

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 No painel de controle, especifique o número de cópias.
- 3 Se necessário, ajuste as configurações de cópia.
- 4 Copie o documento.

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

pressione .

Cópia nos dois lados do papel (impressão frente e verso)

- 1 Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.
- 2 No painel de controle, navegue até:



- 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 No painel de controle, navegue até:



- 3 Ajuste as configurações.
- 4 Copie o documento.

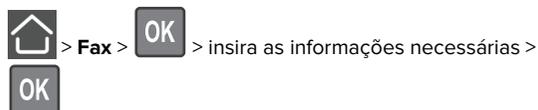
Fax

Envio de um fax

Usando o painel de controle

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

- 2 No painel de controle, navegue até:



Se necessário, configure outras definições de fax.

- 3 Envie o documento por fax.

Com o computador

Nota: Verifique se o Driver de Fax Universal está instalado no software da impressora. Para obter mais informações, consulte "Instalando o software", no *Guia do usuário*.

Para usuários do Windows

- 1 No documento que você está tentando enviar por fax, abra a caixa de diálogo Imprimir.
- 2 Selecione a impressora e clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
- 3 Clique em **Fax > Ativar faxe**, em seguida, insira o número do destinatário.
Se necessário, configure outras definições de fax.
- 4 Envie o documento por fax.

Para usuários do Macintosh

- 1 Com um documento aberto, escolha **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora e, em seguida, insira o número do destinatário.
Se necessário, configure outras definições de fax.

- 3 Envie o documento por fax.

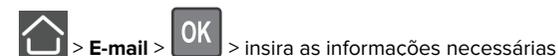
Envio de e-mails

Envio de e-mail

Usando o painel de controle

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

- 2 No painel de controle, navegue até:



Nota: Você também pode inserir o destinatário usando o catálogo de endereços ou número de atalho.

Se necessário, configure o tipo de arquivo de saída.

- 3 Envie o e-mail.

Uso do número de atalho

- 1 No painel de controle, pressione # e, em seguida, digite o número do atalho usando o teclado.
- 2 Envie o e-mail.

Carregamento de papel

Carregamento de bandejas

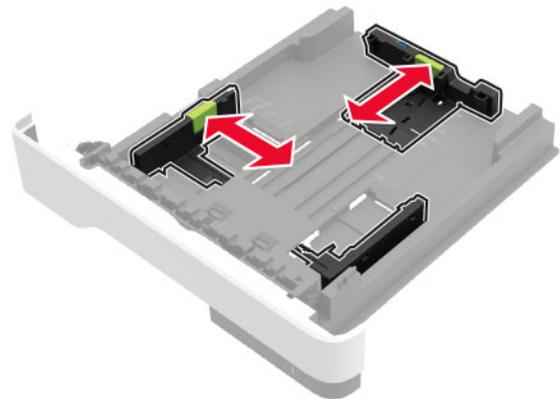
 **ATENÇÃO—RISCO DE TOMBAMENTO:** Para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, carregue cada bandeja separadamente. Mantenha todas as outras bandejas fechadas até serem necessárias.

- 1 Remova a bandeja.

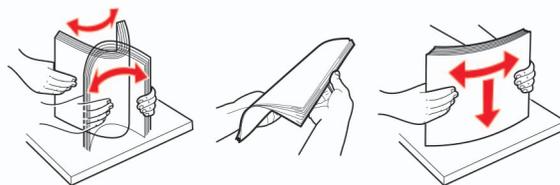
Nota: Evite atolamentos de papel, não remova as bandejas durante as impressões.



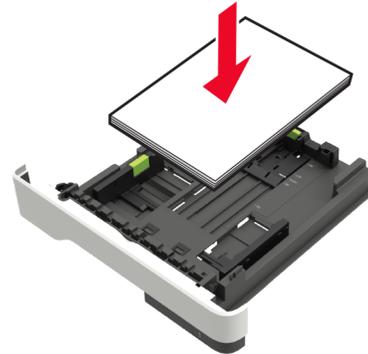
2 Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel que está sendo carregado.



