

Referência rápida

Cópia

Cópias

- 1 Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

Nota: Para evitar imagens cortadas, confira se o documento original e a saída possuem o mesmo tamanho do papel.

- 2 Na tela inicial, toque em **Copiar** e especifique o número de cópias.

Se necessário, ajuste as configurações de cópia.

- 3 Copie o documento.

Nota: Para fazer uma cópia rápida, no painel de controle, pressione .

Cópia nos dois lados do papel

- 1 Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

- 2 Na tela inicial, toque em **Copiar > Lados**.

- 3 Ajuste as configurações.

- 4 Copie o documento.

Para copiar várias páginas em uma única folha

- 1 Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

- 2 Na tela inicial, toque em **Copiar > Páginas por lado**.

- 3 Ajuste as configurações.

- 4 Copie o documento.

Fax

Envio de um fax

Usando o painel de controle

- 1 Coloque o documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

- 2 Na tela inicial, toque em **Fax** e insira as informações necessárias.

- 3 Se necessário, configure outras definições de fax.

- 4 Envie o trabalho de fax.

Com o computador

Nota: Certifique-se de que o driver de Fax Universal está instalado.

Para usuários do Windows

- 1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo > Imprimir**.

- 2 Selecione a impressora e clique em **Propriedades, Preferências, Opções** ou **Configuração**.

- 3 Clique em **Fax > Ativar fax** e, em seguida, insira o número do destinatário.

- 4 Se necessário, configure outras definições de fax.

- 5 Envie o trabalho de fax.

Para usuários do Macintosh

- 1 Com um documento aberto, escolha **Arquivo > Imprimir**.

- 2 Selecione a impressora e insira o número do destinatário.

- 3 Se necessário, configure outras definições de fax.

- 4 Envie o trabalho de fax.

Envio de e-mails

Envio de e-mail

- 1 Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.

- 2 Na tela inicial, toque em **E-mail** e, em seguida, insira as informações necessárias.

- 3 Se necessário, configure o tipo de arquivo de saída.

- 4 Envie o e-mail.

Impressão

Impressão de um computador

Nota: Para etiquetas, cartões e envelopes, defina o tipo e o tamanho do papel na impressora antes de imprimir o documento.

- 1 No documento que deseja imprimir, abra a caixa de diálogo Imprimir.

- 2 Se necessário, ajuste as definições.

- 3 Imprima o documento.

Imprimindo a partir de um dispositivo móvel

Imprimir de um dispositivo móvel utilizando o Google Cloud Print

Google Cloud Print™ é um serviço de impressão que permite imprimir em qualquer impressora pronta para o Google Cloud Print.

Antes de começar, verifique se:

- A impressora foi registrada no servidor Google Cloud Print.
- O plugin do Cloud Print foi baixado da Google Play™ e ativado no dispositivo móvel.

- 1 No dispositivo móvel Android™, abra ou selecione um documento do gerenciador de arquivos.
- 2 Toque em  > **Imprimir**.

- 3 Selecione uma impressora e toque em .

Imprimindo a partir de um dispositivo móvel utilizando o Serviço de impressão Mopria

Mopria® O serviço de impressão é uma solução de mobile printing para dispositivos móveis em execução no Android versão 5.0 ou posterior. Permite que você imprima diretamente em qualquer impressora certificada da Mopria.

Nota: Faça o download do aplicativo de Serviço de impressão Mopria na loja do Google Play e habilite-o no dispositivo móvel.

- 1 No seu dispositivo móvel Android, inicie um aplicativo compatível ou selecione um documento do gerenciador de arquivos.
- 2 Toque em  > **Imprimir**.
- 3 Selecione uma impressora e depois ajuste as as configurações, se necessário.
- 4 Toque no .

Impressão a partir de um dispositivo móvel com AirPrint

O recurso de software AirPrint é uma solução de mobile printing que permite imprimir diretamente de dispositivos da Apple em uma impressora certificada da AirPrint.

