

Diretoria Executiva de
Informática - DIRFOR

PROGRAMA SUSTENTABILIDADE LEGAL

Guia rápido de impressão e cópia em frente e verso



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
Dirfor / Geop / Gerências de Orações



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Guia rápido de impressão e cópia em FRENTE E VERSO

Maio 2011

© Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais
DIRFOR/GEOPE/Gerência de Operações

Sumário

1 Sumário

2 INTRODUÇÃO	3
2.1 SISTEMAS OPERACIONAIS	3
3 IMPRESSORAS COM RECURSO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	4
3.1 MODELOS DE IMPRESSORAS DISPONÍVEIS NO TJMG	4
3.2 CARACTERÍSTICAS DAS IMPRESSORAS INSTALADAS NO TJMG	5
4 COMO IMPRIMIR FRENTE E VERSO – DOCUMENTO ESPECÍFICO.....	6
4.1 SISTEMA OPERACIONAL – WINDOWS XP	6
4.2 SISTEMA OPERACIONAL – WINDOWS 7	7
4.3 SELECIONE A IMPRESSORA INSTALADA EM SEU EQUIPAMENTO	8
5 CONFIGURAÇÃO DEFINITIVA PARA IMPRESSORAS	11
6 COMO REALIZAR CÓPIAS EM FRENTE E VERSO	14

2 INTRODUÇÃO

Este guia tem o objetivo de auxiliar os usuários que desejam imprimir documentos em frente e verso, através dos principais editores de textos utilizados pelo Tribunal – **BrOffice Writer 3x** e **Microsoft Word**.

O recurso de impressão em frente e verso (modo **DUPLEX**) atende à portaria de sustentabilidade XXX... e contribui para uma melhor utilização dos recursos públicos pelo Tribunal de Justiça.

Tal recurso está disponível em algumas impressoras a laser instaladas no TJMG e este guia auxiliará, de forma objetiva, na execução dos passos necessários para:

- a. impressão de um documento específico em frente e verso;
- b. configuração definitiva da impressora para o perfil (usuário logado¹ no momento da configuração).

2.1 SISTEMAS OPERACIONAIS

As configurações a serem aplicadas possuem diferenças sutis para os sistemas operacionais **Microsoft Windows XP** e **Microsoft Windows 7**.

Antes de realizar a configuração, verifique qual sistema está instalado em seu microcomputador e utilize a respectiva configuração.



¹ Usuário que efetuou LOGIN no computador, utilizando USUÁRIO e SENHA.

3 IMPRESSORAS COM RECURSO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO

3.1 MODELOS DE IMPRESSORAS DISPONÍVEIS NO TJMG



Impressora Samsung ML2850



Impressora Lexmark E-360



Multifuncional RICOH Aficio MP161 / 171



Impressora Samsung ML4551-ND

3.2 CARACTERÍSTICAS DAS IMPRESSORAS INSTALADAS NO TJMG

	SAMSUNG ML 2850 Somente função de impressora.
	LEXMARK E-360 Somente função de impressora.
	SAMSUNG ML 4551 Somente função de impressora.
	RICOH Aficio MP161 / 171 Equipamento Multifuncional: - Impressora; - Copiadora; - Scanner.

