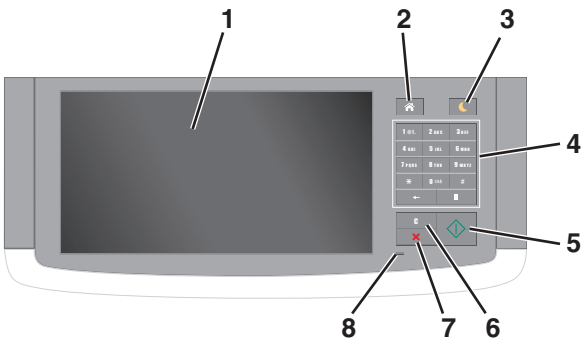


Referência rápida

Aprender sobre a impressora

Uso do painel de controle da impressora



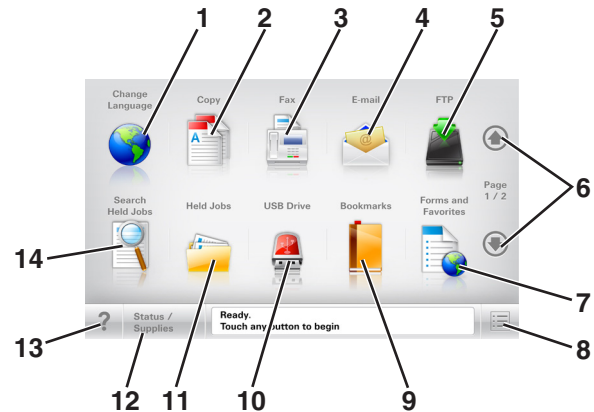
Utilize	Para
1	Visor - Exibir mensagens e status da impressora. - Configurar e operar a impressora.
2	Botão Início Ir para o tela Bem-vindo.
3	Botão Suspend - Ativar o Modo de suspensão ou o Modo de hibernação. - Faça as ações a seguir para tirar a impressora do Modo de suspensão: - Toque na tela ou pressione qualquer botão de hardware. - Abra uma porta ou tampa. - Envie um trabalho de impressão do computador. - Execute uma reinicialização de ativação usando o interruptor principal. - Insira um dispositivo na porta USB na impressora.
4	Teclado Inserir números, letras ou símbolos.
5	Botão Iniciar Iniciar um trabalho, dependendo do modo selecionado.
6	Botão Limpar tudo / Redefinir Redefine as configurações padrão de uma função, como cópia, envio de fax ou digitalização.

Utilize	Para
7	Botão Parar ou Cancelar Parar toda a atividade da impressora.
8	Luz do indicador Verificar o status da impressora.

Para entender a tela Início

Quando que a impressora é ligada o visor mostra uma tela básica, chamada de tela Bem-vindo. Toque nos botões e ícones da tela inicial para iniciar uma ação, como copiar, enviar fax ou digitalizar; para abrir a tela de menus; ou para responder mensagens.

Nota: Sua tela inicial pode variar dependendo de suas configurações personalizadas da tela inicial, de sua configuração administrativa e das soluções incorporadas ativas.



Toque em	Para
1	Alterar idioma Inicia a janela pop-up Alterar idioma, na qual é possível mudar o idioma principal da impressora.
2	Copiar Acessar os menus de cópia e fazer cópias.
3	Fax Acessar os menus de fax e enviar fax.
4	E-mail Acessar os menus de e-mail e enviar e-mails.
5	FTP Acessar os menus de FTP (File Transfer Protocol) e digitalizar documentos diretamente para um servidor FTP.
6	Setas Rolar para cima ou para baixo.
7	Formulários e favoritos Rapidamente localize e imprima formulários on-line usados com frequência.

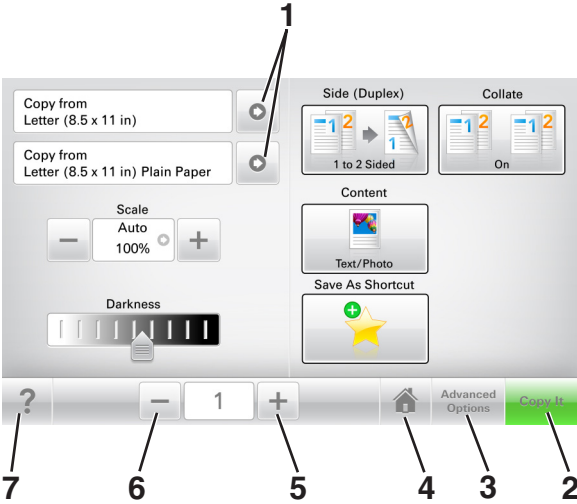
Toque em	Para
8	Ícone Menu - Acessar os menus da impressora. Nota: Esses menus só ficam disponíveis quando a impressora está no estado Pronto.
9	Marcadores - Criar, organizar e salvar um conjunto de marcadores (URL) em exibição de árvore de pastas e links de arquivos. Nota: A exibição de árvore suporta apenas marcadores criados a partir dessa função e não de qualquer outro aplicativo.
10	Unidade USB - Exibir, selecionar, imprimir, digitalizar ou enviar fotos e documentos por e-mail de uma unidade flash. Nota: esse ícone é exibido somente quando você retorna à tela Bem-vindo enquanto um cartão de memória ou unidade flash está conectado à impressora.
11	Trabalhos suspensos Exibir todos os trabalhos suspensos atuais.
12	Status/suprimentos - Exibir um aviso ou mensagem de erro sempre que a impressora exigir intervenção para continuar processando. - Acessar a tela de mensagens para obter mais informações sobre a mensagem e como limpá-la.
13	Dicas Abra uma caixa de diálogo da Ajuda contextual.
14	Pesquisar trabalhos retidos - Pesquise por uma ou mais das seguintes opções: - Nome de usuário para trabalhos de impressão suspensos ou confidenciais - Nomes de trabalho para trabalhos suspensos, com exceção de trabalhos confidenciais - Nomes de perfis - Nomes de recipiente de marcadores ou trabalhos de impressão - Nomes de recipientes USB ou trabalho de impressão para tipos de arquivo

Recursos

Recurso	Descrição
Linha de caminho de menus Exemplo: <u>Menus</u> > <u>Definições</u> > <u>Definições de cópia</u> > Número de cópias	Uma linha de caminho de menus fica localizada na parte superior de cada tela de menu. Esse recurso mostra o caminho tomado para chegar ao menu atual. Toque em qualquer uma das palavras sublinhadas para retornar ao menu. O Número de cópias não está sublinhado por ser a tela atual. Se você tocar na palavra sublinhada na tela "Número de cópias" antes de definir e salvar o número de cópias, a seleção não será salva nem se tornará a definição padrão do usuário.
Alerta de mensagem de serviço 	Se uma mensagem de serviço afetar uma função, esse ícone será exibido e a luz indicadora vermelha piscará.
Aviso 	Se ocorrer uma condição de erro, esse ícone será exibido.
Barra de mensagens de status	- Exibir o status atual da impressora, como Pronto ou Ocupada. - Exibir condições da impressora, como Pouco toner ou Cartucho vazio. - Exibir mensagens de intervenção para que a impressora possa continuar processando.
Endereço IP da impressora Exemplo: 123 . 123 . 123 . 123	O endereço IP da impressora de rede fica no canto superior esquerdo da tela inicial e consiste em quatro conjuntos de números separados por pontos. Ao acessar o servidor da Web incorporado, você pode usar o endereço IP para visualizar e configurar remotamente a impressora, mesmo se você não estiver próximo a ela.

Uso dos botões da tela de toque

Nota: A tela inicial, ícones e botões podem variar dependendo de suas configurações personalizadas da tela inicial, de sua configuração administrativa e das soluções incorporadas ativas.



	Toque em	Para
1	Setas	Exibir a lista de opções.
2	Copiar	Imprimir uma cópia.
3	Opções avançadas	Selecionar uma opção de cópia.
4	Início	Ir para o tela Bem-vindo.
5	Aumentar	Selecione um valor maior.
6	Diminuir	Selecione um valor menor.
7	Dicas	Abre uma caixa de diálogo de ajuda sensível ao contexto.

Outros botões da tela de toque

Toque em	Para
Aceitar 	Salvar uma definição.
Cancelar 	- Cancelar uma ação ou uma seleção. - Sai de uma tela e retorna à tela anterior sem salvar as alterações.

Toque em	Para
Redefinir 	Redefine os valores na tela.

Configuração e uso dos aplicativos da tela inicial

Localizando o endereço IP da impressora

Nota: Certifique-se que a impressora está conectada a uma rede ou a um servidor de impressão.

Você pode encontrar o endereço P da impressora:

- No canto superior esquerdo da tela inicial da impressora.
- Na seção TCP/IP do menu Rede/Portas.
- Imprimindo uma página de configuração de rede ou de definições de menu e, em seguida, localizando a seção TCP/IP.

Nota: Um endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

Localização do endereço IP do computador

Para usuários do Windows

- Na caixa de diálogo Executar, digite **cmd** para abrir o prompt de comando.
- Digite **ipconfig** e procure o endereço IP.

Para usuários do Macintosh

- Em Preferências do sistema no menu da Apple, selecione **Rede**.
- Selecione suas configurações e clique em **Avançado** > **TCP/IP**.
- Procure o Endereço IP.

Acesso ao Servidor da Web Incorporado

Embedded Web Server é a página da impressora na Internet que permite visualizar e configurar remotamente as definições da impressora mesmo quando você não está fisicamente perto dela.

1 Obtenha o endereço IP da impressora:

- Na tela Bem-vindo do painel de controle da impressora
- Na seção TCP/IP do menu Rede/Portas
- Imprimindo uma página de configuração de rede ou de definições de menu e, em seguida, localizando a seção TCP/IP

Nota: um endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

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

3 Pressione **Enter**.

Nota: Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.

Personalização da tela inicial

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

Nota: Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

2 Experimente uma ou mais das seguintes opções:

- Mostrar ou ocultar os ícones das funções básicas da impressora.
 - a Clique em **Configurações >> Configurações gerais >> Personalização da tela inicial**.
 - b Marque as caixas de seleção para especificar quais ícones são exibidos na tela inicial impressora.

Nota: Se você desmarcar a caixa de seleção ao lado de um ícone, ele não será exibido na tela inicial.

- c Clique em **Enviar**.
- Personalizar o ícone de um aplicativo. Para obter mais informações, consulte ou [“Localizando informações sobre os aplicativos da tela inicial” na página 3](#) consulte a documentação fornecida com o aplicativo.

Aprendendo os diferentes aplicativos

Use	Para
Cópia de cartão	Digitaliza e imprime frente e verso de um cartão em uma única página. Para obter mais informações, consulte “Configurando o Card Copy” na página 4 .
Fax	Digitaliza um documento e o envia para um número de fax. Para obter mais informações, consulte “Fax” na página 19 .
Forms and Favorites	Encontre rapidamente e imprima os formulários on-line usados com frequência diretamente na tela inicial da impressora. Para obter mais informações, consulte “Configuração de Forms and Favorites” na página 3 .
Envio Múltiplo	Digitaliza um documento e o envia para vários destinos. Para obter mais informações, consulte “Configurando o Multi Send” na página 4 .
MyShortcut	Cria atalhos diretamente na tela inicial da impressora. Para obter mais informações, consulte “Usando o Meu atalho” na página 4 .
Scan to E-mail	Digitaliza um documento e o envia para um endereço de e-mail. Para obter mais informações, consulte “Envio de e-mails” na página 18 .
Scan to Computer	Digitaliza um documento e o salva na pasta predefinida no computador host. Para obter mais informações, consulte “Configuração de Digitalizar para o computador” na página 21 .
Scan to FTP	Digitaliza os documentos diretamente para um servidor de FTP (File Transfer Protocol). Para obter mais informações, consulte “Digitalização para um endereço de FTP” na página 20 .
Scan to Network	Digitaliza um documento e o envia para uma pasta de rede compartilhada. Para obter mais informações, consulte “Configuração de Scan to Network” na página 4 .

