### Referência rápida

### Aprender sobre a impressora

### Uso do painel de controle da impressora



, 	Utilize	Para
1	Visor	<ul> <li>Exibir opções de impressão, cópia, e-mails e digitalização.</li> <li>Exibir status da impressora e mensagens de erro.</li> </ul>
2	Botão Selecionar	<ul><li>Selecionar opções de menu.</li><li>Salvar definições.</li></ul>
3	Botões de seta	Navegar pelos menus ou configurações no visor.
4	Teclado	Inserir números, letras ou símbolos.
5	Botão Suspender	Ativar o Modo de suspensão ou o Modo de hiber- nação.
6	botão Cancelar	Parar toda a atividade da impressora.
7	Botão Iniciar	Iniciar um trabalho, dependendo do modo selecionado.
8	Botão Voltar	Retornar à tela anterior.
9	Botão Início	Ir para o tela Bem-vindo.
10	Luz do indicador	Verificar o status da impressora.

### Entendendo as cores das luzes do botão Suspender e do indicador

As cores e luzes do botão Suspender e do indicador no painel de controle da impressora significam um determinado status ou condição da impressora.

L	uz do indicador	Status da imp	ressora	
D	Desativado	A impressora está desligada ou no modo Hibernação.		
V	/erde intermitente	A impressora está aquecendo, processando dados ou imprimindo.		
т	otalmente verde	A impressora está ligada, porém ociosa.		
V	Vermelho piscando A impressora e		exigir intervenção do usuário.	
L	Luz do botão Suspender		Status da impressora	
D	Desativado		A impressora está desligada, ociosa ou no estado Pronto.	
Â	mbar sólido		A impressora está no modo de suspensão.	
Ρ	lisca em âmbar		A impressora está entrando ou saindo do modo Hibernação.	
P s n e	Piscando em âmbar egundo e, em segui nente desligada por em padrão pulsante	por 0,1 da, completa- <sup>•</sup> 1,9 segundo	A impressora está no modo Hibernação.	

# Carregamento de papel e mídia especial

### Definindo o tamanho e o tipo de papel

1 No painel de controle da impressora, navegue até:



2 Pressione os botões de seta para cima ou para baixo para selecionar

a bandeja ou o alimentador e, em seguida, pressione

3 Pressione o botão de seta para cima ou para baixo para selecionar

o tamanho do papel e, em seguida, pressione

4 Pressione o botão de seta para cima ou para baixo para selecionar

o tipo do papel e, em seguida, pressione <sup>OK</sup> para alterar as definições.

### Definição das configurações do papel Universal

O tamanho de papel Universal é uma configuração definida pelo usuário que permite imprimir em tamanhos de papel que não estão predefinidos nos menus da impressora.

#### Notas:

- O menor tamanho Universal suportado é 76 x 127 mm (3 x 5 polegadas) e só pode ser carregado nos alimentadores multiuso e manual.
- O maior tamanho Universal suportado é 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 polegadas) e só pode ser carregado nos alimentadores multiuso e manual.
- **1** No painel de controle da impressora, navegue até:



2 Pressione o botão de seta para baixo ou para cima até que Unidades de medida, Altura Retrato ou Largura

Retrato sejam exibidos e pressione

3 Insira as configurações de sua preferência pelo teclado e, em



4 Pressione

## Carregamento da bandeja opcional para 250 folhas

A impressora tem uma bandeja para 250 folhas (Bandeja 1) com um alimentador manual integrado. A bandeja para 250 folhas e a gaveta dupla para 650 folhas suportam os mesmos tipos e tamanhos de papel e são carregadas da mesma forma.



ATENÇÃO — RISCO DE FERIMENTO: Para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, coloque cada bandeja separadamente. Mantenha todas as outras bandejas fechadas até serem necessárias.

**1** Puxe a bandeja totalmente para fora.

Nota: Não remova as bandejas durante a impressão de trabalhos ou enquanto a mensagem Ocupada estiver sendo exibida no visor. Isso poderá causar um atolamento.



