# Referência rápida

# Aprender sobre a impressora

# Aprendendo sobre o painel de controle da impressora



Item		Descrição
1	Visor	Mostra o status da impressora e permite a configu- ração e operação da impressora
2	Luz do indicador	<ul> <li>Desativado — a impressora está desligada.</li> <li>Verde intermitente — a impressora está aquecendo, processando dados ou imprimindo.</li> <li>Verde sólido — a impressora está ligada, porém ociosa.</li> <li>Vermelho piscando — a impressora requer a intervenção do operador.</li> </ul>

Item		Descrição
3	Suspender	Ativa o Modo de suspensão ou o Modo de hiber- nação
		Veja a seguir os status da luz do indicador e do botão Suspender:
		<ul> <li>Entrando ou saindo do Modo de suspensão — a luz do indicador fica totalmente verde e o botão Suspender fica apagado.</li> </ul>
		<ul> <li>Operando no Modo de suspensão — a luz do indicador fica totalmente verde e o botão Suspender fica totalmente âmbar.</li> </ul>
		<ul> <li>Entrando ou saindo do Modo de hibernação — a luz do indicador fica totalmente verde e o botão Suspender pisca em âmbar.</li> </ul>
		<ul> <li>Operando no Modo de hibernação — a luz do indicador fica apagada, o botão Suspender pisca em âmbar durante 1/10 de segundo e depois fica apagado por 1,9 segundos em um padrão de pulsação.</li> </ul>
		As ações a seguir tiram a impressora do Modo de suspensão:
		<ul> <li>Tocar na tela ou pressionar qualquer botão de hardware.</li> </ul>
		<ul> <li>Abrir uma bandeja de entrada, tampa ou porta.</li> </ul>
		<ul> <li>Enviar um trabalho de impressão do compu- tador.</li> </ul>
		<ul> <li>Realizar um POR (Power On Reset) usando a chave liga/desliga principal.</li> </ul>
4	Teclado	Permite inserir números, letras ou símbolos
5	Enviar	Permite enviar alterações feitas nas definições da impressora
6	Parar/Cancelar	Interrompe todas as atividades da impressora
		Nota: é exibida uma lista de opções quando Parado é exibida no visor.
7	Início	Permite voltar para a tela Bem-vindo

# 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
Cópia	Acessar os menus de cópia e fazer cópias.
E-mail	Acessar os menus de e-mail e enviar e-mails.
Fax (Uso da bandeja: Fax)	Acessar os menus de fax e enviar fax.
=	Acessar os menus da impressora. <b>Nota:</b> Esses menus só ficam disponíveis quando a impressora está no estado <b>Pronto</b> .
FTP	Acessar os menus de FTP (File Transfer Protocol) e digita- lizar documentos diretamente para um servidor FTP.
Barra de mensagens de status	<ul> <li>Exibir o status atual da impressora, como Pronto ou Ocupada.</li> <li>Exibir condições da impressora, como Pouco toner ou Cartucho vazio.</li> <li>Exibir mensagens de intervenção para que a impressora possa continuar processando.</li> </ul>
Status/supri- mentos	<ul> <li>Exibir um aviso ou mensagem de erro sempre que a impressora exigir intervenção para continuar proces- sando.</li> <li>Acessar a tela de mensagens para obter mais infor- mações sobre a mensagem e como limpá-la.</li> </ul>
USB ou thumb- drive USB	Exibir, selecionar, imprimir, digitalizar ou enviar fotos e documentos por e-mail de uma unidade flash. <b>Nota:</b> 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. <b>Nota:</b> A exibição de árvore suporta apenas marcadores criados a partir dessa função e não de qualquer outro aplicativo.

Toque em	Para
Trabalhos retidos	Exibir todos os trabalhos retidos atuais.

