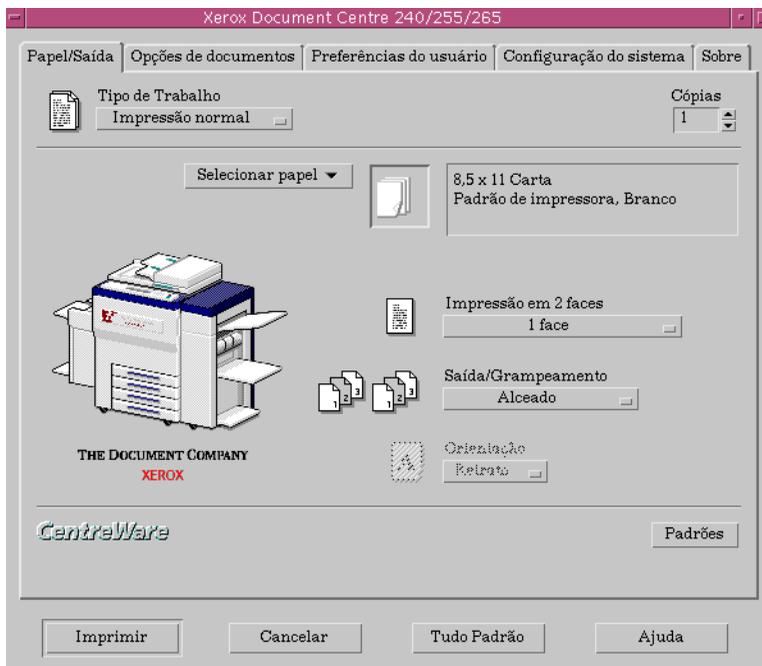


Figura 13-1: GUI do DCPR

Impressão por linha de comando

Se você preferir não usar a interface GUI, o DCPR também permite usar as referências de linha de comando para a impressão. Opções de impressão específicas para cada Document Centre estão descritas em *Opções de impressão* na página 13-5.

► Para imprimir usando linha de comando:

Tipo:

```
<model number> -nogui <options> {<file>}*
```

onde,

<model number> = o número do modelo do Document Centre;
por exemplo, dc440

<options> = opções específicas para seu modelo do Document Centre; e

<file> = o nome do arquivo a ser impresso

Por exemplo:

```
dc230st -nogui museum.ps
```

```
dc265 -nogui -JobType Secure -Password 4567 <filename>
```

Opções de impressão

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

As seguintes opções de impressão estão disponíveis:

Comando	Opções
-n {ogui}	
-v {erbosity} <integer>	
-o {utput} <nome de arquivo>	
-Banner	Verdadeiro, Falso
-Draft	Verdadeiro, Falso
-# -NumCopies	d
-Password	dddd
-PrintTime	hh:mm (formato de 24 horas)
-JobType	Normal, Protegido, Prova, Programado
-M -PageSize	Carta, Ofício, Tablóide, Statement, FanFoldGermallLegal, A3, A4, A5, A6, Cartão Postal, EnvMonarca, EnvISOB5, Env10, EnvDL, EnvC5
-MediaType	Padrão, Perfurado, Transparência, Pré Impresso, Etiquetas, Reciclado, Guias, Alta Gramatura, Outros
-MediaColor	Branco, Azul, Amarelo, Verde, Rosa, Claro, Camurça, Laranja, Marfim, Cinza, Dourado, Outra
-CoverImaged (somente os DC 220/230/332/340)	Verdadeiro, Falso
-CoverState (somente os DC 220/230/332/340)	Verdadeiro, Falso (somente os DC 220/230/332/ 340)
-CoverType	Padrão, Perfurado, Transparência, Pré-impresso, Etiquetas, Reciclado, Guias, Alta Gramatura, Outros
-CoverColor	Branco, Azul, Amarelo, Verde, Rosa, Claro, Camurça, Laranja, Marfim, Cinza, Dourado, Outra
-Interleave	Nenhum, Branco, Imagem

**Tabela 13-1: Opções de impressão para o Document Centre
220/230/332/340 e 420/432/440**

Comando	Opções
-InterColor	Branco, Azul, Amarelo, Verde, Rosa, Claro, Camurça, Laranja, Marfim, Cinza, Dourado, Outra
-InputSlot	Automático, Bandeja1, Bandeja2, Bandeja3, Bandeja4, Alimentação Manual, Bandeja6, Bandeja7
-outputBin	BandejaCentral (somente os DC 220/230/332/340), Empilhador da Bandeja Superior (somente os DC 440/432/440), Módulo de Acabamento, Bandeja Lateral, Caixa Postal1, Caixa Postal2, Caixa Postal3, Caixa Postal4, Caixa Postal5, Caixa Postal6, Caixa Postal7, Caixa Postal8, Caixa Postal9, Caixa Postal10
-Resolution	400, 600
-Duplex	Nenhum, Não Girar, Girar
-Collate	Verdadeiro, Falso, Grampear
-Accounting (somente os DC 420/432/440)	Verdadeiro, Falso NOTA: A contabilidade precisa estar definida como Verdadeira para que as seguintes opções funcionem.
-SaveAccountCode	Verdadeiro, Falso
-ConcealAccountID (Somente disponível no modo GUI)	Verdadeiro, Falso
-ConcealUserID (Somente disponível no modo GUI)	Verdadeiro, Falso
-AccountID <string>	Letras, dígitos, espaços e caracteres especiais: () : ' . / \ - = ~ ! @ # \$ % ^ & * _ NOTA: Aspas são requeridas se um espaço for usado na ID de Conta, por exemplo "abc 123".
-UserID <string>	Letras, dígitos, espaços e caracteres especiais: () : ' . / \ - = ~ ! @ # \$ % ^ & * _ NOTA: Aspas são requeridas se um espaço for usado na ID do Usuário, por exemplo "abc 123".

Tabela 13-1: Opções de impressão para o Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 (Continuação)

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

As seguintes opções de impressão estão disponíveis:

Comando	Opções
-n {ogui}	
-v {erbosity} <integer>	
-o {utput} <nome de arquivo>	
-Banner	Verdadeiro, Falso
-Draft	Verdadeiro, Falso
-Jog	Verdadeiro, Falso
-# -NumCopies	d NOTA: O máximo é 9999 cópias.
-Password	dddd
-JobType	Normal, Protegido, Prova
-M -PageSize	Carta, Ofício, Tablóide, Executivo, 5x7, 8x10, 9x11, Tablóide Extra, 4x6CartãoPostal, A3, A4, A4Capa, A5, A6, B4, B5, B6, SpanishRX, FanFoldGermalLegal, 220x330, 815, CartãoPostalDuploGirado
-MediaType	Padrão, Perfurado, Transparência, Papel carta, Alta Gramatura, Reciclado, Bond, Etiquetas, Pré-impresso, Personalizado1, Personalizado2, Personalizado3, Personalizado4, Personalizado5, Personalizado6, Personalizado7, Outro
-MediaColor	Branco, Azul, Amarelo, Verde, Rosa, Claro, Camurça, Laranja, Marfim, Cinza, Dourado, Personalizada1, Personalizada2, Personalizada3, Personalizada4, Personalizada5, Personalizada6, Personalizada7, Outra, Qualquer
-CoverState	Verdadeiro, Falso
-CoverImaged	Verdadeiro, Falso
-CoverPlace	Dianteira Somente, Dianteira e Traseira

Tabela 13-2: Opções de impressão para o Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

Comando	Opções
-CoverType	Padrão, Perfurado, Transparência, Papel carta, Alta Gramatura, Reciclado, Bond, Etiquetas, Pré-impresso, Personalizado1, Personalizado2, Personalizado3, Personalizado4, Personalizado5, Personalizado6, Personalizado7, Outro
-CoverColor	Branco, Azul, Amarelo, Verde, Rosa, Claro, Camurça, Laranja, Marfim, Cinza, Dourado, Personalizada1, Personalizada2, Personalizada3, Personalizada4, Personalizada5, Personalizada6, Personalizada7, Outra, Qualquer
-Interleave	Nenhum, Branco, Imagem
-InterColor	Branco, Azul, Amarelo, Verde, Rosa, Claro, Camurça, Laranja, Marfim, Cinza, Dourado, Personalizada1, Personalizada2, Personalizada3, Personalizada4, Personalizada5, Personalizada6, Personalizada7, Outra, Qualquer
-InputSlot	Automático, Bandeja1, Bandeja2, Bandeja3, Bandeja4, Manual, Alta Capacidade
-Resolution	601, 602, 1200, 1800
-Duplex	Nenhum, Não Girar, Girar
-Collate	Verdadeiro, Falso, Grampo1P, Grampo1L, Grampo2L
-ImageQuality	-3, -2, -1, 0, 1, 2, 3
-LeadingEdge	Padrão, Borda Curta Superior, Borda Longa Superior, Borda Curta Inferior, Borda Longa Inferior
-Accounting	Verdadeiro, Falso NOTA: A contabilidade precisa estar definida como Verdadeira para que as seguintes opções funcionem.
-SaveAccountCode	Verdadeiro, Falso
-ConcealAccountID	Verdadeiro, Falso
-ConcealUserID	Verdadeiro, Falso

Tabela 13-2: Opções de impressão para o Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x (Continuação)

Comando	Opções
-AccountID <string>	Letras, dígitos, espaços e caracteres especiais: () : ' . / \ - = ~ ! @ # \$ % ^ & * _ NOTA: Aspas são requeridas se um espaço for usado na ID de Conta, por exemplo "abc 123".
-UserID <string>	Letras, dígitos, espaços e caracteres especiais: () : ' . / \ - = ~ ! @ # \$ % ^ & * _ NOTA: Aspas são requeridas se um espaço for usado na ID do Usuário, por exemplo "abc 123".

Tabela 13-2: Opções de impressão para o Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x (Continuação)

Opções de impressão do DCPR

As páginas a seguir apresentam como acessar os populares recursos do Document Centre. Estes procedimentos assumem que você tenha aberto o aplicativo CentreWare DCPR, com exceção das instâncias em que uma linha de comando é apresentada.

NOTA: As opções estão em ordem alfabética.

Opção Contabilidade

NOTA: Não disponível nos modelos DC 220/230/332/340.

Esta opção permite que as empresas acompanhem o uso do Document Centre por usuários individuais ou números de conta. A impressora coleta e armazena informações sobre contas quando os trabalhos são recebidos, tornando o acompanhamento de custo e seu reporte uma parte integral do processo de envio de impressão.

O Document Centre precisa estar configurado para a contabilidade e o driver de impressora do CentreWare também precisa estar configurado.

Ativar a contabilidade

► **Para ativar o recurso de contabilidade:**

- 1 Selecione a guia Preferências do usuário.
- 2 Selecione **Ativar contabilidade**.
- 3 Selecione **Salvar códigos de contabilidade** (Opcional). Esta opção irá salvar os códigos de contabilidade entre as sessões.
- 4 Selecione **Ocultar ID de conta** e **Ocultar ID de usuário** (Opcional). Estas opções irão exibir asteriscos em lugar dos caracteres alfanuméricos nas caixa de texto Contabilidade.

Usar a contabilidade

▶ Para usar o recurso de contabilidade:

- 1 Selecione todas as opções de impressão para o trabalho corrente.
- 2 Clique em **Imprimir**. O software irá requerer a ID de usuário e ID de conta para o trabalho.



Figura 13-2: ID de usuário/conta

- 3 Digite uma **ID de usuário** e **ID de conta**.
- 4 Clique em **OK**.

Opção folha de identificação

Esta opção imprime uma folha de identificação com cada trabalho de impressão. A folha de identificação contém informações sobre o usuário e sobre o trabalho de impressão.

▶ Para requisitar uma folha de identificação para um trabalho de impressão:

- 1 Selecione a guia **Opções de documento**.
- 2 Em **Folha de identificação**, selecione **Folha de identificação**.

Opção alcear e grampear

Esta opção seleciona documentos impressos alceados e grampeados. Os modelos DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x do Document Centre suportam o grampeamento usando 1 ou 2 grampos.

A função alcear imprime e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de documentos (1,2,3...1,2,3...). A função não alcear imprime e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de cada página (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

► Para requisitar a saída alceada e grampeada:

- 1 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 2 Na caixa **Cópias**, insira o número de conjunto de documentos que desejar imprimir.
- 3 Selecione a caixa de lista **Saída/Grampeamento** e selecione um opção de alcear.

NOTA: O **Módulo de Acabamento** precisa ser selecionado na guia **Configuração do sistema** para poder grampear seu trabalho de impressão. Consulte *Configurar opções instaladas* na página 13-13.

Configurar opções instaladas

Esta opção permite definir as opções, como frente e verso, que estão disponíveis em seu Document Centre.

► **Para configurar o DCPR com o equipamento de sua impressora instalado:**

- 1 Selecione a guia **Configuração do sistema**.
- 2 Selecione **Opções instaláveis**.
- 3 Da caixa de lista selecione o modelo do seu Document Centre.
- 4 Navegue pela lista de opções do Document Centre, Impressão em 2 faces, Fax LAN, Módulo de Acabamento e Caixa Postal.
- 5 Selecione a caixa de verificação para cada opção instalada em sua impressora. A imagem em bitmap da impressora irá exibir cada opção adicionada.
- 6 Clique em **Salvar configuração**.

NOTA: O recurso salvar configuração requer permissões de arquivo para alterar e gravar (atualizar) as configurações do DCPR. Portanto, esta opção é tipicamente usada somente por Operadores de Sistemas ou usuários avançados.

Opção de capa

Esta opção especifica uma capa dianteira e/ou traseira para seus documentos impressos. Você também seleciona o tipo de papel e cor para as capas.

► Para especificar uma capa, tipo de papel e cor:

- 1 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 2 Selecione a caixa de lista **Selecionar papel**, e a seguir, selecione **Capas e Avançado**. A caixa de lista **Capas** é aberta.
- 3 Selecione **Estado**, e a seguir, selecione **Ativado**.
- 4 Selecione **Tipo**, e a seguir, selecione um tipo de papel (por exemplo, **Padrão** ou **Perfurado**).
- 5 Selecione **Cores**, e a seguir, selecione uma cor.
- 6 Selecione **Imagem**, e a seguir, selecione **Verdadeiro** ou **Falso**.
- 7 Selecione **Colocação**, e a seguir, selecione **Dianteira Somente** ou **Dianteira e Traseira**.

NOTA: A opção **Colocação** somente está disponível nos DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x.

- 8 Selecione **Bandeja de papel**, e a seguir, selecione **Seleção automática** ou especifique uma bandeja de papel.

Opção de impressão programada

Esta opção seleciona um horário específico para a impressão de seus documentos.