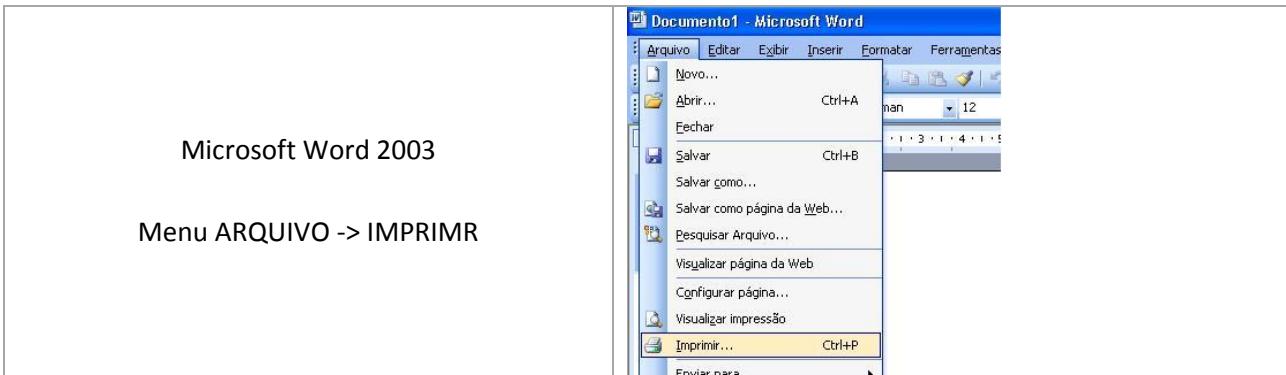


4 COMO IMPRIMIR FRENTE E VERSO – DOCUMENTO ESPECÍFICO

4.1 SISTEMA OPERACIONAL – WINDOWS XP

No momento de imprimir, utilize o menu **Arquivo** e selecione a opção **Imprimir**;
Ou pressione as teclas **CTRL + P**.

Microsoft Office Word



Microsoft Word 2003

Menu ARQUIVO -> IMPRIMIR



Microsoft Word 2007

Menu ARQUIVO -> IMPRIMIR



BrOffice.org Writer 3x

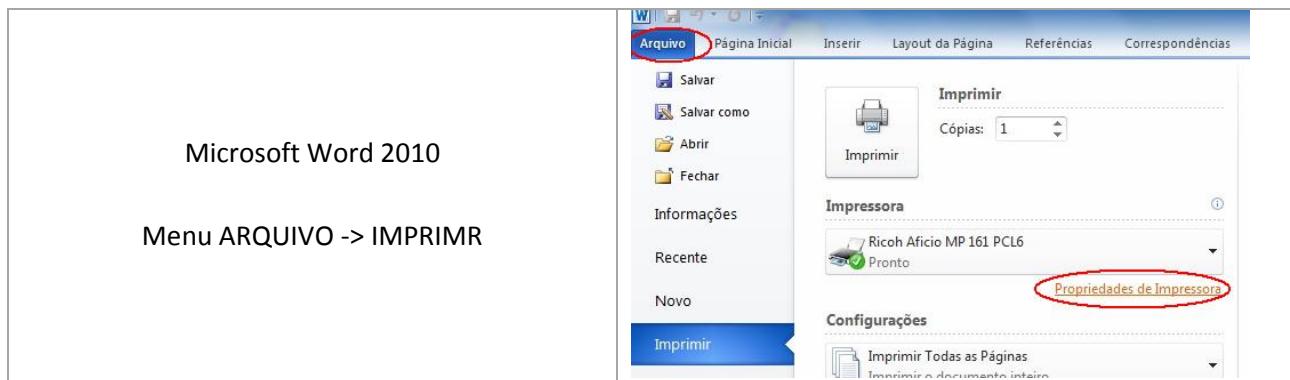
Menu ARQUIVO -> IMPRIMIR

4.2 SISTEMA OPERACIONAL – WINDOWS 7

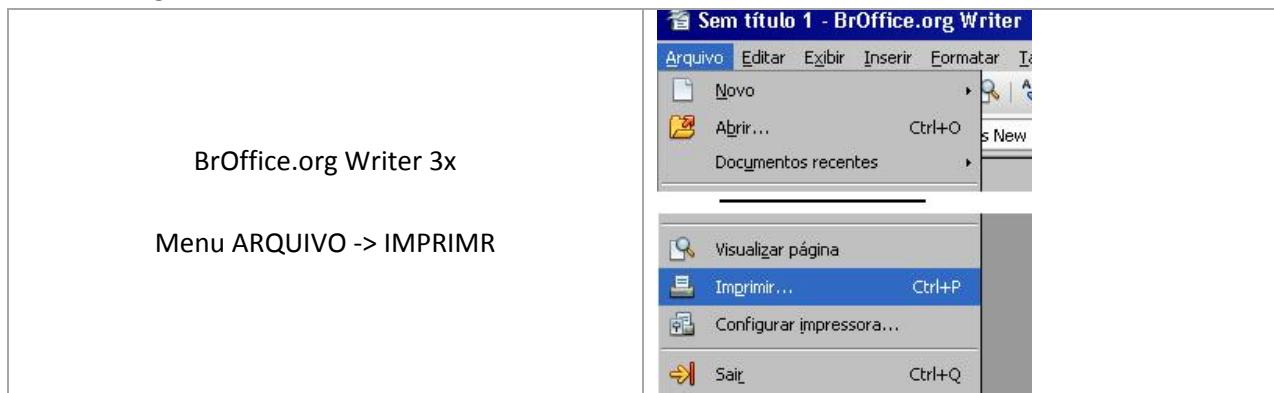
No momento de imprimir, utilize o menu **Arquivo** e selecione a opção **Imprimir**;
Ou pressione as teclas **CTRL + P**.

