

# 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,



### 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 Na tela inicial, toque em **Copiar > Configurações > Configuração do papel**.
- 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

#### Uso do 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

##### 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 faxe**, 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

#### Uso do painel de controle

- 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.

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

- 3 Se necessário, configure o tipo de arquivo de saída.
- 4 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.

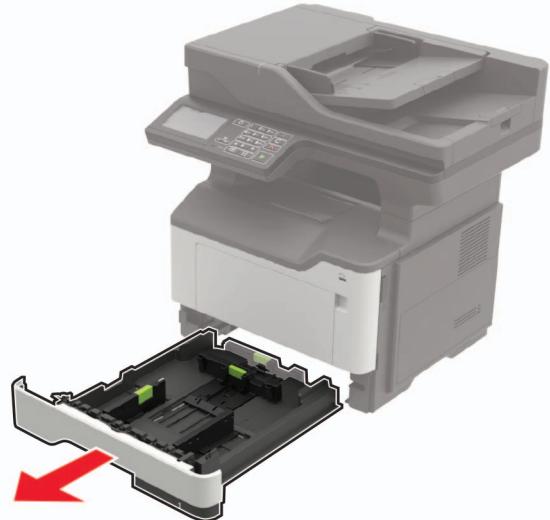
## Carregamento de papel

### Carregamento de bandejas

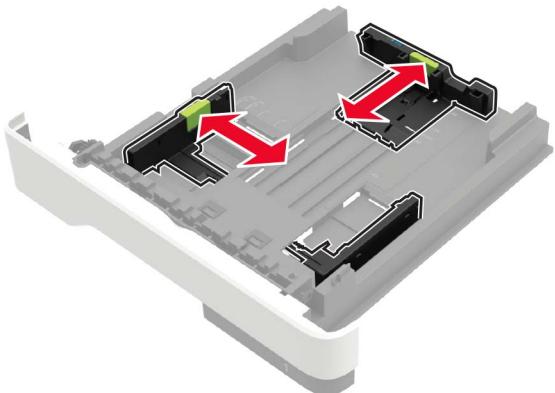
 **ATENÇÃO—RISCO DE TOMBAMENTO:** Para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, carregue cada bandeja separadamente. Mantenha todas as outras bandejas fechadas até serem necessárias.

- 1 Remova a bandeja.

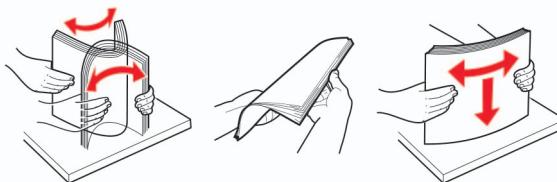
**Nota:** Evite atolamentos de papel, não remova as bandejas durante as impressões.



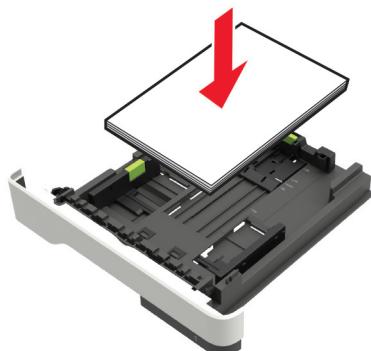
**2** Ajuste as guias do papel para que correspondam ao tamanho do papel que está sendo carregado.



**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

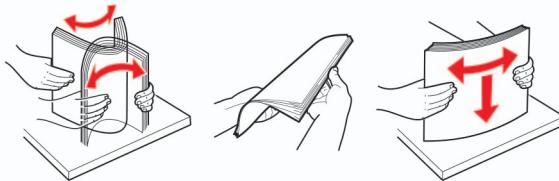
**1** Abra o alimentador multiuso.



**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

As bandejas detectam automaticamente o tamanho do papel comum. Para mídias especiais, como etiquetas, cartões ou envelopes, faça o seguinte:

- 1** Na tela inicial, navegue até:

**Configurações >Papel > Configuração da bandeja > Tamanho/tipo do papel** > selecione a fonte do papel

- 2** Defina o tamanho e o tipo da mídia especial.

## Impressão

### Impressão de um computador

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

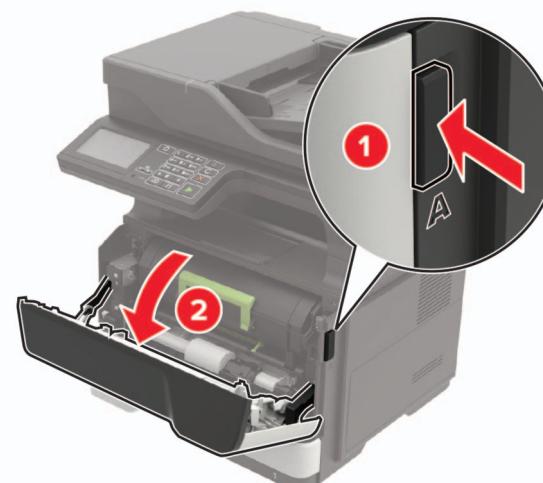
- 1 No documento que deseja imprimir, abra a caixa de diálogo Imprimir.
- 2 Se necessário, ajuste as definições.
- 3 Imprima o documento.

**Nota:** Para obter detalhes sobre a função do driver da impressora, consulte a Ajuda do driver da impressora.

## Manutenção da impressora

### Troca do cartucho de toner

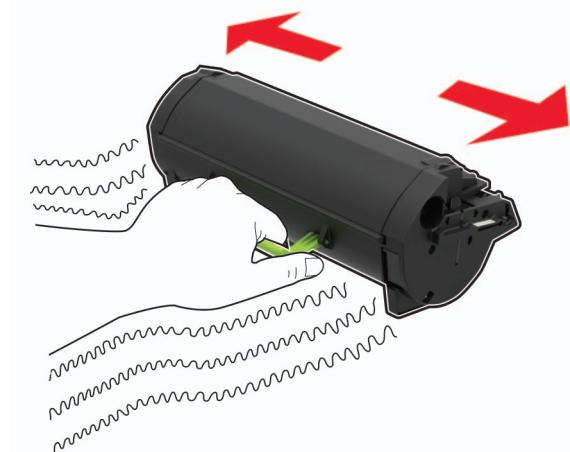
- 1** Abra a porta A.



- 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

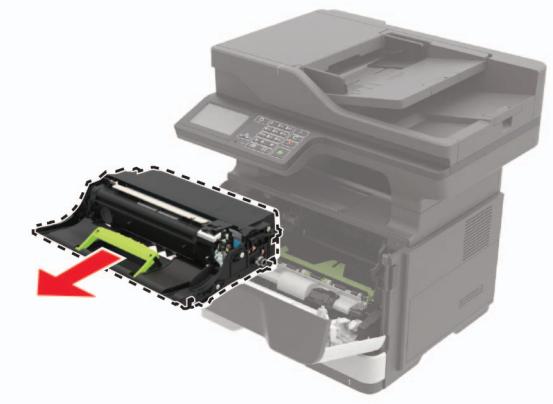
1 Abra a porta A.



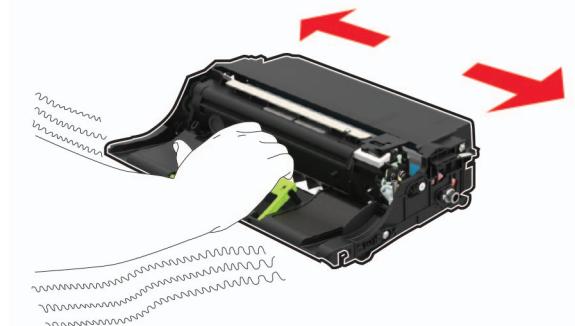
2 Remova o cartucho de toner.



3 Remova a unidade de imagem usada.



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



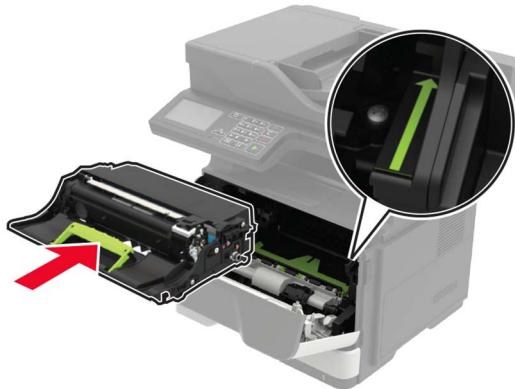
**Aviso — Danos potenciais:** Não exponha a unidade de criação de imagens à luz por mais de dez minutos. A longa exposição à luz pode causar problemas na qualidade de impressão.

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



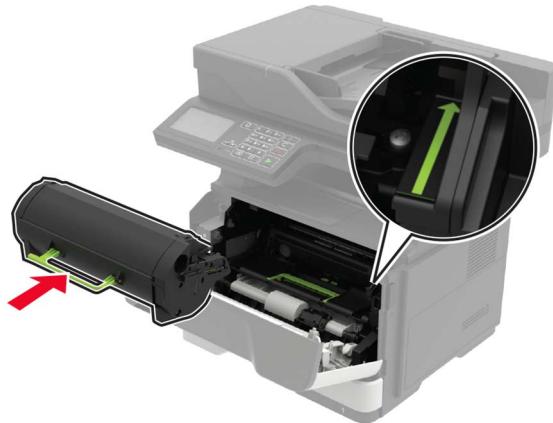
5 Insira a nova unidade de criação de imagens.

**Nota:** Use as setas dentro da impressora como guias.



**6** Insira o cartucho de toner.

**Nota:** Use as setas dentro da impressora como guias.



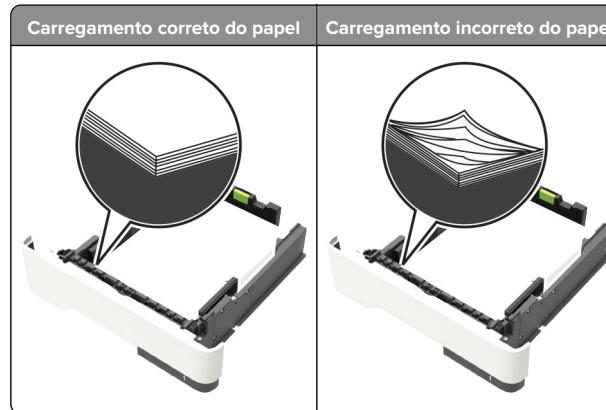
**7** Feche a porta A.

## Limpando atolamentos

### Para evitar atolamentos

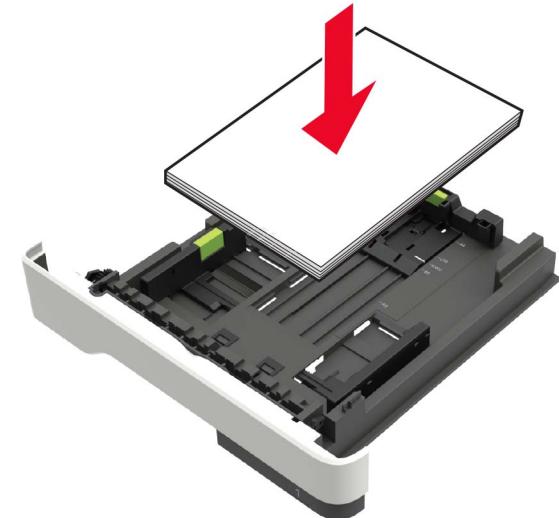
#### Coloque o papel corretamente

- 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.

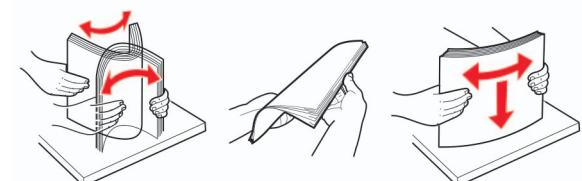
- Não deslize o papel na bandeja. Carregue o papel de acordo com a ilustração.



- 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.



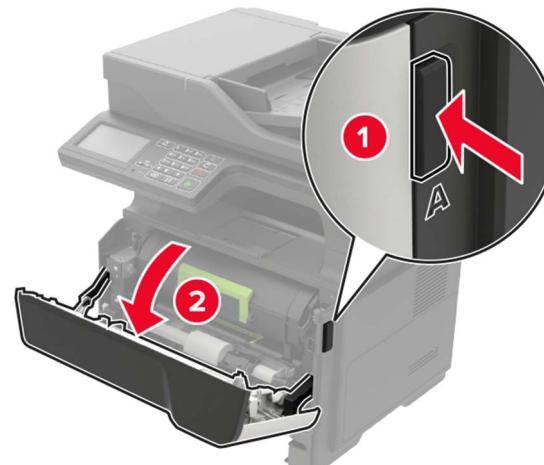
	Local do atolamento
1	Alimentador automático de documentos
2	Bandeja padrão
3	Porta traseira
4	Bandeja padrão para 250 folhas
5	Bandeja opcional para 250 ou 550 folhas
6	Alimentador multifunção
7	Porta A

## Atolamento de papel na porta A

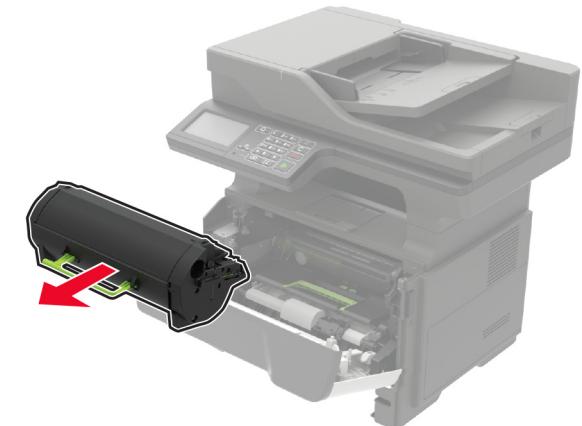
- 1 Remova a bandeja.



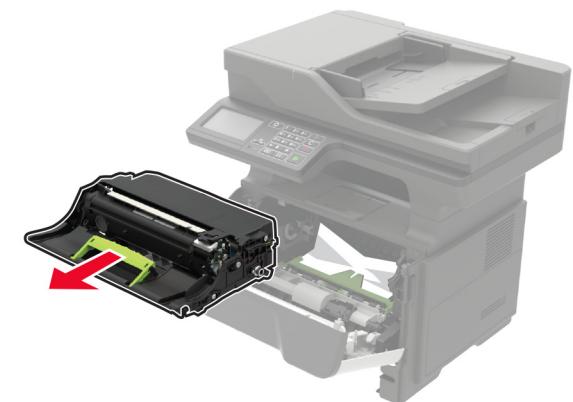
- 2 Abra a porta A.



- 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.

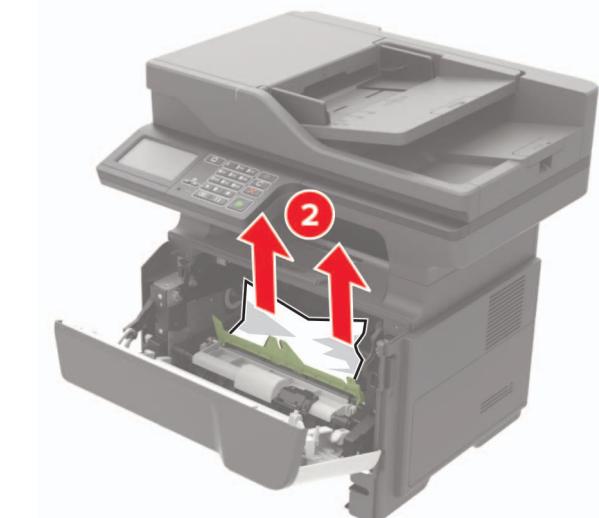
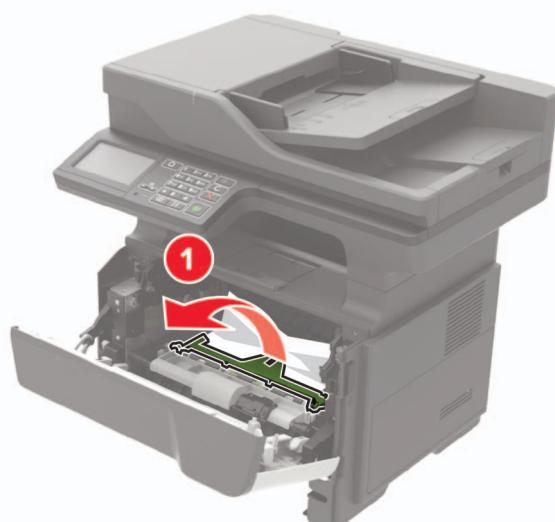
**Aviso — Danos potenciais:** Não toque no cilindro fotocondutor. Fazer isso pode afetar a qualidade dos trabalhos de impressão futuros.



**5** Remova o papel atolado.

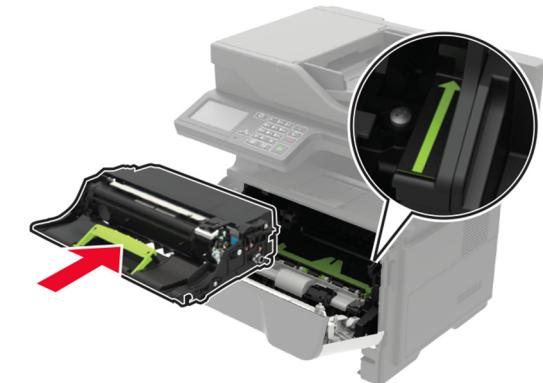
**ATENÇÃO—SUPERFÍCIE QUENTE:** A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos devido a um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.

**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.



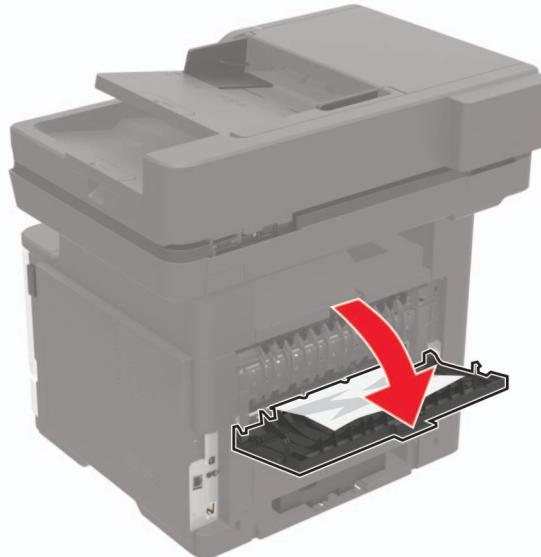
**8** Feche a porta A.

**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.

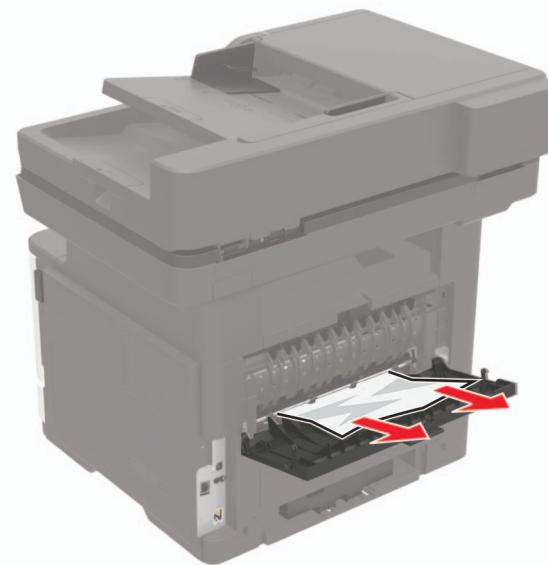
**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.

**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.

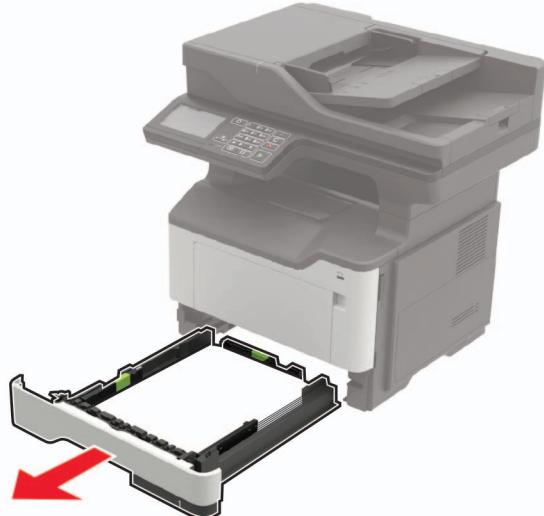
**Nota:** Certifique-se de que todos os fragmentos de papel sejam removidos.



**3** Insira a bandeja.

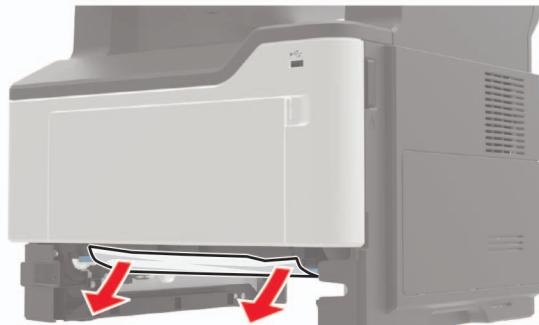
## Atolamento de papel nas bandejas

- 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

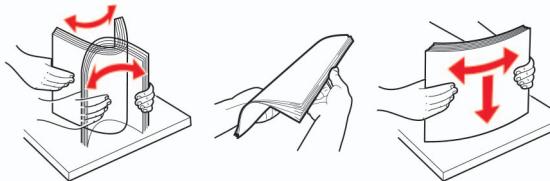
- 1 Remova o papel do alimentador multiuso.

- 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.



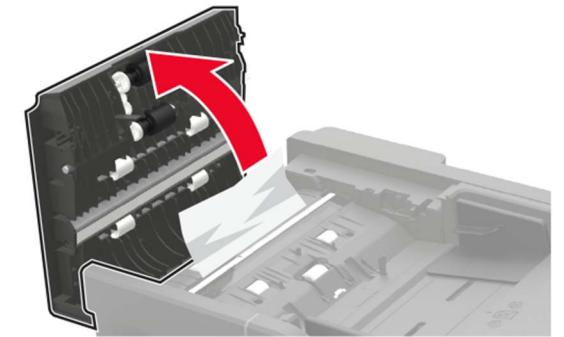
- 4 Recarregue o papel e então ajuste a guia do papel.



## Atolamento de papel no alimentador automático de documentos

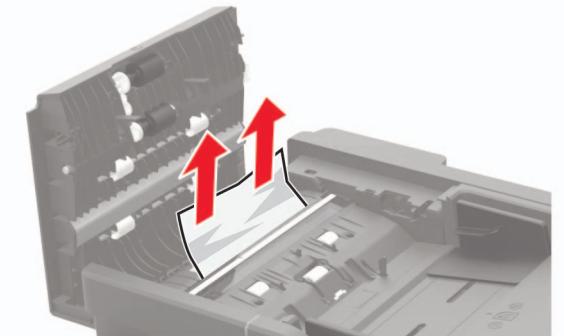
- 1 Remova todos os documentos originais da bandeja do ADF.

- 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.