► Para programar a impressão de seu trabalho:

- 1 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 2 Selecione a caixa de lista **Tipo de trabalho**, e a seguir, selecione **Impressão programada**.
- 3 Defina a hora do dia para a impressão do trabalho, e a seguir, especifique **AM** ou **PM**.
- 4 Clique em **Imprimir**. O trabalho é armazenado no Document Centre até o horário especificado e impresso.

NOTA: Este recurso opera no período de tempo de 24 horas.

Opção modo rascunho

Esta opção imprime os documentos com tons de cinza, em vez de preto sólido, para economizar o toner.

► Para imprimir um documento em modo rascunho:

- 1 Selecione a guia **Opções de documento**.
- 2 Em Modo de rascunho, selecione **Economizar toner**.

Opção qualidade de imagem (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)

Esta opção seleciona a claridade ou escurecimento de seus documentos impressos.

► Para definir a qualidade de imagem:

- 1 Selecione a guia Opções de documentos.
- 2 Na caixa **Qualidade de imagem**, clique na caixa de lista e selecione um valor entre 3 a -3. Os valores disponíveis representam a qualidade de saída impressa de claro para escuro.

Opção orientação (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)

NOTA: O recurso de orientação destina-se somente a impressão de arquivo TIFF.

Esta opção seleciona a impressão de seus documentos na orientação retrato (altura) ou paisagem (largura).

► Para alterar a orientação de sua saída impressa:

- 1 Selecione a guia Papel/Saída.
- 2 Selecione a caixa de lista Orientação, e a seguir, selecione **Retrato** ou **Paisagem**.

Opção imprimir para arquivo PostScript

Esta opção imprime seu documento em um arquivo PostScript.

► Para enviar sua saída para um arquivo PostScript:

- 1 Este recurso somente está disponível a partir da linha de comando.
- 2 A sintaxe do comando é:

```
dcxxx <inputfile> -output <filename>
```

Opção resolução

Esta opção especifica o dpi (ponto por polegada) com o qual seus documentos são impressos. Um dpi mais alto imprime uma imagem mais clara e nítida.

► Para configurar a resolução da imagem impressa:

- 1 Selecione a guia Opções de documentos.
- 2 Em **Resolução**, selecione a resolução desejada:

Opção impressão de conjunto de amostra (impressão de prova)

Esta opção permite enviar um conjunto múltiplo de trabalhos para o Document Centre, fazer a prova de uma cópia do documento e armazenar os conjuntos restantes na fila de impressão do Document Centre, até que você faça a prova da amostra.

► Para imprimir um conjunto completo de seu trabalho:

- 1 Selecione a guia Papel/Saída.
- 2 Selecione a caixa de lista Tipo de trabalho, e a seguir, selecione **Conjunto de amostra**.
- 3 Na caixa Cópias, insira o número de conjunto de documentos que deseja imprimir.
- 4 Clique em **Imprimir**. Um conjunto de documentos (o conjunto de amostra) será impresso. Após revisar o conjunto de amostra, você pode imprimir ou excluir os conjuntos remanescentes da fila de impressão.
- 5 Siga para o painel de controle do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 6 Pressione o nome de seu trabalho para selecioná-lo.
- 7 Pressione **Liberar** ou **Excluir** como necessário. Os conjuntos de documentos remanescentes serão impressos ou excluídos.

Opção de impressão protegida

Este recurso automaticamente armazena seu documento na fila interna do Document Centre, até que você esteja pronto para recuperar seu trabalho.

Para enviar um trabalho de impressão protegida, você necessita de um número de identificação de 4 dígitos. Este número pode ser um valor numérico entre 0000-9999.

► Para imprimir um documento confidencial:

- 1 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 2 Selecione a caixa de lista **Tipo de trabalho**, e a seguir, selecione **Impressão protegida**.
- 3 Clique no botão **Configuração de impressão protegida**.
- 4 Digite e confirme uma ID de impressão protegida de 4 dígitos (senha).
- 5 Clique em **OK**.
- 6 Clique em **Imprimir**. Seu trabalho de impressão será armazenado no Document Centre, até que você o libere no painel de controle do Document Centre.
- 7 Siga para o painel de controle do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 8 Localize seu documento na lista de todos os trabalhos incompletos, pressione o nome até destacá-lo.
- 9 Na nova tela, pressione **Liberar** para continuar com o trabalho.
- 10 Insira sua ID de impressão protegida no teclado numérico.
- 11 Pressione **Entrar**. Seu documento é impresso.

Opções de impressão de arquivo TIFF

Esta opção permite imprimir para um arquivo TIFF. O DCPR automaticamente detecta um arquivo TIFF, quando este for enviado para a impressão. Algumas opções de impressão não estão disponíveis para seu documento TIFF.

► Para imprimir para um arquivo TIFF

- 1 O comando para imprimir o arquivo TIFF é o mesmo de um arquivo PostScript ou ASCII. Por exemplo:

```
dcxxx -d<qname> image.tif
```

onde xxx é o número do modelo do Document Centre, por exemplo 465.

- 2 Selecione as opções de impressão no DCPR e clique em **Imprimir**.

Opções de impressão de arquivo PDF

Esta opção permite imprimir um arquivo PDF. O DCPR automaticamente detecta um arquivo PDF, quando este for enviado para a impressão usando a GUI ou linha de comando. Algumas opções de impressão não estão disponíveis para seu documento PDF.

► Para imprimir um arquivo PDF

- 1 As seguintes opções enviam um arquivo PDF para o Document Centre:

```
dcxxx -nogui -d<qname> image.pdf (da linha de comando)
```

```
dcxxx -d<qname> image.pdf (da GUI)
```

onde xxx é o número do modelo do Document Centre, por exemplo 465.

- 2 Selecione as opções de impressão no DCPR e clique em **Imprimir**.

Opção impressão em 2 Faces

Esta opção especifica como imprimir a imagem de seu documento nas duas faces do papel. Você pode selecionar a impressão do documento como um livreto (Girar na Borda Longa) ou como um calendário (Girar na Borda Curta).

► Para imprimir em ambos os lados do papel:

- 1 Selecione a guia Papel/Saída.
- 2 Selecione a caixa de lista Impressão em 2 Faces.
- 3 Selecione **2 faces girar na borda longa** ou **2 faces girar na borda curta**.

NOTA: Você precisa selecionar a opção de impressão em 2 faces (duplex) na guia Configuração de sistema dos DC 220/230/332/340 e 420/432/440, para poder ativar a impressão em duas faces.

Opção transparências

Esta opção permite especificar se páginas separadoras são inseridas entre cada folha de transparência. Os separadores de transparências podem ser em branco ou impressas.

► Para inserir separadores de transparências:

- 1 Selecione a guia Opções de documentos .
- 2 Selecione **Separadores de transparências**
- 3 Na caixa de lista Opções, selecione **Separadores em branco** ou **Separadores Impressos**.
- 4 Clique na caixa de lista Cor e selecione uma cor.

Enviar Fax

NOTA: Somente disponíveis nos modelos DC 220/230/332/340 e 420/432/440.

Os Document Centres 220/230/332/340 e 420/432/440 fornecem os recursos de Fax LAN de sua estação de trabalho UNIX.

Você especifica qual arquivo de fax deve ser enviado, e a seguir, usa a GUI do DCPR para enviar o fax.

Destaques

- O Diretório de Fax permite armazenar nomes e números de fax de destinatários.
- Se você estiver enviando para um novo destinatário, digite o nome e o número do fax do destinatário. Você pode copiar estas informações para o Diretório de Fax sem a necessidade de redigitá-los.
- Quando você enviar um fax de sua estação de trabalho, o Document Centre disca o número do(s) destinatário(s) e envia o fax.
- Você tem a opção de incluir uma folha de rosto com o seu fax.

NOTA: O Fax LAN precisa estar ativado na guia Configuração do sistema de seu Document Centre.

Enviar um Fax

► Para enviar um fax a partir de sua área de trabalho:

- 1 Inicie a GUI do DCPR digitando:

```
<model number> -d<qname> filename
```

onde *filename* é o nome do arquivo a ser enviado por fax.

- 2 Selecione a guia Papel/Saída.
- 3 Selecione a caixa de lista Tipo de trabalho, e a seguir, selecione **Fax**. O botão Configuração de Fax é exibido.
- 4 Clique em **Configuração de Fax**.
- 5 Clique em **Exibir diretório**.

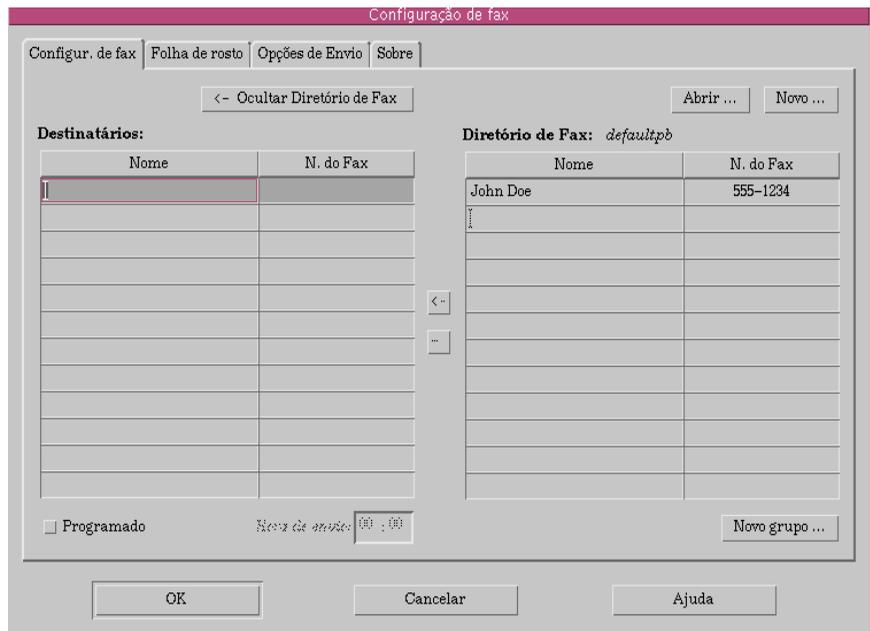


Figura 13-3: Diretório de Fax

- 6 Clique em cada destinatário deste fax no Diretório de Fax no lado direito e clique no botão de seta esquerda para mover o nome e número de fax do destinatário, para a lista Destinatário na esquerda.

NOTA: Mais de um nome pode ser selecionado no Diretório de Fax de cada vez. Use shift-click para selecionar nomes adicionais. A seguir, clique na seta para copiar estes nomes de uma lista para outra.

- 7 Para um destinatário que não conste no Diretório de Fax, digite o nome e número de fax na lista Destinatário na esquerda. Clique na seta direita para copiar o nome e número de fax no Diretório de Fax para uso futuro.
- 8 Selecione a guia Folha de rosto.

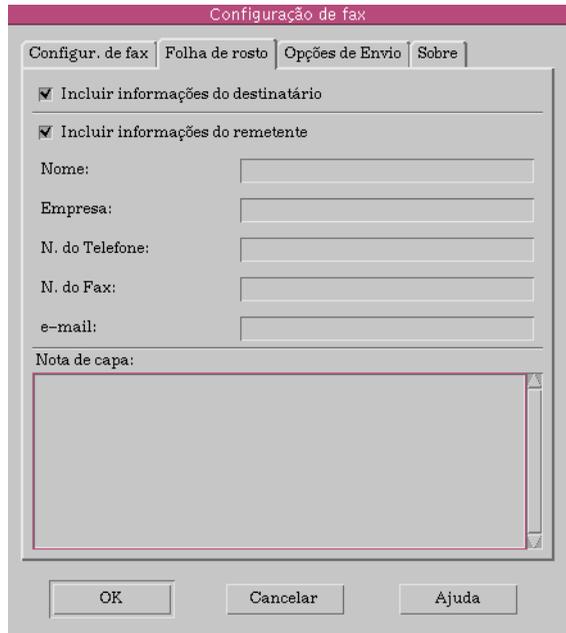


Figura 13-4: Folha de rosto

- 9 Esta guia permite especificar o conteúdo da folha de rosto. Adicionalmente as informações do destinatário e remetente, você pode digitar uma nota na caixa.

NOTA: Uma vez inseridas as informações do remetente e enviado o fax com estas informações na folha de rosto, as informações são salvas para futuras folhas de rosto que você venha a criar.

Você precisa selecionar **Folha de rosto** na guia Opções de envio, para que suas folhas de rosto sejam enviadas.

- 10 Selecione a guia Opções de envio.

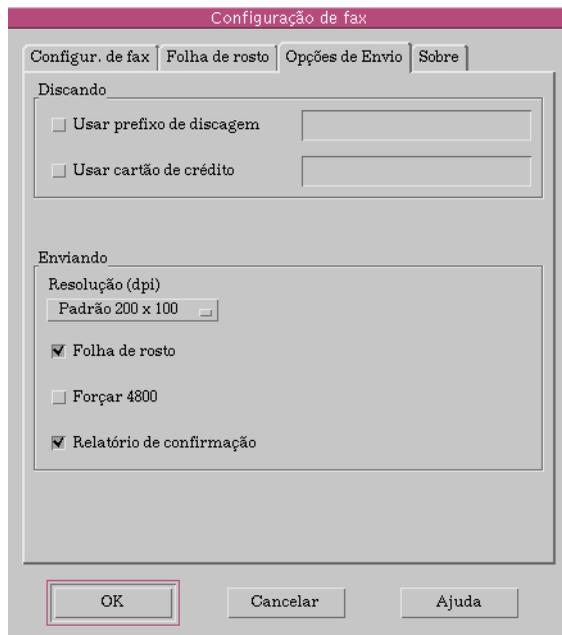


Figura 13-5: Opções de envio

- 11 Selecione **Usar prefixo de discagem** para especificar um prefixo de discagem de linha externa (9). Você pode inserir e usar um número de cartão de Crédito para a sua chamada.
- 12 Selecione a caixa de lista Resolução para especificar sua resolução de transmissão.
- 13 Selecione **Folha de rosto** para incluir a folha de rosto com sua transmissão.
- 14 Forçar 4800 diminui a velocidade de transmissão. Esta seleção é usada para coincidir com o equipamento de fax que está recebendo sua transmissão. A velocidade padrão de transmissão é de 14.400 bps.
- 15 Selecione **Relatório de confirmação** para imprimir uma confirmação da transmissão de seu fax.
- 16 Clique em **OK** quando a configuração de seu fax estiver completa.
- 17 Clique em **Imprimir** para enviar seu fax.

Fax programado

Esta opção permite enviar um fax em um horário especificado.