Microsoft Office Word

Para versões anteriores do Microsoft Word (2007, 2003, etc.), seguir o modelo para **Windows XP** (PAGINA ANTERIOR).



BrOffice.org – Writer

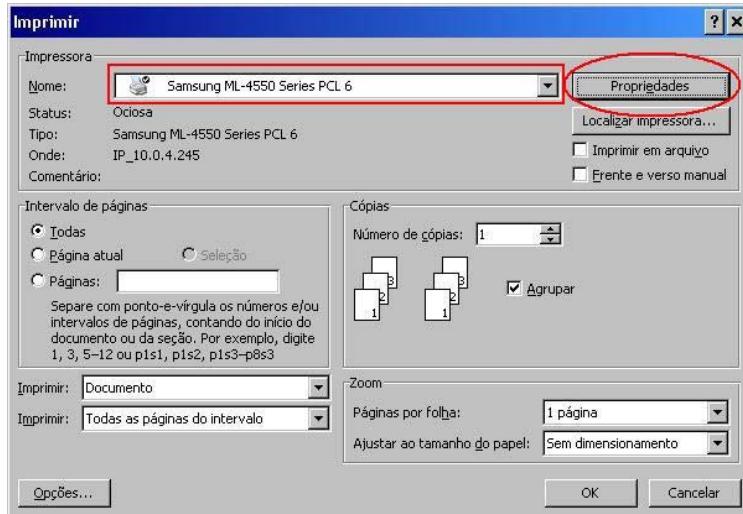




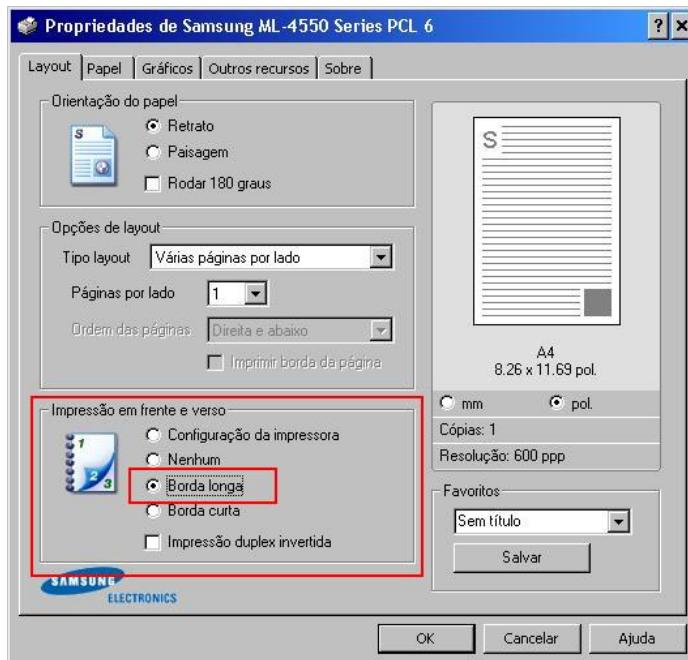
4.3 SELECIONE A IMPRESSORA INSTALADA EM SEU EQUIPAMENTO

IMPRESSORAS SAMSUNG ML-2851 D e SAMSUNG ML- 4551 MD

- Na janela **IMPRIMIR**, clique em **PROPRIEDADES**.



- Altere a opção para **BORDA LONGA** em **IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO**.



