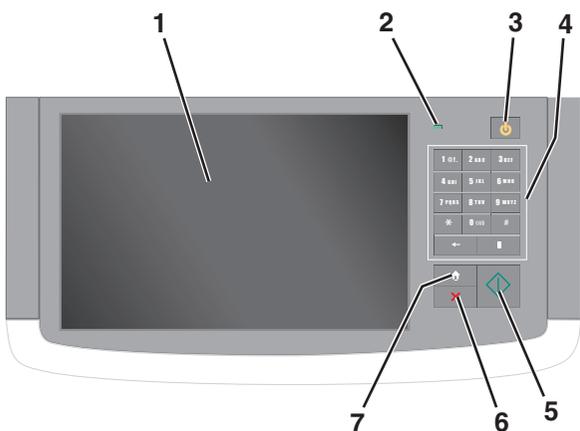


Referência rápida

Aprender sobre a impressora

Aprendendo sobre o painel de controle da impressora



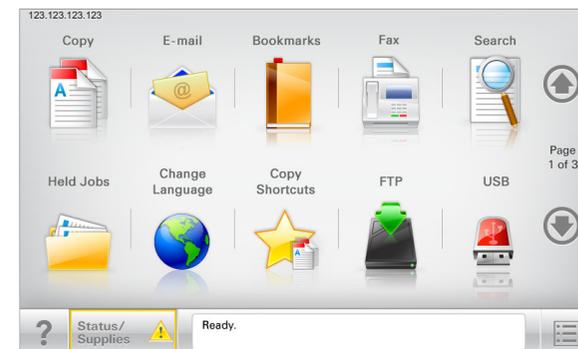
Item	Descrição
1	Visor Mostra o status da impressora e permite a configuração e operação da impressora
2	Luz do indicador <ul style="list-style-type: none"> • Desativado — a impressora está desligada. • Verde intermitente — a impressora está aquecendo, processando dados ou imprimindo. • Verde sólido — a impressora está ligada, porém ociosa. • Vermelho piscando — a impressora requer a intervenção do operador.

Item	Descrição
3	Suspend Ativa o Modo de suspensão ou o Modo de hibernação Veja a seguir os status da luz do indicador e do botão Suspend: <ul style="list-style-type: none"> • Entrando ou saindo do Modo de suspensão — a luz do indicador fica totalmente verde e o botão Suspend fica apagado. • Operando no Modo de suspensão — a luz do indicador fica totalmente verde e o botão Suspend fica totalmente âmbar. • Entrando ou saindo do Modo de hibernação — a luz do indicador fica totalmente verde e o botão Suspend pisca em âmbar. • Operando no Modo de hibernação — a luz do indicador fica apagada, o botão Suspend pisca em âmbar durante 1/10 de segundo e depois fica apagado por 1,9 segundos em um padrão de pulsação. As ações a seguir tiram a impressora do Modo de suspensão: <ul style="list-style-type: none"> • Tocar na tela ou pressionar qualquer botão de hardware. • Abrir uma bandeja de entrada, tampa ou porta. • Enviar um trabalho de impressão do computador. • Realizar um POR (Power On Reset) usando a chave liga/desliga principal.
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
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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
Status/suprimentos	<ul style="list-style-type: none"> • 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 conectada(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.

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

Outros botões que podem ser exibidos na tela Início:

Toque em	Para
Pesquisar trabalhos suspensos	<p>Pesquisar sobre qualquer um dos seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Acessar a lista de faxes suspensos.</p> <p>Nota: Esse botão será exibido apenas se houver fax suspenso com um horário de retenção programado previamente definido.</p>
Bloquear disp	<p>Abrir uma tela de entrada de senha. Insira a senha correta para bloquear o painel de controle da impressora.</p> <p>Nota: Esse botão será exibido apenas quando a impressora estiver desbloqueada e a senha for definida.</p>
Desbloq disp	<p>Abrir uma tela de entrada de senha. Insira a senha correta para desbloquear o painel de controle da impressora.</p> <p>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.</p>
Cancelar trabalhos	<p>Abrir a tela Cancelar trabalhos. A tela Cancelar trabalhos mostra três cabeçalhos: Imprimir, Fax e Rede.</p> <p>As seguintes opções estão disponíveis sob os cabeçalhos Imprimir, Fax e Rede:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabalho de impressão Trabalho de cópia Perfil de fax FTP Envio de e-mail <p>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.</p>
Alterar idioma	Inicia a janela pop-up Alterar idioma, na qual é possível mudar o idioma principal da impressora.

Recursos

Recurso	Descrição
<p>Linha de caminho de menus</p> <p>Exemplo: <u>Menus</u> > <u>&Definições</u> > <u>Configurações de cópia</u> > Número de cópias</p>	<p>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.</p> <p>Toque em qualquer uma das palavras sublinhadas para retornar ao menu.</p> <p>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.</p>
<p>Alerta de mensagem de serviço</p> 	<p>Se uma mensagem de serviço afetar uma função, esse ícone será exibido e a luz indicadora vermelha piscará.</p>
<p>Aviso</p> 	<p>Se ocorrer uma condição de erro, esse ícone será exibido.</p>
<p>Endereço IP da impressora</p> <p>Exemplo: 123 . 123 . 123 . 123</p>	<p>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.</p>

Uso dos botões da tela de toque

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.

Exemplo de tela sensível ao toque



Toque em	Para
Enviar	Envia alterações feitas nas configurações da impressora.
Cópia de amostra	Imprime uma cópia de amostra.
Seta para a direita	Role para a direita.
Seta para a esquerda	Role para a esquerda.
Início	Retornar à tela Bem-vindo.
Aumento para a direita	Selecione um valor maior.

Toque em	Para
Redução para a esquerda 	Selecione um valor menor.
Sair 	Sair da tela atual.
Dicas 	Abre uma caixa de diálogo da Ajuda sensível a contexto na tela sensível ao toque.

Outros botões da tela de toque

Toque em	Para
Aceitar 	Salvar uma definição.
&Cancelar 	<ul style="list-style-type: none"> Cancelar uma ação ou uma seleção. Sai de uma tela e retorna à tela anterior sem salvar as alterações.
&Redefinir 	Redefine os valores na tela.

Configuração e uso dos aplicativos da tela inicial

Notas:

- 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 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 seu scanner.

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.

- 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.

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

- Pressione **Enter**.

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

Mostrar ou ocultar ícones na tela inicial

- 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.

- Clique em **Definições > Configurações gerais > Personalizar tela inicial**.

Aparece uma lista de funções básicas da impressora.

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

Nota: Os itens das caixas de seleção sem marcação são ocultados.

- Clique em **Enviar**.

Ativando os aplicativos da tela inicial

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

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

Configuração de Forms and Favorites

Ícone	Descrição
	<p>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.</p> <p>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.</p>

- 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.

- Clique em **Definições > Sol. dispositivo > Soluções (eSF) > Forms and Favorites**.
- Defina os marcadores e personalize as configurações.
- 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
	<p>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.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
	<p>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.</p> <p>Nota: O ícone será exibido apenas quando uma unidade flash com configurações para Minha MFP for inserida na porta USB da impressora.</p>

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
	<p>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.</p> <p>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.</p>

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

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

- Unidades de medida

- Largura retrato
- Altura retrato

São suportados os seguintes tamanhos universais:

- 76,2–296.93 x 76,2–1219.2 mm (3–11,69 x 3–48 pol.)
- 297,18–320.29 x 76,2–609.6 mm (11.70–12,61 x 3–24 pol.)
- 320,55–609.6 x 76,2–320.29 mm (12.62–24 x 3–12.61 pol.)
- 609,85–1219.2 x 76,2–296.93 mm (24.01–48 x 3–11.69 pol.)

1 Na tela inicial, navegue até:

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

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

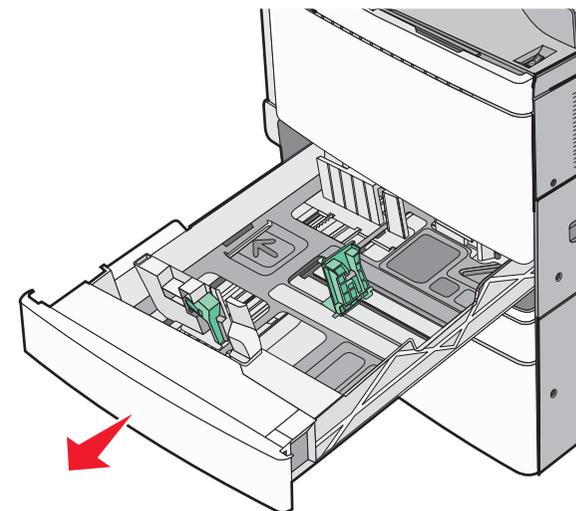
3 Selecione a largura ou altura e toque em **Enviar**.

Carregamento da bandeja padrão ou opcional para 520 folhas

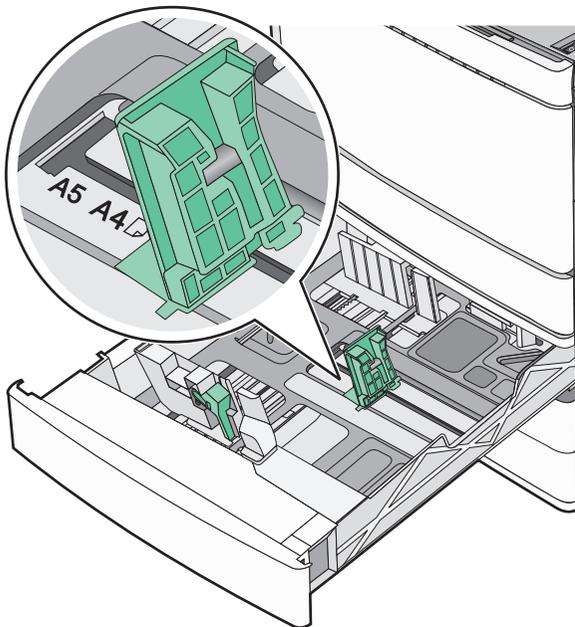
A impressora tem uma bandeja padrão para 520 folhas (Bandeja 1) e pode ter uma ou mais bandejas opcionais para 520 folhas. Todas as bandejas para 520 folhas suportam os mesmos tipos e tamanhos de papel.