Ativando os aplicativos da tela inicial

Localizando informações sobre os aplicativos da tela inicial

A impressora vem com aplicativos pré-instalados na tela inicial. Antes de usá-los, primeiramente, você deve ativar e configurar os aplicativos usando o Servidor Web incorporado. Para obter mais informações sobre como acessar o Servidor Web incorporado, consulte [“Acesso ao Servidor da Web Incorporado” na página 3](#).

Para obter informações detalhadas sobre a configuração e o uso dos aplicativos da tela inicial, entre em contato com o local onde você adquiriu sua impressora.

Configuração de Forms and Favorites

Use	Para
	Simplificar e aprimorar os processos de trabalho, de forma que você encontre rapidamente e imprima os formulários on-line usados com frequência diretamente na tela inicial. Nota: A impressora deve ter permissão para acessar a pasta de rede, o website do FTP ou o site na Web onde o marcador está armazenado. No computador onde o marcador estiver armazenado, use definições de compartilhamento, segurança e firewall para permitir que a impressora tenha pelo menos acesso de <i>leitura</i> . Para obter ajuda, consulte a documentação fornecida com o sistema operacional.

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

Nota: Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

2 Clique em **Configurações >Apps >Gerenc. de apps >Forms and Favorites**.

3 Clique em **Adicionar** e, em seguida, ajuste as definições.

Notas:

- Passe o mouse sobre o campo para ver a ajuda ao seu lado e obter uma descrição da definição.
- Para certificar-se que as definições de localização do marcador estão corretas, digite o endereço IP correto do computador host no qual o marcador está localizado. Para obter mais informações sobre como obter o endereço IP de um computador host, consulte [“Localização do endereço IP do computador” na página 2](#).
- Certifique-se que a impressora possui os direitos de acesso para a pasta onde o marcador está localizado.

4 Clique em **Aplicar**.

Para usar o aplicativo, toque em **Forms and Favorites** na tela inicial da impressora e navegue pelas categorias de formulário ou pesquise formulários por número, nome ou descrição do formulário.

Configurando o Card Copy

Use	Para
	Copie rapidamente e facilmente cartões de seguro, identificação e outros itens do tamanho de cartões. É possível digitalizar e imprimir os dois lados de um cartão em uma única página, economizando papel e exibindo as informações do cartão de uma forma mais conveniente.

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

Nota: Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

- 2 Clique em **Configurações > Aplicativos > Gerenciamento de aplicativos > Cópia de cartão**.
- 3 Altere as opções de digitalização padrão, se necessário.
 - **Bandeja padrão** - selecione a bandeja padrão a ser usada para impressão de imagens digitalizadas.
 - **Número padrão de cópias** - especifique o número de cópias que devem ser impressas automaticamente quando o aplicativo for usado.
 - **Configuração de contraste padrão** - especifique uma definição para aumentar ou diminuir o nível de contraste quando uma cópia do cartão digitalizado for impressa. Selecione **O melhor para o conteúdo** se você quiser que a impressora ajuste o contraste automaticamente.
 - **Configuração de escala padrão** - defina o tamanho do cartão digitalizado quando impresso. A configuração padrão é 100% (tamanho completo).
 - **Definição de resolução** - Ajuste a qualidade do cartão digitalizado.

Notas:

- Quando digitalizar um cartão, certifique-se de que a resolução de digitalização não ultrapasse 200 dpi para digitalização colorida e 400 dpi para digitalização em preto-e-branco.
- Quando digitalizar vários cartões, certifique-se de que a resolução de digitalização não ultrapasse 150 dpi para digitalização colorida e 300 dpi para digitalização em preto-e-branco.
- **Imprimir bordas** - selecione esta opção para imprimir a imagem digitalizada com uma borda ao seu redor.

- 4 Clique em **Aplicar**.

Para usar o aplicativo, toque em **Card Copy** na tela inicial e siga as instruções.

Usando o Meu atalho

Use	Para
	Crie atalhos na tela inicial da impressora, com as configurações de até 25 trabalhos frequentemente usados de cópia, fax ou e-mail.

Para usar o aplicativo, toque em **Meu atalho** e siga as instruções no visor da impressora.

Configurando o Multi Send

Use	Para
	Digitalize um documento e o envie para vários destinos. Nota: Verifique se há espaço suficiente no disco rígido da impressora.

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

Nota: Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP da impressora é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

- 2 Clique em **Configurações > Apps > Gerenc. de apps > Multi Send**.

- 3 Na seção **Perfis**, clique em **Adicionar** e, em seguida, personalize as configurações.

Notas:

- Passe o mouse sobre o campo para ver a ajuda ao seu lado e obter uma descrição da definição.
- Se você selecionar **FTP** ou **Pasta compartilhada** como um destino, então certifique-se que as configurações do local de

destino estão corretas. Digite o endereço IP correto do computador host no qual o destino especificado está localizado. Para obter mais informações sobre como obter o endereço IP de um computador host, consulte [“Localização do endereço IP do computador” na página 2](#).

- 4 Clique em **Aplicar**.

Para usar o aplicativo, toque em **Multi Send** na tela inicial e siga as instruções no visor da impressora.

Configuração de Scan to Network

Use	Para
	Digitaliza um documento e o envia para uma pasta de rede compartilhada. É possível definir até 30 destinos de pasta exclusivos. Notas: • A impressora deve ter permissão para gravar nos destinos. No computador onde o destino está especificado, use as configurações de compartilhamento, segurança e firewall para permitir que a impressora tenha pelo menos um acesso de <i>gravação</i>. Para obter ajuda, consulte a documentação fornecida com o sistema operacional. • O ícone Scan to Network aparece apenas quando um ou mais destinos são definidos.

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

Nota: Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

- 2 Execute um dos seguintes procedimentos:

- Clique em **Configurar digitalização para rede > Clique aqui**.
- Clique em **Configurações > Aplicativos > Gerenciamento de aplicativos > Digitalizar para rede**.

- 3 Especifique os destinos e personalize as configurações.

Notas:

- Passe o mouse sobre o campo para ver a ajuda ao seu lado e obter uma descrição da definição.
- Para certificar-se que as definições de localização do destino estão corretas, digite o endereço IP correto do computador host no qual o destino está localizado. Para obter mais informações sobre como obter o endereço IP de um computador host, consulte [“Localização do endereço IP do computador” na página 2](#).

- Certifique-se que a impressora possui os direitos de acesso para a pasta onde o destino está localizado.

4 Clique em **Aplicar**.

Para usar o aplicativo, toque em **Scan to Network** na tela inicial e siga as instruções no visor da impressora.

Configuração do Remote Operator Panel

Este aplicativo permite interagir com o painel de controle remoto da impressora, mesmo se você não estiver fisicamente próximo da impressora de rede. No computador, é possível ver o status da impressora, liberar os trabalhos de impressão suspensos, criar marcadores e executar outras tarefas relacionadas à impressão que.

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

Nota: Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

2 Clique em **Configurações > Configs painel operador remt.**

3 Marque a caixa de seleção **Ativado** e, em seguida, personalize as configurações.

4 Clique em **Enviar**.

Para usar o aplicativo, clique em **Painel do operador remoto > Iniciar o Applet VNC**.

Exportação ou importação de uma configuração

Você pode exportar as definições de configuração para um arquivo de texto e importar esse arquivo a fim de aplicar as definições em outras impressoras.

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

Nota: Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

2 Para exportar ou importar uma configuração para um aplicativo, execute o seguinte:

- Clique em **Configurações > Apps > Gerenc. de apps**.
- Na lista de aplicativos instalados, clique no nome do aplicativo que você deseja configurar.
- Clique em **Configurar** e faça uma das seguintes opções:

- Para exportar uma configuração para um arquivo, clique em **Exportar** e siga as instruções na tela do computador para salvar o arquivo de configuração.

Notas:

- Salve o arquivo de configuração com um nome qualquer ou use o nome padrão.
- Se ocorrer um erro "JVM sem memória", você deverá repetir a exportação até o arquivo de configuração ser salvo.

- Para importar uma configuração de um arquivo, clique em **Importar** e vá até o arquivo de configuração salvo que foi exportado de uma impressora configurada anteriormente.

Notas:

- Antes de importar o arquivo de configuração, você pode optar por visualizá-lo ou carregá-lo diretamente.
- Se o tempo limite se esgotar e uma tela em branco for exibida, você deverá atualizar o navegador e, em seguida, clicar em **Aplicar**.

3 Para exportar ou importar uma configuração para vários aplicativos, execute o seguinte:

a Clique em **Configurações > Importar/Exportar**.

b Execute um dos seguintes procedimentos:

- Para exportar uma configuração para um arquivo, clique em **Exportar Arquivo de Configurações de Soluções Incorporadas** e siga as instruções na tela do computador para salvar o arquivo de configuração.
- Para importar um arquivo de configuração, faça o seguinte:
 - Para importar uma configuração de um arquivo, clique em **Importar Arquivo de Configurações de Soluções Incorporadas > Escolher arquivo** e navegue até o arquivo de configuração salvo que foi exportado de uma impressora configurada anteriormente.
 - Clique em **Enviar**.

Carregamento de papel e mídia especial

Definindo o tamanho e o tipo de papel

Na tela Bem-vindo, navegue até:



>Menu Papel > Tamanho/tipo do papel > selecione uma

bandeja > selecione o tamanho ou o tipo de papel >

Definição das configurações do papel Universal

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

Notas:

- O menor tamanho universal suportado é 70 x 127 mm (2,76 x 5 polegadas) para impressão em um-lado e 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 polegadas) para impressão frente-e verso (duplex).
- O maior tamanho universal suportado é 216 x 356 mm (8,5 x 14 polegadas) para impressão em um-lado e frente-e verso.
- Se a impressão em papel for inferior a 210 mm (8,3 polegadas) de largura, a impressora poderá operar em velocidade reduzida após um determinado período para assegurar o melhor desempenho de impressão.

1 Na tela inicial, navegue até:



>Menu Papel > Configuração universal > Unidades de medida > selecione a unidade de medida

2 Toque em **Largura retrato** ou **Altura retrato**.

3 Selecione a largura ou altura e toque em **Enviar**.

Carregamento da bandeja opcional para 550 folhas



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 para fora.