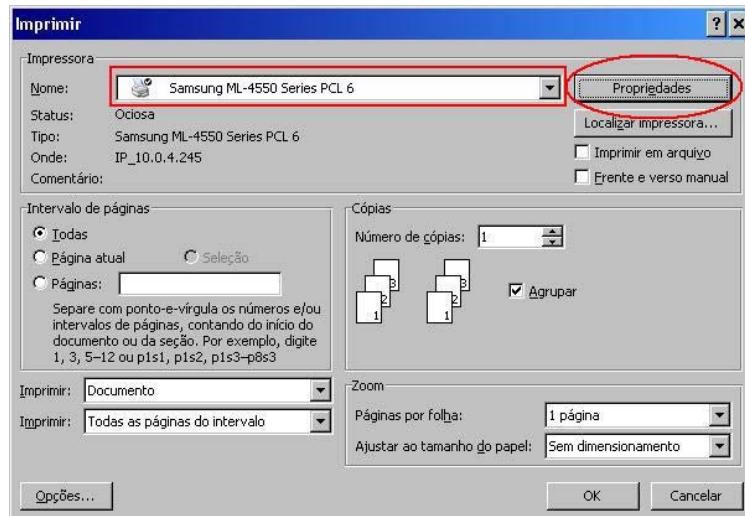
- Clique em **OK**.
- Clique em **OK** novamente para continuar a impressão.

OBS.: Caso deseje configurar esta opção de forma definitiva, consulte a seção: CONFIGURAÇÃO DEFINITIVA DA IMPRESSORA.

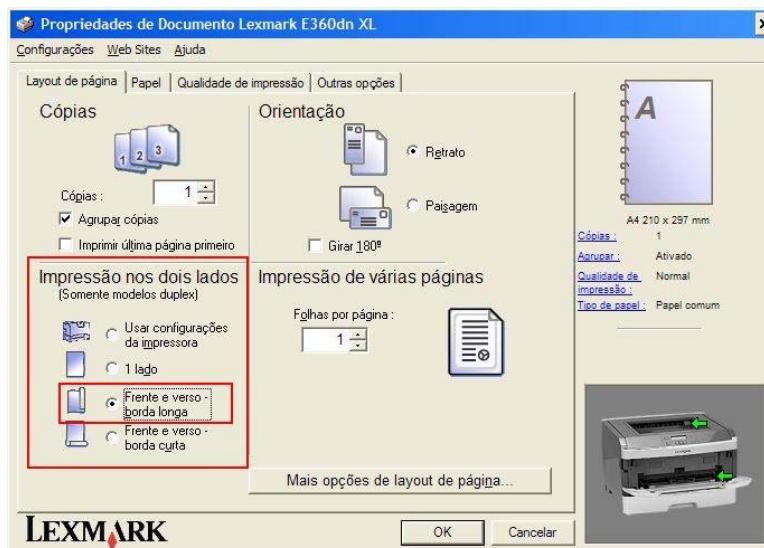


IMPRESSORA LEXMARK E-360

- a. Na janela **IMPRIMIR**, clique em **PROPRIEDADES**.



- b. Altere a opção para **BORDA LONGA** em **IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS**.



- c. Clique em **OK**.

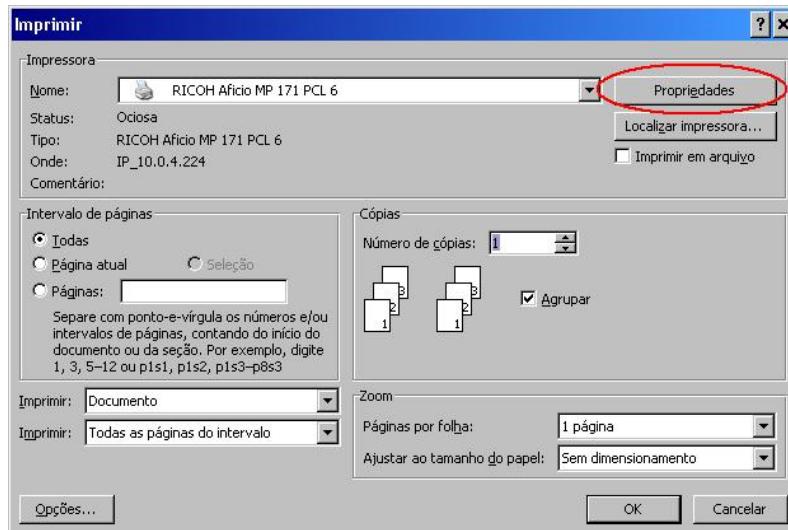
- d. Clique em **OK** novamente para continuar a impressão.

OBS.: Caso deseje configurar esta opção de forma definitiva, consulte a seção: - CONFIGURAÇÃO DEFINITIVA DA IMPRESSORA.