► Para enviar um fax programado a partir de sua área de trabalho:

- 1 Selecione a guia Configuração de fax.
- 2 Clique em **Fax Programado**.
- 3 Digite o horário de envio do fax na caixa Hora de envio. As configurações de horário podem ser especificadas no formato de 12 ou 24 horas.
- 4 Clique em **Imprimir** quando a configuração do fax estiver completa e você está pronto para enviar o fax. O fax é armazenado no Document Centre até o horário especificado, e então, enviado. Se especificada, um folha opcional de confirmação é impressa após o fax ter sido enviado.

Diretório de Fax

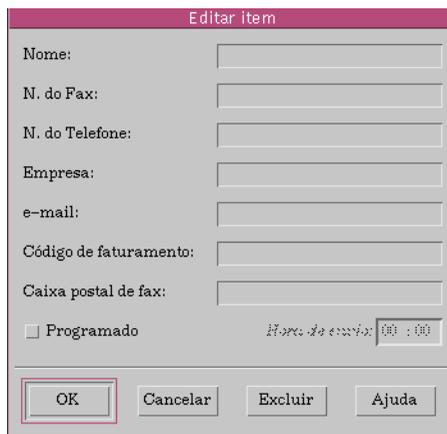
O Diretório de Fax é uma ferramenta de software que permite criar e gerenciar uma lista de contatos pessoais e profissionais com quem você se corresponde por meio de fax.

Criar um registro

► Para criar um novo registro em um Diretório de Fax

- 1 Clique duas vezes em um registro em branco para exibir a janela Editar item.

NOTA: Se um registro em branco não estiver visível em seu Diretório de Fax, pressione a seta para baixo em seu teclado e navegue para um registro em branco, e a seguir, clique duas vezes.



A janela 'Editar Item' contém os seguintes campos e controles:

- Nome: [campo de texto]
- N. do Fax: [campo de texto]
- N. do Telefone: [campo de texto]
- Empresa: [campo de texto]
- e-mail: [campo de texto]
- Código de faturamento: [campo de texto]
- Caixa postal de fax: [campo de texto]
- Programado
- Horas de envio: [campo de texto] : [campo de texto] : [campo de texto]
- Botões: OK, Cancelar, Excluir, Ajuda

Figura 13-6: Editar item

- 2 Digite o nome e o número do fax. O recurso de classificação para o Diretório de Fax, funciona da esquerda para a direita nos campos Nome e Número de fax. Portanto, você precisa inserir um novo nome usando formato:
Nome, Sobrenome (para classificar pelo sobrenome).

- 3 O restante dos campos é opcional:
Nº do telefone , Empresa, e-mail, Código de faturamento, Caixa Postal de Fax.
- 4 Selecione **OK** para mover para um novo registro no diretório de fax.

NOTA: Na listagem de Diretório de Fax, clique em **Cabeçalho de nome** para classificar por nome em ordem ascendente. Clique em **Cabeçalho de fax** para classificar por número de fax.

Editar ou excluir um registro

- ▶ **Para editar ou excluir um registro em um Diretório de Fax**
 - Edite um registro no Diretório de Fax ao clicar duas vezes no registro no Diretório de Fax. A janela Editar item é exibida. Faça as alterações e clique em **OK**.
 - Exclua um registro no Diretório de Fax ao selecionar o registro, e a seguir, pressione a tecla delete no teclado. O registro é excluído.

Criar um grupo

- ▶ **Para criar um grupo no Diretório de Fax**
 - 1 Clique em **Novo grupo** (localizado abaixo de abrir o diretório de fax).
 - 2 Digite um nome para o novo grupo, a seguir clique **OK**. O novo grupo aparece cima uma lista vazia no lado esquerdo da tela.
 - 3 Copie nomes do Diretório de Fax na direita, selecionado um ou mais nomes no Diretório de Fax, e a seguir, clique na seta para adicionar os nomes para o novo grupo.
 - 4 Clique em **Concluído**.

Editar um grupo

▶ Para editar um grupo:

- 1 Acesse um grupo ao clicar duas vezes no Diretório de Fax. A janela Editar grupo é exibida.
- 2 Copie nomes do Diretório de Fax na direita, selecionado um ou mais nomes no Diretório de Fax, e a seguir, clique na seta para adicionar os nomes para um grupo existente.
- 3 Exclua um destinatário do grupo ao selecionar um nome no grupo e a seguir clique em **Excluir itens**.
- 4 Exclua o grupo ao selecionar o grupo no Diretório de Fax e a seguir clique em **Grupo excluído**.
- 5 Quando terminar, clique em **Concluído**.

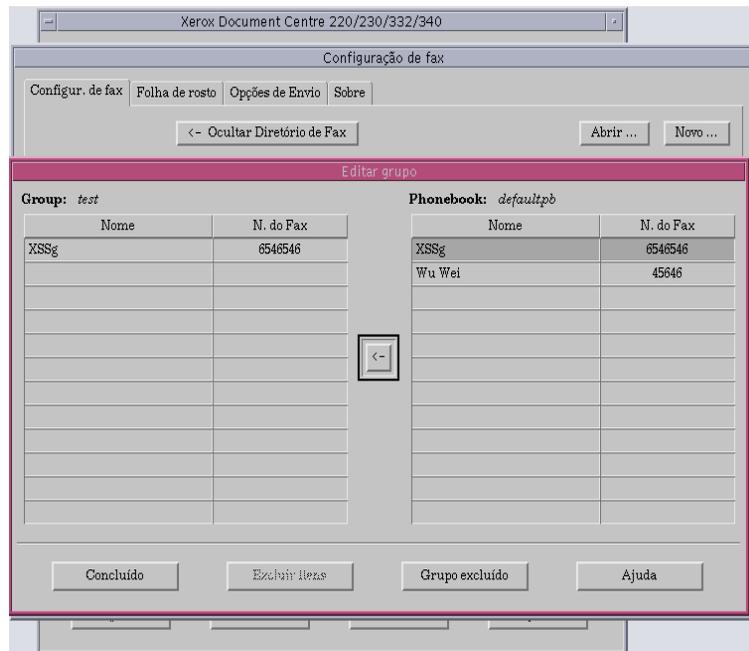


Figura 13-7: Editar grupo

Criar um Diretório de Fax

► Para criar um novo arquivo de Diretório de Fax:

- 1 Clique em **Novo** localizado acima de abrir o diretório de fax. A janela **Novo** arquivo é exibida.

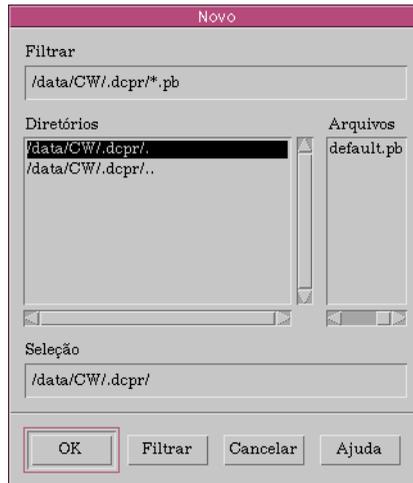


Figura 13-8: Novo arquivo de Diretório de Fax

- 2 Selecione o local para o novo arquivo de Diretório de Fax na lista **Diretórios**, e a seguir, clique em **Filtrar**. Seu local selecionado aparece no campo **Seleção**.
- 3 Se você desejar usar um local que não consta da lista **Diretório**, digite o local no campo **Filtro**, e a seguir, clique em **Filtrar**. Seu local selecionado aparece no campo **Seleção**.

NOTA: A extensão padrão do arquivo de diretório de fax é **.pb**. Você pode procurar os arquivos de diretório de fax com ***.pb** se você usar esta extensão para todos os novos arquivos de diretório de fax.

- 4 No campo **Seleção**, anexe o nome para o novo arquivo de diretório de fax no local, e a seguir, clique em **OK**.

Abrir um Diretório de Fax

► Para abrir um arquivo existente de Diretório de Fax

- 1 Clique em **Abrir** localizado acima de abrir o diretório de fax. A janela Abrir arquivo é exibida.

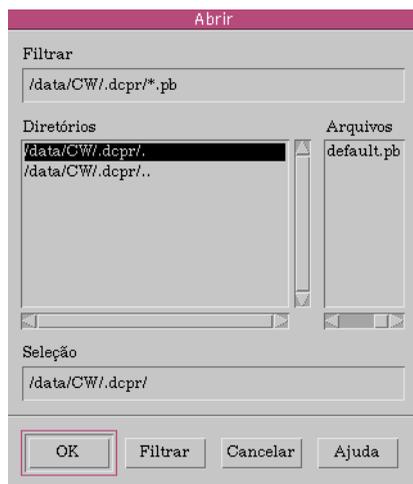


Figura 13-9: Abrir arquivo de Diretório de Fax

- 2 Digite o local do diretório de fax no campo Filtro, e a seguir, clique em **Filtrar**.
OU
Se você não conhece o local do arquivo do Diretório de Fax, digite ***pb** (para arquivos de diretório de fax) no campo Filtro, e a seguir, clique em **Filtrar**. Uma lista de locais aparece na lista Diretórios.
- 3 Selecione o local de seu diretório de fax, e a seguir, clique em **Filtrar**. Seu local selecionado aparece no campo Seleção e uma lista de arquivos de diretório de fax aparece na lista Arquivos.
- 4 Clique no nome do arquivo de diretório de fax na lista Arquivos, e a seguir, clique em **OK**.



Instalar drivers de impressora no OS/2

Este capítulo explica os procedimentos de instalação dos drivers de impressora no sistema operacional OS/2. O driver de impressora a ser instalado depende do modelo de Document Centre que você possui em seu ambiente.

Requisitos de estação de trabalho

Os requisitos mínimos de hardware para instalar os drivers de impressora são:

- PC 486 (ou superior) com o OS/2 versão 2.1.x ou um sistema operacional OS/2 Warp.
- 760 MB de espaço disponível no disco rígido.

Instalar os drivers de impressora PostScript no OS/2

A tabela a seguir lista os nomes dos arquivos de instalação do driver de impressora no OS/2 para cada Document Centre. Os arquivos de instalação do drivers de impressora do OS/2 estão localizados no diretório DRIVERS\OS2 no CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare.

Modelo do Document Centre	Nome do arquivo de instalação
DC 220/230/332/340	Xdc340.exe
DC 240/255/265	Xr_dc265.exe
DC 420/432/440	Xdc440.exe
DC 45x/46x/47x/48x	Xr_dc48x.exe

Tabela 14-1: Arquivos de instalação de drivers de impressora do OS/2

► **Para instalar o driver de impressora no OS/2 quando o shell do OS/2 não tiver um objeto de impressora existente:**

- 1 Certifique-se de que o arquivo de instalação de driver de impressora para seu Document Centre esteja disponível localmente ou em uma unidade de rede mapeada.

Se você estiver instalando a partir do CD, localize os drivers impressora do OS/2 no diretório DRIVERS\OS2.

NOTA: Você também pode transferir por download o arquivo de instalação do driver de impressora para sua estação de trabalho do web site do Xerox CentreWare em www.centroware.com.

- 2 Crie uma pasta de instalação temporária na área de trabalho. Para criar esta pasta, clique duas vezes no ícone **Sistema OS/2** em sua área de trabalho e abra a pasta **Modelos**. Copie a pasta vazia para a área de trabalho.
- 3 Copie os arquivos de instalação do driver de impressora para a pasta na área de trabalho.

Consulte a tabela acima para obter os nomes dos arquivos de instalação do driver de impressora para seu Document Centre.

- 4 Clique duas vezes no arquivo de instalação de driver impressora desejado. O arquivo de instalação de driver de impressora é, automaticamente, descompactado em três arquivos.
- 5 Siga para a pasta Modelos.
- 6 Localize o modelo **Impressora de rede** e copie-o na sua área de trabalho.
- 7 A tela Acessar outra impressora de rede é exibida. Especifique a rede, o servidor e o recurso (objeto de impressora). Clique em **OK**.
- 8 Clique com o botão direito do mouse no objeto de impressora (ícone) na área de trabalho. Selecione **Propriedades** no menu.
- 9 Selecione a guia **Controlador de impressora** no bloco de notas Características. Clique com o botão direito do mouse em qualquer objeto de impressora exibido na janela.

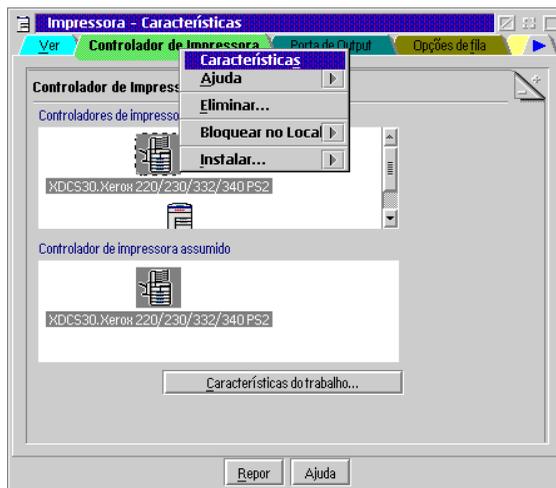


Figura 14-1: Guia Drivers de impressora

- 10 Selecione **Instalar** no menu. Aparece o diálogo Instalar novo driver de impressora.

- 11 Selecione **Outro driver de impressora do OS/2**. No campo Diretório, digite o caminho para a pasta de instalação temporária que você criou na área de trabalho. Por exemplo:

c:\desktop*<nome da pasta de instalação>*

- OU -

Clique em **Localizar** e procure no local do diretório.

- 12 Clique em **Atualizar**. Todos os drivers de impressora no diretório de instalação são exibidos na caixa de listagem.
- 13 Selecione o driver de impressora a ser instalado. Clique em **Instalar**.
- 14 Clique em **OK**.
- 15 Clique em **Cancelar** para fechar o diálogo Instalar novo driver de impressora.
- 16 Reinicie o sistema operacional **OS/2**.

A instalação do driver de impressora do OS/2 está concluída. Continue com *Configurar o driver de impressora do OS/2* na página 14-7.

► **Para instalar o driver de impressora no OS/2 quando o shell do OS/2 possuir um objeto de impressora existente:**

- 1 Certifique-se de que o arquivo de instalação de driver de impressora para seu Document Centre esteja disponível localmente ou em uma unidade de rede mapeada.

Se você estiver instalando a partir do CD, localize os drivers impressora do OS/2 no diretório DRIVERS\OS2.
- 2 Crie uma pasta de instalação temporária na área de trabalho. Para criar esta pasta, clique duas vezes no ícone **Sistema OS/2** em sua área de trabalho e abra a pasta **Modelos**. Copie a pasta vazia para a área de trabalho.