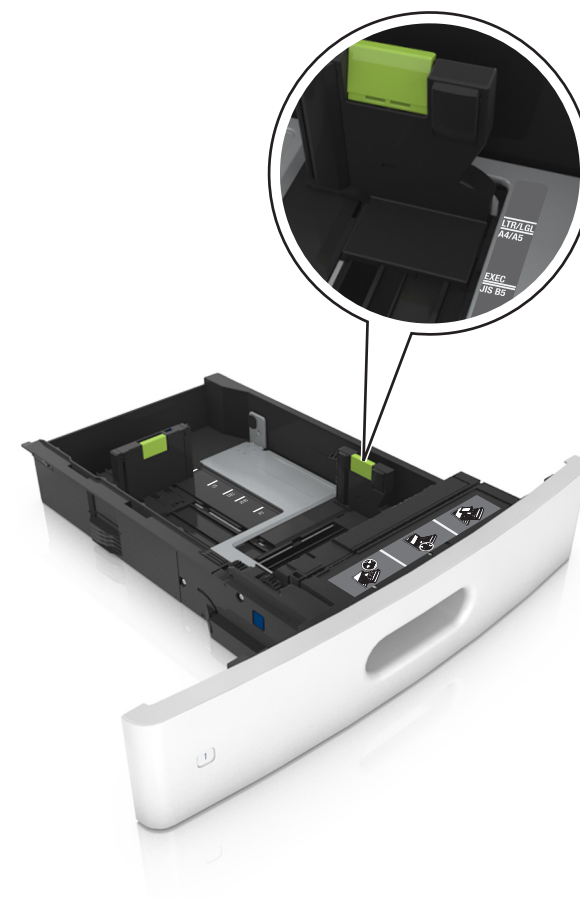
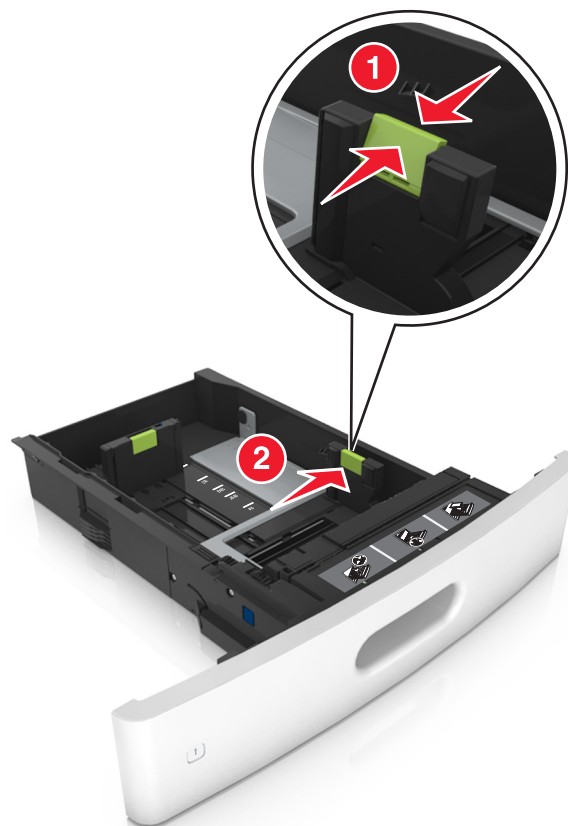
Notas:

- Se for colocar papeis no tamanho Fólio ou Ofício, você deverá levantar um pouco a bandeja e puxá-la para fora.

- Evite remover as bandejas durante a impressão de trabalhos ou enquanto a mensagem **Ocupada** estiver piscando no visor. Isso poderá causar um atolamento.

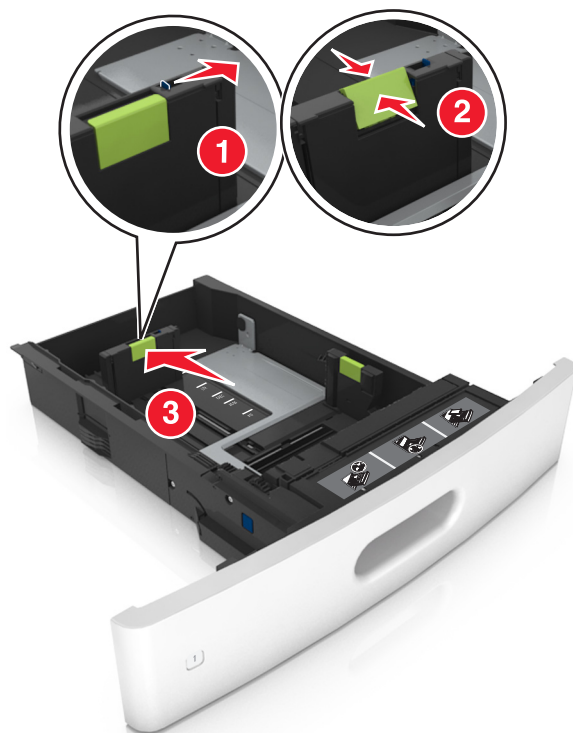


- 2 Aperte e deslize a guia de largura até a posição correta em relação ao tamanho de papel carregado até que se *encaixe* no lugar.



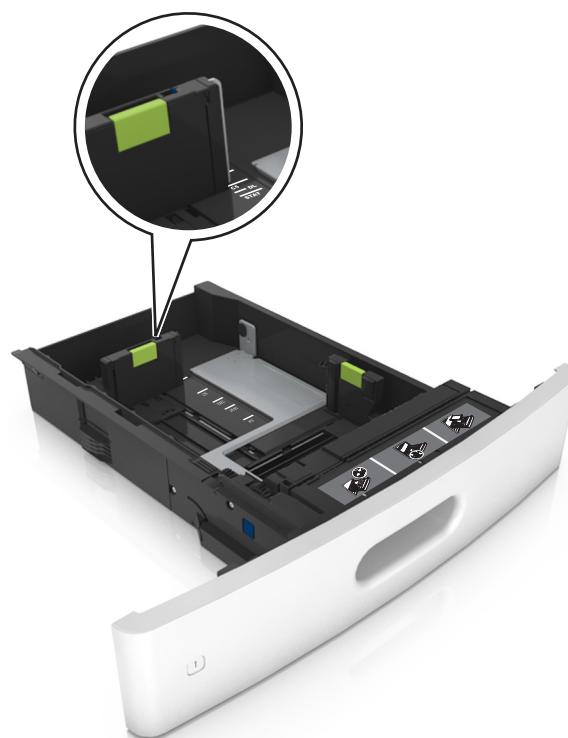
Nota: Use os indicadores de tamanho de papel da parte inferior da bandeja para ajudar a posicionar as guias.

- 3 Desbloqueie a guia de comprimento e aperte e deslize a guia para a posição correta, de acordo com o tamanho do papel carregado.

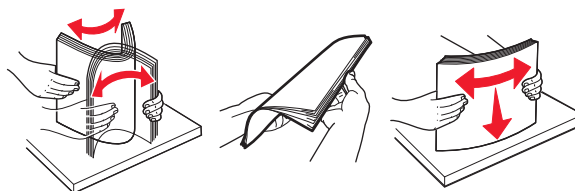


Notas:

- Trave a guia de comprimento para todos os tamanhos de papel.
- Use os indicadores de tamanho de papel da parte inferior da bandeja para ajudar a posicionar as guias.



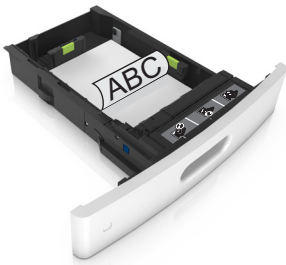
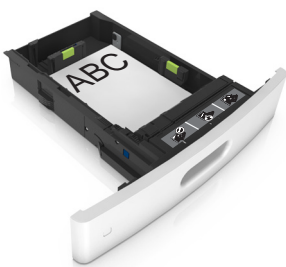
- 4 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las e ventile-las. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



- 5 Coloque a pilha de papel com o lado para impressão voltado para baixo.

Nota: Certifique-se de que o papel ou o envelope esteja carregado adequadamente.

- Há várias maneiras de se carregar papel timbrado, dependendo se há um encadernador opcional instalado ou não.

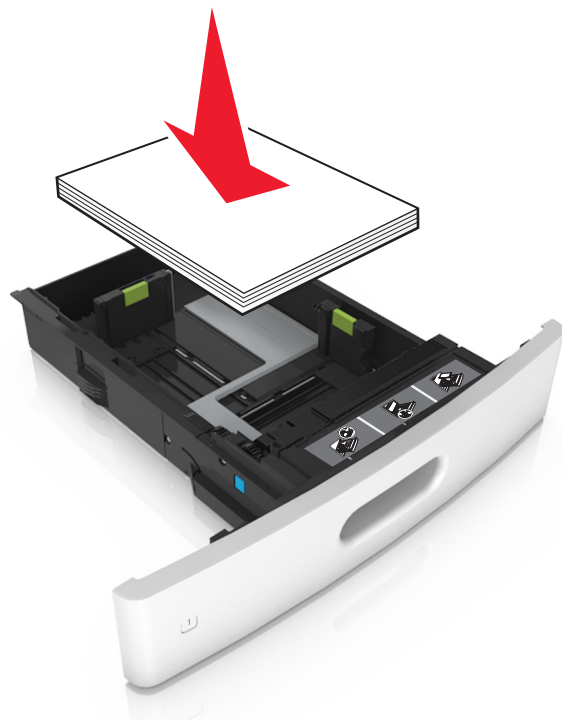
Sem um encadernador opcional	Com um encadernador opcional
	
Impressão em um lado	Impressão em um lado
	
Impressão em frente e verso	Impressão em frente e verso

- Se você estiver carregando papel perfurado para uso com o encadernador, então verifique se os furos na borda longa do papel estão no lado direito da bandeja.

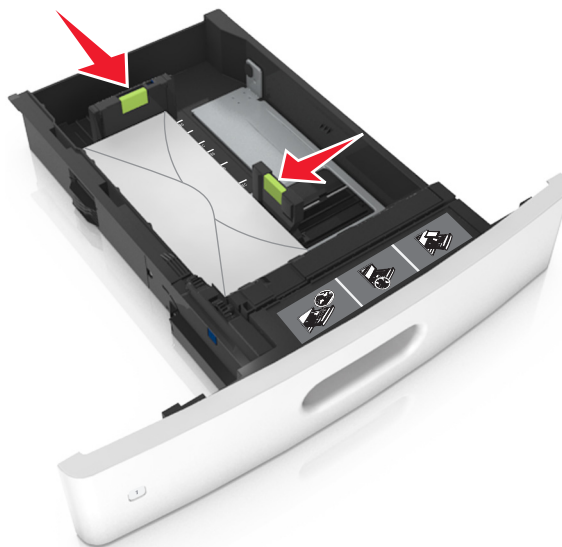
Impressão em um lado	Impressão em frente e verso
	

Nota: Se os furos na borda longa do papel estão no lado esquerdo da bandeja, então pode ocorrer um atolamento.

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



- Se estiver carregando envelopes, verifique se o lado da aba está voltado para cima e se os envelopes estão no lado esquerdo da bandeja.



- Verifique se o papel está abaixo da linha contínua, que é o indicador de carregamento máximo de papel.



Aviso—Dano Potencial: Sobrecarregar a bandeja pode causar atolamentos de papel.

- Ao usar cartões, etiquetas ou outros tipos de mídia especial, verifique se o papel está abaixo da linha tracejada, que é o indicador de carregamento alternativo de papel.



- 6 Para papéis personalizados ou universais, ajuste as guias de papel de forma que elas toquem levemente a lateral da pilha e trave a guia de comprimento.

- 7 Insira a bandeja.



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

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

Carregamento da bandeja opcional para 2100 folhas

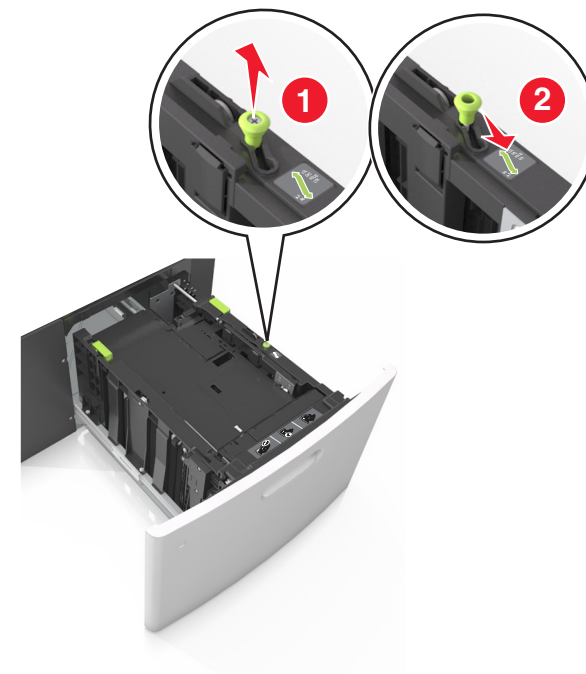


ATENÇÃO — RISCO DE FERIMENTO: Para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, coloque cada bandeja separadamente. Mantenha todas as outras bandejas fechadas até serem necessárias.