 **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.

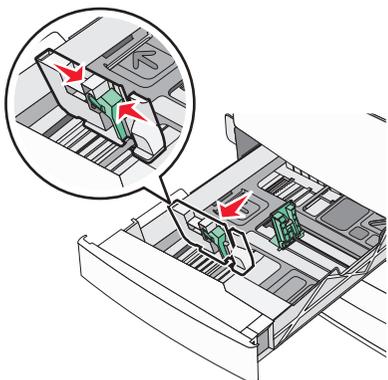
1 Puxe a bandeja para fora.



Observe os indicadores de tamanho na parte inferior da bandeja. Use esses indicadores para ajudá-lo a posicionar as guias de comprimento e largura.

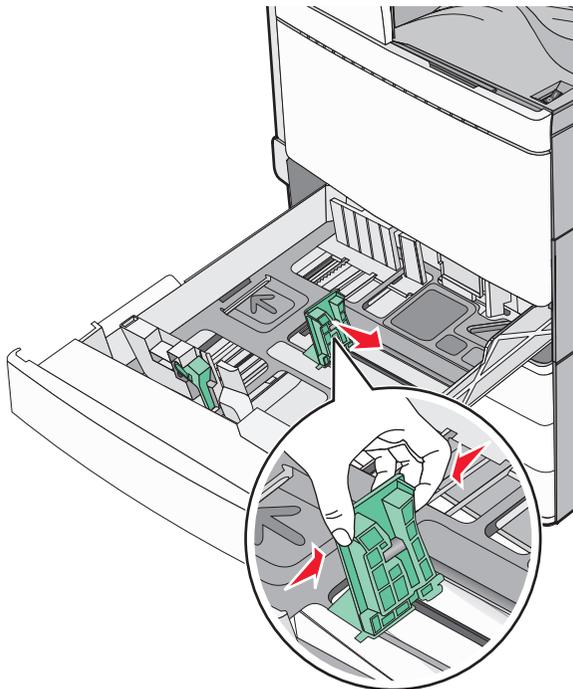


2 Aperte e depois deslize a guia de largura até a posição correta para o tamanho do papel colocado.

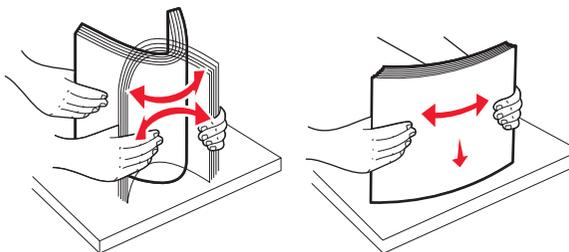


3 Aperte e depois deslize a guia de comprimento até a posição correta para o tamanho do papel colocado.

Nota: A guia de extensão tem um dispositivo de bloqueio. Para destravar, deslize o botão na parte superior da guia de comprimento para baixo. Para travar, deslize o botão para cima quando um comprimento tiver sido selecionado.



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



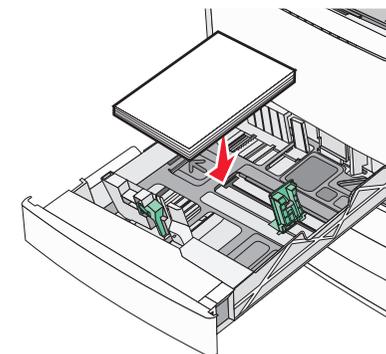
5 Carregue a pilha de papel com o lado de impressão recomendado voltado para cima.

Notas:

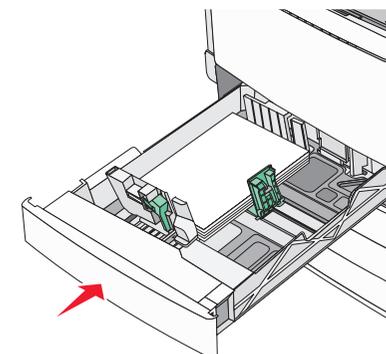
- Coloque o lado para impressão voltado para baixo para impressão duplex.

- Coloque papel pré-perfurado com os furos voltados para a parte frontal da bandeja.
- Coloque papéis timbrados com o cabeçalho voltado para a parte esquerda da bandeja.
- Verifique se o papel está abaixo da linha de preenchimento máximo, localizada na margem da bandeja de papel.

Aviso—Dano Potencial: A sobrecarga da bandeja pode causar atolamentos de papel ou possíveis danos à impressora.



6 Insira a bandeja.



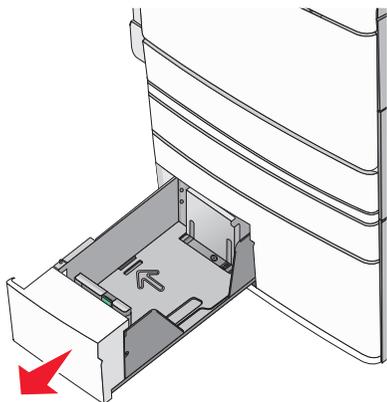
7 No painel de controle da impressora, verifique as configurações de tamanho de papel e tipo de papel para a bandeja de acordo com o papel colocado.

Como carregar as bandejas opcionais para 850 e 1.150 folhas

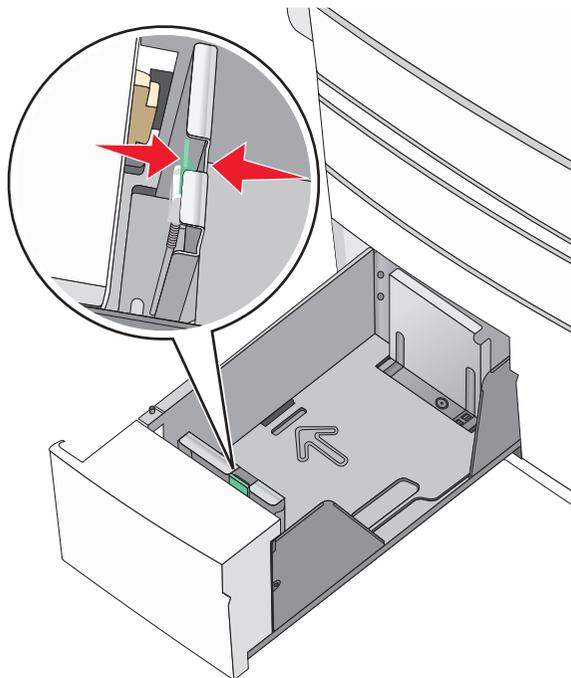
As bandejas opcionais para 850 e 1.150 folhas suportam os mesmos tamanhos e tipos de papel e requerem o mesmo processo para carregamento de papel.

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.

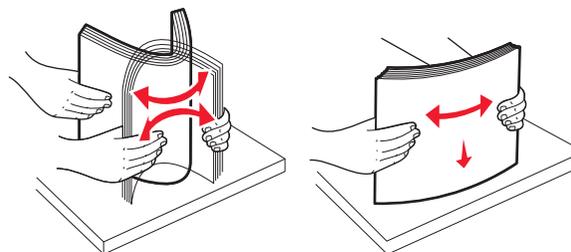
1 Puxe a bandeja para fora.



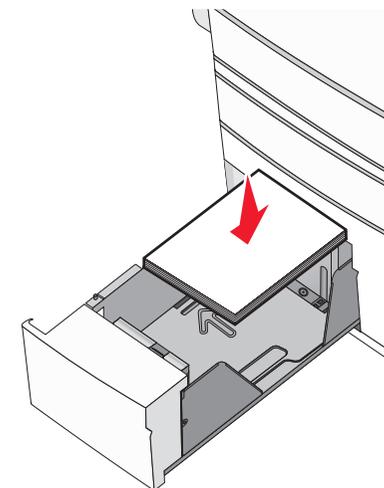
2 Aperte e depois deslize a guia de comprimento até a posição correta para o tamanho do papel sendo colocado.



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



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



Notas:

- Coloque o lado para impressão voltado para baixo para impressão duplex.
- Coloque papel pré-perfurado com os furos voltados para a parte frontal da bandeja.
- Coloque papéis timbrados com a face voltada para cima, o cabeçalho voltado para a parte esquerda da bandeja.
- Coloque papéis timbrados com a face voltada para baixo no lado esquerdo da bandeja para impressão duplex.
- Verifique se o papel está abaixo da linha de preenchimento máximo, localizada na margem da bandeja de papel.

Aviso—Dano Potencial: A sobrecarga da bandeja pode causar atolamentos de papel ou possíveis danos à impressora.

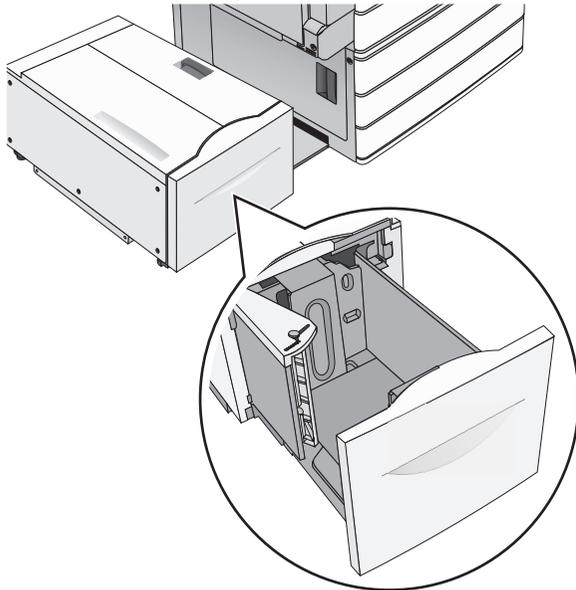
5 Insira a bandeja.

6 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.

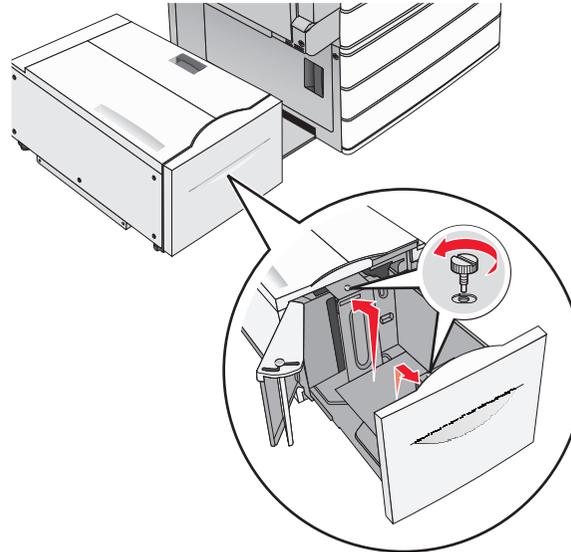
Carregamento do alimentador de alta capacidade para 2000 folhas

O alimentador de alta capacidade comporta 2.000 folhas de papel Carta, A4, Ofício e JIS B5 (75 g/m² [20 lb]).