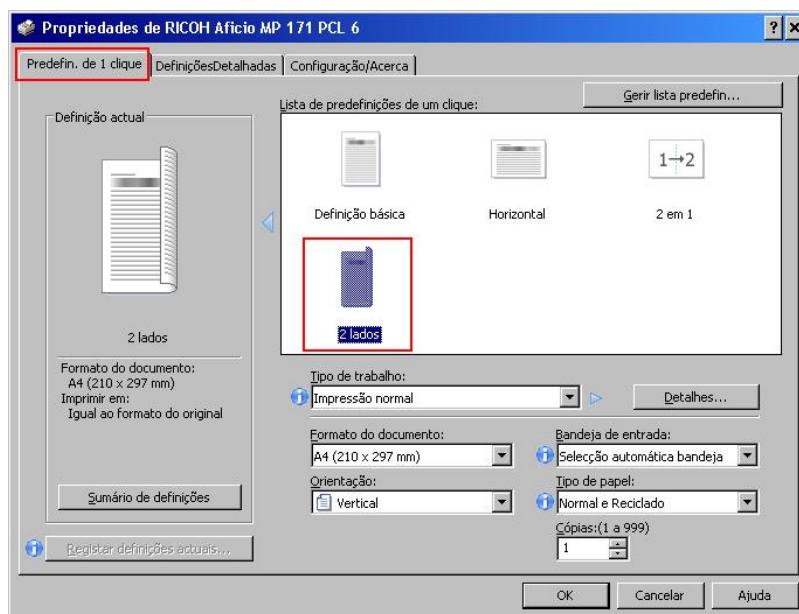


MULTIFUNCIONAL RICOH AFÍCIO 161/171

- a. Na janela **IMPRIMIR**, clique em **PROPRIEDADES**.



- b. Localize na aba **Predefin.** Dê 1 clique e selecione a opção **2 LADOS**.



- c. Clique em **OK**.

- d. Clique em **OK** novamente para continuar a impressão.

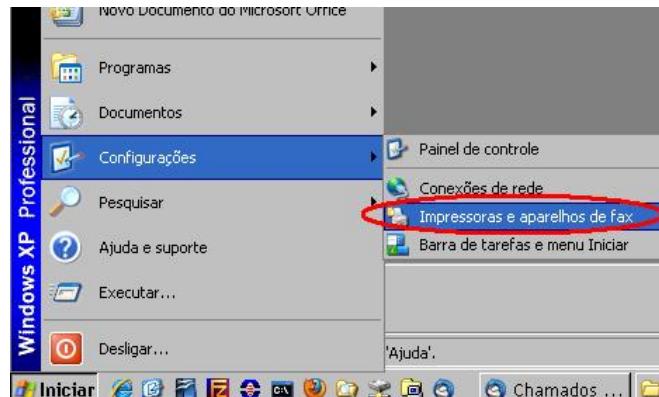
OBS.: Caso deseje configurar esta opção de forma definitiva, consulte a seção: CONFIGURAÇÃO DEFINITIVA DA IMPRESSORA.



5 CONFIGURAÇÃO DEFINITIVA PARA IMPRESSORAS

WINDOWS XP

Acesse o menu **INICIAR, PROPRIEDADES**, clique em **IMPRESSORAS E APARELHOS DE FAX**.

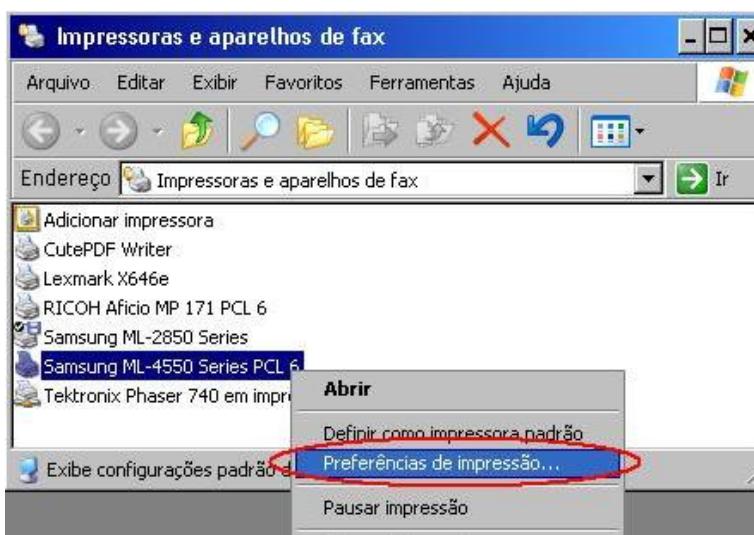


WINDOWS 7

Acesse o menu **INICIAR**, clique em **DISPOSITIVOS E IMPRESSORAS**.