- 3 Copie os arquivos de instalação do driver de impressora para a pasta na área de trabalho. Consulte a tabela acima para obter os nomes dos arquivos de instalação do driver de impressora para seu Document Centre.
- 4 Clique duas vezes no arquivo de instalação de driver impressora desejado.
O arquivo de instalação de driver de impressora é, automaticamente, descompactado em três arquivos.
- 5 Clique com o botão direito do mouse no objeto de impressora (ícone) existente na área de trabalho. Selecione **Propriedades** no menu.
- 6 Selecione a guia **Controlador de impressora** no bloco de notas **Características**. Clique com o botão direito do mouse em qualquer objeto de impressora exibido na janela.
- 7 Selecione **Instalar** no menu. Aparece o diálogo Instalar novo driver de impressora.
- 8 Selecione **Outro driver de impressora do OS/2**. No campo Diretório, digite o caminho para a pasta de instalação temporária que você criou na área de trabalho. Por exemplo:
`c:\desktop\<nome da pasta de instalação>`
Ou clique em **Localizar** e procure no local do diretório.
- 9 Clique em **Atualizar**. Todos os drivers de impressora no diretório de instalação são exibidos na caixa de listagem.
- 10 Selecione o driver de impressora a ser instalado. Clique em **Instalar**.
- 11 Clique em **OK**.
- 12 Clique em **Cancelar** para fechar o diálogo Instalar novo driver de impressora.
- 13 Reinicie o sistema operacional **OS/2**. A instalação do driver de impressora do OS/2 está concluída. Continue com *Configurar o driver de impressora do OS/2* na página 14-7.

Configurar o driver de impressora do OS/2

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para configurar o equipamento instalado de seu Document Centre:

- 1 Clique com o botão direito do mouse no ícone impressora.
- 2 Selecione **Propriedades** no menu.
- 3 Selecione a guia Controlador de impressora.
- 4 Clique com o botão direito do mouse no ícone do driver de impressora e selecione **Propriedades** no menu.
- 5 Selecione a guia Configuração no bloco de notas Características.

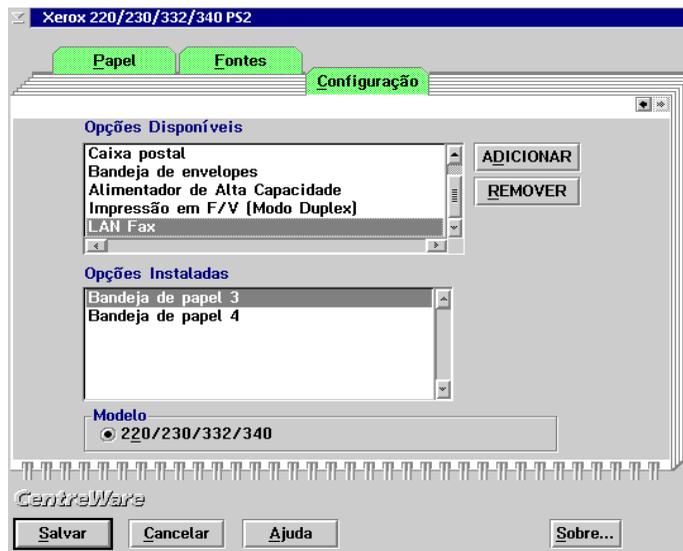


Figura 14-2: Guia Configuração para os DC 220/230/332/340 e 420/432/440

- 6 Selecione os itens na lista Opções disponíveis e clique em **Adicionar** para movê-los para a lista Opções instaladas. Adicione todas as opções disponíveis para seu modelo do Document Centre.
- 7 Clique em **Salvar**.
- 8 Selecione a guia Papel.



Figura 14-3: Guia Papel para os DC 220/230/332/340 e 420/432/440

- 9 Selecione uma bandeja e atribua o tamanho de papel que será usado na bandeja. Repita o processo para cada bandeja.
- 10 Clique em **Salvar**.
- 11 Feche a janela Características.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para configurar o equipamento instalado de seu Document Centre:

- 1 Clique com o botão direito do mouse no ícone impressora.
- 2 Selecione **Propriedades** no menu.
- 3 Selecione a guia Controlador de impressora.
- 4 Clique com o botão direito do mouse no ícone do driver de impressora e selecione **Propriedades** no menu.
- 5 Selecione a guia Recursos no bloco de notas Características.

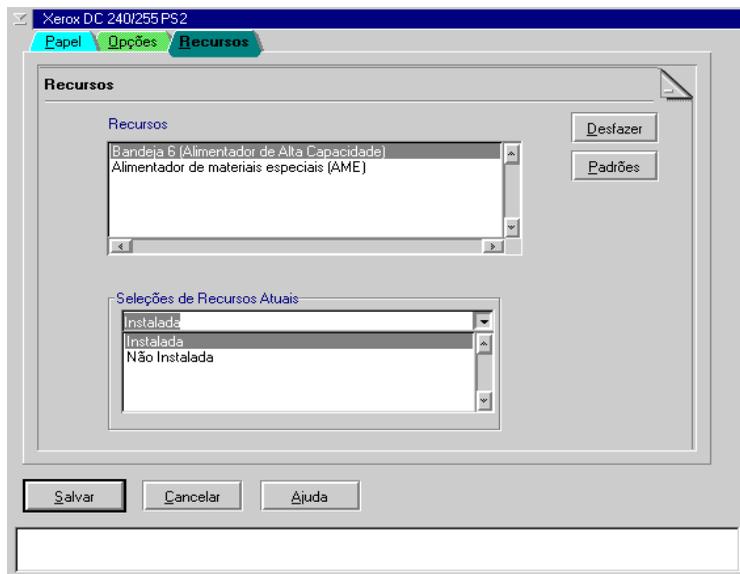


Figura 14-4: Guia Papel para os DC 220/230/332/340 e 420/432/440

- 6 Selecione um item na lista Recursos. Na lista Seleções atuais de recursos, clique em **Instalado**. Repita o processo para cada recurso adicional instalado.

- 7 Clique em **Salvar**.
- 8 Clique com o botão direito do mouse no ícone do driver de impressora e selecione **Propriedades** no menu.
- 9 Selecione a guia **Papel**.

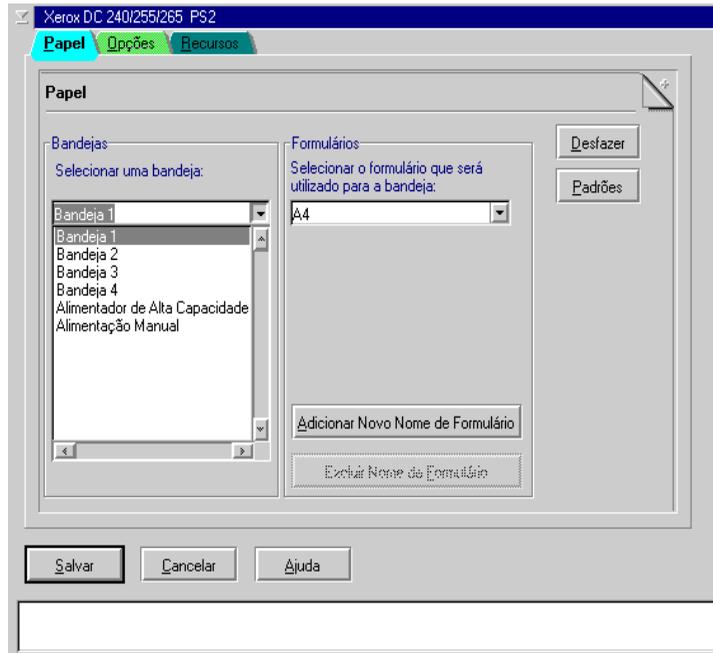


Figura 14-5: Guia Papel para os DC 220/230/332/340 e 420/432/440

- 10 Selecione uma bandeja e atribua o tamanho do papel para a mesma. Repita o processo para cada bandeja.
- 11 Clique em **Salvar**.

Desinstalar os drivers de impressora do OS/2

► Para desinstalar os drivers de impressora do OS/2:

- 1 Clique com o botão direito do mouse em qualquer ícone de impressora, incluindo impressoras de rede que estejam usando o driver de impressora do OS/2 que deseja desinstalar.
- 2 Selecione **Propriedades** no menu.
- 3 Selecione a guia Controlador de impressora.
- 4 Atribua um novo driver de impressora para a impressora.
- 5 Clique com o botão direito do mouse no ícone do driver de impressora que você deseja excluir e selecione **Excluir** no menu suspenso. O driver de impressora é excluído.
- 6 Reinicie o sistema operacional OS/2 antes de instalar qualquer driver de impressora novo.



Usar drivers de impressora no OS/2

Este capítulo explica como usar as opções de drivers de impressora do OS/2, para acessar os populares recursos dos Document Centre 220/230/332/340, 240/255/265, 420/432/440 e 45x/46x/47x/48x. Os drivers de impressora permitem executar uma variedade de tarefas básicas e avançadas de impressão e fax, que estão disponíveis com seu modelo particular do Document Centre.

Imprimir para o Document Centre

Utilize o procedimento a seguir para imprimir do AmiPro 3.0. Os procedimentos para imprimir a partir de outros aplicativos podem variar.

► Para imprimir a partir do AmiPro 3.0:

- 1 Selecione **Imprimir** no menu suspenso Arquivo do aplicativo. O diálogo Imprimir de seu aplicativo é exibido.
- 2 Selecione uma impressora na lista de impressoras disponíveis.
- 3 Selecione suas opções básicas de impressão como a escala de páginas.

NOTA: Designe o número de cópias no driver de impressora do Document Centre, em vez de fazê-lo no diálogo de impressão do aplicativo.

- 4 Clique em **Configurar** para abrir as opções de driver de impressora do Document Centre e fazer suas seleções impressão.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações. O diálogo Imprimir de seu aplicativo é exibido.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

Opções de impressão

A seção a seguir apresenta como acessar e usar os populares recursos do Document Centre. As opções de impressão para estes recursos estão contidas no driver de impressora do Document Centre.

NOTA: As opções nesta seção estão em ordem alfabética.

Acessar as opções de impressão

Para visualizar as opções de impressão, acesse o driver de impressora do Document Centre. Você pode acessar o driver de impressora para seu Document Centre, a partir de um aplicativo como o AmiPro ou clicar com o botão direito do mouse no ícone de impressora na área de trabalho do OS/2 e selecionar **Propriedades**.

Aparece o seguinte diálogo de driver de impressora, dependendo do modelo de seu Document Centre.

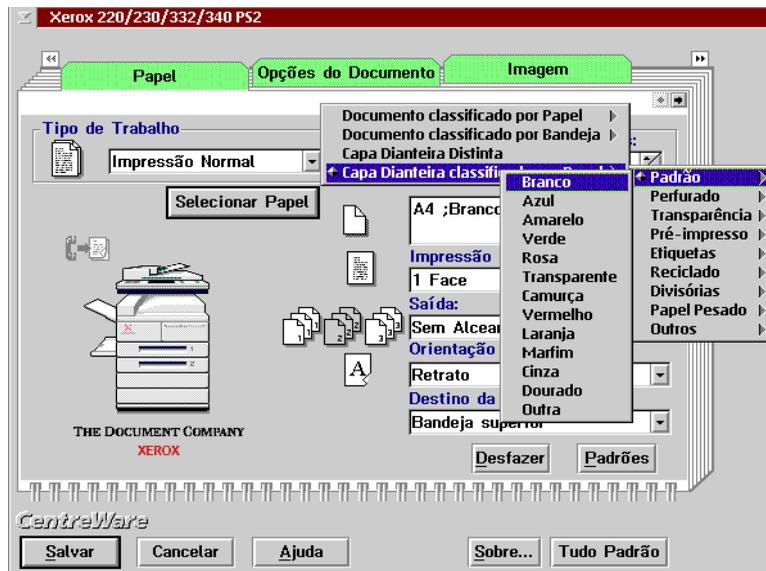


Figura 15-1: Driver de impressora OS/2 dos DC 220/230/332/340 e 420/432/440

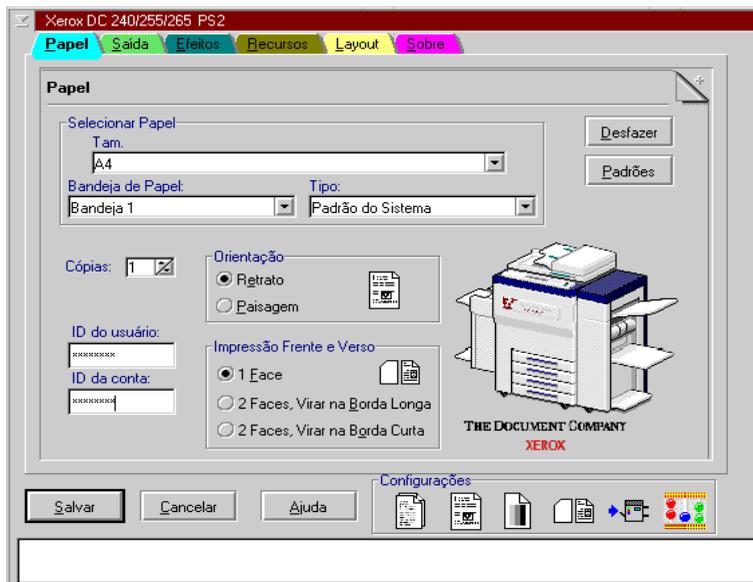


Figura 15-2: Drivers de impressora OS/2 dos DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

Opção contabilidade

NOTA: Não disponível nos modelos DC 220/230/332/340.

A contabilidade do CentreWare permite que as empresas acompanhem a impressão/fax no Document Centre por usuários individuais ou números de conta. A impressora coleta e armazena informações sobre as contas quando os trabalhos são recebidos, tornando o acompanhamento de custo e seu reporte uma parte integral do processo de envio de impressão.

O Document Centre precisa estar configurado para a contabilidade e o driver de impressora do CentreWare também precisa estar configurado. Consulte Capítulo 14, *Instalar drivers de impressora no OS/2* para obter mais informações.

Ativar a contabilidade

► Para ativar o recurso de contabilidade:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Saída** (DC 240/255/265, 45x/46x/47x/48x) ou a guia **Avançado** (DC 420/432/440).
- 3 Selecione **Ativar contabilidade**. Aparece o ícone em cores, indicando que a contabilidade está ativada.
- 4 Selecione **Salvar códigos de contabilidade** (opcional). Esta opção irá salvar os códigos de contabilidade entre as sessões.
- 5 Selecione **Ocultar ID de usuário** e **Ocultar ID de conta** (opcional). Estas opções irão exibir asteriscos em lugar dos caracteres alfanuméricos nas caixa de texto Contabilidade.