Notas:

- Certifique-se de que o dispositivo Apple e a impressora estejam conectados à mesma rede. Se a rede contém diversos hubs sem fio, certifique-se de que os dispositivos estejam conectados à mesma sub-rede.
 - Esse aplicativo está disponível apenas em alguns dispositivos da Apple.
- 1 Do dispositivo móvel, selecione um documento através do gerenciador de arquivos ou inicie um aplicativo compatível.

- 2 Toque em  > **Imprimir**.

- 3 Selecione uma impressora e depois ajuste as as configurações, se necessário.
- 4 Imprima o documento.

Imprimindo a partir de um dispositivo móvel com o Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® é um serviço de impressão que permite imprimir em qualquer impressora pronta para Wi-Fi Direct®.

Nota: Verifique se o dispositivo móvel está conectado à rede sem fio da impressora. Para obter mais informações, consulte "[Conexão de um dispositivo móvel à impressora](#)" na página 6.

- 1 No seu dispositivo móvel, inicie um aplicativo compatível ou selecione um documento do gerenciador de arquivos.
- 2 Dependendo do dispositivo móvel, faça o seguinte:
 - Toque em  > **Imprimir**.
 - Toque em  > **Imprimir**.
 - Toque em  > **Imprimir**.

- 3 Selecione uma impressora e depois ajuste as as configurações, se necessário.
- 4 Imprima o documento.

Impressão de trabalhos confidenciais e outros trabalhos suspensos

Para usuários do Windows

- 1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo** > **Imprimir**.
- 2 Clique em **Propriedades, Preferências, Opções** ou **Configuração**.
- 3 Clique em **Imprimir e reter**.
- 4 Selecione **Usar Imprimir e Reter** e atribua um nome de usuário.
- 5 Selecione o tipo do trabalho de impressão (Confidencial, Repetir, Reservar ou Verificar).
Se o trabalho de impressão for confidencial, insira um PIN de quatro dígitos.
- 6 Clique em **OK** ou **Imprimir**.
- 7 Na tela inicial da impressora, libere o trabalho de impressão.

- Para trabalhos de impressão do tipo Confidencial, navegue até:
Trabalhos suspensos > selecione o seu nome de usuário > **Confidencial** > informe o PIN > selecione o trabalho de impressão > defina as configurações > **Imprimir**
- Para outros trabalhos de impressão, navegue até:
Trabalhos suspensos > selecione o seu nome de usuário > selecione o trabalho de impressão > defina as configurações > **Imprimir**

Para usuários do Macintosh

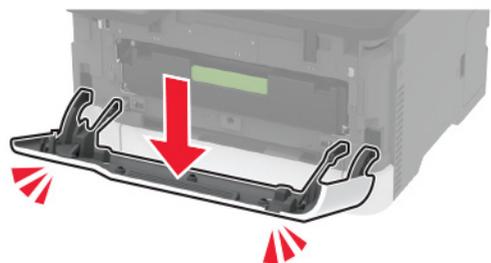
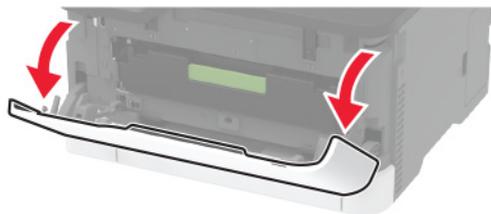
- 1 Com um documento aberto, escolha **Arquivo** > **Imprimir**.
Se necessário, clique no triângulo de detalhes para ver mais opções.
- 2 Nas opções de impressão ou no menu pop-up Cópias e Páginas, escolha **Roteamento de trabalhos**.
- 3 Selecione o tipo do trabalho de impressão (Confidencial, Repetir, Reservar ou Verificar).
Se o trabalho de impressão for confidencial, atribua um nome de usuário e um PIN de quatro dígitos.
- 4 Clique em **OK** ou **Imprimir**.
- 5 Na tela inicial da impressora, libere o trabalho de impressão.
 - Para trabalhos de impressão do tipo Confidencial, navegue até:
Trabalhos suspensos > selecione o seu nome de usuário > **Confidencial** > informe o PIN > selecione o trabalho de impressão > defina as configurações > **Imprimir**
 - Para outros trabalhos de impressão, navegue até:
Trabalhos suspensos > selecione o seu nome de usuário > selecione o trabalho de impressão > defina as configurações > **Imprimir**

Manutenção da impressora

Substituindo um cartucho de impressão

Nota: Se a bandeja estiver estendida, remova-a antes de substituir um cartucho.

