# Referência rápida

# Aprender sobre a impressora

# Uso do painel de controle da impressora



	Utilize	Para	
1	Visor	<ul> <li>Exibir mensagens e status da impressora.</li> <li>Configurar e operar a impressora.</li> </ul>	
2	Botões de seta	Navegar para cima e para baixo ou para a esquerda e para a direita.	
3	Botão Selecionar	<ul><li>Selecionar opções de menu.</li><li>Salvar definições.</li></ul>	
4	Botão Catálogo de endereços	Exibir todos os endereços armazenados.	
5	Botão Rediscar	Visualizar o último número discado.	
6	Teclado	Inserir números, letras ou símbolos.	
7	Botão Suspender	Ativar o Modo de suspensão ou o Modo de hiber- nação. Faça as ações a seguir para tirar a impressora do Modo de suspensão:	
		<ul> <li>Pressione qualquer botão de hardware.</li> </ul>	
		<ul> <li>Abra uma porta ou tampa.</li> </ul>	
		<ul> <li>Envie um trabalho de impressão do compu- tador.</li> </ul>	
		<ul> <li>Executar uma reinicialização de ativação (POR), usando o interruptor principal.</li> </ul>	
8	botão Cancelar	Cancelar todas as atividades da impressora.	

	Utilize	Para	
9	Botão Iniciar	Iniciar um trabalho, dependendo do modo selecionado.	
10	botão Fax	Enviar fax.	
11	Botão Voltar	Retornar à tela anterior.	
12	Botão Início	Ir para o tela Bem-vindo.	
13	Luz do indicador	Verificar o status da impressora.	

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

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

Luz do indicador	Status da impressora		
Desligado	A impressora está desligada ou no modo Hibernação.		
Verde piscando	A impressora está aquecendo, processando dados ou imprimindo.		
Verde sólido	A impressora está ligada, porém ociosa.		
Vermelho piscando A impressora		exigir intervenção do usuário.	
Luz do botão Susper	nder	Status da impressora	
Desligado		A impressora está desligada, ociosa ou no estado Pronto.	
Âmbar sólido		A impressora está no modo de suspensão.	
Pisca em âmbar		A impressora está entrando no modo Hibernação ou saindo dele.	
Piscando em âmbar segundo e, em segui mente 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 o tamanho do alimentador ou da bandeja 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 os botões de seta para cima ou para baixo para selecionar o tipo do alimentador ou da bandeja e, em seguida, pressione



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

o tipo do papel e, em seguida, pressione

# Definição de configurações de 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:

pressione

- O menor tamanho de papel Universal suportado é 76,2 x 76,2 mm (3 x 3 polegadas) e é suportado somente do alimentador multi-uso.
- O maior tamanho de papel Universal suportado é 215,9 x 359,92 mm (8,5 x 14,17 polegadas) e é suportado de todas as origens de papel.
- 1 No painel de controle da impressora, navegue até:



2 Selecione Largura retrato ou Altura retrato e, em seguida,



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

mudar a definição e pressione

# Carregamento de bandejas

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 **Busy** (Ocupada) for exibido no visor da impressora. Isso poderá causar um atolamento.



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



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



#### Notas:

- Para alguns tamanhos de papel, como carta, ofício e A4, aperte e deslize a aba da guia de comprimento para trás a fim de acomodar o seu comprimento.
- Ao carregar papel tamanho ofício, a guia de comprimento se estende além da base, deixando o papel exposto à poeira.
   Para proteger o papel da poeira, você pode adquirir uma tampa contra poeira separadamente. Para obter mais informações, entre em contato com o suporte ao cliente.
- Para carregar um papel A6 na bandeja padrão, aperte e deslize a guia de comprimento em direção ao centro da bandeja, para a posição do tamanho A6.
- Verifique se as guias de largura e comprimento estão alinhadas aos indicadores de tamanho de papel localizados na parte inferior da bandeja.



4 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.



**5** Carregue a pilha de papel.



#### Notas:

- Carregue com o lado de impressão voltado para baixo quando estiver utilizando papel reciclado ou pré-impresso.
- Carregue o papel pré-perfurado com os furos da borda superior da folha voltados para frente da bandeja.
- Carregue o papel com o timbre voltado para baixo, com a margem superior da folha voltada para frente da bandeja.
   Para a impressão frente e verso, carregue o papel com a margem inferior voltada para a frente da bandeja.
- Verifique se o papel está abaixo da indicador de preenchimento de papel máximo, localizado na guia de largura.



### 6 Insira a bandeja.



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.

**Nota:** Defina o tamanho e o tipo de papel corretos para evitar atolamentos de papel e problemas na qualidade da impressão.

# Carregando o alimentador multi-uso

Use o alimentador multi-uso quando for imprimir em diferentes tipos e tamanhos de papel ou mídia especial, como cartões, transparências e envelopes. Você também pode usá-lo para trabalhos de impressão de uma única página em papel timbrado.