Enviar um trabalho usando a contabilidade

► Para usar o recurso de contabilidade:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione todas as opções de impressão para o trabalho corrente.
- 3 Selecione a guia **Papel** (DC 240/255/265, 45x/46x/47x/48x) ou a guia **Avançado** (DC 420/432/440).
- 4 Digite a ID de usuário e ID de conta para o trabalho.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações. O diálogo Imprimir de seu aplicativo é exibido.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

Opção folha de identificação

Esta opção imprime uma folha de identificação com cada trabalho de impressão. A folha de identificação contém informações sobre o usuário e sobre o trabalho de impressão.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► **Para requisitar uma folha de identificação para um trabalho de impressão:**

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Opções de documento**.
- 3 Em Folha de identificação, selecione **Folha de identificação**.
- 4 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações. O diálogo Imprimir de seu aplicativo é exibido.
- 5 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► **Para requisitar uma folha de identificação para um trabalho de impressão:**

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Recursos**.
- 3 Em Recursos, selecione **Folha de identificação**.
- 4 Em Seleção de recurso atual, selecione **Ligado**.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações. O diálogo Imprimir de seu aplicativo é exibido.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

Opção suavizar bitmap (somente DC 220/230/332/340 e 420/432/440)

Esta opção irá suavizar ou reduzir bordas irregulares que são comuns com linhas curvas ou bordas em imagens de bitmap.

► Para ativar a suavização de bitmap:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Imagem**.
- 3 Em Bitmap, selecione **Usar suavização de bitmap**.

Opção criação de livreto (somente DC 220/230/332/340 e 420/432/440)

A Criação de livreto é um subconjunto do recurso Várias em 1 na guia Layout. A impressão de livreto é similar a impressão de 2 em 1. Duas imagens são impressas em ambas as faces de cada folha de papel, com as páginas reordenadas. Cada página de saída é dobrada ao longo de uma linha central e grampeada junta para encadernar o livreto.

► Para criar um livreto:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 3 Na caixa Cópias, insira o número de conjunto de documentos que desejar imprimir.
- 4 Consulte *Opção Várias em 1* na página 15-14, para iniciar a impressão de livreto.
- 5 Defina sua opções de página no recurso Várias em 1.
- 6 Selecione **Impressão de livreto**. O recurso de impressão de livreto processa múltiplas páginas de imagens, ao calcular onde devem ser impressas (2 em 1, duplex, etc.) e em qual folha de papel. Sua saída acabada está pronta para tornar-se um livreto, bastando segurar as bordas curtas do papel (retrato) e dobrá-las ao meio.
- 7 Selecione **Desenhar bordas de páginas** (opcional).

Opção alcear e grampear

NOTA: O Módulo de Acabamento precisa ser selecionado na guia Configuração para poder grampear seu trabalho de impressão.

Recomenda-se o uso da configuração alceado no driver de impressora Xerox, em vez da configuração alceado de seu software aplicativo.

Esta opção é usada para selecionar documentos impressos alceados e grampeados. O modelos DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x do Document Centre suportam o grampeamento usando 1 ou 2 grampos.

A função alcear imprime e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de documentos (1,2,3...1,2,3...). A função não alcear imprime e entrega duas ou mais cópias de um documento como conjuntos separados de cada página (1, 1, 1...2, 2, 2...3, 3, 3).

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para requisitar a saída alceada e grampeada:

- 1 Acesse as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 3 Na caixa Cópias, insira o número de conjunto de documentos que desejar imprimir.
- 4 Selecione a caixa suspensa Saída/Grampeamento e selecione a opção alcear.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para requisitar a saída alceada e grampeada:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Na guia **Papel**, em Cópias, especifique o número de conjunto de documentos que desejar imprimir.
- 3 Selecione a guia **Recursos**.
- 4 Em Recursos selecione **Alcear**.
- 5 Em Seleções atuais de recursos, selecione **Alceado**.
- 6 Em Recursos, selecione **Grampeamento**.
- 7 Em Seleções atuais de recursos, selecione **1 Grampo** ou **2 Grampos**. Um grampo, grampeia o documento no canto superior esquerdo. Dois grampos, adiciona um segundo grampo no lado esquerdo da página, posicionado aproximadamente, a um terço de página no sentido descendente.

Opção capas

Esta opção especifica uma capa dianteira e/ou traseira para seus documentos impressos. Você também seleciona o tipo de papel e cor para as capas.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para especificar uma capa, tipo de papel e cor:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 3 Selecione **Papel**, e a seguir, selecione Capa Dianteira Distinta.
- 4 Selecione **Papel**, e a seguir, selecione Capa Dianteira Classificada por papel.
- 5 Selecione um tipo de papel, por exemplo, padrão ou perfurado.
- 6 Selecione uma cor.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para especificar uma capa, tipo de papel e cor:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Recursos**.
- 3 Em Recursos, selecione Capas.
- 4 Em Seleções atuais de recursos, selecione uma configuração de capa. Em Recursos, selecione Cor de capa.
- 5 Em Seleções atuais de recursos, selecione uma cor.
- 6 Em Recursos, selecione Tipo de capa.
- 7 De Seleções atuais de recursos, selecione um tipo de papel para a capa.

Opção impressão programada

Esta opção seleciona um horário específico para a impressão de seus documentos.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para programar a impressão de seu trabalho:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 3 Selecione Tipo de trabalho de impressão/fax, e a seguir, selecione **Impressão programada**.
- 4 Especifique a hora do dia para a impressão do trabalho, incluindo a especificação de **AM** ou **PM**.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações. O diálogo Imprimir de seu aplicativo é exibido.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho. O trabalho é armazenado no Document Centre até o horário especificado e impresso.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

▶ Para programar a impressão de seu trabalho:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Saída**.
- 3 Em Tipo de trabalho de impressão, selecione **Impressão programada**.
- 4 Especifique a hora do dia para a impressão do trabalho, incluindo a especificação de **AM** ou **PM**.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações. O trabalho é armazenado no Document Centre até o horário especificado e impresso.

NOTA: Este recurso opera no período de tempo de 24 horas.

Opção modo rascunho

Esta opção imprime os documentos com tons de cinza, em vez de preto sólido, para economizar o toner.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

▶ Para imprimir um documento em modo rascunho:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Imagem**.
- 3 Em Modo de rascunho, selecione **Economizar toner**.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

▶ Para imprimir um documento em modo rascunho:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Recursos**.
- 3 Em Recursos, selecione **Modo rascunho**.
- 4 Em Seleções atuais de recursos, selecione **Ligado**.

Opção efeitos de imagem

Esta opção imprime seu documento como uma imagem em espelho ou imagem negativa do original.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► **Para definir os efeitos de imagem:**

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Imagem**.
- 3 Selecione **Imagem em espelho** (opcional).
- 4 Selecione **Imagem em negativo** (opcional).

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► **Para definir os efeitos de imagem:**

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Efeitos**.
- 3 Selecione **Imagem em negativo** (opcional).
- 4 Selecione **Efeitos**.
- 5 Selecione uma das opções de girar imagem.
- 6 Selecione **Imagem em espelho** (opcional).

Opção qualidade de imagem (somente DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x)

Esta opção seleciona a claridade ou escurecimento de seus documentos impressos.

► Para definir a qualidade de imagem:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Recursos**.
- 3 De Recursos, selecione **Qualidade de imagem**.
- 4 De Seleção atual de recursos, selecione um valor de **Clarear -3** a **Escurecer 3**. Os valores disponíveis representam a qualidade imagem impressa, variando de claro para escuro.

Opção rotação de imagem (somente DC 220/230/332/340 e 420/432/440)

Esta opção gira a imagem na página em seu documento impresso.

► Para definir a rotação de imagem:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Imagem**.
- 3 Em Rotação de imagem, selecione entre **0**, **90**, **180** ou **270** graus.

Opção Várias em 1

A impressão Várias em 1 é usada para imprimir mais do que uma página de um documento em uma só página.

NOTA: Este recurso é usado para documentos de múltiplas páginas. Ele não irá imprimir imagens de um documento de uma só página.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para imprimir várias páginas em uma única folha:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Opções de documento**.
- 3 Da lista suspensa N-páginas em 1, selecione o número de páginas. A imagem de bitmap da folha de papel exibe o layout da página para cada opção.
- 4 Selecione **Desenhar bordas de páginas** (opcional).

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para imprimir várias páginas em uma única folha:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Layout**.
- 3 Da lista suspensa N-páginas em 1, selecione o número de páginas.
- 4 Selecione **Desenhar bordas da página** (opcional). O desenhar contornos imprime linhas ao longo do perímetro de cada página, que ajuda a separar as imagens uma das outras.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

Opção orientação

Esta opção imprime seus documentos na orientação retrato (altura) ou paisagem (largura).

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► **Para alterar a orientação de seu documento:**

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 3 Selecione **Orientação de imagem**, e a seguir, selecione **Retrato** ou **Paisagem**.

NOTA: Ao ajustar a orientação, as configurações de Retrato/paisagem no driver de impressora e do diálogo de Configuração de página de documento, precisam ser consistentes.

- 4 Em seu aplicativo, por exemplo AmiPro, você também precisa selecionar **Página**, e a seguir, selecionar **Modificar layout de página**.
- 5 Selecione **Configuração de Pg (Página)**, e a seguir, selecione **Retrato** ou **Paisagem**.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para alterar a orientação de seu documento:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel**.
- 3 Selecione **Orientação**, e a seguir, selecione **Retrato** ou **Paisagem**.

NOTA: Ao ajustar a orientação, as configurações de Retrato/paisagem no driver de impressora e do diálogo de Configuração de página de documento, precisam ser consistentes.

- 4 Em seu aplicativo, por exemplo AmiPro, você também precisa selecionar **Página**, e a seguir, selecionar **Modificar layout de página**.
- 5 Selecione **Configuração de Pg (Página)** e a seguir selecione **Retrato** ou **Paisagem**.

Opção imprimir para arquivo PostScript ou Postscript não Encapsulado

Esta opção permite imprimir seu documento em um arquivo PostScript ou Postscript não Encapsulado.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para enviar sua saída para um arquivo PostScript:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 3 Selecione a lista suspensa Tipo de trabalho de impressão/fax, e a seguir, selecione **Arquivo EPS**.
- 4 **Salvar**. O Assistente Importar arquivo é aberto.
- 5 Digite um nome em **Salvar com nome de arquivo**.
- 6 Selecione um local para salvar o arquivo, e a seguir, clique em **OK**.
- 7 Clique em **OK**.

NOTA: Para visualizar o arquivo, localize o arquivo e clique duas vezes no mesmo, para associar o arquivo com um tipo que possa ser visualizado, por exemplo, não Encapsulado (RAW).

► Para enviar sua saída para um arquivo Postscript não Encapsulado:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Avançado**.
- 3 De **Imprimir para**, selecione **Arquivo Postscript não Encapsulado**.
- 4 Digite um caminho e nome de arquivo em **Arquivo**.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para enviar sua saída para um arquivo PostScript ou Postscript não Encapsulado:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Saída**.
- 3 Selecione **Arquivo PostScript Encapsulado** ou **Arquivo Postscript não Encapsulado**.
- 4 Digite um caminho e nome de arquivo com até 8 caracteres alfanuméricos em **Nome de arquivo**.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

NOTA: Um arquivo EPS consiste em uma página. Ele pode ser movido em uma seqüência de outras páginas EPS.

Postscript não Encapsulado salva o conteúdo de seu trabalho, embutido com controles de impressora. Ele pode ter mais do que uma página.

Opção reduzir/ampliar (dimensionamento)

Esta opção aumenta ou diminui o tamanho da imagem de seu documento impresso. Em fator de dimensionamento de 100% é o tamanho atual da imagem. Fatores de dimensionamento maiores que 100% ampliam a imagem e fatores menores que 100% reduzem a imagem.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► **Para especificar um percentual de aumento ou diminuição de tamanho de saída:**

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Imagem**.
- 3 De **Reduzir/Ampliar**, defina um valor de 25% a 400%.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► **Para especificar um percentual de aumento ou diminuição de tamanho de saída:**

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Efeitos**.
- 3 De **Reduzir/Ampliar**, defina um valor de 25% a 400%.

Opção resolução

Esta opção especifica o dpi (ponto por polegada) com o qual seus documentos são impressos. Um dpi mais alto imprime uma imagem mais clara e nítida.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para configurar a resolução da imagem impressa:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Imagem**.
- 3 De Resolução, selecione a resolução desejada, as escolhas são 600 dpi ou 400 dpi.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para configurar a resolução da imagem impressa:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Saída**.
- 3 Em **Resolução**, selecione a resolução desejada.

Opção conjunto de amostra

Esta opção permite enviar um conjunto múltiplo de trabalho para o Document Centre, fazer a prova de uma cópia do documento e armazenar os conjuntos restantes na fila de impressão do Document Centre, até que você faça a prova da amostra.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para imprimir um conjunto de amostra de seu trabalho:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 3 Selecione a lista suspensa Tipo de trabalho de impressão/fax, selecione **Conjunto de amostra**.
- 4 Na caixa Cópias, insira o número de conjunto de documentos que desejar imprimir.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para imprimir um conjunto de amostra de seu trabalho:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Saída**.
- 3 Em Tipo de trabalho de impressão, selecione **Conjunto de amostra Imprimir**.
- 4 Selecione a guia **Papel**.
- 5 Em Cópias, insira o número de conjunto de documentos que deseja imprimir.
- 6 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações.
- 7 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

► Para liberar o trabalho de impressão:

- 1 Siga para o painel de controle do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 2 Pressione o nome de seu trabalho para selecioná-lo.
- 3 Pressione **Liberar** ou **Excluir** como necessário.
Os conjuntos de documentos remanescentes serão impressos ou excluídos.

NOTA: Observe que os documentos armazenados por um longo período são automaticamente excluídos. O limite de tempo é configurado pelo Administrador de Sistemas.

Opção de impressão protegida

Este recurso automaticamente armazena seu documento na fila interna do Document Centre, até que você esteja pronto para recuperar seu trabalho.

Para enviar um trabalho de impressão protegida, você necessita de um número de identificação de 4 dígitos. Este número pode ser um valor numérico entre 0000-9999.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para imprimir um documento confidencial:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 3 Da lista suspensa Tipo de trabalho de impressão/fax, selecione **Impressão protegida**.
- 4 Na caixa Senha, digite uma ID de impressão protegida de 4 dígitos (senha). A faixa válida é de 0000-9999.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

Seu trabalho de impressão será armazenado no Document Centre, até que você o libere no painel de controle do Document Centre.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para imprimir um documento confidencial:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Saída**.
- 3 Da lista suspensa Tipo de trabalho de impressão, selecione **Impressão protegida**.
- 4 Na caixa Senha, digite uma ID de impressão protegida de 4 dígitos (senha). A faixa válida é de 0000-9999.
- 5 Clique em **Salvar** para salvar suas configurações.
- 6 Clique em **OK** para imprimir o trabalho.