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



4 Coloque a pilha de papel com o lado a ser impresso voltado para baixo e, em seguida, certifique-se de que as guias laterais se ajustem com firmeza à pilha de papel.



Notas:

- Para impressões de um único lado, carregue o papel timbrado voltado para baixo e a margem superior da folha voltada para a frente da bandeja.
- Para impressões frente e verso, carregue o papel timbrado voltado para cima e a margem inferior da folha voltada para a frente da bandeja.
- 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.

5 Insira a bandeja.

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

Carregamento do alimentador multiuso

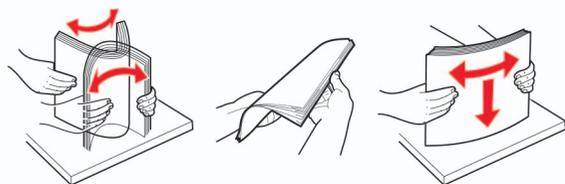
1 Abra o alimentador multiuso.



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



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



- 4 Coloque o papel com o lado imprimível voltado para cima.

Notas:

- Para impressões em um único lado, carregue o papel timbrado voltado para cima e com a margem superior da folha voltada para a frente da bandeja.
- Para impressões frente e verso, carregue o papel timbrado voltado para baixo e com a margem inferior da folha voltada para a frente da bandeja.
- Carregue envelopes com a aba no lado esquerdo voltada para baixo.
- Coloque envelopes europeus com a aba voltada para baixo e inserida primeiro na impressora.

Aviso — Danos potenciais: Não use envelopes com selos, fechos, lacres, janelas, revestimentos ou autoadesivos.

- 5 No painel de controle, defina o tipo e o tamanho de papel para corresponder ao tipo de papel colocado.

definindo o tamanho e o tipo da mídia especial

- 1 No painel de controle, navegue até:

> **Configurações** > **OK** > **Papel** > **OK** > **Configuração da bandeja** > **OK** > **Tamanho/tipo de papel** > **OK**

- 2 Selecione uma fonte de papel e configure o tamanho e o tipo da mídia especial.

Impressão

Impressão de um computador

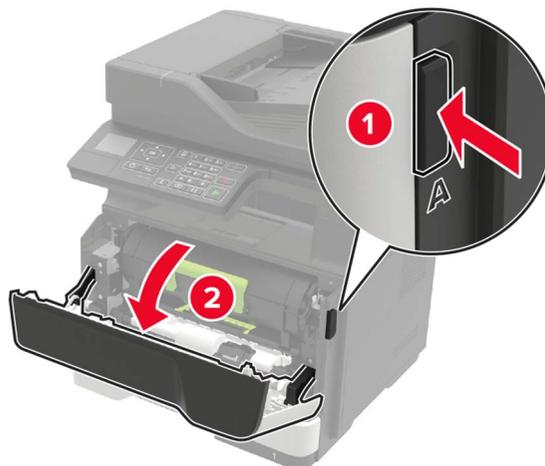
Nota: Para etiquetas, cartões e envelopes, defina o tipo e o tamanho do papel na impressora antes de imprimir o documento.

- 1 No documento que deseja imprimir, abra a caixa de diálogo Imprimir.
- 2 Se necessário, ajuste as definições.
- 3 Imprima o documento.