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



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



**b** Puxe o extensor com cuidado, para que o alimentador multi--uso fique completamente estendido e aberto.



**2** Aperte a guia na guia de largura esquerda e mova as guias para o tamanho do papel sendo colocado.



- **3** Prepare o papel ou a mídia especial para 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. Flexione a pilha de transparências para trás e para frente para soltar as folhas e ventilá-las. 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.



4 Carregue o papel ou a mídia especial.

#### Notas:

- Não force a entrada de papel ou mídia especial no alimentador multi-uso.
- Certifique-se de que o papel ou mídia especial estejam abaixo do indicador de preenchimento máximo de papel localizado nas guias de papel. A sobrecarga pode causar atolamentos de papel.



 Carregue papel, cartões e transparências com o lado de impressão recomendado voltado para cima e a borda superior inserida primeiro. Consulte a embalagem das transparências para obter mais informações sobre o seu carregamento.



**Nota:** Ao carregar papel no tamanho A6, verifique se o extensor do alimentador multi-uso está posicionado corretamente com relação à borda do papel, para que as últimas folhas fiquem no lugar certo.



 Carregue o papel timbrado com a borda superior entrando primeiro na impressora. Para a impressão em frente e verso, carregue o papel timbrado para baixo, com a borda inferior entrando na impressora primeiro.



• Carregue envelopes com a aba no lado esquerdo voltada para baixo.



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

5 No menu Papel do painel de controle da impressora, defina o tipo e o tamanho de papel no menu Papel para corresponder ao papel ou mídia especial colocada no alimentador multi-uso.

# 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 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 na caixa de diálogo Configuração de página, se necessário:
  - **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 na caixa de diálogo Configuração de página, se necessário:
  - 1 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 definicões. 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.

# Ajustando a tonalidade do toner

### Usando o Embedded Web Server

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

#### Notas:

- Visualize o endereço IP da impressora 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 impressão > Menu Qualidade > Tonalidade do toner.
- **3** Ajuste a definição de tonalidade do toner e clique em Enviar.

### Usando o painel de controle da impressora

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



**2** Ajuste a tonalidade do toner e pressione

# 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



# 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. Coloque 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

### 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 quando o papel é carregado corretamente.
- 2 Ajuste as guias de papel.
- 3 No painel de controle da impressora, use o teclado para digitar o

número de cópias e pressione

### 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:



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



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

3 Pressione para voltar à tela inicial.

# 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 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.

### 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**.

## 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 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 >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.

# Cancelamento de um e-mail





# Fax

## Envio de um fax

# Enviando um fax 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 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, navegue até:



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



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

navegar até Terminar o trabalho e pressione

# Envio de fax usando 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 fax** e insira o número ou número de fax do destinatário.
- 4 Se necessário, configure outras definições de fax.
- 5 Aplique as alterações. Em seguida, envie o trabalho de fax.

#### Notas:

- A opção de fax está disponível apenas com o driver PostScript do Driver de Fax Universal. Para obter mais informações, entre em contato com o local em que você adquiriu a impressora.
- Para usar a opção de fax com o driver PostScript, configure e habilite-o na guia Configuração.

#### Para usuários do Macintosh

- 1 Com um documento aberto, escolha Arquivo > Imprimir.
- 2 Selecione a impressora.
- **3** Insira o número de fax do destinatário e, em seguida, configure outras definições de fax, se necessário.
- 4 Envie o trabalho de fax.

# Envio de um fax utilizando um número de atalho

Os atalhos de fax são semelhantes aos números de discagem rápida de um telefone ou uma máquina de fax. Um número de atalho (1 – 999) pode conter um único destinatário ou vários.

 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** Pressione **#**, e em seguida, digite o número do atalho utilizando o teclado.



## Enviando um fax em um horário agendado

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 indicadora ADF acende quando o papel está corretamente carregado na bandeja ADF.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 No painel de controle da impressora, navegue até:



>Fax > <sup>Constant</sup> > digite o número do fax >Envio com atraso >Enviar mais tarde > selecione a data em que deseia que o





4 Pressione

**Nota:** O documento será digitalizado e, em seguida, enviado por fax na hora programada.

# Criando e um atalho de destino de fax usando o Embedded Web Server

Atribua um número de atalho para um único número de fax ou para um grupo de números de fax.

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 Configurações > Gerenciar atalhos > Configuração de atalho de fax.

Nota: poderá ser solicitada uma senha. Se você não tiver um ID e uma senha, entre em contato com o responsável pelo suporte do sistema.

**3** Digite um nome para o atalho e insira o número do fax.

#### Notas:

- Para criar um atalho de vários números, digite os números de fax do grupo.
- separe cada número de fax do grupo com um ponto-e--vírgula (;).
- 4 Atribua um número de atalho.

**Nota:** Se você inserir um número que já está sendo usado, será solicitado a selecionar outro número.

5 Clique em Adicionar.

# Cancelamento de um envio de fax

## Cancelamento de um trabalho de fax enquanto os documentos originais ainda estão sendo digitalizados

• Se estiver utilizando a bandeja ADF e Digitalizando

página aparece, pressione

• Se estiver utilizando o vidro do scanner e Digitalizando página,Digitalizar próxima página ou Concluir o

trabalho aparecer, pressione

# Cancelando um trabalho de fax após a digitalização do documentos originais

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

**2** Pressione o botão de seta para a esquerda ou para a direita a fim de rolar para o trabalho que deseja cancelar.



**3** Pressione **VK** >**Excluir trabalhos selecionados**.

# Digitalização

# 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.



# Limpeza de atolamentos

# **Evitando atolamentos**

### **Coloque o papel corretamente**

• Verifique se o papel está plano na bandeja.