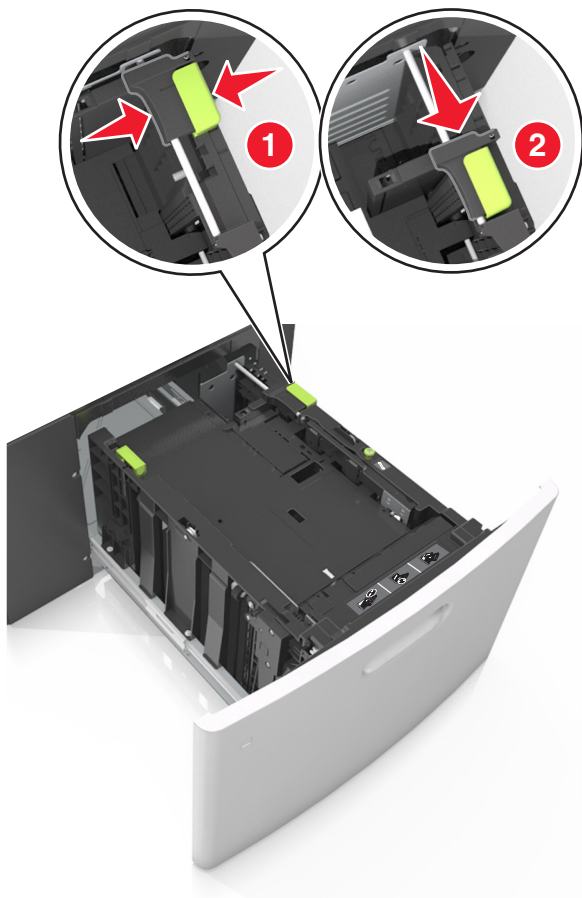
- 1 Puxe a bandeja para fora.
- 2 Ajuste as guias de largura e comprimento.

Colocando papel de tamanho A5

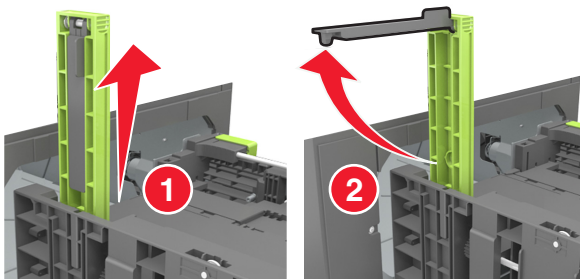
- a Puxe e deslize a guia de largura para a posição do A5.



- b Aperte e deslize a guia de comprimento para a posição do A5 até que ele se *encaixe* no lugar.

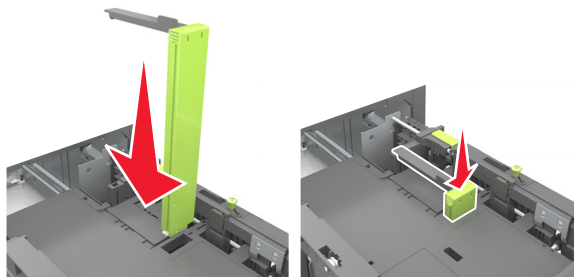


- c Remova a guia de comprimento do A5 do grampo.



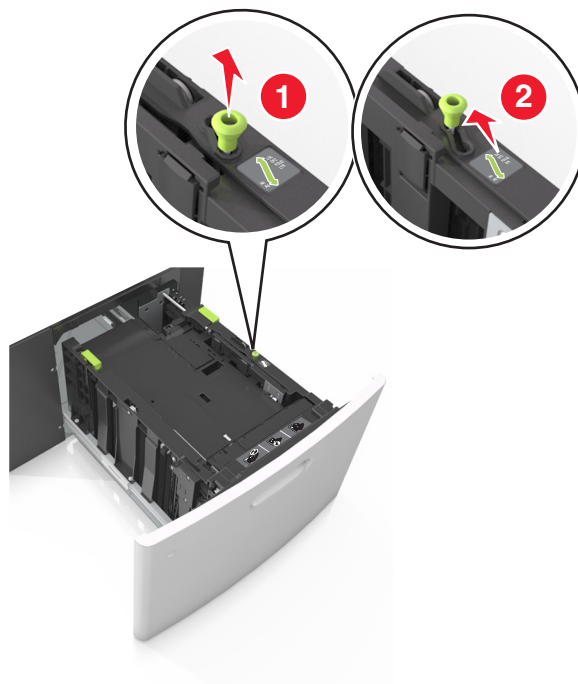
- d Insira a guia de comprimento do A5 no slot designado.

Nota: Pressione a guia de comprimento do A5 até que ele se *encaixe* no lugar.

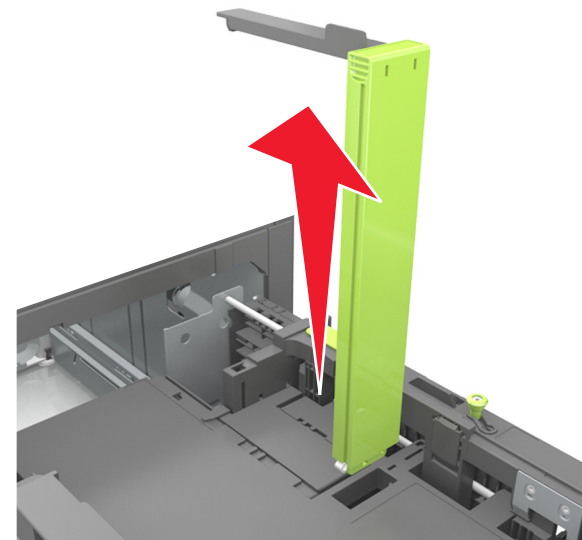


Carregando papeis nos tamanhos A4, carta, ofício e fôlio

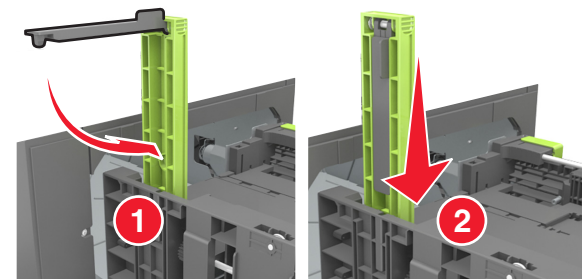
- a Puxe a guia de largura para cima e deslize-a para a posição adequada ao tamanho do papel carregado.



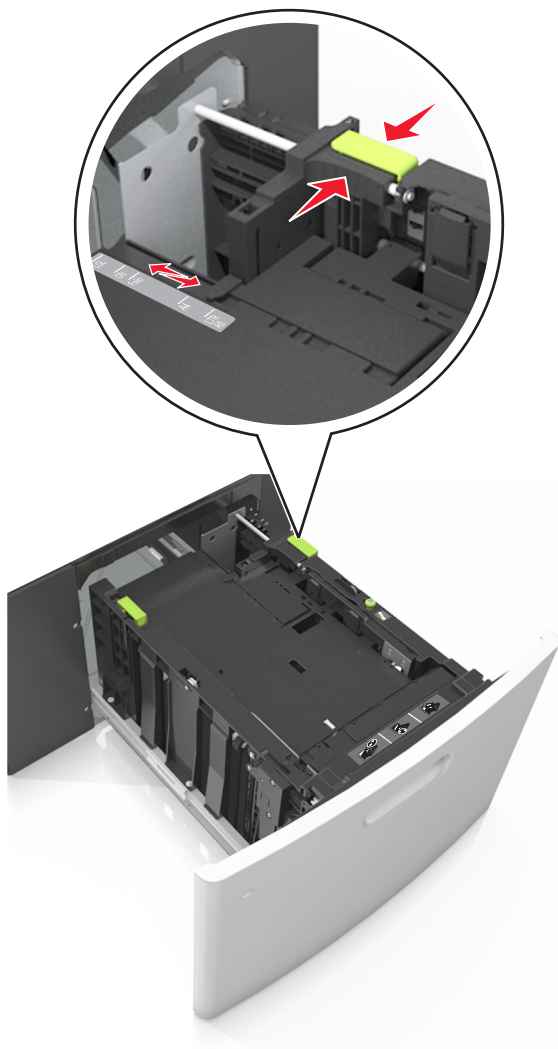
- b Se a guia de comprimento do A5 ainda estiver presa à guia de comprimento, remova-a do lugar. Se a guia de comprimento do A5 não estiver presa, vá para a etapa d.



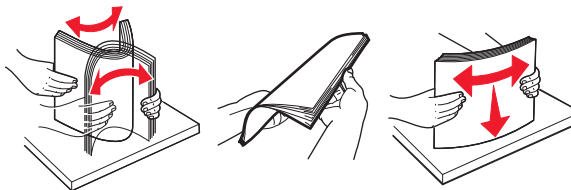
- c Coloque a guia de comprimento do A5 no grampo.



- d Aperte a guia de comprimento e deslize-a até a posição correta em relação ao tamanho de papel carregado até que se *encaixe* no lugar.



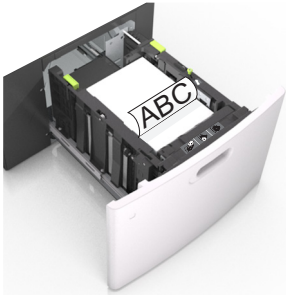
- 3 Flexione as folhas de papel para trás e para frente para soltá-las e ventile-as. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



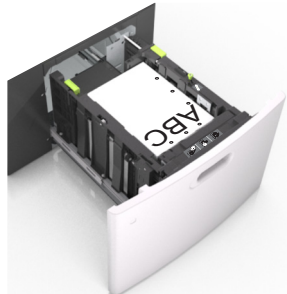
- 4 Coloque a pilha de papel com o lado para impressão voltado para baixo.

Nota: Verifique se o papel foi carregado corretamente.

- Há várias maneiras de se carregar papel timbrado, dependendo se há um encadernador opcional instalado ou não.

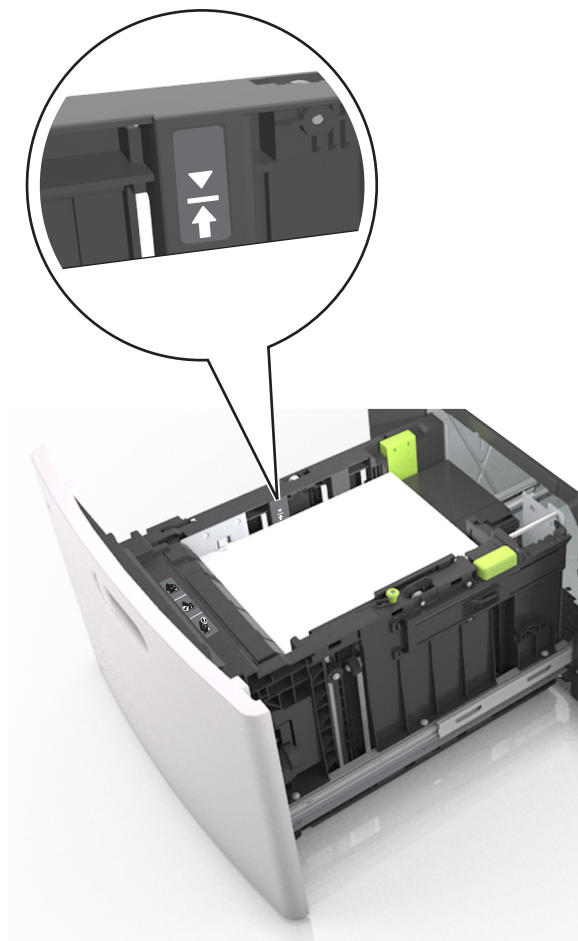
Sem um encadernador opcional	Com um encadernador opcional
 Impressão em um lado	 Impressão em um lado
 Impressão em frente e verso	 Impressão em frente e verso

- Se você estiver carregando papel perfurado para uso com o encadernador, então verifique se os furos na borda longa do papel estão no lado direito da bandeja.