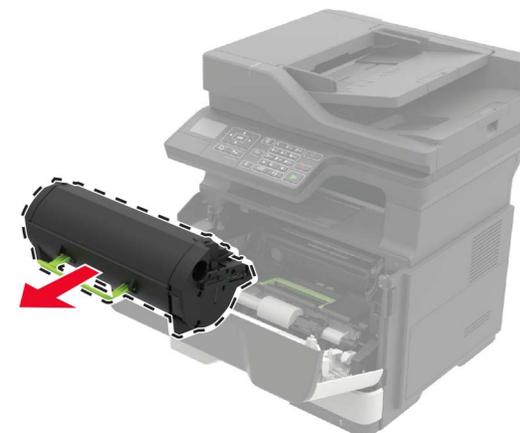
Manutenção da impressora

Troca do cartucho de toner

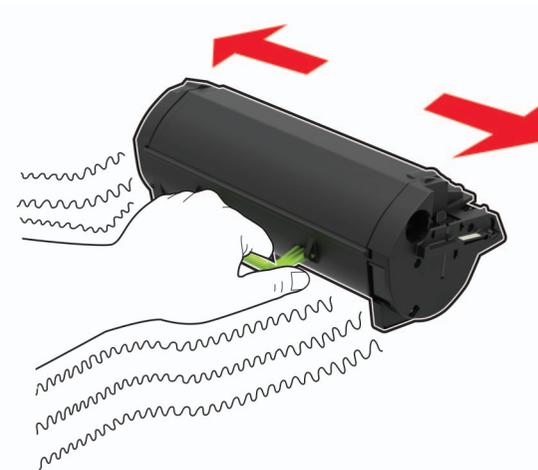
- 1 Abra a porta A.



- 2 Remova o cartucho de toner usado.



- 3 Desembale o novo cartucho de toner e agite-o três vezes para redistribuir o toner.



- 4 Insira o novo cartucho de toner.

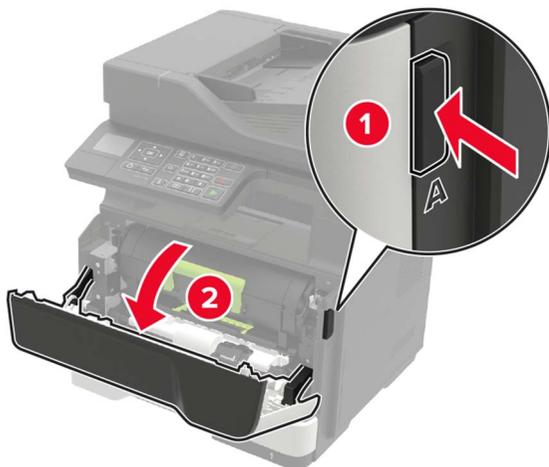
Nota: Use as setas dentro da impressora como guias.



5 Feche a porta A.

Trocando a unidade de criação de imagens

1 Abra a porta A.



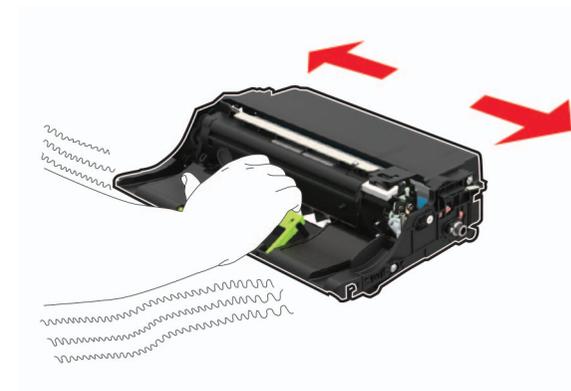
2 Remova o cartucho de toner.



3 Remova a unidade de imagem usada.



4 Desembale a nova unidade de imagem e agite-a três vezes para redistribuir o toner.



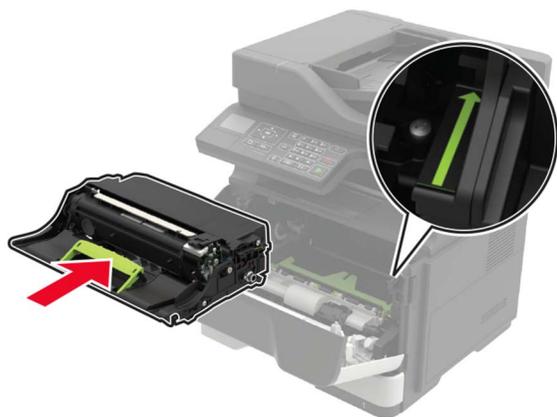
Aviso — Danos potenciais: Não exponha a unidade de criação de imagens à luz por mais de dez minutos. A longa exposição à luz pode causar problemas na qualidade de impressão.

Aviso — Danos potenciais: Não toque no cilindro fotocondutor. Fazer isso pode afetar a qualidade dos trabalhos de impressão futuros.



5 Insira a nova unidade de criação de imagens.

Nota: Use as setas dentro da impressora como guias.



6 Insira o cartucho de toner.

Nota: Use as setas dentro da impressora como guias.



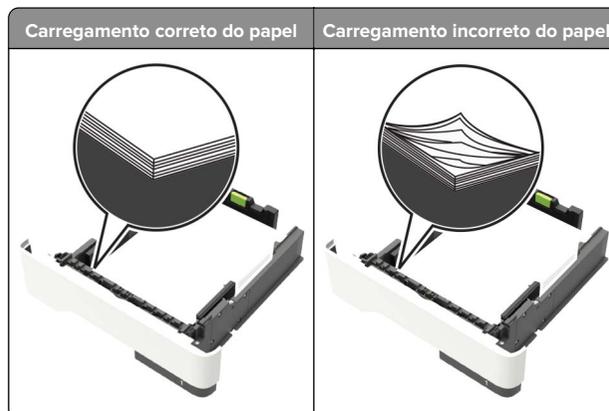
7 Feche a porta A.

Limpando atolamentos

Para evitar atolamentos

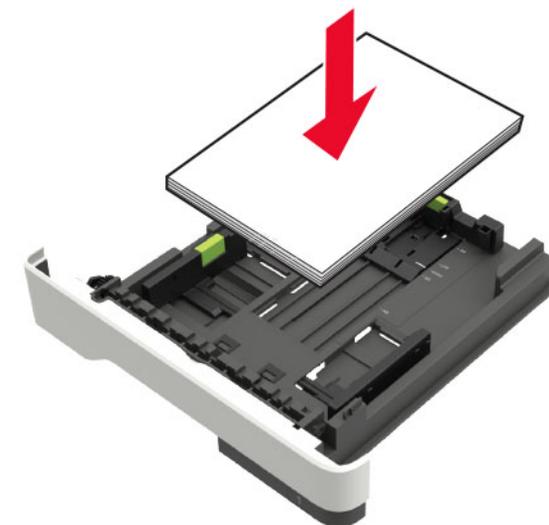
Coloque o papel corretamente

- 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.

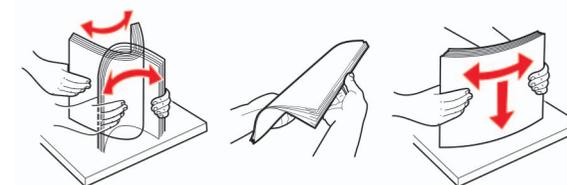
- Não deslize o papel na bandeja. Carregue o papel de acordo com a ilustração.



- 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.



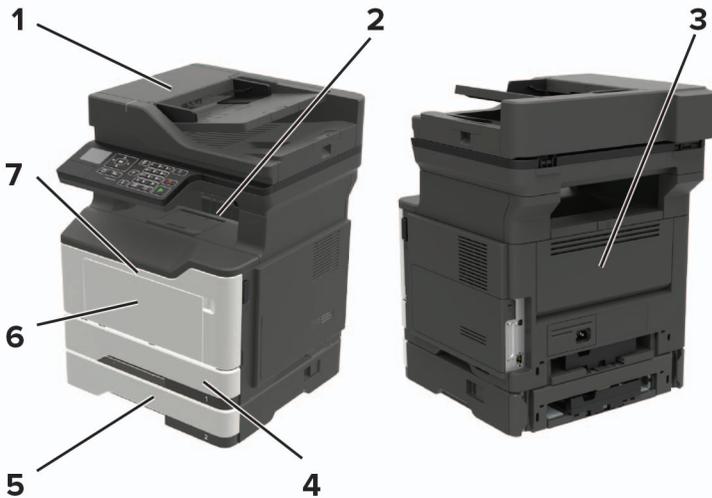
- Não use papel que tenha sido cortado ou aparado à mão.
- Não misture tamanhos, pesos ou tipos de papel na mesma bandeja.