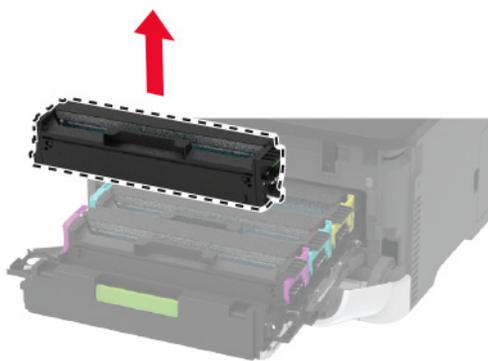
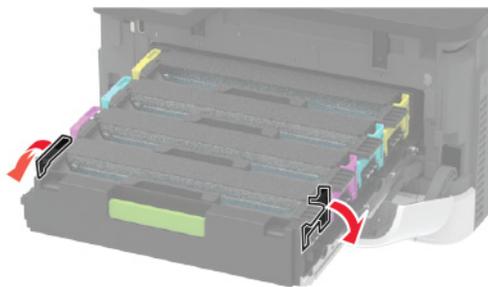
- 1 Abra a porta da frente e empurre-a firmemente para baixo.



- 2 Retire o suporte do cartucho de impressão.



- 3 Remova o cartucho de impressão usado.



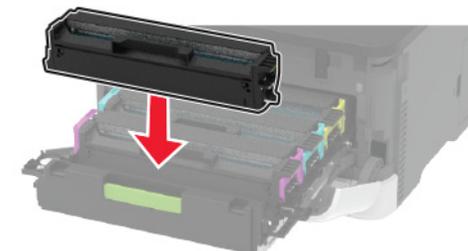
- 4 Tire o novo cartucho de impressão da embalagem.

Aviso — Danos potenciais: Não exponha a parte inferior do cartucho de impressão à luz direta. A longa exposição à luz pode causar problemas na qualidade de impressão.

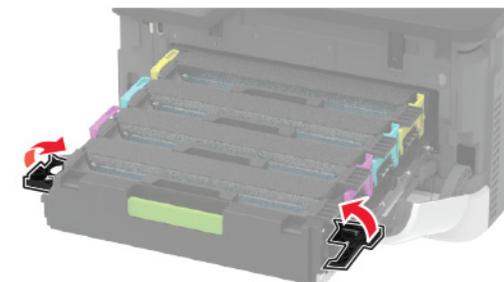
Aviso — Danos potenciais: Não toque a parte inferior do cartucho de impressão. Fazer isso pode afetar a qualidade dos trabalhos de impressão futuros.



- 5 Insira o novo cartucho de impressão.



- 6 Insira o recipiente coletor de toner e feche a porta.



Como limpar o scanner

1 Abra a tampa do scanner.



2 Usando um pano úmido, macio e sem fiapos, limpe as áreas a seguir:

- Vidro de digitalização do ADF

Nota: Em alguns modelos de impressora, este local tem um vidro do ADF em vez de um separador.



- Vidro de digitalização do scanner



- Vidro do ADF



- Vidro do scanner



3 Feche a tampa do scanner.

Como carregar as bandejas

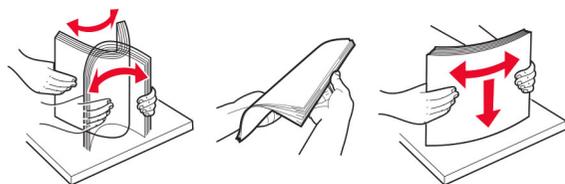
⚠ ATENÇÃO—RISCO DE TOMBAMENTO: Para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, carregue cada bandeja separadamente. Mantenha todas as outras bandejas fechadas até serem necessárias.