Impressão em um lado	Impressão em frente e verso
	

Nota: Se os furos na borda longa do papel estão no lado esquerdo da bandeja, então pode ocorrer um atolamento.

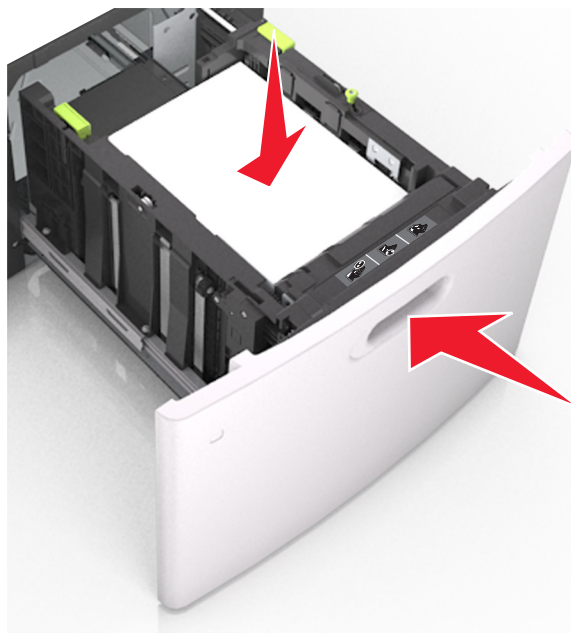
- Certifique-se de que o papel esteja abaixo do indicador de preenchimento.



Aviso—Dano Potencial: Sobrecarregar a bandeja pode causar atolamentos de papel.

- 5 Insira a bandeja.

Nota: Pressione a pilha de papel quando inserir a bandeja.



- 6 No painel de controle da impressora, defina o tipo e o tamanho de papel no menu Papel para corresponder ao papel colocado.

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

Carregamento do alimentador multifunção

- 1 Empurre para baixo a porta do alimentador multiuso.

Nota: Não carregue nem feche a impressora durante a impressão de um trabalho.

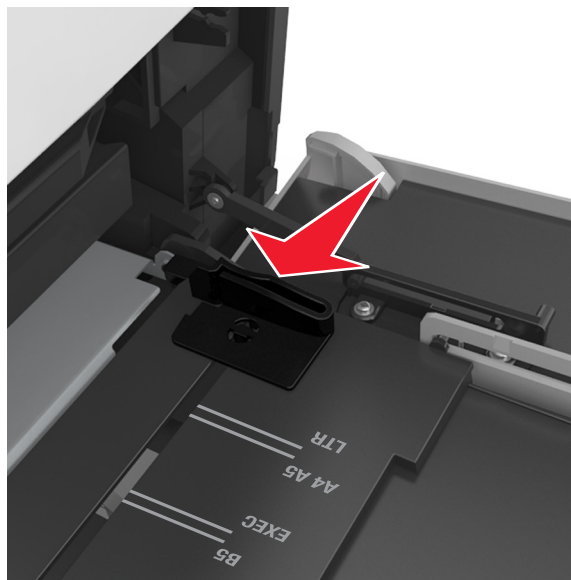


- 2 Usando uma alça, puxe o extensor do alimentador multi-uso.



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

- 3 Deslize a guia de largura para a posição adequada ao tamanho do papel carregado.

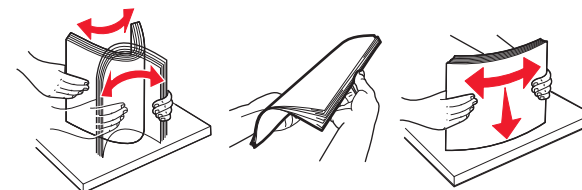


Nota: Use os indicadores de tamanho de papel da parte inferior da bandeja para ajudar a posicionar as guias.

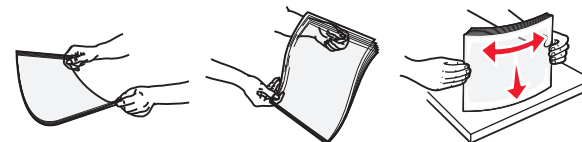


- 4 Prepare o papel ou a mídia especial para carregamento.

- 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.



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



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

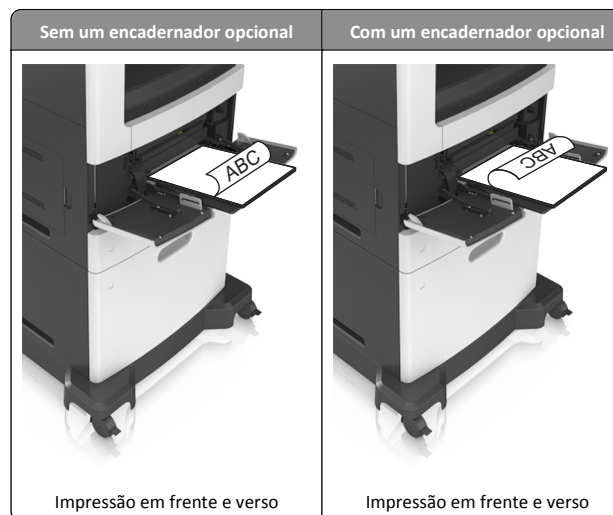
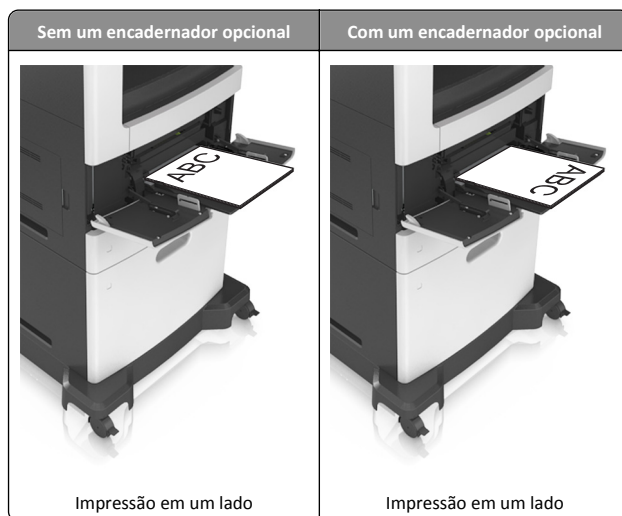
- Flexione a pilha de envelopes para trás e para a frente para soltá-los e ventile-os. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



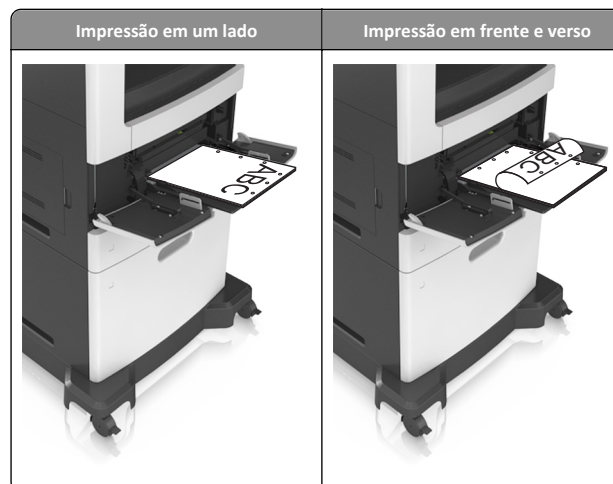
5 Carregue o papel ou a mídia especial.

Nota: Deslize a pilha cuidadosamente para o alimentador multifunção até encontrar o limite.

- Carregue apenas um tamanho e tipo de papel ou mídia especial de cada vez.
- Certifique-se de que o papel caiba não esteja preso dentro do alimentador multi-uso, esteja reto e não esteja dobrado ou enrugado.
- Há várias maneiras de se carregar papel timbrado, dependendo se há um encadernador opcional instalado ou não.

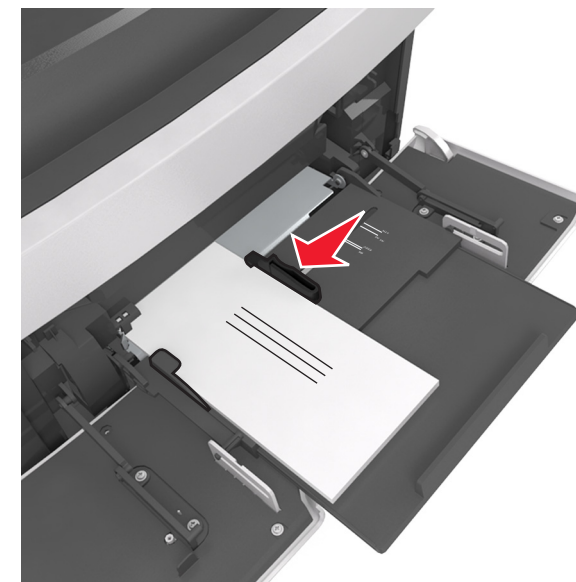


- Se você estiver carregando papel perfurado para uso com o encadernador, então verifique se os furos na borda longa do papel estão no lado direito da bandeja.



Nota: Se os furos na borda longa do papel estão no lado esquerdo da bandeja, então pode ocorrer um atolamento.

- Carregue envelopes com o lado da aba voltado para baixo e no lado esquerdo do alimentador multi-uso.



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

- Certifique-se de que o papel ou mídia especial estejam abaixo do indicador de preenchimento máximo de papel.



Aviso—Dano Potencial: Sobrecarregar o alimentador pode causar atolamentos de papel.

- 6 Para papéis personalizados ou universais, ajuste as guias de largura para que toquem levemente a lateral da pilha.
- 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.

Ligação e desligamento de bandejas

Ligação e desligamento de bandejas

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

Notas:

- Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. 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 Altere as configurações de tamanho e tipo de papel das bandejas que você está vinculando.

- Para vincular as bandejas, certifique-se que o tamanho e o tipo do papel daquela bandeja corresponde ao da outra bandeja.
- Para desvincular as bandejas, certifique-se que o tamanho ou o tipo do papel daquela bandeja *não* corresponde ao da outra bandeja.

- 4 Clique em **Enviar**.

Nota: Você também pode alterar as configurações de tamanho e tipo de papel usando o painel de controle da impressora. Para obter mais informações, consulte [“Definindo o tamanho e o tipo de papel” na página 5](#).

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:

- Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos

de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.

- 2 Clique em **Definições >Menu Papel >Nomes personalizados**.

- 3 Selecione um nome personalizado e insira um 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 Na tela inicial, navegue até:



>Menu papel >Tipos personalizados

- 2 Selecione um nome personalizado e insira um nome de tipo de papel personalizado.

- 3 Toque em **Enviar**.

- 4 Toque em **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

Atribua um nome de tipo de papel personalizado a uma bandeja ao ligar ou desligar as bandejas.

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

Notas:

- Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. 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 Na tela inicial, navegue até:



>Menu papel >Tipos personalizados

- 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.

- 3 Toque em **Enviar**.

Impressão

Imprimindo formulários e um documento

Imprimindo formulários

Use Formulários e Favoritos para acessar de maneira rápida e fácil os formulários frequentemente utilizados ou outras informações que são normalmente impressas. Antes de usar o aplicativo, primeiro defina-o na impressora. Para obter mais informações, consulte [“Configuração de Forms and Favorites” na página 3](#).

- 1 Na tela inicial, navegue até:

Forms and Favorites > selecione o formulário na lista > digite o número de cópias > ajuste as outras definições

- 2 Aplique as alterações.

Imprimir um documento

- 1 A partir do painel de controle da impressora, defina o tipo e o tamanho de papel para corresponder ao papel colocado.
- 2 Enviar o trabalho de impressão:

Para usuários do Windows

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

Para usuários do Macintosh

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

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

Notas:

- Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.