**2** Se o papel foi maior do que o papel tamanho carta, empurre a aba da guia de comprimento na parte posterior da bandeja para aumentá-la.



3 Aperte a aba da guia de comprimento e deslize a guia até a posição correta em relação ao tamanho de papel carregado.



**Nota:** Use os indicadores de tamanho de papel da parte inferior da bandeja para ajudar a posicionar as guias.

4 Aperte a aba da guia de largura e deslize a guia até a posição correta em relação ao tamanho de papel carregado.



Nota: Use os indicadores de tamanho de papel da parte inferior da bandeja para ajudar a posicionar as guias.

5 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las e ventile--as. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



6 Coloque a pilha de papel com o lado para impressão recomendado voltado para cima.



- 7 Posicione as guias de papel corretamente junto às margens da folha de papel.
- 8 Insira a bandeja.



**9** No painel de controle da impressora, defina o tipo e o tamanho de papel no menu Papel para corresponder ao papel colocado na bandeja.

**Nota:** Misturar tipos ou tamanhos de papel em uma bandeja poderá causar atolamentos.

### Carregamento do alimentador manual

A bandeja padrão para 250 folhas tem um alimentador integrado que pode ser usado para imprimir em diferentes tipos de papel, uma folha de cada vez.

- **1** Carregue uma folha de papel no alimentador manual:
  - Lado da impressão voltado para baixo para impressão simples (um lado)
  - Lado da impressão voltado para cima para impressão em frente e verso (duplex)

**Nota:** Há várias maneiras de se carregar papel timbrado, dependendo do modo de impressão.



• Coloque o envelope com a aba voltada para cima no lado direito da guia de papel.



2 Alimente o papel no alimentador manual apenas até que sua borda encoste nas guias de papel.

**Nota:** Para obter a melhor qualidade de impressão possível, use somente papéis de alta qualidade, projetados para impressoras a laser.

**3** Ajuste as guias de papel de acordo com a largura do papel carregado.

**Aviso—Dano Potencial:** Não force a mídia de impressão no alimentador. Forçar a mídia pode provocar atolamentos.



## Carregamento da bandeja dupla opcional para 650 folhas

A gaveta dupla para 650 folhas (Bandeja 2) consiste de uma gaveta para 550 folhas e um alimentador multiuso integrado para 100 folhas. A gaveta é carregada da mesma forma que a bandeja para 250 folhas e suporta os mesmos tipos e tamanhos de papel. As únicas diferenças são a aparência das abas da guia e a localização dos indicadores de tamanho do papel.

ATENÇÃO — RISCO DE FERIMENTO: Para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, coloque cada bandeja separadamente. Mantenha todas as outras bandejas fechadas até serem necessárias.



1	Aba da guia de comprimento
2	Indicadores de tamanho do papel
3	Aba da guia de largura

### Carregando o alimentador multi-uso

**1** Empurre a lingüeta do alimentador multi-uso para a esquerda.



**2** Abra o alimentador multi-uso.



**3** Puxe o extensor do alimentador multi-uso.

**Nota:** Guie o extensor com cuidado, para que o alimentador multi-uso fique completamente estendido e aberto.



- 4 Prepare o papel para o carregamento.
  - Flexione as folhas de papel para trás e para frente para soltálas e ventile-as. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



• Segure as transparências pelas bordas e ventile-as. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.

**Nota:** Evite tocar no lado para impressão das transparências. Tome cuidado para não arranhá-las.



• Flexione a pilha de envelopes para trás e para frente para soltálos e ventile-os. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.

**Aviso—Dano Potencial:** Nunca use envelopes com selos, fechos, lacres, janelas, revestimentos ou auto-adesivos. Esses envelopes podem causar sérios danos à impressora.



5 Localize a guia e o indicador de preenchimento máximo de papel.

**Nota:** Certifique-se de que o papel ou mídia especial estejam abaixo do indicador de preenchimento máximo de papel localizado nas guias de papel.