1 Remova a bandeja.

Nota: Evite atolamentos de papel, não remova as bandejas durante as impressões.



2 Flexione, ventile e alinhe as bordas do papel antes de carregá-lo.



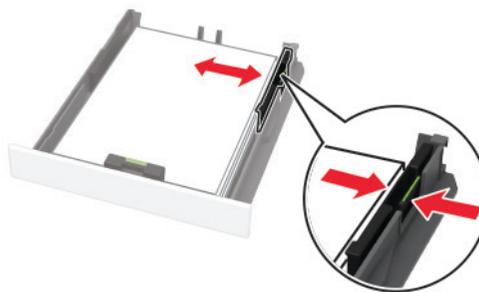
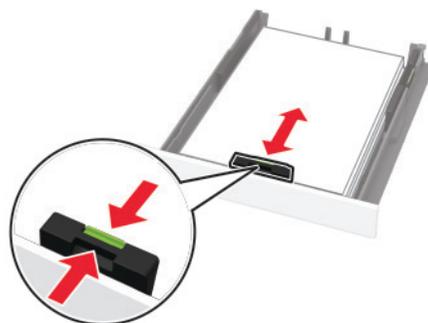
3 Carregue a pilha de papel com o lado para impressão voltado para cima.



Notas:

- Carregue papéis timbrados com a face voltada para cima e o cabeçalho voltado para a parte traseira da bandeja para impressão em um lado.
- Carregue papéis timbrados com a face voltada para baixo e o cabeçalho voltado para a frente da bandeja para impressão em frente e verso.
- Não deslize o papel na bandeja.
- Para evitar atolamento de papel, certifique-se de que a altura da pilha de papel esteja abaixo dos indicadores de carregamento máximo de papel.

4 Ajuste as guias para que correspondam ao tamanho do papel que está sendo carregado.

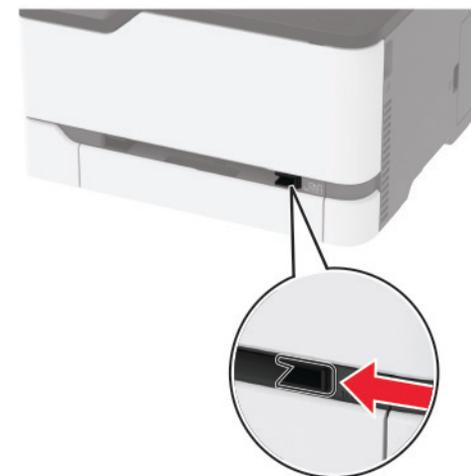


5 Insira a bandeja.

Se necessário, defina o tamanho e o tipo do papel no painel de controle para que corresponda ao papel carregado.