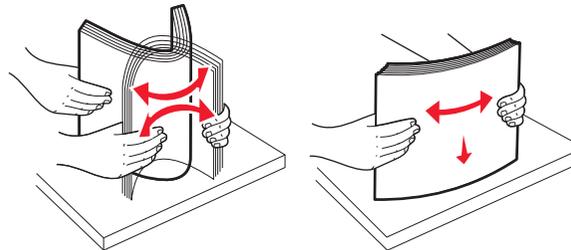
- 1 Puxe a bandeja para fora.



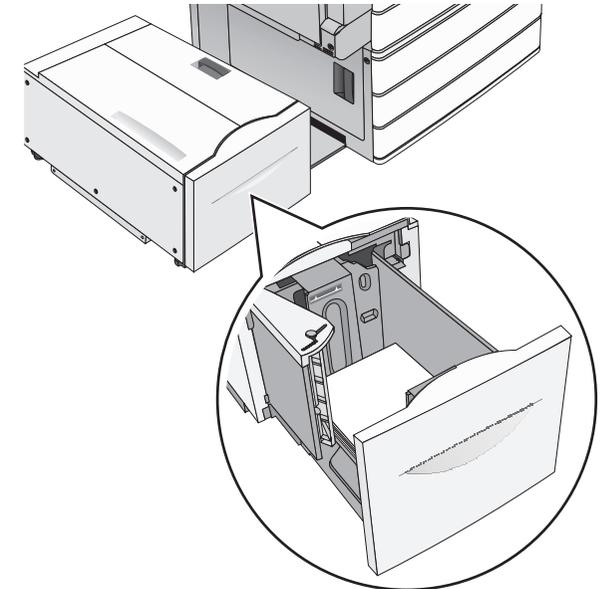
- 2 Ajuste a guia de largura conforme o necessário.



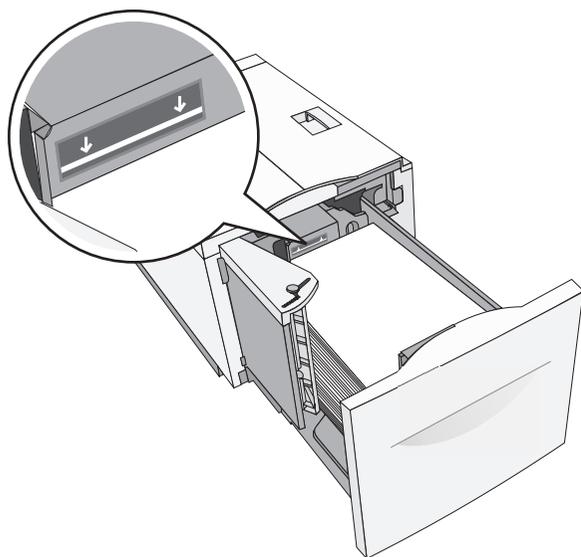
- 3 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse o papel. Arrume as margens em uma superfície plana.



- 4 Coloque o papel na bandeja para papel com o lado de impressão voltado para cima.



Nota: 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.



Notas:

- Coloque papel pré-perfurado com os furos voltados para a parte frontal da bandeja.
- Coloque papéis timbrados com a face voltada para cima, o cabeçalho voltado para a parte esquerda da bandeja.
- Coloque papéis timbrados com a face voltada para baixo no lado esquerdo da bandeja para impressão duplex.

5 Insira a bandeja.

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:

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

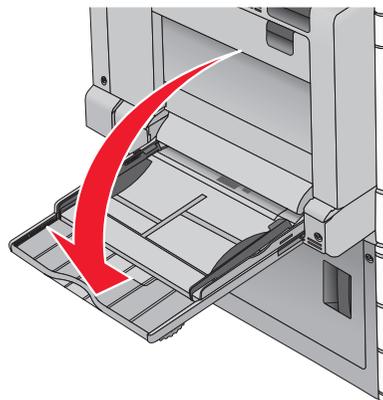
O alimentador multiuso aceita papel ou mídia especial dentro das seguintes dimensões:

- Largura —89 mm (3,5 pol.) a 229 mm (9,02 pol.)
- Comprimento—127 mm (5 pol.) a 1270 mm (50 pol.)

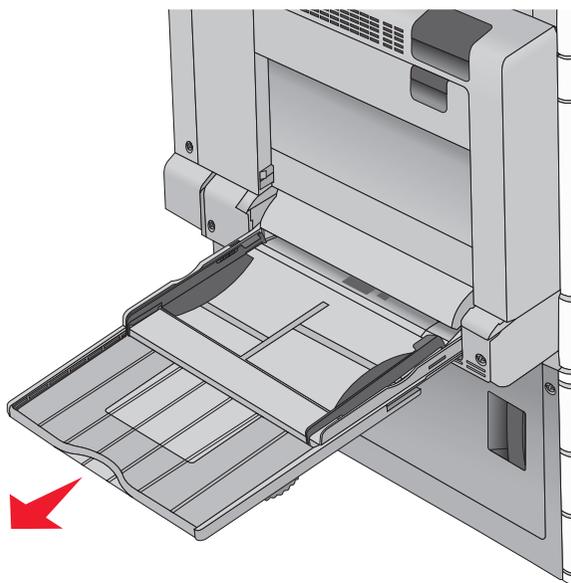
Nota: A largura e o comprimento máximo podem ser aplicados somente em alimentador de borda curta.

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 multi-uso.

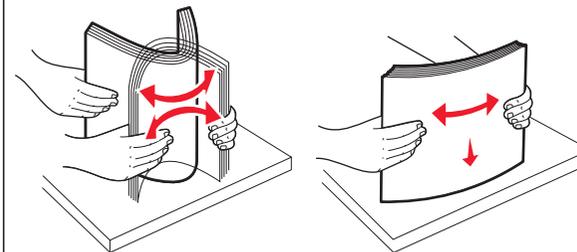


2 Para papel e mídia especial mais longo do que papel carta, puxe cuidadosamente a extensão para abri-la totalmente.

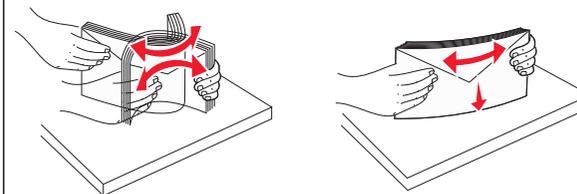


3 Flexione as folhas de papel ou de mídia especial para trás e para frente para soltá-las. Não dobre nem amasse as folhas. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.

Papel

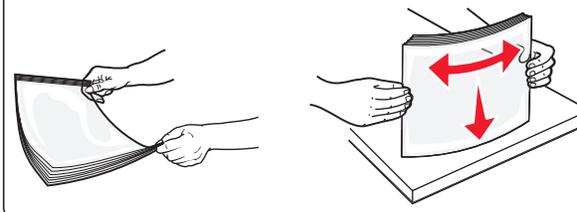


Envelopes

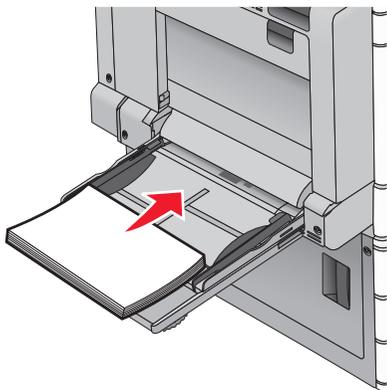


Transparências

Nota: Evite arranhar ou tocar no lado de impressão.



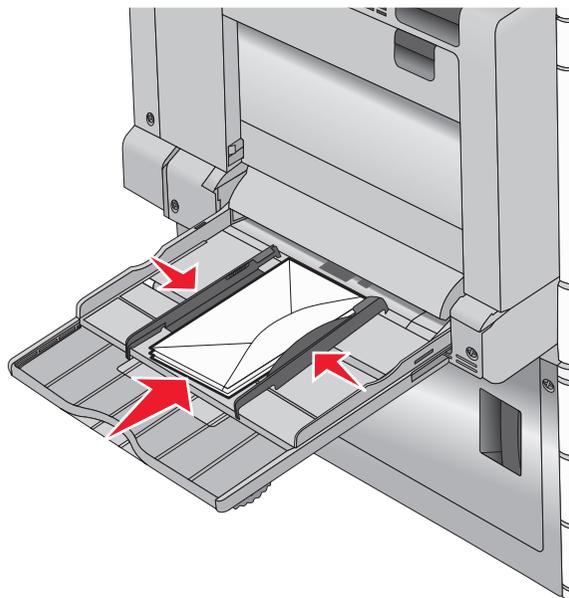
- 4 Pressione a aba para apanhar papel e coloque o papel ou mídia especial. Deslize a pilha cuidadosamente para o alimentador multiuso até chegar ao limite e libere a aba.



Aviso—Dano Potencial: Puxar o papel para fora, sem pressionar a aba para apanhar papel primeiro, poderá quebrar a aba ou causar atolamento.

- Coloque papel e transparências com o lado de impressão recomendado voltado para baixo e a borda longa inserida primeiro na impressora.
- Para impressão duplex em papel timbrado, coloque a face de impressão do timbre voltada para cima, com o cabeçalho entrando por último na impressora.

- Carregue envelopes com a aba voltada para cima e para a direita.

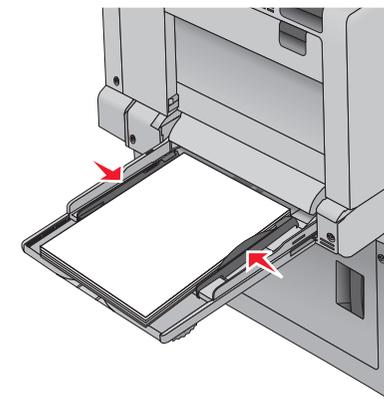


Aviso—Dano Potencial: Nunca use envelopes com selos, fechos, lacres, janelas, revestimentos ou auto-adesivos. Esses envelopes podem causar sérios danos à impressora.