Outros botões que podem ser exibidos na tela Início:

Toque em	Para
Pesquisar	Pesquisar sobre qualquer um dos seguintes itens:
retidos	<ul> <li>Nome de usuário para trabalhos de impressão retidos ou confidenciais</li> </ul>
	<ul> <li>Nomes de trabalho para trabalhos retidos, com exceção de trabalhos confidenciais</li> </ul>
	Nomes de perfis
	<ul> <li>Nomes de recipiente de marcadores ou trabalhos de impressão</li> </ul>
	<ul> <li>Nomes de recipientes USB ou trabalho de impressão para tipos de arquivo</li> </ul>
Liberar fax	Acessar a lista de faxes retidos.
retidos	Nota: Esse botão será exibido apenas se houver fax retido 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.
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 possibi- litará a navegação pelos trabalhos.
Alterar idioma	Inicia a janela pop-up Alterar idioma, que permite alterar o idioma principal da impressora.

# 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 e a configuração administrativa.

## Exemplo de tela sensível ao toque



Toque em	Para
Enviar	Enviar alterações feitas nas definições da impressora.
Cópia de amostra	Imprimir uma cópia de amostra.
Seta para a direita	Rolar para a direita.
Seta para a esquerda	Rolar para a esquerda.
Início	Retornar à tela Bem-vindo.

Toque em	Para
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 da Ajuda sensível ao contexto na tela sensível ao toque.

## Outros botões da tela sensível ao toque

Toque em	Para
Aceitar	Salvar uma definição.
Cancelar	Cancelar uma ação ou uma seleção.
×	<ul> <li>Sair de uma tela e permite retornar para a tela anterior sem salvar as alterações.</li> </ul>
Redefinir	Redefinir os valores na tela.
S	

Toque em	Para
Botão de rádio	Marcar ou desmarcar um item.

#### Recursos

Recurso	Descrição
Linha de caminho de menus: <u>Menus &gt; Definições &gt;</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
Numero de copias	para retornar ao menu.
	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 vermelha do indicador piscará.
Aviso	Se ocorrer um erro, esse ícone será exibido.

# 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.

# 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.

# Ativando os aplicativos da tela inicial

## Configuração de Forms and Favorites



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



- 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



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 guando 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 digita- lizada 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 enguanto está diante da impressora.

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

Nota: Veja o endereço IP da impressora na tela inicial do painel de controle da impressora. O endereco IP é exibido como guatro 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.

## Exportando e importando uma configuração utilizando o Servidor da Web Incorporado

Você pode exportar as definições de configuração para um arquivo de texto que pode então ser importado e usado para aplicar as configurações a uma ou mais impressoras adicionais.

#### Exportando uma configuração

- 1 No Servidor da Web incorporado, clique em Configurações ou Configuração.
- 2 Clique em Soluções de dispositivo > Soluções (eSF) ou clique em Embedded Solutions.
- **3** De Soluções instaladas, clique no nome do aplicativo você deseja configurar.
- 4 Clique em Configurar > Exportar.
- 5 Siga as instruções na tela do computador para salvar o arquivo de configuração e, depois, insira um nome de arquivo único ou use o nome padrão.

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

#### Importando de uma configuração

- 1 No Servidor da Web incorporado, clique em Configurações ou Configuração.
- 2 Clique em Soluções de dispositivo > Soluções (eSF) ou clique em **Embedded Solutions.**
- **3** De Soluções instaladas, clique no nome do aplicativo você deseja configurar.

- 4 Clique em Configurar > Importar.
- 5 Procure o arquivo de configuração salvo e depois carregue-o ou visualize-o.

Nota: Se ocorrer um erro de tempo limite e uma tela em branco for exibida, atualize o navegador e, em seguida, clique em Aplicar.

# Carregamento de papel e mídia especial

### Definindo o tamanho e o tipo de papel

A definição Tamanho do papel é detectada automaticamente de acordo com a posição das guias de papel em cada bandeja, com exceção do alimentador multi-uso. A definição Tamanho do papel do alimentador multi-uso deve ser definida manualmente no menu Tamanho do papel. A definição Tipo de papel deve ser definida manualmente para todas as bandejas que não contêm papel comum.