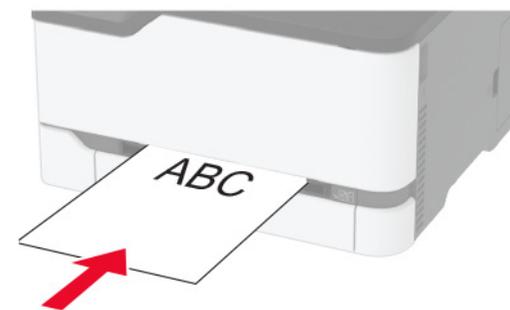
Como carregar o alimentador manual

1 Ajuste a guia para que corresponda ao tamanho do papel que está sendo carregado.

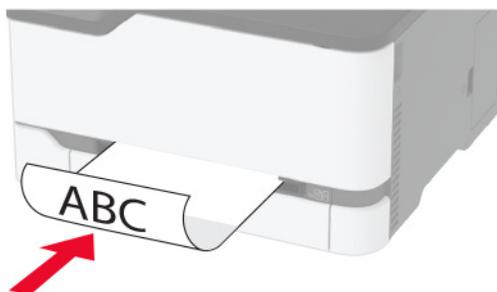


2 Carregue uma folha papel com o lado para impressão voltado para cima.

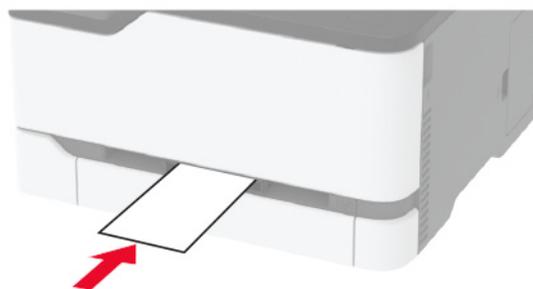
- Carregue papel timbrado com o lado para impressão voltado para cima e a borda superior inserida primeiro na impressora para impressão em um lado.



- Carregue papel timbrado com o lado para impressão voltado para baixo e a borda superior inserida por último na impressora para impressão em frente e verso.



- Carregue envelopes com a aba voltada para baixo no lado direito da guia de papel.



- 3 Carregue o papel até que sua borda seja puxada.

Notas:

- Para evitar atolamentos de papel, não force o papel no alimentador manual.
- Antes de colocar outra folha, aguarde até que uma mensagem seja exibida no monitor.

Configuração do tamanho e do tipo do papel

- 1 Na tela inicial, navegue até:
Configurações > Papel > Configuração de bandeja > Tamanho/tipo do papel > Selecione uma fonte de papel
- 2 Definir o tamanho e o tipo de papel padrão.

Conexão de um dispositivo móvel à impressora

Antes de conectar o dispositivo móvel, certifique-se de fazer os seguintes procedimentos:

- Ative o Wi-Fi Direct na impressora. No painel de controle, navegue até: **Configurações > Rede/Portas > Sem fio > Ativar Wi-Fi Direct**.
- Visualize a chave pré-compartilhada (PSK) na Página de configuração de rede. No painel de controle, navegue até: **Configurações > Rede/Portas > Wi-Fi Direct > Exibir PSK na página de configuração**.
- Imprima a página de configuração de rede. No painel de controle, navegue até: **Configurações > Relatórios > Rede > Página de configuração de rede**.

Conexão por Wi-Fi Direct

- 1 No dispositivo móvel, acesse o menu de definições.
- 2 Ative o Wi-Fi e toque em **Wi-Fi Direct**.
- 3 Selecione o SSID da impressora.
- 4 Confirme a conexão no painel de controle da impressora.

Conexão por Wi-Fi

- 1 No dispositivo móvel, acesse o menu de definições.
- 2 Toque em **Wi-fi** e, em seguida, selecione o SSID da impressora.

Nota: A cadeia de caracteres **DIRECT-xy** (em que **x** e **y** representam dois caracteres aleatórios) é adicionada antes do SSID.

- 3 Insira a PSK.

Nota: A PSK é a senha.

Notas:

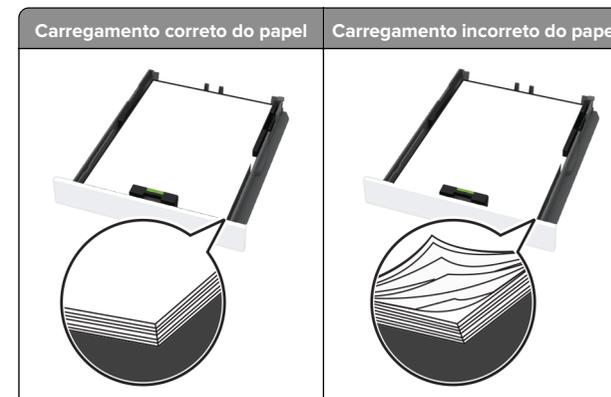
- É possível alterar o SSID no painel de controle. Navegue para: **Configurações > Rede/Portas > Wi-Fi Direct > SSID**.
- Também é possível alterar a PSK no painel de controle. Navegue para: **Configurações > Rede/Portas > Wi-Fi Direct > Definir PSK**.