Notas:

- Não exceda a altura máxima da pilha forçando o papel ou as transparências sob o limitador de altura de pilha.
 - Carregue somente um tamanho e um tipo de papel por vez.
- 5 Ajuste a guia de largura para tocar ligeiramente a borda da pilha de papel. Verifique se o papel ou a mídia especial cabe

folgadoamente no alimentador multiuso, esteja reto e não fique 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

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

Notas:

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

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

- 3 Altere as configurações de tamanho e tipo de papel das bandejas que você está vinculando.

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

- 4 Clique em **Enviar**.

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

Aviso—Dano Potencial: O papel colocado na bandeja deve corresponder ao nome do tipo de papel atribuído na impressora. A temperatura do fusor varia de acordo com o tipo de papel especificado. Podem ocorrer problemas de impressão se as definições não forem configuradas corretamente.

Impressão

Impressão de um documento

Imprimindo um documento

- 1 No painel de controle da impressora, no menu Papel, defina o Tipo de Papel e o Tamanho do Papel para corresponder ao papel carregado.
- 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 Configuração.**
- c Ajuste as definições conforme necessário.
- d Clique em **OK > Imprimir.**

Para usuários do Macintosh

- a Personalize as definições, conforme necessário, na caixa de diálogo Configurar página:
 - 1 Com um documento aberto, escolha **Arquivo > Configuração de página.**
 - 2 Escolha um tamanho de papel ou crie um personalizado de acordo com o papel carregado.
 - 3 Clique em **OK.**
- b Personalize as definições, conforme necessário, na caixa de diálogo Imprimir:
 - 1 Com um documento aberto, escolha **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 necessárias.

Nota: Para imprimir em um tipo específico de papel, ajuste a definição do tipo do papel para corresponder ao papel carregado 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 endereço 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.**

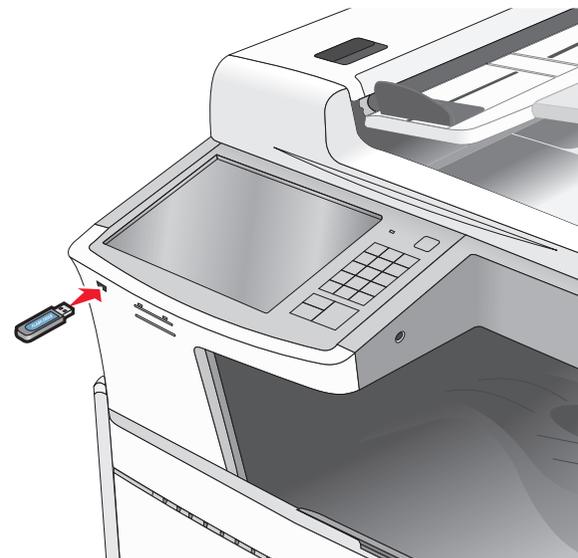
Impressão a partir de uma unidade flash

Imprimindo de uma unidade flash

Notas:

- Antes de imprimir um arquivo PDF criptografado, insira 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:

- 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.



- No painel de controle da impressora, toque no documento que você deseja imprimir.
- 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 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:
	<ul style="list-style-type: none"> • .pdf • .xps • .html
Notas:	&Imagens:
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades flash USB de alta velocidade devem ser compatíveis com o padrão de 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 NTFS (New Technology File System) ou qualquer outro sistema de arquivos não são compatíveis. 	<ul style="list-style-type: none"> • .dcm • .gif • .JPEG ou .jpg • .bmp • .pcx • .TIFF ou .tif • .png

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.
- 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.

Cancelando um trabalho de impressão do computador

Para usuários do Windows

- 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

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

Para usuários do Macintosh

- 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**
- Na janela de impressão, selecione e exclua o trabalho de impressão a ser cancelado.

Cópia

Cópias

Para fazer uma cópia rápida

- 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.

- 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.

- 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  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 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

- 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.

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 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, 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 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 **Inclua 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.

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

- 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:

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.

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

- 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.

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

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

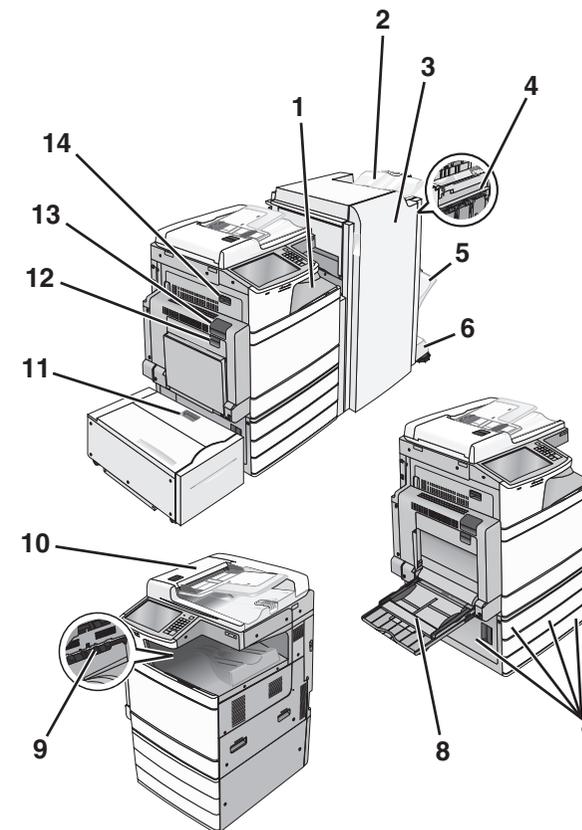
- 8 Retorne para o computador para visualizar o arquivo.
O arquivo de saída é salvo no local que você especificou ou iniciado no programa que você especificou.

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.

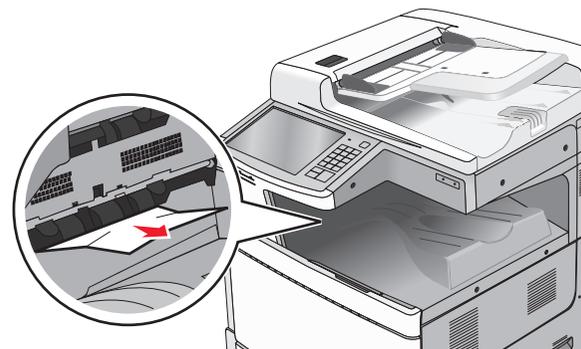
Área	Nome da área	Números de atolamento	O que fazer
1	Tampa F (transportador de papel)	4yy.xx 455	Abra a tampa F e remova o papel atolado.
2	Bandeja padrão do encadernador		Abra as portas G e H e remova o papel atolado.
3	Porta G		Abra a porta do grampeador, remova o cartucho de grampos e remova os grampos atolados.
4	Porta H		
5	Bandeja do encadernador 1		
6	Bandeja do encadernador 2		

Área	Nome da área	Números de atolamento	O que fazer
7	Porta C Bandejas 1 a 4	24x	Abra a porta C e remova o papel atolado. Abra cada bandeja e remova o papel atolado.
8	Alimentador multi-uso	250	Remova todo o papel do alimentador multi-uso para remover o papel atolado.
9	Bandeja de saída padrão	201–202 203	Remova todo o papel da bandeja de saída padrão e remova o papel atolado.
10	ADF (Alimentador automático de documentos)	28y.xx	Remova todo o papel do ADF e depois remova o papel atolado.
11	Bandeja 5 (High Capacity Feeder [HCF])	24x	Abra a bandeja e remova o papel atolado. Abra a tampa superior e remova o papel atolado. Mova devagar a bandeja para a esquerda até ela parar e, então, remova o papel atolado.
12	Porta B	230	Abra a porta B e remova o papel atolado.
13	Porta A	201–202 231 281	Abra a porta A e remova o papel atolado. Remova o papel atolado do fusor.
14	Porta D	203	Abra a porta A e em seguida a porta D e remova o papel atolado.

Atolamentos de papel 201 a 202

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

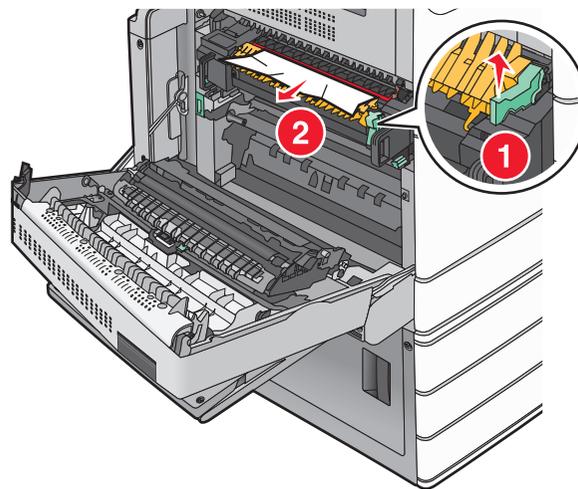


Atolamento no fusor

1 Abra a porta A levantando a lingüeta de liberação e abaixando a porta.

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 Levante a alavanca verde.



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

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

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

4 Empurre a alavanca verde de volta para o lugar.

5 Feche a porta A.

6 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

Papel atolado sob o fusor

1 Abra a porta A.

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

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

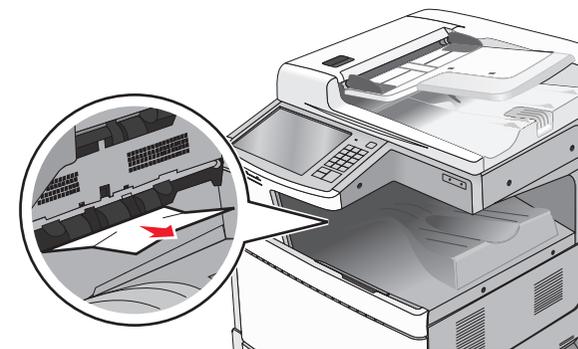
3 Feche a porta A.

4 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

203 atolamento 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.