- 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 dos atolamentos

Notas:

- Quando o Assistente de atolamento está definido como Ativado, a impressora automaticamente descarrega páginas em branco ou páginas parcialmente impressas depois que uma página atolada é liberada. Verifique a sua impressão por páginas em branco.
- Quando a Recuperação do atolamento está definida em Ligado ou Automático, a impressora imprime novamente as páginas atoladas.



	Local do atolamento
1	Alimentador automático de documentos
2	Bandeja padrão
3	Porta traseira
4	Bandeja padrão para 250 folhas

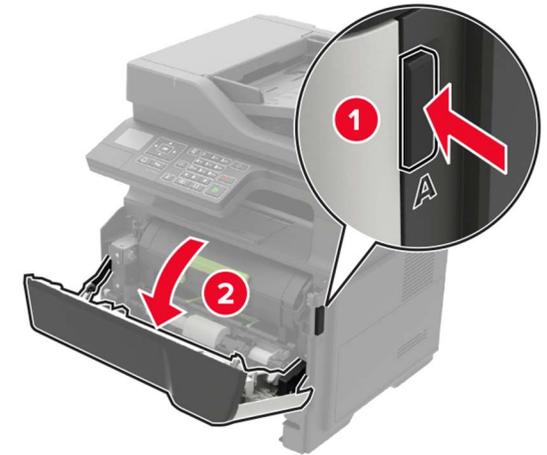
	Local do atolamento
5	Bandeja opcional para 250 ou 550 folhas
6	Alimentador multifunção
7	Porta A

Atolamento de papel na porta A

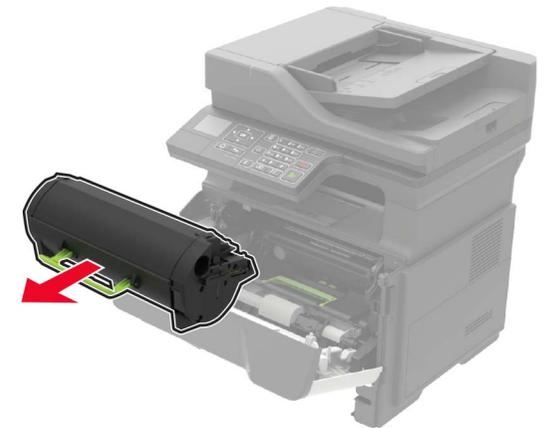
1 Remova a bandeja.



2 Abra a porta A.



3 Remova o cartucho de toner.



4 Remova a unidade de criação de imagens.



Aviso — Danos potenciais: Não exponha a unidade de criação de imagens à luz por mais de dez minutos. A longa exposição à luz pode causar problemas na qualidade de impressão.

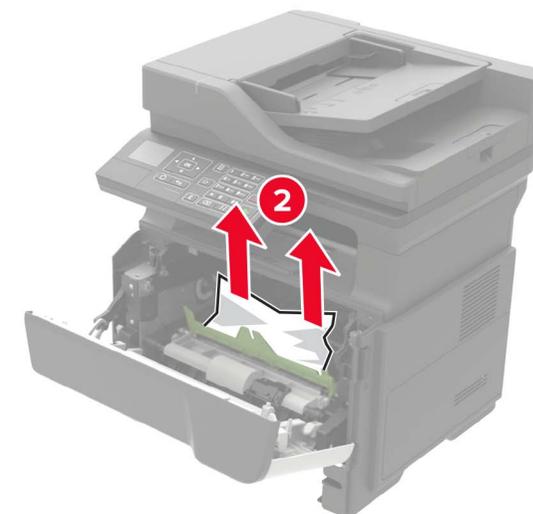
Aviso — Danos potenciais: Não toque no cilindro fotocondutor. Fazer isso pode afetar a qualidade dos trabalhos de impressão futuros.