Removendo atolamentos

Para evitar atolamentos

Coloque o papel corretamente

- Verifique se o papel está plano na bandeja.



- Não coloque nem remova uma bandeja durante a impressão.
- Não carregue papel em excesso. Certifique-se de que a altura da pilha de papel esteja abaixo do indicador de preenchimento.

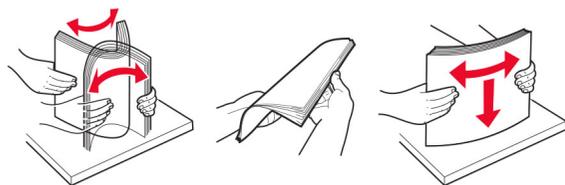
- Não deslize o papel na bandeja. Carregue o papel de acordo com a ilustração.



- Certifique-se de que as guias de papel estejam posicionadas corretamente e não estejam pressionando fortemente papéis ou envelopes.
- Empurre a bandeja firmemente na impressora após colocar o papel.

Use os papéis recomendados

- Use apenas os papéis e a mídia especial recomendados.
- Não coloque papel enrugado, amassado, úmido, dobrado ou enrolado.
- Flexione, ventile e alinhe as bordas do papel antes de carregá-lo.



- Não use papel que tenha sido cortado ou aparado à mão.
- Não misture tamanhos, pesos ou tipos de papel na mesma bandeja.

- Assegure-se de que o tamanho e o tipo de papel estão definidos corretamente no computador ou painel de controle da impressora.
- Guarde o papel de acordo com as recomendações do fabricante.

identificando os locais de atolamento

Notas:

- Quando o Assistente de atolamento está definido como Ativado, a impressora pode tentar descarregar páginas em branco ou páginas parcialmente impressas depois que um atolamento de papel é solucionado. Verifique a sua impressão por páginas em branco.
- Quando a Recuperação do atolamento está definida em Ativada ou Automática, a impressora imprime novamente as páginas atoladas.



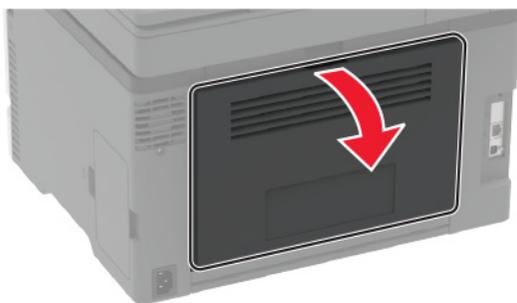
Locais do atolamento	
1	Alimentador Automático de Documentos (ADF)
2	Bandeja padrão
3	Alimentador manual
4	Bandejas
5	Porta B

Locais do atolamento	
6	Porta E

Atolamento de papel na bandeja padrão

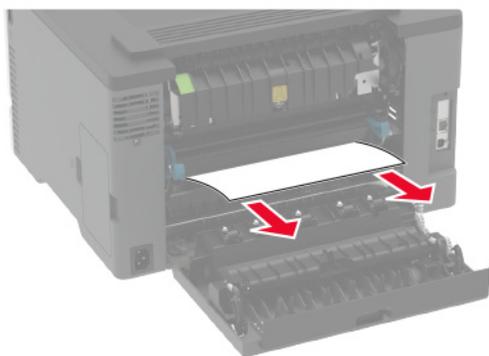
1 Abra a porta B.

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



2 Remova o papel atolado.

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



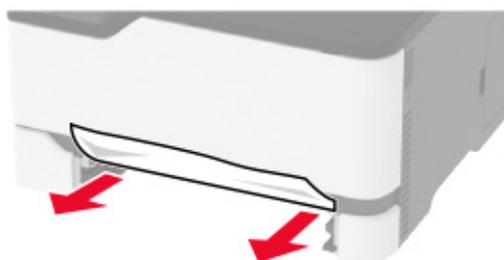
3 Feche a porta.