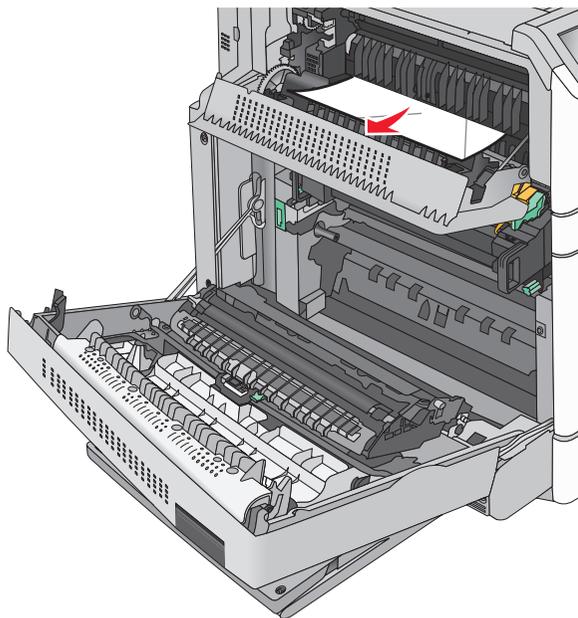
Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.



1 Abra a porta A, em seguida a porta D, levantando a lingüeta de liberação de cada porta e abaixando as portas.

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

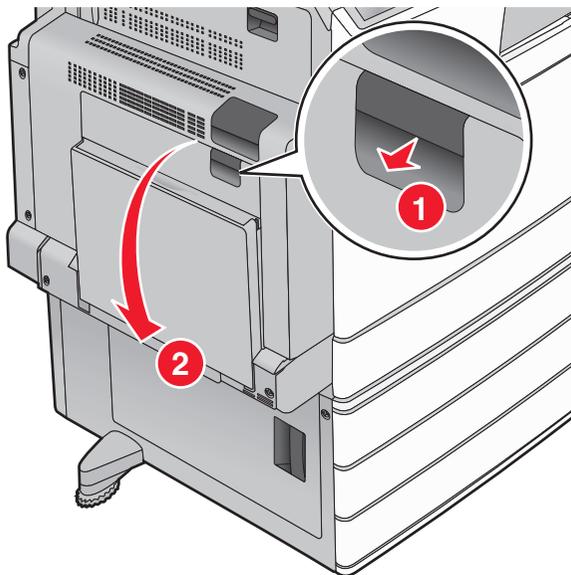


Nota: certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.

- 3 Feche a porta D e em seguida a porta A.
- 4 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

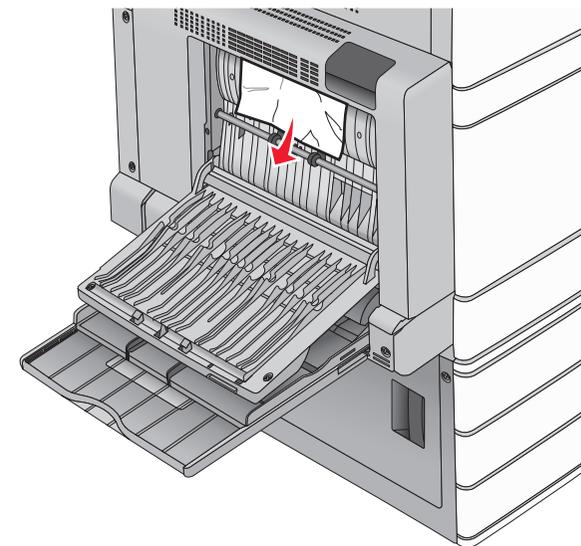
230 atolamento de papel

- 1 Abaixar o alimentador multifunção e abrir a porta B.



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

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

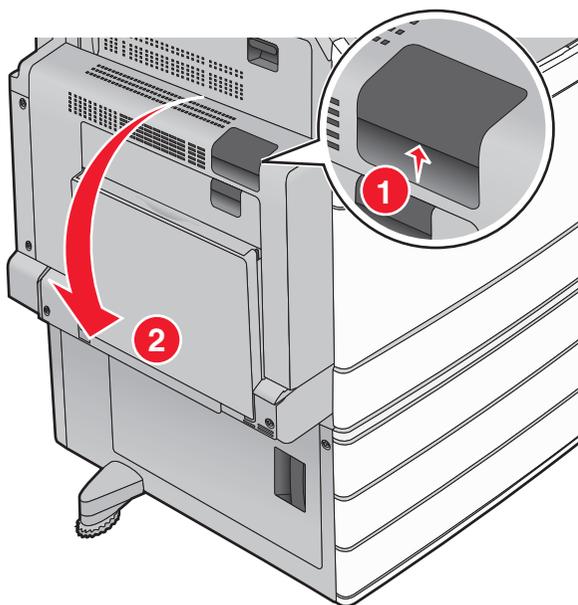


- 3 Feche a porta B.
- 4 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

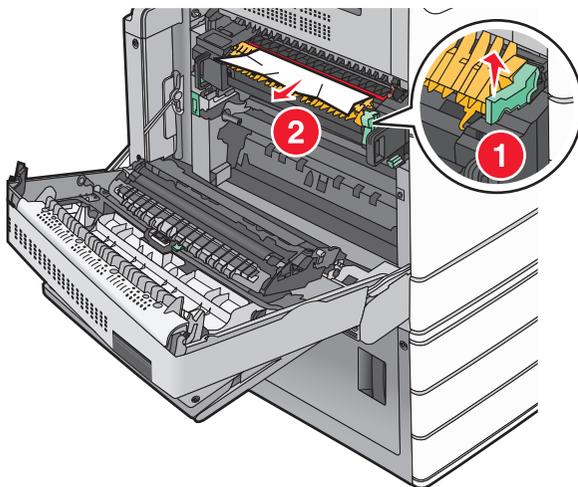
231 Atolamento de papel

- 1 Abra a porta A, levantando a lingüeta de liberação e abaixando a porta.

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 Levante a alavanca verde.

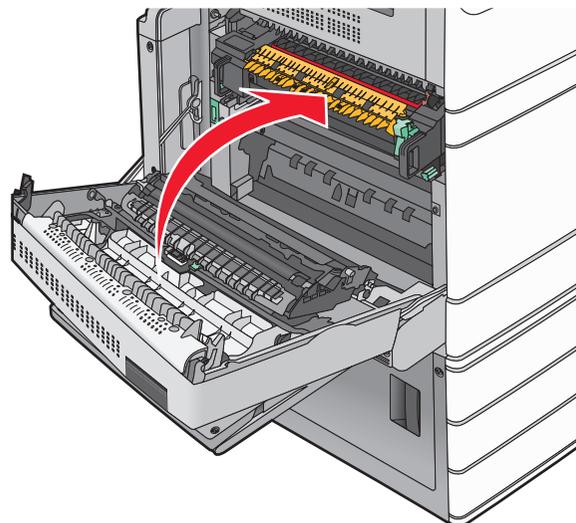


3 Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.

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

4 Empurre a alavanca verde de volta para o lugar.

5 Feche a porta A.



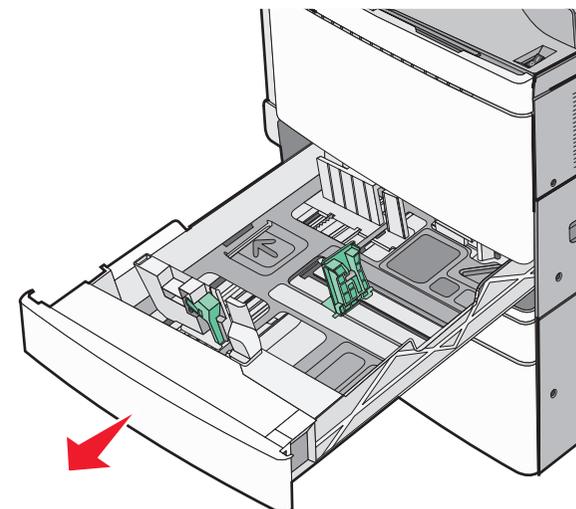
6 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

24x atolamento de papel

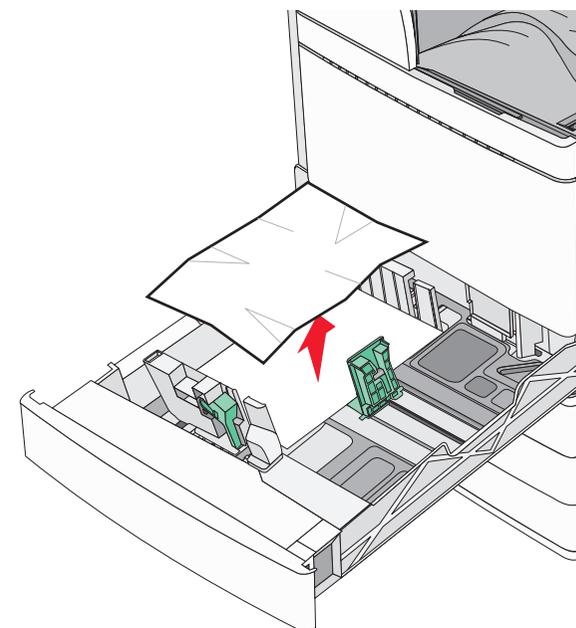
Nota: Ao retirar o papel atolado, verifique se todos os fragmentos de papel foram retirados.

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.