Na tela Bem-vindo, navegue até:



> Menu Papel > Tamanho/Tipo de papel > selecione uma bandeja > selecione o tamanho ou o tipo de papel > Enviar

# 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 guando o tamanho desejado não estiver disponível no menu Tamanho de Papel. Especifique todas as seguintes configurações de tamanho Universal para seu papel:

- Unidades de medida
- Largura retrato
- Altura retrato

Nota: A definição máxima para Largura retrato e Altura retrato é de 3-48 polegadas.

**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 de 150 folhas (Bandeja 1) e uma bandeja de 250 folhas (Bandeja 2) e pode ter ainda uma ou mais bandejas opcionais de 550 folhas. Todas as bandejas para 550 folhas suportam os mesmos tamanhos e tipos de papel.

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

#### **1** Puxe a bandeja para fora.





Observe os indicadores de tamanho na parte inferior da bandeja.

2 Destrave a lingueta da guia de largura na parte traseira da bandeja. Aperte e depois deslize a guia de largura até a posição correta para o tamanho do papel sendo colocado.



**Nota:** Sempre use a lingueta de largura na parte de trás da bandeja para evitar que as margens saiam do ajuste.

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



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

#### Notas:

- Se o papel for mais longo que A4, coloque-o na orientação pela borda curta.
- Se o papel for mais curto que A4, coloque-o na orientação pela borda longa.
- Verifique se o papel está abaixo da linha de preenchimento máximo, localizada na margem da bandeja de papel.
   Sobrecarregar a bandeja pode causar atolamentos de papel e possivelmente danificar a impressora.



- **6** Ajuste as guias de largura e comprimento de forma que encostem levemente na borda da pilha de papel. O papel deve se encaixar com uma certa folga e ficar liso, sem se dobrar ou amassar.
- 7 Gire a roda em sentido horário para definir o tamanho do papel.



8 Trave a guia de comprimento.



9 Insira a bandeja.



**10** No painel de controle da impressora, verifique se o tamanho do papel e o tipo de papel estão de acordo com o papel colocado.

## Carregando o alimentador multiuso

O alimentador multiuso comporta vários tamanhos e tipos de mídia de impressão, como transparências, etiquetas, cartões e envelopes. Ele pode ser usado para a impressão manual ou de uma única página ou como bandeja adicional.

O alimentador multiuso comporta aproximadamente:

- 50 folhas de papel de 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb)
- 10 envelopes
- 20 transparências

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

**1** Empurre para baixo a porta do alimentador multiuso.



**2** Puxe gentilmente a extensão até que ela fique totalmente estendida.



**3** Flexione as folhas de papel ou de mídia especial para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse as folhas. Arrume as margens em uma superfície plana.







4 Carregue o papel ou a mídia especial. Deslize a pilha cuidadosamente para dentro do alimentador multiuso até encontrar o limite.

#### Notas:

- Carregue mídia de tamanho A3-, A6-, 11x17, JIS B4-, statement e ofício na orientação de alimentação pela margem curta
- Carregue mídia de tamanho A4-, A5-, Exec-, JIS B5- e carta na orientação de alimentação pela margem longa
- Carregue os envelopes voltados para cima na orientação de margem curta.
- Não exceda a capacidade máxima de um alimentador multiuso.
- Carregue somente um tamanho e um tipo de papel por vez.

#### Orientação pela borda longa

#### Orientação pela borda curta





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

5 Ajuste a guia de largura para tocar ligeiramente a borda da pilha de papel. Verifique se o papel ou a mídia especial cabe

folgadamente no alimentador multiuso, esteja reto e não figue dobrado ou enrugado.



6 Do painel de controle da impressora, defina o tamanho e o tipo de papel para o alimentador multiuso (Tam. aliment. MF e Tipo aliment. MF) com base no papel ou mídia especial que carregou.

# Ligação e desligamento de bandejas

### Ligação de bandejas

A ligação de bandejas é útil para grandes trabalhos de impressão ou impressão de várias cópias. Quando uma bandeja ligada estiver vazia, o papel será alimentado da próxima bandeja ligada. Quando as configurações Tamanho do papel e Tipo de papel são iguais para as bandejas, essas bandejas são ligadas automaticamente. A definição Tamanho do papel é detectada automaticamente de acordo com a posição das guias de papel em cada bandeja, com exceção da Bandeja 1 e do alimentador multiuso. A definição Tamanho do papel do alimentador multi-uso deve ser definida manualmente no menu Tamanho do papel. A configuração Tipo de papel deve ser definida para todas as bandejas no menu Tipo de papel. Os menus Tipo de papel e Tamanho do papel estão disponíveis no menu Tamanho/tipo do papel.

### Desligamento de bandejas

Nota: Bandejas que não tenham configurações iguais às de nenhuma outra bandeja não são ligadas.

Alterar uma das seguintes configurações de bandeja.

• Tipo de papel

Os nomes dos tipos de papel descrevem características do papel. Se o nome que melhor descreve seu papel for usado por bandejas ligadas, atribua outro nome de Tipo de papel à bandeja, como Tipo personalizado [x], ou defina seu próprio nome personalizado.

• Tamanho do papel

Cologue outro tamanho de papel para alterar automaticamente a configuração Tamanho do papel da bandeja. As configurações Tamanho do papel do alimentador multiuso não são automáticas; elas devem ser definidas manualmente no menu Tamanho do papel.

Aviso-Dano Potencial: Não atribua um nome de Tipo de Papel que não descreva com precisão o tipo de papel carregado na bandeja. A temperatura do fusor varia de acordo com o Tipo de Papel especificado. As impressões talvez não sejam processadas corretamente se houver um Tipo de Papel errado selecionado.

### Criação de um nome personalizado para um tipo de papel

**1** Na tela inicial. navegue até:



- >Menu Papel >Nomes personalizados
- 2 Digite um nome de tipo de papel personalizado e, em seguida, aplique as alterações.
- 3 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 endereco.

Notas:

- Veja o endereco IP da impressora na tela Bem-vindo da impressora. O endereco IP é exibido como guatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo, 123.123.123.123.
- Se você estiver usando um servidor proxy, desative-o temporariamente para carregar a página da Web corretamente.
- 2 Clique em Definições >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:



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.

### 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 Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Web.

Nota: Caso não saiba o endereço IP da impressora, você pode:

- 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 endereco IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em Definições > Menu Papel > Tipos personalizados > selecione o nome personalizado que você deseja configurar > selecione um tipo de papel ou de mídia especial > Enviar.

# Impressão

## Impressão de um documento

#### 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.

#### Imprimindo em preto-e-branco

Na tela Bem-vindo, navegue até:

> Definições > Definições de impressão > Menu Qualidade > Modo de impressão > Somente preto > Enviar

#### Ajustando a tonalidade do toner

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 endereco IP na seção TCP/IP.
- 2 Clique em Definições > Definições de impressão > Menu Qualidade > Tonalidade do toner..

- **3** Ajuste a definição de tonalidade do toner.
- 4 Clique em Enviar.

#### Imprimindo de um dispositivo móvel

Para obter a lista dos dispositivos móveis suportados e fazer o download de um aplicativo compatível de impressão móvel, visite o nosso site.

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

### Imprimindo de uma unidade flash

#### Notas:

- Antes de imprimir um arquivo PDF criptografado, insira a senha do arguivo 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.

A tela Bem-vindo da unidade USB é exibida.



#### Notas:

- Se você inserir a unidade flash guando 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 suspensos para imprimir documentos a partir da unidade flash.



Aviso-Dano Potencial: não toque no cabo USB, em qualquer adaptador de rede, em gualguer 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 em Imprimir de USB e selecione o documento que você deseja imprimir.
- **3** Toque nas setas para aumentar o número de cópias a serem impressas 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 suspensos.

# Cancelamento de um trabalho de impressão

# Cancelando um trabalho de impressão a partir do painel de controle da impressora

- 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 in teclado, toque Continuar para retornar à tela inicial.

# Cancelando um trabalho de impressão do computador

#### Para usuários do Windows

1 Abra a pasta de impressoras.

#### No Windows 8

Na charm Pesquisas, digite **executar** e, em seguida, navegue para:

Lista de aplicativos >**Executar** > digite controlar impressoras >**OK** 

#### No Windows 7 ou anterior



- **a** Clique **W**, ou clique em **Iniciar** e depois clique em **Executar**.
- b Na caixa de diálogo Iniciar pesquisa ou Executar, digite controlar impressoras.
- c Pressione Enter ou clique em OK.
- 2 Clique duas vezes no ícone da impressora.
- 3 Selecione o trabalho de impressão que deseja cancelar.
- 4 Clique em Excluir.

#### Para usuários do Macintosh

1 No menu Apple, navegue até as opções a seguir:

- Preferências do sistema >Imprimir & digitalizar > selecione a sua impressora >Abrir fila de impressão
- Preferências do sistema >Imprimir & enviar fax > selecione a sua impressora >Abrir fila de impressão
- **2** Na janela de impressão, selecione e exclua o trabalho de impressão a ser cancelado.

# Cópia

### Cópias

#### Para fazer uma cópia rápida

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 Ajuste as guias de papel ao colocar um documento no ADF.

**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** 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 retorna à tela Bem-vindo.

## 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 in 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 usando a tela sensível ao toque

**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 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.

## Envio de um documento por e-mail

# Enviando um e-mail usando a tela sensível ao toque

 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.

**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

 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.





um atalho de e-mail usando o

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 baixo na bandeja do ADF ou 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 do papel.
- **3** Na tela inicial, navegue até:

E-mail >Destinatário > 🔎

- 4 Pesquisar por atalho ou endereço do e-mail.
- 5 Aplique as alterações e, em seguida, envie o trabalho.

### 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 a tela sensível ao toque

 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 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 na caixa "Fax para". Use esse recurso se você precisar obter um tom para discagem externa primeiro.

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.

## 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 usando a tela sensível ao toque

 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** Na tela Bem-vindo, navegue até:
  - Fax > insira o número do fax

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

4 Navegue para:

> insira um nome para o atalho > Concluído > OK > Enviar por fax

# Digitalização

# Digitalização para um endereço de FTP

# Digitalizando para um endereço FTP usando a tela sensível ao toque

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** Na tela Bem-vindo, navegue até:

FTP > FTP > digite o endereço 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 usando o Servidor da Web incorporado

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

Notas:

- Veja o endereço IP do scanner na tela inicial do scanner. 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 configurações de digitalização e clique em Avançar.
- **4** Selecione um local no computador onde deseja salvar a imagem digitalizada.
- **5** Digite um nome de scanner.

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

6 Clique em Enviar.

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

- 7 Verifique as instruções na tela Digitalizar perfil.
  - Carregue um documento original com a face voltada para baixo, colocando primeiro a borda longa na bandeja do 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.
- **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.
     O scanner digitaliza e envia o documento para o diretório especificado.
  - Na tela inicial do scanner, navegue até: Trabalhos suspensos >Perfis > localize o seu atalho na lista.
- 8 Visualize o arquivo de seu computador.

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

### Digitalizando para uma unidade flash

 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.
- 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

## 200 atolamento de papel

1 Abra a porta lateral.

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** Puxe todos os papéis atolados para cima e para fora para removê--los do caminho do papel.



#### Notas:

- Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.
- Se a página estiver no fusor, a alavanca de liberação do fusor deve ser baixada e colocada no modo envelope.
- Depois de remover o atolamento, recoloque a alavanca na posição correta.

3 Feche a porta lateral.

4 Toque em Continuar, atolamento removido.

## 201 atolamento de papel

1 Abra a porta lateral.

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 Determine a localização do atolamento e remova-o:
  - **a** Se o papel puder ser visto sob o fusor, segure-o firmemente dos dois lados e puxe-o para fora.



**b** Se o papel não estiver visível, você vai precisar remover a unidade do fusor.

**Aviso—Dano Potencial:** Não toque na parte central da unidade do fusor. Isso danificará o fusor.

**1** Gire as alças dos dois lados do fusor e depois puxe para retirá-lo da unidade.



#### **2** Remova o papel atolado.



#### Notas:

- Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.
- Puxe o papel atolado para baixo.
- Se o papel estiver no fusor, a alavanca de liberação do fusor deve ser baixada e colocada no modo envelope.
- Depois de remover o papel atolado, recoloque a alavanca na posição correta.
- **3** Alinhe a unidade do fusor usando as alças dos dois lados, e coloque-o novamente na impressora.



- 3 Feche a porta lateral.
- 4 Toque em Continuar, atolamento removido.

## 203 atolamento de papel

1 Segure firmemente o papel atolado visível na bandeja de saída padrão e retire-o com cuidado.



#### Notas:

- Verifique se todos os fragmentos de papel foram removidos.
- Se a página estiver no fusor, a alavanca de liberação do fusor deve ser baixada e colocada no modo envelope.
- Depois de remover o atolamento, recoloque a alavanca na posição correta.
- 2 Toque em Continuar, atolamento removido.

## 230 atolamento de papel

- 1 Abra a porta lateral.
- **2** Segure as alças da unidade duplex, abra a tampa e remova todo o papel atolado.

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



**3** Feche a tampa da unidade duplex.



- 4 Feche a porta lateral.
- 5 Toque em Continuar, atolamento removido.

## 231–239 atolamentos de papel

- 1 Abra a porta lateral.
- **2** Segure as alças da unidade duplex, abra a tampa e remova todo o papel atolado.





**3** Feche a tampa da unidade duplex.



- 4 Feche a porta lateral.
- 5 Toque em Continuar, atolamento removido.

## 24x atolamento de papel

### Atolamento de papel na bandeja 1

1 Verifique a porta de acesso lateral às bandejas e puxe as páginas atoladas para fora.



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

**2** Abra a Bandeja 1 e puxe todas as páginas atoladas para cima e para fora.



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

3 Feche a Bandeja 1.

4 Toque em Continuar, atolamento removido.

# Atolamento de papel em uma das bandejas opcionais

1 Verifique a porta de acesso lateral às bandejas e puxe as páginas atoladas para fora.



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

2 Abra a bandeja especificada e puxe as páginas atoladas para fora.



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

- 3 Feche a bandeja.
- 4 Toque em Continuar, atolamento removido.

## 250 atolamento de papel

**1** Remover páginas atoladas do alimentador multi-uso.



- **2** Carregue o papel no alimentador multi-uso.
- 3 Toque em Continuar, atolamento removido.

# 280-289 Atolamentos de papel

1 Remova todos os documentos originais do ADF.

2 Abra a tampa do ADF.



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

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

**4** Feche a tampa do ADF.



- 5 Coloque os documentos originais de volta no ADF, endireitando a pilha, e depois ajuste a guia de papel.
- 6 No painel de controle da impressora, toque em Continuar, atolamento removido.

## 290–292 Atolamentos de papel

#### 290 atolamento de papel

Feche a tampa do ADF.

### 291 atolamento de papel

Feche a tampa de vidro do scanner.

### 292 atolamento de papel

Experimente uma ou mais das seguintes opções:

- Feche a tampa do ADF.
- Feche a tampa do scanner.
- Entre em contato com o funcionário do suporte ao sistema.

## 451 atolamento de papel

- **1** Abra a tampa do scanner e remova todo o papel atolado.
- 2 Feche a tampa do scanner.
- 3 Toque em Continuar, atolamento removido.