- 2 Clique em **Configurações** > **Configurações de impressão** > **Menu Qualidade** > **Tonalidade do toner**.
- 3 Ajuste a tonalidade do toner e clique em **Enviar**.

Uso do painel de controle da impressora

- 1 Na tela inicial, navegue até:



>Configurações >Configurações de impressão >Menu Qualidade >Tonalidade do toner

- 2 Ajuste a configuração e toque em **Enviar**.

Imprimindo de uma unidade flash ou de um dispositivo móvel

Impressão a partir de uma unidade flash

Notas:

- Antes de imprimir um arquivo PDF criptografado, uma mensagem solicitará que você digite a senha do arquivo usando o painel de controle da impressora.
- Você não pode imprimir arquivos para os quais não tenha permissões de impressão.

- 1 Insira uma unidade flash na porta USB.



Notas:

- Um ícone de unidade flash será exibido na tela inicial quando uma unidade flash estiver instalada.
- Se você inserir a unidade flash quando a impressora solicitar atenção, como no caso de um atolamento, a impressora ignorará a unidade flash.
- Se você inserir o dispositivo de memória enquanto a impressora estiver processando outros trabalhos de impressão, a mensagem **Ocupada** será exibida. Após o processamento desses trabalhos, talvez seja necessário

exibir a lista de trabalhos retidos para imprimir documentos a partir da unidade flash.

Aviso—Dano Potencial: Não toque no cabo USB, em qualquer adaptador de rede sem fio, em qualquer conector, no dispositivo de memória ou nas áreas mostradas da impressora enquanto a impressora estiver imprimindo, lendo ou gravando no dispositivo de memória. Pode ocorrer perda de dados.



- 2 No painel de controle da impressora, toque no documento que você deseja imprimir.
- 3 Toque nas setas para obter uma visualização do documento.
- 4 Use ou para especificar o número de cópias para impressão e toque em **Imprimir**.

Notas:

- Não remova a unidade flash da porta USB antes do término da impressão do documento.
- Se você deixar a unidade flash na impressora depois de sair da tela inicial do menu USB, toque em **Trabalhos suspensos** na tela inicial para imprimir pela unidade flash.

Unidades flash e tipos de arquivo suportados

Notas:

- Unidades flash USB de alta-velocidade devem ser compatíveis com o padrão de velocidade-total. Dispositivos USB de baixa velocidade não são suportados.
- Unidades flash USB devem ser compatíveis com o sistema de arquivos FAT (File Allocation Tables). Os dispositivos formatados com NTFS (New Technology File System) ou qualquer outro sistema de arquivos não são compatíveis.

Unidades flash recomendadas	Tipo de arquivo
Muitas unidades flash foram testadas e aprovadas para uso com a impressora. Para obter mais informações, entre em contato com o local em que você adquiriu a impressora.	Documentos: • .pdf • .xps Imagens: • .dcm • .gif • .jpeg ou .jpg • .bmp • .pcx • .tiff ou .tif • .png • .fls

Imprimindo de um dispositivo móvel

Para fazer download de um aplicativo compatível de impressão móvel, visite nosso website ou entre em contato com o local em que você adquiriu a impressora.

Nota: Os aplicativos de impressão móvel também podem ser adquiridos com o fabricante do dispositivo móvel.

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, toque em **Cancelar trabalho** ou pressione no teclado numérico.
- 2 Toque no trabalho de impressão a ser cancelado e em **Excluir trabalhos selecionados**.

Nota: Se você pressionar no teclado, toque **Continuar** para retornar à tela inicial.

Cancelamento de trabalhos de impressão do computador

Para usuários do Windows

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

Para usuários do Macintosh

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

Cópia

Cópias

Para fazer uma cópia rápida

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

Notas:

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

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

- 3 No painel de controle da impressora, pressione o

Cópia 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 do ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
 - A luz indicadora ADF acende quando o papel está corretamente carregado.
- 2 Ajuste as guias de papel.
 - 3 Na tela inicial, navegue até:
Copiar > especifica as configurações de cópia >> **Copiar**

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 Na tela inicial, navegue até:
Copiar > especifica as configurações de cópia >> **Copiar**
Se houver mais páginas a serem digitalizadas, coloque o próximo documento no vidro do scanner e toque em **Digitalizar a próxima página**.
- 3 Toque em **Concluir o trabalho**.

Cópia de fotos

- 1 Coloque uma fotografia voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro do scanner.
- 2 Na tela inicial, navegue até:

Copiar > **Conteúdo** > **Fotografia** > 

- 3 No menu Origem do conteúdo, escolha uma configuração que melhor descreve a sua fotografia original.

- 4 Toque  > **Copiar**

Nota: Se houver mais fotografias a serem copiadas, coloque a próxima fotografia no vidro do scanner e toque em **Digitalizar a próxima página**.

- 5 Toque em **Concluir o trabalho**.

Cancelamento de um trabalho de cópia

Cancelamento de um trabalho de cópia enquanto o documento original está no ADF

Quando o ADF começa a processar um documento, toque em **Cancelar trabalho** no painel de controle da impressora.

Cancelamento de um trabalho de cópia ao copiar páginas usando o vidro do scanner

Na tela Início, toque em **Cancelar trabalho**.

Cancelando é exibido no visor. Quando o trabalho é cancelado, a tela de cópia é exibida.

Cancelando um trabalho de cópia enquanto as páginas estiverem sendo impressas

- 1 No painel de controle da impressora, toque em **Cancelar trabalho** ou pressione  no teclado numérico.
- 2 Toque no trabalho a ser cancelado e, depois, toque em **Excluir trabalhos selecionados**.

Nota: Se você pressionar  no teclado, toque **Continuar** para retornar à tela inicial.

Envio de e-mails

Configuração da impressora para enviar e-mail

Configuração da função de e-mail

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

Notas:

- Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.

- 2 Clique em **Configurações** > **Configurações de e-mail/FTP** > **Configurações de e-mail**.
- 3 Digite as informações apropriadas 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:

- Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.

- 2 Clique em **Configurações** > **Configurações de e-mail/FTP** > **Configurações de e-mail**.
- 3 Digite as informações apropriadas e clique em **Enviar**.

Criação de um atalho de e-mail

Criação de um atalho de e-mail usando o Servidor da Web incorporado

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

Notas:

- Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. 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**.
- 3 Na coluna Outras definições, clique em **Gerenciar atalhos** > **Configuração de atalho de e-mail**.

- 4 Digite um nome exclusivo para o destinatário e insira o endereço de e-mail. Se você estiver inserindo vários endereços, separe cada endereço com uma vírgula.
- 5 Clique em **Adicionar**.

Criando um atalho de e-mail com o painel de controle da impressora

- 1 Na tela inicial, navegue até:

E-mail > Destinatário > digite um endereço de e-mail

Para criar um grupo de destinatários, toque em **Próximo endereço** e digite o endereço de e-mail do próximo destinatário.

- 2 Toque em **Assunto**, depois digite o assunto do e-mail e toque em **Concluído**.
- 3 Toque em **Mensagem**, digite a mensagem e toque em **Concluído**.
- 4 Ajuste as definições de e-mail.

Nota: Se você alterar as definições depois que um atalho de e-mail for criado, essas definições não serão salvas.

- 5 Toque em .

- 6 Digite um nome exclusivo para o atalho e toque em **Concluído**.

- 7 Verifique se o nome do atalho está correto e toque em **OK**.

Se o nome do atalho estiver incorreto, toque em **Cancelar** e insira novamente as informações.

Notas:

- O nome do atalho é exibido no ícone Atalhos de e-mail da tela inicial da impressora.
- É possível usar o atalho ao enviar outro documento por e-mail usando as mesmas definições.

Cancelamento de um e-mail

- Ao usar o ADF, toque em **Cancelar trabalho** quando a opção **Digitalização** for exibida.
- Ao usar o vidro do scanner, toque em **Cancelar trabalho** quando a opção **Digitalização** ou **Digitalizar a próxima página/Concluir o trabalho** for exibida.

Fax

Envio de um fax

Enviando um fax usando o painel de controle da impressora

- 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 quando o papel está corretamente carregado.

- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 Na tela de boas-vindas, toque em **Fax**.
- 4 Digite o número do fax ou um atalho.

Nota: Para adicionar destinatários, toque em **Próximo número** e insira o número do telefone ou o número de atalho do destinatário, ou pesquise o catálogo de endereços.

- 5 Toque em **Enviar por fax**.

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 usando 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.

- 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 do ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 No painel de controle da impressora, pressione **#** e, em seguida, digite o número do atalho usando o teclado.
- 4 Toque em **Enviar por fax**.

Envio de fax usando o catálogo de endereços

O catálogo de endereços permite pesquisar marcadores e servidores de diretório de rede. Para obter mais informações como como ativar o recursos do catálogo de endereços, entre em contato com o responsável pelo suporte do sistema.

- 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 quando o papel está corretamente carregado.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.
 - 3 Na tela inicial, navegue até:



Fax > > digite o nome do destinatário > **Pesquisar**

Nota: Você pode pesquisar apenas uma imagem de cada vez.

- 4 Toque no nome do destinatário e, em seguida, toque em **Enviar fax**.

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 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 Na tela inicial, navegue até:

Fax > insira o número de fax > **Opções** > **Envio com atraso**

Nota: Se o Modo Fax estiver configurado como Servidor de fax, o botão Envio com atraso não será exibido. Os fax que estão aguardando transmissão são listados na fila de fax.

- 4 Especifique o horário em que o fax será enviado e toque em



- 5 Toque em **Enviar por fax**.

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

Criação de atalhos

Criação de um atalho de destino de fax usando o Servidor da Web incorporado

Você pode criar 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:

- Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. 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: Uma senha poderá ser necessária. 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 no 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**.

Criando um atalho de destino de fax com o painel de controle da impressora

- 1 Na tela Bem-vindo, toque em **Fax** e insira o número do fax.

Nota: Para criar um grupo de números de fax, toque em **Próximo número** e insira o próximo número de fax.

- 2 Toque em

- 3 Digite um nome exclusivo para o atalho e toque em **Concluído**.

- 4 Verifique se o nome e o número do atalho estão corretos e toque em **OK**.

Nota: Se o nome ou o número estiverem incorretos, toque em **Cancelar** e insira as informações novamente.

Digitalização

Uso do Scan to Network

Com o Scan to Network, você pode digitalizar documentos e enviá-los para os destinos de rede especificados pelo funcionário do suporte ao sistema. Com os destinos (pastas de rede compartilhadas) estabelecidos na rede, o processo de configuração do aplicativo envolve sua instalação e configuração na impressora apropriada usando o Embedded Web Server. Para obter mais informações, consulte [“Configuração de Scan to Network” na página 4](#).

Digitalização para um endereço de FTP

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

- 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 quando o papel está corretamente carregado.

- 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:

FTP > **FTP** > digite o endereço de FTP > **Concluído** > **Enviar**

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 do ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
 - A luz indicadora ADF acende quando o papel está corretamente carregado.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.
 - 3 No painel de controle da impressora, pressione # no teclado e, em seguida, digite o número do atalho do FTP.

- 4 Toque em  >Enviar.

Digitalização de um FTP usando o catálogo de endereços

- 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 quando o papel está corretamente carregado.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.
 - 3 Na tela inicial, navegue até:

FTP >FTP >  > digite o nome do destinatário >Pesquisar

- 4 Toque no nome do destinatário.

Nota: Para procurar destinatários adicionais, toque em **Nova pesquisa** e, em seguida, digite o nome do próximo destinatário.

- 5 Toque em  >Enviar.

Digitalização para um computador ou uma unidade flash

Digitalizando para um computador utilizando o Embedded Web Server

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

Notas:

- Veja o endereço IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.

- 2 Clique em **Digitalizar perfil >Criar perfil de digitalização**.
- 3 Selecione as definições de digitalização e clique em **Avançar**.
- 4 Selecione um local no computador onde deseja salvar a imagem digitalizada.
- 5 Digite um nome de digitalização e um nome de usuário.