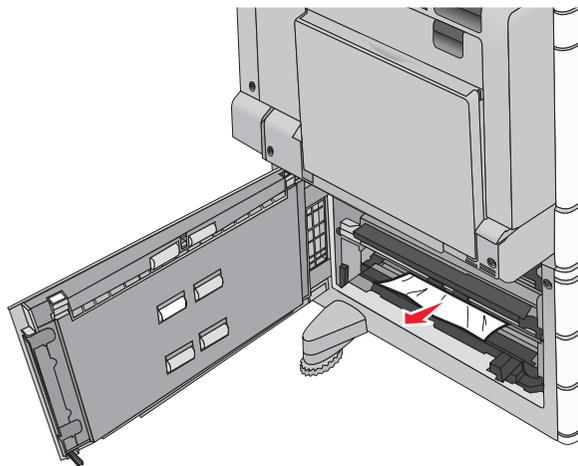


3 Feche a Bandeja 1.

4 Se necessário, toque em **Continuar, atolamento removido** no painel de controle da impressora.

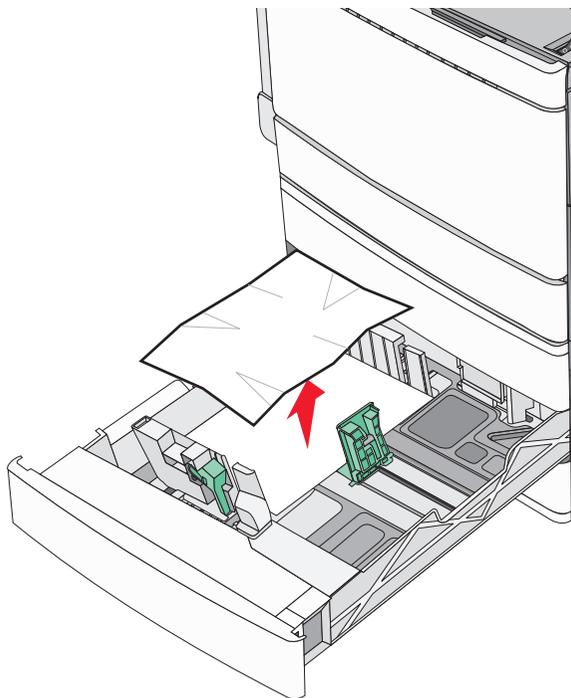
Atolamento de papel em uma das bandejas opcionais (Bandejas 2 a 4)

1 Verifique a porta C; segure com firmeza o papel atolado e o puxe para fora.



2 Abra a bandeja especificada.

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



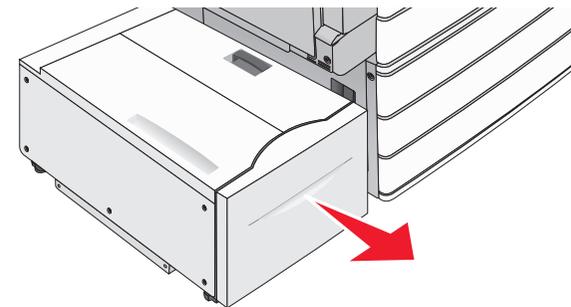
4 Feche a bandeja.

5 Se necessário, toque em **Continuar, atolamento removido** no painel de controle da impressora.

Atolamento de papel na Bandeja 5 (High Capacity Feeder [HCF])

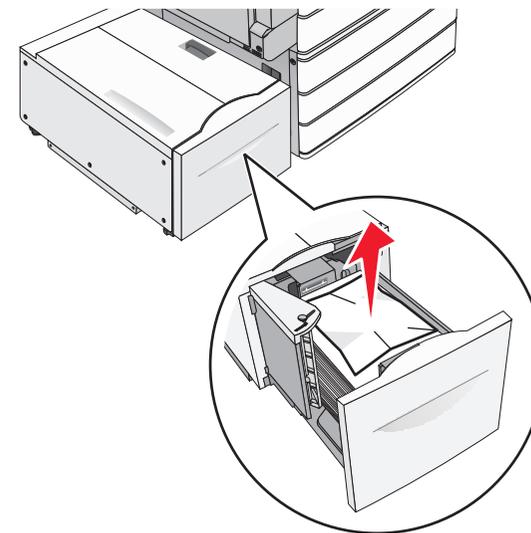
Atolamento de papel na bandeja

1 Puxe a bandeja de papel para fora até que ela pare.



Aviso—Dano Potencial: Não puxe a bandeja com muita força. Ela pode bater em seus joelhos e machucá-los.

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

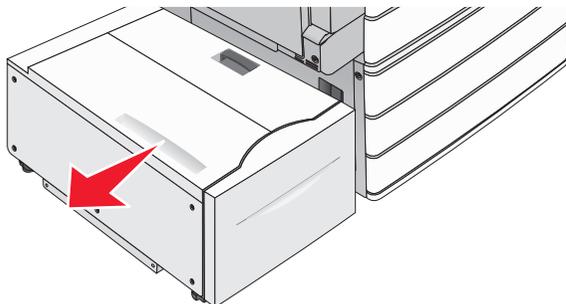


3 Empurre a bandeja devagar até que ela pare.

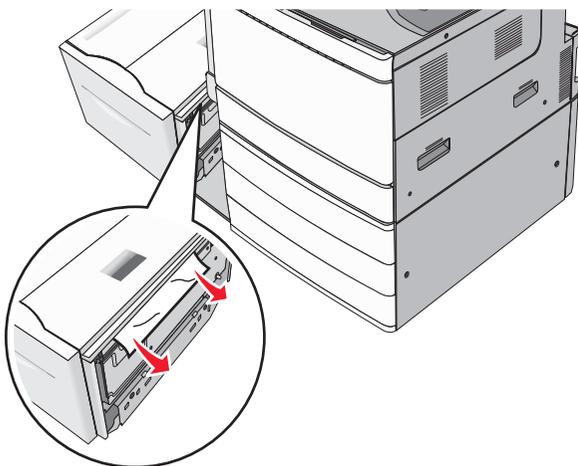
4 Se necessário, toque em **Continuar, atolamento removido** no painel de controle da impressora.

Atolamento de papel na bandeja de saída

- 1 Mova devagar a bandeja para a esquerda até que ela pare.



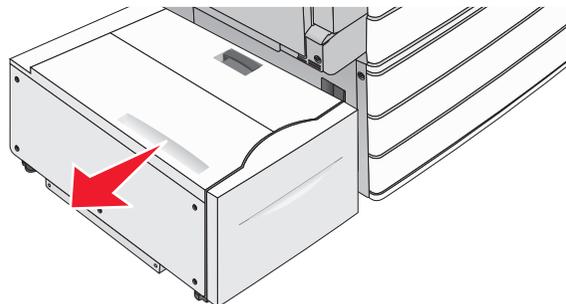
- 2 Segure o papel atolado firmemente dos dois lados e retire-o com cuidado.



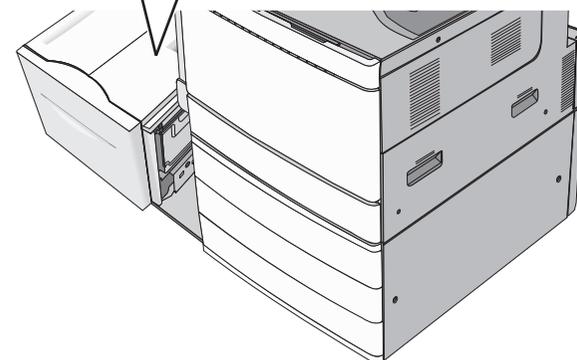
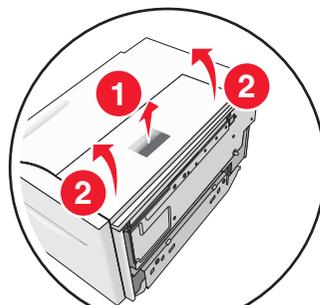
- 3 Coloque devagar a bandeja de volta no lugar.
- 4 Se necessário, toque em **Continuar, atolamento removido** no painel de controle da impressora.

Atolamento de papel na tampa superior

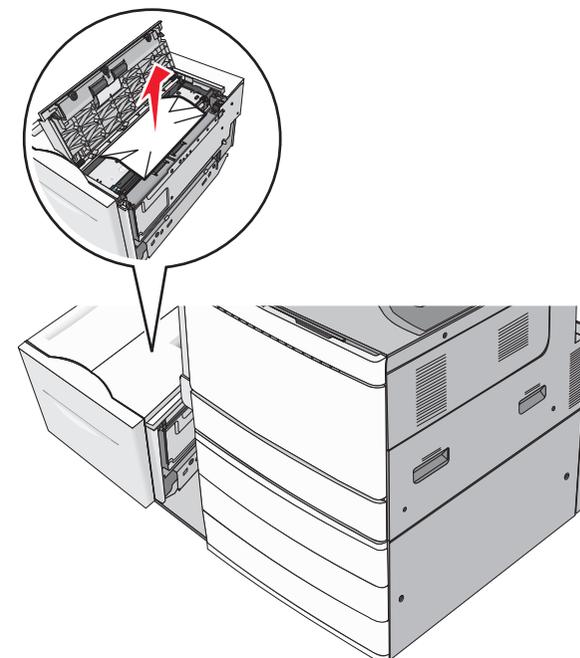
- 1 Mova devagar a bandeja para a esquerda até que ela pare.



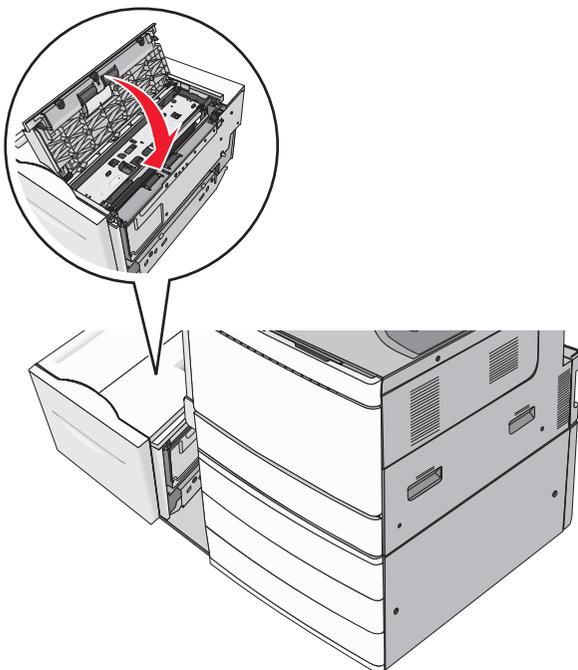
- 2 Abra a tampa superior.