5 Remova o papel atolado.

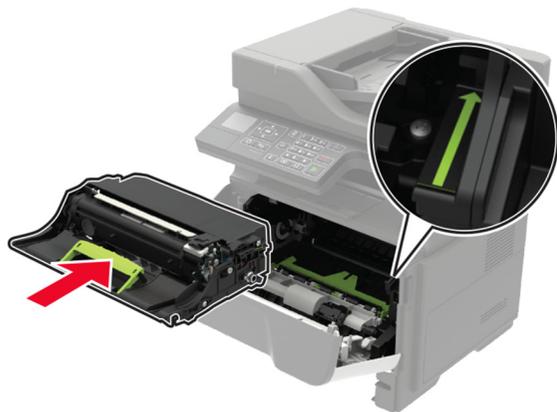
ATENÇÃO—SUPERFÍCIE QUENTE: A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos devido a um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.

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



6 Insira a unidade de criação de imagens.

Nota: Use as setas dentro da impressora como guias.



7 Insira o cartucho de toner.

Nota: Use as setas dentro da impressora como guias.



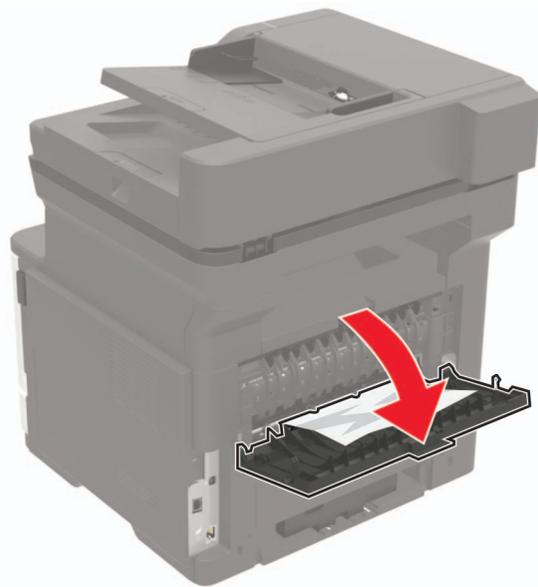
8 Feche a porta A.

9 Insira a bandeja.

Atolamento de papel na porta traseira

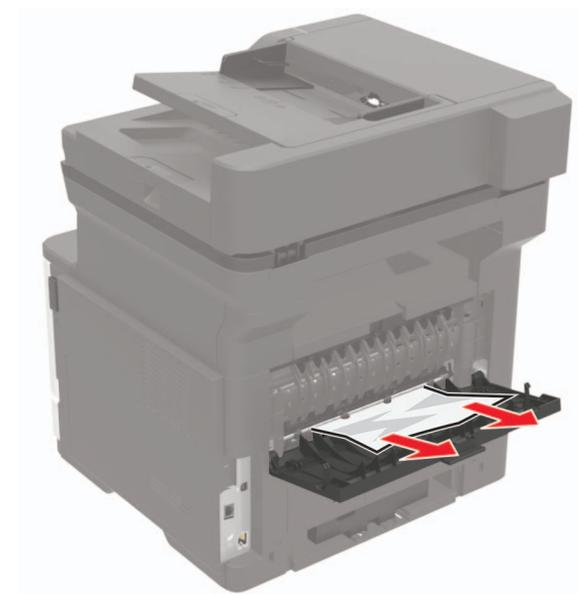
1 Abra a porta traseira.

⚠️ 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 traseira.

Atolamento de papel na bandeja padrão

Remova o papel atolado.