► Para liberar o trabalho de impressão:

- 1 Siga para o painel de controle do Document Centre e pressione **Status de trabalho**.
- 2 Localize seu documento na lista de todos os trabalhos incompletos, pressione o nome de seu trabalho até destacá-lo.
- 3 Na nova tela que aparecer, pressione **Liberar** para continuar com o trabalho.
- 4 Insira sua ID de impressão protegida (senha) no teclado numérico.
- 5 Pressione **Entrar**.
Seu documento é impresso.

Opção de impressão em 2 Faces

Esta opção especifica como imprimir a imagem de seu documento nas duas faces do papel. Você pode selecionar a impressão do documento como um livreto (Girar na Borda Longa) ou como um calendário (Girar na Borda Curta).

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► **Para imprimir em ambos os lados do papel:**

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Configuração** e selecione **Impressão em 2 faces (Módulo Duplex)**.
- 3 Na guia **Papel/Saída**, selecione **Impressão em 2 faces**.
- 4 Selecione **2 faces girar na borda longa** ou **2 faces girar na borda curta**.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► **Para imprimir em ambos os lados do papel:**

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel**.
- 3 Em **Impressão em 2 faces**, selecione **2 faces, livro** ou **2 faces, girar**.

Transparências

Esta opção permite especificar se páginas separadoras são inseridas entre cada folha de transparência.

Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440

► Para inserir separadores de transparências:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel/Saída**, e a seguir, clique em **Selecionar papel**.
- 3 Selecione **Corpo de documento por papel**, e a seguir, selecione um tamanho de papel.
- 4 Selecione **Transparências**, e a seguir, selecione **Outra**.
- 5 Selecione a guia **Opções de documento**.
- 6 Na lista suspensa Opções, selecione **Separadores impressos** ou **Separadores em branco**.
- 7 Na lista suspensa Cor, selecione uma cor.

Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x

► Para inserir separadores de transparências:

- 1 Acessar as opções de driver de impressora.
- 2 Selecione a guia **Papel**.
- 3 Na lista suspensa Tipo, selecione **Transparências** como o tipo de papel.
- 4 Selecione a guia **Recursos**.
- 5 Em Recursos, selecione **Separadores de transparências**.
- 6 Em Seleção atual de recursos, selecione **Separadores em branco** ou **Separadores com imagem**.
- 7 Em Recursos, selecione **Cor de separadores de transparências**.

Opção fax

Os Document Centres 220/230/332/340 e 420/432/440 fornecem os recursos de fax de sua estação de trabalho OS/2. Você especifica qual arquivo de fax deve ser enviado e a seguir usa o driver de impressora do Document Centre para enviar o fax.

Destaques

- O Diretório de Fax permite armazenar nomes e números de fax de destinatários.
- Se você estiver enviando para um novo destinatário, digite o nome e o número do fax do destinatário. Você pode copiar estas informações para o Diretório de Fax sem a necessidade de redigitá-los.
- Quando você envia um fax a partir de sua estação de trabalho, os Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 discam o(s) número(s) do(s) destinatário(s) e envia o fax.
- Você tem a opção de incluir uma folha de rosto com o seu fax.

NOTA: O Fax LAN precisa estar ativado na guia Configuração na janela Propriedades de impressora. Consulte *Configurar o driver de impressora do OS/2* na página 14-7.

Enviar um Fax

Os passos a seguir fornecem instruções para o envio de fax a partir dos Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440 usando o AmiPro 3.0.

► Para enviar um fax a partir de sua estação de trabalho:

- 1 Selecione **Arquivo>Imprimir** de seu aplicativo. O diálogo Imprimir de seu aplicativo é exibido.
- 2 Selecione uma impressora na lista de impressoras disponíveis.
- 3 Clique em **Configurar para abrir o** driver de impressora do Document Centre.
- 4 Selecione a guia **Papel/Saída**.
- 5 Selecione a lista suspensa Tipo de trabalho de impressão/fax, selecione **Fax**. Clique em **Salvar para salvar suas configurações**. O diálogo Imprimir de seu aplicativo é exibido.
- 6 Clique em **OK**. Aparece um aviso de impressão, seguido pela janela do driver de Configuração de fax LAN da Xerox.
- 7 Designe seus destinatários de fax e selecione suas opções de fax nas guias **Diretório de, Fax, Folha de rosto e Opções**. Consulte a *Ajuda* para obter detalhes adicionais.
- 8 Selecione **OK** para enviar o fax.



Instalar a Ferramenta de Envio de TIFF

Este capítulo contém os procedimentos de instalação para a Ferramenta de Envio de TIFF do CentreWare.

A Ferramenta de Envio de TIFF permite aos usuários a enviar arquivos TIFF (Tagged Image File Format) e PDF (Portable Document Format) diretamente ao Document Centre para impressão.

Requisitos de estação de trabalho

A ferramenta de envio de TIFF pode ser usada em estações de trabalho que atendam os seguintes requisitos básicos:

- Windows 95, 98
- Windows NT 4.0
- Windows 2000
- 4 MB de espaço em disco rígido

NOTA: Seu Document Centre precisa ter um interpretador de TIFF para usar esta ferramenta.

Instalação da ferramenta de envio de TIFF

Use os procedimentos de instalação a seguir para instalar o software da Ferramenta de Envio de TIFF em uma estação de trabalho Windows.

► Para instalar a ferramenta de envio de TIFF

- 1 Insira o CD dos Serviços de Impressão e Fax em Rede do CentreWare na unidade apropriada. O programa Autoplay é iniciado.
- 2 Clique em **Serviços de Impressão e Fax em Rede**.
- 3 Clique em **Instalar a Ferramenta de Envio de TIFF**.
- 4 Clique em **Seguinte** na tela de abertura do assistente de instalação.
- 5 Insira as informações do usuário e da empresa. Clique em **Seguinte**.
- 6 Leia o Contrato de Licença de Software e clique em **Sim**.
- 7 Selecione a instalação **Típica** ou **Personalizada**.
 - a) A instalação **Típica** usa a pasta padrão de destino para a instalação.
 - b) A instalação **Personalizada** permite ao usuário especificar a pasta de destino para a instalação.
- 8 Clique em **Terminar**. A ferramenta de envio de TIFF do CentreWare está pronta para ser usada.



Usar a Ferramenta de Envio de TIFF

A Ferramenta de Envio de TIFF permite aos usuários enviar arquivos TIFF (Tagged Image File Format) e PDF diretamente ao Document Centre para impressão.

A vantagem principal deste aplicativo é que ele não requer informações PostScript adicionais para o arquivo enviado (referido com frequência como embalador de PostScript). Ao invés disto, os arquivos TIFF ou PDF são enviados como arquivos prontos para impressão. Isto permite ao Document Centre efetuar a conversão RIP (Raster Image Processor) de arquivos TIFF e PDF muito rapidamente.

Document Centre suportados

Os seguintes modelos do Document Centre suportam a impressão de TIFF através da ferramenta de envio de TIFF:

- DC 240/255/265
- DC 45x/46x/47x/48x

NOTA: Somente as versões mais recentes compatíveis com o CentreWare 5.2 fornecem o interpretador TIFF requerido. Verifique a configuração de seu Document para confirmar este requisito.

Recursos e opções

A ferramenta de envio de TIFF permite ao usuário enviar arquivos TIFF ou PDF, únicos ou múltiplos para um Document Centre.

O envio de arquivo TIFF e PDF permite ao usuário a:

- Ativar o recurso de contabilidade
- Selecionar as opções de papel e de saída para seu documento.

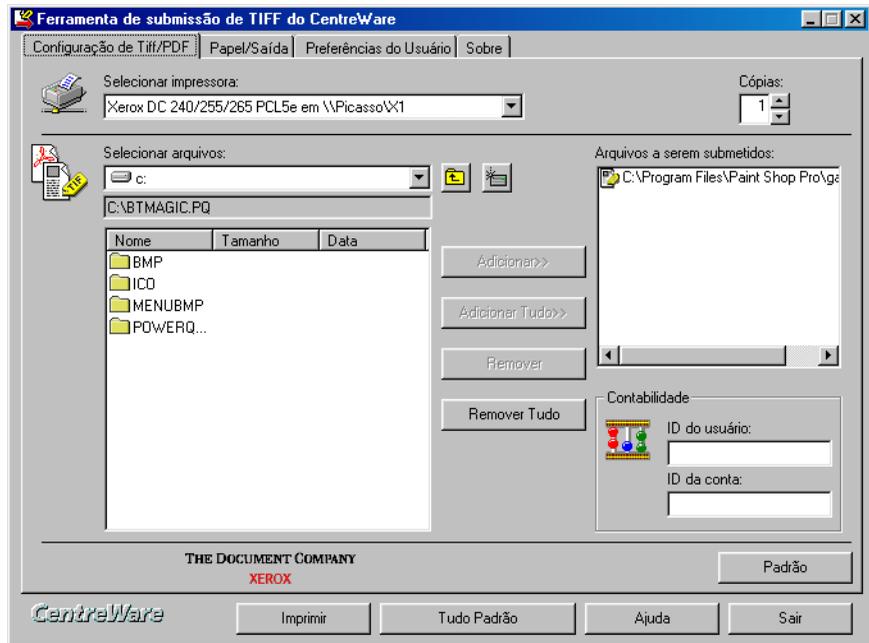


Figura 17-1: Configuração de TIFF

Usar a Ferramenta de Envio de TIFF

Iniciar a Ferramenta de Envio de TIFF

► **Para iniciar o aplicativo:**

Clique em **Iniciar >Programas>Xerox CentreWare>Ferramenta de Envio de TIFF do CentreWare.**

Para imprimir um arquivo TIFF ou PDF

► **Para enviar um arquivo TIFF ou PDF para impressão:**

- 1 Selecione uma impressora compatível na lista **Selecionar impressora.**
- 2 Indique o número de cópias a serem impressas.
- 3 Localize os arquivos TIFF ou PDF a serem impressos.
- 4 Selecione cada nome de arquivo, e a seguir, clique em **ADICIONAR** (ou clique duas vezes no nome do arquivo), para colocar o nome do arquivo na caixa Arquivos a enviar .
- 5 Insira os códigos de Contabilidade Pessoal (se contabilidade estiver ativada - os códigos de contabilidade não são salvos entre as sessões).
- 6 Clique em **Imprimir.** O arquivo TIFF ou PDF é impresso no Document Centre.

Opções papel/saída

► Como usar as opções papel/saída:

- 1 Escolha o tamanho do papel.
- 2 Selecione as opções Impressão em 2 faces (1 ou 2 faces) e Orientação de imagem (retrato, paisagem).
- 3 Selecione os outros recursos opcionais (Folha de Identificação, Acabamento, Tipo de Trabalho e Destino de Saída) conforme necessário.

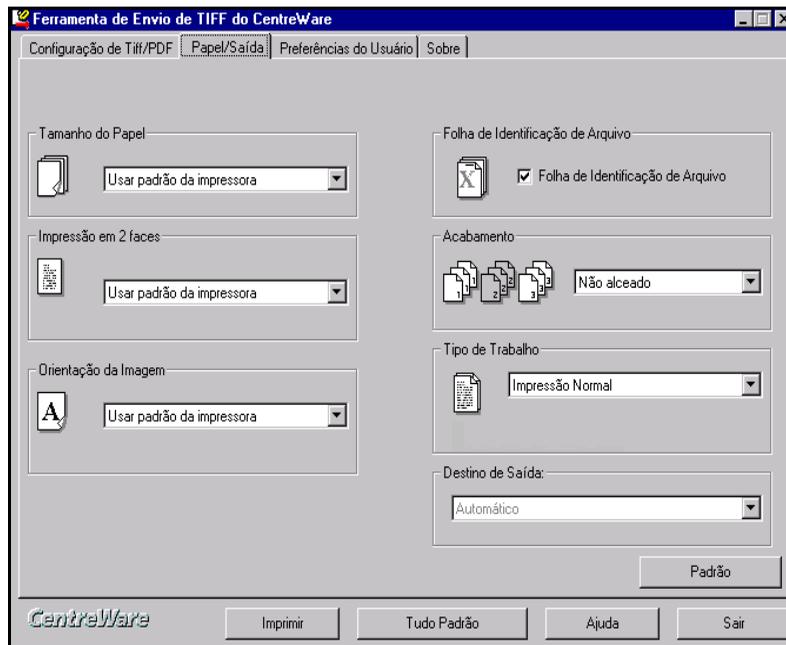


Figura 17-2: Opções papel/saída

Opções de contabilidade

► Para usar as opções de contabilidade:

- 1 Clique em **Usar contabilidade de rede**. Aparece o ícone em cores, indicando que a contabilidade está ativada.
- 2 Clique em **Salvar códigos de contabilidade** (opcional). Esta opção irá salvar os códigos de contabilidade entre as sessões.
- 3 Clique em **Ocultar ID de usuário** e **Ocultar ID de conta** (opcional). Estas opções irão exibir asteriscos em lugar dos caracteres alfanuméricos nas caixa de texto Contabilidade na guia Configuração de TIFF.

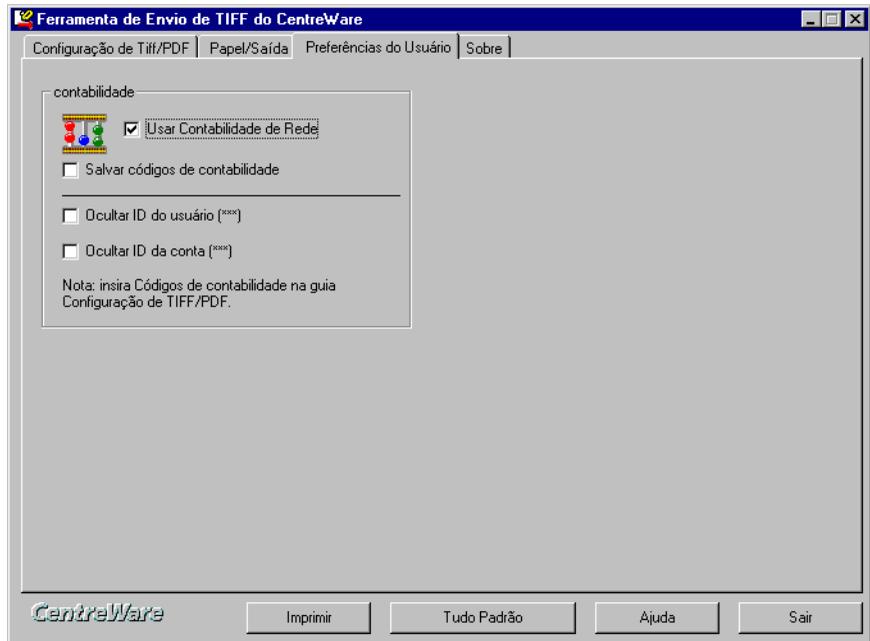


Figura 17-3: Opções de contabilidade



Solução de problemas

Erros de aplicativo, dispositivo e rede podem ocorrer em uma variedade de situações diferentes. Em muitos casos, basta reiniciar o aplicativo, o computador ou a impressora para resolver o problema. Entretanto, se um determinado problema ocorrer com frequência, você deverá consultar a documentação do CentreWare, para confirmar que os requisitos de configuração do dispositivo, rede e estação de trabalho estejam sendo atendidos. Por exemplo, confirme se a versão instalada do software em sua impressora Xerox, coincide com as versões de software suportadas na versão do CentreWare que você está usando.