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



4 Feche a tampa superior.

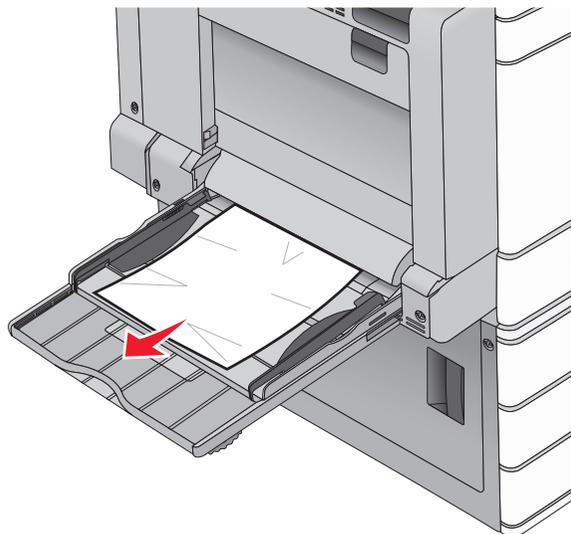


5 Coloque devagar a bandeja de volta no lugar.

6 Se necessário, toque em **Continuar, atolamento removido** no painel de controle da impressora.

250 Atolamento de papel

1 Remover páginas atoladas do alimentador multi-uso.



2 Carregue o papel no alimentador multi-uso.

3 Se necessário, toque em **Continuar, atolamento removido** no painel de controle da impressora.

281 Atolamento de papel

Atolamento de papel na porta A

1 Abra a porta A.

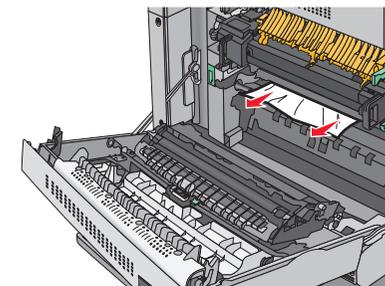


ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: A parte interna da impressora pode estar quente. Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.

2 Determine a localização do atolamento e remova-o:

a Se o papel puder ser visto no fusor, segure-o com firmeza dos dois lados e puxe-o cuidadosamente para fora.

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

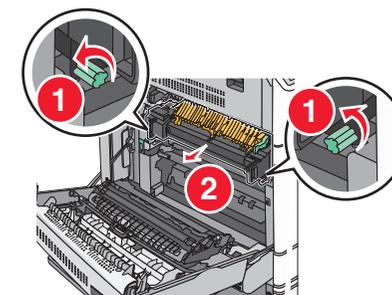


b Se o papel não estiver visível, você vai precisar remover a unidade do fusor.

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

1 Remova os parafusos de ambos os lados da unidade do fusor, girando-os em sentido anti-horário.

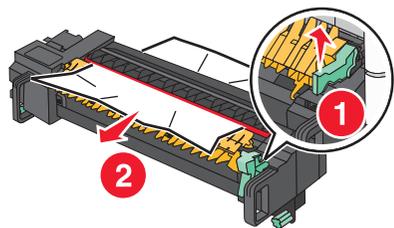
2 Gire as alças dos dois lados do fusor e depois puxe para retirá-lo da unidade.



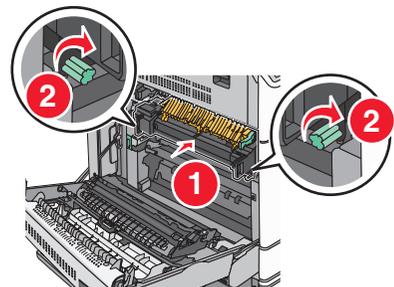
3 Levante a alavanca verde, segure o papel atolado com firmeza dos dois lados e puxe-o cuidadosamente para fora.

Notas:

- Certifique-se de que todos os fragmentos de papel foram removidos.
- Se o papel estiver no fusor, abaixe a alavanca de liberação do fusor e troque para o modo envelope.
- Depois de remover o papel atolado, recoloca a alavanca na posição correta.



4 Alinhe a unidade do fusor usando as alças dos dois lados, e coloque-o novamente na impressora.

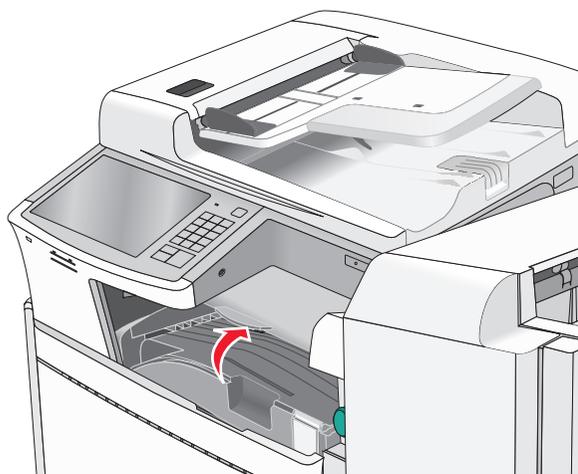


3 Feche a porta A.

4 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

Atolamento de papel na tampa F (transporte de papel)

1 Abra a tampa F.



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

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



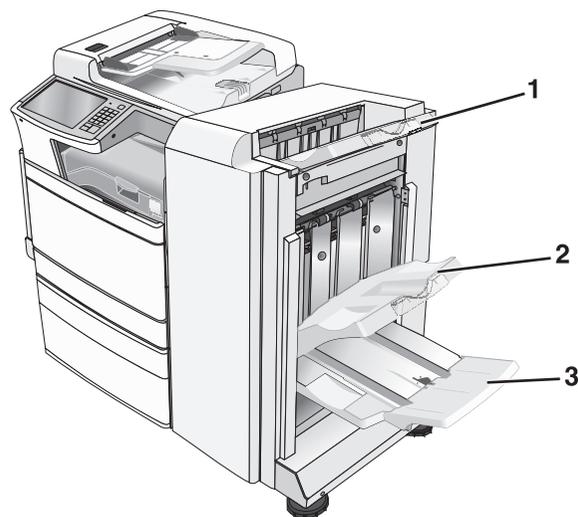
Nota: Se o atolamento de papel à direita for difícil de remover, gire o botão no sentido anti-horário.

3 Feche a tampa F.

4 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

4yy.xx atolamentos de papel

Se for possível ver o papel atolado nas bandejas de saída do encadernador, você deverá segurar o papel com firmeza nos dois lados e puxá-lo para fora cuidadosamente.



1	Bandeja padrão do encadernador
2	Bandeja do encadernador 1
3	Bandeja do encadernador 2

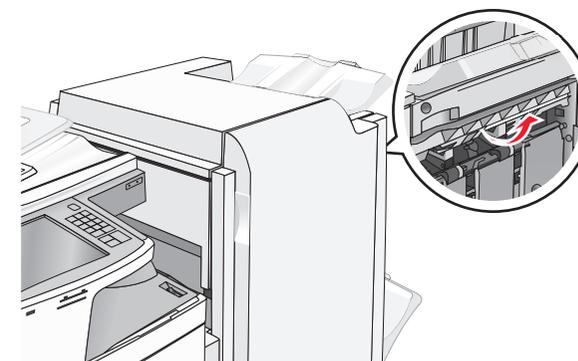
Nota: A bandeja 2 do encadernador estará disponível apenas se o encadernador de brochuras estiver instalado.

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

Atolamento de papel na porta H

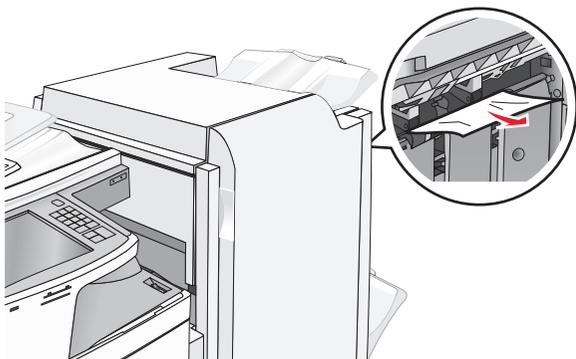
1 Abra a porta H.

Nota: A porta H fica entre as bandejas de saída do encadernador.



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

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

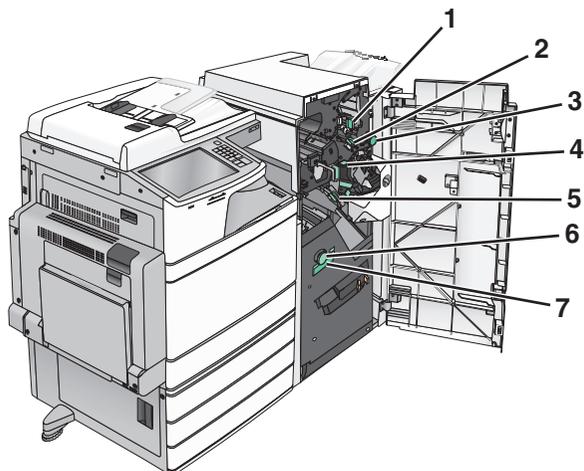
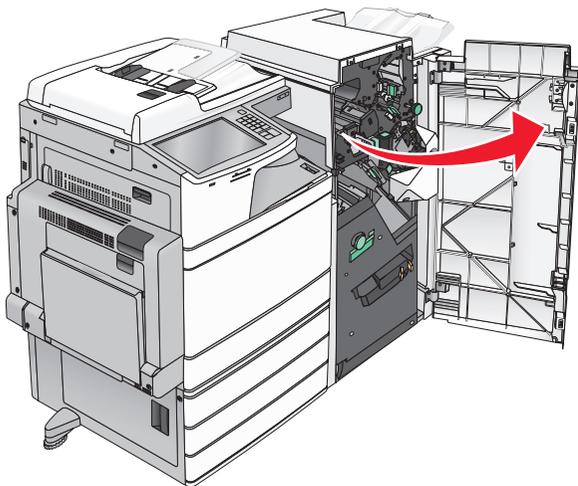


3 Feche a porta H.

4 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

Atolamento de papel na porta G

1 Abra a porta G.



Área	Nome da tampa, do botão ou da alça
1	Tampa G1
2	Tampa G2
3	Botão G3
4	Tampa G4
5	Tampa G7
6	Botão G8
7	Alça G9

2 Levante a alavanca da tampa G1.

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

Nota: Certifique-se de remover todos os fragmentos de papel após retirar com cuidado o papel atolado de dentro da porta G.

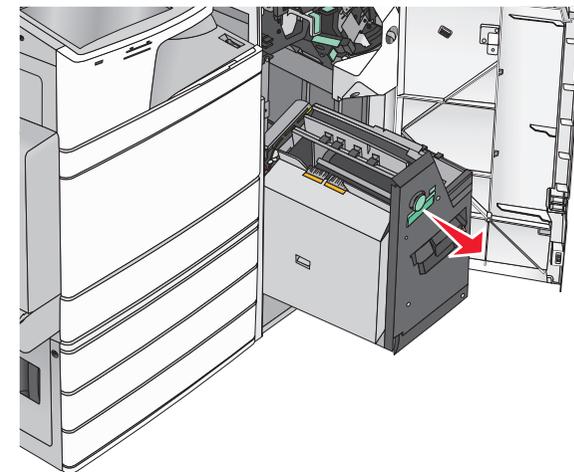
4 Movimente a tampa G2 para a direita e remova todo o papel atolado.