- Não remova uma bandeja durante a impressão.
- Não coloque uma bandeja durante a impressão. Coloque-o antes de imprimir, ou aguarde a mensagem para colocá-lo.
- Não coloque 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.



- Verifique se as guias da bandeja de papel ou do alimentador multi--uso estão posicionadas corretamente e se não estão pressionadas contra os papéis ou os 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 ou curvado.
- Flexione, ventile e endireite o 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.

# Para entender as mensagens e os locais de atolamento

Quando ocorre um atolamento, é exibida no visor da impressora uma mensagem indicando o local do atolamento e uma informação para limpá-lo. Abra as portas, tampas e bandejas indicadas no visor para remover o atolamento.

#### Notas:

- Quando o Assistente de atolamento estiver definido como Ativar, a impressora automaticamente descarrega páginas em branco ou páginas parcialmente impressas na bandeja padrão depois que um atolamento de papel for solucionado. Verifique a pilha de páginas impressas para páginas descartadas.
- Quando a Recuperação do atolamento está definida em Ligado ou Automático, a impressora imprime novamente as páginas atoladas. Entretanto, a configuração Automático não garante que a página será reimpressa.



	Área de acesso de atolamento	Mensagem do painel de controle da impressora	O que fazer
7	Porta traseira	[x]-atolamento de papel, abra a porta traseira. [20y.xx]	Abra a porta traseira e, em seguida, remova o papel atolado.

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

- 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.
- 1 Pressione o botão de liberação da porta na lateral direita da impressora e abra a porta frontal.



#### **2** Puxe o cartucho de toner para fora utilizando a alça.



**3** Levante a alça verde e puxe a unidade de criação de imagens para fora da impressora.



**Aviso—Dano Potencial:** Não toque o cilindro fotocondutor azul brilhante sob a unidade de criação de imagens. Fazer isso pode afetar a qualidade dos trabalhos de impressão futuros.



- **4** Coloque a unidade de criação de imagens de lado em uma superfície lisa e suave.
  - Aviso—Dano Potencial: Não exponha a unidade de criação de imagens à luz por mais de dez minutos. A exposição prolongada à luz pode causar problemas na qualidade de impressão.
- **5** Levante a aba verde na frente da impressora.



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

**Nota:** Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



7 Coloque a unidade de criação de imagens alinhando as setas nos trilhos laterais da unidade com as setas nos trilhos laterais dentro da impressora e, em seguida, coloque a unidade de criação de imagens na impressora.





8 Coloque o cartucho de toner alinhando as setas nos trilhos laterais do cartucho com as setas nos trilhos laterais dentro da impressora e, em seguida, coloque o cartucho na impressora.





- 9 Feche a porta frontal.
- 10 No painel de controle da impressora, toque em 🗡 para limpar a mensagem e continuar a impressão. Nos-demais-modelos,

selecione Avançar > OK > limpe o atolamento e pressione OK >



# [x]-atolamento de papel, abra a porta traseira. [20y.xx]

**1** Abra a porta frontal para soltar o papel atolado na porta traseira.



**2** Puxe cuidadosamente a porta traseira.

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.



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

**Nota:** Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



- 4 Feche a porta traseira e, em seguida, a porta frontal.
- 5 No painel de controle da impressora, toque em para limpar a mensagem e continuar a impressão. Nos-demais-modelos,

selecione Avançar > OK > limpe o atolamento e pressione OK >

# [x]-atolamento de página, limpe a bandeja padrão. [20y.xx]

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

**Nota:** Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



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



OK

>Limpe o atolamento, pressione OK >

# [x]-atolamento de papel, retire a bandeja 1 para limpar o duplex. [23y.xx]

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.

#### **1** Retire a bandeja completamente da impressora.



2 Localize a alavanca azul e pressione-a para baixo para limpar o atolamento.



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

**Nota:** Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



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





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

**1** Retire a bandeja completamente da impressora.

**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:** Verifique se 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. Em modelos de impressora que não são de tela sensível ao toque, selecione Próximo >



>Limpe o atolamento, pressione OK >OK.

# [x]-atolamento de papel, limpe o alimentador manual. [25y.xx]

1 No alimentador multi-uso, segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

**Nota:** Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



2 Flexione as folhas de papel 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 multi-uso.



**Nota:** Verifique se a guia de papel está levemente apoiada contra a borda do papel.

4 No painel de controle da impressora, toque em para limpar a mensagem e continuar a impressão. Nos-demais-modelos,

selecione Avançar > OK > limpe o atolamento e pressione OK >

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

OK

**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:** Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.

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

selecione Avançar > OK > limpe o atolamento e pressione OK >