- Clique com o botão **DIREITO** do mouse sobre a impressora que deseja configurar, e depois clique em **PREFERÊNCIAS DE IMPRESSÃO**.

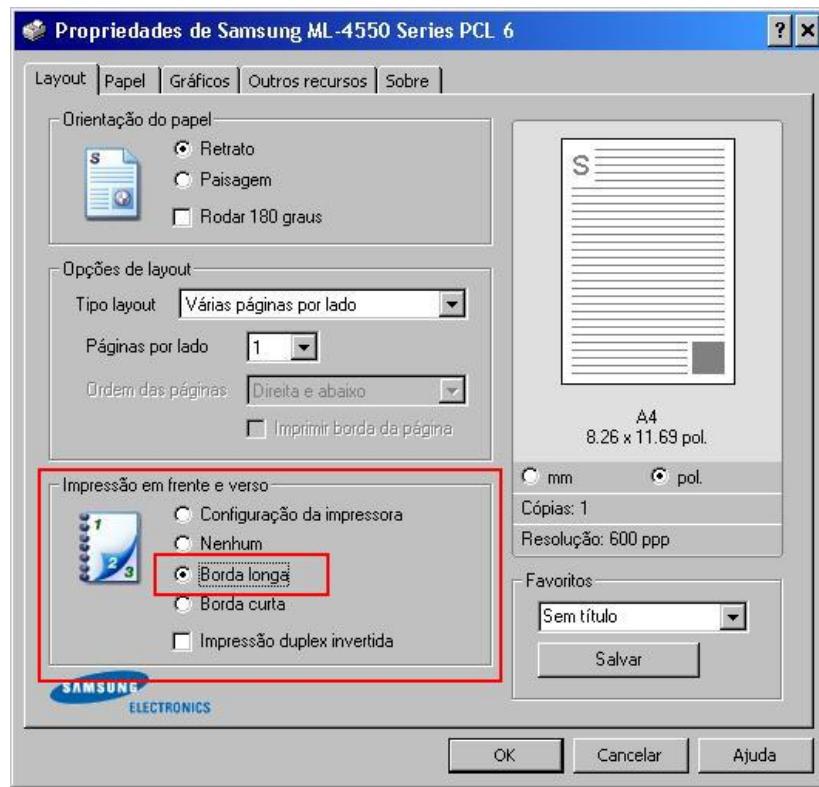


- Altere a configuração de acordo com a impressora desejada. (Veja abaixo as configurações para cada modelo de impressora):



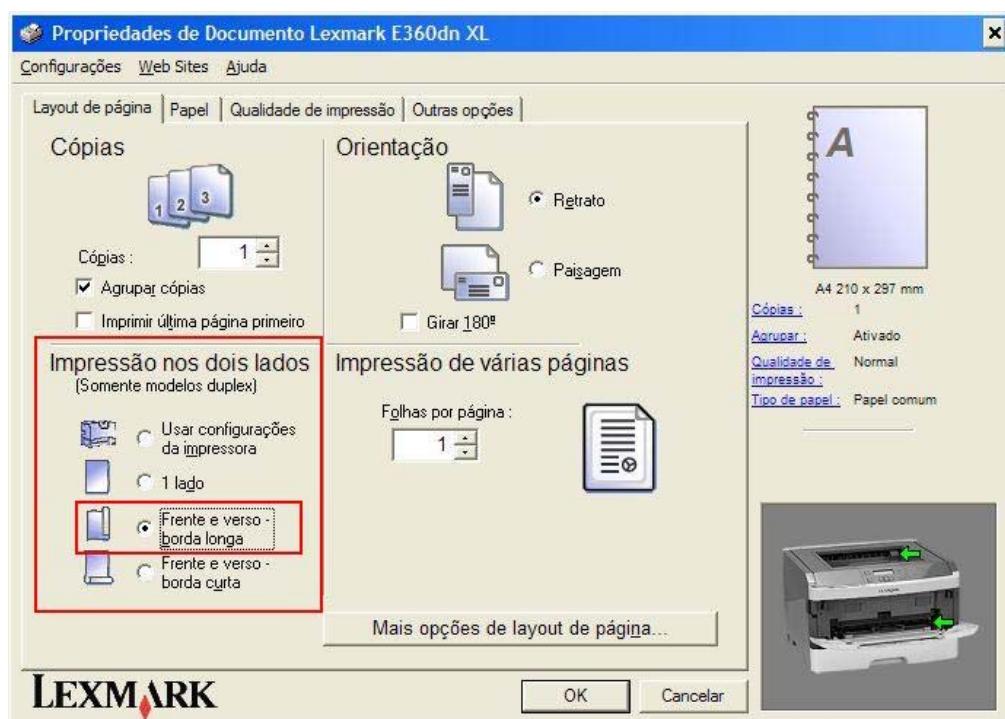
IMPRESSORAS SAMSUNG ML-2851 D e SAMSUNG ML- 4551 MD