1	Aba da guia de largura	
2	Indicador de preenchimento máximo de papel	
3	Guia de largura	
4	Alimentador multi-uso	
5	Indicadores de tamanho do papel	

- 6 Carregue o papel e ajuste a guia de largura de forma que ela encoste levemente na borda da pilha.
  - Carregue papel, cartões e transparências com o lado de impressão recomendado voltado para baixo e a borda superior inserida primeiro.



 Coloque os envelopes com a aba voltada para cima no lado direito da guia de papel.



#### Notas:

- Não carregue nem feche o alimentador multi-uso durante a impressão de um trabalho.
- Carregue somente um tamanho e um tipo de papel por vez.
- O papel deve ficar reto dentro do alimentador multi-uso. Certifique-se de que o papel não esteja preso dentro do alimentador multi-uso e de que não esteja dobrado ou enrugado.
- 7 No menu Papel do painel de controle da impressora, defina o tipo e o tamanho de papel no menu Papel para corresponder ao papel colocado na bandeja.

### Ligação e desligamento de bandejas

### Ligação e desligamento de bandejas

Nota: Esta característica se aplica a impressoras de rede.

1 Abra o navegador da Internet e digite o endereço IP da impressora no campo de endereço.

### Notas:

- Visualize o endereço IP na seção TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Definições >Menu Papel.
- **3** Troque as configurações da bandeja para especificar o tipo e o tamanho do papel para a bandeja.

- Para ligar bandejas, certifique-se de que o tamanho e o tipo de papel de uma bandeja correspondem ao da outra.
- Para desligar bandejas, certifique-se de que o tamanho ou tipo de papel de uma bandeja *não* corresponde ao da outra.
- 4 Clique em Enviar.

**Aviso—Dano Potencial:** O papel colocado na bandeja deve corresponder ao nome do tipo de papel atribuído na impressora. A temperatura do fusor varia de acordo com o tipo de papel especificado. Podem ocorrer problemas de impressão se as definições não forem configuradas corretamente.

## Criação de um nome personalizado para um tipo de papel

### Uso do servidor da Web incorporado

1 Abra o navegador da Internet e digite o endereço IP da impressora no campo de endereço.

Notas:

- Visualize o endereço IP da impressora na seção TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Configurações >Menu Papel >Nomes personalizados.
- **3** Selecione um nome personalizado e insira um novo nome de tipo de papel personalizado.
- 4 Clique em Enviar.
- **5** Clique em **Tipos personalizados** e verifique se o novo tipo de papel personalizado foi substituído pelo nome personalizado.

### Uso do painel de controle da impressora

1 No painel de controle da impressora, navegue até:



**2** Selecione um nome personalizado e insira um novo nome de tipo de papel personalizado.



**4** Pressione **Tipos personalizados** e verifique se o novo tipo de papel personalizado foi substituído pelo nome personalizado.

### Atribuição de um nome de tipo de papel personalizado

### Uso do servidor da Web incorporado

1 Abra o navegador da Internet e digite o endereço IP da impressora no campo de endereço.

### Notas:

- Visualize o endereço IP na seção TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Definições >Menu Papel >Nomes personalizados.
- **3** Digite um nome para o tipo de papel e, em seguida, clique em **Enviar**.
- **4** Selecione um tipo personalizado e, em seguida, verifique se o tipo de papel correto foi associado ao nome personalizado.

**Nota:** Papel Comum é o tipo de papel padrão de fábrica para todos os nomes personalizados definidos pelo usuário.

### usando o painel de controle

1 No painel de controle da impressora, navegue até:

>Definições > <sup>OK</sup> >Menu papel > <sup>OK</sup> >Nomes personalizados

2 Digite um nome para o tipo de papel e, em seguida, pressione

### Atribuição de um tipo de papel personalizado

### Uso do servidor da Web incorporado

1 Abra o navegador da Internet e digite o endereço IP da impressora no campo de endereço.

### Notas:

 Visualize o endereço IP da impressora na seção TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Definições >Menu Papel >Tipos personalizados.
- **3** Selecione um nome de tipo de papel personalizado e um tipo de papel.