Nota: Se o papel estiver atolado nos rolos, gire o botão G3 no sentido anti-horário.

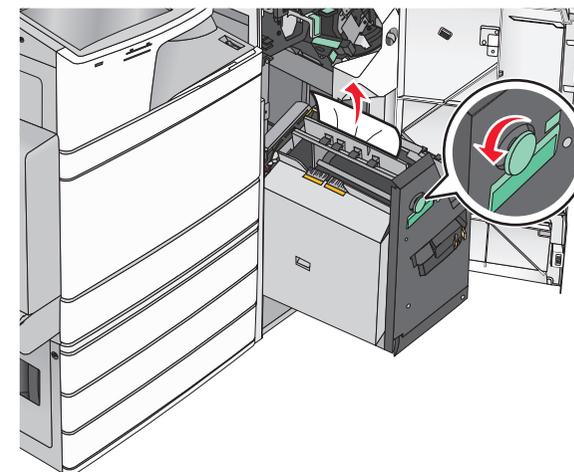
5 Movimente a tampa G4 para baixo e remova todo o papel atolado.

6 Movimente a tampa G7 para a esquerda e remova todo o papel atolado.

7 Empurre a alça G9 até que a bandeja esteja completamente aberta.



8 Levante a tampa interna. Se o papel estiver atolado nos rolos, gire o botão G8 no sentido anti-horário e remova o papel atolado.

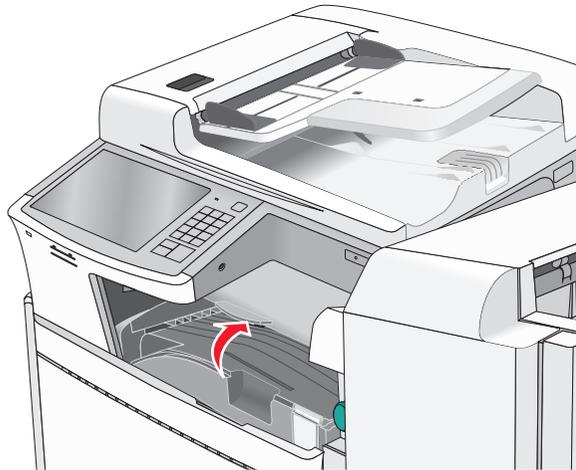


9 Feche a porta G.

10 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

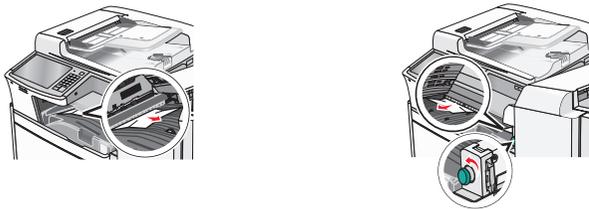
Papel atolado na tampa F (transporte de papel)

- 1 Abra a tampa F.



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

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

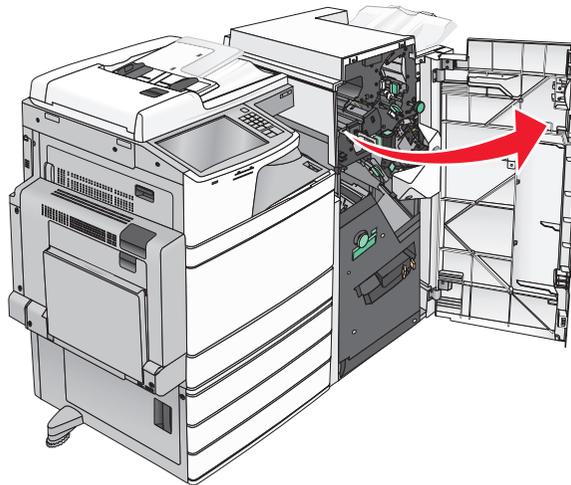


Nota: Se o atolamento de papel à direita for difícil de remover, gire o botão no sentido anti-horário.

- 3 Feche a tampa F.
- 4 Se necessário, toque em **Continuar** no painel de controle da impressora.

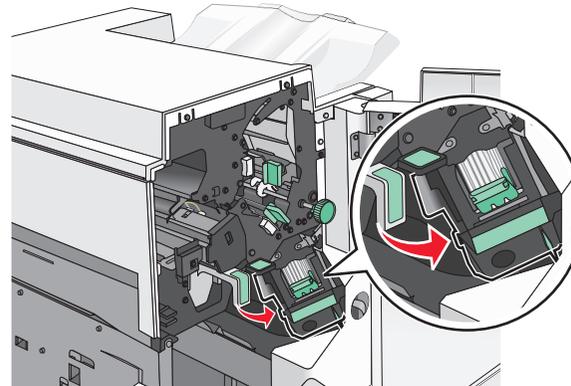
455 atolamento de grampos

- 1 Abra a porta G.

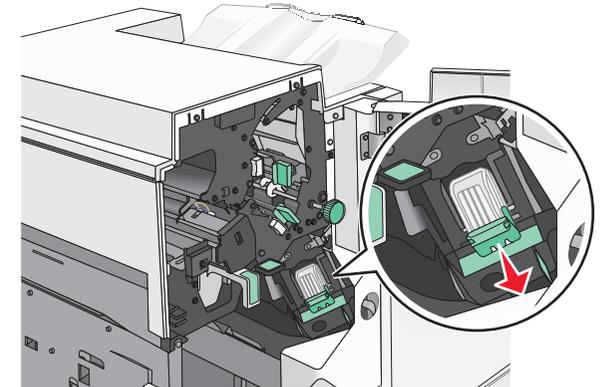


- 2 Pressione a lingueta para abrir a porta do grampeador.

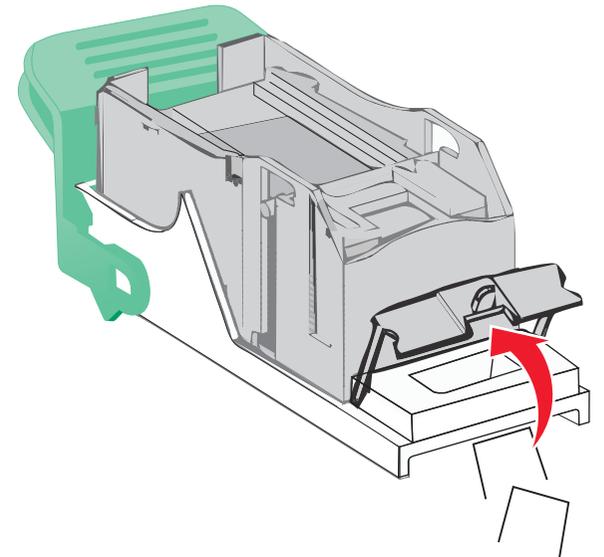
Nota: A porta do grampeador fica atrás do encadernador.



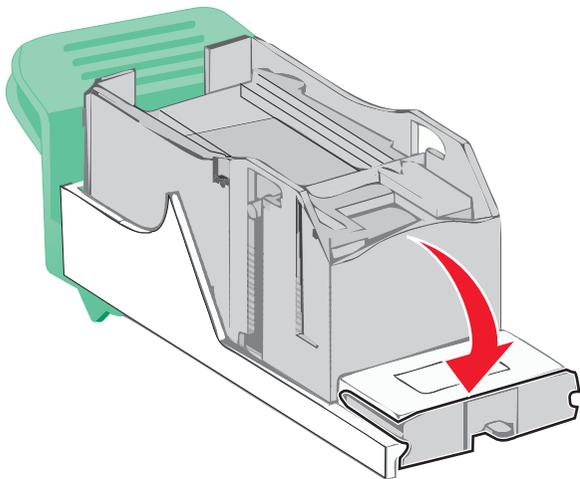
- 3 Baixe a lingueta do suporte do cartucho de grampos e puxe-o para fora da impressora.



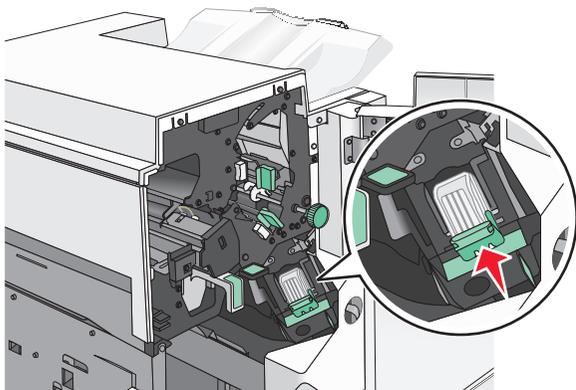
- 4 Use a guia de metal para elevar o recolhedor de grampos e remova todos os grampos soltos ou atolados.



- 5 Feche o recolhedor de grampos.



- 6 Pressione o recolhedor de grampos para baixo até que ele se *encaixe* no lugar.
- 7 Empurre o cartucho do grampeador firmemente no lugar, de volta na unidade do grampeador até que suporte do cartucho se *encaixe* no lugar.



- 8 Feche a porta do grampeador.
- 9 Feche a porta G.
- 10 Se necessário, toque em **Continuar, atolamento removido** no painel de controle da impressora.

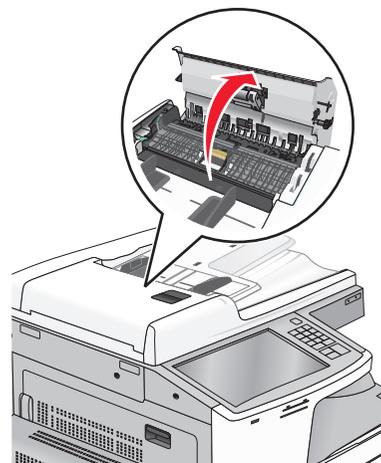
28y.xx atolamentos de papel

O scanner falhou ao alimentar uma ou mais páginas através do ADF.

- 1 Remova todos os documentos originais do ADF.

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

- 2 Abra a tampa do ADF.



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

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

- 4 Feche a tampa do ADF.

- 5 Coloque os documentos originais no ADF, endireitando a pilha, e depois ajuste a guia de papel.