Selecione a opção conforme imagem ao lado e clique em **OK** para salvar as configurações.



IMPRESSORA LEXMARK E-360

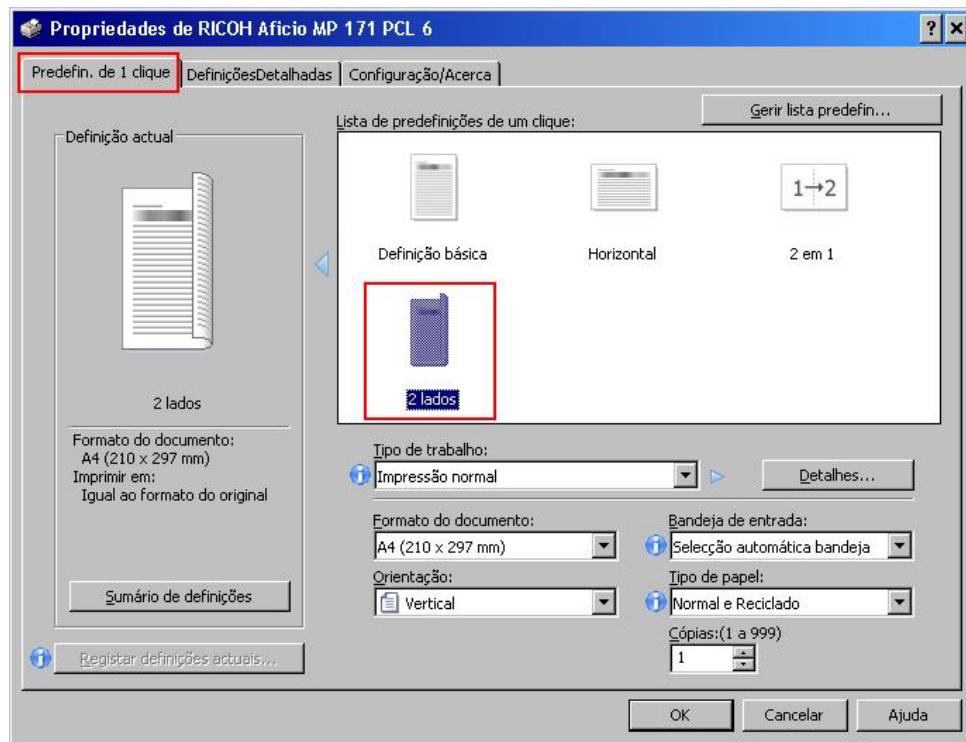
Selecione a opção conforme imagem ao lado e clique em **OK** para salvar as configurações.





MULTIFUNCIONAL RICOH AFÍCIO 161/171

Selecione a opção conforme imagem ao lado e clique em **OK** para salvar as configurações.





6 COMO REALIZAR CÓPIAS EM FRENTE E VERSO

ESTE RECURSO SOMENTE ESTÁ DISPONÍVEL PARA A MULTIFUNCIONAL RICOH AFÍCIO MP 161/171.

- a. Insira a folha a ser copiada no **ALIMENTADOR AUTOMÁTICO**, localizado no topo da impressora.
- b. Clique no botão **DUPLEX** no painel da impressora, conforme figura abaixo.



- c. Selecione o número de cópias e pressione o **botão verde** para copiar.