Solucionar um problema

Quando um problema persistir, documente a mensagem de erro e obtenha informações para definir o problema. Os seguintes procedimentos para a solução de problemas, são recomendados:

- Defina o problema com precisão. Onde, quando e como o problema ocorre?
- Reproduza o problema. O problema pode ser consistentemente reproduzido ou é um problema intermitente?
- Pergunte a outros usuários se tiveram o mesmo problema e mantenha um registro para acompanhar as ocorrências de problemas.
- Examine os dados para verificar as tendências e os atributos comuns que possam estar relacionados ao problema. Por exemplo, o problema ocorre somente com um impressora específica ou em uma configuração de estação de trabalho/rede específica?
- Reveja a documentação do produto, incluindo os arquivos LEIAME e o Centro de Ajuda de Solução de Problema, para verificar se problemas similares estão documentados.

Se a causa e solução do problema não puder ser identificada, ligue para o Centro Nacional de Suporte da Xerox para reportar informações de erro. Forneça ao representante de suporte a documentação que você obteve para definir o problema.

Perguntas freqüentes

■ Por que não posso localizar a impressora ou estabelecer comunicação com a impressora?

Os aplicativos do CentreWare necessitam de uma caminho consistente de comunicações entre seu computador e o produto Xerox instalado em sua rede. Por exemplo, se a impressora está instalada para suportar o TCP/IP, o TCP/IP precisa estar ativado em cada um dos componentes que estiverem executando o CentreWare, junto com os segmentos de rede que estejam suportando cada impressora e usuário. Se qualquer destes elementos estiverem faltando, o CentreWare não será capaz de localizar ou estabelecer comunicação com a impressora.

Se tiver problemas para estabelecer comunicação remota com um Document Centre, verifique os seguintes itens para ajudar a resolver o problema:

- Instale os dispositivos Xerox na rede usando a documentação fornecida com o produto. (A conectividade básica precisa ser estabelecida antes que você possa estabelecer a comunicação remota com os aplicativos do CentreWare).
- Verifique a saída de rede.
- Ative o TCP/IP em cada computador que estiver usando o CentreWare.
- Altere a sub-rede ao procurar o TCP/IP.
- Certifique-se que os roteadores não estejam filtrando o TCP/IP.
- Reinicie o Document Centre e seu computador.
- Se recursos limitados e informações de status forem fornecidas com consistência, verifique as configurações de conectividade de rede em seu computador para assegurar que coincidam com as configurações de conectividade em suas impressoras Xerox.
- Quando um produto Xerox for instalado em um ambiente não-NetWare, use o Assistente de Localização de Dispositivos do CentreWare para criar e distribuir as informações requeridas de dispositivos para cada usuário.

■ **Por que não posso localizar e monitorar os Document Centres em um ambiente Windows NT/NDS?**

Em ambientes Novell NDS com clientes Windows NT, o nome de fila completamente distinguível precisa ser mapeado para a porta que a impressora está usando.

Entretanto, o Assistente para Adicionar Impressoras do Windows NT pode mapear automaticamente uma versão encurtada do nome de fila do NDS para a porta em que você está instalando a impressora. Isto irá impedir que os recursos de Localização de Dispositivos funcionem, incluindo a perda de monitoramento personalizado de status de impressora no aplicativo Condutor do CentreWare. Utilize o procedimento a seguir para resolver o problema.

- 1 Abra a pasta de impressoras do Windows NT (**Iniciar > Configurações > Impressoras**).
- 2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora que necessitar alterar.
- 3 Selecione Propriedades no menu de contexto.
- 4 Selecione a guia Portas.
- 5 Abra a lista para a seleção Imprimir para a seguinte porta e selecione o nome de fila completamente distinguível.

Exemplos de nomes:

Curto = \\my_tree\my_queue

Longo = \\my_tree\CN=my_queue.OU=my_orgunit.=my_organization

- 6 Clique no botão OK para salvar as alterações.

■ **O que devo fazer se o botão Procurar nos assistentes do CentreWare não funcionarem?**

Se o sistema operacional em seu computador estiver usando uma versão antiga do SHELL32.DLL, os botões Procurar usados para visualizar e selecionar as filas de NDS nos aplicativos administrativos do CentreWare não irão funcionar. Você precisa ter o SHELL32.DLL Versão 4.7 ou superior para poder usar os botões Procurar.

- **Por que não posso acompanhar trabalhos de impressão e fax?**

Estas situações ocorrem quando o monitor tenta acompanhar um trabalho que já não mais existe. Um erro de tempo limite do intervalo ou de comunicação pode ser exibido quando trabalhos de impressão muito pequenos forem enviados. Eles podem ser impressos antes que o Monitor possa obter o status da impressora. Exclua ou cancele o monitor se esta situação ocorrer.

- **Por que estou tendo problemas intermitentes de comunicação ao usar o Conductor e Monitores de Trabalho?**

Problemas intermitentes de impressora e monitoramento de documentos podem ser causados pelo congestionamento da rede ou problemas de configuração, ou ainda, por mal funcionamento temporário em um subsistema de rede. Embora a impressora ainda possa ser capaz de processar seus trabalhos, ela pode não ser capaz de comunicar-se com o CentreWare em seu estado atual. A impressora deve ser reiniciada se o problema não se corrigir em alguns minutos.

NOTA: Você sempre deve verificar para confirmar que suas conexões normais de rede estão funcionando corretamente antes de reiniciar a impressora. Abra **Vizinhança de Rede Windows** para verificar suas conexões de rede.

- **O que devo fazer quando aparecer a seguinte mensagem de erro?**

Erro ao carregar o DCS4DUD.DLL.

O módulo especificado não pôde ser encontrado.

Este erro ocorre se a instalação do CentreWare tiver sido alterada. Um produto com a DLL suportada foi excluído ou movido para um local que não é o caminho do usuário. O Assistente de Localização de Dispositivos e o Assistente de Administração de Dispositivos estão procurando pela DLL, porque o registro indica que foi instalada e agora não pode ser localizada.

Para corrigir este problema, execute uma das etapas seguintes:

- Faça um "localizar em arquivos" para localizar a DLL faltante e mova-a de volta para o diretório **Program Files > Xerox Corporation > CentreWare**. Verifique também na lixeira a DLL faltante.
- Se você não puder encontrar a DLL, será preciso reinstalar o software CentreWare.

■ **Por que não tenho o atalho ao Diretório de Fax em meu menu Iniciar?**

Você precisa instalar os drivers de impressora antes de instalar o Conductor (isto é, antes de instalar os Serviços de Impressão e Fax) para que o atalho apareça em seu menu Iniciar.

■ **Por que recebo esta mensagem de erro: “UnInstall Shield detectou que “C:\Program Files\...CW_MON.EXE” está sendo usado. Feche o aplicativo que esteja usando este arquivo e reinicie o UnInstall Shield.”**

Isto ocorre durante o procedimento de Desinstalação. Primeiro é preciso fechar o ícone do Conductor em sua barra de ferramentas, e a seguir, reiniciar o procedimento de Desinstalação.

Índice Remissivo

A

Acesso

- Assistente de Administração de Dispositivos 3-3
- Assistente de Localização de Dispositivos 4-2
- Diretório de Fax 6-2
- Ferramenta de Envio de TIFF 17-4

Adicionar

- Entradas para o Diretório de Fax 6-5
- Informações do Dispositivo 4-11
- Um Dispositivo Xerox 4-11

Alterar Informações do Dispositivo 4-11 to 4-12

Amb. de estação de trabalho suportados, Serviços de Rede 2-2

Ambientes de rede suportados, Serviços de Rede 2-3

Arquivo EPS (PostScript Encapsulado) 9-11

Arquivos PPD

- Emulação de impressão da DocuTech 135
 - para Macintosh 10-3
 - para Windows 8-23
- MS Windows 8-22
- Opções do Windows
 - DC 220/230/332/340 8-24
 - DC 240/255/265 8-25
 - DC 420/432/440 8-24

DC 45x/46x/47x/48x 8-26

Arquivos PPD Macintosh

Instalar

- Emulação PPD DocuTech 10-9
- PPD Genérico 10-9
- PPDs Personalizados Xerox 10-8

Assist. de Administração de Dispositivos

Configurar um Dispositivo

- AppleTalk 3-15
- LPR/LPD 3-15

Outras Redes 3-15

Assistente de Administração de

Dispositivos 1-2

Acesso 3-3

Atribuir Filas e Usuários 3-13

Conexões Físicas 3-23

Configurar um Dispositivo 3-9

Banyan VINES 3-15

Redes Microsoft 3-15

TCP/IP 3-15

Confimar Configurações 3-14

Definir o Intervalo de Amostragem e SAP 3-12

Escolher a Conexão de NetWare 3-10

Intervalo de Amostragem 3-12

Intervalo de SAP 3-12

Localizar dispositivos 3-5

Localizar o Document Centre 3-5

Navegação 3-3

Opções de Configuração 3-8

- Procurar em Subredes e Grupos de Trabalho 3-6
 - Procurar por um dispositivo 3-7
 - Renomear um Dispositivo 3-11
 - Usar 3-1
 - Assistente de Localização de Dispositivos 1-2
 - Acesso 4-2
 - Adicionar um Dispositivo 4-11
 - Alterar Informações do Dispositivo 4-12
 - Distribuir informações do Document Centre. 4-17
 - Editar Comunidades SNMP 4-14
 - Editar Informações de Impressora 4-13
 - Escolher uma Lista de Dispositivos 4-5
 - Excluir Informações do Dispositivo 4-12
 - Excluir uma Impressora 4-15
 - Exportar Informações do Dispositivo 4-16
 - Informações do Dispositivo 4-11
 - Navegação 4-2
 - Procurar Comunidades de SNMP 4-9
 - Procurar Dispositivos 4-6
 - Procurar Grupos de Trabalho 4-10
 - Procurar Sub-redes 4-8
 - Procurar Subredes e Grupos de Trabalho 4-8
 - Seleção do Sistema Operacional de Rede 4-4
 - Selecionar um NOS 4-4
 - Usar 4-1
 - Atribuir Filas e Usuários usando o Assistente de Administração de Dispositivos 3-13
 - Atualizar drivers de impressora PostScript do Windows NT 8-10
 - Atualizar o driver de impressora do Windows 2000 8-21
 - Atualizar os drivers de impressora no Windows 2000 8-21
- C**
- CentreWare
 - Barra de Ferramentas 5-4
 - Introdução xv
 - Monitoramento 5-8, 9-29
 - Centro Nacional de Suporte a Clientes xxi
 - Centro Nacional de Suporte a Clientes da Xerox xxi
 - Como o DCPR determina o tipo de impressora 12-6
 - Como utilizar o conjunto de documentação xix
 - Condutor 1-4
 - Acesso à Home Page da Impressora 5-19
 - Barra de Ferramentas 5-2
 - Configuração de Trabalhos 5-18
 - Eventos de Impressoras 5-8
 - Eventos de Trabalhos 5-8
 - Gerenciamento de Trabalhos 5-19
 - Ícones de Barra de Tarefas 5-4
 - Impressão por Arrastar e Soltar 5-23
 - Instalar 2-6
 - Integração com a Pasta Impressoras 5-5
 - Interface 5-2
 - Intervalo de Atualização 5-17
 - Lista de Trabalhos 5-13
 - Monitor Meus Trabalhos 5-9
 - Monitoramento 5-8
 - Opções 5-5
 - Opções de Exibição 5-5

- Personalizar
 - Monitorar Impressora 5-16
 - Propriedades do Document Centre
 - 5-12
 - Status e Propriedades da Impressora
 - 5-5
 - Usar 5-1
 - Configuração
 - DCPR Opções Instaladas do Document Centre 13-13
 - Configuração de impressão em rede
 - Cliente direto a mesma linha 8-5
 - Cliente/Servidor 8-5
 - Configuração de impressão em rede
 - Cliente/Servidor 8-6
 - Configuração de impressão em rede de cliente direto para a impressora
 - 8-6
 - Configuração de Trabalhos Concluídos
 - 5-18
 - Configurar
 - Document Centre para NetWare 3-9
 - Document Centre para Redes Não NetWare 3-15
 - Drivers de impressora do OS/2
 - DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x 14-9
 - Drivers de Impressora OS/2
 - DC 220/230/332/340 e 420/432/440 14-7
 - Confirmar Configurações usando o Assistente de Administração de Dispositivos 3-14
 - Conjunto de documentação, Serviços de Rede xix
 - Contabilidade
 - Ativar no Windows 9-31
 - Enviar um trabalho de impressão com contabilidade no Windows 9-33
 - Microsoft Windows 9-30
 - Ocultar ID de conta 9-30
 - Ocultar ID de usuário 9-30
 - Salvar códigos de contabilidade 9-30
 - UNIX DCPR 13-10
 - Contabilização
 - Macintosh 11-4
 - Controle de brilho, drivers Macintosh
 - 11-6
 - Conversão de Não-PostScript para PostScript (UNIX DCPR) 12-11
- D**
- DC 220/230/332/340
 - Opções de impressão Windows 9-5
 - DC 240/255/265
 - Opções de impressão Windows 9-5
 - DC 420/432/440
 - Opções de impressão Windows 9-5
 - DC 45x/46x/47x/48x
 - Opções de impressão Windows 9-5
 - DCPR, Consulte *UNIX DCPR*
 - Definir o Intervalo de Amostragem e SAP 3-12
 - Definir tipos de impressora (UNIX DCPR) 12-9
 - Dependências de variáveis de ambiente (UNIX DCPR) 12-12
 - Desinstalar
 - Aplicativos dos Serviços de Rede 2-8
 - DCPR (UNIX) 12-13