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

- 6 Clique em **Enviar**.

Nota: Clicar em **Enviar** atribui automaticamente um número de atalho. Você poderá usar esse número de atalho quando estiver pronto para digitalizar os documentos.

- 7 Verifique as instruções na tela Digitalizar perfil.

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

Notas:

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

- Pressione # e em seguida, digite o número do atalho utilizando o teclado numérico.
- Na tela inicial, navegue até:
Trabalhos suspensos >Perfis > selecione seu atalho na lista

Nota: O scanner digitaliza e envia o documento para o diretório especificado.

- 8 Visualizar o arquivo do computador.

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

Configuração de Digitalizar para o computador

Notas:

- Esse recurso é suportado somente no Windows Vista ou posterior.
- Certifique-se de que o computador e a impressora estejam conectados à mesma rede.

- 1 Abra a pasta de impressoras e selecione sua impressora.

Nota: Se sua impressora não estiver na lista, adicione-a.

- 2 Abra as propriedades da impressora e, em seguida, ajuste as definições conforme necessário.

- 3 No painel de controle, toque em **Digitalizar para o computador >** selecione a definição de digitalização apropriada >**Enviar**.

Digitalizando para uma unidade flash

- 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 quando o papel está corretamente carregado.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.
 - 3 Insira a unidade flash na porta USB na parte frontal da impressora.
- Nota:** A tela Bem-vindo da unidade USB é exibida.

- 4 Selecione a pasta de destino e toque em **Digitalizar para unidade USB**.

Nota: A impressora retorna para a tela inicial após 30 segundos de inatividade.

- 5 Ajuste as configurações de digitalização e toque em **Digitalizar**.

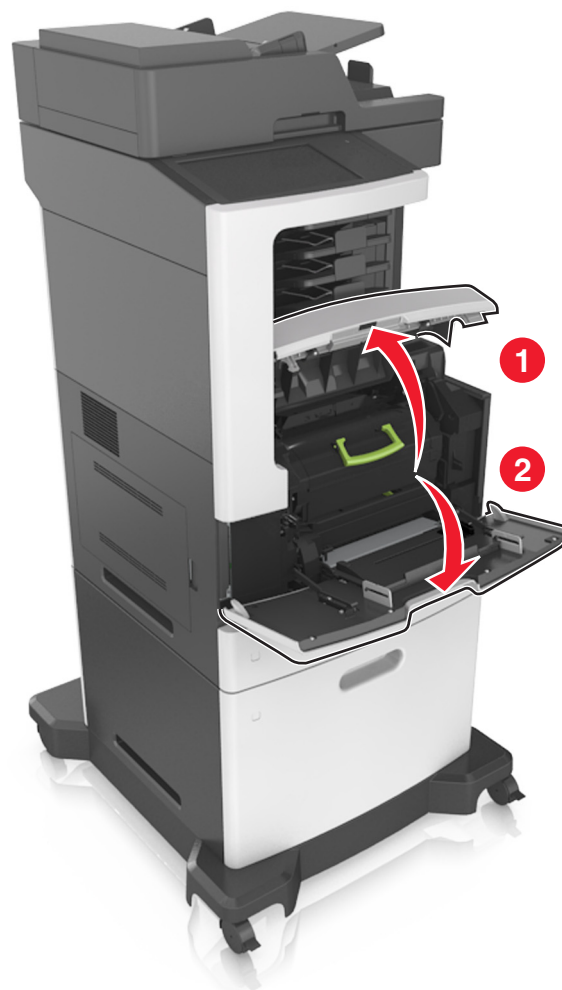
Limpeza de atolamentos

[x]-atolamento de papel, levante a tampa frontal para retirar o cartucho. [200–201]



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 Levante a tampa frontal e pressione a porta do alimentador multiuso.

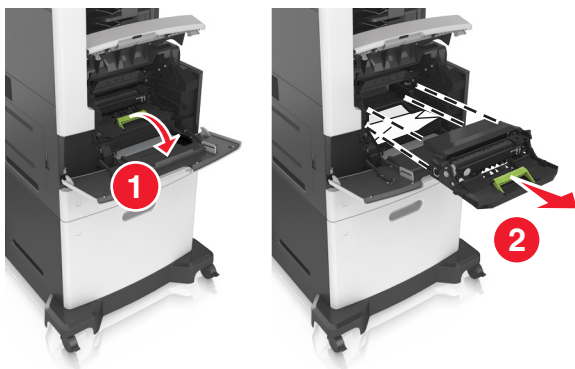


- 2 Levante a alça verde e puxe o cartucho do toner para fora da impressora.



- 3 Coloque o cartucho de toner ao lado.

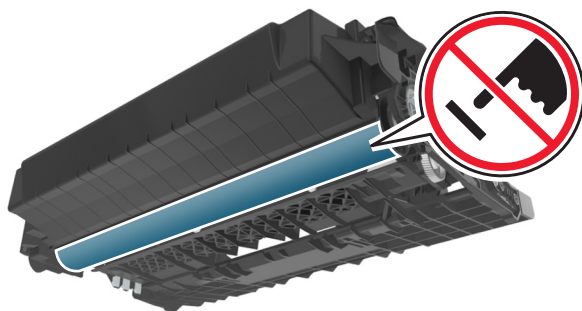
- 4 Levante a alça verde e puxe a unidade de criação de imagens para fora da impressora.



- 5 Coloque a unidade de criação de imagens de lado em uma superfície lisa e suave.

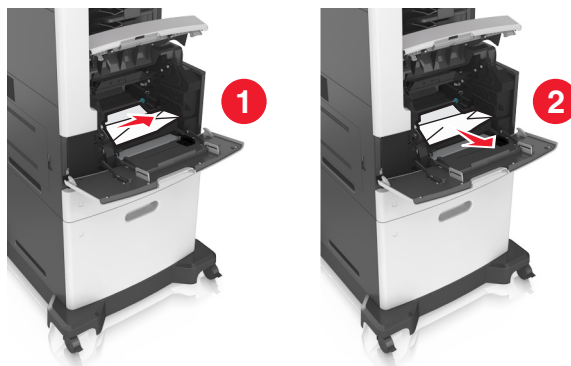
Aviso—Dano Potencial: Não exponha as unidades criação de imagens à luz por mais de dez minutos. A longa exposição à luz pode causar problemas na qualidade de impressão.

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



- 6 Puxe o papel atolado delicadamente para a direita para removê-lo da impressora.

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



Aviso—Dano Potencial: O papel atolado pode estar coberto com toner, que pode manchar as roupas e a pele.

- 7 Reinstale a unidade de criação de imagens.



Nota: Use as setas no lado da impressora como guia.

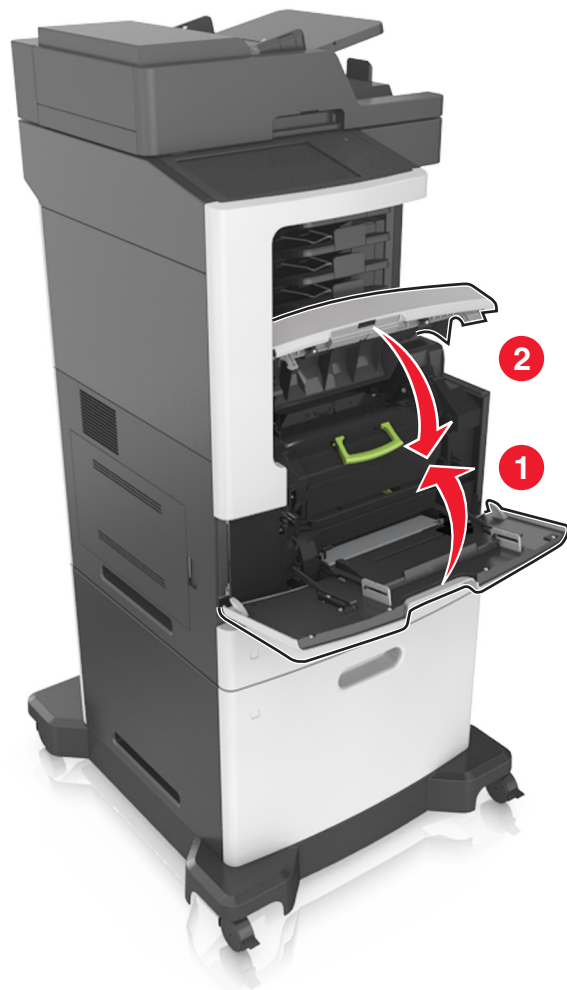
- 8 Insira o novo cartucho de toner na impressora e encaixe a alça verde no lugar.



Notas:

- Alinhe as setas nos guias do cartucho de toner com as setas da impressora.
- Verifique se o cartucho está totalmente encaixado.

9 Feche a porta do alimentador multi-uso e a tampa frontal.



10 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

[x]-atolamento de papel, abra a porta traseira superior. [202]

 **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 Puxe a porta traseira para baixo.



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

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



3 Feche a porta traseira.

4 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

[x]-atolamento de papel, abra a porta traseira superior e inferior. [231–234]

 **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 Puxe a porta traseira para baixo.



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

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



3 Feche a porta traseira.

4 Abra a porta traseira da área duplex e empurre a parte de trás da bandeja padrão.



5 Pressione para baixo a aba traseira duplex, segure firmemente o papel atolado e depois delicadamente puxe para fora.

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



6 Insira a bandeja padrão.

7 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

[x]-atolamento de página, retire o atolamento da bandeja padrão. [203]

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

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

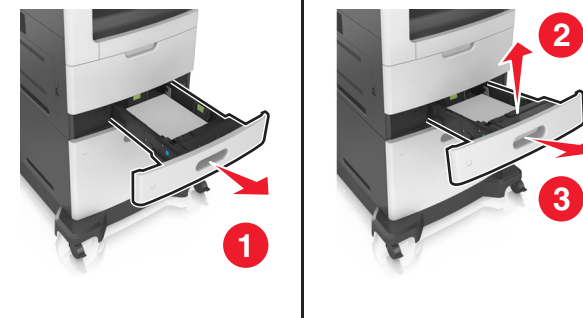


2 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

[x]-atolamento de papel, retire a bandeja 1 para limpar a guia duplex. [235–239]

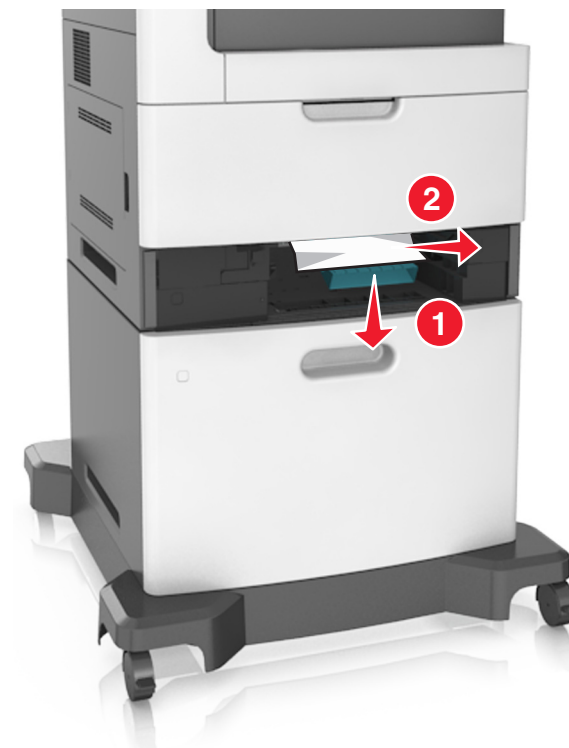
1 Puxe a bandeja totalmente para fora.

Nota: Levante ligeiramente a bandeja e puxe para fora.