**Nota:** Papel é o tipo de papel padrão de fábrica para todos os nomes personalizados definidos pelo usuário.

4 Clique em Enviar.

### Uso do painel de controle da impressora

1 No painel de controle da impressora, navegue até:



**2** Selecione um nome de tipo de papel personalizado e um tipo de papel.

**Nota:** Papel é o tipo de papel padrão de fábrica para todos os nomes personalizados definidos pelo usuário.



### Impressão

### Impressão de um documento

### Imprimindo um documento

- **1** No menu Papel do painel de controle da impressora, defina o tipo e o tamanho de papel para corresponder ao papel colocado.
- 2 Envie o trabalho para impressão:

### Para usuários do Windows

- a Com um documento aberto, clique em Arquivo >Imprimir.
- **b** Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.
- **c** Ajuste as definições, se necessário.
- d Clique em OK >Imprimir.

### Para usuários do Macintosh

- **a** Personalize as definições da caixa de diálogo Configurar página:
  - 1 Com um documento aberto, selecione Arquivo >Configuração de página.
  - 2 Escolha um tamanho de papel ou crie um tamanho personalizado de acordo com o papel colocado.
  - 3 Clique em OK.
- **b** Personalize as definições da caixa de diálogo Imprimir:
  - Com um documento aberto, selecione Arquivo >Imprimir. Se necessário, clique no triângulo de divulgação para ver mais opções.
  - **2** Na caixa de diálogo Imprimir e menus pop-up, ajuste as definições, se necessário.

**Nota:** Para imprimir em um tipo específico de papel, ajuste a definição do tipo do papel para corresponder ao papel colocado ou selecione a bandeja ou alimentador apropriado.

3 Clique em Imprimir.

### Impressão em preto-e-branco

No painel de controle da impressora, navegue até:



### Ajustando a tonalidade do toner

### Uso do servidor da Web incorporado

1 Abra o navegador da Web e digite o endereço IP da impressora no campo de endereço.

### Notas:

- Visualize o endereço IP da impressora na seção TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Definições >Configurações de impressão >Menu Qualidade >Tonalidade do toner.

3 Ajuste a tonalidade do toner e clique em Enviar.

### Uso do painel de controle da impressora

**1** No painel de controle da impressora, navegue até:





### **2** Aiuste a tonalidade do toner e pressione

### Uso de Velocidade máxima e Rendimento máximo

Velocidade máxima e Rendimento máximo permitem escolher entre uma impressão mais rápida e um maior rendimento do toner. Rendimento máximo é a configuração padrão de fábrica.

- Velocidade máxima Permite que você imprima em preto e branco ou colorido dependendo do que foi definido no driver da impressora. A impressora imprime colorido, a menos que Apenas preto esteja selecionado no driver da impressora.
- Rendimento máximo Permite que você mude de preto para colorido com base no conteúdo de cores encontrado em cada página.

Nota: A mudança frequente de modos de cores pode resultar uma impressão mais lenta, caso o conteúdo das páginas seia misto.

### Uso do Embedded Web Server

1 Abra o navegador da Internet e digite o endereco IP da impressora no campo de endereço.

### Notas:

- Visualize o endereco IP da impressora na secão TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Configurações >Configurações de impressão >Menu Configuração.
- 3 Na lista Uso da impressora, selecione Velocidade máxima ou Rendimento máximo.
- 4 Clique em Enviar.