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



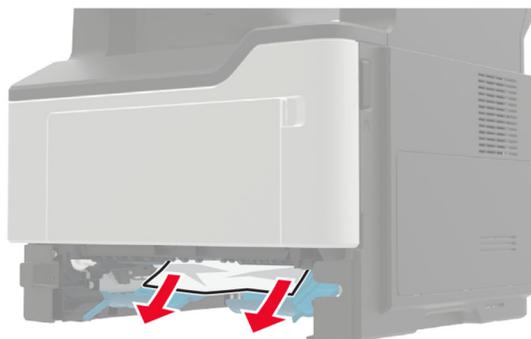
Atolamento de papel na unidade duplex

- 1 Remova a bandeja.



- 2 Remova o papel atolado.

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



- 3 Insira a bandeja.

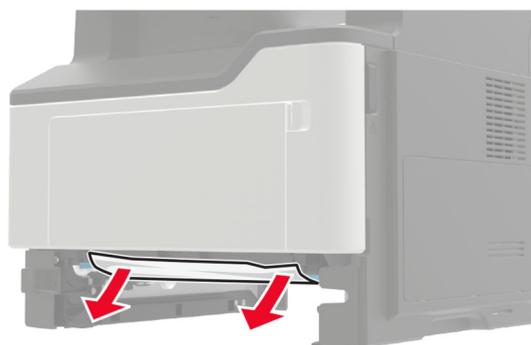
Atolamento de papel nas bandejas

- 1 Remova a bandeja.



- 2 Remova o papel atolado.

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

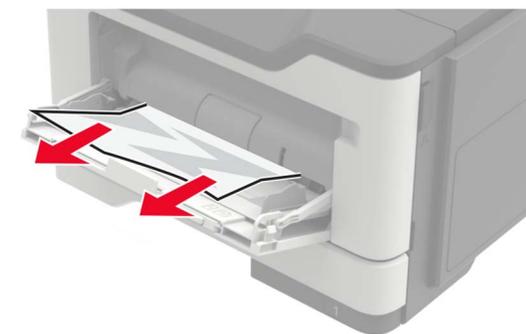


- 3 Insira a bandeja.

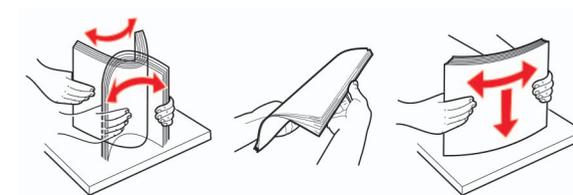
Atolamento de papel no alimentador multiuso

- 1 Remova o papel do alimentador multiuso.
- 2 Remova o papel atolado.

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



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

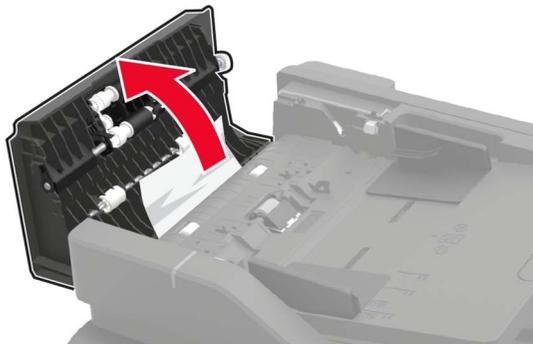


- 4 Recarregue o papel e então ajuste a guia do papel.



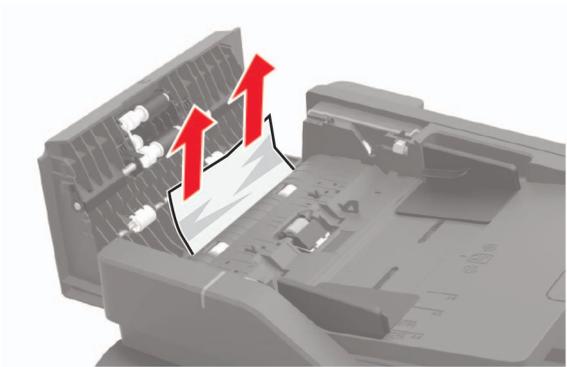
Atolamento de papel no alimentador automático de documentos

- 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.