2 Puxe para baixo a aba duplex frontal, segure firmemente o papel atolado e depois puxe-o delicadamente para a direita para fora da impressora.

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



3 Insira a bandeja.

- 4 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

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

- 1 Verifique qual é a bandeja indicada no visor da impressora e então retire a bandeja.



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

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



- 3 Insira a bandeja.

- 4 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

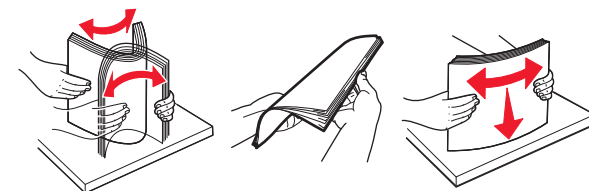
[x]-atolamento de papel, limpe o alimentador manual. [250]

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

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



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



- 3 Carregue o papel no alimentador multi-uso.

- 4 Deslize a guia de papel até que ela se apoie levemente contra a borda do papel.



- 5 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

[x]-atolamento de papel, abra a porta traseira da caixa de correio. Deixe o papel na bandeja. [4yy.xx]

- 1 Abra a porta traseira da caixa de correio, segure com firmeza o papel atolado e, cuidadosamente, retire-o.

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



- 2 Feche a porta traseira da caixa de correio.
3 Se o atolamento for na bandeja da caixa de correio, segure o papel atolado com firmeza e retire-o cuidadosamente.

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



- 4 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

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

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

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

- 2 Abra a tampa do ADF.

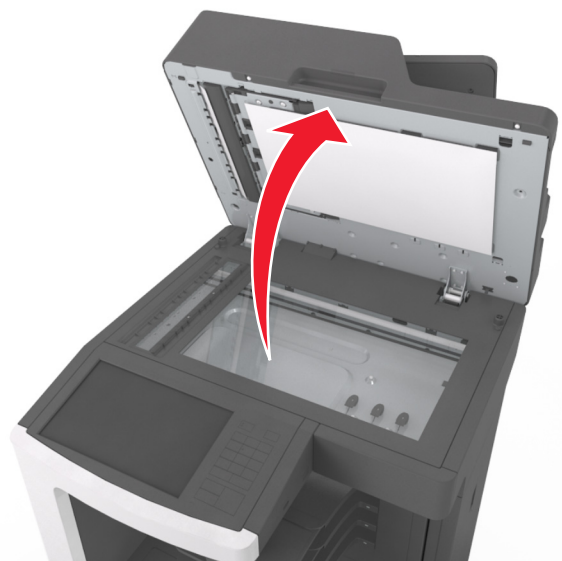


- 3 Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

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

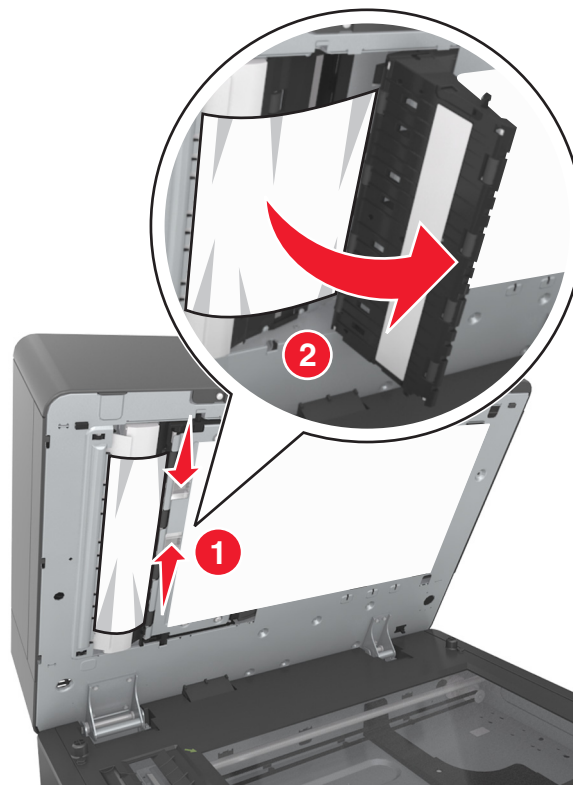
- 4 Feche a tampa do ADF.

- 5 Abra a tampa do scanner.



- 6 Caso o atolamento esteja na porta inferior ou na bandeja de saída do ADF, abra essa porta inferior e segure com firmeza o papel atolado de cada lado.

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



- 7 Feche a porta inferior do ADF.

- 8 Endireite as margens dos documentos, coloque-os no ADF e ajuste a guia de papel.

- 9 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

[x]-atolamento de papel, retire o papel, abra a porta traseira do encadernador. Deixe o papel na bandeja. [451]

- 1 Abra a porta traseira do encadernador e puxe delicadamente o papel para fora do encadernador.

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



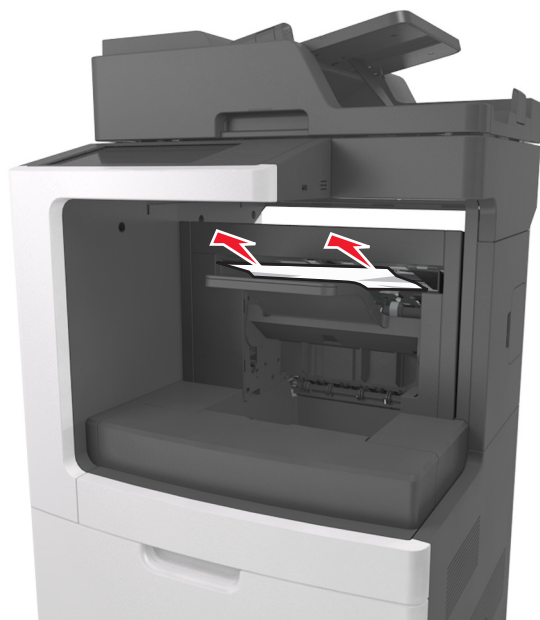
- 2 Feche a porta do encadernador.

- 3 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.

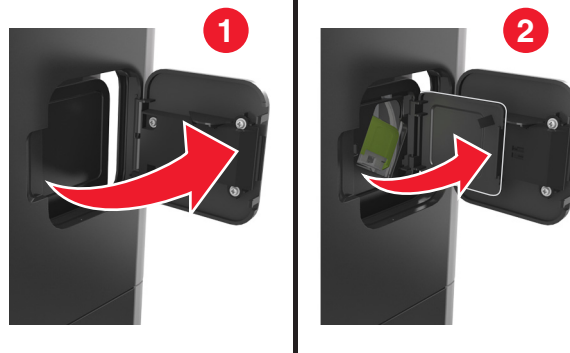
[x]-atolamento de papel, retire o papel, abra a porta do grampeador. Deixe o papel na bandeja. [455-457]

- 1 Na bandeja de saída do grampeador, segure o papel atolado com firmeza dos dois lados e retire-o com cuidado.

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



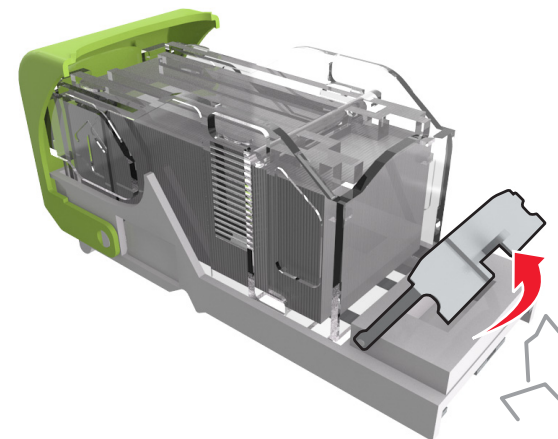
- 2 Abra as portas externa e interna do grampeador.



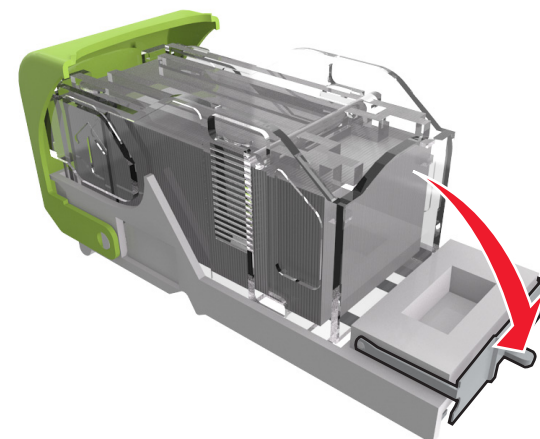
- 3 Baixe a lingüeta do suporte do cartucho de grampos e puxe-o para fora da impressora.



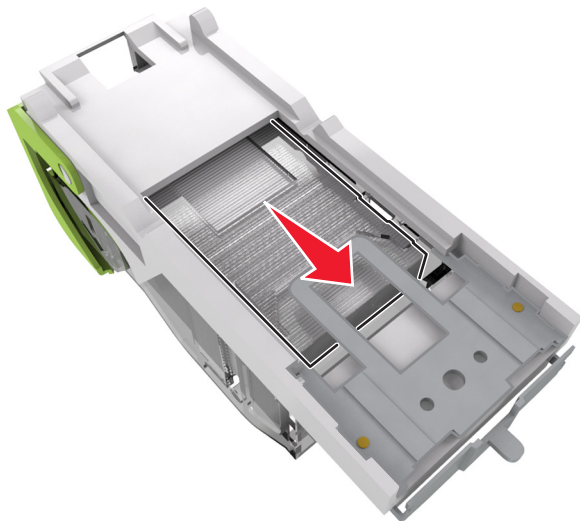
- 4 Utilize a guia de metal para elevar a proteção de grampos e, em seguida, remova qualquer grampo solto.



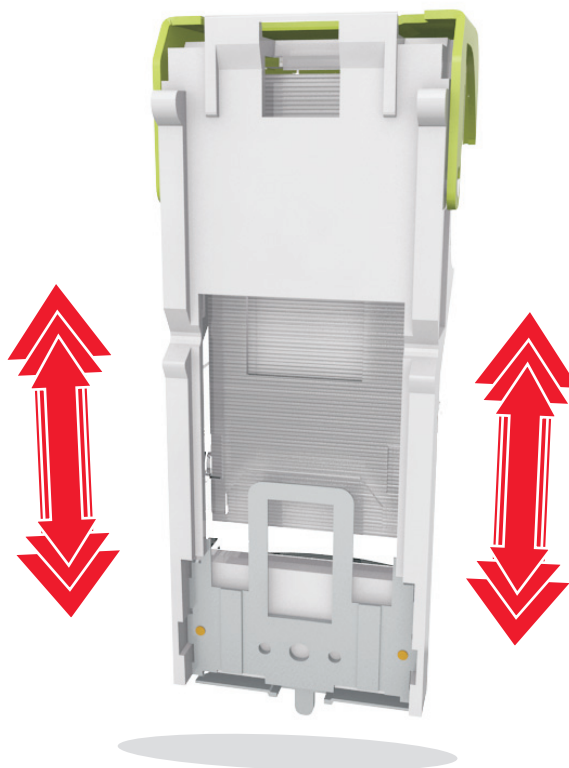
- 5 Pressione a proteção de grampos para baixo até que ele se encaixe no lugar.



6 Deslize os grampos na direção do suporte de metal.



Nota: Se os grampos estiverem na parte posterior do cartucho, sacuda o cartucho para baixo para trazer os grampos próximos do suporte de metal.



Aviso—Dano Potencial: Não bata o cartucho sobre uma superfície rígida. Pode danificar o cartucho.

- 7 Empurre o cartucho para baixo, firmemente, colocando-o de volta na unidade do grampeador até que o cartucho *encaixe* no lugar.
- 8 Feche a porta do grampeador.
- 9 No painel de controle da impressora, toque em **Concluído** para limpar a mensagem e continuar a impressão.