- Drivers de Impressora OS/2 14-11
- Drivers do Windows 8-27
- Drivers Macintosh e PPDs 10-14
- Utilitário de Impressora Macintosh 7-4
- Determinar tipos de impressora (UNIX DCPR) 12-6
- Diagnósticos (UNIX DCPR) 12-12
- Diretório de Fax 1-4
 - Acesso 6-2
 - Adicionar Entradas
 - Grupo 6-5
 - Individual 6-5
 - Funções 6-4
 - Macintosh 11-19
 - UNIX 13-27
 - Usar 6-1
 - Windows 6-1
- Document Centre
 - Imprimir de um aplicativo 9-4
 - Localização 3-5
 - Página Propriedades 3-16
- Document Centre 220/230/332/340
 - Opções de arquivo PPD
 - Windows 8-24
- Document Centre 220/230/332/340 e 420/432/440
 - Opções de Impressão
 - UNIX 13-5
 - Opções de impressão
 - Macintosh 11-3
- Document Centre 240/255/265
 - Opções de arquivo PPD
 - Windows 8-25
- Document Centre 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x
 - Opções de impressão
 - Macintosh 11-3
- UNIX 13-7
- Document Centre 420/432/440
 - Opções de arquivo PPD
 - Windows 8-24
- Document Centre 45x/46x/47x/48x
 - Opções de arquivo PPD
 - Windows 8-26
- Driver de Impressora Macintosh 10-4
- Drivers de Fax Macintosh 11-16
 - Destaques do recursos 11-16
 - Diretório de Fax 11-19
 - Fax programado 11-19
- Drivers de Impressora
 - Introdução 1-3
 - MS Windows 8-1
 - OS/2 14-3
 - UNIX 12-1
- Drivers de impressora do MS Windows
 - Arquivo EPS (PostScript Encapsulado) 9-11
 - Caixa Postal 9-21
 - Capas 9-17
 - Conjunto de amostra (impressão de prova) 9-9
 - Contabilidade 9-30 to 9-31, 9-33
 - Criação de Livreto 9-27
 - Desinstalar 8-27
 - Document Centre Suportados 8-1
 - Impressão em 2 Faces (Duplex) 9-13
 - Impressão protegida 9-7
 - Impressão Várias em 1 9-26
 - Instalação 8-1
 - Marcas d'água 9-22
 - Criar ou editar 9-24
 - Imprimir 9-22
 - Requis. de estação de trabalho 8-2
 - Saída Alcear/Grampear 9-15
 - Separadores de transparências 9-19

- Tamanho Personalizado de Papel 9-28
 - Usar 9-1
 - Visão geral 9-2
 - Drivers de Impressora do MS Windows NT 4.0
 - Atualizar drivers existentes 8-10
 - Nomes de arquivos 8-7
 - Primeira Instalação para cliente direto para a impressora 8-8
 - Primeira Instalação para cliente/servidor 8-7
 - Drivers de impressora do OS/2 14-1, 15-1
 - Configuração do DC 240/255/265 e 45x/46x/47x/48x 14-9
 - Imprimir para o Document Centre 15-2
 - Requis. de estação de trabalho 14-2
 - Drivers de impressora do Windows 95/98/NT/2000 9-1
 - Drivers de Impressora Macintosh 10-1
 - Desinstalar 10-14
 - Imprimir para o Document Centre 11-2
 - Instalar
 - DC 240/255/265 and 45x/46x/47x/48x 10-7
 - Nomes de arquivos 10-4
 - Recursos e opções 11-3
 - Requis. de estação de trabalho 10-2
 - Usar 11-1
 - Drivers de impressora no Windows 2000
 - Primeira Instalação para cliente direto para a impressora 8-19
 - Primeira Instalação para cliente/servidor 8-17
 - Drivers de Impressora OS/2
 - Configuração do DC 220/230/332/340 and DC 420/432/440 14-7
 - Desinstalar 14-11
 - Drivers de Impressora OS/2
 - Instalação 14-3
 - Duplexing de documentos no Windows 9-13
- E**
- Emulação de impressão PPD da DocuTech 135
 - para Macintosh 10-3
 - para Windows 8-23
 - Enviar Fax
 - A partir do UNIX 13-22
 - Com o Diretório de Fax 6-6
 - De Macintosh 11-16
 - do MS Windows 9-34
 - Do OS/2 15-27
 - Enviar um Fax 9-35
 - Introdução 1-3
 - Windows 2000 9-35
 - Enviar fax no MS Windows 9-34 to 9-35
 - Escolher
 - Conexões de NetWare 3-10
 - Opções de Configuração do Document Centre 3-8
 - Especificar o tipo de Document Centre usando o DCPR 12-6
 - Eventos de Trabalhos e Impressoras 5-8
 - Excluir Informações do Dispositivo 4-11 to 4-12
 - Exportar Informações do Dispositivo 4-11, 4-16
- F**
- Fax programado (UNIX DCPR) 13-26
 - Ferramenta de Envio de TIFF 16-1, 17-1

- Document Centre Suportados 17-2
- Instalação 16-3
- Instalar 2-7
- Opções de contabilidade 17-6
- Opções papel/saída 17-5
- Recursos e opções 17-3
- Requis. de estação de trabalho 16-2
- Filtro, UNIX DCPR 12-1

H

- Home Page do Document Centre 5-22

I

- Ícones de Barra de Tarefas 5-4
- Impressão em segundo plano, Macintosh 11-5
- Impressão PCL 9-2
- Impressão PCL e PostScript (Windows) 9-2
- Impressão por Arrastar e Soltar 5-23
- Impressão por linha de comando (UNIX DCPR) 13-4
- Impressão PostScript
 - OS/2 15-17
 - Windows 9-2
- Impressora
 - Home Page 5-19
 - Integração com a Pasta 5-5
 - Status e Propriedades 5-5
- Imprimir
 - Ferramenta de Envio de TIFF 17-4
- Imprimir para o Document Centre 9-4
- Iniciar a ferramenta de envio de TIFF 17-4
- Instalação do driver de impressora do Windows NT 2000 8-17
- Instalação dos Drivers de Impressora do Windows 95/98/NT/2000 8-1
- Instalar

- Condutor 2-6
- DCPR 12-3
- Drivers de impressora do OS/2 14-1
- Drivers de Impressora do Windows (geral) 8-1
- Drivers de Impressora do Windows 95/98 8-3
- Drivers de Impressora do Windows NT 8-5
- Drivers de Impressora Macintosh 10-1, 10-4, 10-7
- Drivers de Impressora no Windows 2000 8-17
- Drivers de Impressora OS/2 14-3
- Ferramenta de Envio de TIFF 2-7, 16-1, 16-3
- PPDs Macintosh
 - Emulação DocuTech 10-9
 - Genérico 10-9
 - Personalizado 10-8
- Serviços de Admin de Rede 2-5
- Serviços de Rede 2-5
- UNIX DCPR 12-1
- Utilitário de Impressora Macintosh 7-2

- Intervalo de Amostragem 3-12
- Intervalo de Atualização 5-17
- Intervalo de SAP 3-12

- Introdução
 - Assistente de Administração de Dispositivos 1-2
 - Assistente de Localização de Dispositivos 1-2
 - CentreWare xv
 - Condutor 1-4
 - Diretório de Fax 1-4
 - Drivers de Impressora/Fax 1-3

- Serviços de Administração de Rede 1-1
 - Serviços de Impressão e Fax em Rede 1-3
 - Serviços de Rede 1-1
 - Utilitário de Impressora Macintosh 1-2
- M**
- Macintosh
 - Arquivos PPD Personalizados 10-3
 - Compreender as opções de driver de impressora 10-3
 - Driver de Impressora Personalizado 10-3
 - Emulação de impressão PPD da DocuTech 135 10-3
 - Mapear filas de impressora (UNIX DCPR) 12-9
 - Monitor Meus Trabalhos 5-9
 - Monitoramento
 - Ambientes do Windows NT 4.0/NetWare NDS 8-9
 - Documentos 9-29
 - Visão geral 9-29
 - MS Windows
 - Arquivos PPD 8-22
 - Instalar
 - Drivers de Impressora do NT 4.0 8-5
 - Drivers de Impressora do Windows 95/98 8-3
 - Drivers de Impressora no 2000 8-17
- O**
- O que é o CentreWare? xv
 - O que há de novo nesta versão? xviii
- Onde obter suporte para o CentreWare xxi
 - Opções de impressão
 - Microsoft Windows 9-5
 - OS/2 15-3
 - Opções de impressão do DCPR 13-10
 - Opções de impressão do OS/2 15-3
 - Acesso 15-3
 - Alceado/Não Alceado/Grampeado 15-8
 - Capas/Papel/Cor 15-9
 - Destaques de fax 15-27
 - Efeitos de imagem 15-12
 - Enviar Fax 15-27
 - Folha de identificação 15-6
 - Função Várias em 1 15-14
 - Impressão de conjunto de amostra 15-21
 - Impressão de livreto 15-7
 - Impressão em 2 faces 15-25
 - Impressão programada 15-10
 - Impressão protegida 15-23
 - Imprimir para arquivo PostScript 15-17
 - Modo rascunho 15-11
 - Orientação 15-15
 - Reduzir/ampliar (dimensionamento) 15-19
 - Resolução 15-20
 - Rotação de imagem 15-13
 - Suavização de bitmap 15-7
 - Transparências 15-26
 - Opções de impressão do UNIX DCPR 13-10
 - Contabilidade 13-10
 - Destaques de fax 13-22
 - Enviar Fax 13-22
 - Fax programado 13-26

- Folha de identificação 13-11
- Impressão de arquivo TIFF 13-20
- Impressão de conjunto de amostra (impressão de prova) 13-18
- Impressão em 2 faces 13-21
- Impressão programada 13-15
- Impressão protegida 13-19
- Imprimir para arquivo PostScript 13-17
- Modo rascunho 13-15
- Opção Alcear e grampear 13-12
- Opção de capa 13-14
- Orientação 13-16
- Qualidade de imagem 13-16
- Resolução 13-17
- Transparências 13-21
- Opções de impressão no MS Windows 9-5
- Opções Instaladas, UNIX DCPR 13-13

P

- Páginas de Conectividade de Dispositivos 3-22
- Perguntas frequentes 18-3
- Personalizar a Interface do Condutor 5-5
- Procurar Subredes e Grupos de Trabalho (Assistente de Localização de Dispositivos) 4-8
- PostScript 2 vs. PostScript 3 8-23
- PPD Genérico
 - Macintosh 10-3
 - MS Windows 8-25 to 8-26
- Procurar
 - Por um Document Centre 3-7
 - Subredes e Grupos de Trabalho 3-6
- Procurar Impressoras Xerox 4-6
- Propriedades
 - Acesso do Condutor 5-12
 - Páginas

- Document Centre 3-16
- Guia Bandejas 3-19
- Guia Conectividade 3-21
- Guia Configuração 3-17
- Guia Descrição 3-18
- Guia Geral 3-16
- Guia Suporte 3-20

Q

- Quem deve utilizar este guia? xviii

R

- Recursos do Driver de Impressora Macintosh
 - Alcear/Não Alcear 11-7
 - Brilho 11-6
 - Capas 11-8
 - Conjunto de amostra (impressão de prova) 11-12
 - Contabilização 11-4
 - Emulação DocuTech 135 11-9
 - Folha de identificação 11-5
 - Grampear 11-7
 - Impressão em 2 faces 11-14
 - Impressão em segundo plano 11-5
 - Impressão programada 11-9
 - Impressão protegida 11-13
 - Imprimir para arquivo PostScript 11-10
 - Marca D'Água 11-15
 - Resolução 11-11
 - Transparências 11-15
 - Várias em 1 11-10
- Recursos e opções de impressão
 - Ferramenta de Envio de TIFF 17-3
 - Macintosh 11-3
 - UNIX 13-2
- Renomear um Document Centre 3-11
- Requis de software de rede 2-4

Requis. de estação de trabalho
Drivers de impressora do MS
Windows 8-2
Drivers de impressora do OS/2 14-2
Drivers de Impressora Macintosh
10-2
Ferramenta de Envio de TIFF 16-2
Serviços de Administração de Rede
2-2
UNIX DCPR 12-2
Utilitário de Impressora Macintosh
7-2
Requis. de software de rede 2-4

S

Seleção do Sistema Operacional de Rede
4-4
Serv. de Admin. de Rede
Requis. de SO de rede 2-4
Requis. de software de cliente 2-4
Serviços de Admin de Rede
Instalar 2-5
Serviços de Administração de Rede
Amb. de estação de trabalho
suportados 2-2
Ambientes de rede suportados 2-3
Introdução 1-1
Serviços de Impressão e Fax em Rede 1-3
Serviços de Rede
Amb. de estação de trabalho
suportados 2-2
Ambientes de rede suportados 2-3
Conjunto de documentação xix
Desinstalar 2-8
Instalar 2-5
Introdução 1-1
Requis. de SO de rede 2-4
Requis. de software de cliente 2-4

Serviços de Rede, consulte *Serviços de
Administração de Rede*

Solução de problemas 18-1
Solucionar um problema 18-2
Suporte xxi
Suporte da Xerox xxi

T

Trabalho
Gerenciamento 5-19
Lista 5-13

U

UNIX DCPR 12-1, 13-27
Conversão de Não-PostScript para
PostScript 12-11
Conversor a2ps 12-11
Conversores 12-11
DCPR PASSTHRU 12-7
Definir a configuração de impressão e
mapear filas de impressora
12-9
Dependências de variáveis de
ambiente 12-12
Desinstalar 12-13
Determinar tipo de impressora 12-6
Usar o arquivo de configuração
12-7
Usar o nome executável 12-6
Diagnósticos 12-12
Diretório de Fax 13-27
Impressão por linha de comando 13-4
Imprimir 13-2
Instalação 12-3
Opções de Impressão 13-5
Opções de impressão 13-7
Requis. de estação de trabalho 12-2
Usar 13-1

Usar

Assistente de Administração de
Dispositivos 3-1
Assistente de Localização de
Dispositivos 4-1
Condutor 5-1
Conversor a2ps (UNIX DCPR) 12-11
DCPR PASSTHRU 12-7
Diretório de Fax 6-1
Drivers de impressora do OS/2 15-1
Drivers de impressora do Windows
9-1
Drivers de Impressora Macintosh
11-1
Ferramenta de Envio de TIFF 17-1
GUI do DCPR 13-2
Outros conversores (UNIX DCPR)
12-11
UNIX DCPR 13-1
Utilitário de Impressora Macintosh 1-2,
7-1
Desinstalar 7-4
Instalar 7-2
Requis. de estação de trabalho 7-2

Junho de 2000
701P35303

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX