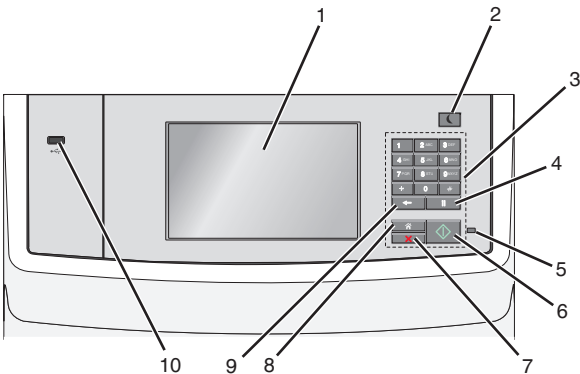


Referência rápida

Aprender sobre a impressora

Usando o painel de controle da impressora



	Use	Para
1	Visor	Exibir opções de impressão, envio de e-mail, cópia e fax, além de mensagens de status e erro.
2	Botão de suspensão	Ativar o Modo de suspensão ou o Modo de hibernação. Veja a seguir os status da luz do indicador e do botão Suspend: - Entrando ou saindo do modo de Suspensão - A luz do indicador fica totalmente verde. - O botão de suspensão fica aceso. - Operando no modo de Suspensão - A luz do indicador fica totalmente verde. - O botão Suspend fica totalmente âmbar. - Entrando ou saindo do modo de Hibernação - A luz do indicador fica apagada. - O botão de suspensão pisca em âmbar durante 1/10 de segundo e, em seguida, fica totalmente apagado por 1,9 segundos no padrão de pulsação. - Operando no modo Hibernar - A luz do indicador fica apagada. - O botão de suspensão pisca em âmbar durante 1/10 de segundo e, em seguida, fica totalmente apagado por 1,9 segundos no padrão de pulsação. As ações a seguir tiram a impressora do modo de Suspensão: - Tocar na tela ou pressionar qualquer botão de hardware - Abrindo uma bandeja de entrada, tampa ou porta - Carregando papel no alimentador automático de documentos (ADF, automatic document feeder) - Abrindo a tampa de vidro ou tampa do scanner. - Enviando um trabalho de impressão do computador - Realizando um POR (Power On Reset) usando a chave liga/desliga principal
3	Teclado	Inserir números, letras ou símbolos.

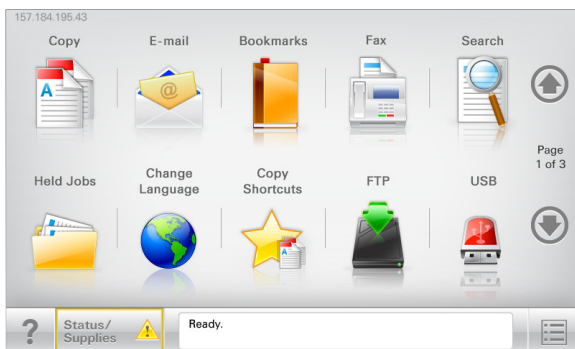
	Use	Para
4	Botão de pausa de discagem	- Gerar uma pausa de discagem de dois ou três segundos em um número de fax. No campo Fax para, uma pausa na discagem é representada por uma vírgula (.). - Rediscar um número de fax. Notas: - Pressionar  fora do menu do Fax aciona um alerta sonoro de erro. - Pressionar  na tela inicial disca novamente o número de fax mais recente.
5	Luz do indicador	Desativado — a impressora está desligada. Verde intermitente — a impressora está aquecendo, processando dados ou imprimindo. Verde sólido — a impressora está ligada, porém ociosa. Vermelho sólido — é necessária intervenção do operador.
6	Botão Iniciar	- Iniciar o trabalho atual, indicado no visor. - Iniciar um trabalho de cópia com as configurações padrão. Nota: Pressionar o botão durante uma digitalização não tem nenhum efeito.
7	Botão Parar	Interromper todas as atividades da impressora. Nota: é exibida uma lista de opções quando Stopped (Parado) é exibida no visor.
8	Botão Início	Retornar à tela Bem-vindo. Nota: Pressionar o botão Iniciar na tela inicial redefine todos os padrões de fábrica de fluxo de trabalho.
9	botão Voltar	- Exclua o dígito mais à direita no valor do campo Contagem de cópias. O valor padrão de fábrica 1 aparece se o número inteiro for excluído, pressionando-se  várias vezes. - Exclua o dígito mais à direita de um número inserido manualmente no campo Lista de destinos de fax. Você também pode pressionar  para excluir uma entrada de atalho inteira. Quando uma linha inteira é excluída, pressionar  novamente faz com que o cursor mova uma linha para cima. - Excluir o caractere à esquerda do cursor no campo Lista de destinos de e-mail. Se o caractere estiver em um atalho, o atalho será excluído.

	Use	Para
10	Porta USB	Conecte uma unidade flash na impressora. Nota: somente a porta USB frontal suporta unidades flash.

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, seus 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
Copiar	Acessar os menus de cópia e fazer cópias.
E-mail	Acessar os menus de e-mail e enviar e-mails.
Fax	Acessar os menus de fax e enviar fax.
	Acessar os menus da impressora. Nota: Esses menus só ficam disponíveis quando a impressora está no estado Pronto.
FTP	Acessar os menus de FTP (File Transfer Protocol) e digitalizar documentos diretamente para um servidor FTP.
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.

Toque em	Para
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.
USB ou thumb-drive USB	Exibir, selecionar, imprimir, digitalizar ou enviar fotos e documentos por e-mail de uma unidade flash. Nota: Esse botão é exibido somente quando você retorna à tela inicial enquanto um cartão de memória ou uma unidade flash estiver conectado(a) à impressora.
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.
Trabalhos suspensos	Exibir todos os trabalhos suspensos atuais.

Outros botões que podem ser exibidos na tela Início:

Toque em	Para
Pesquisar trabalhos suspensos	Pesquisar sobre qualquer um dos seguintes itens: - 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
Liberar fax suspensos	Acessar a lista de faxes suspensos. Nota: Esse botão será exibido apenas se houver fax suspenso com um horário de retenção programado previamente definido.
Bloquear disp	Abrir uma tela de entrada de senha. Insira a senha correta para bloquear o painel de controle da impressora. Nota: Esse botão será exibido apenas quando a impressora estiver desbloqueada e a senha for definida.
Desbloq disp	Abrir uma tela de entrada de senha. Insira a senha correta para desbloquear o painel de controle da impressora. Nota: Esse botão será exibido apenas quando a impressora estiver bloqueada. Os botões e atalhos do painel de controle da impressora não podem ser usados enquanto ele é exibido.

Toque em	Para
Cancelar trabalhos	Abrir a tela Cancelar trabalhos. A tela Cancelar trabalhos mostra três cabeçalhos: Imprimir, Fax e Rede. As seguintes opções estão disponíveis sob os cabeçalhos Imprimir, Fax e Rede: - Trabalho de impressão - Trabalho de cópia - Perfil de fax - FTP - Envio de e-mail Cada cabeçalho possui uma lista de trabalhos exibidos em uma coluna que exibe apenas três trabalhos por tela. Se houver mais de três trabalhos na coluna, será exibida uma seta que possibilitará a navegação pelos trabalhos.
Alterar idioma	Inicia a janela pop-up Alterar idioma, na qual é possível mudar o idioma principal da impressora.

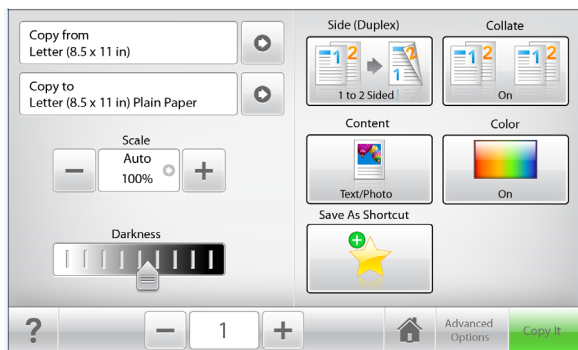
Recursos

Recurso	Descrição
Linha de caminho de menus Exemplo: Menus > &Definições > Configurações de cópia > 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 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.

Recurso	Descrição
Endereço IP da impressora Exemplo: 123 . 123 . 123 . 123	O endereço IP da impressora de rede se encontra no canto superior esquerdo da tela inicial (ele 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.

Usando os botões da tela sensível ao toque

Nota: a tela Bem-vindo, os ícones e os botões podem variar de acordo com as definições de personalização da tela Bem-vindo, configuração administrativa e soluções incorporadas ativas.



Toque em	Para
Copiar	Enviar as alterações feitas nas configurações de cópia e iniciar o trabalho de cópia.
Seta para a direita 	Rolar para a direita.
Seta para a esquerda 	Rolar para a esquerda.

Toque em	Para
Início 	Retornar à tela Bem-vindo.
Aumento para a direita 	Selecionar um valor maior.
Redução para a esquerda 	Selecionar um valor menor.
Sair 	Sair da tela atual.
Dicas 	Abrir uma caixa de diálogo de ajuda sensível ao contexto.

Outros botões da tela sensível ao toque

Toque em	Para
Aceitar 	Salvar uma definição.
Cancelar 	- Cancelar uma ação ou uma seleção. - Sair de uma tela e retornar para a tela anterior sem salvar as alterações.

Toque em	Para
Redefinir 	Redefinir os valores na tela.

Configuração e uso dos aplicativos da tela inicial

Notas:

- Sua tela inicial pode variar dependendo de suas configurações personalizadas da tela inicial, de sua configuração administrativa e dos aplicativos incorporados ativos.
- Pode haver soluções e aplicativos adicionais disponíveis para compra. Para obter mais informações, entre em contato com o local em que você adquiriu a impressora.

Acessando o 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.

A página do Embedded Web Server é exibida.

Mostrando ou ocultando ícones na 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 Clique em **Configurações > Configurações gerais > Personalização da tela Bem-vindo**.

É exibida uma lista de funções básicas da impressora.

- 3 Marque as caixas de seleção para especificar quais ícones são exibidos na página bem-vindo da impressora.

Nota: Os itens que não forem marcados ficarão ocultos.

- 4 Clique em **Enviar**.

Os ícones selecionados aparecem na tela Bem-vindo. Para obter mais informações sobre cada um desses ícones, consulte [“Para entender a tela Início” na página 2](#).

Ativando os aplicativos da tela inicial

A impressora vem com aplicativos pré-instalados na tela inicial. Para usar esses aplicativos, ative e configure-os usando o Embedded Web Server. Para obter mais informações sobre como acessar o Servidor da Web incorporado, consulte [“Acessando o 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

Ícone	Descrição
	O aplicativo ajuda a simplificar e aprimorar os processos de trabalho permitindo que você rapidamente encontre e imprima formulários on-line usados com frequência diretamente na tela inicial. Nota: A impressora deve ter permissão para acessar a pasta de rede, o website FTP ou o site na Web onde o marcador está armazenado. No computador onde o marcador está armazenado, use as configurações de compartilhamento, segurança e firewall para permitir que a impressora tenha pelo menos um 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 inicial do painel de controle da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123,123.123,123.

- 2 Clique em **Definições > Sol. dispositivo > Soluções (eSF) > Forms and Favorites**.

- 3 Defina os marcadores e personalize as configurações.

- 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.

Configuração de Scan to Network

Ícone	Descrição
	O aplicativo permite capturar uma imagem digital de um documento impresso e encaminhá-la a 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 inicial do painel de controle da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123,123.123,123.

- 2 Clique em **Definições > Sol. dispositivo > Soluções (eSF) > Scan to Network**.

- 3 Especifique os destinos e personalize as configurações.

- 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 de My MFP

Ícone	Descrição
	O aplicativo permite personalizar as definições da tela sensível ao toque e armazenar essas preferências em uma unidade flash. Sempre que quiser fazer uma cópia, enviar um fax ou fazer uma digitalização, insira a unidade flash na porta USB da impressora. Todas as suas preferências pessoais são atualizadas automaticamente, incluindo configurações do trabalho, preferências de tela inicial e catálogo de endereços. Nota: O ícone será exibido apenas quando uma unidade flash com configurações para Minha MFP for inserida na porta USB da impressora.

Para configurar o My MFP, insira uma unidade flash na porta USB da impressora e siga as instruções no visor para executar o assistente de configuração.

Para usar o My MFP, insira a unidade flash na porta USB da impressora sempre que quiser copiar, enviar fax ou digitalizar.

WS-Scan

Ícone	Descrição
	O aplicativo Web Services-Scan permite digitalizar documentos na impressora de rede e enviar a imagem digitalizada para o computador. O WS-Scan é um aplicativo da Microsoft semelhante ao Scan to Network, mas que pode enviar a imagem digitalizada para um aplicativo do Windows. Para saber mais sobre o WS-Scan, consulte a documentação da Microsoft. Nota: O ícone será exibido na tela inicial da impressora somente se houver um computador registrado na impressora de rede. O computador deve ter instalado o sistema operacional Windows 8, Windows 7 ou Windows Vista.

Configuração do Remote Operator Panel

Esse aplicativo mostra o painel de controle da impressora na tela do computador e possibilita a sua interação com o painel, mesmo se você não estiver fisicamente próximo da impressora de rede. Na tela do computador, é possível ver o status da impressora, liberar os trabalhos de impressão retidos, criar marcadores e executar outras tarefas relacionadas à impressão que você normalmente executa enquanto está diante 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 inicial do painel de controle da impressora. O endereço IP é exibido como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.

- 2 Clique em **Definições > Sol. dispositivo > Soluções (eSF) > Remote Operator Panel**.
- 3 Marque a caixa de seleção **Ativado** e personalize as configurações.
- 4 Clique em **Aplicar**.

Para usar o aplicativo, no Embedded Web Server, clique em **Aplicativos > Remote Operator Panel > 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.

Exportação de uma configuração para um arquivo

- 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 inicial do painel de controle 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** ou **Configuração**.
- 3 Clique em **Soluções de dispositivo > Soluções (eSF)** ou clique em **Embedded Solutions**.
- 4 De Soluções instaladas, clique no nome do aplicativo você deseja configurar.
- 5 Clique em **Configurar > Exportar**.
- 6 Siga as instruções na tela do computador para salvar o arquivo de configuração e, depois, insira um nome exclusivo para o arquivo ou use o nome padrão.

Nota: Se ocorrer um erro **JVM sem memória**, você deverá repetir a exportação até o arquivo de configuração ser salvo.

Importação de uma configuração de um arquivo

- 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 inicial do painel de controle 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** ou **Configuração**.
- 3 Clique em **Soluções de dispositivo > Soluções (eSF)** ou clique em **Embedded Solutions**.
- 4 De Soluções instaladas, clique no nome do aplicativo você deseja configurar.
- 5 Clique em **Configurar > Importar**.
- 6 Procure uma configuração salva que foi exportada de uma impressora configurada anteriormente e a carregue ou visualize.

Nota: Se o tempo limite se esgotar e uma tela em branco for exibida, você deverá atualizar o navegador e, em seguida, clicar em **Aplicar**.

Carregamento de papel e mídia especial

Definindo o tamanho e o tipo de papel

Na tela Bem-vindo, navegue até:

 **>Menu Papel >Tamanho/tipo de papel** > selecionar uma bandeja > selecionar o tamanho ou tipo de papel **>Enviar**

Notas:

- A configuração Tamanho de papel é definida automaticamente de acordo com a posição das guias de papel em cada bandeja, com exceção da bandeja padrão de 550 folhas (Bandeja 1) e do alimentador multiuso.
- A definição de Tamanho do papel da Bandeja 1 e do alimentador multi-uso deve ser definida manualmente no menu Tamanho do papel.
- A definição padrão de fábrica para Tipo de papel é Papel comum.
- A configuração de Tipo de papel deve ser manualmente definida para todas as bandejas.

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. Defina o tamanho de papel da bandeja especificada como Universal quando o tamanho desejado não estiver disponível no menu Tamanho papel. Em seguida, especifique todas as seguintes configurações de tamanho Universal para seu papel:

- Unidades de medida
- Largura retrato
- Altura retrato

Nota: O menor tamanho Universal suportado é de 76 x 127 mm (3 x 5 pol.); o maior é 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.).

- 1 Na tela Bem-vindo, navegue até:



> **Menu Papel** > **Configuração Universal** > **Unidades de Medida** > selecione uma unidade de medida

- 2 Toque em **Largura retrato** ou **Altura retrato** > selecione a largura ou a altura > **Enviar**.

Carregando a bandeja padrão ou opcional para 550 folhas

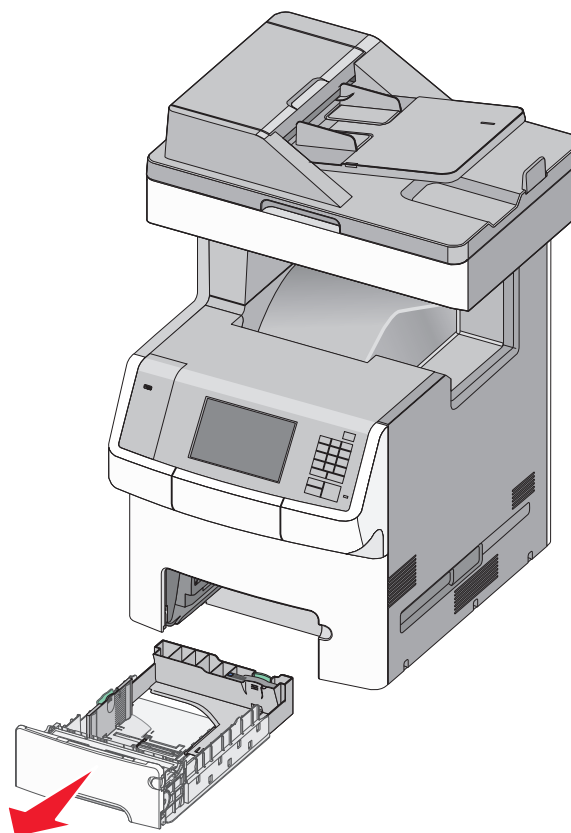
A impressora tem uma bandeja padrão para 550 folhas (Bandeja 1) e pode ter até quatro bandejas opcionais para 550 folhas, incluindo a bandeja de mídia especial. Para tamanhos de papel estreito, como A6 e envelopes, use a bandeja de mídia especial. Para obter mais informações, consulte [“Carregando a bandeja de mídia especial opcional para 550 folhas” na página 7](#).



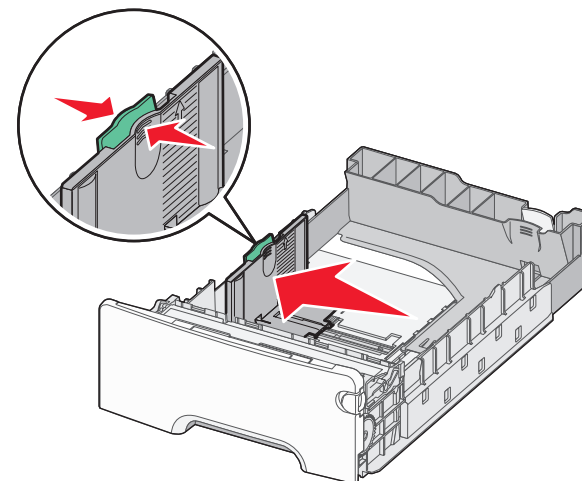
ATENÇÃO — RISCO DE FERIMENTO: Para reduzir o risco de instabilidade do equipamento, coloque cada gaveta de papel ou bandeja separadamente. Mantenha todas as outras bandejas fechadas até serem necessárias.

- 1 Puxe a bandeja totalmente para fora.

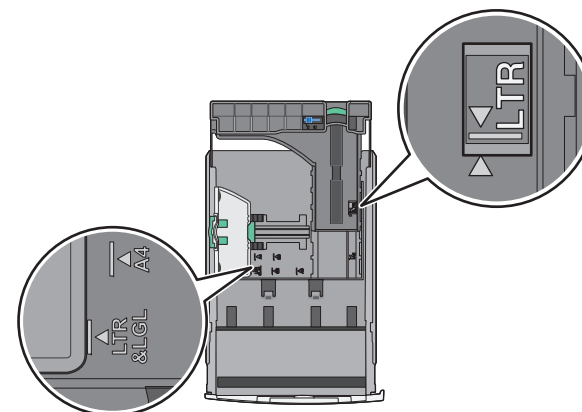
Nota: Não remova as bandejas durante a impressão de trabalhos ou enquanto a mensagem **Busy** (Ocupado) for exibida no visor. Isso poderá causar um atolamento.



- 2 Aperte e depois deslize a guia de largura até a posição correta para o tamanho do papel sendo colocado.



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

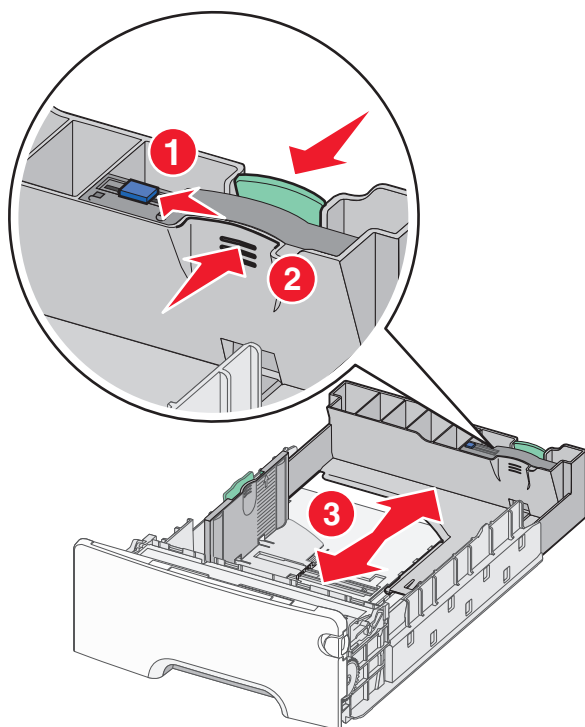


- 3 Aperte e depois deslize a guia de comprimento até a posição correta para o tamanho do papel sendo colocado.

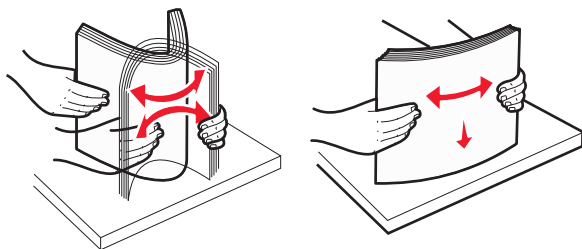
Notas:

- Para alguns tamanhos de papel, como carta, ofício e A4, aperte e deslize a guia de comprimento para trás a fim de acomodar o seu comprimento.

- a guia de comprimento tem um dispositivo de travamento. Para destravar a guia de comprimento, deslize para a esquerda o botão na parte superior da guia de comprimento. Para travar, deslize o botão para a direita quando um comprimento tiver sido selecionado.



- 4 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse o papel. Arrume as margens em uma superfície plana.

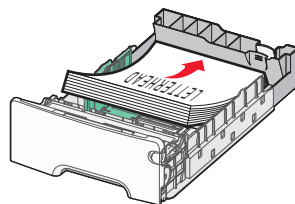


- 5 Carregue a pilha de folhas em direção a parte traseira da bandeja, com o lado para a impressão voltado para cima.

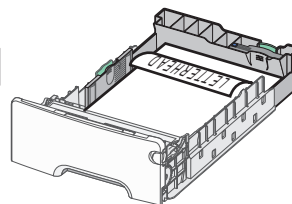
Notas:

- Ao carregar papel timbrado pré-impresso para impressão em um lado, posicione o cabeçalho voltado para cima em direção à parte frontal da bandeja.
- Ao carregar papel timbrado pré-impresso para impressão frente e verso, posicione o cabeçalho voltado para baixo em direção à parte traseira da bandeja.

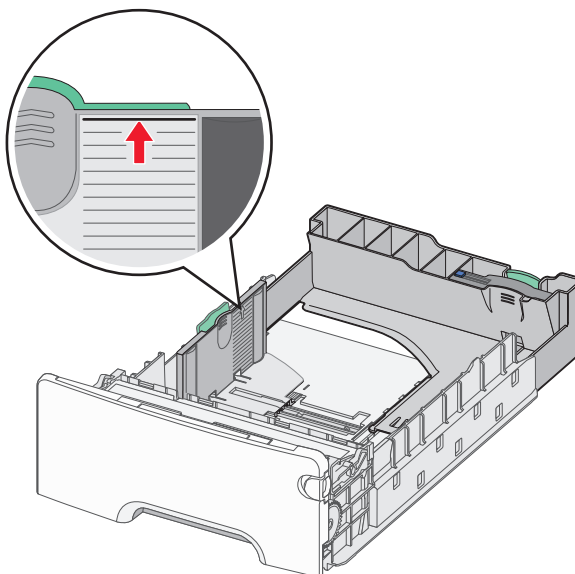
Impressão em um lado



Impressão frente e verso (duplex)

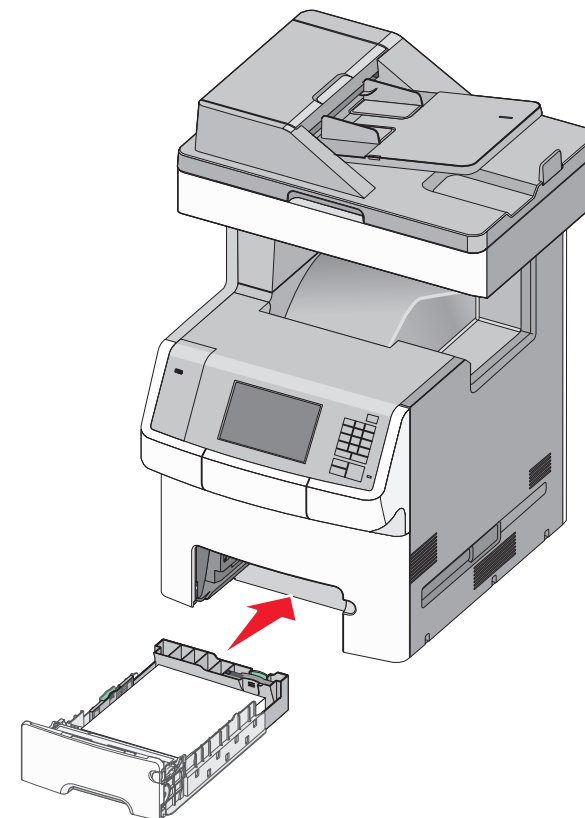


Nota: Certifique-se de que o papel não exceda o indicador de carregamento máximo de papel no lado esquerdo da bandeja.



Aviso—Dano Potencial: Sobrecarregar a bandeja pode causar atolamentos de papel e possivelmente danificar a impressora.

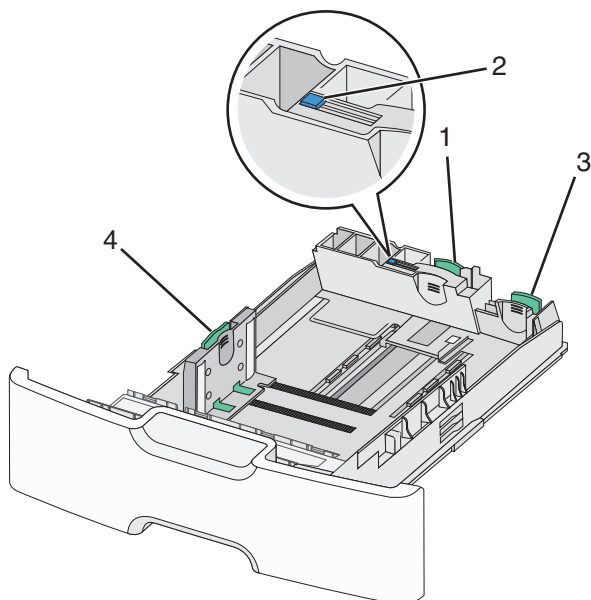
- 6 Insira a bandeja.



- 7 No painel de controle da impressora, verifique as configurações de tamanho de papel e tipo de papel para a bandeja de acordo com o papel colocado.

Carregando a bandeja de mídia especial opcional para 550 folhas

A bandeja de mídia especial opcional para 550 folhas (bandeja 2) suporta tamanhos de papéis estreitos, como envelopes e A6.



1	Guia de comprimento principal
2	Trava da guia de comprimento
3	Guia de comprimento secundária
4	Guia de largura

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

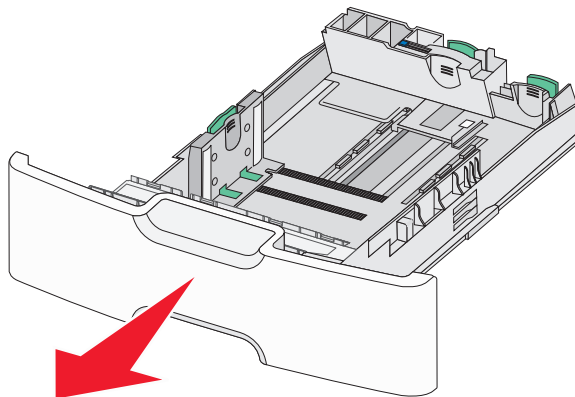
Notas:

- Para obter informações sobre como colocar tamanhos de papéis maiores que A6 e envelopes, consulte [“Carregando a bandeja padrão ou opcional para 550 folhas” na página 6.](#)
- Para obter uma lista completa dos tamanhos de papel suportados, consulte a seção “Tamanhos, tipos e pesos de papel suportados” no *Guia do usuário*.

Carregando tamanhos de papéis estreitos, como envelopes e A6

- 1 Puxe a bandeja totalmente para fora.

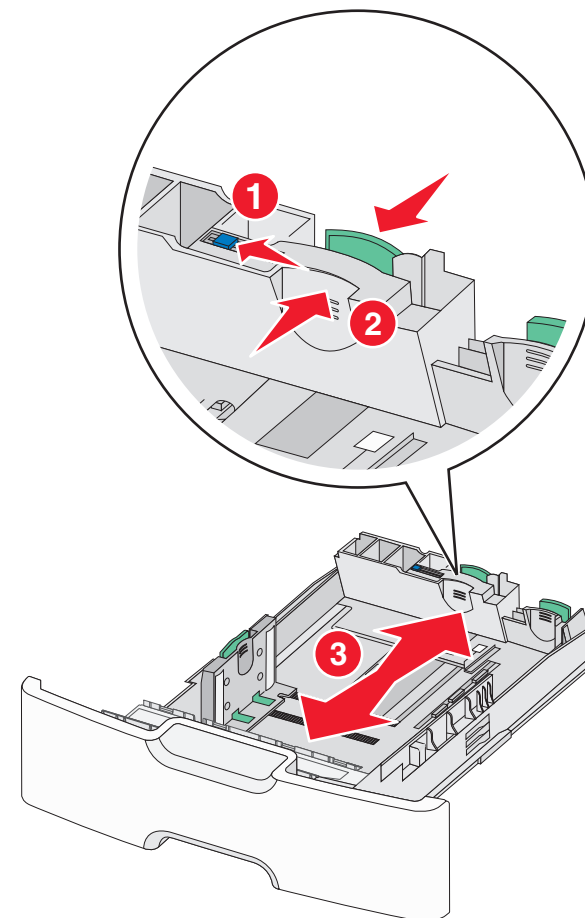
Nota: Não remova as bandejas durante a impressão de trabalhos ou enquanto a mensagem **Busy** (Ocupado) for exibida no visor. Isso poderá causar um atolamento.



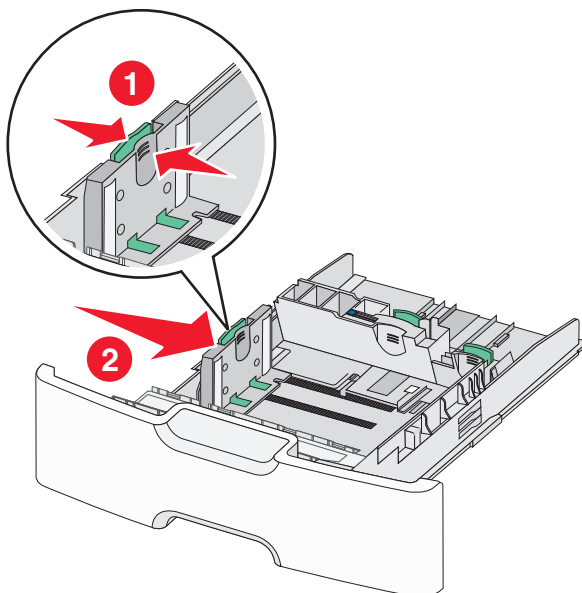
- 2 Aperte e depois deslize a guia de comprimento principal para a sua direção até que ela pare.

Notas:

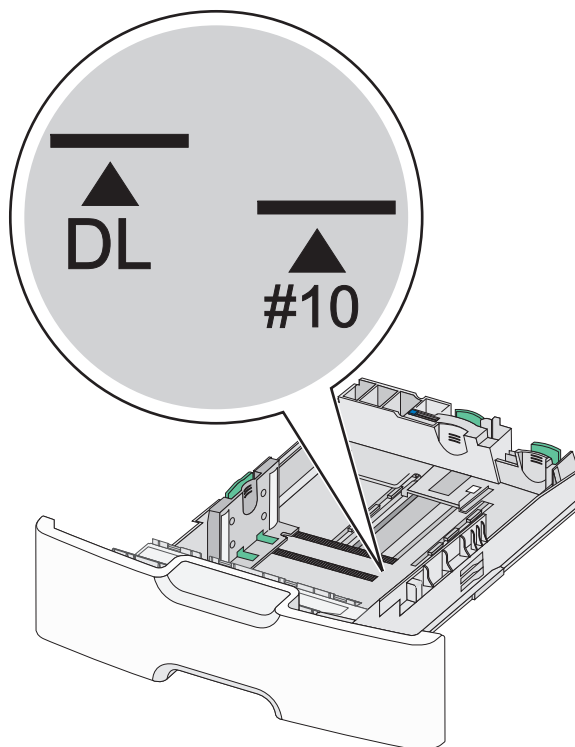
- A guia de comprimento tem um dispositivo de travamento. Para destravar a guia de comprimento, deslize para a esquerda o botão na parte superior da guia de comprimento. Para travar, deslize o botão para a direita quando um comprimento tiver sido selecionado.
- Só é possível deslizar a guia de comprimento secundária quando a guia de comprimento principal alcançar a extremidade da guia de largura.



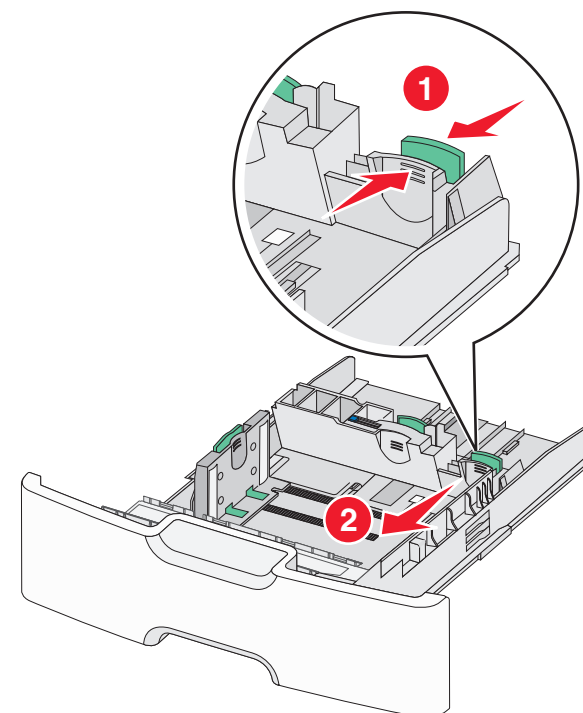
- 3 Aperte e depois deslize a guia de largura até a posição correta para o tamanho do papel sendo colocado.



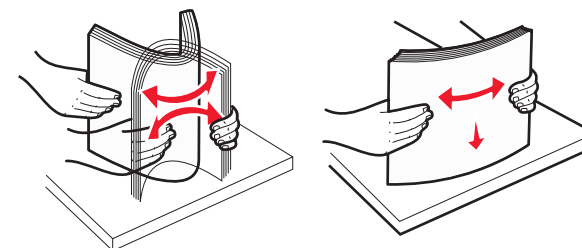
Nota: Use os indicadores de tamanho de papel na parte inferior da bandeja para ajudar a posicionar a guia de largura.



- 4 Aperte e depois deslize a guia de comprimento secundária até a posição correta para o tamanho do papel sendo colocado.



- 5 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse o papel. Arrume as margens em uma superfície plana.

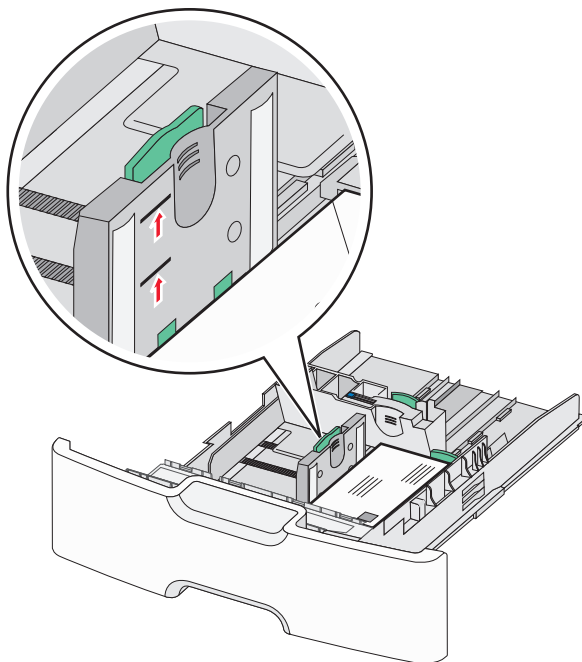


- 6 Coloque a pilha de papel com o lado para impressão recomendado voltado para cima.

Notas:

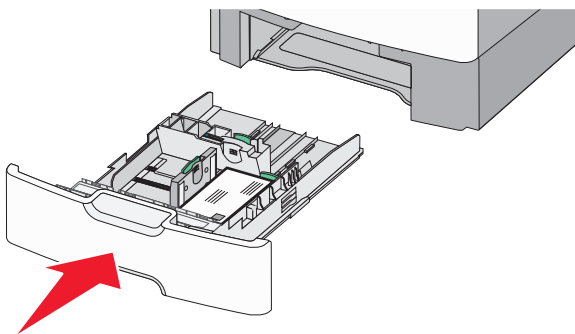
- Carregue os envelopes inserindo o lado destinado ao selo primeiro na impressora.

- Certifique-se de que o papel não exceda o indicador de carregamento máximo de papel na lateral da guia de comprimento.



Aviso—Dano Potencial: Sobrecarregar a bandeja pode causar atolamentos de papel e possivelmente danificar a impressora.

- 7 Insira a bandeja.



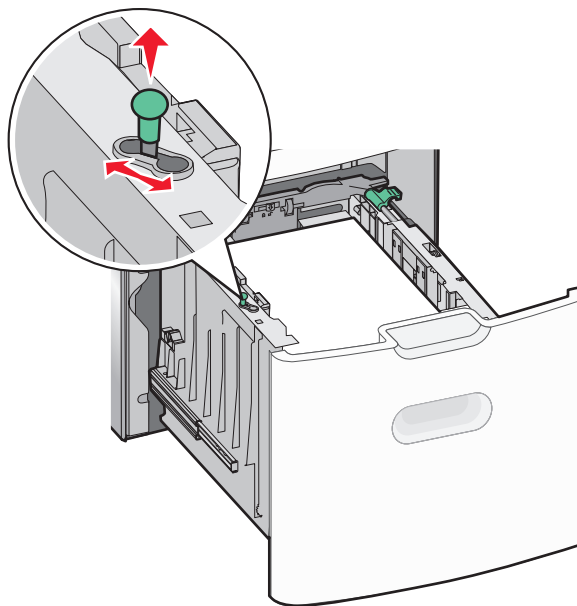
- 8 No painel de controle da impressora, verifique as configurações de tamanho de papel e tipo de papel para a bandeja de acordo com o papel colocado.

Nota: Retorne a guia de largura secundária para a sua posição original quando carregar papéis longos, como ofício, carta e A4. Aperte e deslize a guia até que *se encaixe* no lugar.

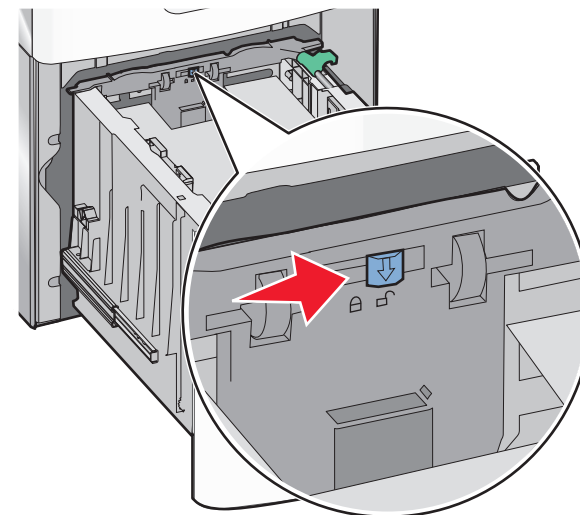
Carregando o alimentador de alta capacidade para 2000 folhas

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

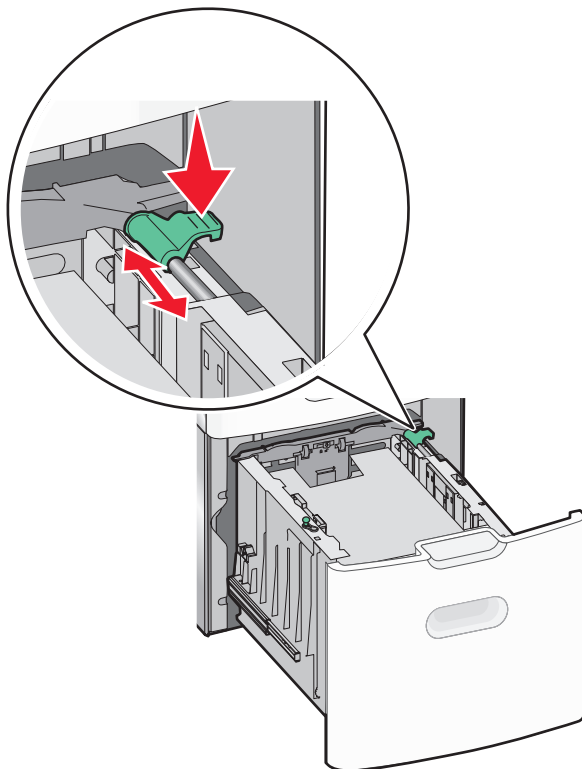
- 1 Puxe a bandeja para fora.
- 2 Levante e depois deslize a guia de largura até a posição correta para o tamanho do papel sendo colocado.



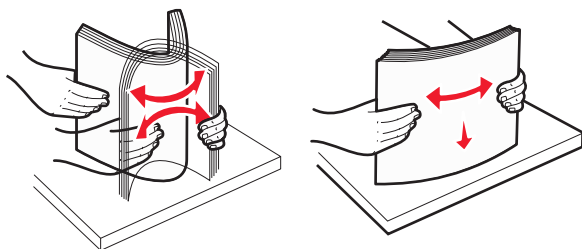
- 3 Destrave a guia de comprimento.



- 4 Empurre a lingüeta de liberação da guia para levantar a guia de comprimento. Deslize a guia até a posição correta para o tamanho do papel sendo colocado e, em seguida, trave a guia.



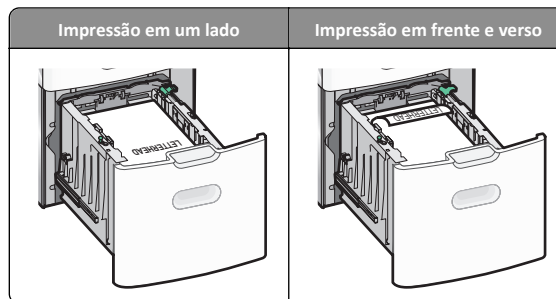
- 5 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse o papel. Arrume as margens em uma superfície plana.



- 6 Carregue a pilha de papel:

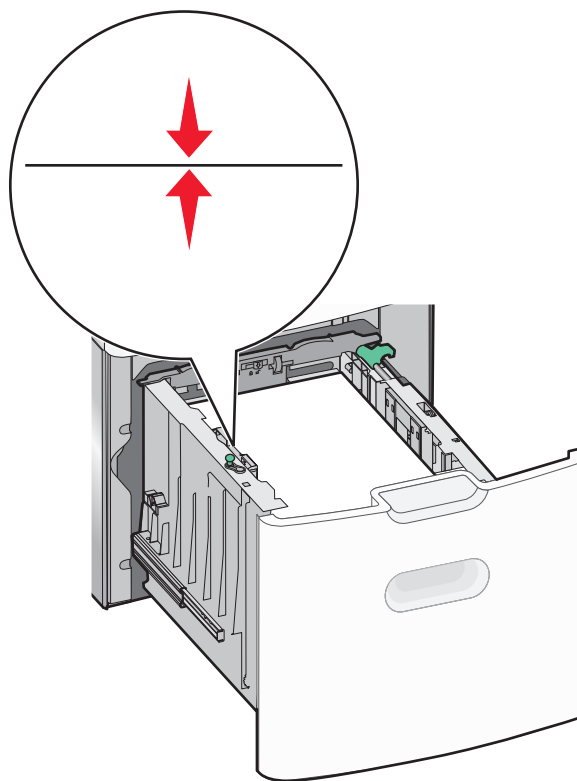
- Lado da impressão voltado para cima para impressão de um lado só

- Lado da impressão voltado para baixo para impressão em frente e verso



- Certifique-se de que o papel não exceda o indicador de carregamento máximo de papel no lado esquerdo da bandeja.

Aviso—Dano Potencial: Sobrecarregar a bandeja pode causar atolamentos de papel e possivelmente danificar a impressora.



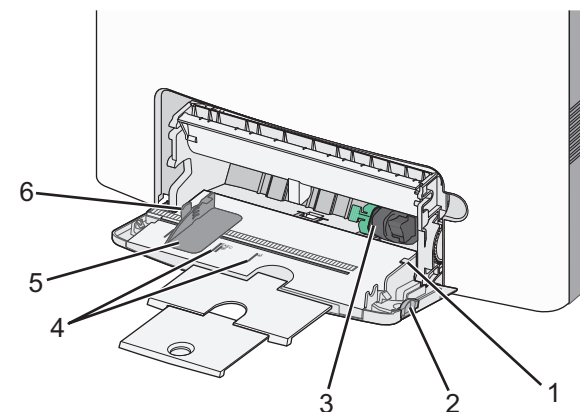
- 7 Insira a bandeja.

Carregando o alimentador multiuso

O alimentador multiuso comporta aproximadamente:

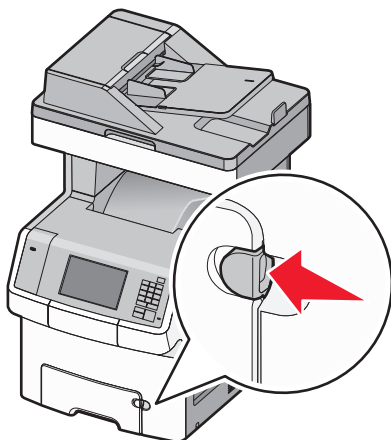
- 100 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb)
- 10 envelopes
- 75 transparências

Nota: Não adicione nem remova papel ou mídia especial enquanto a impressora estiver imprimindo do alimentador multiuso ou quando a luz indicadora do painel de controle estiver piscando. Isso poderá causar um atolamento.

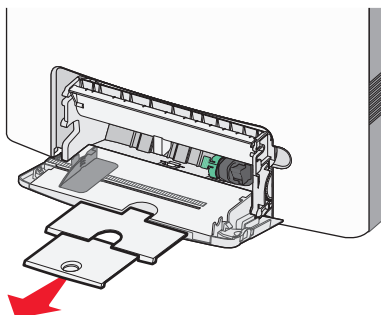


1	Indicador de carregamento máximo de papel
2	Trava de liberação da bandeja
3	Alavanca de liberação de papel
4	Indicadores de tamanho do papel
5	Guia de largura do papel
6	Aba de liberação da guia de largura

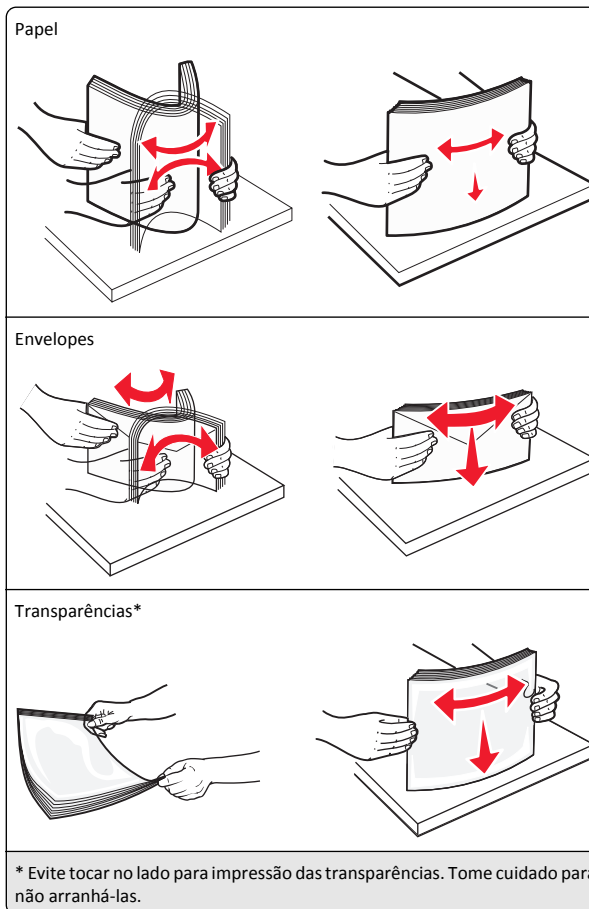
- 1 Pressione a trava de liberação da bandeja para a esquerda e depois puxe para baixo o alimentador multiuso.



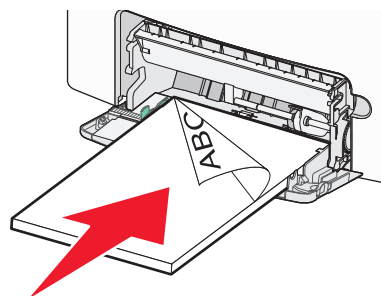
- 2 Puxe gentilmente para fora a extensão até que ela fique totalmente estendida.



- 3 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse o papel. Arrume as margens em uma superfície plana.



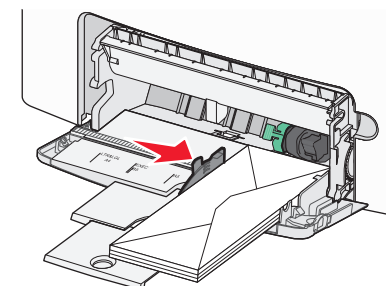
- 4 Carregue o papel ou a mídia especial. Deslize a pilha para dentro do alimentador multiuso, até o fim.



Notas:

- Certifique-se de que o papel ou mídia especial não exceda o indicador de carregamento máximo de papel.
- Carregue apenas um tamanho e tipo de papel ou mídia especial de cada vez.
- O papel ou mídia especial deve ficar no nível e encaixar livremente no alimentador multiuso.
- Se o papel ou a mídia especial for forçada muito para dentro do alimentador multiuso, pressione a alavanca de liberação do papel para removê-la.
- Carregue os envelopes com a aba no lado direito para cima e inserindo a extremidade do selo primeiro na impressora.

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 painel de controle da impressora, verifique as definições de tamanho e tipo de papel para o alimentador de acordo com o papel colocado.

Ligação e desligamento de bandejas

A impressora vincula quando o tamanho e tipo de papel especificado são iguais. Quando uma bandeja vinculada estiver vazia, o papel será alimentado da próxima bandeja vinculada. Para evitar que as bandejas sejam vinculadas, atribua um nome exclusivo de tipo de papel.

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 definições de tamanho e tipo do papel da bandeja de forma que elas *não* correspondam às de qualquer outra bandeja e, em seguida, 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.

Ligação 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 definições de tipo e tamanho do papel da bandeja de forma que elas correspondam às de qualquer outra bandeja e, em seguida, clique em **Enviar**.

Criando um nome personalizado para um tipo de papel

Se a impressora estiver em uma rede, use o Embedded Web Server para definir um nome que não seja Tipo Personalizado [x] para cada um dos tipos de papel personalizados na impressora.

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 Navegue até:

Definições >Menu Papel >Nome Personalizado > digite um nome >**Enviar**

Nota: O nome personalizado substituirá o Tipo Personalizado [x] nos menus Tipos personalizados e Tamanho e tipo do papel.

3 Navegue até:

Tipos personalizados > selecione um tipo de papel >**Enviar**

Atribuição de um nome de tipo de papel personalizado

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 >Nomes personalizados**.

3 Digite um nome para o tipo de papel e, em seguida, clique em **Enviar**.

4 Selecione um tipo personalizado e, em seguida, verifique se o tipo de papel correto foi associado ao nome personalizado.

Nota: Papel Comum é o tipo de papel padrão de fábrica para todos os nomes personalizados definidos pelo usuário.

Configurando um nome personalizado

Se a impressora estiver em uma rede, você pode usar o Embedded Web Server para definir um nome que não seja Tipo personalizado [x] para cada um dos tipos de papel personalizados colocados na impressora.

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 o nome personalizado que deseja configurar, selecione um tipo de papel ou de mídia especial e, em seguida, clique em **Enviar**.

Impressão

Imprimindo formulários

Use o aplicativo Formulários e favoritos para fornecer aos usuários um acesso rápido e fácil aos 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 4](#).

1 Na tela Bem-vindo da impressora, navegue até:

Formulários e favoritos > selecione o formulário na lista > digite o número de cópias > ajuste as outras definições

2 Dependendo do modelo da impressora, toque em  ou  em **Enviar**.

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 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, 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 definições, 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 **Definições** > **Definições de impressão** > **Menu Qualidade** > **Tonalidade do toner**.

- 3 Ajuste a definição de tonalidade do toner.

- 4 Clique em **Enviar**.

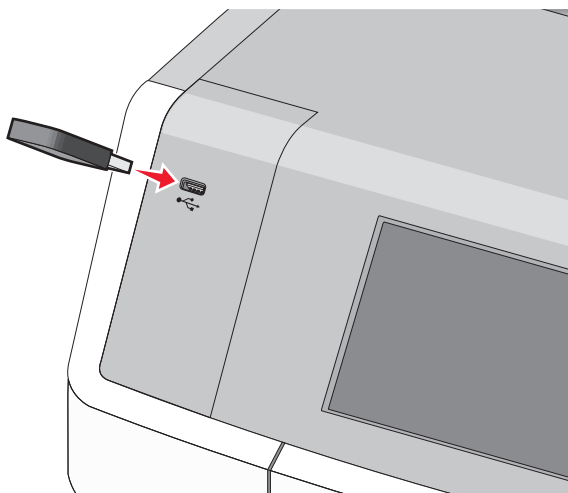
Impressão a partir de uma unidade flash

Imprimindo de uma unidade flash

Notas:

- Antes de imprimir um arquivo PDF criptografado, será solicitado 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 Bem-vindo e no ícone de trabalhos de impressão suspensos quando uma unidade flash for 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 **Busy** 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, em qualquer conector, no dispositivo de memória ou nas áreas mostradas enquanto a impressora estiver imprimindo, lendo ou gravando do dispositivo de memória. Dados podem ser perdidos.



- 2 No painel de controle da impressora, toque no documento que você deseja imprimir.
- 3 Toque nas setas 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, ainda poderá imprimir os arquivos da unidade flash como trabalhos retidos.

Unidades flash e tipos de arquivo suportados

Unidade flash	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
Notas: • Unidades flash USB de alta velocidade devem suportar o padrão velocidade total. Os dispositivos que suportam apenas capacidades de 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 o NTFS (New Technology File System) ou qualquer outro sistema de arquivos não são suportados.	Imagens: • .dcm • .gif • .JPEG ou .jpg • .bmp • .pcx • .TIFF ou .tif • .png • .fls

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

Fazendo uma cópia rápida

- 1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro, no ADF ou no vidro do scanner.

Notas:

- Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- Verifique se o tamanho do documento original e o tamanho da cópia são os mesmos. Se você não definir corretamente o tamanho, a imagem poderá ser cortada.
- Não coloque cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 No painel de controle, pressione  para iniciar a cópia.

Copiando usando o ADF

- 1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro, no ADF.

Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Ajuste as guias de papel.
- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:
Copiar > altere as definições de cópia > **Copiar**

Copiando usando o vidro do scanner

- 1 Coloque um documento original voltado para baixo no vidro do scanner no canto superior esquerdo.
- 2 Na tela Bem-vindo, navegue até:
Copiar > altere as definições de cópia > **Copiar**

- 3 Se houver mais páginas a serem digitalizadas, coloque o próximo documento no vidro do scanner e toque em **Digitalizar a próxima página**.
- 4 Toque em **Concluir o trabalho** para retornar à tela Bem-vindo.

Copiando fotografias de filme

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

Copiar > **Conteúdo** >  > **Foto/Filme** >  > **Copiar**

- 3 Toque em **Digitalizar a Próxima Página** ou em **Concluir o Trabalho**.

Cancelamento de um trabalho de cópia

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

Quando o ADF inicia o processamento de um documento, a tela de digitalização é exibida. Para cancelar o trabalho de cópia, toque em **Cancelar trabalho** na tela de toque.

A tela “Cancelando trabalho de digitalização” é exibida. O ADF limpa todas as páginas no ADF e cancela o trabalho.

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

Toque em **Cancelar trabalho** na tela de toque.

A tela “Cancelando trabalho de digitalização” é exibida. 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

Preparação para o uso do e-mail

Configurando a função de e-mail

- 1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.
Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:
 - Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
 - Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em **Definições**.
- 3 Em Definições padrão, clique em **Definições de e-mail/FTP**.
- 4 Clique em **Definições de e-mail > Configurar servidor de e-mail**.
- 5 Preencha os campos com as informações apropriadas.
- 6 Clique em **Enviar**.

Configurando as definições de e-mail

- 1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.
Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:
 - Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
 - Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em **Definições > Definições de e-mail/FTP > Definições de e-mail**.
- 3 Preencha os campos com as informações apropriadas.
- 4 Clique em **Enviar**.

Criação de um atalho de e-mail

Criando um atalho de e-mail usando o Embedded Web Server

- 1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.
Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:
 - Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
 - Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em **Definições**.
- 3 Em 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.
Nota: se você estiver inserindo vários endereços, separe cada endereço com uma vírgula (,).
- 5 Selecione as definições de digitalização (Formato, Conteúdo, Cor e Resolução).
- 6 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.

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

- 1 Na tela Bem-vindo, 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 .
- 3 Digite um nome exclusivo para o atalho e toque em **Concluído**.
- 4 Verifique se o nome do atalho está correto e toque em **OK**.
Se o nome do atalho estiver incorreto, toque em **Cancelar** e insira a informação novamente.

Envio de um documento por e-mail

Enviando um e-mail usando o painel de controle da impressora

- 1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro, no ADF ou no vidro do scanner.
Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- 2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
Nota: Verifique se o tamanho do documento original e o tamanho da cópia são os mesmos. Se você não definir corretamente o tamanho, a imagem poderá ser cortada.
- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:
E-mail > Destinatário
- 4 Insira o endereço de e-mail ou pressione  e insira o número de atalho.
Para inserir outros destinatários, toque em pressione **Próximo endereço** e insira o endereço ou o número de atalho que você deseja adicionar.
Nota: você também pode inserir um endereço de e-mail usando o catálogo de endereços.
- 5 Toque em **Concluído > Enviar**.

Envio de um e-mail usando um número de atalho

- 1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.
Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- 2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 Pressione , insira o número de atalho usando o teclado e, em seguida, toque em .

Para inserir outros destinatários, toque em **Próximo endereço** e insira o endereço ou o número de atalho que você deseja adicionar.

4 Toque em **Enviar**.

Enviando um e-mail usando o catálogo de endereços

- 1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:

E-mail >Destinatário(s) >  **> insira o nome do destinatário > Atalhos de navegação**

- 4 Toque no nome dos destinatários.

Para inserir outros destinatários, toque em **Próximo endereço** e insira o endereço ou número do atalho desejado; ou pesquise o catálogo de endereços.

- 5 Toque em **Concluído**.

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 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro, no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- 3 Na tela Bem-vindo, toque em **Fax**.

- 4 Insira o número do fax ou um atalho usando a tela sensível ao toque ou o teclado.

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.

Nota: Para inserir uma pausa na discagem em um número de

fax, pressione . A pausa na discagem será exibida como uma vírgula no campo "Fax para". Use esse recurso se você precisar obter um tom para discagem externa primeiro.

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

Envio de um fax a partir do computador

A opção fax do driver da impressora permite que você envie um trabalho impresso à impressora, que o transmite como um fax. A opção de fax funciona como uma máquina de fax normal, mas é controlada do driver da impressora e não do painel de controle da impressora.

- 1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo >Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora e clique em **Propriedades, Preferências, Opções** ou **Configuração**.
- 3 Navegue para:
Guia **Fax >Ativar fax**
- 4 Insira o número ou número de fax do destinatário no campo "Número(s) de fax".

Nota: Os números de fax podem ser inseridos manualmente ou usando o recurso Lista telefônica

- 5 Se necessário, insira um prefixo no campo "Prefixo de discagem".
- 6 Selecione o tamanho de papel e orientação de página apropriados.
- 7 Se desejar incluir uma folha de rosto com o fax, selecione **Incluir folha de rosto com o fax**, e em seguida insira as informações apropriadas.
- 8 Clique em **OK**.

Notas:

- A opção Fax está disponível para uso somente com a versão PostScript do driver ou Driver de Impressão Universal. Para obter informações sobre como instalar esses drivers, consulte o *CD Software e documentação*.
- A opção Fax deve ser configurada e ativada na guia Configuração do driver PostScript para que ela possa ser usada.
- Se a caixa de verificação **Sempre exibir configurações antes de enviar o fax** estiver selecionada, você será solicitado a verificar as informações do destinatário antes do envio do fax. Se essa caixa de seleção não estiver marcada, o documento na fila será enviado automaticamente como fax quando você clicar em **OK** na guia Fax.

Envio de fax usando atalhos

Os atalhos de fax são semelhantes aos números de discagem rápida de um telefone ou uma máquina de fax. Um número de atalho (1 – 99999) pode conter um único destinatário ou vários.

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

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 Pressione  e em seguida, digite o número do atalho utilizando o teclado numérico.
- 4 Toque em **Enviar por fax**.

Enviando fax usando o catálogo de endereços

O catálogo de endereços permite pesquisar marcadores e servidores de diretório de rede.

Nota: Se o catálogo de endereços não estiver ativado, contate o responsável pelo suporte do sistema.

- 1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro, no ADF ou no vidro do scanner.

Notas:

- Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- Não coloque cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como

recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Na tela Bem-vindo, navegue até:



Fax >

- 3 Toque em **Atalhos de navegação** ou, usando o teclado virtual, digite o nome ou parte do nome da pessoa de quem você deseja localizar o número de fax.

Nota: Não tente pesquisar vários nomes ao mesmo tempo.

- 4 Toque no nome da pessoa para quem você deseja enviar o fax e toque em **Concluir >Enviar fax**.

Criação de atalhos

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

Em vez de inserir o número inteiro do telefone de um destinatário de fax no painel de controle da impressora toda vez que for enviar um fax, você pode criar um destino de fax permanente e atribuir um número de atalho. Um atalho pode ser criado para um único número de fax ou para um grupo de números de fax.

- 1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.

Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:

- Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.

- 2 Clique em **Definições > Gerenciar atalhos > Configuração de atalho de fax**.

Nota: poderá ser solicitada uma senha. Se você não tiver um ID e uma senha, obtenha-os com o funcionário do suporte ao sistema.

- 3 Digite um nome exclusivo para o atalho e insira o número do fax. Para criar um atalho de vários números, digite os números de fax do grupo.

Nota: separe cada número de fax do grupo com um ponto-e-vírgula (;).

- 4 Atribua um número de atalho.

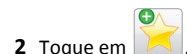
Se você inserir um número que já está sendo usado, será solicitado a selecionar outro número.

- 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.

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**.

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 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro, no ADF ou no vidro do scanner.

Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:

FTP >FTP > digite o endereço do FTP >**Enviar**

Digitalizando para um endereço de FTP usando um número de atalho

- 1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- 3 Pressione e insira o número de atalho do FTP.

- 4 Toque em **Enviar**.

Digitalização para um endereço de FTP usando o catálogo de endereços

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

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- 2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:



FTP > FTP > > insira o nome do destinatário > **Atalhos de navegação >** nome do destinatário > **Pesquisar**

Digitalização para um computador ou uma unidade flash

Digitalizando para um computador

- 1 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Internet.

Caso você não saiba o endereço IP da impressora, poderá:

- Visualizar o endereço de IP no painel de controle da impressora na seção TCP/IP, no menu Rede/Portas.
- Imprimir uma página de definição de rede, ou de definições de menu e localizar o endereço IP na seção TCP/IP.

2 Clique em **Digitalizar perfil > Criar**.

3 Selecione as definições de digitalização e clique em **Avançar**.

4 Selecione um local no computador para salvar o arquivo de saída digitalizado.

5 Insira um nome para a digitalização.

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

6 Clique em **Enviar**.

7 Verifique as instruções na tela Digitalizar perfil.

Um número de atalho foi automaticamente atribuído quando você clicou em **Enviar**. Você poderá usar esse número de atalho quando estiver pronto para digitalizar os documentos.

- a Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

- b Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

- c Pressione **#** seguido do número do atalho usando o teclado, ou toque em **Trabalhos suspensos** na tela Bem-vindo e depois em **Perfis**.

- d Após inserir o número do atalho, o scanner digitalizará e enviará o documento para o diretório ou programa que você especificou. Se você tiver tocado em **Perfis** na tela Bem-vindo, localize seu atalho na lista.

8 Retorne para o computador para visualizar o arquivo.

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

Digitalizando para uma unidade flash

- 1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

3 Insira a unidade flash na porta USB na parte frontal da impressora. A tela Bem-vindo da unidade USB é exibida.

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

5 Ajuste as definições de digitalização.

6 Toque em **Digitalizar**.

Limpeza de atolamentos

Para entender os números e locais de atolamento

Quando ocorre um atolamento, é exibida no visor da impressora uma mensagem indicando o local do atolamento. Abra as portas e tampas e remova as bandejas para acessar os locais de atolamento. Para resolver qualquer mensagem de atolamento, você deve limpar todo o papel atolado no caminho do papel.

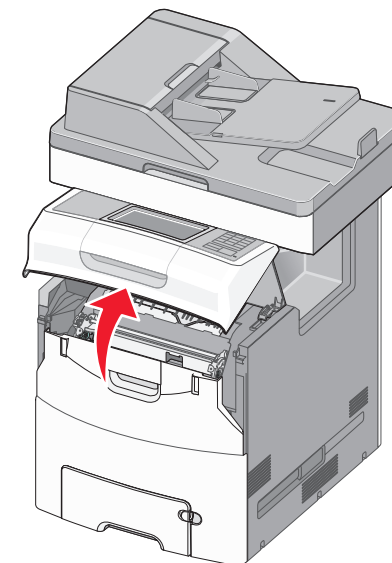
Nome da área	Números de atolamento	O que fazer
Dentro da impressora	200–201	Abra a porta frontal e remova o papel atolado de trás da área do cartucho de toner. Abra a porta frontal para remover o papel atolado de baixo das unidades fotocondutoras. Abra a porta frontal para remover o papel atolado de baixo do fusor.
Dentro da impressora	202–203	Abra a porta frontal para remover o papel atolado de baixo da área do fusor. Abra a tampa superior de acesso e remova o papel atolado.
Dentro da impressora	230	Abra a porta frontal para remover o papel atolado localizado entre a porta frontal e a bandeja 1.
Bandeja de saída padrão	202–203	Remova todo o papel da bandeja de saída padrão e remova o papel atolado.

Nome da área	Números de atolamento	O que fazer
Bandeja [x]	24x	Abra cada bandeja e remova os atolamentos.
Alimentador multi-uso	250	Remova todo o papel do alimentador multi-uso para remover o papel atolado.
Alimentador automático de documentos (ADF)	29y.xx	Abra a tampa do ADF e remova todo o papel atolado. Abra a tampa do duplex e remova todo o papel atolado.
Tampa do scanner		Abra a tampa do scanner e remova todo o papel atolado.

200–201 atolamentos de papel

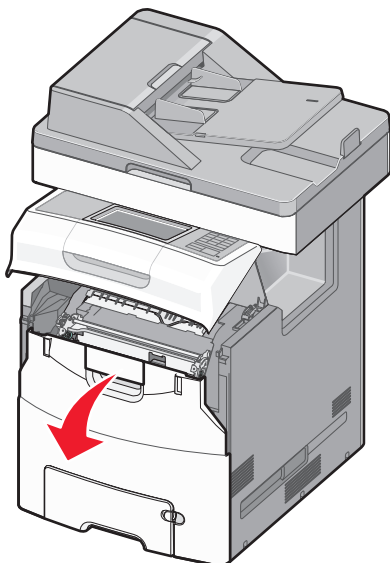
Atolamento de papel na área do cartucho de toner

- 1 Abra a tampa de acesso superior da impressora.



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.

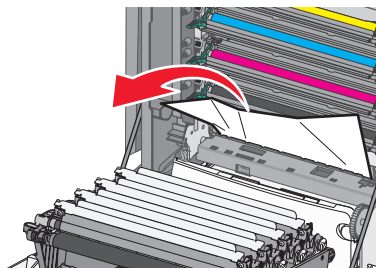
- 2 Abra a porta frontal.



Aviso—Dano Potencial: Para evitar a superexposição das unidades fotocondutoras, não deixe a porta frontal aberta por mais de 10 minutos.

- 3 Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e puxe-o para cima e para fora cuidadosamente para removê-lo de trás da área do cartucho de toner.

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



- 4 Feche a tampa frontal e, em seguida, feche a tampa de acesso superior.
- 5 No painel de controle da impressora, toque em **Continuar, atolamento removido**.

Atolamento de papel embaixo das unidades fotocondutoras

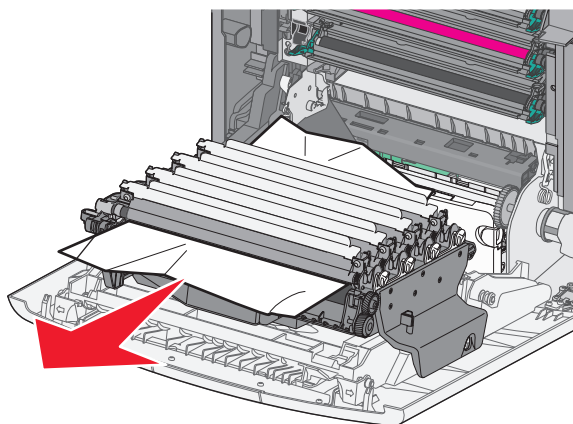
- 1 Abra a tampa de acesso superior da impressora.

 **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.

- 2 Abra a porta frontal.

Aviso—Dano Potencial: Para evitar a superexposição das unidades fotocondutoras, não deixe a porta frontal aberta por mais de 10 minutos.

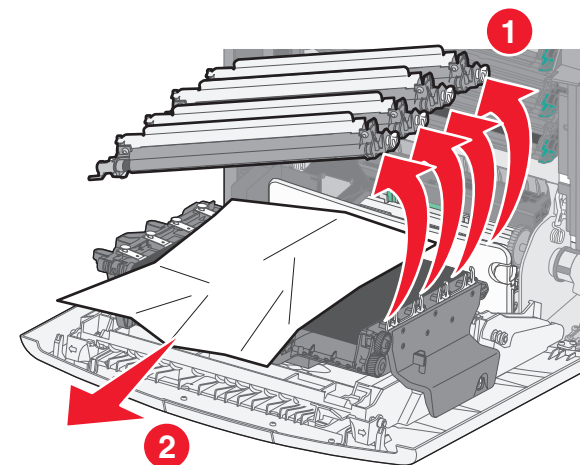
- 3 Se estiver alojado nas unidades fotocondutoras, segure o papel atolado firmemente dos dois lados e puxe-o para fora cuidadosamente.



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

- 4 Se o papel atolado estiver muito apertado nas unidades fotocondutoras, remova as unidades fotocondutoras e coloque-as em uma superfície plana.

Aviso—Dano Potencial: Cuidado para não tocar no cilindro fotocondutor. Isso pode afetar a qualidade dos trabalhos de impressão futuros.



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

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

- 6 Reinstale cada unidade fotocondutora.

- 7 Feche a tampa frontal e, em seguida, feche a tampa de acesso superior da impressora.

- 8 No painel de controle da impressora, toque em **Continuar, atolamento removido**.

Atolamento de papel na área do fusor

- 1 Abra a tampa de acesso superior da impressora.

 **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.

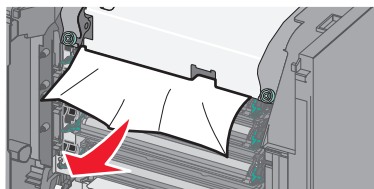
- 2 Abra a porta frontal.

Aviso—Dano Potencial: Para evitar a superexposição das unidades fotocondutoras, não deixe a porta frontal aberta por mais de 10 minutos.

- 3 Determine a localização do papel atolado e remova-o:

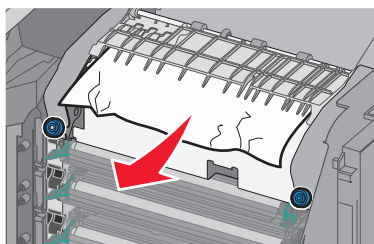
- a Se o papel atolado puder ser visto sob o fusor, segure-o firmemente dos dois lados e puxe-o para fora cuidadosamente.

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



- b** Se o papel atolado estiver visível na parte superior da guia de papel no conjunto do fusor, segure-o firmemente dos dois lados e puxe-o para fora cuidadosamente.

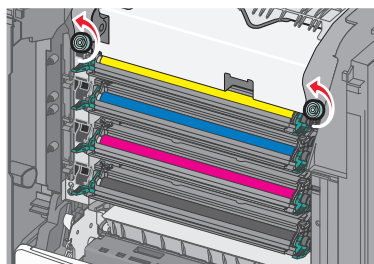
Nota: Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



- c** Se o papel atolado não estiver visível, remova a unidade do fusor:

Aviso—Dano Potencial: Não toque no cilindro na parte central da unidade do fusor. Isso pode danificar o fusor.

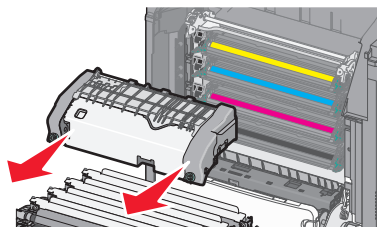
- 1** Gire os parafusos do fusor no sentido anti-horário a fim de soltá-los.



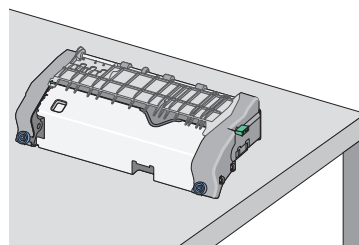
- 2** Usando os suportes para mãos de cada lado, levante e puxe o fusor da impressora.



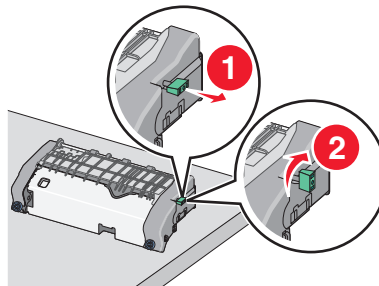
ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: O fusor pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



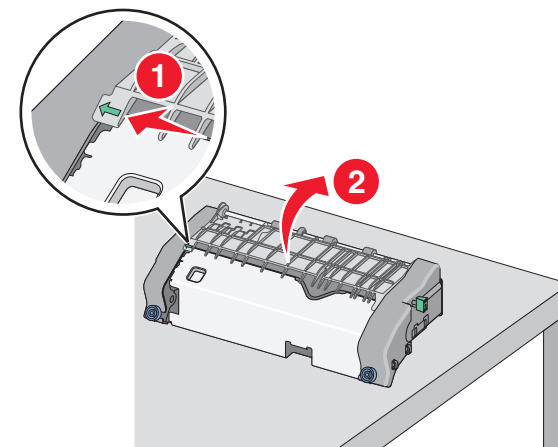
- d** Coloque o fusor em uma superfície plana com os parafusos azuis voltados para você.



- e** Puxe e gire o botão retangular verde no sentido horário para desbloquear a guia de papel superior.

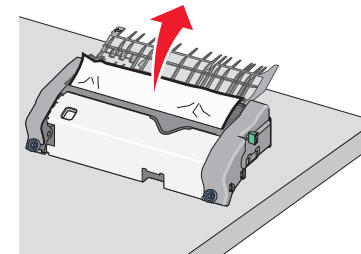


- f** Pressione a guia de seta verde para a esquerda e, em seguida, levante a guia de papel superior.

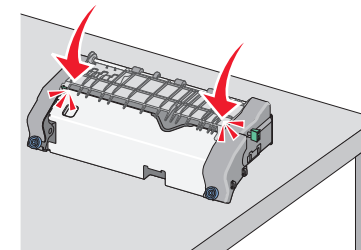


- g** Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

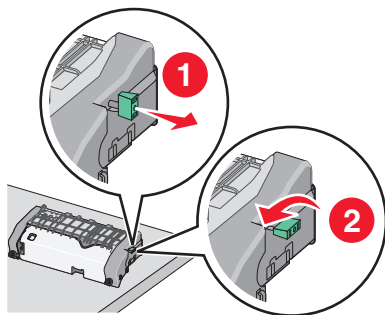
Nota: Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



- h** Feche a guia de papel superior. Certifique-se de que ambos os lados das guias de papel estão encaixados com firmeza.

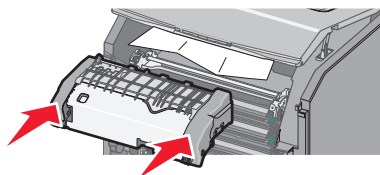


- i Puxe e gire o botão retangular verde no sentido anti-horário para segurar com firmeza a guia de papel superior.

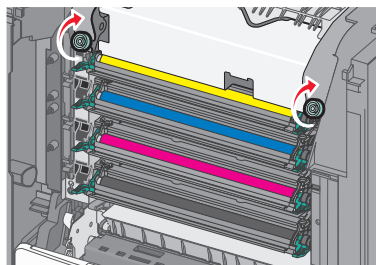


- j Reinstale a unidade do fusor:

- 1 Alinhe a unidade do fusor usando os suportes para mãos em cada lado, colocando-a novamente na impressora



- 2 Gire os parafusos no sentido horário para que fiquem apertados firmemente.

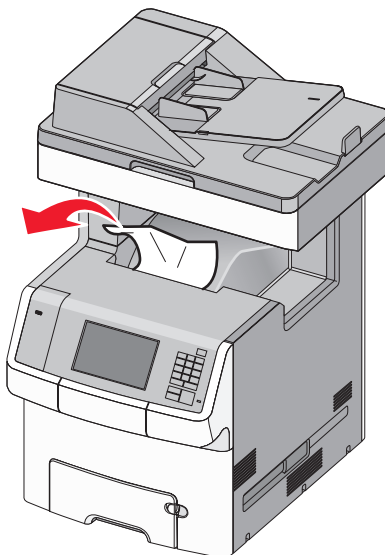


- 4 Feche a tampa frontal e, em seguida, feche a tampa de acesso superior.
- 5 No painel de controle da impressora, toque em **Continuar**, **atolamento removido**.

202–203 atolamentos de papel

Se o papel atolado puder ser visto na bandeja de saída padrão, segure-o firmemente dos dois lados e puxe-o para fora cuidadosamente.

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



Atolamento de papel na área do fusor

- 1 Abra a tampa de acesso superior da impressora.



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.

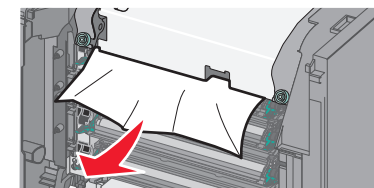
- 2 Abra a porta frontal.

Aviso—Dano Potencial: Para evitar a superexposição das unidades fotocondutoras, não deixe a porta frontal aberta por mais de 10 minutos.

- 3 Determine a localização do papel atolado e remova-o:

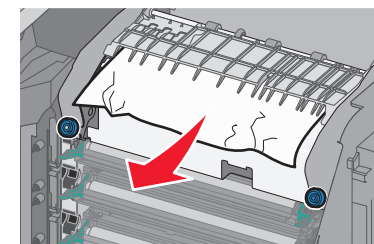
- a Se o papel atolado puder ser visto sob o fusor, segure-o firmemente dos dois lados e puxe-o para fora cuidadosamente.

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



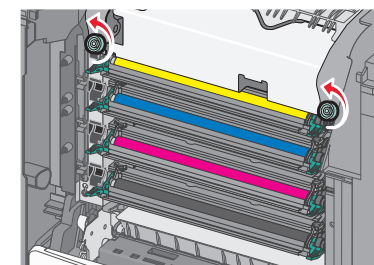
- b Se o papel atolado estiver visível na parte superior da guia de papel no conjunto do fusor, segure-o firmemente dos dois lados e puxe-o para fora cuidadosamente.

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



- c Se o papel atolado não estiver visível, remova a unidade do fusor:

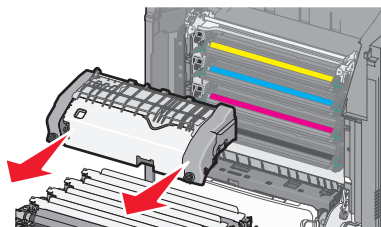
- 1 Gire os parafusos do fusor no sentido anti-horário a fim de soltá-los.



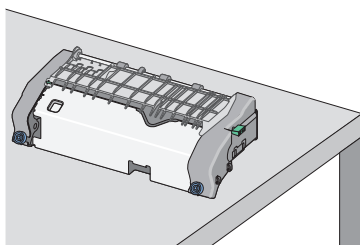
- 2 Usando os suportes para mãos de cada lado, levante e puxe o fusor da impressora.



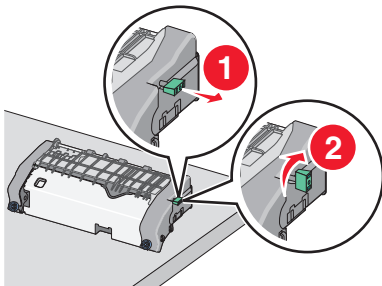
ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: O fusor pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



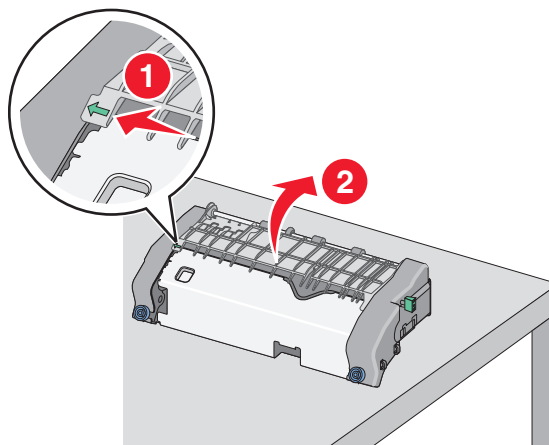
- d Coloque o fusor em uma superfície plana com os parafusos azuis voltados para você.



- e Puxe e gire o botão retangular verde no sentido horário para desbloquear a guia de papel superior.

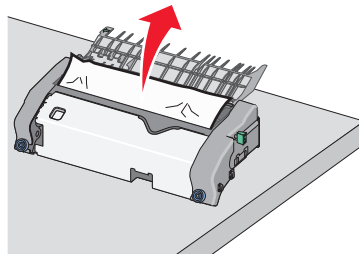


- f Pressione a guia de seta verde para a esquerda e, em seguida, levante a guia de papel superior.

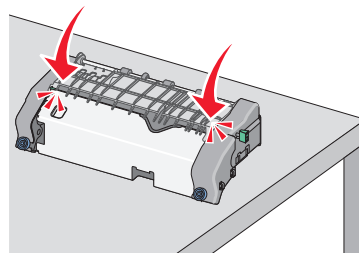


- g Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

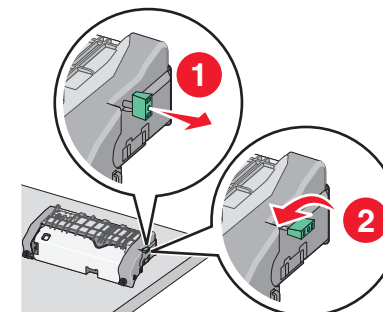
Nota: Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



- h Feche a guia de papel superior. Certifique-se de que ambos os lados das guias de papel estão encaixados com firmeza.

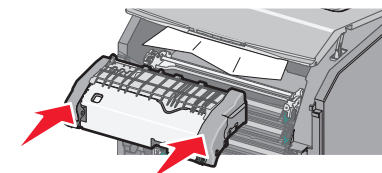


- i Puxe e gire o botão retangular verde no sentido anti-horário para segurar com firmeza a guia de papel superior.

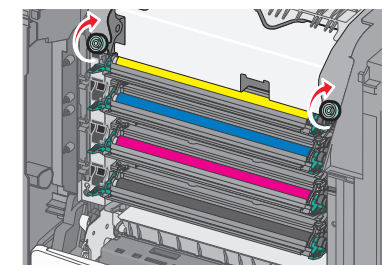


- j Reinstale a unidade do fusor:

- 1 Alinhe a unidade do fusor usando os suportes para mãos em cada lado, inserindo-a novamente na impressora



- 2 Gire os parafusos no sentido horário para que fiquem apertados firmemente.

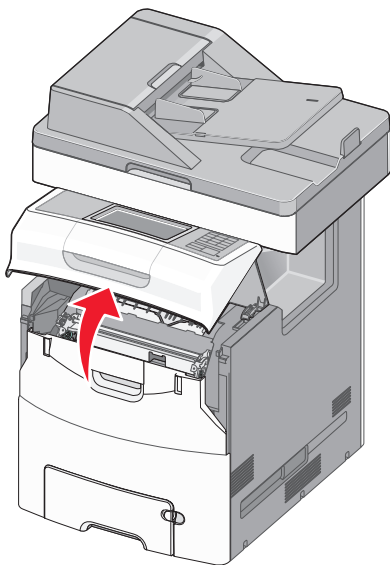


- 4 Feche a tampa frontal e, em seguida, feche a tampa de acesso superior.

- 5 No painel de controle da impressora, toque em **Continuar, atolamento removido**.

Atolamento de papel dentro da tampa de acesso superior da impressora

- 1 Abra a tampa de acesso superior da impressora.

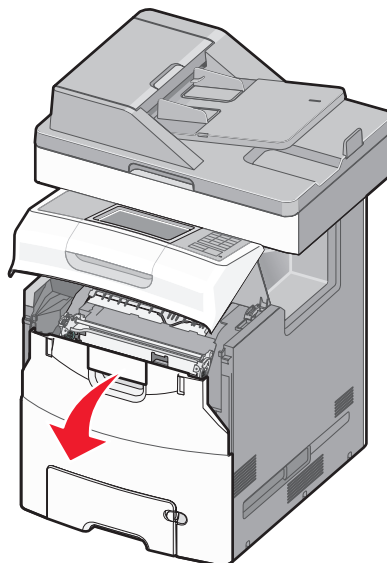


Aviso—Dano Potencial: Para evitar a superexposição dos fotocondutores, não deixe a porta frontal aberta por mais de 10 minutos.



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.

- 2 Abra a porta frontal.



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

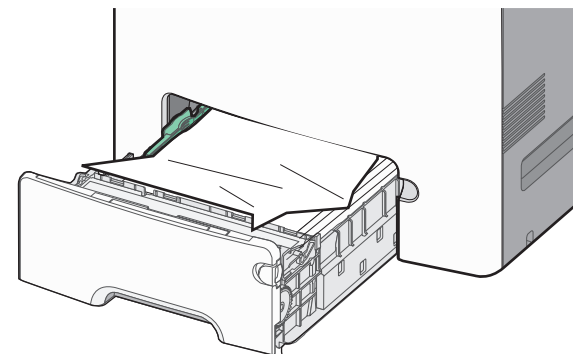
Nota: Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.

- 4 Feche a tampa frontal e, em seguida, feche a tampa de acesso superior.
- 5 No painel de controle da impressora, toque em **Continuar**, **atolamento removido**.

24x atolamento de papel

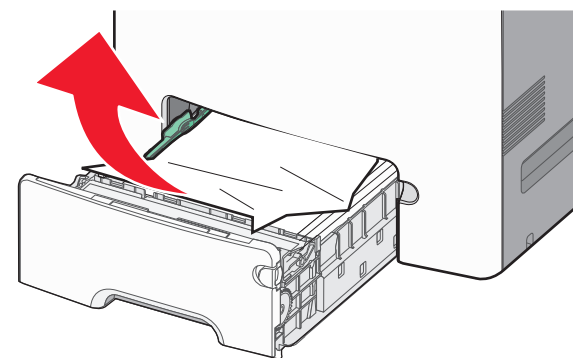
Atolamento de papel na bandeja 1

- 1 Abra a Bandeja 1.



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

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



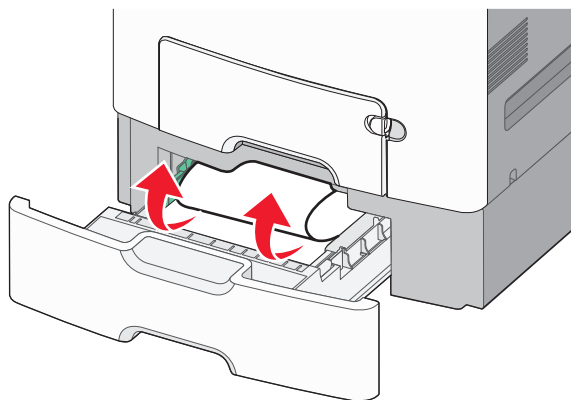
- 3 Feche a Bandeja 1.
- 4 No painel de controle da impressora, toque em **Continuar**, **atolamento removido**.

Atolamento de papel em uma das bandejas opcionais

- 1 Abra a bandeja especificada.

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

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



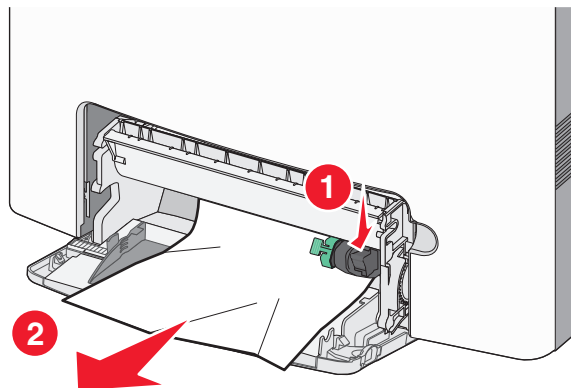
- 3 Feche a bandeja.

- 4 No painel de controle da impressora, toque em **Continuar, atolamento removido**.

250 atolamento de papel

- 1 Pressione a alavanca de liberação de papel e remova todas as páginas atoladas do alimentador multiuso.

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



- 2 Carregue papel novo no alimentador multiuso.

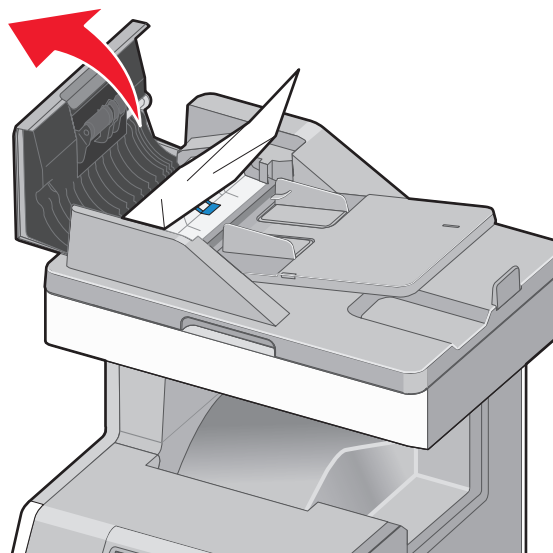
- 3 No painel de controle da impressora, toque em **Continuar, atolamento removido**.

29y.xx atolamentos de papel

- 1 Remova todos os documentos originais do Alimentador automático de documentos (ADF).

- 2 Abra a tampa do ADF, segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

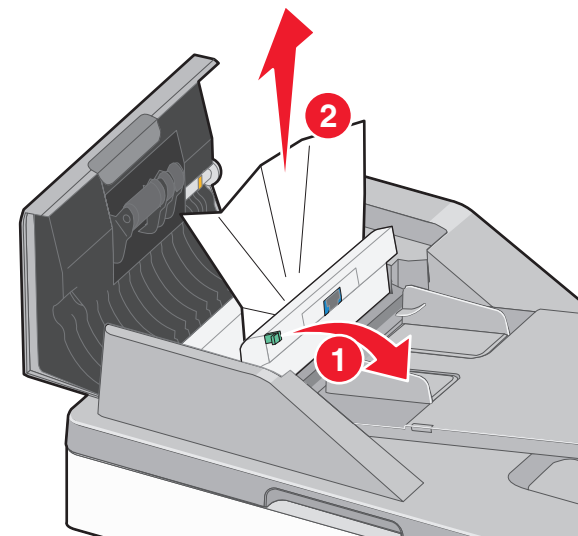
Nota: Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.



- 3 Feche a tampa do ADF.

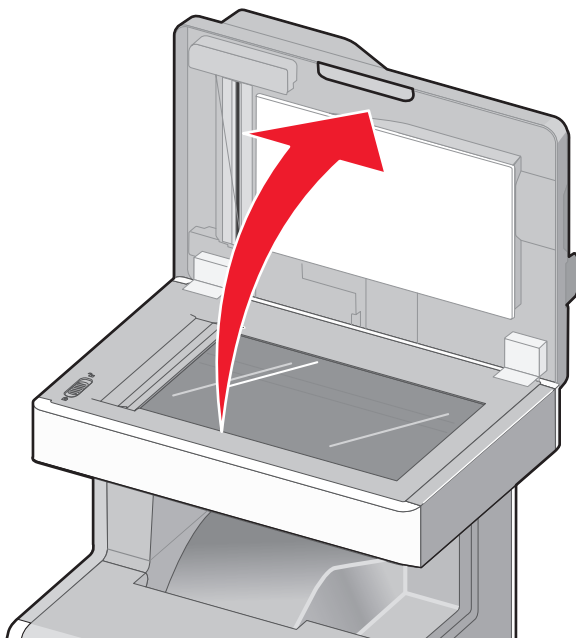
- 4 Abra a tampa duplex, segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

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



- 5 Abra a tampa do scanner, segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

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



- 6** Feche a tampa do scanner.
- 7** Coloque os documentos originais no ADF, endireitando a pilha, e depois ajuste a guia de papel.