4 Remova a bandeja e o alimentador manual.



5 Remova o papel atolado.

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



6 Insira o alimentador manual e a bandeja.

Atolamento de papel na bandeja opcional

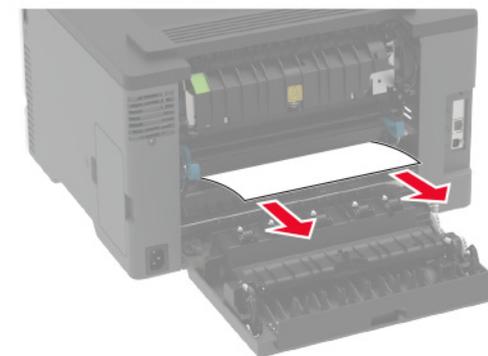
1 Abra a porta B.

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



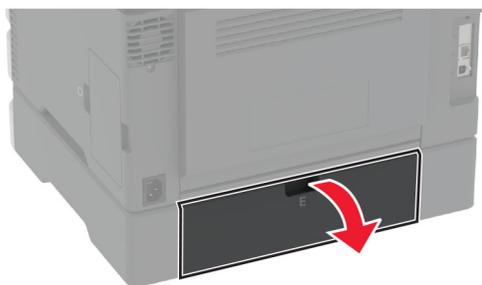
2 Remova o papel atolado.

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



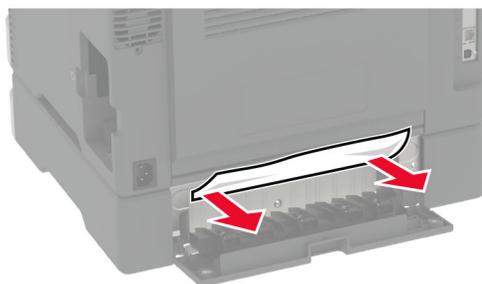
3 Feche a porta.

4 Abra a porta E.



5 Remova o papel atolado.

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



6 Feche a porta.

7 Remova a bandeja opcional.



8 Remova o papel atolado.

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

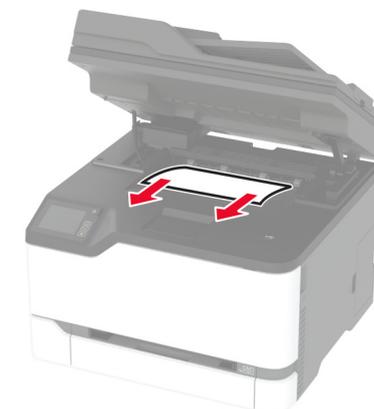


9 Insira a bandeja.

Atolamento de papel na bandeja padrão

1 Levante o scanner e remova o papel atolado.

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



2 Abaixar o scanner.

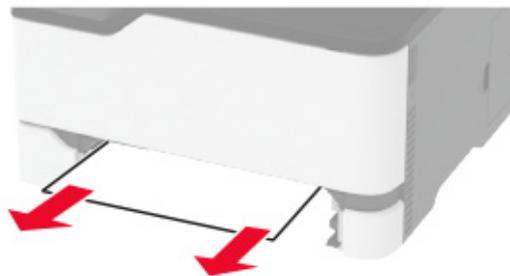
Atolamento de papel no alimentador manual

1 Remova a bandeja e o alimentador manual.



2 Remova o papel atolado.

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



3 Insira o alimentador manual e a bandeja.

Atolamento de papel na porta B

1 Abra a porta B.

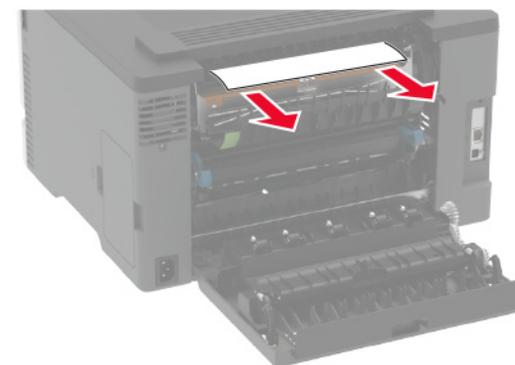
 **ATENÇÃO—SUPERFÍCIE QUENTE:** A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos devido a um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



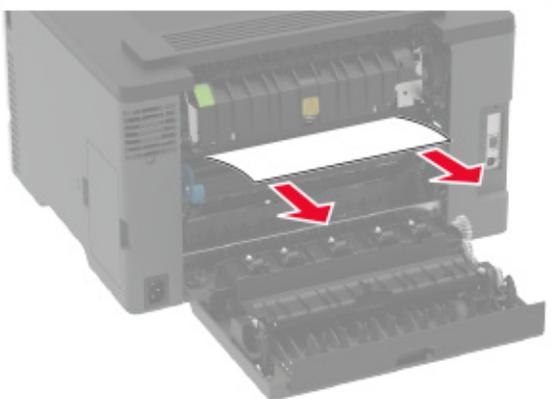
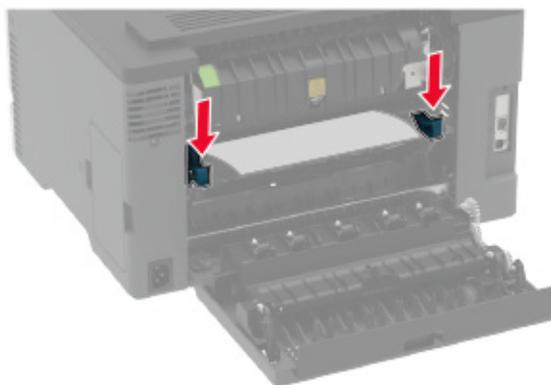
2 Remova o papel atolado de qualquer uma das seguintes áreas:

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

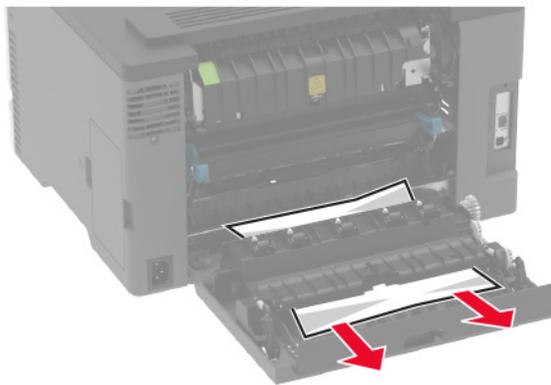
• Área do fusor



- Abaixo da área do fusor



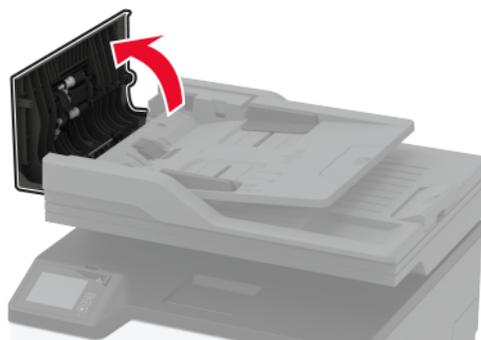
- Unidade duplex



- 3 Feche a porta.

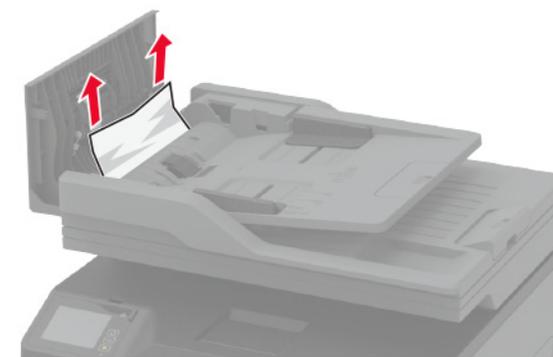
Atolamento de papel no alimentador automático de documentos

- 1 Remova todos os documentos originais da bandeja do ADF.
- 2 Abra a tampa do ADF.



- 3 Remova o papel atolado.

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



- 4 Feche a tampa do ADF.