### Uso do painel de controle da impressora

**1** No painel de controle da impressora, navegue até:



2 Na lista Uso da impressora, selecione Velocidade máxima ou

Rendimento máximo e depois pressionar

### Cancelamento de um trabalho de impressão

### Cancelando um trabalho de impressão a partir do painel de controle da impressora

- **1** No painel de controle da impressora, pressione
- 2 Quando uma lista de trabalhos de impressão aparecer, selecione o

trabalho que deseja cancelar e pressione

**3** Pressione para voltar à tela inicial

### Cancelamento de trabalhos de impressão do computador

### Para usuários do Windows

- **1** Abra a pasta de impressoras e selecione sua impressora.
- 2 Na fila de impressão, selecione o trabalho de impressão a ser cancelado e exclua-o.

### Para usuários do Macintosh

- 1 Em Preferências do sistema, no menu Apple, navegue até a impressora.
- 2 Na fila de impressão, selecione o trabalho de impressão a ser cancelado e exclua-o.

### Cópia

### Cópias

### Para fazer uma cópia rápida

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

### Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja do ADF. Cologue esses itens no vidro do scanner.
- A luz indicadora ADF acende guando o papel está corretamente carregado.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.

**Nota:** Para evitar uma imagem cortada, verifique se o tamanho do documento original e do papel são os mesmos.

**3** No painel de controle da impressora, pressione o

### Copiando usando o ADF

**1** Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF.

### Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- A luz do indicador do ADF acende guando o papel é carregado corretamente.
- 2 Aiuste as guias de papel.
- 3 No painel de controle da impressora, use o teclado para digitar o















### Copiando usando o vidro do scanner

- 1 Coloque um documento original com a face voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro do scanner.
- 2 No painel de controle da impressora, use o teclado para digitar o

número de cópias e pressione

Nota: Se você deseja digitalizar outro documento, coloque-o sobre o vidro do digitalizador, pressione o botão de seta para a esquerda ou para a direita para navegar até Digitalizar

próxima página e pressione

3 Pressione o botão de seta para a esquerda ou para a direita para

navegar até **Terminar** o **trabalho** e pressione

### Cópia de fotos

- 1 Coloque uma fotografia voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro do scanner.
- **2** No painel de controle da impressora, navegue até:



>Copiar > <sup>OK</sup> >Tipo de conteúdo >Fotografia

3 No menu Origem do conteúdo, escolha uma configuração que melhor descreve a sua fotografia original que será copiada e



Nota: Se você deseja copiar outra fotografia, coloque-a no vidro do scanner, pressione o botão de seta para a esquerda ou para a direita para navegar até Digitalizar próxima página e

pressione

4 Pressione o botão de seta para a esquerda ou para a direita para

navegar até **Terminar** o **trabalho** e pressione

### Cancelando um trabalho de cópia a partir do painel de controle da impressora

**1** No painel de controle da impressora, pressione

2 Quando uma lista de trabalhos de cópia aparecer, selecione o

trabalho que deseja cancelar e pressione



### Envio de e-mails

### Configuração da impressora para enviar e--mail

### Configurando a função de e-mail

1 Abra o navegador da Internet e digite o endereco IP da impressora no campo de endereco.

Notas:

- Visualize o endereco IP na seção TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereco IP é exibido como guatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Definições >Definições de e-mail/FTP >Definições de e--mail.
- 3 Insira a informação apropriada e clique em Enviar.

### Configurando as definições de e-mail

1 Abra o navegador da Internet e digite o endereço IP da impressora no campo de endereço.

Notas:

- Visualize o endereço IP na seção TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Definições >Definições de e-mail/FTP > Definições de e-mail.
- 3 Insira a informação apropriada e clique em Enviar.

### Criação de um atalho de e-mail

### Criando um atalho de e-mail usando o Embedded Web Server

1 Abra o navegador da Internet e digite o endereço IP da impressora no campo de endereco.

Notas:

- Visualize o endereco IP na seção TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Definições >Gerenciar atalhos >Definições de atalhos de e-mail.
- **3** Digite um nome para o atalho e insira o endereço de e-mail.

Nota: se você estiver inserindo vários endereços, separe cada endereço com uma vírgula (,).

- 4 Se necessário, ajuste as definições de digitalização.
- 5 Insira um número de atalho e clique em Adicionar.
- Se você inserir um número que já está sendo usado, será solicitado a selecionar outro número.

### Envio de um documento por e-mail

### Enviando um e-mail usando um número de atalho

**1** Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

### Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- A luz do indicador do ADF acende guando o papel é carregado corretamente.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja ADF, ajuste as guias de papel.

3 Pressione #, em seguida digite o número do atalho usando o teclado

# e pressione

## Enviando um e-mail usando o painel de controle da impressora

 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

### Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja do ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- A luz do indicador do ADF acende quando o papel é carregado corretamente.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 No painel de controle da impressora, pressione o botão de seta para cima ou para baixo até que Atalhos apareça e, em seguida,



4 Pressione Atalhos de e-mail > <sup>UK</sup> > selecione o nome do



Nota: Esses atalhos podem ser criados somente no Servidor da Web incorporado.

### Cancelamento de um e-mail

No painel de controle da impressora, pressione o

### Digitalização

### Digitalização para um endereço de FTP

### Digitalização para um endereço de FTP usando um número de atalho

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

### Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- A luz do indicador do ADF acende quando o papel é carregado corretamente.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja ADF, ajuste as guias de papel.
- **3** No painel de controle da impressora, pressione **#** e, em seguida, digite o número do atalho de FTP.



### Digitalizando para um endereço FTP usando o painel de controle da impressora

 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

### Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja do ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- A luz do indicador do ADF acende quando o papel é carregado corretamente.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.

3 No painel de controle da impressora, pressione o botão de seta para cima ou para baixo até que Atalhos apareça e, em seguida,



4 Pressione Atalhos de FTP > <sup>OK</sup> > selecione o nome do

destinatário > <sup>OK</sup> ou

**Nota:** Esses atalhos podem ser criados somente no Servidor da Web incorporado.

### Digitalização para um computador

### Digitalizando para um computador

1 Abra o navegador da Internet e digite o endereço IP da impressora no campo de endereço.

Notas:

- Visualize o endereço IP na seção TCP/IP do menu Rede/Portas. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Digitalizar perfil >Criar perfil de digitalização.
- **3** Selecione as definições de digitalização e clique em **Avançar**.
- 4 Selecione um local no computador onde deseja salvar o arquivo digitalizado.
- 5 Digite um nome de scanner.

O nome da digitalização é o mesmo que é exibido na lista Digitalizar perfil no visor.

- 6 Clique em Enviar.
- 7 Verifique as instruções na tela Digitalizar perfil.

Um número de atalho é atribuído automaticamente quando você clica em **Enviar**. Você poderá usar esse número de atalho quando estiver pronto para digitalizar os documentos.

**a** Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

#### Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- A luz indicadora ADF acende quando o papel está corretamente carregado.
- **b** Se você estiver carregando um documento na bandeja ADF, ajuste as guias de papel.
- C No painel de controle da impressora, pressione # e digite o número do atalho usando o teclado ou pressione o botão de seta para cima ou para baixo para rolar até Trabalhos suspensos, e pressione o botão de seta para cima ou para baixo para rolar até Perfis.

Após inserir o número do atalho, o scanner digitalizará e enviará o documento para o diretório ou programa que você especificou. Se você tiver selecionado **Perfis** no painel de controle da impressora, localize seu atalho na lista.

8 Visualizar o arquivo do computador.

O arquivo de saída é salvo no local que você especificou ou iniciado no programa que você especificou.

### Limpeza de atolamentos

### [x]-atolamento de página, limpe a bandeja padrão [203.xx]

**1** Abra a porta superior.



**2** Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



#### 3 Abra a porta frontal.

ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



**a** Se o papel puder ser visto sob o fusor, segure-o firmemente dos dois lados e puxe-o para fora cuidadosamente.

**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



**b** Puxe a alavanca verde para abrir a tampa do fusor.



**c** Se houver um papel preso no fusor, segure a tampa do fusor e remova o papel.

**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



**4** Deslize e segure a trava de liberação da na lateral direita da impressora e, devagar, abra a porta superior.



5 Feche a porta frontal.



6 No painel de controle da impressora, toque em para limpar a mensagem e continuar a impressão. Para modelos de impressora que não são de tela sensível ao toque, selecione **Próximo >Limpe** 

o atolamento, pressione OK e, em seguida, pressione OK para confirmar.

### [x]-atolamento de página, abra a porta frontal para limpar o fusor [202.xx]

**1** Abra a porta frontal.

**ATENÇÃO – SUPERFÍCIE QUENTE:** A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



**2** Abra a porta superior.



**3** Puxe a alavanca verde para abrir a tampa do fusor.



4 Segure a tampa do fusor e remova todo o papel atolado.

**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



**5** Deslize e segure a trava de liberação da na lateral direita da impressora e, devagar, feche a porta superior.



### 6 Feche a porta frontal.



7 No painel de controle da impressora, toque em para limpar a mensagem e continuar a impressão. Para modelos de impressora que não são de tela sensível ao toque, selecione Próximo >Limpe

o atolamento, pressione OK e, em seguida, pressione <sup>OK</sup> para confirmar.

### [x]-atolamento de página, abra a porta frontal [20y.xx]

**1** Abra a porta frontal.



ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



2 Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



3 Feche a porta frontal.





o atolamento, pressione OK e, em seguida, pressione para confirmar.

### [x]-atolamento de página, abra a porta frontal para limpar a área duplex. [23y.xx]

**1** Abra a porta frontal.



ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



- 2 Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.
  - Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



3 Feche a porta frontal.



4 No painel de controle da impressora, toque em para limpar a mensagem e continuar a impressão. Para modelos de impressora que não são de tela sensível ao toque, selecione Próximo >Limpe

o atolamento, pressione OK e, em seguida, pressione OK para confirmar.

### [x]-atolamento de papel, abra a bandeja [x] [24y.xx]

**1** Puxe a bandeja totalmente para fora.

**Nota:** A mensagem no visor da impressora indica a bandeja onde está localizado o papel atolado.



**2** Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.





- 3 Insira a bandeja.
- 4 No painel de controle da impressora, toque em para limpar a mensagem e continuar a impressão. Para modelos de impressora que não são de tela sensível ao toque, selecione **Próximo >Limpe**

o atolamento, pressione OK e, em seguida, pressione OK para confirmar.

## [x]-atolamento de página, limpe o alimentador manual [251.xx]

**1** Retire a bandeja padrão para 250 folhas (Bandeja 1) e no alimentador manual.



**2** Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



3 Insira a bandeja.

4 No painel de controle da impressora, toque em para limpar a mensagem e continuar a impressão. Para modelos de impressora que não são de tela sensível ao toque, selecione Próximo >Limpe o atolamento, pressione OK e, em seguida, pressione OK para confirmar.

### [x]-atolamento de página, limpe o alimentador multiuso [250.xx]

1 Empurre a alavanca de liberação do papel no alimentador multiuso para acessar o atolamento de papel e, em seguida, puxe-o gentilmente para fora.

**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



2 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las e ventile--as. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



#### **3** Carregue o papel no alimentador multiuso.



**4** Deslize a guia de papel até que ela esteja levemente apoiada contra a borda da pilha de papel.



[x]-atolamento de papel, abra a tampa superior do alimentador automático. [28y.xx]

**1** Remova todos os documentos originais da bandeja do ADF.

**Nota:** A mensagem desaparece quando as páginas são removidas da bandeja do ADF.

**2** Abra a tampa do ADF.



**3** Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

Nota: Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



- 4 Feche a tampa do ADF.
- 5 Endireite as margens dos documentos, coloque-os no ADF e ajuste a guia de papel.
- 6 No painel de controle da impressora, toque em varia para limpar a mensagem e continuar a impressão. Nos-demais-modelos,

selecione Avançar > <sup>OK</sup> >limpe o atolamento e pressione OK >